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

DECRETOS 2025
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
DECRETO Nº 630
"Por medio del cual se efectúa un traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal 2025 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Inversión del Fondo Financiero Distrital de Salud- FFDS".....4
DECRETO Nº 639
"Por medio del cual se expide el Decreto Único DisIrital Tributario".....9
DECRETO Nº 640
"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública".....135

AÑO 60
NÚMERO 8479
22 • DICIEMBRE • 2025

REGISTRO DISTRITAL

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | SECRETARÍA GENERAL | BOGOTÁ

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

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO No. 630 **DE**
(19 DIC 2025)

"Por medio del cual se efectúa un traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal 2025 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Inversión del Fondo Financiero Distrital de Salud- FFDS"

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el numeral 3 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, los artículos 35 y 63 del Decreto Distrital 714 de 1996 y el artículo 15 del Decreto Distrital 192 de 2021, y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 3° del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 "Por el cual se dicta el Régimen Especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá" determina que son atribuciones del alcalde mayor, entre otras, *"[d]irigir la acción administrativa y asegurar el cumplimiento de las funciones, la prestación de los servicios y la construcción de las obras a cargo del Distrito."*

Que el artículo 35 del Decreto Distrital 714 de 1996, *"Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y el Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital"*, determinó que con los recursos del Fondo de Compensación Distrital se podrán atender los faltantes de apropiación en gastos de funcionamiento de las entidades en la respectiva vigencia fiscal y para los casos que el Alcalde Mayor del Distrito Capital y el Consejo de Gobierno califiquen de excepcional urgencia. Adicionalmente, señaló que la Secretaría Distrital de Hacienda ordenará efectuar los traslados presupuestales con cargo a este Fondo, únicamente con la expedición previa del certificado de disponibilidad presupuestal.

Que el artículo 63 ídem, determinó que podrán efectuarse modificaciones al presupuesto mediante traslados presupuestales, créditos adicionales y cancelación de apropiaciones, cuando fuere necesario aumentar o disminuir la cuantía de las apropiaciones, cancelar las aprobadas o establecer otras nuevas.

Que el artículo 15 del Decreto Distrital 192 de 2021, reglamentario del Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, consagra que cuando en la ejecución del Presupuesto Anual del Distrito Capital, se hiciere indispensable utilizar los recursos del Fondo de Compensación Distrital para atender faltantes de apropiación en gastos de funcionamiento, la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto - estudiará y evaluará los requerimientos y preparará el acto administrativo correspondiente. Así mismo, estipula que, en los casos distintos a los mencionados, además del

"Por medio del cual se efectúa un traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal 2025 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Inversión del Fondo Financiero Distrital de Salud- FFDS"

estudio y evaluación de la Dirección Distrital de Presupuesto, se requerirá de previa calificación de excepcional urgencia por parte del Alcalde Mayor de Bogotá D. C. y el Consejo de Gobierno.

Que adicionalmente, el artículo citado establece que cuando la operación presupuestal afecte los recursos del Fondo de Compensación Distrital, se hará mediante decreto del Alcalde Mayor de Bogotá D.C., previa expedición del certificado de disponibilidad presupuestal por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto y solicitud de la entidad correspondiente.

Que mediante el Acuerdo Distrital 940 del 19 de diciembre de 2024 se expidió el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025 el cual fue liquidado a través del Decreto Distrital 470 del 27 de diciembre de 2024.

Que el secretario Distrital de Salud y director del Fondo Financiero Distrital de Salud solicitó la modificación presupuestal del proyecto identificado como *"8105 Fortalecimiento de la Red Integrada de Servicios de Salud y Capital Salud Bogotá D.C. (BPIN 2024110010135 - BogData 20240135)"*, solicitud frente a la cual la Secretaría Distrital de Planeación emitió concepto favorable mediante oficio No. 2-2025-64739 del 27 de noviembre de 2025.

Que la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda recibió la solicitud firmada, junto con la justificación legal, económica y financiera del Fondo Financiero Distrital de Salud- FFDS, con radicado 2025ER317544O1 y 2025ER317545O1, 2025ER318086O1(duplicados) del 28 de noviembre y 01 de diciembre de 2025, respectivamente, por valor de treinta mil millones de pesos M/Cte. ($30.000.000.000).

Que la presente solicitud de adición de recursos se sustenta en la imperiosa necesidad de atender faltantes de apropiación en gastos distintos a los de funcionamiento, con el fin de apoyar a la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente, buscando mitigar la presión financiera de esta Subred con los proveedores, estabilizar las operaciones asistenciales y garantizar la continuidad y calidad del servicio, evitando riesgos inminentes; situaciones estas que se califican de excepcional urgencia

Que adicionalmente, en la justificación técnica la SDS–FFDS argumenta la necesidad de atender los requerimientos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente, motivo por el cual solicita recursos para el proyecto de inversión 8105, denominado "Fortalecimiento de la red integrada de servicios de salud y Capital Salud Bogotá D.C.". Este proyecto tiene como propósito optimizar la

capacidad técnica y financiera para implementar el modelo asistencial y la gestión clínica en la red pública distrital, asegurando la adecuada prestación de los servicios de salud. Entre sus objetivos específicos se destacan: mejorar de manera articulada e integral la prestación de servicios en la Red Integrada de Servicios de Salud, y fortalecer la gestión técnica y financiera de las Empresas Sociales del Estado y de Capital Salud EPS, garantizando el acceso efectivo a los servicios de salud.

Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Distrital 192 de 2021, este proyecto de traslado presupuestal con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de inversión del Fondo Financiero Distrital de Salud- FFDS, cuenta con el concepto de estudio y evaluación de la Dirección Distrital de Presupuesto, expedido con el número de oficio 2025IE029111O1 del 11 de diciembre de 2025, y de la previa calificación de excepcional urgencia por parte del Alcalde Mayor del Distrito Capital y del Consejo de Gobierno, según consta en el punto 4 del Acta N° 98 del 18 de noviembre de 2025, cuya solicitud inicial contó con el visto bueno de calificación de excepcional urgencia de la secretaría del sector que propone el traslado, y de las Secretarías Distritales de Hacienda y Jurídica conforme al literal c) del numeral 7 del artículo 11 del Acuerdo 001 de 11 de julio de 2024 del Consejo de Gobierno Distrital.

Que en consecuencia y ante la imposibilidad presupuestal de las entidades inicialmente responsables, se requiere que el Fondo Financiero Distrital de Salud - FFDS acceda a los recursos del Fondo de Compensación Distrital, rubro presupuestal dispuesto en la Dirección Distrital de Presupuesto — Unidad Ejecutora 02 de la Secretaría Distrital de Hacienda—, con el fin de que la Subred de Servicios Integrados de Salud Centro Oriente garantice la continuidad y calidad del servicio, evitando riesgos inminentes en la operación.

Que con cargo al rubro Fondo de Compensación Distrital, la Dirección Distrital de Presupuesto expidió el 15 de diciembre de 2025 el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 155 por valor de treinta mil millones de pesos M/Cte. ($30.000.000.000).

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1°.- Contracredítese en el Presupuesto de Gastos e Inversiones del Distrito Capital para la vigencia fiscal 2025, la suma de treinta mil millones de pesos M/Cte. **($30.000.000.000)**, según el siguiente detalle:

"Por medio del cual se efectúa un traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal 2025 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Inversión del Fondo Financiero Distrital de Salud- FFDS"

0111-02	**SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA**	**30.000.000.000**
O2	**GASTOS**	**30.000.000.000**
O21	**FUNCIONAMIENTO**	**30.000.000.000**
O213	Transferencias corrientes	30.000.000.000
O21305	A entidades del gobierno	30.000.000.000
O2130509	A otras entidades del gobierno general	30.000.000.000
O2130509055	Fondos de compensación Distrital	30.000.000.000
	TOTAL CONTRACRÉDITO	**30.000.000.000**

Artículo 2°.- Acredítese en el Presupuesto de Gastos e inversiones del Distrito Capital para la vigencia fiscal 2025 la suma de treinta mil millones de pesos M/Cte. **($30.000.000.000)**, según el siguiente detalle:

0201-01	**FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD -FFDS**	**30.000.000.000**
O2	**GASTOS**	**30.000.000.000**
O23	**INVERSIÓN**	**30.000.000.000**
O2301	Directa	**30.000.000.000**
O230117	Bogotá Camina Segura	30.000.000.000
O23011719	Bogotá avanza en seguridad	30.000.000.000
O2301171906	Aseguramiento y prestación integral de servicios de salud	30.000.000.000
230117190620240135	Fortalecimiento de la Red Integrada de Servicios de Salud y Capital Salud Bogotá D.C	30.000.000.000
	TOTAL CRÉDITO	**30.000.000.000**

Artículo 3°.- Una vez expedido el presente decreto, a través de la Dirección Distrital de Presupuesto se incorporarán las modificaciones en el Sistema de Información Presupuestal, con el respectivo reflejo en el ingreso del Establecimiento Público del Fondo Financiero Distrital de Salud.

Artículo 4°.- El presente decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación.

"Por medio del cual se efectúa un traslado en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal 2025 con cargo al Fondo de Compensación Distrital y con destino al Presupuesto de Inversión del Fondo Financiero Distrital de Salud- FFDS"

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C. a los

19 DIC 2025

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Alcalde Mayor

ANA MARÍA CADENA RUIZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Aprobado por:	Andrés Felipe Uribe Medina - Subsecretario Técnico de la SDH Claudia Marcela Numa Páez – Directora Distrital de Presupuesto -SDH Marcela Gómez Martínez – Directora Jurídica -SDH
Revisado por:	Camilo Umaña Pizano- Subdirector de Infraestructura y Localidades – SIL Pedro Andrés Cuéllar Trujillo – Subdirector Jurídico de Hacienda - SDH
Proyectado por:	Dora Alicia Sarmiento Mancipe – Profesional Subdirección Finanzas Distritales – SDH

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO No. 639 **DE**

(22 DIC 2025)

"Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital Tributario"

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en el numeral 1° de artículo 315 de la Constitución Política, los numerales 1, 3 y 4 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 y,

CONSIDERANDO QUE:

El Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia dispuso 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.* (…)".

El artículo 39 del Decreto Distrital 479 de 2024 consigna el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital, como un sistema integral dirigido a la administración, orientación, desarrollo y seguimiento de la gestión jurídica en la ciudad, en busca de alcanzar altos estándares de eficiencia y seguridad jurídica que faciliten la toma de decisiones, la protección de los intereses del Distrito Capital y la prevención del daño antijurídico. Dentro de este, el artículo 50 de dicho decreto establece la "Producción normativa" como el proceso a través del cual se preparan, proyectan y suscriben los documentos y actos administrativos por parte de las entidades distritales.

La "Producción normativa" ocupa un espacio central en la implementación de las políticas públicas y de los planes y programas institucionales, siendo el medio a través del cual se materializan jurídicamente gran parte las decisiones del Distrito.

En el marco del proceso de "Producción normativa", el Distrito Capital cuenta con la Política de Gobernanza Regulatoria, que tiene por objetivo general garantizar que las normas expedidas en el Distrito Capital resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples, atendiendo a un procedimiento estandarizado de alta calidad que promueva la seguridad jurídica, conforme al artículo 62 del Decreto Distrital 479 de 2024.

Dentro de la Política de Gobernanza Regulatoria, el artículo 65 del Decreto Distrital 479 de 2024 establece el ciclo de gobernanza regulatoria que debe seguirse para la expedición de los actos administrativos con contenido regulatorio, dentro del que se destaca la fase de evaluación, a través de la cual la administración analiza las regulaciones expedidas y determina la necesidad de depurarlas, racionalizarlas, compilarlas y evaluarlas de forma ex – post (artículo 74 del Decreto Distrital 479 de 2024).

Dentro de las alternativas para la racionalización, el Documento Técnico de la Política de Gobernanza Regulatoria incorporado en el Decreto Distrital 479 de 2024, incluye los actos o documentos administrativos únicos, a partir de los cuales *"(...) Las entidades y organismos distritales podrán compilar en una sola norma todos los aspectos normativos que regulan o reglamenten un sector administrativo de coordinación o una temática específica".*

El numeral 6.6.3. del Documento Técnico de la Política de Gobernanza Regulatoria, establece que la depuración normativa, conforme a lo establecido en la Ley 2085 de 2021, "(…) *es el instrumento que permite decidir la pérdida de vigencia y derogación de grupos de cuerpos normativos de conformidad con los criterios de obsolescencia, contravención al régimen constitucional actual, derogatoria orgánica, cumplimiento del objeto de la norma, vigencia temporal y no adopción como legislación permanente."*

El Acuerdo Distrital 927 de 2024, "*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'*" incorporó la meta sectorial 360, en el objetivo estratégico "*Bogotá confía en su gobierno*", - Programa 5.33 Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable-, que prevé "*Elaborar 15 decretos reglamentarios uno para cada sector de la administración distrital como parte de una estrategia de mejora normativa en la ciudad*",

La racionalización y simplificación del ordenamiento jurídico es una de las principales herramientas para fortalecer el Estado de derecho, facilitar el cumplimiento de la ley, mejorar la gestión pública, asegurar la eficiencia económica y social del sistema legal y para afianzar la seguridad jurídica.

El ejercicio de compilación de decretos distritales busca recoger en un solo cuerpo normativo las disposiciones de naturaleza reglamentaria de cada sector, sin que dicha compilación implique la creación de nuevo derecho o la imposición o asignación de nuevas obligaciones o competencias.

La tarea de compilar, depurar y racionalizar las normas de carácter reglamentario implica, en muchos casos, la actualización de la normativa compilada para que se ajuste a la realidad institucional y jurídica vigente, lo cual conduce a una armonización de las normas compiladas, sin que se realicen modificaciones en su contenido sustancial. En consecuencia: (i) la redacción de algunas disposiciones se ha modificado para que su sentido se adapte al momento de expedición de este decreto, sin modificar su contenido material; (ii) algunas normas se actualizaron respecto a las dependencias responsables de darles cumplimiento, en atención a las reformas institucionales realizadas en el

sector; (iii) se incorporaron los parámetros del Departamento Administrativo del Servicio Civil sobre lenguaje claro e incluyente y (iv) se actualizaron las referencias normativas.

En tal sentido, la compilación efectuada a través de este decreto no implica el renacimiento de las obligaciones originalmente consignadas o la reasignación de las competencias atribuidas en los decretos compilados. Si estas obligaciones y competencias se incluyen de nuevo en esta compilación es porque, referirse a ellas, otorga al operador jurídico –y al intérprete- de la norma el contexto necesario para interpretar el sentido de las disposiciones restantes.

El presente Decreto Único Distrital Tributario (DUDT) deroga las disposiciones que son objeto de compilación a fin de sintetizar la normativa del sector en un único instrumento regulatorio, sin afectar las situaciones jurídicas consolidadas. Esto es, que si bien este decreto deroga las normas que son compiladas, los efectos jurídicos de las mismas se mantienen de manera *ultraactiva* con la expedición del presente decreto.

Este Decreto Único Distrital Tributario es resultado de un proceso de inventario normativo en el que se identificaron las normas reglamentarias del sector, y de un proceso de valoración jurídica que determinó la vigencia de cada una de las normas inventariadas con el fin de decidir si se encuentran vigentes y, por tanto, si deben ser derogadas o deben ser compiladas por continuar aún vigentes.

En desarrollo de lo establecido en la Ley 2085 de 2021 *"por medio de la cual se adopta la figura de la depuración normativa, se decide la pérdida de vigencia y se derogan expresamente normas de rango legal"* y en la Cartilla de Depuración Normativa del Ministerio de Justicia y del Derecho, la depuración normativa incluye, entre otros, los criterios de: (i) obsolescencia, (ii) contravención de forma evidente el régimen constitucional vigente, (iii) duplicidad normativa, (iv) reproducción de normas que han sido declaradas inexequibles, nulas o que actualmente se encuentran suspendidas, (v) cumplimiento o agotamiento del objeto - cesación de efectos jurídicos, (vi) vigencia temporal – cumplimiento de un término de vigencia transitorio o de una condición resolutoria y (vii) decaimiento – desaparición de los fundamentos jurídicos o fácticos de la norma.

En desarrollo del ejercicio de compilación normativa, este decreto busca unificar los decretos reglamentarios tributarios del Distrito Capital y depurar la normatividad conforme a los criterios de la Ley 2085 de 2021, disponiendo la derogatoria expresa de las disposiciones que han perdido vigencia.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital Tributario"

Tanto el inventario normativo, que sirvió de base para la elaboración de este decreto compilatorio, así como el proyecto de decreto, fueron objeto de publicación a través de la página LegalBog durante los días 12 al 23 de mayo de 2025 y del 01 al 16 de diciembre de 2025, respectivamente, con el propósito de surtir el proceso de consulta pública e incentivar la participación ciudadana incidente.

Con el objetivo de compilar, depurar y actualizar las normas que rigen en el sector, y contar con un instrumento idóneo para el mismo, se hace necesario expedir el presente Decreto Único Tributario

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

Artículo 1°. Objeto y ámbito de aplicación. El objeto de este Decreto es compilar, depurar y racionalizar la normativa tributaria distrital, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá en ejercicio de las facultades consagradas en el artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993.

LIBRO 1
REGLAMENTACIÓN ESPECIAL DE LOS TRIBUTOS DISTRITALES

TÍTULO 1
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

Artículo 2°. Ingresos obtenidos por actividades desarrolladas fuera del distrito capital. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 3° del artículo 154 del Decreto Ley 1421 de 1993, para efectos de la determinación de la base gravable, la disminución de los ingresos obtenidos por concepto de la actividad comercial o de servicios desarrollada a través de establecimiento de comercio registrado en otro municipio, será procedente siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

1. El establecimiento de comercio deberá encontrarse registrado en la Cámara de comercio o inscrito en el municipio cuando en este no exista Cámara de Comercio.
2. En el caso de los declarantes bimestrales, podrán disminuirse los ingresos incluidos en cada declaración con los ingresos obtenidos en municipio diferente durante el correspondiente bimestre, independientemente de que la obligación de declarar y pagar en dicho municipio corresponda a un periodo igual o inferior a un año.

3. En el caso de los declarantes anuales, la disminución comprenderá los ingresos obtenidos en el municipio que hubieren sido declarados para el respectivo periodo, independientemente de que la obligación de declarar y pagar en dicho municipio corresponda a un periodo igual o inferior a un año.
4. Al finalizar cada período declarable en el municipio en el cual se obtuvieron los ingresos que disminuyen la base, el contribuyente deberá elaborar y conservar una certificación suscrita por Revisor Fiscal o Contador en la cual conste la declaración de estos, así como la identificación del valor incluido en cada declaración presentada para el impuesto de industria, comercio y avisos en el Distrito Capital.
5. Cuando en el municipio en el cual se obtuvieron los ingresos que disminuyen la base gravable, no existiere obligación de declarar, la certificación exigida en el numeral anterior, deberá expedirse al finalizar cada periodo de pago y contendrá la constancia sobre la cancelación de impuesto originado por los mismos, así como la identificación del valor de los ingresos incluidos en cada declaración presentada por el impuesto de industria, comercio y avisos en el distrito Capital.

(Artículo 5° del Decreto 130 de 1994)

Artículo 3°. Hasta el año gravable 2026 la Administración Distrital asumirá los siguientes porcentajes de los costos del registro y/o renovación de la matrícula del comerciante, sea persona natural o jurídica, junto con máximo uno (1) de sus respectivos establecimientos de comercio con domicilio en Bogotá, hasta por el término de tres (3) años, quienes podrán descontar en la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio el costo del registro y su renovación así:

1. Treinta por ciento (30%) del total del costo para la obtención de la matrícula mercantil como comerciante y de máximo 1 de sus establecimientos de comercio, en el primer año.
2. Cincuenta por ciento (50%) del total del costo para la renovación de la matrícula mercantil y de máximo un (1) establecimiento, en el segundo año de desarrollo de la actividad económica.
3. Setenta y cinco por ciento (75%) del total del costo para la renovación de la matrícula mercantil y de máximo 1 establecimiento de comercio, en el tercer año de desarrollo de la actividad económica.
4. Cero por ciento (0%) del total del costo para la renovación de la matrícula y establecimientos de comercio del cuarto año en adelante.

Parágrafo. La Secretaría Distrital de Hacienda establecerá la forma en que los contribuyentes deberán acreditar los requisitos exigidos en el artículo 13 del Acuerdo Distrital 780 de 2020, así como su registro en la respectiva declaración.

(Artículo 3° del Decreto Distrital 349 de 2020)

Artículo 4°. Las personas naturales y/o jurídicas que se formalicen a partir del año 2021, mediante la inscripción en el Registro de Información Tributaria - RIT o en el Régimen Simple de Tributación - SIMPLE y que sus ingresos proyectados estén entre las 1.933 UVT y las 80.000 UVT, tendrán derecho a un descuento hasta del 20% del costo de registro o renovación del Registro Único de Proponentes RUP, el cual podrá aplicarse por una sola vez y en todo caso, hasta el año 2026 en la declaración del impuesto de industria y comercio.

Parágrafo. La Secretaría Distrital de Hacienda establecerá la forma en que los contribuyentes deberán acreditar los requisitos exigidos en el artículo 13 del Acuerdo 780 de 2020, así como su registro en la respectiva declaración.

(Artículo 4° del Decreto Distrital 349 de 2020)

CAPÍTULO 1
SISTEMA GENERAL DE RETENCIONES

Artículo 5°. Retención en la Fuente por Servicio de Transporte Terrestre. A partir del primero de septiembre de 1994 las empresas transportadoras contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio en el Distrito Capital, deberán efectuar retención en la fuente a título del Impuesto de industria y comercio, sobre los ingresos que reciban para terceros, por prestación del servicio de transporte efectuada mediante la modalidad de encargo para terceros.

La retención deberá efectuarse en el momento en que, de conformidad con las normas contables, deba realizarse el registro a favor del propietario del vehículo, sobre el valor bruto recibido a su nombre, aplicando la tarifa del impuesto vigente para la actividad de servicio de transporte.

Parágrafo. De conformidad con lo señalado en el artículo 15 del Acuerdo 11 de 1988 y mientras el Concejo Distrital no indique otra cosa, la tarifa del impuesto de industria y comercio aplicable al servicio de transporte es del tres por mil (3%o).

(Artículo 1° del Decreto 499 de 1994)

Artículo 6°. Obligaciones de los Agentes de Retención. Los agentes de retención en la fuente, referidos en el artículo anterior, deberán cumplir con las obligaciones de retener, declarar, consignar y certificar, en los términos y condiciones señaladas en el Decreto Distrital 807 de 1993, en el Estatuto Tributario Nacional, en el presente título y en las demás disposiciones complementarias.

(Artículo 2° del Decreto 499 de 1994)

Artículo 7°. Obligación de Certificar. Los agentes de retención por el servicio de transporte deberán expedir y entregar a cada retenido, cuando así lo solicite de conformidad con el parágrafo del artículo 46 del Decreto 807 de 1993, dentro de los primeros quince (15) días calendario siguientes a cada bimestre, un certificado de las retenciones efectuadas en el bimestre inmediatamente anterior, el cual deberá reunir la siguiente información.

1. Apellidos y nombres o razón social y nit del retenedor.
2. Apellidos y nombre o razón social y nit del retenido.
3. Bimestre al cual corresponde el certificado.
4. Fecha de expedición del certificado.
5. Valor de los ingresos recibidos para el retenido durante el respectivo bimestre.
6. Monto de las retenciones practicadas en el bimestre.
7. Firma del representante legal.

El retenido deberá conservar esta certificación como requisito para poder incluir en sus declaraciones tributarias, cuando sea el caso, las retenciones que le fueron practicadas.

Los retenedores deberán conservar copia de las certificaciones expedidas por cada retenido y bimestre.

Lo dispuesto en el presente artículo se entiende sin perjuicio de la obligación de expedir certificado anual del artículo 46 del Decreto 807 de 1993.

(Artículo 3° del Decreto 499 de 1994)

Artículo 8°. Inclusión de las Retenciones en la Declaración del Retenido. Las retenciones en la fuente practicadas por concepto del servicio de transporte podrán ser incluidas en las declaraciones tributarias del impuesto de industria y comercio y avisos que deban presentar los retenidos, de acuerdo con las siguientes reglas.

Los declarantes bimestrales, deberán incluirlas en la declaración correspondiente al bimestre en el cual fueron practicadas o a más tardar en la declaración del período siguiente.

Los declarantes anuales sólo podrán incluir en la declaración de cada año gravable, las retenciones que le fueron practicadas durante los bimestres comprendidos en el respectivo año gravable.

(Artículo 4° del Decreto 499 de 1994)

Artículo 9°. Fecha de aplicación del sistema de retención. El sistema de retención del impuesto de industria y comercio previsto en el Acuerdo 65 de 2002 empezará a regir a partir del 1° de julio de 2002.

(Artículo 1° del Decreto 271 de 2002)

Artículo 10. Responsabilidad por la retención. Los agentes de retención del impuesto de industria y comercio responderán por las sumas que estén obligados a retener. Las sanciones impuestas al agente por el incumplimiento de sus deberes serán de su exclusiva responsabilidad.

(Artículo 2° del Decreto 271 de 2002)

Artículo 11. Agentes de retención. Son agentes de retención permanentes las siguientes entidades y personas:

1. Entidades de derecho público: la Nación, los departamentos, el distrito capital, y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y directas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria cualquiera que sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles y en general los organismos o dependencias del Estado a los que la ley otorgue capacidad para celebrar contratos.

2. Quienes se encuentren catalogados como grandes contribuyentes por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

3. Los que mediante resolución del Director Distrital de Impuestos se designen como agentes de retención en el impuesto de industria y comercio.

4. Los intermediarios o terceros que intervengan en las siguientes operaciones económicas en las que se generen ingresos en actividades gravadas para el beneficiario del pago o abono en cuenta:

a) Cuando las empresas de transporte terrestre, de carga o pasajeros, realicen pagos o abonos en cuenta a sus afiliados o vinculados, que se generen en actividades gravadas con el impuesto de industria y comercio, producto de la prestación de servicios de transporte que no hayan sido objeto de retención por el cliente del servicio, efectuarán la retención del impuesto de industria y comercio sin importar la calidad del contribuyente beneficiario del pago o abono en cuenta.

b) En los contratos de mandato, incluida la administración delegada, el mandatario practicará al momento del pago o abono en cuenta todas las retenciones del impuesto de industria y comercio, teniendo en cuenta para el efecto la calidad del mandante. Así mismo, cumplirá todas las obligaciones inherentes al agente retenedor.

El mandante declarará según la información que le suministre el mandatario, el cual deberá identificar en su contabilidad los ingresos recibidos para el mandante y los pagos y retenciones efectuadas por cuenta de éste.

El mandante practicará la retención en la fuente sobre el valor de los pagos o abonos en cuenta efectuados a favor del mandatario por concepto de honorarios.

Parágrafo 1. Los contribuyentes del régimen simplificado no practicarán retención en la fuente a título del impuesto de industria y comercio.

Artículo 12. Cuenta contable de retenciones. Para efectos del control al cumplimiento de las obligaciones tributarias, los agentes retenedores deberán llevar además de los soportes generales que

exigen las normas tributarias y contables una cuenta contable denominada "RETENCIÓN ICA POR PAGAR", la cual deberá reflejar el movimiento de las retenciones efectuadas.

(Artículo 4° del Decreto 271 de 2002)

Artículo 13. Procedimiento en devoluciones, rescisiones, anulaciones o resoluciones de operaciones sometidas al sistema de retención del impuesto de industria y comercio. En los casos de devolución, rescisión, anulación o resolución de operaciones sometidas a la retención del impuesto de industria y comercio, el agente retenedor podrá descontar las sumas que hubiere retenido por tales operaciones del monto de las retenciones correspondientes a este impuesto por declarar y consignar, en el período en el cual aquellas situaciones hayan tenido ocurrencia. Si el monto de las retenciones del impuesto de industria y comercio que debieron efectuarse en tal período no fuera suficiente, con el saldo podrá afectar las de los períodos inmediatamente siguientes.

(Artículo 5° del Decreto 271 de 2002)

Artículo 14. Procedimiento cuando se efectúan retenciones del impuesto de industria y comercio por mayor valor. Cuando se efectúen retenciones del impuesto de industria y comercio por un valor superior al que ha debido efectuarse, siempre y cuando no se trate de aplicación de tarifa en los casos que no se informe la actividad, el agente retenedor reintegrará los valores retenidos en exceso, previa solicitud escrita del afectado con la retención, acompañando las pruebas cuando a ello hubiere lugar.

En el mismo período en que el retenedor efectúe el respectivo reintegro, descontará este valor de las retenciones por concepto del impuesto de industria y comercio por declarar y consignar. Cuando el monto de las retenciones sea insuficiente, podrá efectuar el descuento del saldo en los períodos siguientes.

(Artículo 6° del Decreto 271 de 2002)

Artículo 15. Prohibición de simular operaciones. Cuando la Dirección Distrital de Impuestos establezca, dentro de un proceso de determinación, que se han efectuado sistemas de simulación y triangulación de operaciones con el objeto de evadir el pago de la retención, establecerá la operación real y aplicará las sanciones correspondientes, incluyendo al tercero que se prestó para tales operaciones.

(Artículo 7° del Decreto 271 de 2002)

Artículo 16. Base mínima para retención. No están sometidas a retención a título del impuesto de industria y comercio las compras de bienes por valores inferiores a CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($430.000) M./Cte., valor base año gravable 2002. No se hará retención por compras sobre los pagos o abonos en cuenta por prestación de servicios cuya cuantía individual sea inferior a SESENTA Y DOS MIL PESOS ($62.000) M./Cte., valor base año gravable 2002.

(Artículo 8° del Decreto 271 de 2002)

Artículo 17. Base de la retención. La retención se efectuará sobre el valor total de la operación, excluido el impuesto a las ventas facturado.

Parágrafo. En los casos en que los sujetos de la retención determinen su impuesto a partir de una base gravable especial, la retención se efectuará sobre la correspondiente base gravable determinada para estas actividades.

(Artículo 9° del Decreto 271 de 2002)

Artículo 18. Comprobante de la retención practicada. La retención a título del impuesto de industria y comercio deberá constar en el comprobante de pago o egreso o certificado de retención, según sea el caso.

Los certificados de retención que se expidan deberán reunir los requisitos señalados por el sistema de retención al impuesto sobre la renta y complementarios.

Los comprobantes de pagos o egresos harán las veces de certificados de las retenciones practicadas.

(Artículo 10° del Decreto 271 de 2002)

Artículo 19. Declaración y pago de retenciones de entidades públicas. Las entidades ejecutoras del presupuesto general de la nación y de las entidades territoriales, operarán bajo el sistema de caja para efectos del pago de las retenciones del impuesto de industria y comercio.

(Artículo 11° del Decreto 271 de 2002)

Artículo 20. Retención por servicio de transporte terrestre. Para la actividad de servicio de transporte terrestre de carga y de pasajeros, la retención a título del impuesto de industria y comercio se aplicará sobre el valor total de la operación en el momento del pago o abono en cuenta que hagan los agentes retenedores, a la tarifa vigente.

Cuando se trate de empresa de transporte terrestre y el servicio se preste a través de vehículos de propiedad de los afiliados o vinculados a la empresa, dicha retención se distribuirá así por la empresa transportadora: El porcentaje que representen los pagos o abonos en cuenta que se hagan al tercero propietario del vehículo dentro del pago o abono en cuenta recibido por la empresa transportadora, se multiplicará por el monto de la retención total y este resultado será la retención a favor del propietario del vehículo, valor que deberá ser certificado por la empresa transportadora.

El remanente constituirá la retención a favor de la empresa transportadora y sustituirá el valor de los certificados de retención que se expidan a favor de esta.

(Artículo 12° del Decreto 271 de 2002)

Artículo 21. Recursos de la unidad por pago por capitación. Los recursos de la unidad de pago por capitación de los regímenes subsidiado y contributivo del sistema general de seguridad social en salud no podrán ser sujetos de retención en la fuente por impuesto de industria y comercio.

(Artículo 13° del Decreto 271 de 2002)

Artículo 22. Pagos por servicios públicos. Los pagos por servicios públicos no están sujetos a retención en la fuente por impuesto de industria y comercio.

(Artículo 14° del Decreto 271 de 2002)

CAPÍTULO 2
SISTEMA DE RETENCIÓN EN PAGOS CON TARJETAS DE CRÉDITO Y TARJETAS DÉBITO DE QUE TRATA EL ACUERDO 65 DE 2002

Artículo 23. Agentes de Retención. Las entidades emisoras de tarjetas de crédito y/o de tarjetas débito, sus asociaciones y olas entidades adquirentes o pagadoras, deberán practicar retención por el impuesto de industria y comercio cuando efectúen pagos a las personas naturales, jurídicas y sociedades de hecho afiliadas que reciban pagos a través de los sistemas de pago con dichas tarjetas.

(Artículo 1° del Decreto 472 de 2002)

Artículo 24. Sujetos de retención. Son sujetos de retención las personas naturales, jurídicas y sociedades de hecho, incluidos los grandes contribuyentes, que se encuentren afiliados a los sistemas de tarjetas de crédito o débito que reciban pagos por venta de bienes y/o prestación de servicios gravados con el impuesto de industria y comercio en la jurisdicción de Bogotá.

(Artículo 2° del Decreto 472 de 2002)

Artículo 25. Responsabilidad del afiliado en la retención. Las personas o establecimientos afiliados deberán informar por escrito al respectivo agente retenedor, su calidad de contribuyente o no del impuesto de industria y comercio, o las operaciones exentas o no sujetas si las hubiere, sin perjuicio del ejercicio de las facultades de fiscalización.

Cuando la persona o establecimiento afiliado omita informar su condición de no sujeto o exento del impuesto de industria y comercio, estará sujeto a la retención de que trata este decreto a las tarifas establecidas en el artículo 30 del presente título.

(Artículo 3° del Decreto 472 de 2002)

Artículo 26. Responsabilidad del agente retenedor. El agente retenedor declarará y pagará las retenciones a que haya lugar de acuerdo a la información suministrada por la persona o establecimiento afiliado.

(Artículo 4° del Decreto 472 de 2002)

Artículo 27. Causación de la retención. La retención deberá practicarse por parte de la entidad emisora, o el respectivo agente de retención, en el momento en que se efectúe el pago o abono en cuenta al sujeto de retención.

Los pagos con tarjeta débito o crédito por transacciones que causen el impuesto de industria y comercio en Bogotá, D.C., sólo serán objeto de retención por el sistema del que trata el presente título.

Parágrafo. Se exceptúan de esta retención los pagos por compras de combustibles derivados del petróleo y los pagos por actividades exentas o no sujetas al impuesto de industria y comercio.

(Artículo 5° del Decreto 472 de 2002)

Artículo 28. Base de la retención. La base de retención será el cien por ciento (100%) del pago o abono en cuenta efectuado, antes de restar la comisión que corresponde a la emisora de la tarjeta y descontando el valor de los impuestos, tasas y contribuciones incorporados, siempre que los beneficiarios de dichos pagos tengan la calidad de responsables o recaudadores de estos. También se descontará de la base el valor de las propinas incluidas en las sumas a pagar.

Parágrafo. En las transacciones sometidas a retención en pagos con tarjetas de crédito y tarjetas débito no se aplicarán las bases mínimas de retención a título de impuesto de industria y comercio.

(Artículo 6° del Decreto 472 de 2002)

Artículo 29. Imputación de la retención. Los contribuyentes del impuesto de industria y comercio a quienes se les haya practicado retención por pagos con tarjetas de crédito y tarjetas débito, deberán llevar el monto del impuesto que se les hubiere retenido como un abono al pago del impuesto a su cargo, en la declaración del período durante el cual se causó la retención. En los casos en que el impuesto a cargo no fuere suficiente, podrá ser abonado hasta en los seis períodos inmediatamente siguientes.

En la declaración del impuesto de industria y comercio se deberá liquidar el impuesto a cargo sobre la operación sometida a retención por pagos con tarjeta de crédito y tarjeta débito a la tarifa correspondiente a la actividad desarrollada por el contribuyente.

(Artículo 7° del Decreto 472 de 2002)

Artículo 30. Tarifa. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18 del Acuerdo 65 de 2002, la tarifa de retención por pagos con tarjetas débito y crédito será de cuatro punto catorce por mil (4,14%0) para el año 2003 y siguientes.

(Artículo 8° del Decreto 472 de 2002)

Artículo 31. Procedimientos aplicables. En lo regulado por el presente título al sistema de retención en pagos con tarjetas de crédito y tarjetas débito se regulará por las normas generales contenidas en el Acuerdo 65 de 2002 y sus decretos reglamentarios.

(Artículo 9° del Decreto 472 de 2002)

TÍTULO 2
IMPUESTO AL CONSUMO

Artículo 32. Recuperación de Pagos en Exceso en el Impuesto al Consumo de Cervezas y Sifones. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 del Decreto 807 de 1993, cuando se genere un pago en exceso como consecuencia del reenvío de producción inicialmente destinados a la venta en el territorio del Distrito Capital, el responsable del impuesto al consumo de cervezas y sifones podrá recuperarlo mediante la imputación en su contabilidad del impuesto que con anterioridad se hubiere declarado y pagado por tales productos en el Distrito Capital, a los impuestos originados en el período durante el cual se hubiere realizado el pago del nuevo impuesto a favor del Departamento de destino del reenvío.

Dicha imputación deberá reflejarse en el renglón "Descuentos Tributarios" de la declaración correspondiente al respectivo período, si existiere la obligación de declarar.

En el caso en que el impuesto susceptible de imputación resulte superior al impuesto originado en el período, el saldo restante podrá trasladarse a los períodos subsiguientes hasta agotarlo.

Si como consecuencia de la imputación a que se refiere el presente artículo, no surge por el respectivo período gravable valor alguno a pagar, el responsable deberá elaborar dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes a dicho período una certificación suscrita por el Revisor Fiscal, en la cual se incluya la siguiente información.

1. Fecha de la imputación.
2. Cantidad de productos objeto de reenvío y destino.
3. Número y fecha del recibo de pago del impuesto originado por el reenvío, indicando su monto total.
4. Período en el cual se efectúa la imputación.
5. Monto total de la base gravable y del impuesto, correspondientes a los hechos gravados originados en el Distrito Capital durante el período de imputación.
6. Cuantía del impuesto imputado.
7. Saldo del impuesto trasladable al período siguiente.
8. Nombre y firma del Revisor Fiscal.

Esta certificación deberá conservarse de conformidad con las normas del Decreto 807 de 1993 y del Estatuto Tributario Nacional, para ser exhibida a los funcionarios de impuestos cuando así lo exijan.

Parágrafo. Para hacer uso del procedimiento señalado en el presente artículo, el responsable del impuesto deberá identificar en los soportes de su contabilidad, por su número de radicación y fecha, la declaración presentada en el Distrito Capital en la cual habían sido inicialmente incluidos los productos objeto del reenvío.

(Artículo 6° del Decreto 499 de 1994)

Artículo 33. Devolución o Compensación del Pago en Exceso por Impuesto al Consumo de Cervezas y Sifones Originado en el Reenvío de Productos. En el evento en que no fuere posible la recuperación del pago en exceso, mediante la aplicación del procedimiento señalado en el artículo anterior, por no haber incurrido el responsable en hechos generadores del impuesto durante los seis (6) meses siguientes al período durante el cual hubiere realizado el pago del nuevo impuesto a favor del Departamento de destino del reenvío, será procedente solicitar su devolución o compensación, previa la modificación de la declaración tributaria con la cual se hubiere cancelado anteriormente el impuesto, mediante el procedimiento señalado en el artículo 20 del Decreto 807 de 1994, sin que sea necesaria la liquidación de la sanción del cinco por ciento (5%) consagrada en el primer inciso del artículo 589 del Estatuto Tributario Nacional.

(Artículo 7° del Decreto 499 de 1994)

Artículo 34. Autorización para Entrega de Tornaguías. La Administración tributaria podrá autorizar a los responsables del impuesto al consumo de cervezas y sifones, en relación con los productos vendidos con destino a territorio diferente al de la jurisdicción del Distrito Capital, para que diligencien y entreguen tornaguías, previamente numeradas, selladas y firmadas por la correspondiente dependencia de la Dirección Distrital de Impuestos, para la salida de la respectiva mercancía del territorio del Distrito.

El responsable del impuesto firmará bajo su responsabilidad las tornaguías por él diligenciadas en constancia de la mercancía amparada, así como de la información en ellas incorporada.

El particular autorizado deberá remitir semanalmente a la Dirección Distrital de Impuestos, las copias de las tornaguías entregadas en la semana inmediatamente anterior, acompañada de una relación y responderá por la debida utilización de estas.

(Artículo 8° del Decreto 499 de 1994)

Artículo 35. Adopción de las tornaguías como mecanismo técnico de control. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 80 del Decreto 807 de 1993 y 684-2 del Estatuto Tributario Nacional, adóptese como mecanismo técnico de control de los impuestos al consumo de cervezas y sifones, y de cigarrillos y tabacos extranjeros, la tornaguía que deberá diligenciarse para la comercialización de tales productos desde y hacia el Distrito Capital según lo dispuesto en los artículos siguientes.

(Artículo 9° del Decreto 130 de 1994)

Artículo 36. Contenido y presentación de tornaguías. En el caso de los productos que se comercializan desde el Distrito Capital, la tornaguía deberá diligenciarse por el interesado, bajo su responsabilidad, en original y una copia, en los formularios oficiales adoptados por la Dirección Distrital de Impuestos, incluirá por lo menos los siguientes datos:

- Discriminación de la mercancía por cantidad y valor,
- Lugar de origen y destino
- Fecha de expedición;
- Identificación del responsable y
- Firma del responsable.

Una vez presentada la respectiva tornaguía ante la División de Fiscalización de Dirección Distrital de Impuestos, el funcionario asignado para el efecto de limitará a radicar y sellar todos los ejemplares y devolver en forma inmediata el original para que dentro de los treinta (30) días siguientes, el propietario o distribuidor de los productos, la presente nuevamente ante la misma dependencia acreditando el pago del respectivo impuesto en el Departamento de destino.

En el evento de que, una vez vencido el término señalado, no se cumpla con la obligación de acreditar el pago de los impuestos en el Departamento de destino mediante la presentación de los recibos de pago y de la correspondiente tornaguía refrendada por las autoridades departamentales competentes, habrá lugar a adelantar por las autoridades departamentales competentes, el respectivo proceso de determinación oficial, sin perjuicio de las sanciones que sean del caso.

(Artículo 10° del Decreto 130 de 1994)

Artículo 37. Refrendación de tornaguías por ingreso de productos al distrito capital. La División de Fiscalización en ejercicio de sus facultades de control refrendará la tornaguía sobre la entrada de cervezas, sifones, cigarrillos y tabacos al Distrito Capital, previa demostración por parte del interesado de la declaración y pago del impuesto correspondiente, así como de las sanciones cuando sea del caso.

Al respaldo de la copia original de la declaración del contribuyente se dejará constancia del número, fecha, cantidad y valor de la tornaguía o factura amparada por la respectiva declaración y se archivará a fotocopia de esta.

Al respaldo de la tornaguía o factura se anotará el número del autoadhesivo y fecha de la declaración en la cual se incluyeron y pagaron los impuestos correspondientes en el Distrito Capital.

Todo lo anterior sin perjuicio de las facultades de revisión y sanción de la dirección Distrital de Impuestos.

(Artículo 11° del Decreto 130 de 1994)

TÍTULO 3
IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO

Artículo 38. Declaración del impuesto predial en el caso de los predios sometidos a propiedad horizontal o reloteo. En el caso de los predios urbanos que a primero de enero del respectivo año gravable tuvieren reglamento de propiedad horizontal o escritura de reloteo y que se hallen debidamente inscritos en la respectiva oficina de registro, se deberá presentar una declaración del impuesto predial por cada unidad.

Las unidades cuya construcción no se hubiere iniciado, se auto avaluarán teniendo en cuenta el valor comercial del predio matriz objeto de la propiedad horizontal o reloteo, y el coeficiente de propiedad que corresponda la respectiva unidad.

(Artículo 1° del Decreto 130 de 1994)

Artículo 39. Casos en que no opera el límite del incremento del impuesto predial: El impuesto predial se liquidará sin la limitación del 100% a que se refiere el numeral 2 del artículo 155 del Decreto Ley 1421 de 1993 y las normas que lo desarrollan, en los siguientes casos:

1. Terrenos urbanizables no urbanizados.
2. Terrenos urbanizados no edificados.

En los casos de los predios que a 1 de enero del respectivo año gravable se encuentren construidos o edificados y que, en el período gravable inmediatamente anterior, correspondían a terrenos no edificados o no construidos de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 39 de 1993.

(Artículo 2° del Decreto 130 de 1994)

Artículo 40. Límite del incremento del impuesto predial en el caso de predios exentos en el año anterior. Para efectos del límite del incremento del impuesto de que tratan el numeral 2. del artículo 155 Ley 1421 de 1993 y el artículo 2. del Acuerdo No. 39 de 1993, en el caso de los predios que en el año inmediatamente anterior al gravable hubieren gozado de exención, se tomará en cuenta el valor del impuesto que les hubiera correspondido de no haber estado amparados por la respectiva exención.

(Artículo 3° del Decreto 130 de 1994)

Artículo 41. Escrituración Predios Intervenidos. Para efectos del cumplimiento del requisito exigido en el artículo 44 del Decreto 807 de 1993 y de más normas complementarias, en relación con el impuesto predial unificado correspondiente al año en que se otorga la correspondiente escritura, en el caso de los poseedores de terrenos objeto del trámite de legalización y escrituración por parte de la Superintendencia de Sociedades a través de sus agentes especiales, podrá acreditarse con la declaración y pago correspondiente al predio matriz o con la declaración que por el respectivo terreno haya presentado y pago el respectivo poseedor.

(Artículo 12° del Decreto 499 de 1994)

Artículo 42. Autorización para declarar la base gravable del impuesto predial unificado por menor valor. Cuando el predio tenga un incremento menor al fijado en el numeral 1 del artículo 155 del Decreto Ley 1421 de 1993 o un decremento, el contribuyente podrá solicitar a la División de Liquidación de la Dirección Distrital de Impuestos, para que se le autorice declarar por dicho menor valor.

Tal solicitud la deberá presentar antes del 15 de marzo del respectivo año gravable, explicando las razones que sustentan el menor incremento o el decremento de la base gravable y si fuera del caso acompañando o solicitando las respectivas pruebas.

Cuando la solicitud se presente en forma oportuna, y la decisión sea posterior al vencimiento del plazo para declarar y pagar, el plazo se extenderá hasta cinco (5) días después de notificada la decisión.

Parágrafo. Cuando de manera generalizada para un año gravable, se presenten incrementos menores a la meta de inflación o decrementos en el valor de los predios, la administración tributaria distrital deberá establecer el procedimiento general de autorización para que los contribuyentes declaren por menor valor la base gravable del Impuesto Predial Unificado.

(Artículo 4° del Decreto 130 de 1994, modificado por el artículo 1° del Decreto Distrital 013 de 2000.)

Artículo 43. Declaración tributaria anual vía formulario electrónico. De conformidad con lo señalado en el artículo 7 del Acuerdo 648 de 2016, los contribuyentes que tengan derecho a una exención equivalente al 100% del total del impuesto, presentarán a partir del año 2017 declaración tributaria anual a través del formulario electrónico contenido en la página previo ingreso a la solución tecnológica que disponga la Secretaría Distrital de Hacienda para este procedimiento.

(Artículo 18° del Decreto 474 de 2016)

Artículo 44. Cobro del porcentaje del incentivo. De conformidad con el artículo 11 del acuerdo 648 de 2016, cuando la información reportada, actualizada o entregada por el contribuyente no sea verificable o veraz, el porcentaje del incentivo será cobrado en la siguiente vigencia fiscal.

(Artículo 19° del Decreto 474 de 2016)

Artículo 45. Incrementos máximos. Los incrementos máximos del impuesto para los predios de uso residencial enunciados en el artículo 1 del Acuerdo 648 de 2016, serán aplicables cuando el impuesto liquidado tenga como base gravable, el avalúo fijado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

(Artículo 20° del Decreto 474 de 2016)

TÍTULO 4
ESTAMPILLAS DISTRITALES

CAPÍTULO 1
ESTAMPILLAS "PRO-CULTURA" Y "PRO-PERSONAS MAYORES"

Artículo 46. Responsables del recaudo. Las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital de Bogotá serán agentes de retención de las Estampillas "PRO-CULTURA" y "PRO-PERSONAS MAYORES", por lo cual descontarán, al momento de los pagos y de los pagos anticipados de los contratos y adiciones que suscriban, el 0.5% por concepto de cada estampilla, del valor pagado, salvo en los convenios interadministrativos celebrados entre ellas.

Los contratos escritos y adiciones de estos, que suscriban estas entidades por delegación o a nombre o en representación de una entidad de naturaleza diferente a las obligadas a realizar el recaudo, no causarán el descuento por concepto de estas estampillas.

La Dirección Distrital de Tesorería efectuará el recaudo efectivo, a nombre de aquellas entidades para las cuales realice los correspondientes pagos de los contratos, de conformidad con las órdenes de pago que éstas le remitan.

Parágrafo 1. Para efecto de este descuento, se entiende por valor bruto, el valor a girar por cada orden de pago o pago anticipado, sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA).

Parágrafo 2. Están excluidos del pago de las estampillas "Pro Cultura" y "Pro Personas Mayores", los contratos que las entidades que conforman el presupuesto anual del Distrito Capital de Bogotá, suscriban con las entidades de derecho público, juntas de acción comunal, ligas deportivas municipales y locales con personería jurídica reconocida por la entidad competente, préstamos del Fondo de Vivienda Distrital, los contratos de empréstitos y las operaciones de crédito público, las operaciones del manejo y conexas con las anteriores.

(Artículo 1° del Decreto 479 de 2005)

Artículo 47. Registro de las estampillas. El ordenador del gasto, de las entidades señaladas en el artículo 1° del presente título deberá registrar en las órdenes de pago o de giro de pagos anticipados,

de cada uno de los contratos sujetos a las Estampillas "Pro-Cultura" y "Pro-Personas Mayores", los montos descontados por estos conceptos.

Igualmente, el ordenador del gasto deberá informar al responsable de la contratación de la entidad, a la terminación del respectivo contrato, el monto total descontado, para que este lo archive como parte de los documentos de este y realice los respectivos registros de las Estampillas.

El registro de las Estampillas consistirá en la estampación de un sello en el cual conste el nombre del contratista y el monto total descontado por concepto de las Estampillas "Pro-Cultura" y "Pro-Personas Mayores".

(Artículo 2° del Decreto 479 de 2005)

Artículo 48. Administración y consignaciones del recaudo por concepto de las estampillas. Los recursos provenientes del descuento del 0.5% de la estampilla "Pro-Cultura" y el 0.5% de la estampilla "Pro-Personas Mayores" deberán ser mantenidos en cuentas contables separadas de los demás recursos de las entidades encargadas de efectuar el descuento.

La Dirección Distrital de Tesorería manejará los recursos recibidos por el recaudo de las estampillas "Pro-Cultura" y "Pro-Personas Mayores" bajo el principio de la Unidad de Caja, pero en cuentas contables separadas.

Los recursos recaudados por concepto de las Estampillas "Pro-Cultura" y "Pro-Personas Mayores", deberán ser consignados en la cuenta bancaria de la Dirección Distrital de Tesorería y en los plazos que para el efecto señale la Secretaría de Hacienda de Bogotá D.C.

(Artículo 3° del Decreto 479 de 2005)

Artículo 49. Declaración tributaria del recaudo por concepto de las estampillas "Pro-Cultura" y "Pro-Personas Mayores". Las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital de Bogotá deberán presentar declaración mensual de los recaudos practicados por concepto de las Estampillas "Pro-Cultura" y "Pro-Personas Mayores". Estas declaraciones deberán presentarse en el lugar y plazos que fije la Secretaría de Hacienda y en los formatos que para tal efecto prescriba la Dirección Distrital de Impuestos. A ella deberá anexarse el respectivo soporte de pago o acta de ingreso según corresponda.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital Tributario"

(Artículo 4° del Decreto 479 de 2005)

Artículo 50. Giro del recaudo por concepto de la estampilla "Pro-Cultura" al Instituto Distrital de Cultura y Turismo. Los recursos recaudados por concepto de la "Estampilla Pro-Cultura" serán girados al Instituto Distrital de Cultura y Turismo I.D.C.T., el giro de tales recursos se efectuará a través de órdenes de pago remitidas por la Unidad Ejecutora 02 de la Dirección Distrital de Presupuesto de conformidad con el PAC y previa consignación de estos en la cuenta bancaria que disponga la Dirección Distrital de Tesorería.

Los recursos girados al Instituto Distrital de Cultura y Turismo deberán ser administrados en cuentas contables y bancarias separadas de los demás recursos del Instituto.

Parágrafo. El Instituto Distrital de Cultura y Turismo I.D.C.T., destinará los recursos recibidos por concepto de la Estampilla Pro-Cultura de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 2 de la Ley 666 de 2001 y el artículo 38-1 de la Ley 397 de 1997.

(Artículo 5° del Decreto 479 de 2005)

Artículo 51. Giro del recaudo por concepto de la estampilla "Pro-Personas Mayores" al Departamento Administrativo de Bienestar Social. Los recursos recaudados por concepto de la "Estampilla Pro-Personas Mayores" serán girados al Departamento Administrativo de Bienestar Social, el giro de tales recursos se efectuará a través de órdenes de pago remitidas por la Unidad Ejecutora 02 de la Dirección Distrital de Presupuesto de conformidad con el PAC y previa consignación de estos en la cuenta bancaria que disponga la Dirección Distrital de Tesorería.

Los recursos girados al Departamento Administrativo de Bienestar Social deberán ser administrados en cuentas contables y bancarias separadas de los demás recursos del Departamento.

Parágrafo 1. El Departamento Administrativo de Bienestar Social D.A.B.S., aplicará el producido de la estampilla en su totalidad a la dotación, funcionamiento y desarrollo de programas de prevención y promoción de los centros de bienestar, instituciones y centros de vida de carácter oficial Distrital, para personas mayores.

Las instituciones y/o programas beneficiarios de los recursos recaudados por concepto de la emisión de la Estampilla deben estar certificados anualmente por el Departamento Administrativo de Bienestar Social, para la prestación de los servicios.

Parágrafo 2. Los recaudos por concepto de estampilla captados por la Dirección Distrital de Tesorería, deberán incluirse en el Plan Operativo Anual de Inversiones y en el Presupuesto Anual del Departamento Administrativo de Bienestar Social, con destino exclusivo a la atención del adulto mayor.

Parágrafo 3. En ningún momento, el recaudo de la Estampilla sustituirá la inversión normal del Departamento Administrativo de Bienestar Social en los programas de atención de personas mayores.

(Artículo 6° del Decreto 479 de 2005)

Artículo 52. Control del recaudo. Las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital de Bogotá deberán enviar a la Unidad de Determinación de la Subdirección de Impuestos a la Producción y al Consumo de la Dirección Distrital de Impuestos, dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de enero y julio de cada año una relación semestral, en medio magnético, de las consignaciones efectuadas por concepto de las Estampillas "Pro-Cultura" y "Pro-Personas Mayores".

El contenido y especificaciones para la entrega de la información serán determinados por la Dirección Distrital de Impuestos. La información será certificada: en la Dirección Distrital de Tesorería por el Jefe de la Unidad de Pagaduría; en las entidades de la Administración Central que realicen descuentos y consignaciones directamente, por el encargado del área administrativa; en los Establecimientos Públicos por el tesorero y el contador de la entidad.

(Artículo 7° del Decreto 479 de 2005)

Artículo 53. Información de contratación para el control del recaudo. La oficina encargada del trámite de contratación o quien haga sus veces en las entidades enunciadas en el artículo 1° del presente título remitirá a la Unidad de Determinación de la Subdirección de Impuestos a la Producción y al Consumo de la Dirección Distrital de Impuestos, dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, una relación semestral en medio magnético, de los contratos y adiciones de los mismos suscritos por la entidad, respecto a los cuales se debió practicar el descuento por concepto de las Estampillas "Pro Cultura" y "Pro Personas Mayores".

El contenido y especificaciones para la entrega de esta información serán determinados por la Dirección Distrital de Impuestos.

(Artículo 8° del Decreto 479 de 2005)

Artículo 54. Régimen procedimental, sancionatorio y contable. Respecto de las obligaciones contenidas en el presente título, se aplicará la normativa procedimental y sancionatoria prevista para los tributos distritales.

El Contador General del Distrito establecerá los procedimientos necesarios para el adecuado registro y control contable de tales recursos.

(Artículo 9° del Decreto 479 de 2005)

Artículo 55. Control Fiscal. El control sobre el recaudo, traslado, destinación y distribución de la "Estampilla Pro- Cultura", lo ejerce la Contraloría Distrital de Bogotá, de conformidad con el artículo 9° del Acuerdo 187 de 2005.

Las entidades que realicen el recaudo de la Estampilla deberán remitir copia de la información solicitada en el artículo 7° del presente título , en igual medio y oportunidad a la Contraloría Distrital de Bogotá.

La Dirección Distrital de Tesorería informará semestralmente a la Contraloría Distrital de Bogotá el valor de los traslados que efectúe a través de órdenes de pago giradas al Instituto Distrital de Cultura y Turismo, concerniente a los recursos recaudados por concepto de la Estampilla.

(Artículo 10° del Decreto 479 de 2005)

CAPÍTULO 2
ESTAMPILLA CINCUENTA AÑOS DE LABOR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Artículo 56. Responsables del recaudo. Las entidades públicas distritales serán agentes de retención de la "Estampilla Cincuenta Años de Labor de la Universidad Pedagógica Nacional", por lo cual descontarán el 0.5 por ciento del valor bruto pagado, al momento de cada pago o pagos anticipados, de los contratos que suscriban cuyo objeto sea: estudios de factibilidad, diseños, consultorías, contratos e interventorías, siempre que dichos objetos se encuentren referidos obras públicas, así como de las adiciones que suscriban a contratos con esos mismos objetos.

La Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda efectuará el recaudo efectivo, a nombre de aquellas entidades para las cuales realice los correspondientes pagos y pagos anticipados de los contratos y las adiciones, de conformidad con las órdenes de pago que éstas le remitan.

Parágrafo 1°. Para efecto de este descuento se entiende por valor bruto, el valor a girar por cada orden de pago o pagos anticipados, sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA).

(Artículo 1° del Decreto 584 de 2014, modificado por el artículo 1° del Decreto Distrital 176 de 2015.)

Artículo 57. Registro de la estampilla. Las entidades señaladas en el artículo 56 del presente título, deberán registrar en las órdenes de pago u órdenes de tesorería o de pagos anticipados, de cada uno de los contratos sujetos a la "Estampilla Cincuenta Años de Labor de la Universidad Pedagógica Nacional", los montos descontados por este concepto.

Igualmente, la entidad que autorice el pago deberá registrar en la orden de pago o en la orden de tesorería o de pagos anticipados, el valor de cada uno de los descuentos.

(Artículo 2° del Decreto 584 de 2014)

Artículo 58. Administración y consignaciones del recaudo por concepto de la estampilla. Los recursos provenientes del descuento deberán ser llevados en cuentas contables separadas de los demás recursos de las entidades encargadas de efectuar el descuento.

Los recursos así recaudados deberán ser consignados en la cuenta bancaria que determine la Dirección Distrital de Tesorería y en los plazos que para el efecto señale la Secretaría Distrital de Hacienda.

(Artículo 3° del Decreto 584 de 2014)

Artículo 59. Declaración por concepto de la Estampilla Cincuenta Años de Labor de la Universidad Pedagógica Nacional. Las entidades públicas distritales deberán presentar y pagar una declaración mensual de los descuentos efectuados por concepto de la "Estampilla Cincuenta Años de Labor de la Universidad Pedagógica Nacional". Esta declaración deberá presentarse en el lugar y

plazos que fije la Secretaría Distrital de Hacienda y en los formatos que para tal efecto establezca la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá.

Parágrafo 1°. Los Colegios Distritales y el Fondo Educativo Regional de Bogotá F.E.R. presentarán y pagarán la declaración de que trata el inciso anterior de manera semestral sobre los descuentos efectuados por concepto de la "Estampilla Cincuenta Años de Labor de la Universidad Pedagógica Nacional" durante el periodo correspondiente. Es decir, del 1° de enero al 30 de junio, y del 1° de julio al 31 de diciembre de cada año.

(Artículo 4° del Decreto 584 de 2014, modificado por el artículo 2 del Decreto Distrital 176 de 2015.)

Artículo 60. Giro del recaudo por concepto de la Estampilla Cincuenta Años de Labor de la Universidad Pedagógica Nacional. El giro de los recursos por el valor total recaudado se realizará mensualmente dentro de los primeros diez (10) días siguientes al mes de corte, en la cuenta bancaria que la Universidad Pedagógica Nacional informe a la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda, junto con los rendimientos financieros que se llegaren a causar.

Parágrafo. La Universidad Pedagógica Nacional destinará los recursos recibidos por concepto de la "Estampilla Cincuenta Años de Labor de la Universidad Pedagógica Nacional", de acuerdo con lo preceptuado en los artículos 1° y 6° de la Ley 1489 de 2011 y el artículo 5° del Acuerdo 568 de 2014.

(Artículo 5° del Decreto 584 de 2014)

Artículo 61. Control del recaudo. Las entidades públicas distritales deberán enviar en medio magnético una relación semestral de los contratos suscritos, sus adicciones, de los contratos finalizados y de los descuentos efectuados por concepto de retención, de los periodos comprendidos entre el 01 de enero y el 30 de junio y el 01 de julio y el 31 de diciembre de cada año dirigida a la Subdirección de Impuestos a la Producción y al Consumo de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Secretaría Distrital de Hacienda.

El reporte de información deberá realizarse dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, en medio magnético de acuerdo con los formatos que adopte para el efecto la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Secretaría Distrital de Hacienda.

(Artículo 6° del Decreto 584 de 2014)

Artículo 62. Procedimiento para el reporte de la información. La Secretaría Distrital de Hacienda dentro de los tres (3) meses siguientes a la publicación del presente Decreto, deberá diseñar e implementar en el Distrito Capital un procedimiento para el reporte de la información de las estampillas distritales.

(Artículo 7° del Decreto 584 de 2014)

Artículo 63. Régimen procedimental. Las actuaciones procedimentales se regirán por lo señalado en el presente título. Para lo no contemplado en el mismo, se aplicará la normativa tributaria distrital.

(Artículo 8° del Decreto 584 de 2014)

Artículo 64. Devolución por concepto de estampillas. Cuando se efectúen retenciones de las estampillas distritales por un valor superior al que ha debido realizarse o se efectúe el descuento en contratos que no sean objeto de este tributo, el agente retenedor reintegrará los valores retenidos en exceso o por concepto de lo no debido, previa solicitud escrita del contratista sujeto a retención, quien acompañará su petición con las pruebas necesarias cuando a ello hubiere lugar.

En el mismo período en que el agente retenedor efectúe el respectivo reintegro, descontará este valor de las retenciones por concepto de la estampilla distrital de la misma naturaleza, que estén pendientes por declarar y consignar. Cuando el monto de las retenciones sea insuficiente, podrá efectuar el descuento del saldo en los períodos siguientes, teniendo siempre presente que corresponda al mismo concepto.

(Artículo 9° del Decreto 584 de 2014)

Artículo 65. Procedimiento para el recaudo. La Secretaría Distrital de Hacienda a través de la Dirección Distrital de Tesorería diseñará e implementará en el Distrito Capital un procedimiento mediante circular para el recaudo de las estampillas distritales, atendiendo las disposiciones que regulan la materia.

(Artículo 3° del Decreto 176 de 2015)

CAPÍTULO 3
ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS 50 AÑOS

Artículo 66. Responsables. Los organismos y entidades de la Administración Central, los Establecimientos Públicos del Distrito Capital de Bogotá y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas serán responsables de la "Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años" por lo cual deben descontar, el uno punto uno por ciento (1.1%) del valor del pago anticipado, si lo hubiere y de cada cuenta que proceda, sin incluir el IVA; que se le pague al contratista, salvo en los convenios interadministrativos celebrados entre ellas.

Los contratos escritos y adiciones de estos, que suscriban estas entidades por delegación o a nombre o en representación de un organismo o entidad de naturaleza diferente a las responsables, no causarán el descuento por concepto de esta estampilla.

Están excluidas de la "Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años", las operaciones de crédito público, las operaciones asimiladas a operaciones de crédito público, las operaciones de manejo de deuda pública y las conexas con las anteriores, que realicen las entidades públicas distritales.

Igualmente se excluyen de dicho pago los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos suscritos con personas naturales, cuyo valor no supere las 315 Unidades de Valor Tributario - UVT por concepto de cada remuneración mensual pactada.

Parágrafo. En cumplimiento del artículo 6° del Acuerdo Distrital 696 de 2017, para los contratos suscritos a partir del 29 de diciembre de 2017 y las adiciones en valor realizadas desde la misma fecha, se aplicará la tarifa del uno punto uno por ciento (1.1%) prevista en el artículo 2° del mencionado Acuerdo Distrital. Todos los contratos suscritos bajo la vigencia del Acuerdo 53 de 2002, es decir, hasta el 28 de diciembre de 2017, inclusive, deberán aplicar a las órdenes de pago derivadas de dichos contratos la Tarifa del uno por ciento (1%).

(Artículo 1° del Decreto 250 de 2018)

Artículo 67. Registros del descuento de la estampilla. Las entidades responsables de la Estampilla "Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años" deberán liquidar y efectuar los registros a

que haya lugar de los montos a descontar por concepto de esta al momento de diligenciar y aprobar cada orden de pago.

(Artículo 2° del Decreto 250 de 2018)

Artículo 68. Declaración tributaria del recaudo por concepto de la estampilla. Los Establecimientos Públicos, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda a nombre de los organismos de la Administración Central, deberán presentar una declaración mensual del recaudo de los descuentos practicados por concepto de la Estampilla "Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años"

La declaración deberá presentarse y pagarse en el lugar y plazos que fije la Secretaría Distrital de Hacienda, en el formato que para tal efecto se establezca.

(Artículo 3° del Decreto 250 de 2018)

Artículo 69. Administración en tesorería de los recursos recaudados. La Dirección Distrital de Tesorería administrará los recursos recibidos por concepto de la Estampilla "Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años" bajo el principio de Unidad de Caja y mediante conceptos de tesorería separados como Acreedores Varios (70% para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y 30% para la Universidad Nacional de Colombia Sede Bogotá D.C.), en concordancia con la distribución establecida en el artículo 3 del Acuerdo Distrital 696 de 2017.

Parágrafo 1. De conformidad con el Parágrafo 1° del artículo 5 del Acuerdo Distrital 696 de 2017, el monto de los recursos correspondientes al pasivo prestacional por pensiones y cesantías se trasladará a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas cuando se cumplan todos los requisitos pensionales, incluida la suscripción del contrato interadministrativo de concurrencia y la constitución de la respectiva fiducia, de conformidad con los requerimientos legales.

Parágrafo 2. La Universidad Distrital Francisco José de Caldas y la Universidad Nacional de Colombia Sede Bogotá D.C., serán las responsables de ejercer el control de la inversión de estos recursos, así como de los registros presupuestales y contables correspondientes, según lo establecido en el artículo 3 del acuerdo distrital 696 de 2017.

(Artículo 4° del Decreto 250 de 2018)

Artículo 70. Giro de los recursos. Los recursos recaudados por concepto de la Estampilla "Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años" serán girados por la Dirección Distrital de Tesorería de la siguiente forma:

- A la Universidad Distrital Francisco José de Caldas: De acuerdo con las instrucciones de pago emitidas por el Ente Autónomo Universitario, según el procedimiento que establezca la Dirección Distrital de Tesorería.

- A la Universidad Nacional de Colombia Sede Bogotá D.C.: Mensualmente, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al mes de corte, a la cuenta bancaria que la Universidad informe a la Dirección Distrital de Tesorería.

(Artículo 5° del Decreto 250 de 2018)

Artículo 71. Control de la información. Los responsables señalados en el artículo 66 de este título, deberán reportar la información de los contratos y descuentos efectuados por concepto de la Estampilla "Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años" a la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá.

El contenido, plazos y especificaciones para la entrega de la información serán las contenidas en la Resolución SDH - 415 del 15 de noviembre de 2016 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

(Artículo 6° del Decreto 250 de 2018)

Artículo 72. Régimen procedimental y sancionatorio. Respecto de las obligaciones previstas en el presente título se aplicará la normativa procedimental y sancionatoria prevista para los tributos distritales.

Para el procedimiento de devoluciones por rescisiones, anulaciones, así como cuando se efectúan recaudos por un valor superior al que ha debido efectuarse, se aplicará lo dispuesto en el régimen de retenciones para el Impuesto de Industria y Comercio.

(Artículo 7° del Decreto 250 de 2018)

Artículo 73. Régimen contable. El Contador General de Bogotá establecerá los procedimientos necesarios para el adecuado registro y control contable de los recursos relativos a la Estampilla "Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años".

(Artículo 8° del Decreto 250 de 2018)

TÍTULO 5
SOBRETASA BOMBERIL

Artículo 74. Objeto. El presente título distrital tiene como finalidad reglamentar la sobretasa bomberil y los elementos de la obligación tributaria de conformidad con el artículo 290 del Acuerdo Distrital 927 de 2024.

Así mismo, tiene por objeto establecer que le corresponderá a la Administración Tributaria Distrital fijar las condiciones para la entrada en vigencia de la notificación electrónica establecida en el artículo 292 del Acuerdo Distrital 927 de 2024, así como las condiciones necesarias para su adecuado funcionamiento y el correspondiente régimen de transición.

(Artículo 1° del Decreto 279 de 2024)

Artículo 75. Hecho generador. El hecho generador de la Sobretasa Bomberil guarda identidad con el hecho generador del impuesto de industria y comercio.

(Artículo 2° del Decreto 279 de 2024)

Artículo 76. Sujeto pasivo. El sujeto pasivo de la Sobretasa Bomberil corresponde a la persona natural o jurídica responsable del impuesto de industria y comercio cuyos ingresos netos sean superiores a 43.498 UVTs en el periodo sujeto a declaración.

Los ingresos netos a que hace referencia este artículo corresponden a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 154 del Decreto Ley 1421 de 1993, esto es, el resultado de restar, la totalidad de los ingresos ordinarios y extraordinarios, los correspondientes a actividades exentas y no sujetas. así como las devoluciones, rebajas y descuentos, las exportaciones y la venta de activos fijos.

(Artículo 3° del Decreto 279 de 2024)

Artículo 77. Base gravable. La base gravable de la Sobretasa Bomberil corresponde al valor del Impuesto de Industria y Comercio.

(Artículo 4° del Decreto 279 de 2024)

Artículo 78. Tarifa. La tarifa de la Sobretasa Bomberil será del uno por ciento (1%) del valor liquidado por concepto del Impuesto de Industria y Comercio.

(Artículo 5° del Decreto 279 de 2024)

Artículo 79. Causación. La Sobretasa Bomberil tendrá el mismo periodo de causación del impuesto de industria y comercio.

(Artículo 6° del Decreto 279 de 2024)

Artículo 80. Administración de la Sobretasa Bomberil. La administración, control, recaudo, fiscalización, liquidación, discusión, devolución y cobro de la Sobretasa Bomberil estará en cabeza de las Direcciones - Distritales de Impuestos y Cobro de Bogotá de la Secretaría Distrital de Hacienda.

(Artículo 7° del Decreto 279 de 2024)

Artículo 81. Implementación de la Sobretasa Bomberil. La sobretasa bomberil adoptada en el Distrito Capital mediante el artículo 290 del Acuerdo 927 de 2024, empezará a regir en esta jurisdicción a partir del 1 de septiembre de 2024 para los contribuyentes con periodo de declaración bimestral. Tratándose de contribuyentes con periodo de declaración anual, la sobretasa bomberil empezará a regir a partir del 1° de enero de 2025.

(Artículo 9° del Decreto 279 de 2024)

Artículo 82. Destinación de los recursos de la Sobretasa Bomberil. De conformidad con el literal a) del artículo 37 de la Ley 1575 de 2012, los recursos recaudados por concepto de la Sobretasa Bomberil se destinarán para la financiación de la actividad bomberil especialmente en la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos.

(Artículo 10° del Decreto 279 de 2024)

Artículo 83. Declaración y pago. La declaración y pago de la Sobretasa Bomberil, se hará a través del formulario del impuesto de industria y comercio y con los mismos medios de pago.

(Artículo 11° del Decreto 279 de 2024)

Artículo 84. Procedimiento de determinación y sancionatorio. La Sobretasa Bomberil es complementaria al impuesto de industria y comercio; en consecuencia. seguirá las reglas de procedimiento. determinación y sanción que se apliquen a éste.

(Artículo 12° del Decreto 279 de 2024)

TÍTULO 6
CONTRIBUCIÓN DE OBRA PÚBLICA

Artículo 85. Delegación. Delegar en el Gerente del Fondo de Vigilancia y Seguridad la administración y ejecución del gasto de los recursos a que hace referencia el artículo 120 de la Ley 418 de 1997, modificado por el artículo 37 de la Ley 782 de 2002, a su vez reformado por el artículo 6° de la Ley 1106 de 2006, acatando las disposiciones consagradas en el Decreto Nacional 399 de 2011 y las que la modifiquen, adicionen o deroguen.

Parágrafo 1. La ejecución de los recursos correspondientes a la Contribución Especial por parte del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá se efectuará a través del mecanismo de Cuenta Única Distrital – CUD.

Parágrafo 2. Los recursos de la Contribución Especial tienen el carácter de destinación específica y en consecuencia los rendimientos financieros generados, serán parte del mismo concepto de gasto.

(Artículo 1° del Decreto 165 de 2013)

Artículo 86. Asignación de funciones. Asignar a la Secretaría Distrital de Hacienda las siguientes funciones:

1. La Secretaría Distrital de Hacienda a través de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá – DIB realizará el seguimiento y control de los descuentos correspondientes a la Contribución Especial a que hace referencia el artículo 11 del Decreto Nacional 399 de 2011.

2. La Secretaría Distrital de Hacienda a través de la Dirección Distrital de Tesorería y la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá – DIB diseñará e implementará en el Distrito Capital un procedimiento para el recaudo de la Contribución Especial y el reporte de información por parte de las entidades de derecho público y fondos del orden distrital, atendiendo las disposiciones que regulan la materia.

3. La Secretaría Distrital de Hacienda a través de la Dirección Distrital de Presupuesto, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto Nacional 399 de 2011, remitirá los informes de captación, ejecución e inversión de los recursos destinados al FONSET, en el Formulario Único Territorial que se remite regularmente a la Contaduría General de la Nación, quien los enviará al Ministerio del Interior.

(Artículo 2° del Decreto 165 de 2013)

TÍTULO 7
IMPUESTO UNIFICADO DE FONDO DE POBRES, AZAR Y ESPECTÁCULOS

Artículo 87. Presentación y pago de las declaraciones del impuesto unificado de fondo de pobres, azar y espectáculos. La presentación y pago de las declaraciones tributarias correspondientes al impuesto unificado de fondo de pobres, azar y espectáculos, así como la declaración de retenciones y anticipos del impuesto unificado de fondo de pobres, azar y espectáculos, deberá efectuarse en las entidades financieras contratadas por el Distrito Capital para recaudar los impuestos distritales.

Parágrafo. Los contribuyentes autorizados por la Secretaria Distrital de Hacienda podrán declarar y pagar los impuestos distritales, mediante el uso de medios que se dispongan para el efecto.

(Artículo 1° del Decreto 563 de 2009, modificado por el artículo 1° del Decreto Distrital 057 de 2010.)

Artículo 88. Plazos para declarar y pagar el impuesto unificado de fondo de pobres, azar y espectáculos. Los contribuyentes del impuesto unificado de fondo de pobres, azar y espectáculos, deberán presentar una declaración de la totalidad del impuesto generado durante cada mes, dentro de

los veinte (20) primeros días calendario del mes siguiente al periodo objeto de la declaración o a la ocurrencia del hecho generador.

(Artículo 2° del Decreto 563 de 2009)

Artículo 89. Presentación y pago de retención y/o anticipo del impuesto unificado de fondo de pobres, azar y espectáculos. Los operadores de espectáculos públicos que se encarguen de la venta de las boletas de dichos espectáculos deberán presentar y pagar en forma mensual la declaración de retención del impuesto unificado de fondo de pobres, azar y espectáculos, en la que se incluyan las retenciones equivalentes al cien por ciento (100%) del impuesto generado sobre las boletas vendidas, en los plazos que señale la Secretaría Distrital de Hacienda. Los contribuyentes del impuesto unificado de fondo de pobres, azar y espectáculos, que vendan en forma directa la boletería para los espectáculos públicos, así como quienes realicen rifas promocionales, presentarán y pagarán la declaración de anticipo del impuesto unificado de fondo de pobres, azar y espectáculos, en la que se liquide el valor del anticipo contemplado en el parágrafo 10 del artículo 10 del Acuerdo 399 de 2009, como requisito previo para la expedición del permiso que deba expedir la autoridad competente, a no ser que para el caso de realización de espectáculos públicos presenten la póliza que asegure el valor del impuesto a pagar por este concepto.

(Artículo 3° del Decreto 563 de 2009)

Artículo 90. Anticipo. Los contribuyentes que no vendan sus boletas, a través de operadores que para todos los efectos del presente título se entienden como las empresas que comercializan las boletas a través de los diferentes canales de venta, deberán presentar y pagar la declaración de anticipo correspondiente al treinta por ciento (30 %) del impuesto que se genera sobre el total de las ventas autorizadas por la Secretaría Distrital de Gobierno, para la venta, o en su defecto deberán constituir una póliza que garantice el pago del impuesto unificado de fondo de pobre s, azar y espectáculos.

Así mismo, quienes realicen rifas promocionales y concursos deberán presentar y pagar una declaración de anticipo correspondiente al treinta por ciento (30%) del impuesto que se generaría por las actividades gravadas.

Para este efecto, la Dirección Distrital de Impuestos prescribirá el formulario de declaración y pago de anticipo del Impuesto unificado de fondo de pobres, azar y espectáculos, la cual deberá ser presentada dentro de los plazos señalados por la Secretaría Distrital de Hacienda

(Artículo 4° del Decreto 563 de 2009)

Artículo 91. Póliza para garantizar el pago del impuesto unificado de fondo de pobres, azar y espectáculos públicos. Para la realización de cualquier espectáculo público donde la venta de boletería no se efectúe a través de operadores, la póliza de que trata el artículo anterior se constituirá a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Impuestos, para garantizar el pago del impuesto unificado de pobres, azar y espectáculos públicos, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la boletería sin incluir las que se encuentren no sujetas, con vigencia de dos (2) años contados a partir de la fecha de presentación del espectáculo público.

Así mismo, quien venda las boletas directamente, como los operadores que se encarguen de su comercialización, deberán informar a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Impuestos, cada evento, con anterioridad de por lo menos un mes a la realización del espectáculo; el total de boletas para la venta discriminando los valores de estas e indicando la cantidad de pases de cortesía.

Igualmente, deberán conservar por el término de cinco (5) años contados a partir de la presentación del espectáculo público, el total de boletas no vendidas por cada espectáculo.

(Artículo 5° del Decreto 563 de 2009)

Artículo 92. Revisión de la póliza para otorgar el permiso. La Secretaría Distrital de Gobierno revisará para el otorgamiento del permiso de la actividad, que la póliza presentada cubra el 10% del valor de la boletería, verificando que la suma que se excluya cumpla con los requisitos de no sujeciones relacionadas en el artículo 3° del Acuerdo 399 de 2009, como por ejemplo para la no sujeción prevista en los literales a) y b) debe verificar el valor de las boletas que gozarían del beneficio según el aforo de cada sala, etc. y en el literal f) deberá recibir copia de la certificación de no sujeción.

(Artículo 6° del Decreto 563 de 2009)

Artículo 93. Retención del impuesto unificado de fondo de pobres, azar y espectáculos. Los operadores de espectáculos públicos que se encarguen de la venta de boletas realizarán la retención prevista en el parágrafo 1° del artículo 1° del Acuerdo 399 de 2009. Para el control de ésta, serán aplicables en lo pertinente las normas específicas adoptadas por el Distrito Capital y las generales del sistema de retenciones señaladas en el Estatuto Tributario Nacional.

Para este efecto, la Dirección Distrital de Impuestos prescribirá el formulario de declaración de retención del Impuesto unificado de fondo de pobres, azar y espectáculos.

(Artículo 7° del Decreto 563 de 2009)

Artículo 94. Agentes de retención. Son agentes de retención del impuesto unificado de fondo de pobres, azar y espectáculos, los operadores de espectáculos públicos que se encarguen de la venta de las boletas de dichos espectáculos, por un monto igual al valor total del impuesto generado sobre las boletas vendidas, la cual deberá practicarse en el momento de la venta de la boletería al público.

(Artículo 8° del Decreto 563 de 2009)

Artículo 95. Tarifa de Anticipo y Retención en la Fuente del Impuesto. El anticipo señalado en el parágrafo 1° del artículo 1° del Acuerdo 399 de 2009, será del treinta por ciento (30%) del impuesto que se genera sobre el total de las boletas autorizadas para la venta por la Secretaría Distrital de Gobierno.

El anticipo a liquidar por concepto de rifas promocionales, concursos, sorteos de capitalización y ventas bajo el sistema de clubes, será del treinta por ciento (30%) del diez por ciento (10%) del valor de los premios señalados al momento de la autorización.

Para los operadores que vendan las boletas de los espectáculos públicos, la tarifa de retención del impuesto unificado de fondo de pobres y azar y espectáculos será el cien por ciento (100%) del impuesto que equivale al diez por ciento (10%) sobre el valor de los ingresos brutos por las actividades gravadas.

(Artículo 9° del Decreto 563 de 2009)

Artículo 96. Acreditación del pago del anticipo como requisito para expedir la autorización de la realización de la actividad gravada. Para expedir la autorización para la celebración de espectáculos públicos por parte de la Secretaría Distrital de Gobierno, los contribuyentes que vendan las boletas directamente deberán presentar la declaración de anticipo con constancia de pago.

Así mismo, para expedir la autorización para realizar rifas promocionales y concursos, los contribuyentes deberán presentar la declaración de anticipo con constancia de pago ante la autoridad competente.

(Artículo 10° del Decreto 563 de 2009)

Artículo 97. Hechos no sujetos de retención. No están sujetos a retención en la fuente a título del impuesto unificado de fondo de pobres, azar y espectáculos, los pagos o abonos en cuenta no sujetos al impuesto. Tampoco estarán sometidos a retención del Impuesto de Pobres, Azar y Espectáculos, los ingresos por concepto de funciones de cine.

(Artículo 11° del Decreto 563 de 2009)

Artículo 98. Obligaciones del Agente Retenedor. Los agentes retenedores del impuesto unificado de fondo de pobres, azar y espectáculos deberán cumplir, en relación con dicho impuesto, las obligaciones previstas en los artículos 375, 377 y 381 del Estatuto Tributario Nacional.

(Artículo 12° del Decreto 563 de 2009)

Artículo 99. Aplicabilidad del sistema de retenciones. El sistema de retenciones se regirá en lo aplicable a la naturaleza del impuesto unificado de fondo pobres, azar y espectáculos por las normas específicas adoptadas por el Distrito Capital y las generales del sistema de retenciones aplicables en el Estatuto Tributario Nacional.

(Artículo 13° del Decreto 563 de 2009)

Artículo 100. Declaración del impuesto unificado de fondo de pobres, azar y espectáculos. Los contribuyentes del impuesto unificado de fondo de pobres, azar y espectáculos deberán presentar las declaraciones de este impuesto con pago, dentro de los plazos señalados en este Decreto, so pena de tenerse como no presentadas conforme lo señala el parágrafo 4° del artículo 1° del Acuerdo 399 de 2009.

Los contribuyentes del impuesto unificado de fondo de pobres, azar y espectáculos que hayan pagado anticipo y/o retención, deberán imputar estos valores en la respectiva declaración del impuesto de fondo de pobres, azar y espectáculos. En los casos en que el impuesto a cargo fuere inferior al anticipo, se generará un saldo a su favor, susceptible de devolución, conforme a las disposiciones vigentes sobre la materia.

(Artículo 14° del Decreto 563 de 2009)

CAPÍTULO 1
DISPOSICIONES RELACIONADAS CON EL RECONOCIMIENTO, CERTIFICACIÓN Y CONTROL DE NO SUJECIONES

Artículo 101. Información no sujeciones. La Secretaría Distrital de Gobierno informará mensualmente a la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte, sobre las personas naturales y jurídicas beneficiarias de las no sujeciones estipuladas en los literales a), b), d), e) y f) del artículo 3° del Acuerdo 399 de 2009, discriminando para cada espectáculo: 1) el tipo de evento; 2) el aforo; 3) el valor total de la boletería y 4) el número y valor de las boletas no sujetas al impuesto unificado.

Parágrafo 1. Con el fin de identificar las salas beneficiarias de la no sujeción consagrada en el literal b) del artículo 3° del Acuerdo 399 de 2009, en forma anual, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, informará a la Secretaría Distrital de Gobierno las salas pertenecientes al programa de salas concertadas en el Distrito Capital.

Parágrafo 2. Para determinar los eventos beneficiarios de la no sujeción consagrada en el literal d) del artículo 3° del Acuerdo 399 de 2009, la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte informará a la Secretaría Distrital de Gobierno, sobre aquellos eventos que obtienen la certificación de la no sujeción, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 del presente título.

Parágrafo 3. Para determinar los eventos beneficiarios de la no sujeción consagrada en el literal e) del artículo 3° del Acuerdo 399 de 2009, el Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte informará a la Secretaría Distrital de Gobierno, sobre aquellos eventos que obtienen la certificación de la no sujeción, conforme a lo dispuesto en el artículo 17 del presente título.

Parágrafo 4. Para determinar los eventos beneficiarios de la no sujeción consagrada en el literal f) del artículo 3° del Acuerdo 399 de 2009, la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte, informará a la Secretaría Distrital de Gobierno, sobre aquellos eventos que obtienen la certificación de la no sujeción, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 del presente título.

(Artículo 15° del Decreto 563 de 2009)

Artículo 102. Certificación no sujeción de eventos realizados por compañías de ópera u opereta. Los espectáculos de carácter cultural, beneficiarios de la no sujeción establecida en el literal d) del artículo 3° del Acuerdo 399 de 2009, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Organización: ser organizado por una entidad debidamente constituida como Compañía de Ópera u Opereta, y

b) Carácter cultural: ser un espectáculo de arte dramático o lírico, nacional o extranjero.

Los organizadores de este tipo de espectáculos presentarán a la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte, al menos con diez (10) días hábiles de anterioridad a la realización del evento, la solicitud y documentación que garantice el cumplimiento de las dos condiciones de que trata este artículo.

La Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte informará a la Secretaría Distrital de Gobierno los eventos que hayan sido certificados como beneficiarios de la no sujeción reglamentada en este artículo.

(Artículo 16° del Decreto 563 de 2009)

Artículo 103. Certificación no sujeción eventos deportivos. El Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte certificará la no sujeción establecida en el literal e) del artículo 3° del Acuerdo 399 de 2009, e informará a la Secretaría Distrital de Gobierno los eventos beneficiarios.

(Artículo 17° del Decreto 563 de 2009)

Artículo 104. Certificación no sujeción de festivales de artes escénicas. Los espectáculos públicos beneficiarios de la no sujeción establecida en el literal f) del artículo 3° del Acuerdo 399 de 2009, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Naturaleza: Debe ser un festival de artes escénicas (música, arte dramático y danza) producido por organizaciones culturales sin ánimo de lucro que incluyan proyectos artísticos y culturales, siempre y cuando reúnan un número mayor o igual a diez (10) grupos artísticos; o un festival declarado de interés cultural a través de Acuerdo del Concejo de Bogotá, hasta septiembre 15 de 2009.

2. Financiación: De manera parcial o total, el festival debe ser financiado con los recursos de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte destinados para tal fin, conforme a lo establecido en el literal f) del artículo 3° del Acuerdo 399 de 2009.

Para ser beneficiarios de la no sujeción, los productores y/o promotores de este tipo de espectáculos presentarán a la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte, al menos con un mes de anterioridad a la realización del evento, la solicitud y documentación que garantice el cumplimiento de las condiciones establecidas en el literal a) del presente artículo.

Adicionalmente, para cumplir con el requisito establecido en el literal b) de este artículo, los productores y/o promotores deberán presentar una solicitud formal a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, en la cual se indique el motivo de la solicitud y el monto de dinero solicitado. El monto se debe sustentar con base en el presupuesto del festival, que se deberá anexar a la solicitud.

La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte revisará la solicitud, verificará el cumplimiento de los requisitos y, atendiendo a la disponibilidad presupuestal establecida por el literal f) del artículo 3° del Acuerdo 399 de 2009, informará en un lapso de diez (10) días hábiles la aceptación o negación de la solicitud. Posteriormente, informará a la Secretaría Distrital de Gobierno los eventos que hayan sido certificados como beneficiarios de la no sujeción reglamentada en este artículo.

Parágrafo. Los festivales de artes escénicas de que trata este artículo, que se presenten en las salas pertenecientes al programa de salas concertadas de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte y el Ministerio de Cultura serán beneficiarios de la no sujeción establecida en el literal b) del artículo 3° del Acuerdo 399 de 2009. Por lo tanto, no deberán realizar el trámite reglamentado en el presente artículo.

(Artículo 18° del Decreto 563 de 2009)

Artículo 105. Informe monto no sujeción de festivales de artes escénicas. La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte presentará un informe mensual a la Secretaría Distrital de Hacienda del cupo de no sujeción asignado conforme lo señalado en el literal f) del artículo 3° del Acuerdo 399 de 2009, dentro de los cinco (5) primeros días calendarios del mes inmediatamente siguiente al de su otorgamiento.

(Artículo 19° del Decreto 563 de 2009)

Artículo 106. Verificación y certificación por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda. Sin perjuicio del control que debe mantener la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte,

frente al cupo anual asignado para el reconocimiento de la no sujeción a los festivales de artes escénicas, contemplados en el literal f) del artículo 3° del Acuerdo 399 de 2009, la Secretaría Distrital de Hacienda, certificará en forma mensual, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la fecha de recibo del informe contemplado en el artículo anterior, por parte de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, el monto del cupo disponible.

(Artículo 20° del Decreto 563 de 2009)

Artículo 107. Informe costo fiscal no sujeciones. Con fundamento en lo establecido en artículo 5° del Acuerdo 399 de 2009, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte actualizará anualmente e informará el costo fiscal de las no sujeciones a la Secretaría Distrital de Hacienda, antes de la presentación y aprobación de cada vigencia presupuestal

(Artículo 21° del Decreto 563 de 2009)

TÍTULO 8
PARTICIPACIÓN EN PLUSVALÍA

Artículo 108. Objeto. El presente Título tiene por objeto establecer los lineamientos y asignar las competencias para la determinación, liquidación, y recaudo de la participación del efecto plusvalía, así como reglamentar las formas de pago, de acuerdo con las disposiciones que en el mismo se señalan.

(Artículo 1° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 109. Hechos Generadores. Constituyen hechos generadores de la participación en la plusvalía, las decisiones administrativas que configuran acciones urbanísticas según lo establecido en el artículo 8 de Ley 388 de 1997, y que autorizan específicamente ya sea a destinar el inmueble a un uso más rentable, o bien incrementar el aprovechamiento del suelo permitiendo una mayor área edificada, de acuerdo con lo que se estatuya en el Plan de Ordenamiento o los instrumentos que lo desarrollen o complementen. Son hechos generadores los siguientes:

1. La incorporación de suelo rural a suelo de expansión urbana o la consideración de parte del suelo rural como suburbano.
2. El establecimiento o modificación del régimen o la zonificación de usos del suelo.

3. La autorización de un mayor aprovechamiento del suelo en edificación bien sea elevando el índice de ocupación o el índice de construcción, o ambos a la vez, para áreas clasificadas con los tratamientos de desarrollo, renovación urbana y consolidación.

Parágrafo 1°. En el Plan de Ordenamiento Territorial o en los instrumentos que lo desarrollen se especificarán y delimitarán las zonas o subzonas beneficiarias de una o varias de las acciones urbanísticas contempladas en este artículo, las cuales serán tenidas en cuenta, sea en conjunto o cada una por separado, para determinar el efecto de la plusvalía.

Parágrafo 2°. La Secretaría Distrital de Planeación –SDP-, o la entidad u organismo que adopte decisiones administrativas de esta naturaleza, podrá adelantar mesas de trabajo, previo a la adopción de la decisión, con la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, con el objetivo de explicar los alcances y la aplicación normativa contenida en la respectiva acción urbanística. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría Distrital de Planeación –SDP- o la entidad u organismo que adopte las decisiones generadoras de efecto plusvalía, será la encargada de definir con claridad las zonas o subzonas beneficiarias de los hechos generadores.

(Artículo 2° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 110. Área objeto de la participación en plusvalía. De conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Ley 388 de 1997, el número total de metros cuadrados que se considerará objeto de la participación en la plusvalía será, para el caso de cada inmueble, igual al área total del mismo destinada al nuevo uso o mejor aprovechamiento, descontada la superficie correspondiente a las cesiones urbanísticas obligatorias para el espacio público de la ciudad, así como el área de eventuales afectaciones sobre el inmueble en razón del plan vial u otras obras públicas, las cuales deben estar contempladas en el plan de ordenamiento o en los instrumentos que lo desarrollen.

(Artículo 3° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 111. Procedimiento para determinar el efecto plusvalía. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adopción del Plan de Ordenamiento Territorial, de su revisión, o de los instrumentos que lo desarrollan o complementan, en el cual se concretan las acciones urbanísticas que constituyen los hechos generadores de la participación en la plusvalía, la Alcaldía Mayor, a través de la Secretaría Distrital de Planeación –SDP-, o la entidad u organismo que adopte decisiones administrativas de esta naturaleza, solicitará a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital –UAECD- que establezca el mayor valor por metro cuadrado de suelo en cada una de las zonas

o subzonas beneficiarias de los hechos generadores de la participación en plusvalía con características geoeconómicas homogéneas.

Una vez recibida la solicitud, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital –UAECD- contará con un plazo inmodificable de sesenta (60) días hábiles para establecer los precios comerciales por metro cuadrado de los inmuebles, teniendo en cuenta su situación anterior a la acción o acciones urbanísticas; y determinará el correspondiente precio de referencia tomando como base de cálculo los parámetros establecidos en los artículos 75, 76 y 77 de la Ley 388 de 1997 y en las normas que los reglamenten o modifiquen.

En el plazo establecido en el inciso anterior, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital –UAECD- convocará a una sesión única para la revisión y discusión del proyecto de cálculo del efecto plusvalía a la Secretaría Distrital de Planeación –SDP- o la entidad u organismo que adoptó la decisión que dio origen al procedimiento de determinación del efecto. En esta sesión participarán las áreas o dependencias técnicas a cargo del estudio o trámite del instrumento correspondiente. En la convocatoria se adjuntará copia del mencionado proyecto, con los soportes respectivos que lo justifiquen.

La convocatoria deberá efectuarse con una antelación mínima de ocho (8) días a partir de la fecha en que se programe la mencionada sesión, la cual sólo podrá postergarse por una vez, hasta por tres (3) días.

La Secretaría Distrital de Planeación o la entidad distrital que corresponda con competencia en la materia, podrá formular solicitud de revisión del cálculo de mayor valor por metro cuadrado de suelo de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.3.14 del Decreto Nacional 1170 de 2015, la cual se resolverá conforme a lo establecido en el mismo decreto. Se entenderá que la Secretaría Distrital de Planeación –SDP- o la entidad que corresponda, ha aceptado el cálculo presentado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital –UAECD- si dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de la presentación del avalúo en la sesión interinstitucional no formula solicitud de revisión.

Parágrafo 1°. Cuando la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital –UAECD- manifieste por escrito a la Secretaría Distrital de Planeación –SDP-, o a la entidad u organismo que adopte decisiones administrativas de esta naturaleza, su imposibilidad de calcular y determinar el efecto plusvalía, se seguirá lo dispuesto en los artículos 80 de la Ley 388 de 1997 y 2.2.2.3.3 del Decreto Nacional 1170 de 2015.

Parágrafo 2°- La fecha que se tendrá en cuenta para el cálculo del precio o valor comercial de los inmuebles antes de la acción urbanística generadora del efecto plusvalía, será la del día inmediatamente anterior a la publicación de la adopción, revisión o modificación del Plan de Ordenamiento Territorial o de los instrumentos que lo desarrollen o complementen.

(Artículo 4° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 112. Remisión de la reglamentación urbanística para la determinación del efecto plusvalía. Con la solicitud de que trata el artículo anterior, la Alcaldía Mayor a través de la Secretaría Distrital de Planeación –SDP-, o la entidad u organismo que adopte decisiones administrativas de esta naturaleza, anexará copia de la documentación prevista en el parágrafo 1 del artículo 2.2.5.1.5 del Decreto Nacional 1077 de 2015, o en las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, así:

1. Copia de la reglamentación urbanística aplicable o existente en la zona o subzona beneficiaria de la participación en la plusvalía con anterioridad a la expedición del Plan de Ordenamiento Territorial o de los instrumentos que lo desarrollen.

2. Copia de las normas urbanísticas vigentes de las zonas o subzonas beneficiarias de las acciones urbanísticas generadoras de la participación en plusvalía con la cartografía correspondiente donde se delimiten las zonas o subzonas beneficiarias.

3. Cartografía en la que se identifique las zonas o subzonas beneficiarias de la acción urbanística.

4. Estudio comparativo de norma que sirvió de sustento para la determinación del correspondiente hecho generador de la participación en plusvalía.

Parágrafo. La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital podrá solicitar a la Secretaría Distrital de Planeación o la entidad que adopte decisiones urbanísticas que contengan hechos generadores de plusvalía la documentación e información adicional a la que indica este artículo cuando sea conducente, pertinente, útil y necesaria para el proceso de determinación y liquidación del efecto plusvalía.

La Alcaldía Mayor a través de la Secretaría Distrital de Planeación o la entidad que adopte decisiones urbanísticas que contengan hechos generadores de plusvalía, deberá remitir la información solicitada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo del requerimiento, prorrogables por un término igual, so pena de entenderse desistida la

solicitud de determinación y liquidación del efecto plusvalía, sin perjuicio que pueda volver a presentar la solicitud. Durante este periodo, el término establecido para la realización del cálculo del efecto plusvalía que se menciona en el artículo 111 de este Título, se entenderá suspendido y se reanudará una vez se emita respuesta al requerimiento de información.

(Artículo 5° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 113. Elementos para la determinación del efecto plusvalía. El efecto plusvalía se determinará teniendo en cuenta, entre otras disposiciones, lo previsto en los artículos 75 y 78 de la Ley 388 de 1997.

Parágrafo. Cuando un instrumento que desarrolle el Plan de Ordenamiento Territorial sea modificado y en consecuencia se verifique en una zona o subzona beneficiaria al menos uno de los hechos generadores previstos en este Decreto, se efectuará el cálculo del efecto plusvalía comparando la situación normativa nueva y la que es objeto de modificación en el respectivo instrumento, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el presente Título.

En todos los casos, para la determinación, liquidación y actualización de la participación en plusvalía se tendrá en consideración la existencia de liquidaciones derivadas de hechos generadores previos.

(Artículo 6° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 114. Liquidación de la participación en plusvalía. Con base en la determinación del efecto plusvalía por metro cuadrado calculado para cada una de las zonas o subzonas objeto de la participación, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD- realizará los procedimientos internos para liquidar, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes, el efecto plusvalía causado por metro cuadrado en relación con cada uno de los inmuebles objeto de la misma y aplicar las tasas correspondientes, de conformidad con lo autorizado por el Concejo Distrital.

A partir de la fecha en que la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital disponga de la liquidación del efecto plusvalía, contará con un plazo de treinta (30) días hábiles para expedir el acto administrativo que la liquida por metro cuadrado para todos y cada uno de los predios beneficiados con las acciones urbanísticas.

(Artículo 7° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 115. Expedición, notificación, publicación y recursos del acto administrativo de liquidación de la participación en plusvalía. El acto administrativo que liquida la participación en plusvalía se notificará de manera principal mediante correo, conforme a los artículos 565 y 566-1 del Estatuto Tributario y subsidiariamente mediante la publicación de tres (3) avisos en ediciones dominicales de periódicos de amplia circulación en Bogotá, D.C., así como a través de edicto fijado en la sede de la UAECD, conforme a lo previsto en el artículo 81 de la Ley 388 de 1997.

Los avisos deberán contener, como mínimo, la siguiente información: la identificación del predio a través de la nomenclatura oficial, folio de matrícula y CHIP, el número y fecha del acto administrativo, la autoridad que lo expidió, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos, así como el lugar donde se puede consultar el acto administrativo y sus antecedentes, al igual que la página web en que puede ser consultado y descargado el mismo.

Contra el acto administrativo de liquidación de la participación en plusvalía procederá exclusivamente el recurso de reposición dentro de los términos previstos para el efecto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Para los fines de exigibilidad de la participación y publicidad frente a terceros, una vez en firme el acto administrativo de liquidación de la participación en plusvalía, se ordenará su inscripción en el folio de matrícula inmobiliaria de cada uno de los inmuebles. Para que se puedan expedir licencias urbanísticas, protocolizar y/o registrarse actos de transferencia del dominio sobre los mismos, será requisito esencial el certificado o constancia de pago que para el efecto emita la Secretaría Distrital de Hacienda

Parágrafo. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el parágrafo del artículo 81° de la Ley 388 de 1997, que ordena divulgar el efecto de la plusvalía por metro cuadrado para cada una de las zonas o subzonas geoeconómicas homogéneas beneficiarias, el acto administrativo que lo liquida será publicado en la página web de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

(Artículo 8° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 116. Informes y copias. Una vez expedidos y en firme los actos que liquidan la participación en plusvalía, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital –UAECD- enviará copia de los mismos a la Secretaría Distrital de Planeación –SDP-, a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos respectiva solicitando la inscripción del gravamen en el folio de matrícula

inmobiliaria de cada uno de los inmuebles, a las curadurías urbanas para su información y exigibilidad y a la Secretaría Distrital de Hacienda -SDH-, para lo de su competencia.

Parágrafo. Con base en la información remitida, la Secretaría Distrital de Planeación actualizará el Sistema de Información de Norma Urbana y del Plan de Ordenamiento Territorial –SINUPOT, en lo que respecta a la información de la participación en plusvalía.

(Artículo 9° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 117. Actualización del efecto plusvalía. Para la expedición del formato o recibo para el pago de la participación en plusvalía, a solicitud de parte del obligado, y una vez tengan lugar cualquiera de los momentos de exigibilidad establecidos en este Título, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital expedirá el recibo de pago, en el cual se ajustará el monto de la participación en plusvalía de acuerdo con la variación mensual del Índice de Precios al Consumidor (IPC), a partir del momento en que quede en firme el acto de la liquidación de la participación, conforme con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 79 de la Ley 388 de 1997, y hasta la fecha de su expedición. El recibo de pago tendrá una vigencia de hasta treinta (30) días.

Parágrafo. La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital podrá, a solicitud de la parte interesada, expedir el formato o recibo para el pago de la participación en plusvalía, aun cuando no exista la inscripción de la participación en el folio de matrícula inmobiliaria del respectivo inmueble, siempre y cuando la plusvalía se encuentre liquidada y en firme. En este evento no procederá por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda la devolución de los valores pagados por el propietario o poseedor, excepto cuando la solicitud de devolución sea consecuencia de un pago en exceso o tenga lugar la anulación por vía judicial del acto liquidatorio de la participación en plusvalía o la causación haya sido revocada o reliquidada o recalculada con posterioridad al pago.

(Artículo 10° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 118. Recaudo de la participación en el efecto plusvalía. El recaudo de la participación en plusvalía se hará por la Secretaría Distrital de Hacienda, con base en el recibo o formato de pago que para el efecto expida la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

(Artículo 11° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 119. Levantamiento del gravamen. Dentro de los cinco (5) días siguientes al recaudo de la participación en plusvalía para el respectivo predio, la Secretaría Distrital de Hacienda informará del pago a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital o la Secretaría Distrital de Planeación, según corresponda, para ordenar el levantamiento de la anotación del gravamen ante la respectiva Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

En los diez (10) días siguientes a la remisión de la información del pago de que trata este artículo, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital o la Secretaría Distrital de Planeación, según corresponda, ordenará a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos respectiva el levantamiento de la anotación del gravamen.

Parágrafo. Tratándose de revocatoria de actos administrativos, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital o la Secretaría Distrital de Planeación, según corresponda, solicitará a la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos respectiva el levantamiento de la anotación correspondiente al gravamen, una vez quede en firme dicha decisión.

(Artículo 12° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 120. Exigibilidad de la participación en plusvalía. De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 388 de 1997, modificado por el artículo 181 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Acuerdo Distrital 682 de 2017, la participación en la plusvalía sólo le será exigible al propietario o poseedor del inmueble respecto del cual se haya liquidado e inscrito en el respectivo folio de matrícula inmobiliaria un efecto de plusvalía, en el momento en que se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Solicitud de licencia de urbanización o construcción, según sea el caso, aplicable para el cobro de la participación en la plusvalía generada por cualquiera de los hechos generadores de que trata el presente Decreto.

2. Cambio efectivo de uso del inmueble, aplicable para el cobro de la participación en la plusvalía generada por la modificación del régimen o zonificación del suelo.

3. Actos que impliquen transferencia del dominio sobre el inmueble, aplicable al cobro de la participación en la plusvalía de que tratan los numerales 1 y 3 del artículo 3 del Acuerdo 118 de 2003, modificado por artículo 13 del Acuerdo 352 de 2008 y el artículo 2 del Acuerdo 682 de 2017 o la norma que modifique, derogue o sustituya.

4. Adquisición de títulos valores representativos de los derechos adicionales de construcción y desarrollo, en los términos que se establece en el artículo 88 y siguientes de la Ley 388 de 1997.

Parágrafo 1. En los proyectos de renovación urbana, para los propietarios originales que conserven la titularidad de sus derechos en el proyecto, la participación en plusvalía se hará exigible con la expedición de la respectiva licencia urbanística de la unidad de actuación urbanística o de gestión, según sea el caso. Para efectos de la aplicación de este artículo, se entenderá por propietarios originales aquellos que cumplan con las condiciones establecidas en la normatividad vigente.

Parágrafo 2. Los sujetos signatarios de la Convención de Viena, la Personería de Bogotá, la Contraloría de Bogotá, la Veeduría Distrital, el Concejo de Bogotá y el Distrito Capital, entendido como: la Administración Central, la Alcaldía Mayor, los Fondos de Desarrollo Local, las Secretarías, los Departamentos Administrativos, los Establecimientos Públicos, las Empresas Industriales y Comerciales Distritales, Unidades Administrativas Especiales del orden Distrital, Empresas Sociales del Estado del orden Distrital, Localidades y entes Universitarios Distritales, no serán sujetos del cobro de la participación en plusvalía, derivadas por cualquier hecho generador de la misma. Tampoco serán contribuyentes los predios de propiedad de la Nación ubicados en Bogotá, que sean destinados o que mantengan su destinación al uso dotacional o al desarrollo de proyectos de vivienda de interés prioritaria (VIP).

Parágrafo 3°. Cuando se solicite una licencia de urbanismo o de construcción para el desarrollo por etapas de un proyecto, la participación en plusvalía se hará exigible para la etapa autorizada por la respectiva licencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto Nacional 1077 de 2015 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Parágrafo 4°. En el evento previsto en el numeral 13.1. de este artículo, el monto de la participación en plusvalía para el respectivo inmueble podrá recalcularse, aplicando el efecto plusvalía por metro cuadrado al número total de metros cuadrados adicionales objeto de la licencia correspondiente, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 83 de la Ley 388 de 1997, modificado por el artículo 181 del Decreto Nacional 019 de 2012.

Parágrafo 5°. Si por cualquier causa no se efectúa el pago de la participación en las situaciones contempladas en este artículo, el cobro de esta se hará exigible cuando ocurra cualquiera de las restantes situaciones aquí previstas. En todo caso, si la causa es la no liquidación e inscripción de la plusvalía, se deberá adelantar el procedimiento previsto en el artículo 81 de la Ley 388 de 1997.

(Artículo 13° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 121. Acreditación del pago. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.6.6.8.2 del Decreto Nacional 1077 de 2015, los curadores urbanos sólo podrán expedir licencias cuando el interesado demuestre el pago de la participación en plusvalía, so pena de incurrir en conductas disciplinarias según lo establecido en el Código Disciplinario Único y demás disposiciones que regulan la materia.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 81 de la Ley 388 de 1997, para que puedan registrarse actos de transferencia del dominio sobre inmuebles deberá acreditarse el pago de la participación en plusvalía, con las precisiones efectuadas en el presente Decreto so pena de incurrir en conductas disciplinarias según lo establecido en el Código Disciplinario Único y demás disposiciones que regulan la materia.

Parágrafo. Con el objeto de adelantar un control al tributo, y de conformidad con el artículo 51 del Decreto Distrital 807 de 1993, el Director Distrital de Impuestos de Bogotá podrá solicitar a los curadores y/o a los notarios información relacionada con actos y negocios jurídicos en los cuales se deba acreditar el pago de la participación en plusvalía, con el fin de efectuar el análisis de la información y demás estudios necesarios para el debido control de la participación.

Cuando del análisis de la información y demás estudios que se realicen se evidencie que, a pesar de la exigibilidad del pago, este no se acreditó ante el curador y/o notario, se adelantará el cobro coactivo de la participación en plusvalía teniendo como título ejecutivo el acto administrativo de liquidación expedido por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

(Artículo 14° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 122. Exclusiones. Se excluyen como momento de exigibilidad del pago de la participación en plusvalía los siguientes eventos:

1.La transferencia de dominio cuando se origine por procesos de enajenación voluntaria, forzosa y/o expropiación a favor del Distrito Capital, la sucesión por causa de muerte, liquidaciones de sociedad conyugal, prescripción adquisitiva del dominio y cesión anticipada obligatoria a favor del Distrito.

2.Cuando se trate de licencias de construcción en las modalidades de modificación, restauración, reforzamiento estructural, reconstrucción, cerramiento y demolición no será exigible el tributo, toda vez que se conserva el uso y edificabilidad del inmueble en las condiciones con que fue aprobado.

3.En trámites de modificación de licencia vigente no será exigible el pago del tributo, toda vez que no se trata de una nueva licencia y que las modificaciones deben resolverse aplicando las normas urbanísticas y demás reglamentaciones que sirvieron de base para su expedición.

4.Tratándose de edificaciones sometidas al régimen de propiedad horizontal, cuando se presente el hecho generador contenido en el numeral 13.3 del artículo 13 del presente Decreto, la liquidación se deberá efectuar teniendo en cuenta el área del predio de mayor extensión sobre el cual se levanta la propiedad horizontal e inscribirse únicamente en el certificado de tradición y libertad del predio matriz que lo identifica, ya que en las unidades privadas resultantes de la propiedad horizontal no pueden de manera individual hacer uso del mayor potencial de construcción, excepto cuando se trate de la primera transferencia de dominio de la unidad inmobiliaria con posterioridad a la constitución de la propiedad horizontal, caso en el cual se debe exigir el pago de la participación de la plusvalía anotada.

5.Las demás situaciones y condiciones establecidas por la legislación y la reglamentación Nacional aplicable.

(Artículo 15° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 123. Formas de pago de la Participación en Plusvalía. La participación en la plusvalía podrá pagarse mediante una cualquiera de las siguientes formas, según las reglas establecidas en este Decreto:

1.En dinero, utilizando los medios de pago habilitados para el efecto.

2.Transfiriendo a favor del Distrito Capital o a una de sus entidades descentralizadas una porción del terreno del predio objeto de la participación en plusvalía, cuyo valor debe ser equivalente al monto de la participación en plusvalía liquidada e indexada.

3.El pago mediante la transferencia de una porción del terreno podrá canjearse por terrenos localizados en otras zonas del área urbana, haciendo los cálculos de equivalencia de valores correspondientes.

4.Mediante la ejecución de obras de infraestructura vial, de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, áreas de recreación y equipamientos sociales, para la adecuación de asentamientos urbanos en áreas de desarrollo incompleto o inadecuado, en áreas sujetas al tratamiento de desarrollo, inversión en proyectos y programas de mejoramiento integral a cargo del Distrito, equivalente al monto de la plusvalía, previo acuerdo con la Administración Distrital acerca de los términos de ejecución y equivalencia de las obras proyectadas.

Parágrafo 1. Las modalidades de pago de que trata este artículo podrán ser utilizadas alternativamente o en forma combinada, siguiendo el procedimiento y cumpliendo con los requisitos establecidos en este Título

Parágrafo 2. Cuando los actos administrativos o instrumentos que contemplen la acción urbanística contentiva de hechos generadores de plusvalía establezcan sistemas de reparto equitativos de cargas y beneficios, que permitan aumentar la edificabilidad por encima de índices de construcción básicos, por asumir las cargas generales de que tratan los artículos 38 de la Ley 388 de 1997, 2.2.4.1.5 del Decreto Nacional 1077 de 2015 y 34 del Decreto Distrital 190 de 2004, o las normas que los modifiquen, deroguen o sustituyan, la participación en plusvalía se determinará y liquidará sobre el índice de construcción básico, según se defina en el acto administrativo o instrumento.

Parágrafo 3. Las obras financiadas con pago en especie de recursos de plusvalía de los servicios de acueducto y alcantarillado definidas en el numeral 16.4 del presente artículo, deberán ejecutarse con base en los estudios aprobados por la EAB-ESP, la cual será la encargada de recibirlas, operarlas y mantenerlas. La propiedad de las obras de acueducto y alcantarillado entregadas será de la EAB-ESP.

(Artículo 16° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 124. Pago de la plusvalía en dinero. El monto de la participación en plusvalía podrá pagarse en dinero, aplicando la tarifa establecida en el artículo 6 del Acuerdo 118 de 2003.

(Artículo 17° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 125. Pago de la participación en plusvalía en especie. El pago de la plusvalía en especie será procedente en los siguientes eventos:

1. Transfiriendo a favor del Distrito Capital o a una de sus entidades descentralizadas una porción del terreno del predio objeto de la participación en plusvalía, cuyo valor debe ser equivalente al monto de la participación en plusvalía liquidada e indexada.

2. El pago mediante la transferencia de una porción del terreno podrá canjearse por terrenos localizados en otras zonas de área urbana, haciendo los cálculos de equivalencia de valores correspondientes.

3. Mediante la ejecución de obras de infraestructura vial y de transporte, de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, áreas de recreación y equipamientos sociales, para la adecuación de asentamientos urbanos en áreas de desarrollo incompleto o inadecuado, en áreas sujetas al tratamiento de desarrollo, inversión en proyectos y programas de mejoramiento integral a cargo del Distrito, equivalente al monto de la plusvalía, previo acuerdo con la Administración Distrital acerca de los términos de ejecución y equivalencia de las obras proyectadas. En esta modalidad de pago, no habrá causación de intereses de ninguna naturaleza sobre la suma objeto de pago, sin embargo, se actualizará el valor del monto a pagar desde la fecha de la liquidación del efecto plusvalía hasta la radicación de la solicitud del pago en especie, en los términos del artículo 131 de este decreto.

(Artículo 18° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 126. Priorización para el pago de plusvalía en especie. La priorización de ejecución de obras, proyectos o de predios para el pago de la participación en plusvalía en especie, será la siguiente:

1) Las obras, proyectos o predios identificados en el instrumento de planeación aplicable, que pueden o no estar en su ámbito de aplicación.

2) Las obras, proyectos o predios identificados en el Plan de Desarrollo, el Plan de Ordenamiento Territorial, su programa de ejecución y los instrumentos que los desarrollen o reglamenten.

3) Las obras o proyectos con prefactibilidad a cargo de entidades públicas, que no cuenten con asignación presupuestal para su ejecución y que no sean de las señaladas en el parágrafo 1° del artículo 23 del presente Decreto.

4) Las obras, proyectos o predios identificados para la adecuación de asentamientos urbanos en áreas de desarrollo incompleto o inadecuado, según la priorización que para el efecto realice la Secretaría Distrital del Hábitat.

Parágrafo. En todos los casos, la Secretaría Distrital de Planeación adoptará autónomamente la decisión que a su juicio sirva mejor al interés general, situación en la cual podrá determinar de manera motivada la improcedencia del pago en especie. En este caso, el interesado deberá hacer el pago en dinero, acorde con las disposiciones legales aplicables.

(Artículo 19° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 127. Funciones de la Secretaría Distrital de Planeación. Sin perjuicio de las competencias establecidas en el Decreto Distrital 016 de 2013, corresponde a la Secretaría Distrital de Planeación:

1. Conceptuar técnicamente sobre las solicitudes de pago de la plusvalía en especie, acorde con los pronunciamientos que para el efecto emitan las entidades públicas con competencia en la materia.

2. Realizar una (1) revisión semestral y efectuar el seguimiento trimestral a las solicitudes de pago de plusvalía en especie.

3. Determinar la(s) entidad(es) encargada(s) de la emisión del concepto técnico para la aprobación del pago en especie de la participación en plusvalía, conforme con el principio de concurrencia de la función pública distrital, descrito en el artículo 11 del Acuerdo Distrital 257 de 2006.

(Artículo 20° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 128. Criterios para aprobación del pago de la plusvalía en especie. La Secretaría Distrital de Planeación deberá emitir concepto sobre el pago de la plusvalía en especie, en atención a las destinaciones específicas que señala el artículo 85 de la Ley 388 de 1997, los pronunciamientos técnicos de las entidades competentes, los lineamientos de inversión y de ejecución de obras viales, de espacio público y necesidades de equipamientos sociales y funcionales que esté ejecutando el Distrito Capital, conforme con la priorización de obras establecida en el artículo 126 de este Decreto.

Corresponde a la Secretaría Distrital de Planeación y demás entidades con competencia para la emisión de los conceptos técnicos de que trata el artículo anterior, observar el cumplimiento de los siguientes criterios:

1. Que la obra de infraestructura vial y de transporte, de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, áreas de recreación y equipamientos sociales, para la adecuación de asentamientos urbanos en áreas de desarrollo incompleto o inadecuado, en áreas sujetas al tratamiento de desarrollo, inversión en proyectos y programas de mejoramiento integral a cargo del distrito, propuesta como pago en especie cumpla con los fines para los cuales debe realizarse y será entregada completamente habilitada para su uso, garantizando con la entrega su funcionalidad y operación.

2. Que la entrega de la parte o de la totalidad de un predio representa algún beneficio para el Distrito de conformidad con el Plan de Desarrollo, el Plan de Ordenamiento Territorial y demás instrumentos de planeación que los desarrollen y complementen.

3. Que la transferencia de terrenos localizados en otras zonas del área urbana representa algún beneficio para el Distrito de conformidad con el Plan de Desarrollo, el Plan de Ordenamiento Territorial y demás instrumentos de planeación que los desarrollen y complementen.

(Artículo 21° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 129. Transferencia a favor del Distrito Capital o a una de sus entidades descentralizadas, de una porción del predio objeto de esta, del valor equivalente a su monto o mediante la transferencia de una porción del terreno por terrenos localizados en otras zonas del área urbana. Una vez quede ejecutoriada la liquidación del efecto plusvalía, el interesado podrá manifestar ante la Secretaría Distrital de Hacienda la intención clara y expresa de entregar en dación en pago parte del predio o el predio que se encuentra dentro de la zona o subzona beneficiaria, u otro predio localizado en otras zonas del área urbana de la ciudad, haciendo los cálculos de equivalencia de valores correspondientes, para lo cual deberá:

1. Identificar el inmueble mediante manzana catastral, debidamente acotado, con el CHIP y folio de matrícula inmobiliaria, acompañando el Certificado de Tradición y Libertad con una vigencia no superior a treinta (30) días; igualmente el predio deberá estar al día en impuestos, y debidamente saneado en su propiedad, sin gravámenes y/o limitaciones de dominio.

2. Anexar el plano topográfico debidamente georreferenciado, con sus respectivas carteras de campo del levantamiento topográfico en formato físico y digital, así como la copia de la tarjeta profesional del topógrafo que elaboró el levantamiento.

3. Anexar el estudio de títulos del inmueble, elaborado y firmado por un abogado titulado, que demuestre que están saneados de procesos judiciales y de discusiones en titularidad o posesión, así como la condición urbanística del predio.

4. Anexar un avalúo comercial del inmueble elaborado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital o un perito inscrito en la Lonja de Propiedad Raíz de Bogotá, de acuerdo con la metodología establecida en el Decreto Nacional 1170 de 2015.

5. No tener obligaciones pendientes de pago con el Distrito por concepto de ningún tributo u obligación pública, multas, sanciones o intereses, diferente al pago del efecto de la participación en plusvalía.

(Artículo 22° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 130. Pago en especie mediante la ejecución de obras. El interesado podrá pagar la participación en plusvalía mediante la ejecución de las obras de qué trata el numeral 3 del artículo 125 de este Decreto por un valor equivalente al monto de la participación en plusvalía. Para el efecto, podrá presentar propuestas de ejecución de obras, por su cuenta y riesgo y asumiendo la totalidad de los costos que esto implique, sin que esto genere compromiso u obligación de aprobación de la propuesta por parte del Distrito.

Sólo serán revisadas las propuestas de proyectos presentados por el interesado que cumplan los requisitos específicos que, a nivel de factibilidad, hubiesen sido definidos previamente por la entidad competente para el desarrollo de sus proyectos.

En tal virtud, los proyectos de los interesados deberán incluir, como mínimo, el modelo financiero, detallado y formulado, que fundamente el valor del proyecto, la descripción detallada de las fases, el plazo y la justificación de este, el análisis de riesgos asociados a éste, los estudios de impacto ambiental, económico y social, y estudios de factibilidad técnica, económica, ambiental, predial, financiera y jurídica del proyecto. También deberá anexar los documentos que acrediten su capacidad jurídica, financiera o de potencial financiación, de experiencia en inversión o de estructuración de proyectos o para desarrollarlos y el valor de la estructuración de éstos.

Parágrafo 1. No podrán presentarse propuestas de pagos en especie, en los casos en que correspondan a un proyecto que al momento de su presentación modifiquen contratos de obra o concesiones existentes o iniciativas y propuestas de asociaciones público-privadas. Tampoco se aceptarán aquellas propuestas que demanden garantías del Distrito o desembolsos de recursos del presupuesto distrital.

Parágrafo 2. Cuando existan varios proponentes para la ejecución de un mismo proyecto de obra o para el pago en transferencia de un bien inmueble, las solicitudes se resolverán aplicando el derecho de turno, sin perjuicio de la posibilidad de que acuerde ejecutar de manera conjunta la obra.

Cuando la ejecución de una obra sea conjuntamente realizada por dos sujetos obligados al pago, en caso de incumplimiento, independientemente de la forma de asociación para la ejecución de la obra, todos los ejecutantes de la obra serán solidariamente responsables de las sanciones que se establezcan.

En el evento de un incumplimiento, la exigencia inmediata del pago total de la participación se realizará en el mismo monto en que se hubiesen asociado o participado los interesados para la ejecución de la obra.

(Artículo 23° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 131. Procedimiento para el pago en especie. Para el pago en especie, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Una vez quede en firme el acto administrativo de liquidación de la participación en el efecto plusvalía, el interesado podrá manifestar por escrito ante la Secretaría Distrital de Hacienda la intención clara y expresa de pagarlo en especie. Sólo serán revisadas las propuestas de proyectos presentados por el interesado que cumplan los requisitos específicos que, a nivel de factibilidad, hubiesen sido definidos previamente por la entidad competente para el desarrollo de sus proyectos.

2. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la radicación de la solicitud de pago en especie, la Secretaría Distrital de Hacienda remitirá la solicitud de pago en especie a la Secretaría Distrital de Planeación, para que emita concepto técnico respecto del pago en esta modalidad.

3. La Secretaría Distrital de Planeación, dentro de los cinco (5) días siguientes a la remisión de la solicitud del pago en especie de que trata el numeral anterior, solicitará el pronunciamiento de las

entidades competentes y de las empresas de servicios públicos de acueducto y alcantarillado, siempre que se requiera para emitir el concepto técnico para el pago de la plusvalía en especie.

4. Las entidades a las cuales se les solicite pronunciamiento deberán emitir el concepto solicitado dentro del mes siguiente a su recibo, precisando las condiciones y requisitos para la selección y ejecución de la interventoría de la obra, así como la recomendación sobre las garantías necesarias para su ejecución. Cuando se trate de la forma de pago establecida en el numeral 1 del artículo 125 de este Decreto, establecerá las condiciones para recibir la porción de terreno para el pago.

Cuando excepcionalmente no fuere posible emitir el concepto dentro del mes siguiente a su recibo, por las condiciones especiales de la obra o porque su complejidad así lo amerita, la entidad deberá informar de esta circunstancia al interesado y a la Secretaría Distrital de Planeación, antes del vencimiento del término señalado en este artículo, expresando los motivos de tal situación y señalando el plazo razonable en que se emitirá el concepto, el cual no excederá de seis (6) meses contados a partir de recibida la solicitud por la entidad. En esta oportunidad, se podrá requerir, por una sola vez, al interesado para que complemente o subsane los documentos o requisitos faltantes.

Lo anterior, sin perjuicio de que la Secretaría de Planeación Distrital tome la decisión sobre el pago en especie con los conceptos emitidos por las entidades que se hayan pronunciado dentro del mes de recibo de la solicitud, priorizando a las entidades que dieron concepto técnico favorable a la financiación del proyecto con recursos de plusvalía.

5. La Secretaría Distrital de Planeación evaluará los conceptos remitidos y emitirá el concepto técnico para el pago en especie, dentro de los diez (10) días siguientes al recibo de los conceptos.

Si durante la revisión de los conceptos técnicos la Secretaría Distrital de Planeación evidencia contradicciones, incongruencias o la necesidad de unificar criterios técnicos respecto de la forma de pago, convocará a las entidades que emitieron concepto a una sesión para la revisión, discusión y unificación de los conceptos técnicos. En la convocatoria se adjuntará copia de los conceptos remitidos por las entidades.

La convocatoria se efectuará con una antelación mínima de cinco (5) días a partir de la fecha en que se programe la mencionada sesión, la cual sólo podrá postergarse por una vez, hasta por dos (2) días.

6. Emitido el concepto técnico para el pago de la participación en plusvalía en especie, la Secretaría Distrital de Hacienda expedirá dentro de los veinte (20) días siguientes a su recibo, acto administrativo en el cual se resuelve si se acepta o no el pago en especie de la participación en plusvalía.

Parágrafo 1. La solicitud de pago en especie de la participación en plusvalía deberá acompañarse, según la modalidad de pago, de los requisitos, documentos y estudios establecidos en el presente título y deberá estar al día en el pago del impuesto predial unificado según lo indica el Acuerdo Distrital 469 de 2011. En todos los casos deberá garantizarse la propiedad del suelo o los mecanismos de gestión necesarios para su adquisición por parte del interesado.

Parágrafo 2. Cuando se presenten contradicciones, incongruencias o la necesidad de unificar criterios técnicos respecto del pago en especie, el acta de la sesión a la que se refiere el numeral 24.5 de este artículo constituirá el fundamento técnico para el pago en especie de la participación en plusvalía.

Parágrafo 3. La Secretaría Distrital de Planeación podrá solicitar aclaraciones o complementaciones a la información presentada, las cuales deben ser atendidas y presentadas por el interesado dentro del mes siguiente a su comunicación.

Parágrafo 4. A quien se le haya negado el pago de la participación en plusvalía en especie o declarado el desistimiento tácito de que trata el artículo 17 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por la Ley 1755 de 2015, podrá elevarla nuevamente y por una sola vez en la misma anualidad, subsanando los errores evidenciados. De existir otra manifestación negativa sobre la propuesta, no habrá lugar a realizar el pago en especie y deberá acogerse al pago en dinero en los términos del presente Decreto.

Parágrafo 5.- A los requerimientos señalados en el numeral 4° y en el parágrafo 3° del presente artículo tendrán los efectos del artículo 17 de la Ley 1437 de 2011, adicionado por la Ley 1755 de 2015.

(Artículo 24° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 132. Contenido mínimo del acto administrativo mediante el cual se acepte el pago de la plusvalía en especie. El acto administrativo mediante el cual se acepte el pago de la participación en plusvalía en especie establecerá como mínimo las siguientes condiciones, según la modalidad de pago de que trata el artículo 125:

1. Tratándose del pago de la plusvalía de que trata los numerales 1 y 2 del artículo 125 de este Decreto, se deberá establecer que el interesado deberá entregar materialmente el predio al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, quien posteriormente deberá elevar a escritura pública dentro del mes siguiente el acto de transferencia de dominio del respectivo predio a favor del Distrito Capital y solicitar el registro de la transferencia en la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos respectiva.

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público emitirá un documento en el cual dejará constancia del recibo material y jurídico del predio, en lo que respecta a las condiciones de área, localización y destinación.

Entregado el predio, será obligación del interesado radicar ante la Secretaría Distrital de Hacienda, copia del documento de recibo a satisfacción emitido por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y de la escritura pública respectiva con su constancia de registro en el certificado de tradición y libertad, para que emita la constancia de pago del efecto plusvalía y se disponga lo pertinente para el levantamiento de la inscripción, si a ello hay lugar.

2. Tratándose del pago de la plusvalía de que trata el numeral 3 del artículo 125 de este Decreto, incluirá la obligación de suscribir el respectivo convenio entre la entidad pública, y el interesado, dentro de los dos meses siguientes a su firmeza. El convenio que se suscriba deberá desarrollar, como mínimo, lo siguiente:

2.1. Las condiciones que se deben acreditar para el desarrollo de los estudios, los diseños y la ejecución de la obra que debe cumplir el interesado en el pago en especie, atendiendo las especificaciones técnicas de las entidades competentes.

2.2. Las obligaciones generales y específicas a cargo del interesado, acorde con los lineamientos en materia de estudios y diseños que defina la entidad competente.

2.3. Las obligaciones en materia de recopilación de información y análisis, del desarrollo de los estudios y diseños, de la etapa de aprobaciones, en materia de construcción, entre otras necesarias para el cumplimiento del pago en especie.

2.4. Las condiciones para la entrega de las obras y la certificación del recibo de la obra.

2.5. Las condiciones de accesibilidad y movilidad de los predios y demás áreas vecinas.

2.6. Las obligaciones en materia de elementos, equipos y materiales.

2.7. Las obligaciones asociadas con la selección y ejecución de la interventoría técnica, administrativa, financiera, legal, social y ambiental. En el marco de estas obligaciones, se deberá establecer el proceso de selección del personal a cargo de la interventoría, así como su calidad e idoneidad.

2.8. Las garantías y los montos que debe constituir el interesado a favor de la (s) entidad (es) pública (s), en aspectos relativos al cumplimiento, la responsabilidad civil extracontractual, el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, calidad de los estudios y diseños, de materiales y procedimientos constructivos, de estabilidad de la obra y en general las que sean requeridas por la entidad pública.

2.9. Constancia expresa que ante incumplimientos en la ejecución total o parcial de la obra, el cobro de la participación en plusvalía se hará en dinero con las indexaciones correspondientes en los términos establecidos inciso tercero del parágrafo 3 del artículo 3 del Acuerdo Distrital 682 de 2017.

(Artículo 25° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 133. Interventoría de la obra para el pago de la participación en plusvalía en especie. El interesado en el pago de la participación en plusvalía en especie deberá contratar a su cargo una interventoría técnica, administrativa, financiera, legal, social y ambiental, la cual deberá velar porque los estudios, diseños y las obras que se ejecuten cumplan con las condiciones establecidas por la entidad pública competente y las demás disposiciones legales y técnicas vigentes, así como las que para el efecto se establezca por parte de la entidad competente en el marco del convenio que trata este título.

Las obligaciones específicas de la interventoría y el proceso de selección de la misma serán establecidas en el marco del convenio. En todos los casos, la interventoría será realizada por una persona, natural o jurídica, idónea y con experiencia, que cumpla con las exigencias que para el efecto establezca la entidad competente.

(Artículo 26° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 134. Facultades y deberes de los interventores. La interventoría de la obra objeto de pago en especie de la participación en plusvalía, implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento por el interesado que suscribió el convenio respectivo frente a las obligaciones a su cargo.

Los interventores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución de la obra objeto del pago de la participación del efecto plusvalía en especie, y deberán mantener informada a la entidad pública que recibirá la obra de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el pago, o cuando tal incumplimiento se presente.

Los deberes, responsabilidades y obligaciones de los interventores, son las establecidas en las Leyes 80 de 1993, 734 de 2002 y 1474 de 2011 y demás disposiciones aplicables, sin que por esta condición la ejecución de la obra tenga la naturaleza de obra pública.

(Artículo 27° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 135. Certificación de pago. Ejecutada la obra, el interesado deberá radicar ante la Secretaría Distrital de Hacienda, copia del documento de recibo a satisfacción emitido por la entidad encargada de la obra en los términos del presente Decreto y, en caso de ser necesario, copia registrada de la Escritura Pública de transferencia de derecho del dominio, para que emita la constancia de pago definitiva del efecto plusvalía y se disponga lo pertinente para el levantamiento de la inscripción a instancias de la Unidad Administrativa de Catastro Distrital, si a ello hay lugar, junto con la prórroga de las garantías por la vigencia del convenio.

Durante la ejecución de la obra, el interesado podrá solicitar la licencia urbanística respectiva para el predio objeto de la participación en plusvalía. En este caso, la licencia urbanística deberá señalar la obligación del interesado de cumplir con las condiciones aprobadas en el acto administrativo que aprueba el pago en especie y que en caso de incumplimiento operará la condición resolutoria.

(Artículo 28° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 136. Quienes pueden solicitar devolución de la participación en plusvalía. Los contribuyentes de la participación en la plusvalía podrán solicitar, con excepción de los pagos voluntarios a los que se refiere el parágrafo del artículo 117 de este Decreto, la devolución o compensación de los saldos a favor originados con ocasión del pago del formato de recibo de pago

de la participación en Plusvalía que resulten de pagos en exceso o de lo no debido, de conformidad con el trámite señalado en los artículos 144 y siguientes del Decreto Distrital 807 de 1993.

En todos los casos, la devolución de saldos a favor se efectuará una vez compensadas las deudas y obligaciones de plazo vencido del contribuyente. En el mismo acto que ordene la devolución, se compensarán las deudas y obligaciones a cargo del contribuyente.

(Artículo 29° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 137. Requisitos generales de la solicitud de devolución y/o compensación. La solicitud de devolución y/o compensación deberá presentarse personalmente por el contribuyente, responsable, por su representante legal, o a través de apoderado, acreditando la calidad correspondiente para cada caso.

(Artículo 30° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 138. Lugar de presentación de solicitud de devolución y/o compensación de saldos a favor. La solicitud se deberá formular ante la Secretaría Distrital de Hacienda, empleando el formato establecido para ello y que podrá ser descargado de la página web de la entidad.

(Artículo 31° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 139. Término para solicitar la devolución o compensación de saldos a favor. Sin perjuicio de lo previsto en disposiciones especiales, la solicitud de devolución y/o compensación deberá presentarse dentro del término de prescripción de la acción ejecutiva, establecido en el artículo 2536 del Código Civil.

Para el trámite de estas solicitudes, en los aspectos no regulados especialmente, se aplicará el mismo procedimiento establecido para la devolución de los saldos a favor liquidados en las declaraciones tributarias.

(Artículo 32° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 140. Término para efectuar la devolución. La administración tributaria distrital deberá devolver, previas las compensaciones a que haya lugar, los saldos a favor, que resulten de pagos en

exceso o de lo no debido, dentro del término de cincuenta (50) días hábiles, los cuales se cuentan a partir de la fecha de radicación de la solicitud.

(Artículo 33° del Decreto 803 de 2018)

Artículo 141. Transición. Para la correcta aplicación del presente Decreto se tendrá en cuenta el siguiente régimen de transición:

1. Para la exigibilidad y el cobro de la participación del efecto plusvalía para los hechos generadores de acciones urbanísticas configuradas con anterioridad a la entrada en vigencia de este título, se dará aplicación a las condiciones establecidas en el Decreto Distrital 020 de 2011 y los Acuerdos 118 de 2003 y 352 de 2008, sin perjuicio que el interesado pueda proponer el pago de la participación del efecto plusvalía en especie, conforme con las condiciones establecidas en este título.

2. Si para el momento de entrada en vigencia del Acuerdo 682 de 2017 se encuentran pendientes de pago obligaciones provenientes de una liquidación definitiva de plusvalía, se dará aplicación al inciso tercero del parágrafo 3 del artículo 3 del mencionado Acuerdo, para efectos de hacer el correspondiente ajuste o indexación del monto a pagar por concepto de participación en plusvalía.

3. La competencia establecida en el artículo 10 del presente Decreto será asumida por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital dentro de los ocho (8) meses siguientes a la entrada en vigencia del presente Decreto. Durante este término la Secretaría Distrital de Hacienda continuará expidiendo el recibo para el pago de la participación en plusvalía.

(Artículo 34° del Decreto 803 de 2018)

TÍTULO 9
OBRAS POR IMPUESTOS

CAPÍTULO 1
ASPECTOS GENERALES Y REGLAS COMUNES AL MECANISMO

Artículo 142. Objeto y Ámbito de Aplicación. El presente título tiene como propósito la definición y determinación del procedimiento para que las personas naturales o jurídicas contribuyentes de

impuestos distritales puedan acceder al Mecanismo de Obras por Impuestos previsto en el artículo 287 del Acuerdo Distrital 927 del 2024, así como las condiciones para el acceso a cualquiera de sus dos modalidades.

Lo dispuesto en el presente título aplica a todas las personas naturales y jurídicas contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios que en el año o período gravable inmediatamente anterior hayan obtenido ingresos brutos iguales o superiores a treinta y tres mil seiscientos diez (33.610) Unidades de Valor Tributario (UVT), que opten por el Mecanismo de Obras por Impuestos.

(Artículo 1° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 143. Definición del mecanismo. El Mecanismo de pago Obras por Impuestos del que trata el artículo 287 del Acuerdo Distrital 927 del 2024 es un modo de extinguir las obligaciones tributarias de impuestos distritales, a través de la inversión directa por parte del contribuyente en la ejecución de obras o proyectos de trascendencia social e importancia estratégica para el Distrito Capital, de conformidad con las dos modalidades previstas en el mencionado artículo 287.

Se entiende que un proyecto es de trascendencia social e importancia estratégica cuando su objeto apunta al cumplimiento del objetivo general y los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito Capital y se ajusta a los lineamientos técnicos sectoriales establecidos por las entidades distritales competentes en el Manual Operativo del Mecanismo de Obras por Impuestos (MOMOI), de acuerdo con el sector al que pertenezca el proyecto.

Parágrafo 1. La Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación elaborarán y adoptarán el MOMOI, el cual contendrá los aspectos procedimentales para la implementación y operación del Mecanismo de Obras por Impuestos, así como las líneas de inversión que podrán desarrollarse en el marco del mecanismo de acuerdo con los lineamientos que definan las entidades distritales competentes.

Los plazos, procedimientos y lineamientos desarrollados en el MOMOI serán de obligatorio cumplimiento para todos los usuarios del Mecanismo de Obras por Impuestos.

Parágrafo 2. La Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación tendrán un plazo de seis (6) meses contados a partir de la expedición del presente Decreto, para que en conjunto

y mediante resolución adopten el MOMOI, que será publicado en la página de las dos entidades una vez entre en vigor.

Parágrafo 3. Se podrán presentar proyectos de inversión a ser financiados mediante el Mecanismo entre dos o más personas jurídicas y/o naturales, siempre que cada uno cumpla con lo señalado en el presente decreto y las normas que lo desarrollen y se surta el respectivo proceso.

Parágrafo 4. Las obras o proyectos aprobados para financiarse y ejecutarse a través del Mecanismo de Obras por Impuestos serán financiados en su totalidad con recursos de las personas naturales o jurídicas, contribuyentes de impuestos distritales, quienes deberán acreditar la entrega a satisfacción de la obra o proyecto al Distrito para el reconocimiento del pago.

Parágrafo 5. Además de los otros aspectos señalados en este acto administrativo, el MOMOI desarrollará los aspectos referentes al pago de las obligaciones urbanísticas en proyectos urbanos mediante la ejecución de obras de carga general, a través del Mecanismo de Obras por Impuestos, a que hace referencia el parágrafo 2 del artículo 287 del Acuerdo 927 de 2024.

(Artículo 2° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 144. Acceso al Mecanismo de Obras por Impuestos. Podrán acceder al Mecanismo de Obras por Impuestos todas las personas naturales o jurídicas declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios que en el año o período anterior hayan obtenido ingresos brutos iguales o superiores a treinta y tres mil seiscientos diez (33.610) Unidades de Valor Tributario (UVT) y sean contribuyentes de impuestos distritales.

Parágrafo. Para certificar los ingresos brutos iguales o superiores a 33.610 UVT, bastará la declaración de renta de la vigencia fiscal del año inmediatamente anterior. Si para el momento en el que se opta por la modalidad y se presenta la solicitud de vinculación al Mecanismo de Obras por Impuestos, la persona natural o jurídica no ha presentado la declaración de renta correspondiente, será necesaria la entrega de un certificado firmado por el revisor fiscal o contador público, según el caso.

Las personas naturales y las personas jurídicas que no estén obligadas a tener revisor fiscal podrán presentar un certificado firmado por un contador público con el objeto de acreditar el cumplimiento del requisito referido.

(Artículo 3° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 145. Modalidades del Mecanismo de Obras por Impuestos. De acuerdo con el artículo 287 del Acuerdo Distrital 927 del 2024, al pago de los impuestos distritales mediante el Mecanismo de Obras por Impuestos podrá accederse a través de las siguientes modalidades:

1. **Modalidad mediante la celebración de convenios con las entidades públicas del nivel distrital**. Mediante esta modalidad, los contribuyentes celebrarán convenios con entidades públicas del nivel Distrital, cuyo objeto será la ejecución directa y la entrega a satisfacción por parte del contribuyente de las obras o proyectos de inversión, para obtener a cambio el reconocimiento del valor de los proyectos ejecutados en Títulos para la Renovación del Territorio Distrital (TRTD) que serán usados para el pago de los impuestos distritales. El cupo y los proyectos que sean susceptibles de ser financiados a través de esta modalidad serán autorizados por el CONFIS de conformidad con el artículo 159 del presente Decreto.

Los TRTD serán entregados a los contribuyentes una vez se reciba a satisfacción la obra o proyecto por parte de la entidad pública del nivel Distrital con la que suscribió el convenio y se encuentre en disposición para su uso y/o funcionamiento.

El compromiso de inversión adquirido en virtud del convenio no podrá superar el treinta por ciento (30%) del patrimonio contable del contribuyente, para lo cual se tendrá en cuenta el patrimonio del año inmediatamente anterior a la suscripción de este, de acuerdo con la respectiva declaración de renta.

La entidad distrital competente a la que se circunscriba el proyecto ejercerá la supervisión del convenio correspondiente y el tratamiento jurídico del mismo será conforme a la naturaleza jurídica de las partes.

Cuando el proyecto requiera la contratación de interventoría, deberá incluirse en el convenio a suscribir entre la entidad distrital competente y el contribuyente, una cláusula en virtud de la cual, este último se obliga a constituir una fiducia cuyo único objeto sea la administración de los recursos para sufragar los costos de dicha interventoría y efectuar los respectivos pagos designando como beneficiario del respectivo fideicomiso a la entidad distrital competente.

2. **Modalidad mediante la celebración de una fiducia.** A través de esta modalidad los contribuyentes efectuarán el pago de la totalidad o parte de los impuestos distritales a su cargo, por medio de la destinación que realicen de los recursos utilizados para adelantar la

obra o el proyecto de inversión. El monto total del valor del proyecto deberá ser depositado en una fiducia con destino exclusivo a la ejecución de la obra o del proyecto.

Parágrafo transitorio. Hasta tanto se cuente con la reglamentación de la modalidad fiducia, los proyectos a ser financiados mediante el Mecanismo de Obras por Impuestos sólo podrán optar por su financiación a través de la modalidad convenio de la que trata el numeral 1 del presente artículo.

(Artículo 4° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 146. Presentación de solicitudes de vinculación al Mecanismo de Obras por Impuestos. Para vincularse al Mecanismo de Obras por Impuestos, el o los contribuyentes que opten por alguna de las modalidades aquí previstas, elevarán la solicitud a la Secretaría Distrital de Hacienda, de conformidad con lo dispuesto en el Manual Operativo del Mecanismo de Obras por Impuestos (MOMOI).

El plazo para realizar la solicitud lo establecerá la Secretaría Distrital de Hacienda a través de resolución.

Parágrafo. El o los contribuyentes solamente podrán aplicar al Mecanismo de Obras por Impuestos para la financiación y ejecución de aquellos proyectos para los cuales se pueda constatar su capacidad operativa en los términos que establezca el MOMOI.

(Artículo 5° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 147. Mandatos de orden legal. Los contribuyentes no podrán vincularse al Mecanismo de Obras por Impuestos para la financiación y ejecución de proyectos de inversión, que correspondan con los que deban ejecutar en virtud de un mandato legal, acto administrativo o decisión judicial.

(Artículo 6° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 148. Vinculación con el contribuyente. Los contratistas relacionados con la ejecución de los proyectos de inversión u obras estarán vinculados con el contribuyente en los términos legales del respectivo contrato que se suscriba en el marco de la ejecución de estos; por consiguiente, no existirá ninguna responsabilidad por parte del Distrito Capital, ni directa, ni solidaria, ni subsidiaria, ni en caso de incumplimiento de lo pactado por parte del contratante, ni en caso de daños generados a terceros.

(Artículo 7° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 149. Necesidad de la contratación de interventoría. La necesidad de la contratación de la interventoría para la ejecución y financiación de proyectos de inversión será definida por la entidad distrital competente a la que se circunscriba el proyecto de inversión dentro del proceso de viabilidad de este y sus costos deberán hacer parte del valor total del proyecto.

(Artículo 8° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 150. Proceso de contratación de interventoría. En los casos que se haya previsto la contratación de la interventoría para cualquiera de las modalidades del mecanismo de obras por impuestos, este proceso se deberá realizar a través de una fiducia y la entidad distrital competente participará con voz y voto en la instancia de evaluación y selección de dicha interventoría, para que la sociedad fiduciaria realice la contratación.

Parágrafo. La entidad distrital competente ejercerá la supervisión del contrato de interventoría.

(Artículo 9° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 151. Valores adicionales al proyecto. Cualquier valor adicional que se requiera para la ejecución del proyecto por circunstancias sobrevinientes, que superen los costos de los imprevistos, será asumido por el contribuyente sin tener derecho a reembolso alguno.

(Artículo 10° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 152. Reporte de avances del proyecto. Será una obligación a cargo del contribuyente reportar los avances del proyecto a la respectiva entidad distrital competente, que a su vez deberá reportarlos en el sistema de información de seguimiento a proyectos de inversión que establezca la Secretaría Distrital de Planeación, incluida la verificación del registro del cierre del proyecto.

(Artículo 11° del Decreto 054 de 2025)

CAPÍTULO 2
CICLO DE LAS INICIATIVAS A SER FINANCIADAS MEDIANTE EL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS

Artículo 153. Manifestación de interés para estructurar iniciativas. Antes de la vinculación al Mecanismo, los contribuyentes podrán manifestar ante la entidad distrital competente su interés de estructurar iniciativas susceptibles de financiación a través del Mecanismo de Obras por Impuestos en cualquiera de sus modalidades.

Una vez las entidades distritales competentes verifiquen el cumplimiento de los requisitos habilitantes definidos en el Manual Operativo del Mecanismo de Obras por Impuestos (MOMOI) para los contribuyentes que manifiesten su interés para estructurar iniciativas, se emitirá una aceptación de la solicitud de estructuración.

Parágrafo 1. El reconocimiento a través de los Títulos para la Renovación del Territorio Distrital (TRTD) de los costos de estructuración de los proyectos, sólo procederá cuando estos sean financiados por el contribuyente vinculado al Mecanismo y hagan parte del valor total del proyecto.

Parágrafo 2. La estructuración de un proyecto con el fin de ser financiado a través del Mecanismo de Obras por Impuestos no conlleva la aceptación o aprobación por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda sobre el reconocimiento del pago de las obligaciones tributarias del contribuyente con el Distrito Capital.

(Artículo 12° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 154. Estructuración de proyectos de inversión. Los proyectos de inversión que se financien a través del Mecanismo de Obras por Impuestos deberán ser estructurados de acuerdo con la metodología que defina y/o expida la Secretaría Distrital de Planeación y contar con los estudios y diseños acordes con los lineamientos técnicos establecidos en la normativa vigente para el sector de inversión al que pertenezca el proyecto, incluyendo un análisis de riesgos con un nivel de detalle afín con la complejidad y naturaleza de este.

El valor total de los proyectos deberá incluir, entre otros aspectos, el costo de la contratación de la interventoría, los gastos de administración fiduciaria cuando aplique, el valor de los imprevistos acordes con el análisis de riesgos del proyecto, así como los gastos en estudios y diseños necesarios para su estructuración integral, en los que el contribuyente hubiese incurrido.

(Artículo 13° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 155. Presentación del proyecto estructurado. Cualquier contribuyente puede formular y presentar un proyecto susceptible de ser financiado mediante el Mecanismo de Obras por Impuestos. Una vez el proyecto esté debidamente estructurado, el contribuyente interesado deberá presentarlo a través del sistema definido por la Secretaría Distrital de Planeación, a la entidad pública distrital competente junto con los documentos que soportan el cumplimiento de los requisitos generales y sectoriales exigidos según la naturaleza del proyecto, de conformidad con el Manual Operativo del Mecanismo de obras por Impuestos (MOMOI).

(Artículo 14° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 156. Viabilidad. La entidad distrital competente, será la responsable de realizar los controles de estructuración y viabilidad a los proyectos de acuerdo con la normativa del sector. En consecuencia, y de acuerdo con su análisis, la entidad distrital competente, dará viabilidad y registrará el proyecto en el sistema del Banco de Proyectos, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción del proyecto.

En caso de que la entidad competente requiera ajustes al proyecto presentado, informará lo correspondiente al estructurador, quien tendrá quince (15) días hábiles para subsanar las observaciones por una única vez y ajustar el proyecto.

(Artículo 15° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 157. Definición y Aprobación de los proyectos por la Secretaría Distrital de Planeación. La Secretaría Distrital de Planeación determinará mediante el MOMOI el mecanismo a través del cual dará cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 287.1 y 287.2 del artículo 287 del Acuerdo Distrital 927 de 2024.

(Artículo 16° del Decreto 054 de 2025)

CAPÍTULO 3
BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Artículo 158. Banco de Proyectos de Inversión. El Banco de Proyectos de Inversión constituye la herramienta a través de la cual se efectúa el registro de los proyectos de inversión considerados como viables para su financiamiento con cargo al Mecanismo de Obras por Impuestos.

Este Banco de Proyectos se conformará y actualizará de forma permanente con los proyectos de importancia estratégica y/o de trascendencia social que presenten las entidades públicas del nivel distrital o los contribuyentes, y que cumplan con los requisitos previstos para su respectivo registro en el banco a través de la herramienta que la Secretaría Distrital de Planeación defina para tal fin.

(Artículo 17° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 159. Autorización del cupo CONFIS. La Secretaría Distrital de Planeación presentará para autorización del CONFIS Distrital el listado de los proyectos de importancia estratégica y/o de trascendencia social susceptibles de ser financiados a través del Mecanismo de Obras por Impuestos.

Por su parte, la Secretaría Distrital de Hacienda deberá solicitar al CONFIS Distrital la definición del monto o cupo máximo de los recursos requeridos para la estrategia en cada vigencia.

Con base en esta información, el CONFIS aprobará el monto máximo y el listado de los proyectos susceptibles de financiarse a través del Mecanismo de Obras por Impuestos.

(Artículo 18° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 160. Publicación de proyectos autorizados por el CONFIS. La Secretaría Distrital de Hacienda publicará en su sitio web, en las fechas de corte que determine el Manual Operativo del Mecanismo de Obras por Impuestos, el listado de proyectos que cumplan con el proceso de registro y viabilización, que se encuentren registrados en el Banco de Proyectos de Inversión y que hayan sido previamente autorizados por el CONFIS Distrital, para que los contribuyentes interesados puedan solicitar su vinculación a los proyectos allí registrados.

(Artículo 19° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 161. Términos para la recepción de postulaciones. La Secretaría Distrital de Hacienda basada en las autorizaciones del CONFIS Distrital estructurará convocatorias a través de las cuales podrá determinar las fechas de recepción de postulaciones, fecha de inicio y fin de la convocatoria, modalidad del Mecanismo de Obras por Impuestos aplicable, condiciones adicionales, proyectos a ser financiados, entre otros.

(Artículo 20° del Decreto 054 de 2025)

CAPÍTULO 4
VINCULACIÓN AL MECANISMO DE OBRAS POR IMPUESTOS

Artículo 162. Solicitud de vinculación al Mecanismo de Obras por Impuestos. En las fechas de corte que se determinen en la respectiva convocatoria, los contribuyentes que opten por el Mecanismo de Obras por Impuestos para el pago de impuestos distritales deberán seleccionar de los proyectos publicados por la Secretaría Distrital de Hacienda el proyecto o proyectos a los cuales decide vincularse para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, junto con la modalidad del Mecanismo por la cual optarán.

Podrán confluir varios contribuyentes en la selección y financiación de un proyecto. En este caso, cada uno de los contribuyentes deberá cumplir con los ingresos brutos iguales o superiores a treinta y tres mil seiscientos diez (33.610) Unidades de Valor Tributario -UVT en el impuesto sobre la renta y complementarios en el año o período gravable inmediatamente anterior y los demás requisitos que para acceder al Mecanismo se establezcan en el presente decreto y las demás normas o instrumentos que lo reglamenten o desarrollen.

Los contribuyentes deberán presentar a la Secretaría Distrital de Hacienda la solicitud de vinculación al Mecanismo señalando el o los proyectos seleccionados, junto con los documentos que para el efecto señale el Manual Operativo del Mecanismo de Obras por Impuestos (MOMOI).

Parágrafo. El MOMOI regulará los eventos en que varias personas o contribuyentes tengan interés en financiar un mismo proyecto de inversión.

(Artículo 21° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 163. Revisión de solicitudes de vinculación al Mecanismo de Obras por Impuestos. La Secretaría Distrital de Hacienda verificará que los contribuyentes que hayan solicitado la vinculación

al Mecanismo cumplan las condiciones y requisitos establecidos en el presente decreto y las demás normas o instrumentos que lo reglamenten y desarrollen.

Para el efecto, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud del contribuyente, la Secretaría Distrital de Hacienda determinará si el contribuyente cumple con el requisito de ingresos brutos, de acuerdo con la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios en el año del periodo gravable anterior al año que se solicita la vinculación.

(Artículo 22° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 164. Actualización de los proyectos a financiar con el Mecanismo. Una vez seleccionado un proyecto de inversión del listado de proyectos publicados por la Secretaría Distrital de Hacienda, el contribuyente podrá presentar una propuesta de actualización y ajuste de los costos del proyecto. Para lo cual el contribuyente contará con quince (15) días hábiles para desarrollar y presentar dicha propuesta de ajuste y los documentos de soporte.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación de la actualización de los costos del proyecto por parte del contribuyente, la Secretaría Distrital de Hacienda remitirá a la entidad distrital competente en la que se circunscriba el proyecto, la solicitud de ajuste y los documentos que la soportan, a través del Sistema dispuesto por la Secretaría Distrital de Planeación para el efecto, con el fin que esta emita el concepto de viabilidad del ajuste dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a su recepción en el mencionado sistema.

En caso de que la entidad distrital competente emita concepto de viabilidad al ajuste, deberá actualizar el proyecto de inversión en el Banco de Proyectos de Inversión. En todo caso, los ajustes no podrán cambiar los objetivos generales y/o específicos del proyecto ni los productos.

Parágrafo. Una vez actualizado y ajustados los costos del proyecto, si se requieren ajustes adicionales que impliquen un mayor valor, el contribuyente deberá asumir los mismos bajo su cuenta y riesgo.

(Artículo 23° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 165. Vinculación al Mecanismo de Obras por Impuestos. La Secretaría Distrital de Hacienda, dentro del mes siguiente al cierre de la convocatoria y recepción de solicitudes, realizará

la selección de aquellos contribuyentes que cumplan con los requisitos, con sujeción al cupo aprobado por el CONFIS.

Corresponderá a la Secretaría Distrital de Hacienda aprobar la vinculación del contribuyente seleccionado del que trata el inciso anterior al Mecanismo de Obras por Impuestos y al proyecto seleccionado mediante acto administrativo.

Parágrafo 1. Antes de aprobar la vinculación del contribuyente al Mecanismo de Obras por Impuestos y al proyecto seleccionado y en caso de que el cupo aprobado por el CONFIS resulte insuficiente para atender la totalidad de proyectos que se presenten, la Mesa Técnica de Obras por Impuestos aplicará la metodología de priorización del MOMOI para determinar los proyectos a financiarse.

Parágrafo 2. Las solicitudes aceptadas y no aceptadas serán comunicadas a los contribuyentes, para efectos de la vinculación tributaria respectiva e inicio de la etapa de preparación y ejecución del proyecto.

Parágrafo 3. Una vez cerrado el plazo de solicitud de vinculación al Mecanismo de Obras por Impuestos únicamente podrán subsanarse aspectos relacionados con errores formales de la solicitud dentro del término que establezca el Manual Operativo del Mecanismo de Obras por Impuestos (MOMOI) para el efecto.

(Artículo 24° del Decreto 054 de 2025)

CAPÍTULO 5
DE LA MESA TÉCNICA DE OBRAS POR IMPUESTOS

Artículo 166. Mesa Técnica de Obras por Impuestos. La Mesa Técnica de Obras por Impuestos estará conformada por los siguientes cinco (5) miembros, quienes tendrán voz y voto:

1. Un (1) delegado del señor Alcalde Mayor de Bogotá D.C.

2. Un (1) delegado de la Secretaría General.

3. Un (1) representante del nivel directivo de la entidad distrital competente en la que se circunscriba el proyecto.

4. Un (1) representante del nivel directivo de la Secretaría Distrital de Hacienda, quien ejercerá la secretaría técnica.

5. Un (1) representante del nivel directivo de la Secretaría Distrital de Planeación.

Parágrafo. El Manual Operativo del Mecanismo definirá el reglamento para el funcionamiento de la Mesa Técnica de Obras por Impuestos.

(Artículo 25° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 167. Funciones de la Mesa Técnica de Obras por Impuestos. La Mesa Técnica de Obras por Impuestos es la instancia encargada de:

1. Priorizar los proyectos a ser financiados, en el evento en que el cupo aprobado por el CONFIS resulte insuficiente para atender la totalidad de proyectos que se presenten, de acuerdo con la metodología o criterios de priorización del MOMOI.

2. Determinar de acuerdo con los lineamientos y criterios establecidos en el MOMOI, la imposibilidad para seguir ejecutando o entregar a satisfacción el proyecto de inversión y su consecuente desvinculación con el mecanismo, cuando existan circunstancias sobrevinientes no imputables al contribuyente o circunstancias imputables a la administración. En todo caso, los costos en los que haya incurrido el contribuyente para la ejecución del proyecto no serán sujetos de reconocimiento por parte del Distrito.

3. Determinar la posibilidad de realizar la cesión del proyecto y la vinculación al mecanismo de aquellos contribuyentes interesados en recibir dicha cesión y que cumplan con los requisitos; lo anterior, de conformidad con el procedimiento y criterios que determine el MOMOI.

4. Autorizar los ajustes en el proyecto que impliquen la modificación del convenio del que trata el artículo 28 del presente decreto.

(Artículo 26° del Decreto 054 de 2025)

CAPÍTULO 6
MODALIDAD MEDIANTE LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS CON LAS ENTIDADES PÚBLICAS DEL NIVEL DISTRITAL.

Artículo 168. Ejecución de la obra o proyecto en la modalidad de celebración de convenio. Expedido el acto administrativo que aprueba la vinculación al mecanismo, la modalidad y el proyecto seleccionado, el o los contribuyentes asumirán la ejecución del proyecto de inversión bajo su cuenta y riesgo.

(Artículo 27° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 169. Celebración del convenio. La etapa de ejecución para esta modalidad iniciará con la celebración del convenio entre el o los contribuyentes y la entidad distrital competente a la que pertenezca la obra o proyecto de inversión y la aprobación de las pólizas a que haya lugar. A través del convenio, el contribuyente se obliga a ejecutar el proyecto en los estrictos términos de su aprobación para que, una vez terminada la ejecución y realizada la entrega formal y material de este, junto con el correspondiente recibo a satisfacción de la obra entregada a la entidad distrital competente, se reciba a cambio un Título para la Renovación del Territorio Distrital (TRTD).

En los casos en que la ejecución del proyecto sea superior a un (1) año, el convenio podrá prever el pago contra la entrega de los hitos completamente funcionales que se establezcan dentro del proyecto, permitiendo a su vez, la entrega de TRTD parciales acorde con lo previsto en el Manual Operativo del Mecanismo de Obras por Impuestos (MOMOI).

El convenio deberá ser suscrito entre la entidad distrital competente y el contribuyente dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo de aprobación de vinculación al mecanismo. La entidad distrital competente podrá prorrogar este plazo sin que exceda la mitad del inicialmente previsto.

Parágrafo 1. Cuando el proyecto involucre a una entidad distrital distinta a la entidad distrital competente para la realización de obras en inmuebles de su propiedad o deba asumir los gastos de operación, funcionamiento, mantenimiento y/o sostenibilidad de la obra, bien o servicio financiado mediante este Mecanismo, el convenio deberá suscribirse por el contribuyente, la entidad distrital competente y la entidad distrital involucrada.

Parágrafo 2. La firma del convenio será comunicada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su suscripción por la entidad distrital competente a la Secretaría Distrital de Hacienda.

(Artículo 28° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 170. Régimen del convenio. El convenio se regirá por las estipulaciones consignadas en el mismo, la Constitución Política, el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital y la Ley.

(Artículo 29° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 171. Contratación de interventoría. Para la contratación de la Interventoría, en los casos en que aplique y de conformidad con los artículos 149 y 150 del presente Decreto, el contribuyente deberá constituir una fiducia mercantil cuyo costo de administración deberá estar contemplado en el valor total del proyecto obedeciendo a precios de mercado; la fiducia tendrá por objeto la contratación y pago de los servicios de interventoría con cargo al proyecto.

La designación del interventor se desarrollará teniendo en cuenta los lineamientos que imparta la entidad distrital competente a la que pertenezca la obra o proyecto y seguirá el régimen legal de contratación aplicable al contribuyente.

Parágrafo. Todos los demás procesos de contratación que se requieran para la ejecución del proyecto dentro de la presente modalidad del Mecanismo serán adelantados directamente y por cuenta y riesgo del contribuyente, acorde con el régimen de contratación que le resulte aplicable según su naturaleza jurídica.

(Artículo 30° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 172. Cesión del convenio. El convenio del que trata el artículo 169 del presente decreto, podrá cederse previa aprobación de la Mesa Técnica de Obras por Impuestos. La Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) determinará si el contribuyente cesionario cumple con los requisitos previstos en la norma para vincularse al Mecanismo, de conformidad con los lineamientos y criterios que establezca el Manual Operativo del Mecanismo de Obras por Impuestos (MOMOI) para el efecto.

La cesión implicará la vinculación al Mecanismo de él o los contribuyentes cesionarios y la ejecución del proyecto en las estrictas condiciones de su aprobación.

Parágrafo. Los Títulos para la Renovación del Territorio Distrital (TRTD) se entregarán únicamente al contribuyente que haya entregado a satisfacción el hito o la obra según sea el caso, en los términos establecidos en el convenio. La SDH reglamentará los eventos en los cuales el TRTD se pueda transar o heredar de conformidad con las normas que reglamentan la materia.

(Artículo 31° del Decreto 054 de 2025)

CAPÍTULO 7
EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y TÍTULOS PARA LA RENOVACIÓN DEL TERRITORIO DISTRITAL (TRTD)

Artículo 173. Entrega de la obra o proyecto. Conforme a los tiempos establecidos en el cronograma del proyecto, el contribuyente deberá entregar a la entidad distrital competente a la que pertenezca el proyecto, la obra o proyecto totalmente ejecutado y en disposición para su uso o funcionamiento, o de sus hitos, cuando aplique.

Parágrafo 1. Para la modalidad de Convenio con requerimiento de interventoría, si existieran saldos a favor en la sociedad fiduciaria que administró los recursos de la interventoría del proyecto, esta procederá a devolverlos al contribuyente, junto con los rendimientos financieros que se hayan generado durante la administración de estos.

Parágrafo 2. En el acta de entrega de la obra o proyecto de inversión se deberán definir las responsabilidades de las entidades que la reciban.

(Artículo 32° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 174. Reconocimiento por Hitos. Solamente se reconocerán hitos funcionales cuando el tiempo de ejecución del proyecto sea superior a un (1) año. La entidad distrital competente a la que pertenece el proyecto certificará el valor del hito y la recepción a satisfacción ante la Secretaría Distrital de Hacienda, que imputará el pago a la obligación tributaria o expedirá el TRTD según corresponda.

(Artículo 33° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 175. Certificación de la entrega. En la modalidad de convenio, la entidad distrital competente enviará a la Secretaría Distrital de Hacienda una certificación en la que conste que el proyecto se ejecutó y entregó en los estrictos términos de su aprobación y que la obra cumplió con los hitos definidos y funcionales, si aplica, o que se encuentra totalmente construida, ejecutada y en disposición para su uso o funcionamiento, junto con la manifestación de la debida satisfacción por parte del interventor o el supervisor cuando aplique.

La certificación de entrega deberá ser expedida dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la entrega de la obra, proyecto de inversión o hito, según aplique.

Parágrafo. Cuando el proyecto incluya el mantenimiento de la obra, bien o servicio, el acta de entrega y recepción, deberá atender el procedimiento establecido para el efecto en el convenio suscrito y en el Manual Operativo del Mecanismo de Obras por Impuestos (MOMOI).

La certificación de la que trata este artículo contendrá como mínimo:

1. La identificación y nombre del contribuyente que optó por el Mecanismo de Obras por Impuestos.

2. La fecha en que el contribuyente entregó la obra, bien o servicio a satisfacción y/o en funcionamiento.

3. El valor de la obra, bien o servicio entregado.

4. Valor inicial del proyecto.

(Artículo 34° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 176. Transferencia de la propiedad. Expedida la certificación de entrega de la que trata el artículo anterior a la Secretaría Distrital de Hacienda y antes de la emisión del Título para la Renovación del Territorio Distrital (TRTD), para los casos en que aplique, el contribuyente deberá tramitar la transferencia al Distrito de la propiedad de los proyectos, bienes u obras ejecutadas y financiadas mediante el Mecanismo de Obras por Impuestos.

(Artículo 35° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 177. Emisión del Título para la Renovación del Territorio Distrital (TRTD). Una vez recibida la certificación de que trata el artículo 175 del presente Decreto, la Secretaría Distrital de Hacienda, emitirá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recibo el Título para la Renovación del Territorio Distrital (TRTD), el cual corresponde a un título innominado.

Parágrafo 1. El Título para la Renovación del Territorio Distrital (TRTD) es un documento negociable y tendrá una vigencia de dos (2) años a partir de su expedición.

Parágrafo 2. La Secretaría Distrital de Hacienda expedirá la regulación sobre las características, procedimiento para su emisión y demás condiciones que se requieran para el adecuado funcionamiento de los Títulos para la Renovación del Territorio Distrital (TRTD).

(Artículo 36° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 178. Uso de los Títulos para la Renovación del Territorio Distrital (TRTD). Los contribuyentes que accedan al Mecanismo de Obras por Impuestos podrán hacer uso de los Títulos para la Renovación del Territorio Distrital (TRTD) para el pago de sus impuestos distritales y/o para el pago de deudas tributarias o negociarlos.

Para hacer efectivo el Título para la Renovación del Territorio Distrital (TRTD), su tenedor deberá presentar la declaración del impuesto correspondiente, dentro de los plazos establecidos para ello, imputando el valor total o parcial del TRTD, mediante los mecanismos dispuestos por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Si el Título para la Renovación del Territorio Distrital (TRTD), es utilizado para el pago de deudas tributarias, el portador de este deberá informar a la Dirección Distrital de Cobro de la Secretaría Distrital de Hacienda, la deuda a la cual imputará el TRTD, mediante los mecanismos dispuestos para ello por la SDH.

Parágrafo. Si el Título para la Renovación del Territorio Distrital (TRTD) no se agota en un solo pago, la SDH ajustará el valor de este señalando el nuevo monto y conservando el plazo de vencimiento inicialmente establecido.

(Artículo 37° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 179. Causales para la declaratoria de incumplimiento definitivo. Las causales de incumplimiento definitivo son:

1. El incumplimiento de los términos inicialmente previstos, de los ajustes y/o la entrega extemporánea del proyecto.

2. La manifestación del contribuyente en la que exprese su intención de no continuar con la construcción o ejecución del proyecto.

3. Las demás que constituyan el incumplimiento de la obligación de ejecución y construcción de la obra.

(Artículo 38° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 180. Declaratoria de incumplimiento definitivo. La entidad distrital competente, previa certificación de la interventoría o el supervisor cuando aplique y una vez verificada alguna de las causales del artículo anterior, procederá a declarar el incumplimiento definitivo en la ejecución del proyecto y la entrega del avance de obra mediante acto administrativo motivado, el cual deberá ser notificado al contribuyente conforme con lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

(Artículo 39° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 181. Entrega del proyecto en caso de incumplimiento definitivo. En firme el acto administrativo que declara el incumplimiento definitivo en la ejecución del proyecto y que ordena la entrega del avance de la obra, el contribuyente procederá a entregar de forma inmediata a la entidad distrital competente la obra ejecutada parcialmente, sin tener derecho a reembolso o reconocimiento alguno.

(Artículo 40° del Decreto 054 de 2025)

Artículo 182. Desarrollos, herramientas y adecuaciones tecnológicas. Las entidades del distrito en caso de requerirse desarrollarán las herramientas y adecuaciones tecnológicas necesarias para la puesta en marcha e implementación del Mecanismo de Obras por Impuestos del que trata el presente decreto distrital.

(Artículo 41° del Decreto 054 de 2025)

LIBRO 2
DECRETOS REGLAMENTARIOS COMUNES A TODOS LOS IMPUESTOS

TÍTULO 1
EXENCIONES A PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS, ASÍ COMO SOCIEDADES DE HECHO DAMNIFICADAS A CONSECUENCIA DE ACTOS TERRORISTAS O CATÁSTROFES NATURALES OCURRIDOS EN EL DISTRITO CAPITAL

Artículo 183. Exenciones. Las personas naturales, jurídicas y las sociedades de hecho damnificadas a consecuencia de actos terroristas o catástrofes naturales ocurridos en el Distrito Capital estarán exentas por los bienes o actividades que resulten afectados en las mismas, por los siguientes impuestos:

1. Impuesto Predial Unificado.

2. Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros.

3. Impuesto Sobre Vehículos Automotores.

4. Impuesto de Delineación Urbana.

(Artículo 1° del Decreto 673 de 2011)

Artículo 184. Certificación de la condición. Para efectos de las exenciones por actos terroristas, el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias, o quien haga sus veces, certificará la calidad de víctima de las personas afectadas directamente en eventos terroristas en el territorio de que trata el Decreto 854 de 2001, y demás normas que lo modifiquen o sustituyan, que den lugar al reconocimiento de las exenciones previstas en el presente título.

(Artículo 2° del Decreto 673 de 2011)

Artículo 185. Certificación de los hechos. Para efectos de las exenciones por catástrofes naturales, el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias, o quien haga sus veces, con base en los registros de población afectada elaborados por la Secretaría Distrital de Integración Social, determinará y certificará los hechos que den lugar al reconocimiento de las exenciones previstas en el presente título. La certificación deberá contener el hecho acaecido, la fecha de ocurrencia de la catástrofe natural, la identificación de las personas naturales, jurídicas o sociedades de hecho afectadas y la identificación de los predios, vehículos y establecimiento de comercio afectados.

(Artículo 3° del Decreto 673 de 2011)

Artículo 186. Tipos de exenciones. Las exenciones se aplicarán hasta por el término de cinco (5) años, previa certificación que expida la autoridad competente, según se trate de acto terrorista o catástrofe natural por las entidades señaladas en los artículos 2 y 3 del presente título observándose las disposiciones de causación y declaración de cada uno de los diferentes tributos, así:

- Impuesto Predial Unificado: El beneficio comenzará a aplicarse a partir del año siguiente a la ocurrencia del hecho.

- Impuesto Sobre Vehículos Automotores: El beneficio comenzará a aplicarse a partir del año siguiente a la ocurrencia del hecho.

- Impuesto de Industria y Comercio: El beneficio comenzará a aplicarse en el caso del régimen común, a partir del bimestre siguiente a la ocurrencia del hecho, y en el caso del régimen simplificado, a partir del año siguiente de la ocurrencia del hecho.

- Impuesto de Delineación Urbana: El beneficio deberá aplicarse dentro de los tres (3) años siguientes a la ocurrencia del hecho, por una sola vez.

Parágrafo 1. La certificación sobre la ocurrencia de catástrofes naturales, podrá sustituirse mediante listados o censos de afectados que realice la Secretaría Distrital de Integración Social, o quien haga sus veces, en el marco del plan de emergencias de Bogotá los cuales, deberán ser certificados por el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias y deberán contener el hecho acaecido, la fecha de ocurrencia de la catástrofe natural, la identificación de personas naturales, jurídicas, o sociedades de hecho, predios, vehículos y establecimiento de comercio afectados.

Parágrafo 2. Para efectos de control tributario, el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias, o quien haga sus veces, con base en los registros realizados por la Secretaría Distrital de Integración Social, enviará por medio magnético, el listado o censo certificado a la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá – DIB o quien haga sus veces, dentro del mes siguiente a la finalización de la actividad de certificación de ciudadanos, vehículos, establecimientos de comercio y predios afectados.

Los listados o censos serán publicados por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá – DIB o quien haga sus veces en la página web de la Secretaría Distrital de Hacienda dentro de los dos meses siguientes al vencimiento del plazo de que trata este parágrafo.

Parágrafo 3. No obstante, el contribuyente afectado por catástrofe natural ocurrido en Bogotá, D.C., podrá solicitar con fines tributarios al Fondo de Prevención y Atención de Emergencias, o a quien haga sus veces, determine y certifique los hechos que den lugar al reconocimiento de las exenciones previstas en el presente título.

(Artículo 4° del Decreto 673 de 2011)

CAPÍTULO 1
IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO

Artículo 187. Exención en el Impuesto Predial Unificado. Con la certificación expedida por la Entidad competente de conformidad con los artículos 2° y 3° del presente título el interesado deberá solicitar se practique el avalúo de daños, a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital o algún miembro de las Lonjas de Propiedad Raíz, para que se expida informe valuatorio sobre el valor de los daños o perjuicios ocasionados.

En el evento que los avalúos de los daños los realice la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, esta Entidad deberá remitir por medio magnético tal información a la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá – DIB a más tardar al mes siguiente de expedida la certificación de los avalúos de daños.

Estarán exentos del pago del Impuesto Predial Unificado por valor igual al daño o perjuicio certificado los propietarios, poseedores o usufructuarios de los predios construidos que como consecuencia de actos terroristas o catástrofes naturales hayan sufrido daños o perjuicios de

consideración en su estructura, techos, pisos, paredes, puertas, ventanas o instalaciones eléctricas, sanitarias, o hidráulicas.

El monto de la exención del impuesto no podrá sobrepasar el valor que por daños contenga el informe valuatorio (incrementado en lo previsto en el artículo 11 del presente título) según el avalúo de daños que realice la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, algún miembro de las Lonjas de Propiedad Raíz o universidades reconocidas por el Estado que presten tal servicio. El avalúo de daños tampoco puede superar el valor del avalúo catastral que le correspondía al predio para el año en que ocurrió la catástrofe natural o el acto terrorista, y en el caso de no poseer avalúo catastral, el monto de exención de impuesto no puede sobrepasar el valor de la base gravable mínima que le correspondería, conforme con las disposiciones que establecen la misma, para predios sin avalúo catastral.

Igualmente estarán exentos del pago del Impuesto Predial Unificado, los predios urbanizables no urbanizados y urbanizados no edificados y predios suburbanos y rurales no edificados, que hayan sido afectados por catástrofe natural de cualquier índole, debidamente certificados. Para su reconocimiento será aplicable lo dispuesto en los anteriores incisos del presente artículo.

(Artículo 5º del Decreto 673 de 2011)

CAPÍTULO 2
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, AVISOS Y TABLEROS

Artículo 188. Exención en el Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros. Con la certificación expedida por la Entidad competente de conformidad con los artículos 111 y 112 del presente título, el interesado deberá solicitar a un contador público o revisor fiscal acreditado con tarjeta profesional, que se realice avalúo de daños y se expida certificación motivada sobre el valor de los daños o perjuicios ocasionados. En esta certificación deberá indicarse en forma discriminada el valor de la pérdida a consecuencia del acto terrorista o la catástrofe natural, por concepto de inventarios comerciales y de activos fijos, diferentes al valor del daño del predio, siempre y cuando los bienes inventariados se encuentren ubicados en los inmuebles afectados por el acto terrorista o la catástrofe natural.

Parágrafo 1. Estarán exentos del pago del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros, los contribuyentes que resulten afectados como consecuencia de actos terroristas o catástrofes naturales ocurridas en Bogotá, D.C., por valor igual al daño o perjuicio certificado en sus inventarios,

mercancías y demás productos que hubieren tenido para la venta, así como en el valor de los activos fijos, diferentes al valor del daño del predio, que estuvieren vinculados al ejercicio de sus actividades industriales, comerciales o de servicios. El monto de exención del impuesto no podrá sobrepasar el valor certificado por daños (incrementado en lo previsto en el artículo 120 del presente título, según certificación expedida por contador público o revisor fiscal acreditado con tarjeta profesional, lo anterior de conformidad con los artículos 13° y 14° del Decreto Distrital 807 de 1993.

Parágrafo 2. En todos los casos si el contribuyente afectado se encuentra obligado a registrar sus libros de contabilidad ante la Cámara de Comercio, estos datos serán tenidos en cuenta para efectos de la determinación de los activos fijos y movibles afectados con el acto terrorista y/o catástrofe natural por el contador público o revisor fiscal.

Parágrafo 3. Cuando el contribuyente beneficiado con la exención deba practicar retenciones por concepto del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y Tableros tendrá en todos los casos la obligación de efectuar los correspondientes pagos por este concepto, por cuanto la exención solamente se predica del impuesto a cargo.

Parágrafo 4. Sin perjuicio de lo establecido en el presente artículo, y para efectos de determinar la procedencia de la exención, la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá – DIB, podrá elaborar un estimativo de los inventarios, mercancías y demás productos que hubieren tenido para la venta, así como en el valor de los activos fijos que estuvieren vinculados al ejercicio de sus actividades industriales, comerciales o de servicios de los contribuyentes afectados por actos terroristas o catástrofes naturales.

Para tal efecto, se emplearán los listados o censos de afectados remitidos, de que trata el parágrafo 1 del artículo 113 del presente título y la información magnética que la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá – DIB solicite por vía general.

(Artículo 6° del Decreto 673 de 2011)

CAPÍTULO 3
IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS AUTOMOTORES

Artículo 189. Exención en el Impuesto sobre Vehículos Automotores. Estarán exentos del pago del Impuesto sobre vehículos automotores, los propietarios y poseedores de vehículos automotores que como consecuencia de actos terroristas o catástrofes naturales ocurridos en Bogotá, D.C. hayan

sufrido daños o perjuicios, por valor igual al daño o perjuicio certificado de conformidad con el parágrafo 1° de este artículo.

Parágrafo 1. Con la certificación expedida por la Entidad competente de conformidad con los artículos 11 y 112 del presente título el interesado deberá solicitar se practique avalúo de daños o perjuicios a algún miembro de las lonjas de propiedad raíz o universidades reconocidas por el Estado que presten tal servicio, sobre el vehículo y/o vehículos automotores afectados.

En los casos en que los vehículos automotores se encuentren amparados por una póliza de seguro, el avalúo del daño podrá certificarse de acuerdo con el valor del daño establecido por la compañía aseguradora.

El monto de exención del impuesto no podrá sobrepasar el valor certificado por daños (incrementado con lo previsto en el artículo 120 del presente título) y este valor tampoco puede superar el valor previsto para cada tipo de vehículo por la resolución que expide anualmente para ello el Ministerio de Transporte, en el año en el cual sucedió la catástrofe natural o el acto terrorista que afectaron al vehículo automotor, teniéndose en cuenta factores tales como marca, cilindraje (capacidad de carga y/o pasajeros en el caso de vehículos de transporte público), modelo, etc.

Parágrafo 2. En caso de pérdida total del vehículo automotor, y una vez cancelada la matrícula de éste, el damnificado podrá aplicar la exención sobre el vehículo que lo sustituya u otro que posea hasta por el valor del daño o perjuicio certificado el cual no podrá superar el valor previsto para cada tipo de vehículo por la resolución que expide anualmente para ello el Ministerio de Transporte, en el año en el cual sucedió la catástrofe natural o el acto terrorista que afectaron al vehículo automotor, teniéndose en cuenta factores tales como marca, cilindraje (capacidad de carga y/o pasajeros en el caso de vehículos de transporte público), modelo, etc.

Parágrafo 3. La exención aquí prevista no incluye los valores correspondientes a los derechos de tránsito y semaforización, los cuales deberán ser cancelados en la Declaración del Impuesto Sobre Vehículos Automotores.

(Artículo 7° del Decreto 673 de 2011)

CAPÍTULO 4
IMPUESTO DE DELINEACIÓN URBANA

Artículo 190. Exención en el Impuesto de Delineación Urbana. Estarán exentos de pagar el Impuesto de Delineación Urbana, por una sola vez, los propietarios y poseedores de predios construidos, que como consecuencia de actos terroristas o catástrofes naturales hayan sufrido daños o perjuicios. En ningún caso el valor de la exención puede ser superior al valor del daño certificado.

Para efectos de la reconstrucción o readecuación de predios afectados de que trata este artículo, deberá existir previamente certificación de conformidad con los artículos 2 y 3 del presente Decreto, así como informe valuatorio que realice la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, algún miembro de las Lonjas de Propiedad Raíz o universidades reconocidas por el Estado que presten este servicio.

(Artículo 8° del Decreto 673 de 2011)

CAPÍTULO 5
DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 191. Requisitos comunes. Las exenciones a que hacen referencia los artículos 114 a 118 del presente título, deberán ser solicitadas directamente por el contribuyente en su declaración tributaria sin que se requiera de autorización previa para ello. Para efectos de la contabilización de la exención, los contribuyentes deberán observar la totalidad de su impuesto a cargo por cada vigencia o período, estableciendo una sumatoria que tendrá como topes: 1) El valor de la pérdida certificada, o 2) El término legalmente establecido; lo que ocurriese primero.

No obstante, la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá – DIB podrá determinar el valor del impuesto, así como el monto de la exención en el evento que disponga de la información remitida por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital y por la Secretaría Distrital de Movilidad, en relación con el Impuesto Predial Unificado y el Impuesto sobre Vehículos Automotores, respectivamente.

(Artículo 9° del Decreto 673 de 2011)

Artículo 192. Mecanismos de verificación y control. Con el fin de garantizar la debida aplicación de las exenciones a que se refiere el presente título, la Administración Tributaria Distrital dispondrá

de los mecanismos de verificación y control de conformidad con las normas procedimentales y sancionatorias tributarias.

(Artículo 10° del Decreto 673 de 2011)

Artículo 193. Pago del avalúo. El valor de los avalúos realizados por miembros de las Lonjas de Propiedad Raíz o universidades reconocidas por el Estado que presten tal servicio deberá ser cancelado por el directamente interesado, de conformidad con los artículos 114, 116 y 117 del presente título e igualmente deberá ser incluido dentro del valor total de las sumas obtenidas como daños o perjuicios para su aplicación como exención en el correspondiente impuesto.

(Artículo 11° del Decreto 673 de 2011)

Artículo 194. Requisito. Para la obtención de las exenciones, se requiere el haber cumplido con la totalidad de las obligaciones fiscales a su cargo, por lo menos hasta la anterior vigencia gravable transcurrida, teniendo en cuenta las características de cada impuesto correspondiente, sin perjuicio de las sanciones penales a que hubiere lugar.

(Artículo 12° del Decreto 673 de 2011)

Artículo 195. Pérdida del derecho a la exención. El contribuyente que por acción u omisión utilice cualquier medio fraudulento para modificar el valor de sus daños o perjuicios perderá el derecho a aplicarse la exención.

(Artículo 13° del Decreto 673 de 2011)

TÍTULO 2
DECLARACIONES TRIBUTARIAS

Artículo 196. Corrección de declaraciones cuando no se modifica el valor a pagar: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 807 de 1993, la corrección de las declaraciones tributarias que para su validez requieren la constancia de pago de los valores a cargo, en el caso de errores diferentes de aquellos que implican tenerlas como no presentadas o de aquellos que conllevan un mayor o menor valor a pagar, se realizará presentando una nueva declaración diligenciada en forma total y completa, en la cual se subsanen los respectivos errores.

Para efectos de lo anterior, las entidades autorizadas para recepcionar las declaraciones tributarias, recibirán dichas declaraciones de corrección sin pago, siempre y cuando en la casilla correspondiente del formulario se identifique la declaración objeto de corrección.

Cuando las declaraciones de que trata este artículo se den por no presentadas en virtud de la causal contemplada en el literal c) del artículo 580 del Estatuto Tributario Nacional, deberá presentarse ante las entidades autorizadas para recibir declaraciones tributarias. Una nueva declaración diligenciándola en forma completa comprendiendo la liquidación y pago de la correspondiente sanción de extemporaneidad. Para estos casos dichas entidades recibirán las nuevas declaraciones con el sólo pago de la sanción de extemporaneidad.

(Artículo 8° del Decreto 130 de 1994)

Artículo 197. No obligación de declarar en algunos impuestos. De conformidad con lo señalado en el artículo 13 del Decreto 807 de 1994, en el caso de aquellos impuesto cuya declaración requiere para su validez el pago de los valores a cargo en ella determinados, no existirá obligación de declarar cuando por el período respectivo no se genere impuesto a cargo.

Lo anterior no será aplicable para el impuesto delineación urbana, para el cual se deberá presentar declaración tributaria, aunque la obra respectiva se encuentre exenta del impuesto.

(Artículo 5° del Decreto 499 de 1994)

Artículo 198. Utilización de los medios electrónicos para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de declaración y pago. La presentación de las declaraciones y los pagos de los impuestos administrados por la Dirección Distrital de Impuestos de la Secretaría de Hacienda de Bogotá D.C., se podrá realizar a través de los medios electrónicos que se autoricen; así mismo, los contribuyentes podrán utilizar todos los servicios que se pongan a disposición mediante la implementación de estos mecanismos, de conformidad con los requisitos jurídicos establecidos en la Ley 527 de 1999 y demás normas concordantes o reglamentarias.

Parágrafo 1. Para efectos de lo dispuesto en este artículo la dirección distrital de impuestos de la Secretaría de Hacienda de Bogotá D.C., mediante resolución señalará, los contribuyentes, y los responsables o agentes retenedores que podrán cumplir con la obligación tributaria de declaración y pago a través de medios electrónicos autorizados.

Parágrafo 2. La Dirección Distrital de Impuestos garantizará la actualización de los formatos en el Sistema de Declaración y Pago Electrónico, que prescriba para la presentación y el pago de las obligaciones tributarias y los servicios electrónicos que disponga.

(Artículo 1° del Decreto 55 de 2002)

Artículo 199. Sistema de declaración y pago a través de medios electrónicos. El sistema de declaración y pago a través de medios electrónicos está compuesto por los mecanismos electrónicos como el internet, comunicación telefónica, cajero automático, o cualquier dispositivo electrónico que permita enviar, recibir y archivar o procesar los mensajes de datos relacionados con la información de las declaraciones y los pagos y demás obligaciones tributarios en el Distrito Capital, que garantizan la identificación del contribuyente, la integridad de los mensajes, la conservación y no repudio de los mismos.

(Artículo 2° del Decreto 55 de 2002)

Artículo 200. Mecanismos de seguridad del sistema de declaración y pago electrónico. Los mecanismos de seguridad con los que debe contar el Sistema de Declaración y Pago a través de medios electrónicos son los siguientes:

1. Identificación inequívoca de origen y destino en todas las comunicaciones.
2. Cifrado de datos transmitidos y almacenados.
3. Número de control que relaciona el mensaje con las claves públicas y privadas, para garantizar la integridad de la información entre la Secretaría de Hacienda y las entidades que presten el servicio para la presentación de la declaración y pago electrónico.
4. Protocolo que impide la negación del envío y/o recepción de la información
5. Claves secretas de acceso para los contribuyentes y obligados a firmar la declaración.

Parágrafo. La Secretaría de Hacienda Distrital mediante resolución de carácter general definirá la operatividad de dichos mecanismos de acuerdo con los medios electrónicos utilizados.

(Artículo 3° del Decreto 55 de 2002)

Artículo 201. Firma electrónica. Es el método contable y apropiado que permite identificar al iniciador de un mensaje de datos e indicar que el contenido de este cuenta con su aprobación.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital Tributario"

El procedimiento de identificación electrónica para presentar las declaraciones y/o pagos electrónicos y utilizar los servicios que se habiliten para cada uno de los impuestos se establecerá mediante Resolución expedida por el Secretario de Hacienda.

Parágrafo 1. Los medios de identificación electrónicos entregados y generados son personales e intransferibles y de ellas se derivarán todas las responsabilidades de carácter tributario que hoy se desprenden de la firma autógrafa.

Parágrafo 2. Será responsabilidad del obligado a cumplir con el deber formal de declarar, observar las medidas de seguridad de las firmas electrónicas que se establezcan. Igualmente, será responsabilidad del contador, revisor fiscal y del representante legal, observar las correspondientes medidas de seguridad para su propia firma electrónica.

(Artículo 4° del Decreto 55 de 2002)

Artículo 202. Validez de las firmas electrónicas. Las declaraciones tributarias que se presenten electrónicamente no requieren para su validez de firma autógrafa de la persona obligada a cumplir con dicho deber formal ni del contador o revisor fiscal, de conformidad con lo establecido por el artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y el artículo 579-2 del Estatuto Tributario Nacional.

(Artículo 5° del Decreto 55 de 2002)

Artículo 203. Plazos especiales de presentación y pago electrónico. El Secretario de Hacienda podrá fijar plazos especiales para la presentación y el pago de obligaciones tributarias por el Sistema Declaración y Pago Electrónico.

(Artículo 6° del Decreto 55 de 2002)

Artículo 204. Validez de los documentos electrónicos. Para todos los efectos jurídicos, los documentos electrónicos presentados a través del Sistema de Declaración y Pago Electrónico reemplazarán los documentos físicos en papel y la admisibilidad y fuerza probatoria será la establecida en los artículos 5 y 10 de la Ley 527 de 1999.

No podrán efectuarse manipulaciones al contenido de las declaraciones y recibos electrónicos de pagos realizados y no tendrá ningún valor la impresión de estos sin el número de seguridad del documento.

Con el objeto de que el tercero ante quien se presenten las declaraciones en forma impresa quiera tener certeza de la validez de dicho documento, podrá solicitar su confirmación siguiendo el procedimiento que establezca la Dirección Distrital de Impuestos.

(Artículo 7° del Decreto 55 de 2002)

Artículo 205. Declaración única anual. De conformidad con lo señalado en el artículo 4 del Acuerdo 648 de 2016, los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio quienes en sus declaraciones presentadas hayan reportado durante todo el año gravable 2016 un valor inferior a 391 UVT en el concepto o renglón de "impuesto a cargo FU" contenida en las declaraciones de dicho impuesto, estarán obligados a presentar una única declaración anual en los términos, plazos y condiciones que determine la Administración Tributaria Distrital.

Parágrafo. Anualmente en la resolución que fije los plazos y condiciones para declarar, la Administración Tributaria Distrital indicará en pesos nominales el valor límite para declarar anualmente el impuesto de industria y comercio, aproximándolo al múltiplo de mil más cercano.

(Artículo 15° del Decreto 474 de 2016)

Artículo 206. Términos para la presentación. La Secretaría Distrital de Hacienda definirá en la resolución por la cual se establecen los lugares, plazos y descuentos para la presentación de las declaraciones tributarias y el pago de los impuestos administrados por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, los incentivos para el pago establecidos en el artículo 11 del acuerdo 648 de 2016.

(Artículo 16° del Decreto 474 de 2016)

Artículo 207. Declaración y pago de los predios de uso residencial de estratos 1 y 2 cuyo avalúo catastral sea igualo menor a 16 SMLMV n. De conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Acuerdo 648 de 2016 y el artículo 2 del Acuerdo 77 de 2002, los predios de uso residencial de estratos 1 y 2 cuyo avalúo catastral sea igualo menor a 16 SMLMV no estarán obligados a declarar y pagar el impuesto predial unificado.

(Artículo 17° del Decreto 474 de 2016)

"Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital Tributario"

Artículo 208. Favorabilidad en facturas del impuesto Predial Unificado y sobre Vehículos Automotores. El contribuyente, responsable, sujeto pasivo de los impuestos Predial Unificado y sobre Vehículos Automotores que al 28 de diciembre de 2018, tenga facturas por dichos impuestos debidamente emplazadas, notificadas y comunicadas, tendrá derecho, en aplicación del principio de favorabilidad y hasta el 28 de junio de 2019, a pagar el impuesto adeudado y un interés de mora reducido equivalente al interés bancario corriente certificado por la Superintendencia Financiera de Colombia, para la modalidad de créditos de consumo y ordinario más dos (2) puntos porcentuales.

Para tal efecto, el contribuyente descargará u obtendrá los recibos de pago por los medios dispuestos por la Secretaría Distrital de Hacienda los cuales deberán incluir la reducción en el interés de mora.

Parágrafo. En los casos de facturas por concepto de los impuestos Predial Unificado y sobre Vehículos Automotores, por no existir sanciones tributarias, todos los contribuyentes que tengan facturas emplazadas y notificadas tienen derecho a la reducción en los intereses de mora sin acto administrativo que así lo indique.

(Artículo 1° del Decreto 91 de 2019)

Artículo 209. Favorabilidad en declaraciones tributarias presentadas sin pago. El contribuyente, declarante, agente retenedor, responsable, deudor solidario, deudor subsidiario o garante que a 28 de diciembre de 2018 haya presentado declaraciones oportunamente sin pago, tendrá derecho, en aplicación del principio de favorabilidad y hasta el 28 de junio de 2019 a pagar el impuesto adeudado y un interés de mora reducido equivalente al interés bancario corriente certificado por la Superintendencia Financiera de Colombia, para la modalidad de créditos de consumo y ordinario más dos (2) puntos porcentuales.

Para tal efecto, el contribuyente descargará u obtendrá los recibos de pago por los medios dispuestos por la Secretaría Distrital de Hacienda, los cuales deberán incluir la reducción en el interés de mora.

Parágrafo. Los contribuyentes, declarantes, agentes retenedores, responsables, deudores solidarios, deudores subsidiarios o garantes tienen derecho a la reducción en los intereses de mora, sin acto administrativo que así lo indique, en el caso de las declaraciones presentadas sin pago, por no existir sanciones tributarias diferentes al interés de mora.

(Artículo 2° del Decreto 91 de 2019)

Artículo 210. Favorabilidad en declaraciones tributarias presentadas sin pago o con pago parcial que tengan declaradas sanciones tributarias. El contribuyente, declarante, agente retenedor, responsable, deudor solidario, deudor subsidiario o garante que a 28 de diciembre de 2018 haya presentado declaraciones sin pago, pero declarando alguna sanción, tendrá derecho, en aplicación del principio de favorabilidad y hasta el 28 de junio de 2019, a pagar un interés de mora reducido equivalente al interés bancario corriente, certificado por la Superintendencia Financiera de Colombia, para la modalidad de créditos de consumo y ordinario, más dos (2) puntos porcentuales, además del impuesto y de la sanción declarada en la respectiva declaración.

Para tal efecto, el contribuyente descargará u obtendrá los recibos de pago por los medios dispuestos por la Secretaría Distrital de Hacienda, los cuales deberán incluir la reducción en el interés de mora.

(Artículo 3° del Decreto 91 de 2019)

Artículo 211. Favorabilidad en actos administrativos que hayan impuesto sanción por inexactitud en las declaraciones tributarias. El contribuyente, declarante, agente retenedor, responsable, deudor solidario, deudor subsidiario o garante que a 28 de diciembre de 2018 tenga obligaciones fiscales a cargo que presten mérito ejecutivo conforme lo establece el artículo 828 del Estatuto Tributario Nacional, referente a sanciones por inexactitud impuestas en una liquidación oficial de revisión en firme, podrá reducirse la misma del 160% del mayor valor del impuesto determinado al 100% del mayor valor del impuesto determinado.

Para ello, deberá pagar el mayor valor del impuesto adeudado, la sanción por inexactitud reducida al 100% del mayor valor del impuesto determinado y un interés de mora reducido equivalente al interés bancario corriente, certificado por la Superintendencia Financiera de Colombia, para la modalidad de créditos de consumo y ordinario más dos (2) puntos porcentuales, hasta el 28 de junio de 2019.

Parágrafo. La reducción en la sanción por inexactitud descrita, opera de pleno de derecho para todos y cada uno de los contribuyentes, declarantes, agentes retenedores, responsables, deudores solidarios, deudores subsidiarios o garantes que a 28 de diciembre 2018 tengan un título ejecutivo en firme, por concepto de inexactitud en las declaraciones tributarias.

(Artículo 4° del Decreto 91 de 2019)

Artículo 212. Favorabilidad en actos administrativos que hayan impuesto sanción por no enviar información. Las personas y entidades obligadas a suministrar información tributaria, así como

aquellas a quienes se les haya solicitado informaciones o pruebas, que no la suministren dentro del plazo establecido para ello, o cuyo contenido presente errores o no corresponda a lo solicitado que al 28 de diciembre de 2018 tengan un acto administrativo que preste mérito ejecutivo conforme lo establece el artículo 828 del Estatuto Tributario Nacional, en el que se haya impuesto sanción por no enviar información, podrán reducir la misma en los términos establecidos en el artículo 6 del Acuerdo Distrital 671 de 2017.

(Artículo 5° del Decreto 91 de 2019)

Artículo 213. Trámite para la aplicación de la favorabilidad en actos que imponen sanción por no enviar información. Para la aplicación del principio de favorabilidad en los actos administrativos que imponen sanción por no enviar información, las personas y entidades obligadas a suministrar información tributaria, así como aquellas a quienes se les haya solicitado informaciones o pruebas, deberán presentar solicitud escrita dirigida a la Oficina de Cobro Coactivo y/o quien haga sus veces de la Secretaría Distrital de Hacienda, hasta el 28 de junio de 2019, solicitando la aplicación del principio de favorabilidad en la sanción por no enviar información, acompañada de copia del acto administrativo que impuso la sanción por no enviar información.

(Artículo 6° del Decreto 91 de 2019)

Artículo 214. Respuesta a la aplicación de la favorabilidad en actos que imponen sanción por no enviar información. Si el solicitante tiene derecho a la aplicación del principio de favorabilidad, la Oficina de Cobro Coactivo y/o quien haga sus veces de la Secretaría Distrital de Hacienda, le remitirá los recibos oficiales de pago indicando el valor de la sanción reducida a pagar.

En el caso que el solicitante no tenga derecho a la aplicación del principio de favorabilidad, se expedirá acto administrativo que así lo indique, según lo dispuesto en el artículo 102 de la Ley 1943 de 2018, acto administrativo que se notificará de conformidad con lo dispuesto por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y contra el cual procederán los recursos de reposición y en subsidio apelación en los términos allí previstos, los cuales deberán notificarse igualmente según las reglas del citado Código.

(Artículo 7° del Decreto 91 de 2019)

Artículo 215. Reducción de intereses moratorios en los demás actos administrativos. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 102 de la Ley 1943 de 2018, el contribuyente, declarante, agente

retenedor, responsable, deudor solidario, deudor subsidiario o garante que a 28 de diciembre de 2018, tenga obligaciones fiscales a cargo que presten mérito ejecutivo conforme lo establece el artículo 828 del Estatuto Tributario Nacional, diferentes a sanciones por inexactitud sobre las declaraciones tributarias, tendrá derecho a aplicar el interés de mora reducido equivalente al interés bancario corriente certificado por la Superintendencia Financiera de Colombia, para la modalidad de créditos de consumo y ordinario más dos (2) puntos porcentuales.

La reducción en la sanción por la mora descrita, opera de pleno de derecho para todos y cada uno de los contribuyentes, declarantes, agentes retenedores, responsables, deudores solidarios, deudores subsidiarios o garantes que a 28 de diciembre 2018 tengan un título ejecutivo en firme, diferente a alguna sanción por inexactitud en las declaraciones tributarias, y siempre que realicen el pago total hasta el 28 de junio de 2019.

Para tal efecto, el contribuyente descargará u obtendrá los recibos de pago por los medios dispuestos por la Secretaría Distrital de Hacienda Distrital, los cuales deberán incluir la reducción en el interés de mora.

(Artículo 8° del Decreto 91 de 2019)

Artículo 216. Reducción de sanciones tributarias. La reducción de sanciones tributarias en virtud del principio de favorabilidad a que hace referencia el artículo 102 de la Ley 1943 de 2018, podrá aplicarse únicamente respecto de los pagos realizados a partir de la vigencia del presente Decreto.

(Artículo 9° del Decreto 91 de 2019)

TÍTULO 3
SISTEMA DE PAGO ALTERNATIVO POR CUOTAS VOLUNTARIO (SPAC)

Artículo 217. Implementación. De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Acuerdo 648 de 2016, impleméntese el Sistema de Pago Alternativo por Cuotas Voluntario (SPAC) a partir del 1 de enero de 2017.

(Artículo 1° del Decreto 474 de 2016)

Artículo 218. Pago por cuotas. El contribuyente persona natural o jurídica propietario de bienes o predios de uso residencial y no residencial, o de los bienes o predios de uso mixto de los que trata el

artículo 2 del Acuerdo Distrital 648 de 2016, así como la contribuyente persona natural propietario de bienes o predios de uso residencial rural, podrán elegir pagar por cuotas el Impuesto Predial Unificado, con la obligatoriedad de presentar la respectiva declaración inicial y cancelar su totalidad en cuotas iguales.

Parágrafo. Las declaraciones presentadas por los contribuyentes que optan por el Sistema de Pago Alternativo por Cuotas Voluntario (SPAC) podrán ser corregidas en los mismos términos señalados para las demás declaraciones tributarias en el ordenamiento jurídico territorial vigente.

(Artículo 2° del Decreto 474 de 2016, modificado por el artículo 1° del Decreto Distrital 349 de 2020)

Artículo 219. Declaración inicial. La declaración inicial para acceder al Sistema de Pago Alternativo por Cuotas Voluntario (SPAC) deberá presentarse por la página WEB o cualquier medio virtual dispuesto por la Secretaría Distrital de Hacienda, en el plazo que para el efecto establezca dicha entidad.

Parágrafo. La declaración enunciada en el presente artículo prestará mérito ejecutivo a partir del vencimiento de la primera cuota no pagada.

(Artículo 3° del Decreto 474 de 2016, modificado por el artículo 1° del Decreto Distrital 063 de 2021)

Artículo 220. Disponibilidad de los cupones o recibos de pago. Los cupones o recibos de pago para quienes decidan acceder al Sistema de Pago Alternativo por Cuotas Voluntario (SPAC) deben ser descargados de la página WEB o cualquier medio virtual dispuesto por la Secretaría Distrital de Hacienda o solicitarse a los operadores logísticos de los que trata el artículo 149 del presente título.

(Artículo 4° del Decreto 474 de 2016)

Artículo 221. Condiciones para el pago. La totalidad del valor del impuesto a cargo diferido en cuotas podrá ser pagado en cualquier momento y hasta el día indicado en la resolución por la cual se establecen los lugares, plazos y descuentos para la presentación de las declaraciones tributarias y el pago de los impuestos administrados por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, que expida la Secretaría Distrital de Hacienda.

Parágrafo. El valor de las cuotas dejadas de pagar después de las fechas establecidas, causarán el correspondiente interés de mora de conformidad con el artículo 3 del Acuerdo 648 de 2016. Los

valores correspondientes a la cuota atrasada y los intereses de mora serán incluidos en el cupo o recibo de pago que se expida para la siguiente cuota.

(Artículo 5° del Decreto 474 de 2016)

Artículo 222. Operadores logísticos del Sistema. De conformidad con el artículo 3 del Acuerdo 648 de 2016, las empresas de servicios públicos, empresas de telecomunicaciones, o los establecimientos de crédito vigilados por la Superintendencia Financiera, podrán presentarse como operadores logísticos al proceso de selección que realizaría la Secretaría Distrital de Hacienda, para la elaboración, impresión, y distribución entre otras, de los cupones o recibos de pago de las cuotas del Sistema de Pago Alternativo por Cuotas Voluntario (SPAC).

(Artículo 6° del Decreto 474 de 2016)

TÍTULO 4
SISTEMA MIXTO DE DECLARACIÓN Y FACTURACIÓN PARA IMPUESTOS DISTRITALES

Artículo 223. Sistema mixto de declaración y facturación. De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Acuerdo 648 de 2016, impleméntese el sistema mixto de declaración y facturación para impuestos distritales a partir del 1 de enero de 2017.

Parágrafo. Para el cumplimiento de los deberes formales de declarar y sustancial de pagar por las vigencias anteriores al año 2017, continuarán vigentes las normas relativas al deber de declarar contenido en el artículo 12 del Decreto Distrital 807 de 1993, modificado por el artículo 2 del Decreto 362 de 2002, así como el régimen sancionatorio dispuesto para estos casos.

(Artículo 7° del Decreto 474 de 2016)

Artículo 224. Pago del Impuesto Predial Unificado. El impuesto Predial Unificado se pagará de acuerdo con la resolución que expida la Secretaría Distrital de Hacienda a través de la cual establece los lugares, plazos y descuentos para la presentación de las declaraciones tributarias y el pago de los impuestos administrados por la Dirección Distrital de Impuestos, en una de las siguientes modalidades:

1. En su totalidad, a través de factura y en un solo pago en el plazo que para el efecto establezca la Secretaría Distrital de Hacienda.
2. En cuotas de igual valor previa declaración privada cuando se opte por el Sistema de Pago Alternativo por Cuotas Voluntario (SPAC).
3. A través de declaración privada.

Parágrafo. Procederá el esquema de declaración tributaria por la respectiva vigencia fiscal, en los siguientes casos:

1. El sujeto pasivo o responsable, no esté de acuerdo con los datos de la liquidación del impuesto.
2. El sujeto pasivo o responsable opte por el Sistema de Pago Alternativo por Cuotas Voluntario (SPAC)
3. Cuando por cualquier circunstancia ajena a la gobernabilidad de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, la factura no se haya expedido.
4. El sujeto pasivo o responsable requiera presentar declaración sin pago.
5. Los contribuyentes exentos de que trata el artículo 7 del Acuerdo 648 de 2016, previa adopción de las pertinentes condiciones técnicas.
6. Los Contribuyentes que hayan solicitado revisión de avalúo de la vigencia fiscal en curso, ante la Unidad Administrativa Especial de Catastro.
7. Los sujetos pasivos de predios a quienes a primero de enero de cada año no se les haya fijado avalúo catastral.

(Artículo 8° del Decreto 474 de 2016)

Artículo 225. Pago del Impuesto de Vehículos Automotores. El impuesto de vehículos automotores se pagará de acuerdo con la resolución que expida la Secretaría Distrital de Hacienda a través de la cual establece los lugares, plazos y descuentos para la presentación de las declaraciones tributarias y el pago de los impuestos administrados por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá, en una de las siguientes modalidades:

1. En su totalidad, a través de factura y en un solo pago en el plazo que para el efecto establezca la Secretaría Distrital de Hacienda.
2. A través de declaración privada cuando no esté de acuerdo con los datos de la liquidación del impuesto.

Parágrafo. De conformidad con el artículo 17 del Decreto Distrital 807 de 1993, modificado por el artículo 4 del Decreto 362 de 2002 se darán como no presentadas las declaraciones privadas sin pago que por el impuesto de vehículos automotores se llegaren a presentar.

(Artículo 9° del Decreto 474 de 2016)

Artículo 226. Facturación del Impuesto Predial Unificado y Vehículos Automotores. El valor total a cargo por Impuesto Predial Unificado y por Impuesto de Vehículos Automotores, se cobrará al sujeto pasivo o responsable a través del sistema de facturación cuando haya lugar a ello, siendo este el sistema principal y el declarativo el subsidiario.

(Artículo 10° del Decreto 474 de 2016)

Artículo 227. Procedimiento de facturación. Para la facturación del Impuesto Predial Unificado y del Impuesto de Vehículos Automotores se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

1. La Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá emplazará, a través de un edicto, a los sujetos pasivos de los impuestos, Predial Unificado y Vehículos Automotores, una vez se reciban las bases gravables provenientes de las entidades oficiales competentes y en la fecha que para el efecto establezca la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante acto administrativo.

2. La Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá expedirá las correspondientes facturas por concepto de Impuesto Predial Unificado y Vehículos Automotores, en la fecha que para el efecto establezca la Secretaría Distrital de Hacienda, mediante acto administrativo, las cuales quedarán ejecutoriadas y prestarán mérito ejecutivo el día hábil siguiente a la fecha establecida como máxima para pagar el impuesto a cargo. La factura que sea solicitada en los sitios autorizados antes de la publicación del edicto de que habla el presente artículo, se entenderá notificada con la entrega de esta y no requerirá su publicación en el edicto emplazatorio.

3. Las facturas que expida la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá no requerirán la firma de funcionario alguno de la Administración Tributaria Distrital para su existencia, validez y/o eficacia.

4. Las facturas de la vigencia fiscal en curso y el edicto emplazatorio de las mismas, se notificarán mediante publicación en el Registro Distrital o en el medio que haga sus veces y

simultáneamente mediante inserción en la página WEB o cualquier medio virtual de la Secretaría Distrital de Hacienda.

5. En los casos en que el contribuyente no esté de acuerdo con la factura expedida por la Administración Tributaria Distrital, estará obligado a declarar y pagar el tributo conforme al sistema declarativo dentro de los plazos establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda, caso en el cual la factura perderá fuerza ejecutoria y contra la misma no procederá recurso alguno.

6. Cuando por cualquier circunstancia un sujeto pasivo o responsable no hubiere recibido la factura del Impuesto Predial Unificado o de Vehículos Automotores, podrá obtenerla en la página WEB, o mediante cualquier medio virtual o en un punto de atención de la Secretaría Distrital de Hacienda.

7. El envío de las facturas a la dirección determinada para el contribuyente por la Dirección de Impuestos de Bogotá surte efectos de divulgación adicional, por lo que la omisión de esta formalidad en manera alguna invalidará la notificación efectuada. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 1430 de 2010.

8. Solo se reexpedirán facturas en los sitios autorizados, cuando haya errores en el nombre, tipo de documento, número de documento, dirección de notificación y datos de contacto (teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico) del sujeto pasivo o responsable del Impuesto Predial Unificado o Vehículos Automotores. Cuando el sujeto pasivo o responsable quiera corregir cualquier dato diferente al enunciado, debe presentar declaración privada.

9. En cualquier tiempo y durante el desarrollo del procedimiento tributario, se podrá de manera puntual o masiva, anular y retirar de los registros objeto de cobro, y las facturas con inconsistencias en la determinación del objeto o sujeto pasivos.

10. Los sujetos pasivos o responsables del impuesto predial unificado y vehículos automotores a quienes por inconsistencias de información no se les haya podido expedir factura, podrán solicitar voluntariamente la expedición de esta, registrando la información faltante.

Parágrafo 1. El sistema de facturación podrá también ser usado en el Impuesto de Industria y Comercio, según las disposiciones legales que para el efecto se expidan.

Parágrafo 2. Las facturas expedidas por la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá no serán pasibles de negociación bajo la figura contractual del Factoring.

(Artículo 11° del Decreto 474 de 2016, modificado por el artículo 1° del Decreto 111 de 2022)

TÍTULO 5
DEVOLUCIÓN O COMPENSACIÓN

Artículo 228. Requisitos de la Solicitud de Devolución o Compensación. Las solicitudes de devolución y/o compensación deberán reunir como mínimo los siguientes requisitos:

1. Presentarse dentro de la oportunidad legal.
2. Acreditar el interés para actuar. En el caso de las personas jurídicas el certificado de existencia y representación deberá tener una antigüedad no mayor de cuatro (4) meses.
3. Acompañar copia o fotocopia de las declaraciones, recibidos de pago, resoluciones, sentencias y demás documentos que respalden el saldo a favor objeto de la solicitud.
4. En el caso de saldos a favor respaldados en declaraciones tributarias éstas deben encontrarse debidamente presentadas y no tener errores aritméticos.
5. Manifestar bajo la gravedad del juramento la inexistencia de deudas a su cargo por concepto de los impuestos administrados por la Dirección Distrital de Impuestos. En el caso de solicitudes de compensación, la afirmación anterior deberá referirse a deudas distintas de las del objeto de esta.

(Artículo 9° del Decreto 499 de 1994)

Artículo 229. Trámite de Admisión de las Solicitudes de Devolución o Compensación. Dentro de los quince días siguientes a la presentación de la solicitud en debida forma, la oficina competente deberá producir auto admisorio en el cual podrá decretar las pruebas que sean del caso. Si la solicitud se presenta con garantía la práctica de pruebas deberá decretarse a más tardar el día siguiente a su presentación.

Cuando la solicitud de devolución no reúna los requisitos señalados en el artículo anterior, se dará cumplimiento a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 150 del Decreto 807 de 1993, sin perjuicio de que el interesado, una vez efectuadas las correcciones pertinentes y de encontrarse aún dentro de la oportunidad legal, pueda presentar nuevamente la solicitud. Si el requisito no cumplido es la oportunidad legal se procederá a rechazar de plano la solicitud.

Cuando la oficina competente en el proceso de verificación previa establezca que las declaraciones que soportan el saldo a favor presentan indicio de inexactitud, será procedente lo dispuesto en el inciso anterior.

Lo dispuesto en los dos incisos anteriores se entenderá sin perjuicio de las facultades de determinación oficial de la Dirección Distrital de Impuestos.

(Artículo 10° del Decreto 499 de 1994)

Artículo 230. Pruebas en el Trámite de Devoluciones o Compensaciones. Cuando dentro del proceso de devoluciones se decreten pruebas, el término para decir sobre la solicitud de devolución se suspenderá durante el tiempo que dure la práctica de estas, sin perjuicio de la suspensión de que trata el artículo 151 del Decreto 807 de 1993.

(Artículo 11° del Decreto 499 de 1994)

TÍTULO 6
MEDIDAS TENDIENTES A PREVENIR LA EVASIÓN FISCAL

Artículo 231. Abuso o conducta abusiva. De conformidad con lo señalado en el artículo 122 de la Ley 1607 de 2012 y el artículo 12 del Acuerdo 648 de 2016, constituye abuso o conducta abusiva, entre otras, las siguientes conductas evasivas, sin necesidad de demostrar la nulidad del acto jurídico aparente o accionar por la vía de la simulación:

1. La operación haya sido efectuada entre vinculados económicos.

2. El precio o remuneración pactado o aplicado difiere en más de un 25% del precio o remuneración para operaciones similares y en condiciones de mercado. En todo caso, se presumirá que pueden existir conductas de evasión, cuando la operación contraríe el principio de plena competencia aplicable en el marco del régimen de precios de transferencia.

3. La operación involucra negociaciones con paraísos fiscales.

4. La operación involucra una entidad del régimen tributario especial, una entidad no sujeta, una entidad exenta, o una entidad sometida a un régimen tarifario distinto al ordinario, en materia del Impuesto de Industria y Comercio.

5. Las condiciones del negocio u operación omiten una persona, acto jurídico, documento, cláusula material o algún otro elemento esencial del negocio, que no se hubiere omitido en condiciones similares y razonables en términos comerciales.

Parágrafo. La decisión acerca de la ocurrencia de conductas de evasión fiscal será adoptada por un comité conformado por el Subsecretario Técnico de la Secretaría Distrital de Hacienda, el Director Jurídico de la Secretaría Distrital de Hacienda, el Director Distrital de Impuestos de Bogotá, el Subdirector de Determinación de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá y el Jefe de Oficina de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá que esté conociendo del expediente, o sus delegados.

(Artículo 12° del Decreto 474 de 2016)

Artículo 232. Remoción del velo corporativo. De conformidad con lo señalado en el artículo 122 de la Ley 1607 de 2012 la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá removerá el velo corporativo de entidades que hayan sido utilizadas por decisión de sus socios, accionistas, directores o administradores, dentro de las conductas abusivas.

La decisión acerca de la ocurrencia de conductas de evasión fiscal será adoptada por el comité indicado en el parágrafo del artículo anterior.

Para tal efecto, con ocasión de la expedición del requerimiento especial, la Oficina de Fiscalización correspondiente propondrá la ocurrencia de la conducta evasiva y o elusiva. La Oficina de Liquidación o quien haga sus veces, solicitará al Director Distrital de Impuestos de Bogotá la citación al Comité

En cumplimiento del debido proceso, la Oficina de Liquidación o quien haga sus veces, atendiendo lo dispuesto en el artículo 708 del Estatuto Tributario Nacional, ordenará la ampliación del requerimiento especial, con el fin de incorporar al proceso las consideraciones efectuadas por el comité.

(Artículo 13° del Decreto 474 de 2016)

Artículo 233. Sanciones por inexactitud. De presentarse las conductas evasivas en materia fiscal, la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá desconocerá los efectos de tal operación de abuso y los Re caracterizarán como si la conducta abusiva no se hubiere presentado, liquidando la sanción de inexactitud de conformidad con lo establecido en el artículo 64 del Decreto Distrital 807 de 1993 modificado por el artículo 36 del Decreto Distrital 362 de 2002.

(Artículo 14° del Decreto 474 de 2016)

TÍTULO 7
VALORES ABSOLUTOS EXPRESADOS EN MONEDA NACIONAL

Artículo 234. Valores absolutos. Los valores absolutos expresados en moneda nacional, contenidos en las normas relativas a los impuestos distritales, convertidos a Unidades de Valor Tributario "UVT", son los siguientes:

NORMA	No. DE ORDEN VALOR	VALOR EN PESOS/RANGOS	NÚMERO DE UVT/RANGO
Acuerdo 21 de 1983. Artículo 101. Contenido en el artículo 47 del Decreto 352 de 2002	Único	$ 82.531	3
Acuerdo 77 de 2002. Artículo 2°, inciso 1°.	1°	Entre $9.517.000 y $62.699.000	Entre 379 y 2.495
Artículo 2°, parágrafo 4°.	2°	$ 9.517.000	379
Acuerdo 352 de 2008. Artículo 17°, parágrafo 3°.	Único	$ 9.470.710.000	376.839
Acuerdo 105 de 2003.	1°	Entre $9.517.000 y $62.699.000	379 a 2.495

NORMA	No. DE ORDEN VALOR	VALOR EN PESOS/RANGOS	NÚMERO DE UVT/RANGO
Artículo 2°, numeral 1°.	2°	Hasta $33.169.000	Hasta 1.320
Predios Residenciales Urbanos y Rurales	3°	Más de $33.169.000	Más de 1.320
	4°	$ 66.000	3
Artículo 2°, numeral 2°.	5°	Hasta $79.353.000	Hasta 3.157
Predios No Residenciales.	6°	Más de $79.353.000	Más de 3.157
	7°	$ 120.000	5
	8°	Hasta $210.206.000	Hasta 8.364
	9°	Más de $210.206.000	Más de 8.364
	10°	$ 527.000	21
	11°	Hasta $26.590.000	Hasta 1.058

NORMA	No. DE ORDEN VALOR	VALOR EN PESOS/RANGOS	NÚMERO DE UVT/RANGO
	12°	Más de $26.590.000	Más de 1.058
	13°	$ 78.000	3
	1°	Hasta $73.896.000	Hasta 2.940
	2°	Más de $73.896.000	Más de 2.940
	3°	$ 111.000	4
	4°	Hasta $3.499.000	Hasta 139
	5°	Más de $3.499.000	Más de 139
	6°	Hasta $22.112.000	Hasta 880
	7°	Más de $22.112.00	Más de 880

NORMA	No. DE ORDEN VALOR	VALOR EN PESOS/RANGOS	NÚMERO DE UVT/RANGO
	8°	$ 474.000	19

(Artículo 1° del Decreto 177 de 2011)

TÍTULO 8
MECANISMO DE APORTES VOLUNTARIOS

Artículo 235. Naturaleza de los Aportes Voluntarios. Los aportes voluntarios que las personas naturales o jurídicas entreguen a título de donación, en los términos del artículo 1443 del Código Civil, ingresarán al presupuesto distrital como recursos de capital y su ingreso se recibirá a través de la Secretaría Distrital de Hacienda, Dirección Distrital de Tesorería quien será la encargada de administrar y controlar este recurso.

(Artículo 1° del Decreto 797 de 2018, modificado por el artículo 1° del Decreto Distrital 060 de 2024.)

Artículo 236. Recepción de aportes voluntarios del(os) contribuyente(s). La Secretaría Distrital de Hacienda podrá recaudar aportes voluntarios de los particulares en calidad de donación, que se entiende aceptada de manera general en virtud del presente acto administrativo, los cuales corresponden presupuestalmente a recursos de capital – donaciones.

Los aportes voluntarios se pagarán y recaudarán juntamente con el impuesto respectivo.

(Artículo 2° del Decreto 797 de 2018)

Artículo 237. Aportes Voluntarios. El aporte voluntario podrá ser equivalente hasta a un 10% adicional del valor del impuesto predial unificado, del impuesto de industria y comercio, avisos y tableros -ICA- y del impuesto sobre vehículos automotores que resulte a cargo del contribuyente.

Parágrafo 1. De conformidad con el artículo 8 del Acuerdo Distrital 670 de 2017, cuando se trate del Aporte Voluntario para la "financiación de la educación superior", el valor del aporte será el que de forma autónoma cada persona natural o jurídica responsable del impuesto de industria y comercio, avisos y tableros -ICA- determine en su respectivo formulario, dentro de un rango de porcentajes opcionales que se fijan en el 3, 5 y 10% del impuesto a cargo y que se establecerán en el respectivo formulario de declaración y pago del mencionado impuesto, por parte de la Administración Distrital.

Parágrafo 2. El(os) contribuyente(s) que, de conformidad con la normatividad vigente, gocen de beneficios o tratamientos preferenciales de no declaración y pago, o de declaración y no pago de los impuestos predial unificado, de industria y comercio, avisos y tableros y del impuesto sobre vehículos automotores, podrán aportar voluntariamente en los respectivos formularios de declaración y pago, el equivalente al aporte voluntario calculado sobre el valor del impuesto que hubiesen debido pagar de no haber tenido derecho al beneficio.

(Artículo 3° del Decreto 797 de 2018)

Artículo 238. Destinación de los aportes voluntarios. La Administración Distrital podrá destinar los Aportes Voluntarios que efectúen los contribuyentes en el pago de los impuestos predial unificado y vehículos automotores, a proyectos de seguridad y convivencia o proyectos análogos referidos a seguridad, que estén orientados a mejorar la convivencia en la ciudad; los aportes voluntarios que efectúen los contribuyentes en el pago del impuesto de industria y comercio se destinarán para proyectos de promoción del acceso, permanencia, equidad y universalidad a la educación superior de los bachilleres en la ciudad, de conformidad con los artículos 1° y 8° del Acuerdo Distrital 670 de 2017.

(Artículo 4° del Decreto 797 de 2018, modificado por el art. 2, Decreto Distrital 060 de 2024.)

Artículo 239. Administración y ejecución de recursos provenientes de aportes voluntarios. La Secretaría Distrital de Hacienda determinará el procedimiento de recaudo, administración y ejecución de los Aportes Voluntarios, de conformidad con los parámetros generales de asignación, señalados en este Decreto y por las normas presupuestales y contables vigentes.

Parágrafo. Los recursos que por concepto de aporte voluntario se recauden para apoyar el "Fondo Distrital para la Financiación de la Educación Superior para Todos" se destinarán a dicho Fondo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Acuerdo Distrital 670 de 2017. Los montos

recaudados por concepto de pago voluntario diferentes a esta destinación serán administrados por la Dirección Distrital de Tesorería para su asignación a proyectos de seguridad y convivencia.

(Artículo 5° del Decreto 797 de 2018)

Artículo 240. Revisión por parte de la Administración. La determinación y el valor de los aportes voluntarios no constituyen ingreso producto de la obligación tributaria a cargo del contribuyente y, por ello, no serán imputables a la declaración del período gravable sobre el cual está aportando voluntariamente, ni a sus obligaciones tributarias pendientes, ni serán objeto de revisión y, por consiguiente, no servirán de base para la liquidación de intereses de mora, ni para la liquidación de sanciones; tampoco serán objeto de devolución y/o compensación.

(Artículo 6° del Decreto 797 de 2018)

Artículo 241. Certificación de los aportes. El(os) contribuyente(s) podrán obtener certificación sobre el hecho de haber efectuado el o los aportes voluntarios. Para tal fin, la Secretaría Distrital de Hacienda emitirá a solicitud del contribuyente las respectivas certificaciones.

(Artículo 7° del Decreto 797 de 2018)

Artículo 242. Implementación de ajustes. La Secretaría Distrital de Hacienda tendrá a su cargo la realización o implementación de los ajustes administrativos, tecnológicos y de otra índole, requeridos para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 1°, 2° y 3° de este acto título.

(Artículo 4° del Decreto Distrital 60 de 2024)

TÍTULO 9
NOTIFICACIONES

Artículo 243. Notificación electrónica. La notificación electrónica se efectuará en los términos del artículo 566-1 del Estatuto Tributario Nacional.

Una vez el contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante, informe la dirección electrónica en el Registro de Información Tributaria RIT, todos los actos administrativos proferidos con posterioridad a ese momento, independientemente de la etapa administrativa en la que se encuentre

el proceso, serán notificados a esa dirección hasta que se informe de manera expresa el cambio de dirección.

La Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá de la Secretaría Distrital de Hacienda establecerá mediante resolución la fecha de entrada en vigencia de la notificación electrónica de la que trata el artículo 292 del Acuerdo Distrital 927 de 2024, así como las condiciones necesarias para su adecuado funcionamiento y el régimen de transición entre el texto del parágrafo 3 del artículo 12 del Acuerdo Distrital 469 de 2011 y la mencionada norma del Acuerdo Distrital 927 de 2024.

(Artículo 13° del Decreto 279 de 2024)

TÍTULO 10
DACIÓN EN PAGO

CAPÍTULO 1
GENERALIDADES

Artículo 244. Dación en pago. La dación en pago de que trata el presente Decreto es un modo excepcional de extinguir las obligaciones tributarias administradas por la Dirección Distrital de Impuestos de la Secretaría de Hacienda de Bogotá D.C., que se constituye mediante la transferencia de la propiedad de bienes corporales - muebles e inmuebles - e incorporales - derechos reales o personales -, a favor del Distrito Capital, de conformidad con el procedimiento y los requisitos establecidos por la Secretaría de Hacienda - Dirección Distrital de Impuestos.

(Artículo 1 Decreto Distrital 041 de 2006)

Artículo 245. Campo de aplicación. El presente Decreto aplica en los casos contemplados en el artículo 139 del Decreto Distrital 807 de 1993, en los acuerdos de reestructuración, en los procesos concursales y de liquidación forzosa administrativa y estatal, así como a los bienes que ya han sido recibidos en dación en pago, por concepto de obligaciones tributarias.

Parágrafo 1. La dación en pago prevista en el artículo 139 del Decreto Distrital 807 de 1993 se aplicará para el pago de sanciones e intereses conforme a lo establecido en dicho artículo y sobre las obligaciones que ordenen las providencias judiciales y administrativas.

Parágrafo 2. Para efectos de la dación en pago surgida como consecuencia de procesos concursales, acuerdos de reestructuración y de liquidación forzosa administrativa y estatal, aplicará a la totalidad

de obligaciones insolutas (capital, sanciones, actualización de sanciones e intereses), conforme a las reglas especiales que rigen para este tipo de procedimientos.

Parágrafo 3. Esta regulación no aplica para pagos de la participación en plusvalía, salvo que se trate de dación en pago recibidos en procesos concursales, acuerdos de reestructuración y de liquidación forzosa administrativa y estatal.

(Artículo 2 Decreto Distrital 041 de 2006)

CAPÍTULO 2
FUNCIONES Y COMPETENCIAS

Artículo 246. Competencia Dirección Distrital de Impuestos. El Director Distrital de Impuestos de la Secretaría de Hacienda autorizará la cancelación de las obligaciones tributarias mediante la dación en pago de bienes corporales e incorporales; para ello establecerá el procedimiento de aceptación y la aplicación en la cuenta corriente del deudor, conforme a los criterios previstos en el presente decreto, así como lo pertinente de los artículos 139 y 143 del Decreto Distrital 807 de 1993 y demás normas que regulan la materia.

(Artículo 3 Decreto Distrital 041 de 2006)

Artículo 247. Competencia del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público. Corresponde al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, en relación con las daciones en pago reglamentadas en este decreto, las siguientes funciones:

1. Aplicar el procedimiento adoptado por el Departamento para la recepción material, custodia, administración y enajenación de bienes inmuebles objeto de la dación en pago regulada en este Decreto.
2. Prestar asesoría a la Dirección Distrital de Impuestos de la Secretaría de Hacienda, conceptuando de manera previa y obligatoria sobre la conveniencia técnica y jurídica de la aceptación de los bienes inmuebles ofrecidos a título de dación en pago, realizando el análisis costo - beneficio, el estudio de títulos y el estudio urbanístico del mismo.
3. Suscribir el acta de entrega material y recibo de los bienes inmuebles objeto de la dación en pago juntamente con quien designe el Director Distrital de Impuestos.
4. Custodiar, administrar y enajenar los bienes inmuebles objeto de la dación en pago.

Parágrafo 1. La administración de los bienes inmuebles recibidos en dación en pago comprende el recibo, la actualización de los avalúos si es necesario, la tenencia, custodia, mantenimiento y conservación física.

Parágrafo 2. Para efectos de la asesoría determinada en el literal b) de este artículo, la Secretaria de Hacienda Distrital remitirá junto con la solicitud de concepto, al DADEP los soportes necesarios para efectuar el respectivo estudio, dentro de los cuales como mínimo deberá enviar el folio de matrícula y el avalúo comercial actualizados del respectivo inmueble.

(Artículo 4 Decreto Distrital 041 de 2006)

Artículo 248. Competencia de la Subdirección de Proyectos Especiales de la Subsecretaría de Hacienda de la Secretaría de Hacienda de Bogotá. Corresponde a la Subdirección de Proyectos Especiales de la Subsecretaría de Hacienda de la Secretaría de Hacienda de Bogotá, D.C., adicionalmente a las funciones establecidas en el artículo 7 del Decreto Distrital 333 de 2003, en relación con las daciones en pago reglamentadas en este decreto, las siguientes:

1. Establecer el procedimiento para la recepción, custodia, administración y enajenación de bienes muebles (No financieros) objeto de la dación en pago regulada en este Decreto, siempre y cuando los mismos se encuentren libres de limitaciones de dominio. Cuando se trate de destinarlos a otros fines se requiere concepto favorable del Director Distrital de Presupuesto.
2. Prestar asesoría técnica a la Dirección Distrital de Impuestos de la Secretaría de Hacienda, conceptuando sobre la conveniencia de la aceptación de los bienes muebles objeto de dación en pago, soportando el avalúo del bien y los estudios de costo -beneficio que efectúe para establecer el valor por el cual se recibirán.
3. Realizar los trámites de transferencia de dominio del bien, que compete a la parte que recibe.
4. Suscribir el acta de entrega material y recibo de los bienes muebles objeto de la dación en pago juntamente con quien designe el Director Distrital de Impuestos.
5. Custodiar, administrar y adelantar los trámites de enajenación de los bienes muebles objeto de la dación en pago, previa aprobación del Concejo Distrital.

Parágrafo. La administración de los bienes muebles recibidos en dación en pago comprende el recibo, la actualización de los avalúos si es necesario, la tenencia, la custodia, el mantenimiento y la conservación física.

(Artículo 5 Decreto Distrital 041 de 2006)

Artículo 249. Competencia de la Unidad de Inversiones de la Subdirección de Planeación Financiera e Inversiones de la Dirección Distrital de Tesorería. Corresponde a la Unidad de Inversiones de la Subdirección de Planeación Financiera e Inversiones de la Dirección Distrital de Tesorería o quien haga sus veces, de la Dirección Distrital de Tesorería, adicionales a las funciones

establecidas en el artículo 40 del Decreto Distrital 333 de 2003, en relación con las daciones en pago reglamentadas en este decreto, las siguientes:

1. Prestar asesoría técnica conceptuando sobre la aceptación de los bienes corporales muebles - activos financieros - en los términos señalados en los Decretos Distritales 714 de 1996 y 499 de 2003, respecto de la conveniencia económica. Para su aceptación de estos activos como mínimo se deberá cumplir:

- Ser activos financieros de renta fija.
- Emitidos por instituciones financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria, por instituciones privadas locales o por el Gobierno Nacional.
- Registrados en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios.
- Deben contar como mínimo con una calificación crediticia de grado de inversión, emitida al menos por una (1) sociedad calificadora de valores debidamente autorizada por la Superintendencia de valores.

2. Prestar asesoría técnica para la evaluación financiera de los valores que se emitan como resultado de procesos de Titularización de valores de contenido crediticio y que sean de renta fija, es decir que incorporan el derecho al inversionista de percibir el pago del capital y los rendimientos en los términos y condiciones señalados.

3. Efectuar los estudios de costo - beneficio sobre los activos financieros relacionados en los numerales 1 y 2 de este artículo.

4. Establecer el procedimiento para la recepción de los activos financieros enunciados en los numerales 1 y 2 producto de la dación en pago regulada en este artículo.

5. Conceptuar el valor por el cual se puede recibir el activo financiero de renta fija.

6. Realizar los trámites de transferencia del dominio del bien, si es del caso.

7. Certificar la transferencia del activo financiero a nombre del Distrito, en los términos señalados en el Decreto 714 de 1996 y el Decreto 499 de 2003, de tal forma que permita a quien corresponda, suscribir el acta de dación en pago y entrega material del activo financiero.

8. Custodiar administrar y enajenar los activos financieros, objeto de la dación en pago regulada en este decreto, en los términos establecidos por la normatividad y políticas vigentes.

(Artículo 6 Decreto Distrital 041 de 2006)

Artículo 250. Criterios generales para la aceptación de los bienes ofrecidos a título de dación en pago. El Director Distrital de Impuestos directamente o a través de su apoderado podrá aceptar la dación en pago, para lo cual deberá sujetarse al cumplimiento de los siguientes criterios generales:

1. Que el concepto de conveniencia técnica, económica y/o jurídica y los estudios correspondientes emitidos por las entidades o dependencias señaladas en los artículos 3° a 6° de este Decreto, permita establecer un beneficio para el Distrito Capital.
2. Que únicamente existan bienes diferentes a dinero para el pago de la obligación tributaria, o que, aun existiendo bienes y dinero para pagar las obligaciones tributarias, la Dirección Distrital de Impuestos no tenga la capacidad de incidir en la decisión de pago.
3. Que la composición y características del bien dispuesto para el pago no ponga en riesgo la seguridad, la salud y la moralidad pública.
4. Que el bien ofrecido a título de dación en pago no se encuentre en una zona de reserva para futura afectación o en una zona afecta al uso público. Se exceptúan de la restricción aquellos inmuebles ubicados en zonas de reserva futura, que vayan a ser adquiridos por el DAMA, para lo cual la Secretaría de Hacienda Distrital, solicitará concepto a esta entidad.
5. Que de acuerdo con la ubicación y linderos del bien inmueble ofrecido a título de dación en pago se determine la no viabilidad para su aceptación, en atención al análisis costo - beneficio de este. Para el efecto, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público en el estudio urbanístico y de títulos que adelante, deberá pronunciarse sobre el particular.
6. Que, de acuerdo con las razones de conveniencia y oportunidad específicas para cada caso en concreto, el DADEP recomiende en el concepto determinado en el literal b) del artículo cuarto de este decreto, la no aceptación del bien ofrecido a título de dación en pago.

En todo caso, deberá tenerse en cuenta que, por regla general, no se recibirán bienes inmuebles que presenten gravámenes o limitaciones al dominio; excepcionalmente podrían recibirse éstos señalando expresamente qué entidad asume los costos del saneamiento del inmueble.

Parágrafo 1. Adicionalmente a los criterios establecidos en este artículo para las daciones en pago del artículo 139 del Decreto Distrital 807 de 1993, se requerirá el concepto favorable del comité que integre para el efecto el Secretario de Hacienda, así como el análisis económico y financiero del deudor elaborado por la Unidad de Cobranzas correspondiente, que dictamine como única forma de cumplir con la obligación tributaria insoluta, la aplicación del mecanismo de la dación en pago.

Parágrafo 2. La Secretaría de Hacienda informará al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público la culminación del proceso de dación en pago, con el fin de programar la fecha para el recibo del bien inmueble, diligencia a la que asistirá un delegado de cada entidad.

Se entiende por culminación del proceso de dación en pago la inscripción del documento que contenga la orden de dación en pago, en el correspondiente folio de matrícula inmobiliaria que identifique el bien inmueble, de manera tal que figure como propietario el Distrito Capital de Bogotá.

(Artículo 7 Decreto Distrital 041 de 2006)

Artículo 251. Gastos de perfeccionamiento y entrega del bien inmueble recibido como pago de las obligaciones tributarias. Para los casos diferentes a los procesos concursales y de liquidación forzosa administrativa y estatal, todos los gastos que ocasione el perfeccionamiento del pago en bienes de que trata el presente decreto, estarán a cargo del deudor, quien además deberá proporcionar los recursos necesarios para la entrega real y material de este, acreditando previamente su pago.

(Artículo 8 Decreto Distrital 041 de 2006)

Artículo 252. Efectos del pago de las obligaciones tributarias a través de la dación en pago. El pago de las obligaciones tributarias en bienes surtirá todos sus efectos legales, a partir de la fecha en que se perfeccione la tradición y la entrega real y material del bien inmueble o entrega real y material del bien cuando no requiera registro, fecha que se considerará como la fecha de pago, excepto en el caso en que se trate del cumplimiento de un fallo judicial o administrativo.

El pago de las obligaciones tributarias con bienes extingue estas obligaciones, hasta el valor por el que fue aceptada la dación en pago; en consecuencia, los saldos que quedaren pendientes de pago a cargo del deudor continuarán siendo objeto del proceso administrativo de cobro, toda vez que las obligaciones fiscales no pueden ser objeto de condonación.

Parágrafo. Cuando no sea posible continuar con la acción de cobro, los saldos contables se depurarán y castigarán de acuerdo con lo estipulado en las normas vigentes.

(Artículo 9 Decreto Distrital 041 de 2006)

CAPÍTULO 3
DE LA RECEPCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN

Artículo 253. Requisitos para la recepción de los bienes en dación en pago. Para efectuar la diligencia de recibo de los bienes aceptados en dación en pago, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, la Subdirección de Proyectos Especiales de la Subsecretaría de Hacienda de la Secretaría de Hacienda de Bogotá, D. C. o la Unidad de Inversiones de la Subdirección de Planeación e Inversiones Financieras de la Dirección Distrital de Tesorería, deberá verificar que se hayan cumplido los siguientes requisitos:

La inscripción y registro de la transferencia de la propiedad, de acuerdo a la naturaleza del bien.

En caso de existir algún contrato que limite el uso o goce del bien inmueble, situación jurídica previamente aceptada, deberá realizarse la correspondiente cesión del contrato a favor de Bogotá D.C - Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, para lo cual se adjuntará el contrato original.

Para el caso de los bienes inmuebles, se debe realizar previamente una verificación del estado de servicios públicos con que llegare a contar el inmueble, y de los impuestos, contribuciones y tasas a que se encuentre sometido, así como de las expensas de administración si se tratan de inmuebles sometidos al régimen de propiedad horizontal.

Parágrafo. De la diligencia de recibo de los bienes entregados en dación en pago, se levantará un acta suscrita por el apoderado del Distrito, el deudor y el funcionario designado (s) para dicha diligencia por la entidad que vaya a recibir estos bienes, en donde conste el inventario de los bienes recibidos, el estado en que se encuentran, el lugar en donde quedarán almacenados, el estado de los servicios públicos y expensas de administración si fuere el caso y demás aspectos que se consideren pertinentes.

(Artículo 10 Decreto Distrital 041 de 2006)

Artículo 254. De la enajenación. Los bienes inmuebles que reciba el Distrito Capital por intermedio del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público a título de dación en pago podrán ser enajenados de conformidad con las normas vigentes sobre la materia. Entre tanto se logra su venta, deberán ser administrados como los demás inmuebles del Distrito Capital, por parte del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, en los términos previstos por el Acuerdo 18 de 1999 y demás normas aplicables a esta materia.

(Artículo 11 Decreto Distrital 041 de 2006)

CAPÍTULO 4
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 255. Régimen Contable. El registro contable de ingreso de los bienes recibidos en dación en pago, el descargue de las obligaciones tributarias canceladas con éstos, el ingreso de los dineros producto de la venta de los bienes, se realizará de conformidad con las instrucciones que para el efecto imparta la Dirección Distrital de Contabilidad.

(Artículo 12 Decreto Distrital 041 de 2006)

Artículo 256. De la permuta entre entidades. En los casos en que existan cuotas o derechos distribuidos entre diferentes entidades públicas, se podrá autorizar que tales derechos o cuotas se puedan permutar entre las mismas entidades, con el fin de obtener un eficiente aprovechamiento o liquidación del bien entregado en dación en pago.

(Artículo 13 Decreto Distrital 041 de 2006)

LIBRO 3
DEPURACIÓN NORMATIVA

Artículo 257. Derogación expresa. Deróguese las siguientes disposiciones, conforme a las razones esgrimidas en el anexo 1 de depuración normativa, el cual hará parte integral del presente decreto:

1. Decreto Distrital 42 de 1950
2. Decreto Distrital 128 de 1950
3. Decreto Distrital 388 de 1952
4. Decreto Distrital 193 de 1968
5. Decreto Distrital 403 de 1968
6. Decreto Distrital 476 de 1968
7. Decreto Distrital 322 de 1969
8. Decreto Distrital 71 de 1975
9. Decreto Distrital 1901 de 1977
10. Decreto Distrital 594 de 1981
11. Decreto Distrital 1 de 1989
12. Decreto Distrital 957 de 1991
13. Decreto Distrital 656 de 1992
14. Artículo 6° del Decreto 130 de 1994
15. Artículo 7° del Decreto 130 de 1994
16. Decreto Distrital 154 de 2003
17. Decreto Distrital 248 de 2013.
18. Decreto Distrital 043 de 2019
19. Decreto Distrital 236 de 2024

"Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital Tributario"

LIBRO 4
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 258. Intangibilidad de los efectos jurídicos de la compilación y depuración. La derogatoria expresa de las normas compiladas y depuradas en este decreto no afecta ni modifica las situaciones jurídicas consolidadas ni los derechos adquiridos durante la vigencia de aquellas.

La compilación dispuesta en este Decreto Único Tributario no implica la renovación de las competencias y obligaciones jurídicas contenidas en los decretos compilados.

Artículo 259. Motivación de los actos. La parte considerativa, las motivaciones y consideraciones técnicas, financieras y presupuestales que dieron lugar a la expedición de los decretos compilados, se entienden incorporadas en este Decreto Único Sectorial por el ejercicio mismo de la compilación.

Artículo 260. No decaimiento de actos administrativos. Los actos administrativos y expedidos con fundamento en las atribuciones y mandatos establecidos en los decretos compilados mantendrán su vigencia y fuerza ejecutoria, y por lo tanto no es posible predicar su decaimiento con fundamento en la derogatoria expresa hecha por este Decreto.

Artículo 261. Actualización e índice del Decreto. Los decretos con contenido reglamentario tributario expedidos a partir de la fecha serán compilados en este Decreto Único Tributario.

El presente decreto contendrá un índice disponible en el Sistema de Información Régimen Legal, el cual será actualizado de forma permanente por su administrador.

Artículo 262. Anexos. Forman parte del Decreto Único del Sector Tributario el Anexo 1 de Depuración Normativa.

Artículo 263. Derogatoria expresa por efecto de la compilación. Deróguese las siguientes disposiciones, que se compilan en el presente Decreto Único Sectorial:

1. Decreto Distrital 130 de 1994
2. Decreto Distrital 499 de 1994
3. Decreto Distrital 013 de 2000
4. Decreto Distrital 271 de 2002
5. Decreto Distrital 055 de 2002

6. Decreto Distrital 472 de 2002
7. Decreto Distrital 271 de 2002
8. Decreto Distrital 472 de 2002
9. Decreto Distrital 479 de 2005
10. Decreto Distrital 041 de 2006
11. Decreto Distrital 563 de 2009
12. Decreto Distrital 057 de 2010
13. Decreto Distrital 673 de 2011
14. Decreto Distrital 243 de 2012
15. Decreto Distrital 165 de 2013
16. Decreto Distrital 584 de 2014
17. Decreto Distrital 176 de 2015
18. Decreto Distrital 474 de 2016
19. Decreto Distrital 250 de 2018
20. Decreto Distrital 797 de 2018
21. Decreto Distrital 803 de 2018
22. Decreto Distrital 250 de 2018
23. Decreto Distrital 091 de 2019
24. Decreto Distrital 349 de 2020 con excepción del artículo 2°
25. Decreto Distrital 063 de 2021
26. Decreto Distrital 111 de 2022
27. Decreto Distrital 060 de 2024
28. Decreto Distrital 279 de 2024 con excepción del artículo 8.
29. Decreto Distrital 054 de 2025

Artículo 264. Normas adicionales que no quedan derogadas. No quedan derogadas ni han sido compiladas en este Decreto Único Tributario:

1. Decreto Distrital 807 de 1993
2. Decreto Distrital 401 de 1999
3. Decreto Distrital 422 de 1996,
4. Decreto Distrital 352 de 2002
5. Decreto Distrital 362 de 2002.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital Tributario"

Artículo 265. Vigencia. El presente decreto rige a partir del día siguiente de su publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los 22 DIC 2025

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.

ANA MARÍA CADENA RUIZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Proyectó: Elena Lucía Ortiz Henao – Subdirectora Jurídico Tributaria - SHD
Revisó: Santiago Restrepo Bahamón – Contratista - SJD
Pedro Andrés Cuéllar Trujillo – Subdirector Jurídico de Hacienda - SHD
Aprobó: Pablo Fernando Verástegui Niño – Director de Impuestos de Bogotá -SHD
Marcela Gómez Martínez – Directora Jurídica -SHD
Andrés Felipe Uribe Medina -Subsecretario Técnico-SHD

ANEXO No. 1
DEPURACIÓN NORMATIVA

Por contravención al régimen constitucional, legal o reglamentario del orden nacional o territorial

Decreto distrital 193 de 1968

Por Depuración por obsolescencia

Decreto distrital 388 de 1952
Decreto distrital 403 de 1968
Decreto distrital 476 de 1968

Por Depuración de normas por tener varias disposiciones normativas con igual sentido y con los mismos efectos jurídicos

Decreto distrital 322 de 1969
Decreto distrital 71 de 1975
Decreto distrital 1901 de 1977
Decreto distrital 594 de 1981
Decreto distrital 957 de 1991
Decreto distrital 656 de 1992

Por Depuración de normas por cumplimiento o agotamiento del objeto - Cesación de efectos jurídicos

Artículos 6º y 7° del Decreto 130 de 1994
Decreto distrital 043 de 2019
Decreto distrital 236 de 2024

Por Depuración de normas por vigencia temporal, por cumplimiento de un término de vigencia transitoria

Decreto distrital 1 de 1989
Decreto distrital 154 de 2003
Decreto distrital 248 de 2013

Por Depuración de normas por decaimiento en razón a la desaparición de los fundamentos jurídicos o fácticos.

Decreto distrital 42 de 1950
Decreto distrital 128 de 1950

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO No. 640 **DE**

(22 DIC 2025)

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 1° del artículo 315 de la Constitución Política, los numerales 1, 3 y 4 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 y,

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia dispuso 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. (...)*".

El artículo 39 del Decreto Distrital 479 de 2024 consigna el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital, como un sistema integral dirigido a la administración, orientación, desarrollo y seguimiento de la gestión jurídica en la ciudad, en busca de alcanzar altos estándares de eficiencia y seguridad jurídica que faciliten la toma de decisiones, la protección de los intereses del Distrito Capital y la prevención del daño antijurídico. Dentro de este, el artículo 50 del decreto en mención establece la "Producción normativa" como el proceso a través del cual se preparan, proyectan y suscriben los documentos y actos administrativos por parte de las entidades distritales.

La "Producción normativa" ocupa un espacio central en la implementación de las políticas públicas y de los planes y programas institucionales, siendo el medio a través del cual se materializan jurídicamente gran parte las decisiones del Distrito.

En el marco del proceso de "Producción normativa", el Distrito Capital cuenta con la Política de Gobernanza Regulatoria, que tiene por objetivo general garantizar que las normas expedidas en el Distrito Capital resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples, atendiendo a un procedimiento estandarizado de alta calidad que promueva la seguridad jurídica, conforme al artículo 62 del Decreto Distrital 479 de 2024.

Dentro de la Política de Gobernanza Regulatoria, el artículo 65 del Decreto Distrital 479 de 2024 establece el ciclo de gobernanza regulatoria que debe seguirse para la expedición de los actos administrativos con contenido regulatorio. Así, el artículo 74 del referido decreto prevé la fase de evaluación, mediante la cual la administración analiza las regulaciones expedidas y determina la

necesidad de depurarlas, racionalizarlas, compilarlas y evaluarlas de forma ex – post, para asegurar regulaciones eficaces y eficientes.

Dentro de las alternativas para la racionalización, el Documento Técnico de la Política de Gobernanza Regulatoria incorporado en el Decreto Distrital 479 de 2024, incluye los actos o documentos administrativos únicos, a partir de los cuales "*(...) Las entidades y organismos distritales podrán compilar en una sola norma todos los aspectos normativos que regulan o reglamenten un sector administrativo de coordinación o una temática específica*".

El numeral 6.6.3. del Documento Técnico de la Política de Gobernanza Regulatoria, establece que la depuración normativa, conforme a lo establecido en la Ley 2085 de 2021, "*(...) es el instrumento que permite decidir la pérdida de vigencia y derogación de grupos de cuerpos normativos de conformidad con los criterios de obsolescencia, contravención al régimen constitucional actual, derogatoria orgánica, cumplimiento del objeto de la norma, vigencia temporal y no adopción como legislación permanente.*"

El Acuerdo Distrital 927 de 2024, "*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'*" incorporó la meta sectorial 360, en el objetivo estratégico "*Bogotá confía en su gobierno*", - Programa 5.33 Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable-, que prevé "*Elaborar 15 decretos reglamentarios uno para cada sector de la administración distrital como parte de una estrategia de mejora normativa en la ciudad*".

La racionalización y simplificación del ordenamiento jurídico es una de las principales herramientas para fortalecer el Estado social de derecho, facilitar el cumplimiento de la ley, mejorar la gestión pública, asegurar la eficiencia económica y social del sistema legal y para afianzar la seguridad jurídica.

La compilación de decretos distritales busca recoger en un solo cuerpo normativo las disposiciones de naturaleza reglamentaria de cada sector, sin que dicha compilación implique la creación de nuevo derecho o la imposición o asignación de nuevas obligaciones o competencias.

La tarea de compilar, depurar y racionalizar las normas de carácter reglamentario implica, en muchos casos, la actualización de la normativa compilada para que se ajuste a la realidad institucional y jurídica vigente, lo cual conduce a una armonización de las normas compiladas, sin que se realicen modificaciones en su contenido sustancial. En consecuencia: (i) la redacción de algunas disposiciones se ha modificado para que su sentido se adapte al momento de expedición de este decreto, sin

modificar su contenido material; (ii) algunas normas se actualizaron respecto a las dependencias responsables de darles cumplimiento, en atención a las reformas institucionales realizadas en el sector; (iii) se incorporaron los parámetros del Departamento Administrativo del Servicio Civil sobre lenguaje claro e incluyente y (iv) se actualizaron las referencias normativas.

En tal sentido, la compilación efectuada a través de este decreto no implica el renacimiento de las obligaciones originalmente consignadas o la reasignación de las competencias atribuidas en los decretos compilados. Si estas obligaciones y competencias se incluyen de nuevo en esta compilación es porque, referirse a ellas, otorga al operador jurídico -y al intérprete- de la norma el contexto necesario para interpretar el sentido de las disposiciones restantes.

El presente Decreto Único Sectorial deroga las disposiciones que son objeto de compilación a fin de sintetizar la normativa del sector en un único instrumento regulatorio, sin afectar las situaciones jurídicas consolidadas. Esto es, que si bien este decreto deroga las normas que son compiladas, los efectos jurídicos de las mismas se mantienen de manera *ultraactiva* con la expedición del presente decreto, y sin solución de continuidad.

Este Decreto Único Sectorial es resultado de un proceso de inventario normativo en el que se identificaron las normas reglamentarias del sector, y de un proceso de valoración jurídica que determinó la vigencia de cada una de las normas inventariadas con el fin de decidir si se encuentran vigentes y, por tanto, si deben ser derogadas o deben ser compiladas por continuar aún vigentes.

En desarrollo de lo establecido en la Ley 2085 de 2021 "*Por medio de la cual se adopta la figura de la depuración normativa, se decide la pérdida de vigencia y se derogan expresamente normas de rango legal*" y en la Cartilla de Depuración Normativa del Ministerio de Justicia y del Derecho, la depuración normativa incluye, entre otros, los criterios de: (i) obsolescencia, (ii) contravención de forma evidente el régimen constitucional vigente, (iii) duplicidad normativa, (iv) reproducción de normas que han sido declaradas inexequibles, nulas o que actualmente se encuentran suspendidas, (v) cumplimiento o agotamiento del objeto - cesación de efectos jurídicos, (vi) vigencia temporal – cumplimiento de un término de vigencia transitorio o de una condición resolutoria y (vii) decaimiento – desaparición de los fundamentos jurídicos o fácticos de la norma.

En desarrollo del ejercicio de compilación normativa, este decreto busca unificar los decretos reglamentarios del sector Gestión Pública del Distrito Capital y depurar la normatividad conforme a los criterios de la Ley 2085 de 2021, disponiendo la derogatoria expresa de las disposiciones que han perdido vigencia.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

El sector Gestión Pública, conforme lo dispone el artículo 48 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 modificado por el artículo 6 del Decreto Distrital 638 de 2016 tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo institucional, el mejoramiento del servicio a la ciudadana y ciudadano, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico. Este decreto compila la mayoría de las competencias asignadas a las entidades del sector central y descentralizado de este sector, pero nada obsta para que otras competencias asignadas a dichas entidades se encuentren compiladas en decretos únicos de otros sectores.

Tanto el inventario normativo, que sirvió de base para la elaboración de este decreto compilatorio, como el proyecto de decreto, fueron objeto de publicación a través de la página LegalBog durante los días 16 de abril de 2025 al 5 de mayo de 2025 y del 14 de noviembre de 2025 al 30 de noviembre de 2025, respectivamente, con el propósito de surtir el proceso de consulta pública e incentivar la participación ciudadana incidente.

Con el objetivo de compilar, depurar y actualizar las normas que rigen en el sector, y contar con un instrumento idóneo para el mismo, se hace necesario expedir el presente Decreto Único Sectorial.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación. El objeto de este Decreto es compilar, depurar y racionalizar la normativa vigente del sector administrativo de Gestión Pública, expedida por el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá D.C., en ejercicio de las facultades reglamentarias conferidas el numeral 1° de artículo 315 de la Constitución Política y en los numerales 1, 3 y 4 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993.

LIBRO 1
ESTRUCTURA DEL SECTOR GESTIÓN PUBLICA

Artículo 2. Integración del Sector Administrativo de Gestión Pública. El Sector Gestión Pública se encuentra conformado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., cabeza del

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Sector, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, el cual dará soporte técnico al Sector y la Agencia de Analítica de Datos "Ágata".

(Artículo 47, Acuerdo 257 de 2006 – Artículo 1, Decreto Distrital 272 de 2020)

PARTE 1
SECTOR CENTRAL

TÍTULO 1
CABEZA DEL SECTOR

Artículo 3. Naturaleza y objeto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. La Secretaría General es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera y actuará como cabeza del sector Gestión Pública, la cual tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo institucional, el mejoramiento del servicio a la ciudadanía y ciudadano, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico.

(Artículo 1, Decreto Distrital 140 de 2021)

Artículo 4. Funciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Para el cumplimiento del objeto general, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. tendrá las siguientes funciones básicas, conforme a lo dispuesto en el artículo 48 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, modificado por el artículo 6 del Acuerdo Distrital 638 de 2016.

1. Prestar los servicios administrativos que el/la Alcalde/sa Mayor requiera para el ejercicio de sus atribuciones.

2. Formular, adoptar, orientar y coordinar las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa distrital y su modernización, a través del mejoramiento de la gestión y de las estrategias de información y comunicación, de la utilización de los recursos físicos, financieros, tecnológicos e informáticos, y del desarrollo de las funciones de organización, dirección, control y seguimiento.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

3. Dirigir y coordinar la política laboral del Distrito Capital y adelantar las acciones necesarias para la concertación y difusión de la misma con las organizaciones de los servidores públicos distritales, entre otras vías, mediante la constitución y coordinación de mesas laborales sectoriales.

4. Formular, orientar y coordinar las políticas, planes y programas para la atención y prestación de los servicios a la ciudadana y al ciudadano en su calidad de usuarios de los mismos en el Distrito Capital. Para tal fin la Secretaría General reglamentará lo referente al defensor del ciudadano en cada una de las entidades u organismos distritales conforme a las normas legales y reglamentarias.

5. Formular la política de gestión documental y archivos, organizar el Sistema Distrital de Archivos y conservar, proteger y difundir la memoria institucional e histórica del Distrito.

6. Liderar, orientar y coordinar la política del sistema integral de información y su desarrollo tecnológico.

7. Realizar seguimiento y monitoreo a las políticas, programas y/o proyectos de interés prioritario para la ciudad, en aras de fortalecer la Gestión Pública Distrital, la eficiencia administrativa y la transparencia organizacional.

8. Prestar apoyo al/a Alcalde/sa Mayor para la revisión y consolidación del Sistema de Control Interno de las diferentes entidades distritales, así como de los reportes del Programa Anual de Auditoría.

9. Implementar sus políticas públicas, planes y programas en materia de compras y contratación pública, de conformidad con las políticas dadas por la Secretaría Jurídica Distrital en esta materia, buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado y criterios de racionalización normativa.

10. Coordinar la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, en las diferentes entidades del Distrito Capital, en consonancia con lo determinado en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015 y en el Libro 3, Parte 2, Título 13 del presente Decreto Distrital.

(Artículo 2, Decreto Distrital 140 de 2021)

Artículo 5. Estructura Interna. Para el cumplimiento del objeto y las funciones generales, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., tendrá la siguiente estructura organizacional:

1. Despacho del/la Alcalde/sa Mayor

1.1. Secretaría Privada

1.1.1. Oficina de Asuntos Estratégicos y Relaciones Gubernamentales

1.2. Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación

1.2.1. Dirección Centro de Memoria Paz y Reconciliación

1.2.2. Dirección de Paz y Reconciliación

1.2.3. Dirección de Reparación Integral

1.3. Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC

1.4. Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones

1.5. Oficina Consejería Distrital de Relaciones Internacionales

1.5.1 Dirección de Proyección Internacional

2. Despacho del/la Secretario/a General

2.1. Oficina de Control Interno

2.2. Oficina Asesora de Planeación

2.3. Oficina Jurídica

2.4. Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

2.5. Oficina de Control Disciplinario Interno

3. Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional

3.1. Dirección Distrital de Desarrollo Institucional

3.1.1. Subdirección Técnica para la Generación de Capacidades Institucionales

3.1.2. Subdirección de Imprenta Distrital

3.2. Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

3.2.1. Subdirección del Sistema Distrital de Archivos

3.2.2. Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito

3.3. Dirección Distrital de Innovación Pública y Estado Abierto

3.3.1. Subdirección Técnica de Innovación Pública - IBO

4. Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía

4.1. Dirección Distrital de Calidad del Servicio

4.2. Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía

4.2.1. Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control

5. Subsecretaría Corporativa

5.1. Dirección de Contratación

5.2. Dirección de Talento Humano

5.3. Dirección Administrativa y Financiera

5.3.1. Subdirección de Servicios Administrativos

5.3.2. Subdirección Financiera

5.3.3. Subdirección de Gestión Documental

(Artículo 3, Decreto Distrital 140 de 2021, modificado por artículo 1, Decreto Distrital 514 de 2025)

Artículo 6. Despacho del/la Alcalde/sa Mayor. Son atribuciones del/la Alcalde/sa Mayor, las consagradas en la Constitución Política, en el Decreto Ley 1421 de 1993 y demás normas legales, reglamentarias concordantes.

(Artículo 4, Decreto Distrital 140 de 2021)

Artículo 7. Secretaría Privada. Corresponde a la Secretaría Privada las siguientes funciones:

1. Identificar, evaluar y priorizar los temas de interés distrital en la agenda del/la Alcade/sa Mayor.

2. Conformar y desarrollar la agenda del Despacho cuando lo requiera el/la Alcalde/sa Mayor, así como gestionar su correspondencia, tomando las medidas necesarias para garantizar la eficiencia en la atención de aquellos asuntos que requieran su intervención directa.

3. Hacer seguimiento a los compromisos del/la Alcalde/sa Mayor derivados de los asuntos estratégicos abordados en su agenda.

4. Ejercer la Secretaría Técnica del Consejo de Gobierno Distrital, en coordinación con el/la Secretario/a General.

5. Orientar y hacer seguimiento a las Oficinas Consejerías Distritales, en el ejercicio de las funciones que le son propias, siguiendo las directrices generales trazadas por el/la Alcalde/sa Mayor, en coordinación con el Secretario/a General.

6. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones de la dependencia a su cargo.

7. Coordinar con las diferentes dependencias de la Secretaría General, de las entidades distritales y otras instancias gubernamentales, no gubernamentales y del sector privado, la compilación de información necesaria para la elaboración de documentos, discursos, insumos y otros, que requiera el/la Alcalde/sa Mayor para el desarrollo de su agenda, actividades y funciones.

8. Coordinar con el esquema de seguridad todos los aspectos relacionados con la seguridad del/la Alcalde/sa Mayor y de su familia.

9. Coordinar con el esquema de seguridad, la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones y la Oficina Consejería Distrital de Relaciones Internacionales, la logística de eventos, reuniones, viajes y desplazamientos que haga el/la Alcalde/sa Mayor dentro y fuera del territorio distrital y nacional.

10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 5, Decreto Distrital 140 de 2021, modificado por artículo 2, Decreto Distrital 382 de 2024 y por artículo 2, Decreto Distrital 295 de 2025)

Artículo 8. Oficina de Asuntos Estratégicos y Relaciones Gubernamentales. Corresponde a la Oficina de Asuntos Estratégicos y Relaciones Gubernamentales el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Desarrollar y coordinar todos los aspectos de protocolo necesarios para la organización y ejecución de eventos oficiales a los que asista el/la Alcalde/sa Mayor, garantizando el cumplimiento de normas y costumbres protocolarias.

2. Definir y difundir directrices de protocolo institucional para las entidades distritales, asegurando que todas las actividades se alineen con la agenda y los objetivos del despacho del/de la Alcalde/sa Mayor.

3. Organizar y gestionar las solicitudes de audiencias con el/la Alcalde/sa Mayor por parte de misiones extranjeras y organismos internacionales, coordinando con la Oficina Consejería Distrital de Relaciones Internacionales y siguiendo las instrucciones del/de la Secretario/a Privado/a.

4. Coordinar la entrega de distinciones y reconocimientos que otorga el Gobierno Distrital, asegurando que se realicen conforme a los protocolos establecidos.

5. Registrar, verificar y hacer seguimiento a los compromisos y actividades en las que participe el/la Alcalde/sa Mayor, en línea con las directrices del/de la Secretario/a Privado/a.

6. Facilitar la interacción y colaboración entre diferentes sectores de la Administración Distrital para asegurar la adecuada preparación y desarrollo de la agenda del/de la Alcalde/sa Mayor.

7. Actuar como un enlace directo entre el/la Alcalde/sa Mayor y los altos funcionarios, garantizando la transmisión oportuna y precisa de mensajes, políticas y decisiones estratégicas.

8. Fomentar y mantener relaciones efectivas con actores externos y grupos de interés, asegurando una comunicación coherente y alineada con los objetivos gubernamentales.

9. Establecer mecanismos de respuestá rápida y eficaz a situaciones emergentes, coordinando con otras dependencias para asegurar una gestión ágil y oportuna.

10. Liderar y promover iniciativas de relacionamiento público y comunicación estratégica que posicionen positivamente a la Alcaldía y sus proyectos, potenciando el impacto y la aceptación de las políticas públicas.

11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 6, Decreto Distrital 140 de 2021, modificado por artículo 3, Decreto Distrital 295 de 2025)

Artículo 9. Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación. Corresponde a la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Asesorar al/la Alcalde/sa Mayor en la implementación de la Política Pública Nacional de Atención, Asistencia y Reparación a Víctimas del Conflicto Armado, así como en la formulación de la política pública distrital de víctimas, memoria, paz y reconciliación, y coordinar su ejecución a través de las Direcciones de la dependencia, propendiendo por la igualdad y garantizando el enfoque de derechos.

2. Apoyar las acciones relacionadas con la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos tendientes a la atención asistencia y reparación integral de las víctimas en Bogotá, en el marco del Sistema Distrital de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas y liderar la articulación del Distrito con el Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a Víctimas -SDARIV, en el marco de las instancias institucionales establecidas para el cumplimiento de la Ley 1448 de 2011.

3. Gestionar la articulación institucional con las entidades y organismos del orden nacional competentes y las entidades distritales, para aportar a la implementación de procesos de reincorporación, reintegración, desmovilización y desvinculación de las personas que residen en Bogotá, así como a la territorialización del Acuerdo de Paz.

4. Liderar estrategias que permitan al Distrito coordinar con las diferentes entidades del orden nacional, creadas con ocasión a la suscripción de los acuerdos de paz y con otras entidades territoriales, acciones que aporten a la consolidación de la paz, la reconciliación, la reparación transformadora y las garantías de no repetición.

5. Promover mecanismos, concertar convenios, y/o alianzas de asociación público-privadas y de cooperación, para consolidar a Bogotá como epicentro de memoria, paz y reconciliación, así como las medidas de Prevención, Asistencia, Atención y Reparación Integral a las Víctimas en Bogotá, D.C.

6. Proponer ante las instancias y autoridades competentes documentos técnicos y de planeación estratégica que propendan por la garantía del goce efectivo de los derechos de las víctimas como eje central del Acuerdo de Paz y de la Ley 1448 de 2011, así como impulsar acciones de verdad, memoria histórica y participación.

7. Gestionar acciones para garantizar la efectiva participación en la adopción y seguimiento de las políticas públicas que propendan por la garantía de los derechos de las víctimas, así como en las estrategias que se generen entorno al cumplimiento de los Acuerdos de Paz.

8. Articular los procesos de la Estrategia de Corresponsabilidad para la formulación, implementación y evaluación de la política pública de víctimas.

9. Garantizar el funcionamiento del Comité Distrital de Justicia Transicional, y liderar el proceso de formulación, seguimiento y monitoreo del Plan de Acción Distrital -PAD- y sus actualizaciones, implementando las orientaciones de las entidades nacionales, de la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación.

10. Proponer acciones específicas para la dignificación de las víctimas residentes en el Distrito Capital con el fin de implementar una estrategia de comunicación para el cambio social que favorezca la reconstrucción de las representaciones sociales y los imaginarios de la paz y la reconciliación.

11. Gestionar el funcionamiento del Observatorio Distrital de Víctimas del Conflicto Armado de conformidad con el Acuerdo Distrital 491 de 2012, el Libro 3, Parte 2, Título 3 del presente Decreto o las normas que las modifiquen o sustituyan.

12. Implementar herramientas y estrategias de gestión de la información para atender las necesidades de las víctimas, generar aportes a la Red Nacional de Información, y propender por el adecuado

intercambio de datos con entidades del SDARIV y otras entidades del orden nacional y/o territorial, centros de investigación, universidades y organizaciones de la sociedad civil, que permitan atender las necesidades estratégicas de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación y sus direcciones.

13. Coordinar a través de los espacios institucionales establecidos en el Distrito, la implementación de la Política de Paz, Reconciliación, Convivencia y no Estigmatización, promoviendo intervenciones específicas que respondan a particularidades y grupos de especial protección.

14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 7 del Decreto Distrital 140 de 2021, modificado por artículo 2, Decreto Distrital 079 de 2024)

Artículo 10. Dirección Centro de Memoria, Paz y Reconciliación. Corresponde a la Dirección Centro de Memoria, Paz y Reconciliación las siguientes funciones:

1. Gestionar la organización institucional y las modalidades para la operación y funcionamiento del Centro de Memoria, Paz y Reconciliación, y definir las líneas estratégicas de trabajo de manera participativa.

2. Fortalecer los procesos y escenarios organizativos de memoria, paz y reconciliación, favoreciendo la conformación de redes de organizaciones sociales y no gubernamentales para la reconciliación ciudadana.

3. Implementar estrategias de comunicación para el cambio social que favorezca la reconstrucción de las representaciones sociales y los imaginarios de la paz y la reconciliación.

4. Formular e implementar estrategias para la apropiación social de la memoria para la Paz y la reconciliación en los territorios de la ciudad y la región, a través de la pedagogía social y la gestión del conocimiento que vincule orientaciones a partir de los enfoques diferenciales, el enfoque territorial y de acción sin daño.

5. Articular acciones con aliados estratégicos locales, nacionales e internacionales, dedicados al impulso de la memoria para la paz y la reconciliación.

6. Gestionar y liderar la agenda, actividades, acciones y estrategia de orden académica, social, cultural, artística, pedagógica y de gestión del conocimiento que permita la divulgación y apropiación en la ciudadanía de la memoria, paz y reconciliación.

7. Proponer y ejecutar estrategias de memoria y reconciliación construidas desde las localidades, y propender por la colaboración de las autoridades locales, vinculando distintos actores sociales.

8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 8, Decreto Distrital 140 de 2021)

Artículo 11. Dirección de Paz y Reconciliación. Corresponde a la Dirección de Paz y Reconciliación las siguientes funciones:

1. Formular e implementar estrategias que permitan la territorialización de acciones enmarcadas en el Acuerdo Final de Paz, en la ciudad de Bogotá, D. C., promoviendo el reconocimiento de las víctimas, la reconciliación, la participación de la ciudadanía, así como gestionar ante las entidades distritales competentes el desarrollo de una estrategia de educación para la paz y demás acciones que contribuyan a la transformación de los territorios

2. Articular las estrategias, planes y procesos que se promuevan desde la planeación participativa territorial, el reconocimiento de las víctimas, el reconocimiento y establecimiento de responsabilidades, la reconciliación, con un enfoque reparador.

3. Definir, coordinar y orientar la formulación e implementación de los planes estratégicos para la construcción de paz en el marco de Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial-PDET- en Bogotá Región en las zonas priorizadas, promoviendo la construcción de memoria, el desarrollo económico, social, ambiental y cultural, el fortalecimiento de los lazos de confianza con la ciudadanía, y las garantías de no repetición.

4. Desarrollar mecanismos de diálogo y trabajo conjunto con el Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición del que trata el Acuerdo de Paz sobre víctimas, y orientar a las entidades del Distrito en la implementación de acciones en la materia en Bogotá, D.C.

5. Promover acciones de oferta institucional que contribuyan con los procesos de desmovilización, desvinculación, reincorporación y reintegración de las personas que hicieron parte de grupos armados ilegales y sus grupos familiares que residen en Bogotá, e impulsar la consolidación de oferta por parte

del Distrito para contribuir a dichos procesos, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación

6. Promover acciones para la participación y la construcción de redes de aliados estratégicos con la academia, sector privado, la cooperación y la sociedad civil, para posicionar y potenciar la construcción de paz territorial y la reconciliación en el marco de la consolidación de Bogotá como epicentro de paz y reconciliación, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación

7. Promover en el Distrito Capital la implementación de una estrategia Psicosocial, para la Convivencia y la No-Repetición que contribuya a la mitigación de los impactos emocionales y sociales del conflicto armado, así como la promoción la convivencia y la no-repetición.

8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 9, Decreto Distrital 140 de 2021, modificado por artículo 3, Decreto Distrital 079 de 2024)

Artículo 12. Dirección de Reparación Integral. Corresponde a la Dirección de Reparación Integral las siguientes funciones:

1. Entregar la atención/ayuda humanitaria inmediata a las víctimas del conflicto armado de acuerdo con los criterios establecidos en la normativa vigente relacionada con la materia.

2. Liderar y desarrollar estrategias para la ejecución de las acciones en materia de atención, asistencia, reparación integral, prevención y protección de las víctimas en Bogotá con las entidades distritales y nacionales, del orden municipal y departamental que tengan responsabilidades relacionadas, garantizando los principios de concurrencia, complementariedad y colaboración entre ellas.

3. Participar ante las instancias de coordinación para la Atención Integral de las víctimas del conflicto armado interno que habitan en la ciudad de Bogotá, D.C.

4. Implementar estrategias locales que permitan materializar la atención, asistencia, reparación integral y prevención temprana con las víctimas del conflicto, promover con las entidades competentes la coordinación permanentemente de la estrategia de atención con los programas de protección, y contribuir a la creación de escenarios de reconciliación a través de los Centros de Encuentro para la paz y/o en las diferentes localidades de Bogotá, ejecutando acciones para estandarizar y mejorar el modelo de atención y prestación de servicios a la población.

5. Desarrollar y promover estrategias de atención diferencial a la población víctima del conflicto armado y/o población declarante de hechos, con pertenencia étnica, facilitando la articulación y ejecución de las acciones en materia de atención, asistencia y reparación integral con las entidades distritales de acuerdo con las competencias del ente territorial señaladas en los decretos ley étnicos.

6. Coordinar con la Unidad Administrativa Especial de Atención y Reparación a Víctimas y las entidades del Distrito Capital, las acciones o medidas de reparación contempladas en los planes integrales de reparación colectiva territorializados en Bogotá D.C.

7. Participar activamente en el desarrollo de acciones de articulación, de gestión, referencia y contrarefencia o atención directa con las víctimas del conflicto armado en el marco de las medidas de prevención temprana, prevención urgente, protección y garantías de no repetición, según sus competencias.

8. Coordinar y desarrollar estrategias de acompañamiento psicosocial transversales a la ruta de atención, asistencia y reparación integral, que respondan a las condiciones de vulnerabilidad de la población víctima que se encuentra en tránsito o asentada en la ciudad de Bogotá, para efectuar acciones de reconstrucción del tejido social que contribuyan a la convivencia y a la reconciliación.

9. Coordinar la definición, aprobación, ejecución, actualización y seguimiento los planes conexos al PAD (plan de contingencia, los planes de retornos y reubicaciones y el concepto de seguridad), y otros instrumentos para el Distrito Capital, cuya finalidad se asocia a la garantía de derechos según las competencias del Distrito Capital.

10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 10, Decreto Distrital 140 de 2021)

Artículo 13. Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC -. Corresponde a la Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, las siguientes funciones:

1. Realizar propuestas y asesorar al/la Alcalde/sa Mayor sobre las iniciativas de política pública distrital en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC- y expedir los lineamientos, directrices, estrategias e instrumentos para orientar su implementación y seguimiento,

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

con el fin de fortalecer la función administrativa y misional de los sectores y entidades del Distrito Capital.

2. Liderar la inclusión de la política pública distrital en materia de Territorio Inteligente en el Plan de Desarrollo y en los demás instrumentos de política del Distrito.

3. Liderar la formulación, articulación y seguimiento de las políticas públicas y estrategias del gobierno digital del Distrito Capital con el objetivo de promover el buen uso de la información de las entidades distritales por medio de la apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC.

4. Asesorar a los sectores y entidades del Distrito Capital en la formulación de los planes, programas y proyectos institucionales relacionados con la implementación de la política pública distrital en materia de Territorio Inteligente y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC- y articular las diferentes instancias involucradas en la ejecución de los mismos.

5. Coordinar con el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y con otras instancias territoriales, regionales o internacionales, de los planes, programas y proyectos asociados con el desarrollo del Territorio Inteligente y las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el Distrito Capital.

6. Fomentar convenios y alianzas estratégicas instituciones del orden nacional y territorial, del sector privado, y con las diferentes entidades distritales, para impulsar, desarrollar y financiar la ejecución de la política pública distrital en materia de Territorio Inteligente y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC- del Distrito Capital.

7. Realizar estudios e investigaciones asociados con la aplicación, masificación y apropiación de la economía digital y las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC- en el Distrito Capital.

8. Representar a la administración Distrital frente a los gremios, la industria, la academia, los grupos sociales y demás organismos nacionales e internacionales en relación con los avances, planes, programas y proyectos que el Distrito Capital adelanta como Territorio Inteligente.

9. Asesorar y realizar acompañamiento en el diseño, formulación y ejecución de proyectos de tecnología y transformación digital a las entidades del Distrito Capital, con el objetivo de fortalecer el uso estratégico de la tecnología y la transformación digital.

10. Liderar la coordinación y articulación de las iniciativas de transformación digital en el Distrito Capital.

11. Implementar iniciativas tecnológicas de importancia estratégica a solicitud del/la Alcalde/sa Mayor.

12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia

(Artículo 11, Decreto Distrital 140 de 2021, modificado por artículo 4, Decreto Distrital 079 de 2024)

Artículo 14. Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones. Corresponde a la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones las siguientes funciones:

1. Formular y orientar las políticas y lineamientos en materia de estrategias de información y comunicación a nivel distrital, con el fin de asegurar una comunicación armónica entre los diferentes niveles de la entidad, organismos distritales, usuarios y ciudadanía en general.

2. Proponer los lineamientos y criterios básicos en materia de comunicaciones e informaciones generadas en el despacho del/la Alcalde/sa Mayor.

3. Divulgar las políticas públicas distritales, acciones de gobierno e información institucional, utilizando de manera eficaz y eficiente a los medios de comunicación masivos, directos, alternativos y/o comunitarios.

4. Formular los programas y proyectos institucionales de radio, televisión, medios impresos y virtuales.

5. Responder por el seguimiento y análisis estratégico de la información emitida por las agencias de noticias y los diferentes medios de comunicación en relación con la gestión del Gobierno Distrital, manteniendo debidamente informado sobre ésta a la Administración Distrital, mediante los reportes e informes que se requieran.

6. Promover la permanente actualización técnica en materia de comunicación institucional y de administración de la información pública distrital.

7. Encauzar la información relacionada con las actividades del/la Alcalde/sa Mayor a través de los diferentes medios de comunicación, para que la ciudadania reciba datos veraces de la gestión distrital.

8. Asesorar en el seguimiento y actualización de los contenidos de la página WEB de la Alcaldía Mayor en coordinación con las dependencias correspondientes.

9. Proponer las estrategias para el uso y manejo de la imagen corporativa, con el fin de fortalecer la cultura organizacional y el posicionamiento de la entidad en el Distrito Capital.

10. Fomentar la participación y sensibilización de la ciudadanía, a través de estrategias de comunicación.

11. Promover el acceso de los ciudadanos a la red de servicios que oferta la Administración Distrital, a través de información útil, pertinente y oportuna.

12. Direccionar, coordinar y acompañar a los diferentes sectores de la Administración Distrital en la planeación, diseño, ejecución y evaluación de estrategias de comunicación, de carácter informativo, corporativo, institucional y de movilización.

13. Coordinar el proceso de diseño, revisión y divulgación de campañas de comunicación, acorde con las directrices establecidas.

14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 12, Decreto Distrital 140 de 2021, modificado por artículo 5, Decreto Distrital 079 de 2024)

Artículo 15. Oficina Consejería Distrital de Relaciones Internacionales. Corresponde a la Oficina Consejería Distrital de Relaciones Internacionales las siguientes funciones:

1. Liderar la gestión estratégica sobre asuntos internacionales para fortalecer el posicionamiento de Bogotá D.C. en el escenario internacional.

2. Expedir lineamientos generales que guíen la actuación de la Alcaldía Mayor en los organismos, fondos, programas, mecanismos y foros regionales y multilaterales, en materia de cooperación internacional, relaciones económicas bilaterales, cooperación técnica, científica, educativa y cultural.

3. Articular la gestión internacional de las entidades y/u organismos de Distrito, para promover y consolidar la Diplomacia de Ciudad.

4. Planear, ejecutar y promover las acciones internacionales de la ciudad de Bogotá D.C., fungiendo como el enlace institucional de la Alcaldía Mayor ante otros gobiernos locales, nacionales, redes regionales e internacionales de ciudades, organismos internacionales, fundaciones internacionales, sector privado, el cuerpo diplomático acreditado en la ciudad y las misiones de Colombia en el extranjero.

5. Identificar y desarrollar alianzas estratégicas, aprovechando las oportunidades de cooperación procedentes de ámbitos oficiales, descentralizados y del sector privado, dirigiendo acciones hacia la consolidación de recursos para el cumplimiento de objetivos estratégicos de la Ciudad.

6. Dirigir, coordinar y desarrollar actividades de investigación y estudios en materia de cooperación técnica, cultural, económica y comercial de Bogotá D.C., optimizando las relaciones con los diferentes socios internacionales.

7. Dirigir las políticas, lineamientos, directrices, estrategias, planes, programas de promoción, proyección, posicionamiento y cooperación internacional de Bogotá – Región, así como los estudios, investigaciones, análisis y documentos de carácter técnico que se adelanten sobre la materia.

8. Impulsar y promover la transferencia de conocimiento de la Ciudad en el ámbito internacional, compartiendo las prácticas y políticas públicas sobresalientes de Bogotá e incorporando estándares internacionales que optimicen la gestión municipal.

9. Establecer mecanismos para realizar seguimiento y control al cumplimiento de los acuerdos suscritos entre el gobierno distrital y los diferentes actores internacionales.

10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 12A, Decreto Distrital 140 de 2021, adicionado por artículo 6, Decreto Distrital 079 de 2024)

Artículo 16. Dirección de Proyección Internacional. Corresponde a la Dirección de Proyección Internacional las siguientes funciones:

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

1. Contribuir a la promoción de gestión institucional, logros, programas y proyectos de las entidades y organismos de la Administración Distrital para la proyección de Bogotá D.C., y de Bogotá – Región en el ámbito internacional.

2. Proponer y dar lineamiento sobre el diseño e implementación de estrategias de promoción y mercadeo de ciudad, con el objetivo de proyectar y fortalecer la imagen de la ciudad de Bogotá D.C., y de Bogotá – Región en el ámbito internacional.

3. Impulsar el posicionamiento de Bogotá D.C. y Bogotá – Región a través de iniciativas que resalten las prioridades estratégicas del Plan Distrital de Desarrollo en diferentes foros y escenarios de cooperación internacional.

4. Coordinar y promover eventos que sirvan como vitrinas internacionales para Bogotá D.C. y Bogotá – Región, así como atraer y apoyar la realización de eventos en la ciudad, con el fin de fomentar la internacionalización del Distrito.

5. Impulsar y apoyar a las entidades y organismos distritales en desarrollo de programas de innovación que promuevan colaboraciones internacionales y posicionen a Bogotá como socio estratégico en el contexto internacional.

6. Gestionar la estrategia de comunicación de la Oficina Consejería Distrital de Relaciones Internacionales, asegurando la efectiva promoción de Bogotá D.C. y Bogotá – Región a través de los diferentes medios de comunicación.

7. Desarrollar estrategias de vinculación con los bogotanos y bogotanas en el exterior, orientadas a generar sinergias y oportunidades de desarrollo mutuo que contribuyan positivamente al progreso y bienestar de la ciudad.

8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia

(Artículo 12B, Decreto Distrital 140 de 2021, adicionado por artículo 7, Decreto Distrital 079 de 2024)

Artículo 17. Despacho del/la Secretario/a General. Corresponde al Despacho del/la Secretario/a General las siguientes funciones:

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

1. Gestionar los servicios administrativos que el/la Alcalde/sa Mayor requiera para el ejercicio de sus atribuciones.

2. Ejercer la vocería del Gobierno Distrital en los asuntos estratégicos, promoviendo las principales acciones de gobierno que deben ser desarrolladas por cada uno de los sectores administrativos del Distrito, según los lineamientos que imparta el/la Alcalde/sa Mayor.

3. Articular las acciones que adelanten las Secretarías de Despacho que encabezan cada uno de los sectores administrativos, siguiendo las directrices generales trazadas por el/la Alcalde/sa Mayor.

4. Gestionar, revisar y evaluar la legalidad, pertinencia, coherencia y conveniencia de los proyectos de decreto y de actos administrativos que debe suscribir el/la Alcalde/sa Mayor, que estén comprendidos en el ámbito funcional de la Secretaría General.

5. Formular, adoptar, orientar y coordinar las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa distrital, apoyando las diferentes instancias del Sistema de Coordinación de la Administración Distrital, a través del mejoramiento de la gestión y de las estrategias de la información y las comunicaciones, así como, de la utilización de los recursos físicos, financieros, tecnológicos e informáticos, y del desarrollo de las funciones de organización, dirección, control y seguimiento.

6. Formular lineamientos de política laboral del Distrito Capital, así como dirigir las acciones necesarias para la concertación y difusión de la misma con las organizaciones de los servidores públicos distritales. Así como, adelantar las acciones necesarias para fomentar la integridad y transparencia de los servidores públicos.

7. Formular las políticas, planes y programas para la atención y prestación de los servicios a la ciudadanía en su calidad de usuarios en el Distrito Capital y coordinar su implementación.

8. Reglamentar lo referente al defensor del ciudadano en cada una de las entidades u organismos distritales conforme a las normas legales y reglamentarias.

9. Formular la política de gestión documental y archivos, organizar el Sistema Distrital de Archivo; conservar, proteger y difundir la memoria institucional e histórica del Distrito.

10. Formular, de manera conjunta, con la Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC la política del sistema integral de información y su desarrollo tecnológico y liderar su implementación en las entidades del Distrito Capital.

11. Coordinar el seguimiento y evaluación de las políticas, programas y/o proyectos de interés prioritario para la ciudad, en aras de fortalecer la Gestión Pública Distrital, la eficiencia administrativa y la transparencia organizacional.

12. Gestionar y dirigir la comunicación e imagen corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

13. Conceder las comisiones al exterior de los servidores de la Administración Central y Descentralizada, a excepción del gabinete distrital y del personal docente y directivo docente de planta vinculado a la Secretaría de Educación del Distrito.

14. Conceder licencias y aceptar renuncias de servidores de la planta de personal del Concejo de Bogotá, D.C., y que sean nombrados por esa corporación, cuando esta no se encuentre reunida. Dicha función comprenderá la de nombrar interinamente sus reemplazos y cuando, por otras causas, esos mismos servidores falten absolutamente, también nombrará interinamente a quienes deban reemplazarlos.

15. Posesionar a los servidores públicos que hayan sido designados para ejercer un empleo, mediante encargo, en aquellos casos en la que la posesión del titular deba surtirse ante el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá.

16. Asesorar al/a Alcalde/sa Mayor en la coordinación de la implementación y sostenibilidad del Sistema de Control Interno de las diferentes entidades distritales.

17. Formular y establecer lineamientos en materia de compras y contratación pública de la Secretaría General, buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado y criterios de racionalización normativa siguiendo las políticas expedidas en la materia por la Secretaría Jurídica Distrital.

18. Coordinar y dirigir la implementación y mantenimiento de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional o del Sistema Integrado de Gestión en las diferentes entidades del Distrito Capital, y su articulación con otras herramientas de gestión.

19. Sustanciar y tramitar la segunda instancia de los procesos disciplinarios adelantados contra los/as servidores/as y ex servidores/as públicos de la Secretaría General, sin perjuicio de la competencia preferente de la Procuraduría General de la Nación o de la Personería de Bogotá, y mantener

actualizada la información correspondiente a la segunda instancia de los procesos disciplinarios en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital, o el que haga sus veces.

20. Expedir los actos administrativos desde el componente técnico de Carácter Documental Archivístico que deban ser suscritos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

21. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 13, Decreto Distrital 140 de 2021, modificado por artículo 2, Decreto Distrital 514 de 2025)

Artículo 18. Oficina de Control Interno. Corresponde a la Oficina de Control Interno las siguientes funciones:

1. Planear y dirigir la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno y del Sistema Integrado de Gestión.

2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización.

3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.

4. Verificar que los controles asociados a todas las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.

5. Comprobar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.

6. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.

7. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

8. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad.

9. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno, el sistema integrado de gestión y, en términos generales de la gestión de la entidad, para el proceso de la toma de decisiones y establecer planes de mejoramiento.

10. Verificar que se cumpla con lo establecido en los planes de mejoramiento definidos por las áreas de la entidad.

11. Diseñar y desarrollar los programas de auditoría, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes a las dependencias en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

12. Verificar y evaluar la elaboración y ejecución de los Planes de Mejoramiento internos y externos, propuestos por las diferentes dependencias y realizar su seguimiento.

13. Coordinar las relaciones e interlocución con los entes de control en desarrollo de las auditorias o requerimientos en cuanto a recepción, gestión, preparación y entrega de información, documentos e informes solicitados y acompañar a las dependencias de la Secretaría General en la adopción de acciones de mejoramiento.

14. Desarrollar las demás que se establezcan por norma superior y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 14, Decreto Distrital 140 de 2021)

Artículo 19. Oficina Asesora de Planeación. Corresponde a la Oficina Asesora de Planeación las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Secretaría General y sus dependencias en la formulación, monitoreo, evaluación y/o seguimiento del plan estratégico, los planes operativos y los proyectos de inversión de la entidad, y elaborar los informes a que haya lugar, de conformidad con el Plan de Distrital de Desarrollo y la misión de la Secretaría.

2. Coordinar la implementación, sostenibilidad y mejora continua de los componentes del Sistema de Gestión de la Entidad y su marco de referencia el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de acuerdo con la normatividad vigente.

3. Coordinar con las dependencias la elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto de inversión de la entidad, de acuerdo con las disposiciones legales y procedimientos administrativos y fiscales vigentes y de conformidad con el plan estratégico, planes de gestión y proyectos de inversión de la Entidad.

4. Realizar el seguimiento de la ejecución del presupuesto de inversión de la Secretaría, y adelantar las modificaciones a que haya lugar, de conformidad con las disposiciones legales y procedimientos administrativos y fiscales vigentes.

5. Asesorar y coordinar con las diferentes dependencias la conformación y análisis de estadísticas de gestión, la formulación, aplicación de indicadores de gestión y de mecanismos de evaluación del cumplimiento de objetivos y metas definidos en los planes, programas y proyectos, proponiendo las recomendaciones que permitan mejorar la eficacia de la entidad.

6. Diseñar metodologías y herramientas que permitan mejorar la gestión de la entidad y sus dependencias, en materia de planeación, transparencia, seguimiento y monitoreo a planes, programas y proyectos.

7. Estructurar el modelo de operación de la entidad, en coordinación con las diferentes dependencias, y asesorar su implementación, seguimiento y mejoramiento.

8. Asesorar conjuntamente con la Dirección de Contratación la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

9. Liderar las acciones relacionadas con el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información pública, y la elaboración y monitoreo del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, la estrategia de rendición de cuentas y el plan de participación ciudadana.

10. Asesorar y coordinar con las dependencias la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas propias y los productos de otras políticas públicas del Distrito en las que participa la entidad.

11. Liderar y gestionar en coordinación con las dependencias, la generación y producción de la gestión del conocimiento al interior de la Secretaría General.

12. Establecer los lineamientos para el desarrollo de estudios, investigaciones y análisis que adelanten las diferentes dependencias de la Secretaría.

13. Las demás que se le asígnen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 15, Decreto Distrital 140 de 2021)

Artículo 20. Oficina Jurídica. Corresponde a la Oficina Jurídica las siguientes funciones:

1. Asesorar al despacho de la Secretaría y a las demás dependencias de la entidad, en el análisis, trámite y solución de los asuntos de carácter jurídico que surjan en desarrollo de sus funciones, de manera eficiente, oportuna y de acuerdo con la normatividad vigente.

2. Proyectar los actos administrativos que deba expedir el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá, D.C., en el trámite de la segunda instancia de los procesos disciplinarios de su competencia, con excepción de los procesos adelantados contra los/as Alcaldes/sas Locales o exalcaldes/as Locales, cuya primera instancia corresponde a la Secretaría Distrital de Gobierno.

3. Elaborar y/o revisar la legalidad de los proyectos de actos administrativos y los documentos administrativos de contenido o efecto legal que se deban suscribir por la entidad en desarrollo de sus funciones, en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos vigentes. Se exceptúan de esta revisión los actos administrativos y documentos administrativos generados en los procesos de contratación y actos administrativos relacionados con novedades de personal y situaciones administrativas de servidores y exservidores de la entidad.

4. Ejercer la representación judicial y extrajudicial en los procesos que vinculen a la entidad, así como intervenir y realizar aquellas diligencias para las cuales sea expresamente delegada y bajo las directrices que en materia de defensa judicial establezca la entidad.

5. Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los(las) servidores(as) y ex servidores(as) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

6. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en la etapa de juzgamiento en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.

7. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios en esta etapa, acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.

8. Realizar de manera oportuna el reporte de las sanciones impuestas a los servidores(as) y ex servidores (as) públicos (as) de la entidad, a la Oficina de Control Disciplinario Interno.

9. Liderar el proceso y la administración del cobro persuasivo de las obligaciones exigibles pendientes de pago a favor de la Secretaría en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos.

10. Liderar el proceso de sustanciación de las solicitudes de revocatoria y recursos interpuestos contra los actos administrativos, decisiones u otros pronunciamientos emitidos por la entidad, de forma independiente o conjuntamente con el/la Alcalde/sa Mayor, y que sean competencia del despacho, de acuerdo con la normatividad vigente.

11. Proferir los conceptos y absolver las consultas que en materia jurídica o del ámbito de competencia de la Secretaría, le sean solicitadas a la entidad, sin perjuicio de las competencias de las demás dependencias de la Secretaría.

12. Proyectar los análisis jurídicos y las respuestas sobre los anteproyectos, proyectos de acuerdo y de ley que le soliciten a la entidad, así como los pronunciamientos de viabilidad u objeción de los proyectos de acuerdo previo a la respectiva sanción por parte del/a Alcalde/sa Mayor.

13. Realizar seguimiento a los asuntos relativos al Concejo de Bogotá, D.C., y al Congreso de la República, relacionados con las proposiciones, requerimientos y citaciones que son competencia del Sector Gestión Pública.

14. Las demás que se le asignen, deleguen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 16, Decreto Distrital 140 de 2021, modificado por artículo 3, Decreto Distrital 332 de 2022)

Artículo 21. Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Corresponde a la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones las siguientes funciones:

1. Dirigir la gestión estratégica con tecnologías de la información y comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información -PETI, que esté alineado a la estrategia y al modelo integrado de gestión de la entidad.

2. Gestionar la implementación y mantenimiento de la arquitectura empresarial de la entidad y del Sector Gestión Pública.

3. Desarrollar los lineamientos en materia tecnológica, así como las estrategias y prácticas que habiliten la gestión de la entidad y del Sector Gestión Pública.

4. Responder técnicamente por los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología, mediante la definición de criterios de optimización y métodos que direccionen la toma de decisiones de inversión en tecnologías de la información.

5. Administrar las herramientas, las bases de datos, la plataforma tecnológica de información y comunicaciones de la entidad y el mantenimiento de los mismos.

6. Implementar las metodologías y procedimientos necesarios para el desarrollo, instalación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica de la entidad.

7. Coordinar el soporte informático de los sistemas, aplicativos y página WEB de la entidad, según la política de comunicaciones de la entidad.

8. Administrar el mantenimiento de los equipos de computación, las aplicaciones y demás programas sistematizados.

9. Establecer los lineamientos técnicos para el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la entidad.

10. Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para el uso en la gestión y la toma de decisiones en la entidad.

11. Coordinar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la entidad, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.

12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 17, Decreto Distrital 140 de 2021)

Artículo 22. Oficina de Control Disciplinario Interno. Corresponde a la Oficina de Control Disciplinario Interno las siguientes funciones:

1. Adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios en primera instancia contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

2. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de instrucción en primera instancia de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.

3. Orientar y capacitar a los servidores (as) públicos (as) del organismo en la prevención de acciones disciplinarias en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.

4. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los servidores(as) y ex servidores (as) públicos (as) de la entidad, de manera oportuna y eficaz.

5. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.

6. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz.

7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 18, Decreto Distrital 140 de 2021, modificado por artículo 4, Decreto Distrital 332 de 2022)

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Artículo 23. Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional. Corresponde a la Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional las siguientes funciones:

1. Dirigir y articular la participación del sector administrativo de coordinación en la formulación del Plan de Desarrollo Distrital.

2. Promover la eficiencia del Sisterna de Coordinación de la Administración del Distrito Capital mediante la implementación de mecanismos establecidos en la normatividad vigente.

3. Dirigir y orientar la formulación, ejecución y seguimiento de planes, programas y estrategias que respondan a las prioridades de la ciudad, fortaleciendo la participación intersectorial, en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

4. Impulsar la articulación y el fortalecimiento del sector administrativo de coordinación de la gestión pública mediante la gestión de estrategias y alianzas con organismos y entidades a nivel distrital, regional, nacional e internacional.

5. Fomentar la participación ciudadana en la toma de decisiones, fortaleciendo los mecanismos de Estado Abierto que impulsen procesos deliberativos inclusivos, el acceso a información oportuna, el control social efectivo y la transparencia en la gestión pública del Distrito Capital.

6. Dirigir la formulación e implementación de políticas y estrategias de modernización institucional, que promuevan el mejoramiento de la Administración Distrital, la eficiencia en la prestación de servicios y la adopción de metodologías agiles para la mejora continua.

7. Dirigir el diseño e implementación de estrategias de desarrollo administrativo, gestión del desempeño institucional e innovación pública, Estado abierto, promoviendo la implementación de modelos de mejoramiento, cultura del conocimiento y optimización de procesos en la Administración Distrital.

8. Dirigir las políticas, lineamientos, directrices, estrategias, planes, programas en materia de producción de trabajos de artes gráficas de las entidades del Distrito Capital.

9. Coordinar la implementación de estrategias avanzadas de preservación, digitalización y acceso al patrimonio documental del Distrito, garantizando la protección de la memoria histórica de Bogotá, la actualización de la gestión documental y el mantenimiento de la información pública bajo estándares de calidad.

10. Dirigir estudios, investigaciones y análisis técnicos sobre desarrollo institucional, gestión documental, innovación pública, estado abierto y gobierno digital, promoviendo la toma de decisiones basada en evidencia, la generación de conocimiento y la alineación con normativas y estándares nacionales e internacionales.

11. Articular la participación y difusión de la política laboral en el Distrito, promoviendo la mejora de las condiciones laborales de los servidores públicos del Distrito.

12. Revisar y aprobar los actos administrativos desde el componente técnico de carácter Documental Archivístico que deban ser expedidos por la Secretarla General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

13. Liderar el seguimiento a la implementación de los Planes Especiales de Manejo y Protección de carácter Documental Archivístico —PEMP-CDA de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico-BIC-CDA- del ámbito distrital en los casos que se haya solicitado, previo concepto del Consejo Distrital de Archivos.

14. Promover, identificar y articular programas, recursos de inversión y cooperación para el fortalecimiento del patrimonio documental del distrito.

15. Impulsar la innovación pública en la administración distrital, fomentando la experimentación, la colaboración interdisciplinaria y el desarrollo de soluciones innovadoras que mejoren la prestación de servicios y optimicen la gestión administrativa del Distrito.

16. Liderar el diseño e implementación de estrategias de articulación interinstitucional para la interoperabilidad de datos y plataformas digitales, facilitando el acceso, intercambio y uso eficiente de la información entre entidades distritales, con el fin de mejorar la gestión pública y fortalecer la toma de decisiones basadas en datos.

17. Dirigir el desarrollo de estrategias para el fortalecimiento de capacidades en las entidades distritales, impulsando la innovación pública, la modernización institucional, la implementación del Modelo Integrado de Gestión y el Estado Abierto, permitiendo mejorar las competencias de los servidores públicos y actores estratégicos para consolidar una administración distrital moderna, transparente y orientada al bienestar y desarrollo sostenible de la ciudad.

18. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Parágrafo. Las acciones que realice la Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional relacionadas con la política de gobierno digital deberán acoger los lineamientos y estar articuladas con quien lo lidere en el Distrito según las normas vigentes.

(Artículo 19, Decreto Distrital 140 de 2021, modificado por artículo 3, Decreto Distrital 514 de 2025)

Artículo 24. Dirección Distrital de Desarrollo Institucional. Corresponde a la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional las siguientes funciones:

1. Proponer, liderar y orientar la formulación de políticas, estrategias, estudios e investigaciones dirigidas a la modernización y al desarrollo institucional de la Administración Pública Distrital, promoviendo el fortalecimiento de la gestión pública y la adopción, impulso y difusión de buenas prácticas que mejoren el funcionamiento y la capacidad de respuesta del Distrito Capital frente a las prioridades de ciudad.

2. Dirigir los planes, programas y proyectos de análisis, seguimiento y monitoreo de la estructura organizacional del Distrito Capital, promoviendo su eficiencia y adecuación a las necesidades de la ciudadanía y a los desafíos de la gestión pública.

3. Diseñar y adoptar herramientas y modelos de evaluación que permitan medir y mejorar el desempeño institucional, promoviendo prácticas que incrementen la capacidad de las entidades para generar valor público.

4. Emitir conceptos técnicos sobre la organización, ajuste y transformación de la estructura general de la Administración Distrital, asegurando su alineación con los principios de eficiencia, eficacia, coordinación y los demás que apliquen a la función pública.

5. Emitir conceptos sobre la creación, modificación y articulación de las instancias del Sistema de Coordinación de la Administración del Distrito Capital.

6. Orientar, impulsar y realizar seguimiento a la implementación de políticas y lineamientos en materia de sistemas y modelos de gestión, control y fortalecimiento del desempeño institucional en las entidades del Distrito Capital, fomentando la articulación y la mejora continua.

7. Generar lineamientos y recomendaciones para el funcionamiento de las instancias que hacen parte del sistema de coordinación distrital y realizar su seguimiento.

8. Formular y coordinar la implementación de lineamientos de política laboral en el Distrito Capital con el apoyo técnico del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).

9. Participar en la concertación y la articulación con organizaciones de servidores públicos, fortaleciendo espacios de diálogo y negociación colectiva que promueva la mejora de las condiciones laborales del Distrito.

10. Definir estrategias y lineamientos para la operación y modernización de la Imprenta Distrital, verificando el cumplimiento de las normas en materia archivística que apliquen.

11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 20, Decreto Distrital 140 de 2021, modificado por artículo 4, Decreto Distrital 514 de 2025)

Artículo 25. Subdirección Técnica para la Generación de Capacidades Institucionales. Corresponde a la Subdirección Técnica para la Generación de Capacidades Institucionales las siguientes funciones:

1. Diseñar e implementar planes, programas y proyectos de asistencia técnica integral dirigidos a las entidades distritales y servidores públicos, atendiendo sus necesidades y capacidades, e incorporando buenas prácticas para fortalecer la gestión institucional.

2. Desarrollar estrategias, metodologías e instrumentos para promover la transparencia, cultura ética e integridad en la gestión pública del Distrito.

3. Realizar estudios, investigaciones y publicaciones en materia de gestión pública y fortalecimiento institucional, facilitando la toma de decisiones basada en evidencia y la mejora continua de la administración distrital.

4. Brindar asistencia técnica para la optimización y racionalización de los modelos de operación de las entidades distritales, promoviendo su alineación con los principios de eficiencia y eficacia en la gestión pública.

5. Asesorar a las entidades y organismos distritales en la implementación de estrategias para el fortalecimiento de los Sistemas de Gestión y Control y del Sistema de Control Interno, promoviendo la eficiencia y la mejora del desempeño institucional.

6. Promover la adopción e implementación de buenas prácticas a las entidades distritales, fomentando la eficiencia y el fortalecimiento de la gestión pública.

7. Diseñar e implementar instrumentos de seguimiento y evaluación de las estrategias o herramientas brindadas a las entidades distritales, para el fortalecimiento institucional y atención de las prioridades de ciudad.

8. Coordinar la implementación de estrategias de prevención, detección, gestión y control de riesgos de corrupción que afectan la administración pública distrital.

9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 21, Decreto Distrital 140 de 2021, modificado por artículo 5, Decreto Distrital 514 de 2025)

Artículo 26. Subdirección de Imprenta Distrital. Corresponde a la Subdirección de Imprenta Distrital las siguientes funciones:

1. Administrar el proceso de elaboración e impresión de las artes gráficas y publicaciones oficiales requeridas por las diferentes entidades y organismos del Distrito Capital.

2. Generar y publicar el Registro Distrital de conformidad con la normatividad vigente y expedir las certificaciones que, en materia de publicación de actos administrativos efectuados en el Registro Distrital, sean solicitadas.

3. Proponer y desarrollar los proyectos tendientes a la tecnificación, productividad y mejoramiento de la Imprenta Distrital.

4. Planear y programar el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipos asignados a la dependencia.

5. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 22, Decreto Distrital 140 de 2021)

Artículo 27. Dirección Distrital de Archivo de Bogotá. Corresponde a la Dirección de Archivo de Bogotá las siguientes funciones:

1. Liderar y promover el cumplimiento de la política de gestión documental y administración de archivos en el Distrito, en su calidad de rector y coordinador del Sistema Distrital de Archivos, de acuerdo con los lineamientos que establezca el Archivo General de la Nación, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

2. Elaborar y divulgar los lineamientos para el ejercicio de la función archivística en las entidades y organismos del orden distrital y entidades privadas que cumplen funciones públicas; así como proponer la formulación de las políticas de gestión documental distrital.

3. Dirigir y orientar el diseño e implementación del portafolio de servicios de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá en materia archivística y de patrimonio documental del Distrito Capital.

4. Dirigir la formulación de los planes y programas del Sistema Integrado de Conservación, para la preservación del patrimonio documental y la memoria institucional del Distrito Capital en concordancia con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación.

5. Fomentar, promover y orientar el uso y apropiación de las Tecnologías de Información y Comunicaciones, en los procesos de gestión documental y la preservación del patrimonio documental en las entidades y organismos del Distrito Capital.

6. Establecer y mantener el Programa Institucional de Investigaciones liderado por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá para la generación de conocimiento, el fortalecimiento de la gestión documental y la apropiación social del patrimonio documental del Distrito.

7. Establecer estrategias, planes y proyectos para mantener y fortalecer la divulgación, socialización y apropiación del patrimonio histórico documental, la gestión documental y la política archivística del Distrito Capital.

8. Recibir y gestionar las solicitudes en materia de Bienes Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico BIC-CDA del ámbito distrital, asegurando la actualización y publicación de la Lista Indicativa de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico -LICBIC-CDA- del ámbito distrital adelantando los estudios técnicos requeridos para su presentación ante las instancias internas y el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá para su concepto previo.

9. Dirigir la elaboración de los actos administrativos de: inclusión en la Lista Indicativa de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico-LICBIC- CDA- del ámbito distrital, los de

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

declaratoria o revocatoria de Bienes de Interés Cultural de Carácter Archivístico (BIC- CDA) del ámbito Distrital, de aprobación del Plan Especial de Manejo y Protección de Carácter Documental Archivístico PEMP- CDA, y demás actos administrativos inherentes a dichas actuaciones.

10. Establecer los mecanismos para el control y seguimiento de los Planes Especiales de Manejo y Protección de carácter documental archivístico–PEMP -CDA de los Bienes de Interés Cultural de carácter documental archivístico BIC-CDA del ámbito distrital.

11. Autorizar la exportación temporal de Bienes de Interés Cultural de Carácter Archivistico (BIC-CDA) del ámbito Distrital, acorde a la normatividad aplicable.

12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 25, Decreto Distrital 140 de 2021, modificado por artículo 3, Decreto Distrital 435 de 2023)

Artículo 28. Subdirección del Sistema Distrital de Archivos. Corresponde a la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos las siguientes funciones:

1. Asesorar y brindar asistencia técnica a las entidades y organismos del orden distrital, a los privados que cumplen funciones públicas y a la ciudadanía en la implementación de las políticas, estrategias, metodologías, programas y disposiciones sobre gestión de documentos y archivos.

2. Formular y desarrollar los planes, programas, proyectos y actividades del Sistema Distrital de Archivos y de los comités y mesas de trabajo que se requieran.

3. Diseñar e implementar los lineamientos en el uso y apropiación de TIC'S, en el Sistema Distrital de Archivo, para optimizar los procesos de gestión documental y digitalización de material documental en soporte papel o electrónico en el Distrito Capital, para beneficio de las entidades del Distrito y para la ciudadanía.

4. Diseñar, elaborar, actualizar y divulgar las metodologías, estándares e instrumentos técnicos correspondientes, para normalizar los procesos de gestión documental y archivos.

5. Proponer lineamientos para la preservación de documentos electrónicos de archivo, con el propósito de garantizar la conformidad, la interoperabilidad, la seguridad, la neutralidad tecnológica y la disponibilidad y acceso a la información pública.

6. Elaborar estudios e investigaciones sobre gestión documental y archivos para el fortalecimiento del Sistema Distrital de Archivos, de acuerdo con los lineamientos que emita la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

7. Administrar, desarrollar y coordinar la Red Distrital de Archivos, con el propósito de facilitar el intercambio de información y la consolidación de datos en materia de gestión documental en el Distrito Capital.

8. Gestionar desde el punto de vista técnico las actuaciones inherentes a los Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico del ámbito distrital en el marco del Sistema Distrital de Archivos.

9. Implementar estrategias de articulación de los archivos de la Administración Distrital, los archivos de las entidades privadas que cumplan funciones públicas o prestan servicios públicos, los archivos privados con declaración de bien de interés cultural y los de interés público, con el propósito de asegurar el adecuado ejercicio de la función archivística.

10. Aplicar los mecanismos de control y seguimiento a la implementación de los Planes Especiales de Manejo y Protección de carácter documental archivístico –PEMP-CDA a través de la elaboración de informes, en articulación con la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental para ser presentados al Consejo Distrital de Archivos.

11. Orientar el contenido de los actos administrativos de: inclusión en la Lista Indicativa de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico-LICBIC-CDA- del ámbito distrital, los de declaratoria o revocatoria de Bienes de Interés Cultural de Carácter Archivístico (BIC- CDA) del ámbito Distrital, de aprobación del Plan Especial de Manejo y Protección de Carácter Documental Archivístico PEMP-CDA, y demás actos administrativos inherentes a dichas actuaciones, en el marco de las competencias asignadas a la dependencia.

12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 26, Decreto Distrital 140 de 2021, modificado por artículo 4, Decreto Distrital 435 de 2023)

Artículo 29. Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito. Corresponde a la Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito las siguientes funciones:

1. Formular, diseñar y ejecutar los planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias para la identificación, organización, preservación y acceso al patrimonio documental de la cuidad, acorde con los lineamientos de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

2. Planear, ejecutar y evaluar los procesos de ingreso, identificación, valoración, acopio, descripción, catalogación, conservación y reprografía de los fondos y colecciones que custodia la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

3. Diseñar e implementar el Sistema Integrado de Conservación, para preservar los fondos y colecciones históricas que custodia la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

4. Brindar asistencia técnica a las entidades y organismos del orden distrital, a los privados que cumplen funciones públicas, y a la ciudadanía en general en la implementación de las políticas, estrategias, metodologías, programas y disposiciones sobre conservación y preservación del patrimonio documental.

5. Proponer y desarrollar investigaciones a partir de la caracterización de los fondos y colecciones con valor patrimonial que custodia la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

6. Desarrollar acciones y estrategias para el acceso y disponibilidad de los fondos y colecciones con valor patrimonial que custodia el Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

7. Desarrollar las acciones para la referencia y valoración documental en los procesos de acopio de fondos, colecciones documentales con valor patrimonial y protección del patrimonio documental.

8. Administrar y mantener los sistemas de información para la gestión de fondos y colecciones que custodia la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

9. Gestionar desde el punto de vista técnico todas las actuaciones inherentes a los Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico del ámbito distrital en el marco del Sistema Distrital de Patrimonio Cultural.

10. Autorizar las intervenciones en conservación y restauración documental de bienes declarados BIC- CDA, conforme a la normatividad aplicable.

11. Formular lineamientos técnicos para los procesos de exhibición de bienes de interés cultural de carácter archivístico en el Distrito Capital, cuya tenencia sea ejercida por las iglesias o confesiones

religiosas, de conformidad con lo establecido en la normativa nacional y los lineamientos del Archivo General de la Nación.

12. Aplicar los mecanismos de control y seguimiento a la implementación de los Planes Especiales de Manejo y Protección de carácter documental archivístico –PEMP-CDA a través de la elaboración de informes, en articulación con la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos para ser presentados al Consejo Distrital de Archivos.

13. Orientar el contenido de los actos administrativos de: inclusión en la Lista Indicativa de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico-LICBIC-CDA- del ámbito distrital, los de declaratoria o revocatoria de Bienes de Interés Cultural de Carácter Archivístico (BIC- CDA) del ámbito Distrital, de aprobación del Plan Especial de Manejo y Protección de Carácter Documental Archivístico PEMP-CDA, y demás actos administrativos inherentes a dichas actuaciones, en el marco de las competencias asignadas a la dependencia.

14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 27, Decreto Distrital 140 de 2021, modificado por artículo 5, Decreto Distrital 435 de 2023)

Artículo 30. Dirección Distrital de Innovación Pública y Estado Abierto. Corresponde a la Dirección Distrital de Innovación Pública y Estado Abierto las siguientes funciones:

1. Facilitar las condiciones institucionales y la articulación de actores para promover y adoptar prácticas que incorporen metodologías de innovación orientadas a resolver los retos públicos de la ciudad.

2. Promover el desarrollo e implementación de instrumentos de política pública en materia de innovación pública, identificando barreras que dificulten la adopción de prácticas innovadoras y fortaleciendo las capacidades institucionales para innovar.

3. Coordinar el desarrollo y seguimiento de políticas, estrategias y procesos de gestión del conocimiento e innovación pública, promoviendo el intercambio de buenas prácticas, lecciones aprendidas y evidencias útiles para la toma de decisiones.

4. Definir lineamientos y orientar la implementación de normas y políticas de estado abierto en las entidades distritales y la ciudadanía.

5. Dirigir el diseño e implementación de estrategias de articulación público-privada para fortalecer el acceso, uso y aprovechamiento de la información pública, promoviendo confianza en la administración distrital.

6. Liderar la gestión de datos sobre la implementación de los planes de acción de Estado abierto e Innovación y sus mediciones, así como el acompañamiento a las entidades distritales en el desarrollo de iniciativas relacionadas.

7. Monitorear y evaluar el desarrollo de los procesos de innovación implementados en el Distrito, generando información estratégica que retroalimente las políticas públicas y permita la sostenibilidad de las iniciativas.

8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Parágrafo. Las acciones que realice la Dirección Distrital de Innovación Pública y Estado Abierto que tengan relación con la política de gobierno digital deberán acoger los lineamientos y estar articuladas con quien lo lidere en el Distrito según las normas vigentes.

(Artículo 27A, Decreto Distrital 140 de 2021, adicionado por artículo 6, Decreto Distrital 514 de 2025)

Artículo 31. Subdirección Técnica de Innovación Pública - IBO. Corresponde a la Subdirección Técnica de Innovación Pública - IBO las siguientes funciones:

1. Dirigir los planes, programas y proyectos para consolidar una cultura de innovación pública y fortalecer el ecosistema de innovación en las entidades distritales, impulsando la generación de valor público.

2. Promover y facilitar la identificación, diseño e implementación de soluciones innovadoras a las prioridades de ciudad, mediante el uso de metodologías centradas en el usuario, la co-creación, la experimentación y la participación ciudadana

3. Promover la generación de espacios de articulación entre actores, conocimientos y metodologías para la creación, prototipado y validación de soluciones a problemáticas públicas complejas.

4. Desarrollar e impulsar estrategias y herramientas que permitan superar barreras institucionales a la innovación, fomentando un entorno favorable para el aprendizaje, la colaboración y la mejora continua.

5. Fortalecer la gestión del conocimiento en innovación pública, promoviendo el intercambio de experiencias y lecciones aprendidas para la atención de las prioridades de ciudad.

6. Diseñar e implementar prototipos y pilotos de innovación para responder a los retos más apremiantes de la ciudad, enfocados en mejorar la experiencia, confianza ciudadana y la generación de valor público.

7. Asesorar técnicamente a las entidades distritales en la adopción e institucionalización de modelos y metodologías de innovación, fortaleciendo el intraemprendimiento y la capacidad de transformación desde el interior de las organizaciones públicas.

8. Diseñar, ejecutar y monitorear soluciones innovadoras para retos públicos, aplicando metodologías centradas en el usuario, participación ciudadana y co-creación.

9. Diseñar, implementar y brindar asistencia técnica y acompañamiento a las entidades distritales para fortalecer el intraemprendimiento en innovación pública, impulsando el desarrollo de iniciativas innovadoras en la gestión de las prioridades de ciudad.

10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia."

(Artículo 27B, Decreto Distrital 140 de 2021, adicionado por artículo 7, Decreto Distrital 514 de 2025)

Artículo 32. Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía. Corresponde a la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía las siguientes funciones:

1. Orientar al/la Secretario/a General, en la formulación y adopción de las políticas, planes y programas de atención y prestación de los servicios distritales a la ciudadanía y de acercamiento de la Administración Distrital.

2. Dirigir la implementación, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas de atención y prestación de servicios distritales a la ciudadanía.

3. Articular la gestión intersectorial de Servicio a la Ciudadanía en la prestación de servicios y el desarrollo de acciones de implementación de la política.

4. Establecer lineamientos, estrategias y/o herramientas que contribuyan al mejoramiento continuo del servicio y a su eficaz y eficiente prestación en el Distrito Capital.

5. Planear, diseñar y gestionar las estrategias de innovación de los servicios a la ciudadanía, mediante el empleo de Tecnologías de la Información y las comunicaciones TIC con el acompañamiento permanente de la Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC.

6. Promover la investigación y diseño de estrategias encaminadas a conocer las necesidades y demandas de la ciudadanía, que permitan el mejoramiento de los servicios, su racionalización y modernización.

7. Liderar el desarrollo y consolidación del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, con el fin de fortalecer la articulación interinstitucional y satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía y partes interesadas.

8. Coordinar el desarrollo e implementación del seguimiento y evaluación del servicio prestado a la ciudadanía, por las entidades y organismos distritales.

9. Gestionar la implementación del Proceso Distrital de Atención, Direccionamiento y Seguimiento de Peticiones Ciudadanas, promoviendo el fortalecimiento de la labor del Defensor del Ciudadano en las entidades y/u organismos distritales y presentar los informes evaluativos y las recomendaciones pertinentes al/la Secretario/a General.

10. Planificar el desarrollo de procesos integrales de cualificación y sensibilización, para las y los servidores públicos del Distrito Capital encargados del servicio a la ciudadanía, así como desarrollar estrategias de sensibilización hacia la ciudadanía.

11. Coordinar y articular las entidades distritales competentes en inspección, vigilancia y control y a empresas y/o establecimientos de comercio domiciliados en el Distrito Capital, para el desarrollo y programación de actividades multidisciplinarias preventivas y de inspección.

12. Articular y acompañar a las entidades y organismos distritales en la racionalización de trámites para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas.

13. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia

(Artículo 28, Decreto Distrital 140 de 2021, modificado por artículo 10, Decreto Distrital 079 de 2024)

Artículo 33. Dirección Distrital de Calidad del Servicio. Corresponde a la Dirección Distrital de Calidad del Servicio las siguientes funciones:

1. Presentar propuestas para el diseño de las políticas, planes y programas de servicio a la ciudadanía.

2. Desarrollar e implementar estrategias de análisis y caracterización de clientes que permita establecer las necesidades, expectativas y principales demandas de la ciudadanía para el mejoramiento de los servicios.

3. Diseñar e implementar un modelo de seguimiento, acompañamiento y evaluación del servicio prestado a la ciudadanía a través de los diferentes canales de atención, que permita hacer acompañamiento y retroalimentación a las entidades y organismos distritales.

4. Diseñar y aplicar metodologías, herramientas y/o instrumentos para la medición y análisis cualitativo y cuantitativo de la satisfacción frente a los servicios prestados y la gestión de las peticiones ciudadanas, que contribuyan al mejoramiento continuo del servicio.

5. Dirigir la ejecución del proceso Distrital de Atención, Direccionamiento y Seguimiento de Peticiones Ciudadanas y presentar los informes evaluativos y las recomendaciones pertinentes.

6. Desarrollar procesos integrales de cualificación y sensibilización, para las y los servidores públicos del Distrito Capital encargados del servicio a la ciudadanía, así como implementar estrategias de sensibilización dirigidas a los ciudadanos y ciudadanas.

7. Implementar y hacer seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas de atención y prestación de servicios distritales a la ciudadanía.

8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

(Artículo 29, Decreto Distrital 140 de 2021)

Artículo 34. Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía. Corresponde a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la ciudadanía las siguientes funciones:

1. Generar propuesta para la formulación de políticas, planes y programas de fortalecimiento de los puntos de atención presencial y no presencial de los ciudadanos.

2. Planear, ejecutar y promover lineamientos, estrategias y/o herramientas de atención, información y prestación de los servicios distritales a la ciudadanía y de acercamiento de la Administración Distrital, que contribuyan a su eficaz y eficiente prestación.

3. Gestionar la consolidación del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, promoviendo la articulación interinstitucional, con el fin de satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía y partes interesadas.

4. Planear, ejecutar y promover estrategias de estandarización de procesos y procedimientos de servicio entre las distintas entidades, suprimir trámites, generar sinergias y optimizar recursos con el fin de ofrecer respuestas oportunas, eficaces e integrales a la ciudadanía.

5. Desarrollar y ejecutar estrategias de innovación de los servicios prestados a la ciudadanía, mediante el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC.

6. Administrar y coordinar el funcionamiento de los canales de interacción ciudadana (presencial, virtual y telefónica) adscritos a la Secretaría General y la aplicación en éstos de la política distrital de servicio a la ciudadanía.

7. Coordinar con las diferentes entidades públicas y privadas, la prestación de los servicios que a cada una compete en los puntos de contacto de atención presencial administrado y coordinado directamente por la Dirección.

8. Coordinar y articular con las entidades distritales competentes en inspección, vigilancia y control a empresas y/o establecimientos de comercio domiciliados en el Distrito Capital, el desarrollo y programación de actividades multidisciplinarias preventivas y de inspección.

9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 30, Decreto Distrital 140 de 2021)

Artículo 35. Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control. Corresponde a la Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, vigilancia y Control las siguientes funciones:

1. Administrar y verificar el cumplimiento de las políticas, estrategias y planes de seguimiento y monitoreo de la función de Inspección, Vigilancia y Control –IVC- de las empresas y/o establecimientos de comercio que operan en el Distrito Capital.

2. Realizar el seguimiento y monitoreo de la función de IVC frente a las empresas que operan en la ciudad, mediante la coordinación para la programación y desarrollo de visitas técnicas multidisciplinarias, campañas y acciones intersectoriales que generen impacto, contundencia y cobertura en los eventos, sectores y establecimientos del Distrito.

3. Administrar y hacer seguimiento al Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control en el Distrito Capital – SUDIVC- y promover la virtualización y racionalización de la función de IVC definidos para las entidades competentes.

4. Diseñar y elaborar, en coordinación e integración con las autoridades distritales, los planes de capacitación y de comunicación requeridos para garantizar la articulación de la función de Inspección, Vigilancia y Control, en coordinación con la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional.

5. Diseñar y elaborar los planes preventivos y de control requeridos para garantizar la articulación de la función de Inspección, Vigilancia y Control, en coordinación con la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional y las entidades competentes.

6. Verificar que los proyectos de regulación definidos por las autoridades distritales que ejercen funciones de Inspección, Vigilancia y Control cumplan con las políticas y los estándares definidos en la normatividad vigente.

7. Coordinar la evaluación y actualización anual de la matriz de riesgos del Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control en el Distrito Capital – SUDIVC, por parte de las autoridades distritales que ejercen funciones de IVC.

8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

(Artículo 31, Decreto Distrital 140 de 2021)

Artículo 36. Subsecretaría Corporativa. Corresponde a la Subsecretaría Corporativa las siguientes funciones:

1. Definir planes, programas y proyectos relacionados con la gestión corporativa de la entidad.

2. Definir, coordinar y controlar al interior de la Secretaría los programas, proyectos, planes y actividades relacionadas con los asuntos de carácter administrativo, logístico, operativo y financiero, de conformidad con las disposiciones vigentes.

3. Proponer a la Secretaría General los lineamientos para los asuntos de carácter administrativo, logístico, operativo y financiero de la entidad.

4. Coordinar y orientar la gestión administrativa de los recursos de la Secretaría General, con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

5. Dirigir la formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas, estrategias y actividades de gestión del talento humano.

6. Dirigir las actividades de administración de recursos financieros, contables y presupuestales de la entidad.

7. Coordinar con la Oficina Asesora de Planeación, la preparación, consolidación, ejecución y seguimiento del Presupuesto Anual de la Secretaría.

8. Dirigir el desarrollo y la aplicación de criterios, sistemas y metodologías para el seguimiento y evaluación del proceso de Gestión Contractual de la Secretaría.

9. Coordinar la realización de los estudios requeridos para implementar las políticas públicas, planes, y programas de la Secretaría General, en materia de compras y contratación pública de conformidad con las políticas dadas por la Secretaría Jurídica Distrital en esta materia, buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado y criterios de racionalización normativa.

10. Dirigir las actividades de administración de los recursos físicos y el manejo del almacén, los inventarios de los bienes muebles e inmuebles asignados a la entidad y la prestación adecuada de los servicios requeridos.

11. Dirigir la implementación y sostenibilidad del Sistema Interno de Gestión Documental y Archivos, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.

12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 32, Decreto Distrital 140 de 2021)

Artículo 37. Dirección de Contratación. Corresponde a la Dirección de Contratación las siguientes funciones:

1. Dirigir y adelantar el proceso de contratación de la entidad en todas sus etapas.

2. Realizar el control de la legalidad de los actos administrativos y documentos generados en el proceso de gestión contractual de la entidad.

3. Elaborar e implementar los Manuales de Contratación, procedimientos y demás herramientas que se requieran para garantizar el normal desarrollo del proceso de contratación en la entidad.

4. Dirigir, conjuntamente con la Oficina Asesora de Planeación, la elaboración y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

5. Asesorar a las dependencias de la entidad en la elaboración de los documentos técnicos requeridos en desarrollo del proceso de contratación.

6. Elaborar, en coordinación con las dependencias correspondientes, los documentos y actos administrativos requeridos en el marco de los procesos de contratación ejecutados para el normal desarrollo de las funciones de la entidad.

7. Publicar en el portal único de contratación y en los demás medios electrónicos que corresponda la información relativa a los procesos de contratación que adelante la entidad de conformidad con la normatividad vigente.

8. Administrar los expedientes contractuales de la entidad, de conformidad con las políticas de gestión documental y la normatividad vigente.

9. Elaborar los estudios y documentos requeridos para dar cumplimiento a la función señalada en el numeral 9 del artículo 4 y numeral 9 del artículo 36 del presente Decreto dentro del marco de sus competencias.

10. Llevar a cabo los procesos de adquisición de elementos con características técnicas uniformes, buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado, en el marco de las políticas y normatividad vigente.

11. Gestionar los sistemas de información que permitan recolectar la información contractual de la entidad a fin de hacer seguimiento a los procesos adelantados por la misma.

12. Proyectar y/o revisar las minutas y documentos anexos o integrantes de los contratos, convenios interadministrativos, de cooperación y demás instrumentos tales como memorandos de entendimiento, protocolos, cartas de intención, acuerdos marco, etc., que deba suscribir el/la Alcalde/sa Mayor de la Ciudad, o el/la Secretario/a General, ejercer la custodia de los mismos y elaborar las actas de liquidación que se requieran.

13. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 33, Decreto Distrital 140 de 2021)

Artículo 38. Dirección de Talento Humano. Corresponde a la Dirección de Talento Humano las siguientes funciones:

1. Dirigir y adelantar la formulación, implementación y evaluación de los planes, programas, proyectos y/o estrategias institucionales de gestión del talento humano, que promuevan el trabajo digno y el fortalecimiento institucional, conforme a la normatividad vigente y tratados internacionales en materia laboral.

2. Dirigir, y adelantar la formulación, implementación y evaluación de los planes, programas, proyectos y/o estrategias institucionales de administración del personal, aspectos salariales, empleo público, vinculación y selección, bienestar social, formación y capacitación y seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente que regula la materia.

3. Dirigir la implementación y sostenibilidad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.

4. Gestionar y dar trámite a las diferentes situaciones administrativas relacionadas con los/as jefes/as de las unidades u oficinas de Control Interno de los organismos y entidades de Bogotá D.C., así como la facultad de dar posesión a los/as servidores/as públicos/as que hayan sido nombrados/as en estos cargos. Se exceptúan las facultades de nombrar, remover y aceptar renuncias.

5. Realizar estudios en materia de gestión del talento humano institucional, conforme a la normatividad vigente y lineamientos establecidos.

6. Promover el desarrollo favorable del clima organizacional de la entidad, con el fin de mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos y la prestación del servicio conforme a las políticas institucionales.

7. Dirigir las acciones tendientes a fortalecer la cultura organizacional de la Entidad, de acuerdo con las políticas institucionales y la normatividad vigente.

8. Definir y ejecutar los procedimientos relacionados con la vinculación, permanencia y retiro de servidores públicos, conforme a las políticas de la entidad y la normatividad vigente.

9. Administrar la información del talento humano, planta de personal y responder por la gestión del archivo y actualización de las historias laborales de los/las servidores/as públicos/as de planta de la Entidad.

10. Proyectar para firma del/la Alcalde/sa Mayor los actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas de la los/as servidores/as públicos/as pertenecientes al Gabinete Distrital, y de los/as servidores/as públicos/as que el/la Alcalde/sa Mayor haya nombrado y/o designado o cuyo nombramiento y/o designación efectúe; y dar respuesta a las peticiones en materia del talento humano relacionadas con estos funcionarios.

11. Proyectar los actos administrativos relacionados con las novedades de personal y situaciones administrativas de los servidores y exservidores de la entidad, y dar respuesta a las peticiones en materia del talento humano relacionadas con estos funcionarios.

12. Dirigir y controlar el proceso de elaboración y liquidación de la nómina de la Secretaría General, en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.

13. Liderar la elaboración de los Estudios Técnicos requeridos para modificar la estructura organizacional interna y la planta de empleos, así como la actualización, ajuste, modificación o adición del manual específico de funciones y competencias laborales de la Entidad.

14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 34, Decreto Distrital 140 de 2021, modificado por artículo 3, Decreto Distrital 551 de 2021)

Artículo 39. Dirección Administrativa y Financiera. Corresponde a la Dirección Administrativa y Financiera las siguientes funciones:

1. Dirigir el manejo contable, presupuestal y de giro de los recursos financieros destinados al desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Secretaría, de acuerdo con la normatividad vigente y las instrucciones impartidas por el ordenador del gasto.

2. Suministrar información a las diferentes dependencias y generar herramientas para el control financiero y toma de decisiones en la Entidad.

3. Establecer los planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión de bienes y servicios de la entidad.

4. Liderar la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto de inversión y de funcionamiento de la Entidad, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.

5. Gestionar y administrar los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos, planes, programas y proyectos de las dependencias de la entidad

6. Definir los lineamientos para la adquisición, conservación, administración, dotación de los bienes inmuebles, servicios públicos, construcción, mantenimiento y adecuación de la infraestructura física de la Secretaría.

7. Generar los lineamientos para la ejecución de los procesos de registro, almacenamiento, suministro y conservación de los bienes y elementos para la realización de la gestión institucional.

8. Generar los lineamientos para la implementación y sostenibilidad del Sistema Interno de Gestión Documental y Archivos, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.

9. Generar los lineamientos para la implementación de la política de gestión ambiental, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.

10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 35, Decreto Distrital 140 de 2021)

Artículo 40. Subdirección de Servicios Administrativos. Corresponde a la Subdirección de Servicios Administrativos las siguientes funciones:

1. Implementar y administrar los planes, programas, proyectos y procesos en materia de servicios Administrativos de la Secretaría General.

2. Administrar el proceso de almacén e inventarios de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

3. Formular y ejecutar planes integrales de mantenimiento de la infraestructura que permitan condiciones favorables para el desarrollo de las funciones y cumplimiento del objeto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

4. Dirigir y coordinar la prestación de los servicios de mantenimiento de las instalaciones y seguridad física; mantenimiento de máquinas y equipos; aseo y cafetería; transporte, parque automotor, vigilancia y demás servicios generales, en concordancia con lineamientos técnicos y normativos.

5. Administrar la operación de los vehículos al servicio de la Secretaría General controlando su adecuado uso y mantenimiento.

6. Administrar los recursos presupuestales correspondientes a la caja menor de la Entidad.

7. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 36, Decreto Distrital 140 de 2021, modificado por artículo 4, Decreto Distrital 367 de 2022)

Artículo 41. Subdirección de Gestión Documental. Corresponde a la Subdirección de Gestión Documental las siguientes funciones:

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

1. Liderar el desarrollo e implementación de las políticas de gestión documental en la Secretaría General y responder por las actividades propias del ciclo documental tales como recepción, radicación y envío de correspondencia, distribución, organización y consulta de expedientes del archivo central, conservación y disposición final de documentos de la entidad.

2. Ejecutar e implementar las políticas, estrategias y normas de gestión documental y de la administración de los archivos de gestión y central de la entidad; así como de la depuración, clasificación, restauración y descontaminación de los fondos documentales de la Secretaría General y de la transferencia de los documentos con valor patrimonial, al Archivo histórico de la ciudad.

3. Coordinar el desarrollo e implementación de estrategias tendientes a la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión Documental y cumplimiento de las normas ISO en materia de gestión documental, así como la articulación de tecnologías de la información y capacitación de los servidores/as de la Secretaría General, en materia documental y de archivos.

4. Gestionar por la adecuada y eficiente organización y administración del archivo de gestión y central de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

5. Suministrar la información relacionada con datos y documentos que reposen en el archivo general, así como expedir copias, constancias o certificaciones relativas a los documentos que reposan en el archivo

6. Custodiar y manejar el archivo del Centro Distrital de Sistematización y Servicios Técnicos "SISE", frente al cual tendrá el deber de expedir las certificaciones correspondientes.

7. Coordinar y gestionar con la Dirección Distrital de Archivo, el desarrollo de las estrategias de capacitación de los servidores/as de la Secretaría General, en materia documental y de archivos.

8. Orientar la formulación, implementación y seguimiento de las tablas de retención documental.

9. Numerar, comunicar, notificar y autenticar las resoluciones y demás actos administrativos que expidan las dependencias internas de la Secretaría General, así como los Autos, Decretos y demás actos administrativos que expida el/la Alcalde/sa Mayor, salvo los documentos que deba expedir la Dirección de Contratación, la Oficina de Control Disciplinario Interno y los que exceptué el/la Secretario/a General.

10. Ejercer la custodia de todos los actos administrativos expedidos por el/la Alcalde/sa Mayor, así como la de la expedición de copias auténticas o simples de los mismos, y de sus anexos, según sea el caso

11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 36A, Decreto Distrital 140 de 2021, adicionado por artículo 5, Decreto Distrital 367 de 2022)

Artículo 42. Subdirección Financiera. Corresponde a la Subdirección Financiera las siguientes funciones:

1. Dirigir la elaboración planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de pago, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente.

2. Dirigir los procesos de pago, contabilidad y presupuesto de acuerdo con las disposiciones de ley y requerimientos de la Entidad.

3. Aplicar los procedimientos para la ejecución y el control del presupuesto de la Entidad, de manera oportuna.

4. Gestionar el mantenimiento y actualización de los sistemas financieros de la Entidad.

5. Preparar, consolidar, analizar y presentar los estados financieros periódicos de la entidad de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

6. Apoyar a las dependencias ejecutoras del presupuesto de la entidad en el seguimiento y realización de trámites financieros

7. Administrar la creación y actualización de base de datos de terceros en los sistemas de información

8. Elaborar los estudios y documentos de carácter financiero requeridos para dar cumplimiento a la función señalada en el numeral 9 del artículo 4 del presente título, en el marco de sus competencias.

9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 37, Decreto Distrital 140 de 2021)

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

TÍTULO 2
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL

CAPÍTULO 1
CREACION, OBJETO Y FUNCIONES

Artículo 43. Creación. Créese el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

(Artículo 1, Decreto Distrital 1623 de 1987)

Artículo 44. Objeto. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, tiene por objeto orientar y coordinar los procesos de ajuste organizacional interno de las entidades y organismos distritales, de las plantas de personal, de los manuales de funciones y de requisitos, de los sistemas de nomenclatura y salarios, así como asesorar en el diseño y desarrollo de los programas de bienestar social, mejoramiento del clima laboral, planes de capacitación, sistema de incentivos, en la implementación de los sistemas de evaluación de desempeño y en general en la gestión de las relaciones laborales.

Para lo anterior el Departamento produce los insumos técnicos para la formulación de las políticas de gestión integral del talento humano distrital, desarrolla instrumentos técnicos y jurídicos y realiza la asesoría y acompañamiento a las entidades y organismos distritales, garantizando el soporte técnico al sector de Gestión Pública

El Departamento será el organismo de enlace y coordinación del Distrito Capital con la Comisión Nacional del Servicio Civil y con el Departamento Administrativo de la Función Pública, en los asuntos de su competencia.

(Artículo 1, Decreto Distrital 516 de 2025)

Artículo 45. Funciones. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, tendrá las siguientes funciones básicas:

1. Brindar soporte técnico a la Secretaría General en la adopción de políticas laborales para el Distrito Capital en materia de Empleo público y de gestión del talento humano.

2. Establecer las directrices técnicas respecto de la gestión del talento humano para el Distrito Capital en lo referente a las siguientes materias: planeación del talento humano, estructuras organizacionales internas, nomenclatura y clasificación de empleos, plantas de personal, manuales específicos de funciones y competencias, vinculación, permanencia y retiro de empleados públicos, sistema salarial, bienestar social e incentivos al personal, en la gestión del desarrollo y rendimiento de talento humano, así como en las materias propias de la gestión de relaciones laborales.

3. Prestar asistencia técnica y asesoría en la aplicación de instrumentos técnicos y jurídicos a partir de los cuales las entidades u organismos del Distrito Capital elaborarán los estudios técnicos que soportan la adopción, modificación y/o ajuste de sus estructuras organizacionales, sus plantas de personal, sus manuales específicos de funciones y competencias laborales y sus grupos internos de trabajo.

4. Emitir Concepto Técnico previo para la adopción y/o ajuste de la organización interna, la creación o supresión de empleos públicos, la modificación de plantas de personal, la adopción, modificación y/o establecimiento de los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales y la creación, modificación o supresión de grupos internos de trabajo de las entidades y organismos distritales, según las necesidades institucionales y las exigencias y requisitos legales sobre la materia.

5. Emitir concepto técnico previo para la adopción o modificación de las escalas salariales de las entidades u organismos distritales.

6. Participar en representación del Distrito Capital en los estudios y las mesas de concertación para la identificación, caracterización ocupacional y la determinación de los requisitos y procedimientos de acreditación del empleo público.

7. Soportar técnicamente la adopción de las políticas, planes y programas de bienestar social y mejoramiento del clima laboral para el Distrito Capital, emitir lineamientos e implementar los planes, programas y acciones que sean comunes a las diferentes entidades y organismos del distrito.

8. Orientar y prestar asistencia técnica en materias de formulación de planes y programas de bienestar social y mejoramiento del clima laboral a las entidades y organismos distritales que lo requieran.

9. Desarrollar planes programas y/o actividades encaminadas a generar sentido de pertenencia en los servidores públicos de las entidades distritales en los asuntos y competencias propias de su objeto, acordes con las políticas definidas por el/la Alcalde/sa Mayor y la Secretaría General.

10. Soportar técnicamente la adopción de las políticas, planes y programas de capacitación y formación del talento humano al servicio de las Entidades u organismos del Distrito Capital. Emitir lineamientos e implementar los planes, programas de capacitación, propias de su objeto que puedan ser comunes a las diferentes entidades y organismos del distrito, y en las que le atribuyan las disposiciones distritales.

11. Orientar y prestar asistencia técnica a las entidades en materia de formulación de los planes de capacitación y coordinar la red de oferta de capacitación en el Distrito Capital consolidando los indicadores de desempeño en esta materia.

12. Prestar asistencia técnica y capacitar a las entidades del Distrito en las reglas de los diferentes Sistemas de Evaluación del desempeño y calificación de servicios, de conformidad con los criterios establecidos en la ley, con las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil y del Departamento Administrativo de la Función Pública, y con los instrumentos que se adopten en el Distrito Capital.

13. Orientar la organización de los procesos de elección de las comisiones de personal en las entidades y organismos distritales de conformidad con la normatividad vigente.

14. Emitir los conceptos y proyectar los actos administrativos que se requieran en términos de la gestión del talento humano en el Distrito Capital, según las exigencias y requisitos legales.

15. Diseñar y administrar sistema de información que permita recopilar, registrar, almacenar, y analizar información en materia de organización institucional, empleo público y contratos de prestación de servicios en el Distrito Capital, para soportar la formulación de políticas, la toma de decisiones por parte de la administración distrital y el reporte de información consolidada distrital a entidades públicas como Departamento Administrativo de la Función Pública, Comisión Nacional del Servicio Civil, entre otras, y hacer efectivo el ejercicio del control social.

16. Desarrollar estudios e investigaciones, en los temas de su competencia para facilitar la formulación, implementación y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos y/o acciones en relación con la gestión del talento humano en la Administración Distrital.

17. Las demás que determinen las disposiciones legales o se le atribuyan de acuerdo con el reparto de asuntos y competencias que establezca el/la Alcalde/sa Mayor.

(Artículo 2, Decreto Distrital 516 de 2025)

CAPÍTULO 2
ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

Artículo 46. Estructura Interna. Para el desarrollo de su objeto el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital tendrá la siguiente estructura interna:

1. Dirección.

1.1. Oficina de Control Interno.

1.2. Oficina de Control Disciplinario Interno.

1.3. Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

1.4. Oficina Asesora de Planeación.

2. Subdirección Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público.

3. Subdirección Jurídica.

4. Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño.

5. Subdirección de Gestión Corporativa.

(Artículo 3, Decreto Distrital 516 de 2025)

Artículo 47. Despacho del Director. Son funciones del Despacho del Director las siguientes:

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

1. Dirigir la acción del Departamento para que soporte técnicamente la formulación de la política, planes, programas y proyectos distritales en materia de empleo público y del talento humano en la Administración Distrital, específicamente en relación con la planeación del talento humano, con las estructuras organizacionales, plantas de cargos, manuales específicos de funciones y competencias, grupos internos de trabajo y temas salariales así como los relativos a la vinculación, permanencia, formación, capacitación, evaluación, reconocimiento y retiro de los servidores públicos distritales.

2. Liderar la evaluación en forma consolidada del desempeño de las entidades y organismos del Distrito en materia de gestión del empleo público y formular las recomendaciones técnicas a que hubiere lugar; así como efectuar las recomendaciones técnicas al Sector de Gestión Pública para apoyar la formulación de políticas, planes y programas en las materias y competencias propias de su objeto.

3. Emitir concepto técnico respecto de la adopción, modificación y/o ajuste de las estructuras organizacionales, de plantas de personal y de escalas salariales, así como para la creación o supresión de empleos públicos, adopción o ajuste de los manuales específicos de funciones y competencias laborales y para la conformación de grupos internos de trabajo de las entidades y organismos del Distrito Capital.

4. Refrendar los manuales específicos de funciones y competencias de los empleos de las plantas de cargos de las entidades del sector central de la administración distrital, en los términos y condiciones previstos en las disposiciones legales.

5. Establecer lineamientos, planes y programas distritales en materia de gestión del desarrollo de los empleados públicos, de bienestar social, que sean de aplicación general a las entidades y organismos de la Administración Distrital.

6. Establecer lineamientos y adoptar instrumentos técnicos en materia de gestión del rendimiento de los empleados públicos de conformidad con las normatividades vigentes.

7. Dirigir y promover estudios técnicos e investigaciones para facilitar la formulación, implementación y evaluación de las políticas, planes y programas dirigidos al cumplimiento del objeto misional del Departamento.

8. Establecer las directrices para brindar soporte técnico al sector gestión pública en la definición, desarrollo y evaluación de la política laboral y para el manejo de las relaciones laborales con los empleados públicos distritales.

9. Establecer las directrices para la administración del sistema de información del talento humano en el Distrito Capital, para soportar la toma de decisiones de la Administración Distrital en la materia.

10. Coordinar las acciones distritales para la atención de los requerimientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil y del Departamento Administrativo de la Función Pública, relacionados con los asuntos de competencia del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

11. Dirigir la Gestión de alianzas estratégicas con entidades y organismos públicos, organismos no gubernamentales y/o entes académicos y re- presentar al Gobierno Distrital en los asuntos del objeto misional del Departamento, de acuerdo con la normativa vigente.

12. Ejercer la representación legal del Departamento.

13. Establecer los planes, programas y proyectos institucionales del Departamento.

14. Establecer al interior del Departamento, las políticas de planeación institucional, los modelos de gestión operacional, en concordancia con los programas y proyectos de la administración distrital.

15. Fomentar la aplicación de indicadores de gestión, estándares de desempeño y mecanismos de evaluación y control.

16. Dirigir los procesos relacionados con el manejo del Talento Humano, de recursos técnicos, físicos, financieros, documentales y de los sistemas de información del Departamento.

17. Nombrar y remover el personal del Departamento, así como expedir los actos administrativos relacionados con su administración.

18. Ordenar los gastos y suscribir los actos y contratos para el cumplimiento de los objetivos y funciones del Departamento.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

19. Implementar y dirigir el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Control interno en el Departamento.

20. Adoptar el Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información de la entidad.

21. Expedir los actos administrativos y celebrar de acuerdo con su competencia, los contratos que sean necesarios para el cabal cumplimiento de las funciones del Departamento.

22. Ejercer la función disciplinaria de conformidad con las normas legales.

23. Las demás funciones que le sean asignadas o de- legadas por el/la Alcalde/sa Mayor y que correspondan a la naturaleza de la Entidad.

(Artículo 4, Decreto Distrital 516 de 2025)

Artículo 48. Oficina de Control Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:

1. Planear y dirigir la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno y del Sistema Integrado de Gestión.

2. Realizar auditorías periódicas a los procesos y procedimientos del Departamento verificando que los controles asociados con todas y cada una de las actividades estén adecuadamente definidos, sean eficaces y obedezcan a la realidad estratégica y operativa de la Entidad.

3. Orientar a las diferentes dependencias del departamento en la construcción de los planes de mejoramiento derivados de los resultados de todas las evaluaciones internas, externas y de autoevaluación.

4. Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento y generar alertas oportunas en relación con el cumplimento de las fechas establecidas en los mismos.

5. Informar permanentemente a la Dirección sobre el estado del control interno dentro del Departamento comunicando acerca de su cumplimiento, debilidades y oportunidades de mejora detectadas para servir de apoyo en el proceso de toma de decisiones.

6. Ejecutar las auditorias para verificar la sostenibilidad y el mejoramiento continuo del Modelo Estándar de Control interno (MECI), del Sistema Integrado de Gestión y reportar oportunamente los resultados obtenidos.

7. Fomentar la cultura de control y autocontrol a través de mecanismos que contribuyan al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

8. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el Departamento de acuerdo con la normatividad vigente.

9. Articular la información proporcionada por las diferentes dependencias para dar respuesta a los requerimientos de los entes de control de manera oportuna.

10. Las demás funciones relacionadas con los asuntos de control interno de acuerdo con la normatividad vigente.

(Artículo 5, Decreto Distrital 516 de 2025)

Artículo 49. Oficina de Control Disciplinario Interno. Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno las siguientes:

1. Adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la entidad u organismo, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

2. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de instrucción del Departamento Administrativo del Servicio Civil -DASCD-, en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.

3. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los servidores(as) y ex servidores (as) públicos (as) de la entidad, de manera oportuna y eficaz.

4. Orientar y capacitar a los servidores (as) públicos (as) del organismo en la prevención de acciones disciplinarias en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.

5. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.

6. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz.

7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 6, Decreto Distrital 516 de 2025)

Artículo 50. Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Son funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones las siguientes:

1. Diseñar, proponer e implementar el Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI), de acuerdo con la estrategia del Departamento y su sistema integrado de gestión.

2. Implementar y sostener el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Departamento enmarcado en el Sistema Integrado de Gestión, garantizando la integridad y debida custodia de la información.

3. Diseñar, adoptar e implementar las metodologías y procedimientos necesarios para el desarrollo, instalación, administración, seguridad, uso y soporte de la plataforma tecnológica del Departamento.

4. Responder por el desarrollo y la administración de la plataforma tecnológica de información y comunicaciones del Departamento, y brindar el soporte respectivo a la plataforma y a las aplicaciones que tenga la Entidad.

5. Gestionar, proyectar, mantener la información de redes de comunicación, servidores, almacenamiento y toda la infraestructura TIC de la entidad.

6. Responder por la Administración tecnológica el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública –SIDEAP.

7. Establecer los lineamientos técnicos para el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para la ejecución de los proyectos de bienestar, capacitación, formación y evaluación del desempeño del Departamento.

8. Gestionar adecuadamente los recursos informáticos del Departamento.

9. Administrar tecnológicamente el sitio web y la intranet del Departamento.

10. Definir y desarrollar planes de contratación TIC y responder técnicamente por los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología.

11. Orientar al Departamento para que cuente con una plataforma tecnológica moderna.

12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 7, Decreto Distrital 516 de 2025)

Artículo 51. Oficina Asesora de Planeación. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación las siguientes:

1. Brindar soporte técnico a la Dirección y demás dependencias del Departamento en la formulación de políticas, objetivos y metas sobre el servicio civil distrital, para el cumplimiento de la misión institucional.

2. Coordinar la producción, adopción e implementación de políticas públicas relacionadas con el objeto del Departamento.

3. Asesorar y coordinar la formulación y adopción del Plan Estratégico del Departamento, así como de los planes de acción necesarios para su cumplimiento, evaluar los resultados y proponer las acciones necesarias para el logro de los objetivos propuestos.

4. Coordinar la formulación de los proyectos de inversión de acuerdo con lo establecido en el Plan Distrital de Desarrollo y el Plan Estratégico del Departamento.

5. Elaborar el anteproyecto anual de presupuesto de inversión y de funcionamiento en coordinación con la Subdirección de Gestión Corporativa.

6. Coordinar la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión del Departamento.

7. Formular, en coordinación con las demás dependencias, el diseño, la implementación, seguimiento y actualización del modelo de gestión administrativa del Departamento, sus procesos y procedimientos.

8. Asesorar, promover y formular, en coordinación con las demás dependencias, el diseño, la implementación, seguimiento y actualización del modelo de gestión de riesgo del Departamento.

9. Formular, en coordinación con las diferentes dependencias, medidas de desempeño cuantitativas que permitan evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos del Departamento.

10. Consolidar y preparar los informes de seguimiento a la gestión, que deban presentarse en forma periódica o cuando la Dirección lo requiera.

11. Formular lineamientos y directrices para el cumplimiento, medición y reporte del avance del desempeño institucional en relación con las normas y metodologías establecidas a nivel distrital y nacional.

12. Asistir la consolidación y la elaboración del plan de compras y contratación del Departamento, en coordinación con la Subdirección Jurídica.

13. Coordinar con las dependencias del Departamento las acciones relacionadas con el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información pública, gobierno abierto, rendición de cuentas y racionalización de trámites.

14. Orientar el proceso de gestión del conocimiento en articulación con los objetivos misionales del Departamento

15. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 8, Decreto Distrital 516 de 2025)

Artículo 52. Subdirección Técnica de Desarrollo Organizacional y de Empleo Público. Son funciones de la Subdirección Técnica de Desarrollo Organizacional y de Empleo Público las siguientes:

1. Diseñar y adoptar metodologías y herramientas para la divulgación, implementación y seguimiento de la Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano en los temas de competencia de la Subdirección.

2. Proponer lineamientos para la definición de las estructuras administrativas, plantas de personal, manuales específicos de funciones y competencias laborales y, escalas salariales de las Entidades y organismos distritales, para contribuir al fortalecimiento de la función administrativa y a la prestación efectiva de los servicios a cargo del sector público distrital.

3. Asesorar técnicamente a las Entidades, organismos y servidores distritales en relación con la gestión del empleo público, modificaciones a estructuras organizacionales, plantas de personal, manual de funciones y escalas salariales.

4. Proyectar los conceptos técnicos respecto de la adopción, modificación y/o ajuste de las estructuras organizacionales, de plantas de personal y de escalas salariales, así como para la creación o supresión de empleos públicos, adopción o ajuste de los manuales específicos de funciones y competencias laborales y para la conformación de grupos internos de trabajo de las Entidades y organismos del Distrito Capital.

5. Emitir y proyectar conceptos en relación con gestión del empleo público y organización administrativa.

6. Dirigir y adelantar los estudios e investigaciones en materia de empleo público y gestión del talento humano en sus diferentes componentes.

7. Responder por el archivo y bases de datos de información de los registros de carrera administrativa expedidos durante la vigencia de la Comisión del Servicio Civil Distrital.

8. Brindar soporte técnico en la definición, implementación, desarrollo y evaluación de políticas laborales distritales en materia de planeación del talento humano, organización del trabajo y gestión del empleo.

9. Gestionar con las dependencias del Departamento y con las Entidades distritales los requerimientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil y del Departamento Administrativo de la Función Pública, en cuanto a los asuntos de competencia de la subdirección.

10. Administrar funcionalmente el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública –SIDEAP, y garantizar la existencia de datos actualizados.

11. Definir e implementar estrategias que garanticen el cumplimiento por parte de los usuarios del SIDEAP, de las obligaciones legales de reporte oportuno de información asociada a los servidores públicos y contratistas, dando cumplimiento a la normatividad de protección de datos personales.

12. Generar de manera permanente y oportuna informes que describan estadísticamente variables relacionadas con el empleo público del Distrito Capital, y con estructuras organizacionales de las entidades del distrito y que aporten a la toma de decisión respecto la Gestión Integral Humana en la administración pública de Bogotá.

13. Evaluar en forma consolidada el desempeño de las entidades y organismos del Distrito en materia de gestión del empleo público y proponer las recomendaciones que impacten la formulación de políticas, planes y programas en las materias y competencias propias de su objeto del departamento.

14. Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 9, Decreto Distrital 516 de 2025)

Artículo 53. Subdirección Jurídica. Son funciones de la Subdirección Jurídica las siguientes:

1. Asesorar y emitir conceptos jurídicos en relación con la gestión del empleo público, evaluación del desempeño, formulación de planes de bienestar social y estímulos, formulación de planes de capacitación y formación, y en general de los asuntos de competencia de la entidad

2. Dirigir los estudios e investigaciones jurídicas que requiera la entidad en materia de empleo público y gestión del talento humano en sus diferentes componentes.

3. Estudiar y emitir conceptos, cuando haya lugar, de los proyectos de ley, acuerdos, decretos, u otra normativa relacionada con temas de competencia del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en coordinación con las dependencias de la Entidad.

4. Representar judicial y extrajudicialmente al DASCD, establecer y ejecutar la estrategia de defensa judicial en los distintos procesos en que sea vinculado, atendiendo los criterios y las directrices impartidas por las instancias competentes de la Institución.

5. Formular, definir y orientar las políticas institucionales y estrategias de prevención del daño antijurídico, y presentar al Comité de Conciliación y defensa Judicial las propuestas, modificaciones y actualizaciones que legal o administrativamente correspondan.

6. Dirigir el proceso de contratación administrativa del Departamento y el cumplimiento de los requisitos de ejecución de los mismos y pronunciarse sobre las diferentes situaciones que genere su ejecución conforme a la legislación vigente.

7. Realizar seguimiento a los asuntos relativos al Concejo de Bogotá, D.C. y al Congreso de la República, relacionados con las proposiciones, requerimientos y citaciones que son competencia de la Entidad

8. Asesorar a todas las dependencias de la Entidad en los asuntos, políticas, instrumentos, herramientas y consultas jurídicas que se presenten en el ejercicio de sus funciones.

9. Dar respuesta a las acciones constitucionales, por las que deba responder o sea parte el DASCD, en coordinación con las dependencias involucradas.

10. Revisar la legalidad de los actos administrativos que deban ser expedidos por el (la) Director(a) del Departamento.

11. Constituir el título ejecutivo y coordinar todas las actividades a que haya lugar para remitir a la entidad competente de realizar el proceso de jurisdicción coactiva de las acreencias a favor del Departamento, de conformidad con las competencias señaladas por la normatividad vigente y la oportunidad requerida.

12. Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la entidad u organismo, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

13. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en la etapa de juzgamiento en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.

14. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios en esta etapa, acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.

15. Realizar de manera oportuna el reporte de las sanciones impuestas a los servidores(as) y ex servidores (as) públicos (as) de la entidad, a la Oficina de Control Disciplinario Interno.

16. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia.

(Artículo 10, Decreto Distrital 516 de 2025)

Artículo 54. Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño. Son funciones de la Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño las siguientes:

1. Realizar estudios que permitan identificar las mejores prácticas aplicables al servicio público distrital en relación con bienestar laboral integral, seguridad y salud en el trabajo, capacitación y formación y evaluación del desempeño, enfocados a mejorar el servicio para la ciudadanía.

2. Brindar soporte técnico en la definición, implementación, desarrollo y evaluación de la política laboral en materia de gestión del bienestar distrital, Gestión del Desarrollo y del desempeño del talento humano y para el manejo de las relaciones laborales con los empleados públicos distritales.

3. Diseñar, proponer e implementar y /o ejecutar lineamientos, planes y programas distritales en materia de gestión del desarrollo de los empleados públicos, que incluya por lo menos capacitación, formación, así como aspectos de inducción y reinducción, hacer el correspondiente seguimiento y evaluar su impacto.

4. Diseñar, proponer e implementar y /o ejecutar lineamientos, planes y programas distritales en materia de gestión de bienestar social e incentivos, de seguridad y salud en el trabajo, que sean de aplicación general a las entidades y organismos de la Administración Distrital, realizar el correspondiente seguimiento y evaluar su impacto.

5. Proponer e implementar lineamientos e instrumentos técnicos en materia de gestión del rendimiento de los empleados públicos de conformidad con las normatividades vigentes.

6. Realizar estudios técnicos e investigaciones para facilitar la formulación, implementación y evaluación de las políticas, planes y programas dirigidos al cumplimiento del objeto misional del Departamento, en lo de competencia de la subdirección.

7. Proponer directrices para la administración del sistema de información del talento humano en el Distrito Capital, en materia de gestión de bien- estar, gestión del desarrollo y del desempeño de los servidores públicos.

8. Gestionar con las dependencias del departamento y con las entidades distritales los requerimientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil y del Departamento Administrativo de la Función Pública, en cuanto a los asuntos de competencia de la subdirección.

9. Gestionar alianzas estratégicas con entidades y organismos públicos, organismos no gubernamentales y/o entes académicos y representar al Gobierno Distrital en los asuntos de competencia del departamento, de acuerdo con la normativa vigente.

10. Diseñar los programas generales y los planes, relativos a la política de readaptación laboral de los servidores públicos a quienes se les suprima el empleo en las entidades y organismos Distritales.

11. Diseñar e implementar el Programa de Pre pensionados para las entidades distritales en el marco de las competencias del Departamento.

12. Asesorar a las entidades, organismos y servidores distritales en relación con las mejores prácticas aplicables respecto evaluación del desempeño, bienestar integral, seguridad y salud en el trabajo, estímulos, rendimiento, capacitación y formación.

13. Diseñar y ejecutar planes, programas y proyectos que promuevan el sentido de pertenencia de los servidores públicos del Distrito Capital, así como la motivación y felicidad laboral.

14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 11, Decreto Distrital 516 de 2025)

Artículo 55. Subdirección de Gestión Corporativa. Son funciones de la Subdirección de Gestión Corporativa las siguientes:

1. Responder por la administración de los procesos relacionados con el manejo de talento humano, recursos físicos, ambientales y financieros del Departamento, gestión documental y la atención al ciudadano.

2. Diseñar y ejecutar planes, programas y proyectos para la gestión integral del talento humano del Departamento que promueva el trabajo digno y la felicidad laboral.

3. Diseñar, implementar y sostener el sistema de seguridad y salud en el trabajo del Departamento, en el marco del sistema integrado de gestión.

4. Diseñar y ejecutar acciones tendientes a fortalecer la cultura organizacional del Departamento de acuerdo con las políticas institucionales y la normatividad vigente.

5. Dirigir la administración de la información del personal del Departamento y responder por el archivo y actualización de las hojas de vida de los servidores públicos.

6. Administrar la recepción, trámite y resolución oportuna de las peticiones, quejas, reclamos y soluciones de acuerdo con la misión de la Entidad, en los términos que la Ley señale.

7. Elaborar el anteproyecto anual de presupuesto de funcionamiento y de inversión en coordinación con la Subdirección de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital.

8. Responder por el proceso de comunicación organizacional del Departamento y la comunicación externa del mismo, así como el diseño e implementación de los planes y programas relacionados.

9. Diseñar, implementar y sostener los Subsistemas de Gestión Ambiental, Gestión Documental y de Archivo y de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el marco del sistema integrado de gestión.

10. Adelantar las gestiones necesarias para el cobro persuasivo de las obligaciones no tributarias de competencia de la Subdirección a favor del DASCD.

11. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 12, Decreto Distrital 516 de 2025)

PARTE 2
SECTOR DESCENTRALIZADO

TÍTULO 1
AGENCIA ANALÍTICA DE DATOS

CAPÍTULO 1
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 56. Autorización para la constitución. Autorizase la constitución de la sociedad pública, denominada Agencia de Analítica de Datos "Ágata", como una sociedad de economía mixta, con patrimonio propio y autonomía administrativa, financiera y presupuestal, con domicilio en la ciudad de Bogotá y vinculada a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

(Artículo 1, Decreto Distrital 272 de 2020)

Artículo 57. Funciones Esenciales. De acuerdo con lo establecido en el artículo 145 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, la Agencia de Analítica de Datos "Ágata" tendrá, entre otras, las siguientes funciones esenciales:

1. Participar en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas, planes y programas Distritales destinados a fortalecer las capacidades institucionales del Distrito Capital en analítica, innovación y transformación digital para la toma de decisiones basadas en datos, bajo la orientación de los organismos y entidades distritales competentes.

2. Participar en la definición de estándares para la calidad, uniformidad, protección, privacidad, seguridad e interoperabilidad de los datos del Distrito Capital en coordinación con los organismos y entidades distritales competentes, conforme a la normatividad vigente.

3. Promover la creación y fortalecimiento de alianzas y convenios de cooperación con entidades y actores del orden nacional e internacional, así como la gestión y consecución de recursos para su desarrollo en coordinación con los organismos y entidades distritales competentes.

4. Ejecutar actividades de ofrecimiento, tratamiento, administración, comercialización de servicios de analítica de datos masivos y particulares para el sector público y el sector privado, entre los que se incluyen los sectores energéticos para el desarrollo de energías renovables y/o eficiencia energética.

5. Celebrar alianzas tales como, "joint venture", uniones temporales, consorcios y contratos de cuentas en participación; así como contratos de cualquier naturaleza jurídica respecto de la propiedad intelectual e industrial, tales como, marcas, derechos de autor, imagen, patentes, concesiones, representaciones, explotación de modelos, nombres comerciales o industriales, insignias, entre otros; para la investigación, consultoría o asesoría en materia de analítica de datos y la exploración y desarrollo de casos de usos relacionados con el objeto social.

6. Promover casos de uso de analítica en el distrito, especialmente relacionados con confianza en el gobierno y conciencia pública, mejora en procesos operacionales y retornos financieros atribuibles a la analítica.

7. Priorizar y ejecutar procesos inherentes a la analítica de datos, como la validación, recolección, integración, almacenamiento, depuración, estandarización, tratamiento, procesamiento, enriquecimiento, visualización y analítica multifinalitaria de datos estructurados y no estructurados de los organismos, empresas de servicios públicos y entidades del Distrito Capital de Bogotá e información pública y privada; preservando la observancia de los principios y normas de protección de datos personales.

8. Garantizar el acceso a los datos e información del sector central, del sector descentralizado, de las localidades, entidades adscritas y vinculadas a la Alcaldía Mayor de Bogotá o cualquiera de sus dependencias, necesarios para la exploración o desarrollo de los casos de uso.

9. Generar e implementar modelos, métodos, plataformas e instrumentos para el desarrollo de capacidades y competencias tecnológicas en el uso y análisis de los datos y su aplicación en la atención de las necesidades del sector público, el sector privado y la ciudadanía en general.

10. Contribuir con el uso y aprovechamiento de datos abiertos, tanto públicos como privados, bajo estándares de calidad y transparencia, que fomenten la toma de decisiones basadas en datos.

11. Conjuntamente con las entidades responsables del orden administrativo, participar en la formulación de las políticas, planes y programas sectoriales y coadyuvar, en desarrollo de su objeto social, al logro de las metas y objetivos de su sector administrativo, conforme con el artículo 27 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 y demás normas que lo modifiquen o complementen.

12. Ejecutar todos los actos y celebrar todos los acuerdos, convenios, contratos, asociaciones y negocios jurídicos que sean necesarios para el adecuado cumplimiento de su objeto social.

Parágrafo. Adicionalmente, los accionistas podrán incluir en los estatutos sociales respectivos, las actividades relacionadas, conexas, complementarias, necesarias o convenientes, que se requieran para cumplir el objeto social de la empresa.

(Artículo 2, Decreto Distrital 272 de 2020)

Artículo 58. Objeto. La Agencia de Analítica de Datos "Ágata" tendrá por objeto lo establecido en el artículo 145 del Acuerdo Distrital 761 de 2020 y para el desarrollo del mismo podrá adelantar las siguientes actividades principales, sin perjuicio de aquellas relacionadas, conexas, complementarias, necesarias o convenientes, que sus accionistas definan en los estatutos sociales respectivos:

1. Todo lo concerniente con los procesos inherentes a la analítica de datos como la validación, recolección, integración, almacenamiento, depuración, estandarización, tratamiento, procesamiento, enriquecimiento, visualización y analítica multifinalitaria de datos estructurados y no estructurados del Distrito Capital e información pública y privada, preservando la observancia de los principios y normas de protección de datos personales;

2. Todo lo concerniente con la integración, articulación, centralización del almacenamiento de datos y analítica de estos entre los sectores de la administración del Distrito de Bogotá, las empresas privadas y la ciudadanía, aportando a la visión de Smart City y de transparencia de la Bogotá del siglo XXI;

3. La comercialización de los servicios de analítica de datos;

4. Todas las actividades relacionadas con el manejo de datos;

5. El desarrollo, montaje, puesta en operación, parametrización, soporte, entrenamiento, mantenimiento, mejoramiento, actualización y a prestación de otros servicios de naturaleza técnica y tecnológica exclusivamente de plataformas e infraestructuras tecnológicas, basadas en elementos de hardware y software, propios o de terceros, que tengan como propósito u objetivo la analítica de datos, por medio de los cuales se puedan gestionar datos;

6. La prestación de servicios de soporte técnico a diferentes ecosistemas de colaboración entre organizaciones o empresas que requieran integrar recursos y procesos para el desarrollo, distribución y servicio de analítica de datos;

7. La elaboración de análisis operativos y técnicos, creación de prototipos, desarrollo de software, interfaces, certificaciones, documentación, gestión, autorización y almacenamiento de datos para poner en marcha aplicaciones tecnológicas de diversa naturaleza para apoyar procesos a terceros;

8. Cualquier servicio técnico o tecnológico, incluidos servicios de consultoría, relacionado con las actividades descritas.

9. Participar conjuntamente con las entidades responsables del orden administrativo en la formulación de las políticas, planes y programas sectoriales y coadyuvar, en desarrollo de su objeto social, al logro de las metas y objetivos de su sector administrativo, conforme con el artículo 27 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 y demás normas que lo modifiquen o complementen.

10. Promover e incorporar el uso de tecnologías emergentes.

Parágrafo: La Agencia establecerá las medidas y protocolos necesarios que garanticen la protección de los datos, incluyendo los datos personales que se traten en virtud del cumplimiento de sus funciones e incorporará medidas y controles de seguridad y privacidad de la información adecuados que, con un enfoque de responsabilidad reforzada e identificación, prevención, mitigación y gestión

de riesgos, garantice la transparencia en el uso de los datos, así como la circulación restringida y la confidencialidad de los mismos, de acuerdo con las buenas prácticas internacionales y conforme con lo dispuesto en las Leyes 1266 de 2008, 1581 de 2012 y 1712 de 2014 y demás normas que regulan la materia.

(Artículo 3, Decreto Distrital 272 de 2020)

CAPÍTULO 2
DE SUS ACCIONISTAS, CAPITAL, RÉGIMEN JURÍDICO Y ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

Artículo 59. Accionistas. Autorizase que la sociedad pública por acciones denominada Agencia de Analítica de Datos "Ágata", sea constituida por los siguientes accionistas, y en las siguientes proporciones:

Nombre del Accionista	Porcentaje de participación en el capital de la sociedad Agencia de Analítica de Datos "Ágata"
Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. E.S.P.	51%
Grupo Energía Bogotá S.A. E.S.P.	40%
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	7%
Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá S.A. E.S.P.	1%
Secretaría Distrital de Planeación	1%

Total:	**100%**

Parágrafo. Las anteriores participaciones accionarias podrán modificarse conforme con los procesos de capitalización que adelanten sus accionistas bajo sus estatutos sociales o las operaciones de venta de acciones entre los mismos accionistas u otras entidades que pertenezcan al Distrito Capital, ya sean del sector central y descentralizado, conforme con las leyes aplicables.

(Artículo 4, Decreto Distrital 272 de 2020)

Artículo 60. Capital. El capital suscrito y pagado de la Agencia de Analítica de Datos "Ágata" será pagado y apropiado por sus accionistas conforme con sus presupuestos, reglamentos y procedimientos internos.

(Artículo 5, Decreto Distrital 272 de 2020)

Artículo 61. Régimen jurídico de la Agencia de Analítica de Datos "Ágata". El régimen jurídico aplicable a la Agencia de Analítica de Datos "Ágata" será el régimen de derecho privado, atendiendo su naturaleza de sociedad de economía mixta y la participación de capital privado en su composición accionaria, conforme lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 489 de 1998, el artículo 457 del Código de Comercio y el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007.

(Artículo 6, Decreto Distrital 272 de 2020)

ARTÍCULO 62. Órganos de dirección y administración. Los órganos de dirección y administración de la Agencia de Analítica de Datos "Ágata" serán la Asamblea de Accionistas, la Junta Directiva y el representante legal o gerente, y sus suplentes, todo lo cual se regulará en cuanto a funciones, limitaciones, derechos y obligaciones, en sus estatutos sociales. Adicionalmente, conforme con las normas aplicables, la Asamblea de Accionistas de la Agencia de Analítica de Datos "Ágata" designará un revisor fiscal.

(Artículo 7, Decreto Distrital 272 de 2020)

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

LIBRO 2
POLÍTICAS PÚBLICAS

PARTE 1
POLÍTICAS A CARGO DEL SECTOR

Artículo 63. Políticas a cargo. El Sector de Gestión Pública tiene a su cargo la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas:

1. Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la Ciudad de Bogotá D.C (Documento CONPES D.C. 03 de Septiembre 24 de 2019 - Decreto Distrital 197 de 2014)
2. Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y no Tolerancia con la Corrupción en Bogotá (Documento CONPES D.C. 01 de Diciembre 4 de 2018)
3. Política Pública para la Gestión Integral del Talento Humano (Documento CONPES D.C. 07 Diciembre 16 de 2019)
4. Política Pública Bogotá Territorio Inteligente (Documento CONPES D.C. 29 de Mayo 31 de 2023)

PARTE 2
POLÍTICAS CONCRETAS

TÍTULO 1
POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C

Artículo 64. Adopción de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía. Adóptese la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C.

(Artículo 1, Decreto Distrital 197 de 2014)

Artículo 65. Servicio a la Ciudadanía. Es el acceso oportuno, eficaz, eficiente, digno, transparente e igualitario a los trámites y otros procedimientos administrativos en cabeza del Estado; con el propósito de satisfacer las necesidades de la ciudadanía y garantizar el goce efectivo de sus derechos sin discriminación alguna.

(Artículo 2, Decreto Distrital 197 de 2014, modificado por artículo 5, Decreto Distrital 847 de 2019)

Artículo 66. Sobre los referentes conceptuales. Los referentes de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía PPDSC, se orientan hacia la búsqueda del desarrollo humano de los ciudadanos y ciudadanas que habitan en el Distrito Capital, y se desarrollan a lo largo del documento de la política en el marco de la Carta Iberoamericana de la Gestión Pública, la Carta Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública, la Carta Iberoamericana de participación, y la conceptualización elaborada en los informes de Desarrollo Humano realizados por las Naciones Unidas. Integra también, los desarrollos conceptuales construidos en la ~~n~~ Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.

Actores del Servicio: son todas las entidades y las personas que en calidad de servidores o servidoras públicos participan en la prestación del servicio público.

Desarrollo Humano: es la materialización de la expansión de las libertades de las personas para llevar una vida prolongada, saludable y creativa que permita conseguir las metas que considera valiosas, e interactuar y participar activamente con plenas garantías, de manera equitativa y sostenible en un planeta compartido.

Valor público: Es el valor creado por el Estado a través de los servicios que presta, y lo define el público usuario. La generación de valor público supone mejoras en la calidad de vida de la ciudadanía en su interacción con la administración pública.

Parte Interesada: Organización, persona o grupo que tiene un interés en el desempeño o éxito de la entidad. Ejemplo: ciudadanía, servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas de una entidad, proveedores, sindicatos, socios o accionistas, entidades de control, veedurías ciudadanas o la sociedad en general, de conformidad con la NTCGP1000-2009.

(Artículo 3, Decreto Distrital 197 de 2014)

Artículo 67. Sobre el enfoque de derechos. La Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía PPDSC, se enfoca en garantizar la calidad y oportunidad en la atención, los servicios y trámites para los ciudadanos y ciudadanas, incorporando enfoques diferenciales (poblacional, de género y de derechos humanos). Así mismo, la interlocución y comunicación efectivas entre la administración y el ciudadano, posibilitando la creación de mecanismos de participación y coordinación con diferentes instancias de gobierno de conformidad con el Plan de Desarrollo de la Bogotá Humana.

(Artículo 4, Decreto Distrital 197 de 2014)

Artículo 68. Sobre la corresponsabilidad ciudadana. Los ciudadanos como una forma de corresponsabilidad al relacionarse con la administración pública, al ejercer sus derechos, acceder a trámites y servicios y al participar en las instancias que definen la oferta pública de servicios, deben hacerlo con respeto de las normas, los plazos, y de los servidores públicos.

(Artículo 5, Decreto Distrital 197 de 2014, modificado por artículo 6, Decreto Distrital 847 de 2019)

Artículo 69. Sobre los principios. El Servicio a la Ciudadanía en el Distrito Capital estará orientado y soportado en los siguientes principios; los mismos que se encuentran adoptados en las Cartas Iberoamericanas, en el Manual de Servicio al Ciudadano del Distrito y a los lineamientos para la atención en el Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía -SIAC-. Secretaría Distrital de Integración Social:

La Ciudadanía como Razón de Ser: Es el reconocimiento explícito de los ciudadanos y las ciudadanas como eje y razón de ser de la Administración Pública en el desarrollo de su gestión. Como principio rector de la Política Pública, no habrá función pública ni hechos, operaciones y actuaciones administrativas que no estén justificados (as) y/o encaminados (as) a un adecuado servicio o producto dirigido a satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía de una manera ágil, eficiente y efectiva.

Respeto: Considera el valor de las personas por sí mismas, teniendo en cuenta sus intereses, necesidades, cualidades y reconociendo este trato tanto de los servidores a la ciudadanía, como de la ciudadanía a los servidores y así garantizar la sana convivencia dentro de la sociedad.

Transparencia: Es la práctica de la gestión pública que orienta el manejo transparente y adecuado de los recursos públicos, la incorruptibilidad de los servidores y servidoras públicos, el acceso a la información, los servicios y la participación consiente en la toma de decisiones de ciudadanos y ciudadanas, que se hace mediante la interacción de los componentes, rendición de cuentas, visibilización de la información, la integralidad y la lucha contra la corrupción.

Participación: Es el reconocimiento de los derechos de la ciudadanía que propicia su intervención en los diferentes escenarios sociales, culturales, políticos, económicos y ecológicos, de manera activa y vinculante, para la toma de decisiones que la afecten.

Equidad: la equidad está directamente relacionada con la justicia social, los seres humanos son iguales en dignidad y por tanto tienen las mismas oportunidades para su desarrollo humano. La

equidad está vinculada con la diversidad, por esto también debe expresarse en reconocimiento, inclusión y ausencia de discriminación por cualquier condición o situación.

Diversidad: Radica en el respeto a las diferencias y el reconocimiento de lo heterogéneo de la ciudadanía, garantizando el ejercicio y mecanismos de protección de sus derechos.

Identidad: Reconoce y respeta el derecho al libre desarrollo de la personalidad del individuo, con respecto a su cuerpo, orientación sexual, género, cultura y edad.

Solidaridad: Es el accionar que promueve, la cooperación, el respeto, compañerismo, familiaridad, claridad, generosidad y sensibilidad, articulada entre la ciudadanía y los actores del servicio, en causas que aporten al desarrollo individual y colectivo, privilegiando a quienes se encuentren en estado de indefensión y/o desventaja manifiesta frente al ejercicio, garantía y protección de sus derechos.

Titularidad y efectividad de los derechos: Es la responsabilidad que los actores del servicio adquieren para adoptar las medidas necesarias con el fin de garantizar, facilitar y promover el ejercicio de los derechos de la ciudadanía, quienes son titulares y sujetos plenos de éstos, incluyendo mecanismos de protección, afirmación y restitución cuando ellos hayan sido vulnerados.

Perdurabilidad: Es la garantía de permanencia de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en el tiempo, siendo garante el Estado a través de la institucionalidad, cumplimiento, evaluación, mejoramiento y seguimiento de las acciones planeadas en asocio con la ciudadanía.

Corresponsabilidad: Es la responsabilidad solidaria entre el gobierno, la administración distrital y local, los particulares y la ciudadanía, que compromete el desarrollo de acciones para la solución de problemas socialmente relevantes.

Territorialidad: Las acciones y decisiones públicas de servicio a la ciudadanía que se adopten, como elemento sustantivo de la Política Pública, deberán tener en cuenta el territorio como determinante; por tal razón, se identificarán aspectos particulares como: las formas de habitar diferenciales, las condiciones geográficas, los lazos y construcciones culturales. Pensar la política y el Sistema de Servicio desde el territorio, debe proporcionar el conocimiento necesario para desarrollar acciones diferenciales para las poblaciones referenciadas territorialmente, en el marco de la política y del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, como el proporcionar tratamiento especial a la población rural, o víctimas del conflicto armado interno, o que se encuentre en situación de indefensión o vulnerabilidad.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

La territorialidad es el escenario donde se construyen las relaciones sociales, las relaciones políticas y se hacen evidentes las diferentes ciudadanías en diálogo con su entorno y con la administración local; por tanto, la Política Pública debe orientar la satisfacción de las necesidades ciudadanas, pero también debe construir los espacios de diálogo e interacción entre el Gobierno, su administración y la ciudadanía.

Atención Diferencial Preferencial: En todos los puntos de atención a la ciudadanía del Distrito Capital o particulares que cumplan funciones administrativas, para efectos de sus actividades de atención al público, garantizarán el derecho de acceso y establecerán mecanismos de atención preferencial a los grupos poblacionales previstos en ley.

Coordinación, Cooperación y Articulación: La comunicación e interacción entre los actores del servicio, será un requisito indispensable para cumplir de forma integral los objetivos de esta política, concentrarán esfuerzos orientados a la satisfacción de la ciudadanía en un empleo adecuado de los recursos y en la búsqueda de una sociedad más justa y equitativa.

Cobertura: La Administración Distrital es garante de la prestación del servicio de atención a la ciudadanía en todo el territorio del Distrito Capital.

Accesibilidad: La Administración propende por un servicio cercano a la ciudadanía que le permita el ingreso a las diferentes líneas de atención sin barreras técnicas, físicas, económicas o cognitivas.

Inclusión: Es el conocimiento y reconocimiento de la ciudadanía como sujetos de derechos y deberes ante la Administración Distrital, sin distinciones geográficas, étnicas, culturales, de edad, género, económicas, sociales, políticas, religiosas y ecológicas.

Innovación: A partir de la investigación y la generación del conocimiento se propende por el mejoramiento continuo del servicio aprovechando los desarrollos tecnológicos.

Oportunidad: Es la condición de responder a tiempo a las necesidades y requerimientos de la ciudadanía.

(Artículo 6, Decreto Distrital 197 de 2014)

Artículo 70. Objetivo General de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía. La Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía PPDSC tiene como objetivo garantizar el derecho de la ciudadanía a una vida digna, aportar en la superación de las necesidades sociales, la

discriminación y la segregación como factores esenciales de la pobreza y desarrollar atributos del servicio como: recibir de las entidades públicas distritales un servicio digno, efectivo, de calidad, oportuno, cálido y confiable, bajo los principios de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, que permita satisfacer sus necesidades y mejorar la calidad de vida.

(Artículo 7, Decreto Distrital 197 de 2014)

Artículo 71. De las líneas estratégicas. Para cumplir con el objetivo de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía PPDSC se contemplan las siguientes líneas estratégicas, que fueron adoptadas en el marco de la Carta Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública:

1. Fortalecimiento de la capacidad de la ciudadanía para hacer efectivo el goce de sus derechos: La Administración Distrital desarrollará estrategias de formación pedagógica y sensibilización hacia la ciudadanía, como garantes en la defensa y el cuidado de lo público, así como, de un servicio transparente y oportuno, teniendo en cuenta que las personas son sujetos de derechos y que el Estado debe garantizar el goce efectivo de los mismos.

2. Infraestructura para la prestación de servicios a la ciudadanía suficiente y adecuada: El Distrito debe garantizar que la infraestructura física y tecnológica de los puntos de interacción al ciudadano tengan los siguientes atributos:

2.1. Accesibles: el espacio físico y los servicios que se prestan deben ser accesibles a todos, especialmente a los grupos más vulnerables sin discriminación, asequibles materialmente (localización geográfica o tecnología moderna) y al alcance de todos y todas.

2.2. Suficientes: este atributo se relaciona directamente con el anterior, la infraestructura física y tecnológica debe estar en una cantidad suficiente.

3. Cualificación de los equipos de trabajo: en este sentido, la administración distrital debe caracterizar y homogeneizar el perfil por competencias de los servidores públicos que atienden a la ciudadanía, fortalecer los modelos de gestión de Calidad y Control Interno de todas las entidades en aras de brindar respuestas más oportunas, integrales y de calidad a las solicitudes; desarrollar e implementar estrategias de comunicación y cualificación permanentes en clave de servicios y especialmente, en clave de derechos, así como formación e investigación constante para el servicio a servidoras y servidores públicos, constituyéndose en una Escuela de Servicio que garantice la formación, la estandarización de buenas prácticas y el buen servicio como principio.

4. Articulación interinstitucional para el mejoramiento de los canales de servicio a la ciudadanía: Esta estrategia busca dar respuestas oportunas, eficaces e integrales a las solicitudes de la ciudadanía, armonizar procesos y procedimientos de servicio entre las distintas entidades, suprimir trámites innecesarios, generar sinergias y optimizar los recursos públicos.

(Artículo 8, Decreto Distrital 197 de 2014)

Artículo 72. De las líneas transversales. Para garantizar la coherencia e interoperabilidad de las líneas estratégicas enunciadas en el artículo anterior, se tienen las siguientes líneas transversales:

1. Investigación y conocimiento: La Dirección Distrital de Calidad del Servicio impulsará la creación del Observatorio Social de Servicio a la Ciudadanía, cuyo objeto será incentivar la investigación y el diseño de estrategias encaminadas a conocer en profundidad las necesidades y demandas de la ciudadanía, con el fin de poder garantizar trámites y servicios acorde con sus necesidades.

2. Uso intensivo de Tecnologías de Información y Conocimiento - TICs La Dirección Distrital de Servicio al Ciudadano conjuntamente con la Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC avanzarán en la construcción de plataformas informáticas articuladas en el Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, la conectividad entre las instituciones y facilitar una mayor conectividad de la ciudadanía con el Sistema.

3. Seguimiento y evaluación: La Dirección Distrital de Calidad del Servicio desarrollará un modelo integrado de Medición, evaluación y Seguimiento del servicio prestado a la ciudadanía que contemple las estrategias e instrumentos a implementar por la totalidad de organismos y entidades del D.C., y que permita la parametrización, trazabilidad y cuantificación del mismo, así como el análisis constante del comportamiento de la demanda social en el servicio.

4. Mejoramiento continuo: En consecuencia de la aplicación de la presente Política y sus respectivas líneas estratégicas, los actores del servicio se regirán por las políticas, protocolos, reglamentos y directivas que expida la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. en desarrollo, complementación y/o modificación en virtud de su mejoramiento continuo, el cual debe orientarse al mejoramiento de los servicios que se prestan, ampliación de trámites y servicios y la ampliación de coberturas.

(Artículo 9, Decreto Distrital 197 de 2014)

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Artículo 73. Características del Servicio a la Ciudadanía en el Distrito Capital. Serán características del Servicio a la Ciudadanía en el Distrito Capital, los que reflejen las expectativas de ciudadanos y ciudadanas en la prestación del servicio en el marco del Estado Social de Derecho así:

Cálido y Amable. Brindar a nuestros ciudadanos y ciudadanas el servicio solicitado de una manera cortes, gentil y sincera, otorgándoles la importancia que se merecen y teniendo una especial consideración con su condición humana denotando su importancia con un correcto y adecuado trato.

Rápido. El servicio debe ser ágil, eficiente, en el tiempo establecido y en el momento solicitado.

Respetuoso, digno y humano. Es el servicio imparcial, igualitario que se debe proporcionar a la ciudadanía y ciudadanas, reconociéndolos como seres humanos en sus diferencias, intereses, necesidades y cualidades.

Efectivo. El servicio debe responder a las necesidades y solicitudes de la ciudadanía, siempre que éstas se enmarquen dentro de las normas y principios que rigen el accionar del servicio público.

Confiable. El servicio se debe prestar de tal forma que la ciudadanía confíe en la precisión de la información suministrada y en la calidad de los servicios recibidos, respondiendo siempre con transparencia y equidad.

(Artículo 10, Decreto Distrital 197 de 2014)

Artículo 74. Del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía. Es un modelo de interacción entre Administración Pública, entidades distritales y nacionales, empresas y organismos y ciudadanía, mediante el cual se facilita el acceso a la información, la prestación de servicios, el acceso a trámites y el recaudo de dineros relacionados con trámites y servicios.

(Artículo 11, Decreto Distrital 197 de 2014, modificado por artículo 7, Decreto Distrital 847 de 2019)

Artículo 75. Red CADE. La Red CADE es la estrategia omnicanal del Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía, compuesta por los distintos canales de atención dispuestos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. para el acceso a la información pública, la realización de trámites y otros procedimientos administrativos ofrecidos por las distintas entidades públicas y empresas privadas, entre otras, que la integran, así como para la presentación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias por posibles actos de corrupción, la rendición de cuentas y la participación ciudadana.

Los canales de atención que componen la Red CADE son los siguientes: Canal Presencial: SuperCADE, CADE, RapiCADE y SuperCADE Móvil; Canal Telefónico: Línea 195 Bogotá y Canal Virtual: Correo electrónico, Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te escucha, SuperCADE Virtual, Redes Sociales, Chat, ChatBot y Video Llamada de la Red CADE.

1) Canal presencial:

CADE. Centro de Atención Distrital Especializado para el acceso a la información pública, la realización de trámites y otros procedimientos administrativos ofrecidos por las distintas entidades públicas y empresas privadas, entre otras, que lo integran, así como para la presentación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias por posibles actos de corrupción, la rendición de cuentas y la participación ciudadana.

SuperCADE. Centro de Atención Distrital Especializado para el acceso a la información pública, la realización de trámites y otros procedimientos administrativos ofrecidos por las distintas entidades públicas y empresas privadas, entre otras, que lo integran, así como para la presentación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias por posibles actos de corrupción, la rendición de cuentas y la participación ciudadana, en un espacio con mayor capacidad para la atención de personas.

RapiCADE. Centro de Atención Distrital Especializado de servicio de recaudo de impuestos, tasas, contribuciones distritales, servicios públicos, y cualquier otro pago autorizado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

SuperCADE Móvil. Feria de Servicios Móviles a través del cual se articula a las diferentes entidades públicas y empresas privadas, entre otras, para el acceso a la información pública, la realización de trámites y otros procedimientos administrativos, la presentación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias por posibles actos de corrupción, la rendición de cuentas y la participación ciudadana en las diferentes localidades de Bogotá.

2) Canal telefónico:

Línea 195 Bogotá. Es el medio de contacto, en el cual la ciudadanía puede obtener información o realizar agendamientos sobre los trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de información que prestan las entidades públicas y empresas privadas, entre otras, que conforman la Red CADE, a través del teléfono fijo o celular, de domingo a domingo.

3) Canal virtual:

SuperCADE Virtual. Es un módulo virtual de interacción para el acceso a la información pública, la realización de trámites y otros procedimientos administrativos, la presentación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias por posibles actos de corrupción, la rendición de cuentas y la participación ciudadana ofrecidas por las entidades públicas y empresas privadas, entre otras, que hacen parte de la Red CADE.

Redes Sociales. Permiten la gestión de interacciones a través de las cuentas oficiales de la Red CADE, por "mensajes directos" (privados) o "mensajes públicos"; por este canal, se puede acceder a información e interponer peticiones, quejas, reclamos y denuncias por posibles actos de corrupción, en tiempo real.

Chat. Es un servicio de atención bidireccional de mensajería instantánea atendido por un agente, a través de internet, e integrado al sitio web de la entidad, en el que se puede obtener información o realizar agendamientos sobre los trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de información que prestan las entidades públicas y empresas privadas, entre otras, de la Red CADE.

Chatbot. Es un asistente virtual o herramienta de mensajería instantánea que permite mantener conversaciones con la ciudadanía, dando respuestas automatizadas a sus inquietudes a través de un mecanismo de inteligencia artificial, para obtener información o realizar agendamientos sobre los trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de información que prestan las entidades públicas y empresas privadas, entre otras, de la Red CADE.

Video llamada. Es un servicio de atención bidireccional de audio y vídeo instantáneo, atendido por un agente, a través de internet, e integrado al sitio web de la entidad, en el que se puede obtener información o realizar agendamientos sobre los trámites, otros procedimientos administrativos y consultas de información que prestan las entidades públicas y empresas privadas, entre otras, de la Red CADE. Este servicio también estará disponible para las personas con discapacidad auditiva en Lengua de Señas Colombianas.

Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas-Bogotá te escucha. Es el Sistema de información diseñado para gestionar de manera eficiente y eficaz la recepción, análisis, trámite y respuesta de los requerimientos interpuestos por la ciudadanía o registrados por los diferentes canales de interacción (escrito, presencial, telefónico y virtual), ante cualquier entidad u organismo del Distrito.

(Artículo 12, Decreto Distrital 197 de 2014, modificado por artículo 1, Decreto Distrital 293 de 2021)

Artículo 76. De la selección y la cualificación de los actores del servicio. Las entidades públicas que prestan servicios en el Distrito Capital y las organizaciones privadas que ejercen funciones públicas o vinculadas al Sistema Distrital de Servicio al Ciudadano deberán preseleccionar los candidatos a un cargo para los puntos de atención a la ciudadanía teniendo en cuenta el perfil y competencias mínimas señaladas por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio y por los estándares vigentes.

La Política Pública de Servicio a la Ciudadanía en el marco del artículo 71 numeral 3 del presente Decreto, orientará la conformación de una planta de servidores públicos, con perfiles adecuados y con procesos de formación constante, que permitan una aplicación coherente de los estándares de servicio, capacidad instalada y capacidad de cambio organizacional para los retos del servicio.

Parágrafo 1. El perfil y las competencias mínimas referidas en este artículo serán revisados periódicamente por la entidad competente y se ajustarán de acuerdo a las necesidades del servicio.

Parágrafo 2. Como propósito estratégico, las entidades que forman parte del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía harán las previsiones y el esfuerzo necesario para realizar la implementación de lo previsto en el artículo 71 numeral 3 del presente Decreto y en este artículo.

(Artículo 13, Decreto Distrital 197 de 2014)

Artículo 77. Dirección, Orientación y Coordinación de la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, será la encargada de orientar la formulación, implementación y adopción de las políticas, planes y programas de atención y prestación de los servicios distritales a la ciudadanía; así como, la coordinación, desarrollo e implementación del seguimiento y evaluación del servicio prestado a la ciudadanía, por las entidades y organismos distritales cualquiera que sea el canal, en los términos descritos en el Título 1 de la Parte 1 del presente Decreto.

(Artículo 14, Decreto Distrital 197 de 2014, modificado por artículo 20, Decreto Distrital 847 de 2019)

Artículo 78. Responsables de la implementación del modelo de servicio de atención a la ciudadanía. La implementación del Sistema de Servicio de Atención a la Ciudadanía será

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

responsabilidad de cada uno de los actores del servicio, realizando la planeación y apropiación de los recursos necesarios para ello en sus respectivos Planes de Desarrollo Distrital, locales, operativos anuales de inversión, Sistemas de Gestión entre otros. Para tal fin, cada actor del servicio designará al Jefe de Servicio al Ciudadano, el Director de Usuarios, Jefe de Atención al Cliente o quien para el efecto tuviera asignadas tales funciones y con facultad decisoria, como responsable de la implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía.

La Secretaría General, a través de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, acompañará dicho proceso.

Parágrafo 1. A partir del 23 de mayo de 2014 los actores del servicio deben iniciar la adecuación de los puntos de servicio de atención a la ciudadanía ya existentes, a los componentes mínimos establecidos en la presente Política Pública.

Parágrafo 2. El Defensor del Ciudadano será garante y veedor en la implementación y seguimiento de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía.

Parágrafo 3. La Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía será la responsable de coordinar y liderar las líneas de acción de implementación de la presente política pública.

(Artículo 15, Decreto Distrital 197 de 2014)

Artículo 79. De la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía. Tiene por objeto orientar el Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, así como coordinar y articular la actuación de las organizaciones públicas y privadas que participan en la implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía y concurren en la prestación de servicios mediante el modelo multicanal de servicio a la ciudadanía Red CADE.

La Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía estará integrada por:

1. El/la Secretario/a General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., quien presidirá la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía;

2. El/la Subsecretario/a de Servicio a la Ciudadanía, quien además ejercerá la Secretaría Técnica de la Comisión;

3. El/la directora/a del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía;

4. Los/as Jefes de Servicio a la Ciudadanía de las Entidades Distritales, los Gerentes Comerciales de las entidades públicas y/o privadas que participan en la implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía y concurren en la prestación de servicios mediante el modelo multicanal de servicio a la ciudadanía Red CADE.

Parágrafo 1. Los miembros integrantes de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía podrán delegar su participación únicamente en servidores(as) públicos(as) del nivel directivo o asesor que tengan bajo su responsabilidad el desarrollo de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de conformidad con el parágrafo del artículo 3 del Decreto Distrital 546 de 2007.

Parágrafo 2. Podrá citarse en calidad de invitado con voz y sin voto, a otras dependencias de las entidades distritales y/o representantes de entidades de orden nacional, según lo considere necesario el Comité.

Parágrafo 3. La Veeduría Distrital podrá participar en la Comisión Intersectorial en calidad de invitado.

(Artículo 16, Decreto Distrital 197 de 2014, modificado por artículo 21, Decreto Distrital 847 de 2019)

Artículo 80. Funciones. Son funciones de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía las siguientes:

1. Articular y coordinar la actuación de las diferentes entidades públicas y privadas que implementan la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, para que se cumpla el ciclo de políticas públicas desde la formulación, ejecución, monitoreo, seguimiento hasta la evaluación.

2. Garantizar la coordinación de los actores del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de acuerdo con los lineamientos de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, conforme al artículo 70 del presente decreto.

3. Efectuar el seguimiento a la gestión intersectorial y proponer acciones para mantener altos estándares de servicio en los diferentes canales de interacción con la ciudadanía en el marco del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía.

4. Adoptar y modificar su reglamento interno.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

(Artículo 17, Decreto Distrital 197 de 2014, modificado por artículo 22, Decreto Distrital 847 de 2019)

Artículo 81. Seguimiento, y evaluación de la Política Pública de Servicio al Ciudadano. Será responsabilidad de la Dirección Distrital de Calidad del Servicio la evaluación y el seguimiento de la presente política.

(Artículo 18, Decreto Distrital 197 de 2014)

Artículo 82. Deber de aplicación de la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía. La aplicación, coordinación, seguimiento y evaluación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, constituye un deber para todos los servidores, actores del servicio y demás partes interesadas de cada una de la Entidades del Distrito Capital que intervienen en ella y demás entidades que se vinculan al Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, según lo establecido en el artículo 38 de la Ley 1952 de 2019, cuando así corresponda.

(Artículo 21, Decreto Distrital 197 de 2014)

Artículo 83. Financiación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía. Los actores del servicio garantizarán los recursos en sus respectivos Planes de Desarrollo Distrital, Local y en los planes operativos anuales de inversión y demás instrumentos idóneos; la financiación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía se realizará implementando la articulación y complementariedad de sus presupuestos.

Cada uno de los actores del servicio deberá destinar los recursos necesarios para la implementación, funcionamiento y sostenibilidad del modelo de servicio de atención al ciudadano incorporando en sus procesos de Planeación las necesidades de financiamiento del servicio, ya sea en la planeación local, planes operativos anuales de inversión, o Sistemas de Gestión, entre otros.

(Artículo 22, Decreto Distrital 197 de 2014)

Artículo 84. Sobre el plan de acción. Dentro de los tres (3) meses siguientes a la publicación de cada Plan de Desarrollo, Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas, se deberá adoptar el plan de acción y las metas para dar cumplimiento a la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

La Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía deberá contar con el diseño y aplicación constante de indicadores de evaluación, seguimiento e impacto, que permitan hacer un acompañamiento y reevaluación constante a la política aquí propuesta.

Parágrafo. La Secretaría General a través de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía mediante Circulares o Directivas, establecerá los alcances de la implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, cuando haya lugar.

(Artículo 23, Decreto Distrital 197 de 2014)

LIBRO 3
RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR

PARTE 1
DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO 1
ALCANCE

Artículo 85. Alcance. En el presente Libro se compilan las disposiciones de carácter reglamentario expedidas por el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá, haciendo gobierno con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y/o con el Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital, en desarrollo de las competencias establecidas en los numerales 1, 3 y 4 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993.

PARTE 2
REGULACIÓN ESPECÍFICA

TITULO 1
CONSEJO DE GOBIERNO DISTRITAL

Artículo 86. Objeto del Consejo de Gobierno Distrital. El Consejo de Gobierno Distrital, es la máxima instancia de toma de decisiones y articulación estratégica de la administración distrital.

(Artículo 1, Decreto Distrital 222 de 2023)

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Artículo 87. Integrantes del Consejo de Gobierno Distrital. El Consejo de Gobierno Distrital está conformado por:

1. El/la alcalde/sa Mayor de Bogotá D.C., quien lo preside.

2. El/la secretario/a Privada, quien ejerce la secretaría técnica,

3. El/la secretario/a General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.,

4. El/la secretario/a Distrital de Gobierno,

5. El/la secretario/a Distrital de Hacienda,

6. El/la secretario/a Distrital de Planeación,

7. El/la secretario/a Distrital de Desarrollo Económico,

8. El/la secretario/a de Educación del Distrito,

9. El/la secretario/a Distrital de Salud,

10. El/la secretario/a Distrital de Integración Social,

11. El/la secretario/a Distrital de Cultura, Recreación y Deporte,

12. El/la secretario/a Distrital de Ambiente,

13. El/la secretario/a Distrital de Movilidad,

14. El/la secretario/a Distrital del Hábitat,

15. El/la secretario/a Distrital de la Mujer,

16. El/la secretario/a Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, y,

17. El/la secretario/a Jurídico/a Distrital.

Parágrafo 1. Harán parte del Consejo de Gobierno Distrital las demás Secretarías de Despacho que llegaren a crearse en la estructura administrativa del Distrito, según sea el caso.

Parágrafo 2. De conformidad con la temática a tratar, el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá, D.C., podrá invitar al Consejo de Gobierno Distrital mediante convocatoria expresa, a los directivos de las entidades y organismos distritales, órganos de control, particulares, y a cualquier otro servidor público que considere pertinente.

(Artículo 2, Decreto Distrital 222 de 2023)

Artículo 88. Convocatoria del Consejo de Gobierno Distrital. El Consejo de Gobierno Distrital será convocado por solicitud del/ la Alcalde/sa Mayor de Bogotá, D. C., quien lo presidirá, a través del/la Secretario/a Privada; este/a último/a actuará como secretario/a Técnico/a y hará seguimiento a las decisiones, obligaciones y compromisos que allí se adopten.

Parágrafo. De conformidad con los principios de eficacia, economía y celeridad establecidos en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, y atendiendo la conformación y unidad de las temáticas abordadas asociadas a la gestión y el desempeño de las entidades distritales, el Consejo de Gobierno Distrital podrá sesionar en el Comité Distrital de Gestión y Desempeño, en lo que concierne a las Políticas de Gestión y Desempeño.

(Artículo 3, Decreto Distrital 222 de 2023)

Artículo 89. Funciones del Consejo de Gobierno Distrital. Las funciones del Consejo de Gobierno Distrital son:

1. Actuar como máxima instancia de toma de decisiones de gobierno y de articulación estratégica en el Distrito Capital.

2. Actuar como autoridad de planeación distrital, en el marco de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo y las demás normas que la modifiquen o adicionen.

3. Aprobar el documento consolidado del Plan de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito Capital y su respectivo Plan de Acción de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo y las demás normas que la modifiquen o adicionen.

4. Aprobar los anteproyectos de ley que se presenten a los Congresistas de la República por parte de la Administración Distrital, previo visto bueno de la Secretaría cabeza de sector de coordinación administrativa.

5. Efectuar la declaratoria de importancia estratégica de los proyectos de inversión que requieran de vigencias futuras ordinarias y excepcionales que excedan el período de mandato, atendiendo las normas vigentes sobre la materia.

6. Aprobar la lista de los proyectos estratégicos asociados al sector movilidad, el cronograma, criterios de formulación y estructuración propuesta.

7. Aprobar los proyectos de acuerdo de iniciativa de la Administración Distrital, excepto los que traten temas tales como: presupuesto anual, modificaciones presupuestales, vigencias futuras, subsidios, cupos de endeudamiento, tasas, estampillas, gravámenes, tributos y demás contribuciones diferentes a las de valorización, de conformidad con los procedimientos y normas vigentes.

8. Revisar los avances y resultados que, en materia de transparencia, integridad y lucha contra la corrupción se generen en el Distrito Capital, y definir aspectos prioritarios de intervención, si hay lugar a ello.

9. Adoptar y modificar su propio reglamento.

10. Las demás que le asigne la ley, el ordenamiento jurídico y el/la Alcalde/sa.

(Artículo 4, Decreto Distrital 222 de 2023)

TÍTULO 2
PLAN DE ACCION DISTRITAL PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL DE LAS VÍCTIMAS

Artículo 90. Objeto. Adoptar el Plan de Acción Distrital de Bogotá D.C. para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, el cual se encuentra incorporado en el documento anexo que hace parte integral de éste título, y que será actualizado con la participación efectiva de las víctimas, cada año, apropiando los recursos suficientes en los planes operativos anuales de Inversión para la ejecución del mismo.

(Artículo 1, Decreto Distrital 377 de 2013)

TÍTULO 3
OBSERVATORIO DISTRITAL DE VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO

Artículo 91. Objeto. El presente título reglamenta el funcionamiento, alcances y competencias del Observatorio Distrital de Víctimas del Conflicto Armado, el cual estará bajo la coordinación de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, en conjunto con la Secretaría Distrital de Gobierno y la Secretaría Distrital de Planeación.

(Artículo 1, Decreto Distrital 531 de 2015)

Artículo 92. Naturaleza del Observatorio. El Observatorio es una herramienta para monitorear, hacer seguimiento y analizar la política pública de víctimas en la ciudad; con la finalidad de producir insumos y recursos que sirvan a la toma de decisiones por parte de la Administración Distrital.

(Artículo 2, Decreto Distrital 531 de 2015)

Artículo 93. Funcionamiento. El Observatorio Distrital de Víctimas del Conflicto Armado contará con un Equipo de coordinación integrado por la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación, la Secretaría Distrital de Gobierno y la Secretaría Distrital de Planeación, cuyo fin es formular, implementar y hacer seguimiento a su plan de trabajo anual.

Parágrafo 1. El observatorio contará con una estructura básica conformada por tres equipos: sistema de información, análisis e investigaciones y comunicaciones.

Parágrafo 2. El Equipo Coordinador se reunirá mensualmente, la secretaría técnica será ejercida por la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.

Parágrafo 3. La Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación, la Secretaría Distrital de Gobierno y la Secretaría Distrital de Planeación deben disponer de recursos para el funcionamiento del Observatorio.

(Artículo 3, Decreto Distrital 531 de 2015)

Artículo 94. Funciones del Observatorio.

1. Dirigir, coordinar y ejecutar programas de monitoreo e investigación relacionados con víctimas del conflicto armado en la ciudad.

2. Presentar anualmente un informe de gestión, seguimiento e implementación de las acciones, proyectos y programas de la política pública de víctimas en el Distrito.

3. Realizar gestiones con instituciones públicas y privadas de orden distrital, nacional e internacional, para crear espacios de discusión, intercambio de información y realizar trabajos de investigación y análisis.

4. Presentar informes e investigaciones periódicas relacionadas con las unidades temáticas de análisis con las que cuenta el Observatorio.

5. Promover el debate público a nivel distrital y nacional sobre la política pública de víctimas.

(Artículo 4, Decreto Distrital 531 de 2015)

Artículo 95. Apoyo de Entidades Distritales. Las entidades distritales con programas y proyectos en materia de política de atención y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno apoyarán la gestión del Observatorio y suministrarán la información requerida para el cumplimiento de sus fines.

(Artículo 5, Decreto Distrital 531 de 2015)

Artículo 96. Indicadores de la Política Pública. El Equipo de coordinación del Observatorio, de acuerdo con la normatividad vigente y los insumos técnicos que considere pertinentes, establecerá los indicadores de seguimiento de la política y de garantía del goce efectivo de los derechos de las víctimas.

Parágrafo 1. Las entidades distritales, de acuerdo con sus competencias, serán las responsables del procesamiento periódico de estos indicadores, previa concertación con el Equipo de coordinación. Dichas entidades responderán por las operaciones estadísticas necesarias de tal forma que se garantice la actualización y la calidad de la información.

Parágrafo 2. La Secretaría Distrital de Planeación, será la entidad encargada de realizar la asesoría técnica necesaria para que las entidades competentes procesen, actualicen y reporten los indicadores de la Política Pública.

(Artículo 6, Decreto Distrital 531 de 2015)

Artículo 97. Participación de las víctimas y sus organizaciones. El observatorio promoverá la vinculación de la población víctima en sus ejercicios de investigación, análisis y debate.

(Artículo 7, Decreto Distrital 531 de 2015)

Artículo 98. Comunicación. El observatorio contará con medios de difusión y comunicación, como una página web vinculada a los portales de las entidades coordinadoras, con el fin de permitir el acceso a la información por parte de la ciudadanía en general.

(Artículo 8, Decreto Distrital 531 de 2015)

TÍTULO 4
PROTOCOLO DISTRITAL DE PARTICIPACIÓN EFECTIVA DE LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO PARA BOGOTÁ, D.C.

CAPÍTULO 1
OBJETO, ALCANCE, DEFINICIONES Y PRINCIPIOS

SUBCAPÍTULO 1
OBJETO Y ALCANCE

Artículo 99. Objeto. Adoptar el Protocolo Distrital de Participación Efectiva de las Víctimas del Conflicto Armado para Bogotá Distrito Capital, de conformidad con lo establecido en la Ley 1448 de 2011; los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 del 2011; el Decreto Único No. 1084 de 2015 Reglamentario del Sector Inclusión Social y Reconciliación, y la Resolución No. 1668 de 2020 de la Unidad de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

El presente título tiene por objeto generar el marco normativo para garantizar la participación efectiva de las víctimas en Bogotá D.C., en la planeación, la ejecución y el seguimiento a la política pública, dentro del Sistema Distrital de Atención y Reparación Integral a las Víctimas – SDARIV.

(Artículo 1, Decreto Distrital 512 de 2019, modificado por artículo 1, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 100. Alcance del Protocolo. El presente protocolo busca lo siguiente:

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

1. Generar las condiciones con las cuales se garantice el ejercicio del derecho a la participación efectiva de las víctimas del conflicto armado en Bogotá D.C. en la planeación, ejecución y seguimiento de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.

2. Reconocer y fortalecer las mesas de participación de víctimas del conflicto armado que residen en Bogotá D.C., respetando la diversidad y la realidad pluricultural de las víctimas.

3. Incentivar en su deber a los miembros de las mesas de participación efectiva de las víctimas del conflicto armado en el Distrito Capital, para la incidencia en los procesos de diseño, formulación, implementación y seguimiento de la política pública en representación del grupo poblacional que en un ejercicio de democracia representativa los escoge.

4. Fomentar y apoyar la interacción entre las instancias de participación de víctimas en el Distrito Capital y las entidades encargadas de implementar las medidas de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas del conflicto armado residentes en Bogotá D.C.

5. Fortalecer y garantizar la participación efectiva de las víctimas del conflicto armado a través de la asesoría, el acompañamiento institucional de orden técnico, logístico, tecnológico y presupuestal, en los espacios de participación definidos en este título.

6. Garantizar el estudio y análisis de las peticiones, sugerencias, recomendaciones y/o propuestas presentadas por las víctimas a través de los espacios de participación.

7. Diseñar y desarrollar mecanismos de participación para la formulación y seguimiento de las políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a las víctimas del conflicto armado y a todos los planes y programas de la gestión pública que afecten sus derechos.

Parágrafo. Lo dispuesto en este título rige para Bogotá D.C., y aplica a: las personas y colectivos que han sufrido un daño con ocasión al conflicto armado interno, de acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1448 de 2011, modificado por el artículo 3 de la Ley 2421 de 2024; Organizaciones de Víctimas, Organizaciones Defensoras de los Derechos de las Víctimas; y regirá para la Mesa Distrital de Participación Efectiva de las Víctimas, Mesas Locales de Participación Efectiva de las Víctimas, Mesas de Enfoque Diferencial, y otros espacios de interlocución con víctimas del conflicto armado creados por el Distrito.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Las disposiciones generadas por la UARIV en el marco del Protocolo Nacional deberán ser tenidas en cuenta para el funcionamiento de la Mesa Distrital de Participación Efectiva de Víctimas, sin perjuicio de lo establecido en este Decreto.

(Artículo 2, Decreto Distrital 512 de 2019, adicionado por artículo 2, Decreto Distrital 596 de 2022)

SUBCAPÍTULO 2
DEFINICIONES

Artículo 101. Participación. Se entiende por participación aquel derecho de las víctimas del conflicto armado a informarse, intervenir, presentar observaciones, recibir retroalimentación y coadyuvar de manera voluntaria en el diseño de los instrumentos de implementación, seguimiento y evaluación de las disposiciones previstas en la Ley 1448 de 2011 y de los planes, programas y proyectos implementados para fines de materializar su cumplimiento.

(Artículo 3, Decreto Distrital 512 de 2019)

Artículo 102. Víctimas. Se consideran víctimas aquellas personas que individual o colectivamente hayan sufrido un daño como consecuencia de infracciones al Derecho Internacional Humanitario o de violaciones graves y manifiestas a las normas internacionales de Derechos Humanos, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3 de la Ley 1448 de 2011, modificado por el artículo 3 de la Ley 2421 de 2024, los Decretos Ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 y a la Sentencia C-052 de 2012 de la Corte Constitucional.

Conforme con lo dispuesto en el artículo 4 de la Resolución 1668 de 2020 de la UARIV, en todo caso, la definición de víctima se hará en el marco de los distintos hechos victimizantes y los diferentes enfoques diferenciales.

De conformidad con el artículo 2.2.7.8.2 del Decreto 1084 de 2015, se consideran sujetos de reparación colectiva los grupos y organizaciones sociales, sindicales y políticas y las comunidades que hayan sufrido daños colectivos en los términos del artículo 3 de la Ley 1448 de 2011, modificado por el artículo 3 de la Ley 2421 de 2024y su alcance para el presente protocolo se definirá a partir del artículo 2° de la Resolución 3143 proferida por la Unidad para las Víctimas el 23 de julio de 2018 o la que haga sus veces.

(Artículo 4, Decreto Distrital 512 de 2019, modificado por artículo 3, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 103. Participación Efectiva. Se entiende por participación efectiva de las víctimas el ejercicio que estas hacen del derecho a la participación a través del uso y disposición real y material de los mecanismos democráticos y los instrumentos previstos en la Constitución y las leyes.

Todas las entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas, tienen el deber de garantizar el derecho de las víctimas a informarse, intervenir, presentar observaciones, recibir retroalimentación y coadyuvar, de manera voluntaria, en el diseño de los instrumentos de implementación, seguimiento y evaluación de las disposiciones previstas en la Ley 1448 de 2011 y los planes, programas y proyectos implementados por las autoridades para fines de materializar su cumplimiento.

Parágrafo 1. Las víctimas no organizadas, en el nivel local y Distrital, se reunirán por derecho propio, en espacios asamblearios para deliberar, decidir, hacer aportes, trazar estrategias de fortalecimiento y crecimiento y demás actividades que corresponda, en favor del goce pleno de sus derechos a la verdad, la justicia, la reparación integral y su organización. De la celebración asamblearia podrán levantar el acta correspondiente e inscribirla ante el ministerio público pertinente, para constituirse en organización de víctimas y gozar de los derechos a elegir y ser elegidos, entre otros.

Los requisitos para la constitución de las organizaciones de víctimas están establecidos por el artículo 2.2.9.1.5, así como la inscripción ante la Personería de Bogotá por el artículo 2.2.9.2.2 del Decreto Único 1084 de 2015 Reglamentario del Sector Inclusión Social y Reconciliación.

Parágrafo 2. Para la Mesa de Enfoque Diferencial de los Pueblos y Comunidades Indígenas Victimas el Conflicto Armado en Bogotá, D.C., no aplicará esta disposición en relación con el acta de constitución y la correspondiente inscripción.

(Artículo 5, Decreto Distrital 512 de 2019)

Artículo 104. Espacios Distritales de Participación efectiva de víctimas. Son el conjunto de espacios abiertos a nivel Distrital y Local para garantizar la incidencia y representación de las víctimas y sus organizaciones, en los escenarios donde se diseñe, planifique, ejecute y haga seguimiento a las políticas públicas, desarrolladas en el marco de la Ley 1148 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias.

(Artículo 6, Decreto Distrital 512 de 2019, modificado por artículo 4, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 105. Organización y Estructura Organizativa. Para efectos del presente título se entiende por organización, a la asociación de personas regulada por un conjunto de normas en función de determinados fines. Asimismo, se entiende por estructura organizativa, al modo en que la responsabilidad y el poder están distribuidos y la forma en que los procedimientos de trabajo, la toma de decisiones y cualquier acción para cumplir los fines de la organización son llevados a cabo por más de dos integrantes de esta.

(Artículo 6A, Decreto Distrital 512 de 2019, adicionado por artículo 5, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 106. Sujetos de Reparación Colectiva. Para el caso de la Mesa Distrital se entenderá de conformidad con lo dispuesto en el artículo segundo de la Resolución 3143 proferida por la Unidad para las Víctimas el 23 de julio de 2018, o la que haga sus veces.

(Artículo 6B, Decreto Distrital 512 de 2019, adicionado por artículo 6, Decreto Distrital 596 de 2022)

SUBCAPÍTULO 3
PRINCIPIOS Y ENFOQUES

Artículo 107. Principios. La participación efectiva de las víctimas en Bogotá D.C. se regirá por los siguientes principios:

1. Dignidad Humana. Principio fundante del orden jurídico del Estado reconocido como principio constitucional y derecho fundamental que propende por brindar a los seres humanos, entre otras cosas, la autodeterminación, la intangibilidad de su integridad física y moral y vivir sin sometimiento a cualquier forma de humillación o tortura.

2. Solidaridad. Es la capacidad de acción articulada entre ciudadanas y ciudadanos, organizaciones e instituciones y el Estado, en causas que aporten al desarrollo individual y colectivo, especialmente para quienes se encuentren en desventaja manifiesta frente al ejercicio de sus derechos.

3. Equidad de género. Ejercicio pleno de los derechos, y disfrute equitativo entre mujeres y hombres, de los bienes, servicios y recursos del Distrito Capital.

4. Igualdad. Es el derecho que tienen las víctimas del conflicto armado y sus organizaciones a no ser discriminadas en el ejercicio de la participación y a que se les garanticen las medidas de fortalecimiento para que dicha participación sea igualitaria y equitativa.

5. Autonomía. El Estado respetará la autonomía de las víctimas y de sus organizaciones, en el ejercicio de su derecho a participar en los asuntos públicos y privados. Es el atributo que faculta a los integrantes de las mesas para definir de manera independiente su participación.

6. Incidencia. Es el ejercicio de las víctimas a través de los mecanismos de participación dentro de los espacios creados por la legislación, para que sus propuestas sean consideradas como insumo para la planeación de las políticas públicas de las cuales son beneficiarias.

7. Concertación. Es la actitud que debe guiar a las autoridades en la interacción con los representantes de las víctimas y en la promoción de su participación en el diseño, la implementación y la ejecución de las políticas públicas.

8. Primacía del interés general. Las víctimas y sus organizaciones cuando ejerzan su derecho a participar, así como las autoridades en su tarea de facilitar dicho ejercicio, deberán encaminar sus esfuerzos a conciliar el legítimo interés particular con el interés colectivo, dando primacía a este último, sin que ello vaya en detrimento de las minorías de cualquier índole.

9. Territorialidad. Se promoverá la conformación de las Mesas de Participación de víctimas a nivel local, teniendo en cuenta la división territorial del Distrito Capital.

10. Identidad étnica y cultural y derecho a la diferencia. Los mecanismos, las medidas y los procedimientos contemplados en este protocolo respetan la pervivencia de la identidad y cultura de los pueblos étnicos y promueven que la participación de las víctimas que pertenecen a esos pueblos vaya en consonancia con sus usos y costumbres.

11. Respeto mutuo. Las actuaciones de los servidores públicos y contratistas de las entidades públicas y las solicitudes elevadas por las víctimas en el marco de los procedimientos y espacios derivados de la Ley se regirán siempre por el respeto hacia la integridad y la opinión del otro.

12. Complementariedad, subsidiariedad y corresponsabilidad. La destinación de recursos y el ejercicio de las competencias de la Nación y las entidades de orden territorial están orientadas por los principios de complementariedad, subsidiariedad y corresponsabilidad, por lo cual deberán trabajar de manera conjunta para el cumplimiento de los fines del presente protocolo.

13. Proporcionalidad. Se deberá garantizar a las víctimas la participación y representación proporcional en las mesas de participación, atendiendo a la transversalidad de los enfoques diferenciales y los criterios de tipología de la victimización.

14. Eficacia. La participación de las víctimas en concertación con el Estado deberá lograr la excelencia de las acciones públicas, en la satisfacción de las necesidades colectivas de las víctimas, en concordancia con el logro de los fines del Estado Social de Derecho.

15. Promoción de la participación de las víctimas. Bogotá D.C, como entidad parte del Sistema Distrital de Atención y Reparación Integral a las Víctimas (SDARIV), al tenor de las disposiciones contenidas en el presente título, tiene la obligación de promover y garantizar la participación de las víctimas en el territorio de su jurisdicción, para lo cual deberá promover y facilitar el uso de las instancias, espacios y mecanismos de participación.

16. Articulación institucional. Las autoridades responsables de garantizar el derecho a la participación deberán trabajar de manera armónica para el cumplimiento de los fines del presente título.

17. Garantía de protección. El Estado debe garantizar que la participación de las víctimas no constituya un riesgo o amenaza para su vida, o integridad personal, familiar o comunitaria, y adoptará medidas suficientes y específicas para los líderes y lideresas, pertenecientes a las Mesas de Participación efectiva.

(Artículo 7, Decreto Distrital 512 de 2019, modificado y adicionado por artículo 7, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 108. Enfoques. La participación efectiva de las víctimas se debe regir por los siguientes enfoques:

1. Enfoque diferencial. Este enfoque reconoce que existen distintas poblaciones de víctimas, con particulares características en razón de su etnia, edad, género, identidad de género, orientación sexual y discapacidad, circunstancias que deberán ser tenidas en cuenta al momento del ejercicio y promoción de su derecho a la participación efectiva.

2. Enfoque diferencial étnico. Las medidas establecidas en el presente Protocolo obedecen al principio de tratamiento diferenciado y afirmativo a que tienen derecho las comunidades étnicas y sus miembros individualmente considerados. Los procedimientos y mecanismos participativos aquí diseñados se establecen en función de la pertenencia étnica y cultural y los derechos colectivos de las comunidades.

3. Enfoque diferencial de género. Se refiere al análisis de las relaciones sociales que parte del reconocimiento de las brechas de género, la discriminación, la desigualdad y subordinación y las necesidades específicas de las mujeres, que tiene por objeto permitir la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres. Desde esta mirada, se pretende desarrollar e impulsar acciones que propicien el

ejercicio de ciudadanía de las mujeres, que disminuyan las brechas de género y, en el contexto del conflicto armado, la disminución del impacto diferencial y desproporcionado de género.

4. Enfoque por hecho victimizante. Todas las víctimas del conflicto armado tendrán igualdad de condiciones para ejercer el derecho a la participación, en el marco de sus particulares condiciones y necesidades específicas.

5. Enfoque Transformador. El enfoque transformador orienta las acciones y medidas contenidas en el presente título hacia la profundización de la democracia y el fortalecimiento de las capacidades de las personas, comunidades e instituciones para su interrelación en el marco de la recuperación de la confianza ciudadana en las instituciones. Así mismo, las orienta a la recuperación o reconstrucción de un proyecto de vida digno y estable de las víctimas.

(Artículo 8, Decreto Distrital 512 de 2019)

CAPÍTULO 2
DE LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN EFECTIVA DE LAS VÍCTIMAS

SUBCAPÍTULO 1
MESAS DE PARTICIPACIÓN EFECTIVA DE LAS VÍCTIMAS

Artículo 109. Definición. Las Mesas de Participación Efectiva de víctimas, de conformidad con el artículo del Decreto Único N° 1084 de 2015 Reglamentario del Sector Inclusión Social y Reconciliación, son los espacios de trabajo temáticos y de participación efectiva de las víctimas destinados a la discusión, interlocución, retroalimentación, capacitación y seguimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios, conformados por Organizaciones de Víctimas (OV), Organizaciones Defensoras de Víctimas (ODV) y víctimas designadas por las autoridades tradicionales de comunidades étnicas.

Se entenderán como Mesas de Participación Efectiva de las Víctimas del conflicto armado en Bogotá, D.C.: las Mesas Locales de Participación Efectiva de Víctimas y la Mesa Distrital de Participación Efectiva de Víctimas; las cuales estarán integradas por miembros titulares y suplentes para cada cupo a proveer.

Parágrafo. El pueblo Rrom o Gitano, dentro de la autonomía propia de sus costumbres, cuenta con un protocolo de participación específico y participa única y exclusivamente en la Mesa Nacional de Víctimas, como lo dispone el artículo 8, numeral 8 de la Resolución 677 de 2017 de la UARIV, en

concordancia con la Resolución 1709 de 2025. Sin embargo, en el evento en que quieran participar, tendrán los mismos derechos y las mismas responsabilidades de las demás mesas con enfoque étnico.

(Artículo 9, Decreto Distrital 512 de 2019)

Artículo 110. Estructura. Las mesas de participación estarán conformadas de la siguiente manera:

1. Plenario.
2. Coordinación.
3. Secretaría Técnica.
4. Comité Ejecutivo.
5. Comités Temáticos.
6. Comité de Ética.

Parágrafo 1. Cada mesa definirá sus funciones específicas, en el marco de las funciones generales previstas en el artículo 2.2.9.3.6 del Decreto Único N° 1084 de 2015 Reglamentario del Sector Inclusión Social y Reconciliación, lo definido en el protocolo nacional y el presente título.

Parágrafo 2. Cada mesa definirá la estructura de los comités para su debido funcionamiento, de conformidad con lo establecido en el presente título.

Parágrafo 3. La Mesa de Enfoque Diferencial de los Pueblos y Comunidades Indígenas Victimas el Conflicto Armado en Bogotá, D.C., adoptará el mecanismo que considere necesario para suplir el comité de ética de acuerdo a sus usos y costumbres y sistemas de gobiernos propios.

(Artículo 10, Decreto Distrital 512 de 2019, modificado por artículo 8, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 111. Plenario. Constituido por todas las personas válidamente elegidas que cuenten con la calidad de representantes de las Organizaciones de Víctimas (0V), Sujetos de Reparación Colectiva para el caso de la Mesa Distrital y Organizaciones Defensoras de Víctimas (ODV), que conforman las respectivas mesas, estas últimas con voz, pero sin voto.

El Plenario actúa como máxima instancia encargada de la toma de decisiones y elección de los cargos de la mesa y de los delegados a los diferentes espacios de participación en los que la mesa hace presencia.

(Artículo 11, Decreto Distrital 512 de 2019, modificado por artículo 9, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 112. Coordinación. El(la) coordinador(a) será elegido (a) por el plenario de cada mesa, en la misma fecha en que la secretaría técnica convoque la elección de la mesa de participación efectiva de las víctimas correspondiente o máximo en la primera sesión ordinaria. La elección se realizará mediante votación secreta, por mayoría simple.

El alcance de sus actuaciones estará determinado por la ejecución de acciones de liderazgo con respecto a la organización y construcción de estrategias al interior de la mesa, que garantice una participación efectiva de sus participantes y representados. Sus apreciaciones y manifestaciones públicas y privadas relacionadas con el interés del colectivo que representan se entenderán en nombre de este último.

Serán funciones del coordinador de la mesa, las siguientes:

1. Dirigir las sesiones de la mesa

2. Orientar las discusiones de los plenarios

3. Recibir informes de avance de gestión de los grupos de trabajo temático

4. Recibir informes de avance de gestión de los representantes de la mesa en los espacios de interlocución

5. Convocar y dirigir las sesiones del comité ejecutivo

6. Delegar en los integrantes de la Mesa, algunas responsabilidades para las representaciones de la Mesa en eventos o reuniones, diferentes a las delegaciones que hace el plenario a espacios de participación

7. Liderar u orientar la construcción del Plan de Trabajo de la Mesa

8. Establecer comunicación y coordinación con otras Mesas de participación.

9. Ejercer como articulador entre la mesa y las entidades que conforman el SDARIV y demás entes

10. Recibir y socializar los informes de avance y gestión de los representantes de la mesa en los espacios de interlocución con los demás integrantes de las mesas.

11. Las demás funciones que determine el plenario de la mesa en su reglamento interno de organización y funcionamiento

12. El (la) coordinador (a) será vocero de la Mesa de Participación Efectiva de las Víctimas

Parágrafo 1. El plenario tendrá la facultad, de elegir un nuevo coordinador (a), como consecuencia de falta absoluta o renuncia voluntaria. También podrá hacerlo cuando se demuestre que no está desempeñando sus funciones, caso en el cual, se aplicará lo dispuesto en el procedimiento de cambio de cargos internos y delegaciones como consecuencias de una gestión ineficiente e ineficaz previsto en el artículo 119 del presente Decreto.

Parágrafo 2. El plenario cada dos (2) años, podrá revisar los cargos y delegaciones internos de la mesa de participación efectiva de las víctimas, conforme al proceso dispuesto en el artículo 119 del presente Decreto, para cambiar o ratificar el (la) coordinador (a).

Parágrafo 3. La Secretaría Técnica con el acompañamiento de la OACPVR, deberá garantizar las herramientas metodológicas necesarias para la presentación de los aspirantes o interesados a la coordinación del espacio.

(Artículo 12, Decreto Distrital 512 de 2019, modificado por artículo 10, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 113. Secretaría Técnica. Las secretarías técnicas de las mesas de participación efectiva de víctimas que se establecen en el presente Protocolo serán ejercidas por la Personería de Bogotá, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.9.3.14 del Decreto Único N° 1084 de 2015 Reglamentario del Sector Inclusión Social y Reconciliación.

Corresponde a la secretaría técnica de las mesas realizar las acciones de organización, control, apoyo y seguimiento dirigidas a facilitar el proceso de participación de las víctimas, de modo que se garantice su efectiva y oportuna vinculación a los espacios de participación creados para estos efectos por la Ley 1448 de 2011.

(Artículo 13, Decreto Distrital 512 de 2019)

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Artículo 114. Funciones de la Secretaría Técnica de las Mesas de Participación Efectiva de las Víctimas. La secretaría técnica ejercerá las siguientes funciones de acuerdo al presente título, el Decreto 1084 de 2015 y la Resolución 1668 de 2020 o la norma que la modifique, adicione o derogue:

1. Inscribir a las organizaciones participantes de las Mesas conforme al procedimiento establecido para tal fin, en el presente título.

2. Constatar la existencia de los documentos requeridos para el proceso de inscripción de las Organizaciones de Víctimas (OV), las Organizaciones Defensoras de los Derechos de las Víctimas (ODV) y los Sujetos de Reparación Colectiva para el caso de la Mesa Distrital. Llevar el archivo del proceso de inscripción y garantizar la confidencialidad de la información en este contenida.

3. Convocar a la elección e instalación de las Mesas de Participación Efectiva de las Víctimas, en el marco del presente título.

4. Formalizar la citación a reuniones de la Mesa, convocadas por quienes tengan facultad para ello, según lo determine la Mesa en su primera reunión. Además, la Secretaría Técnica deberá preparar agenda de trabajo, coordinar las sesiones y levantar las actas que sistematicen los asuntos acordados y los compromisos establecidos, y someterlas a aprobación en la siguiente sesión ordinaria, garantizando su remisión y publicidad.

5. Convocar a los miembros de las mesas con un término mínimo de diez (10) días hábiles de antelación a las sesiones ordinarias y un término mínimo de cinco (5) días hábiles de antelación a las sesiones extraordinarias de las respectivas mesas, así como asegurar que ellos dispongan de los insumos e información necesaria de los temas a discutir a la sesión que se convoca.

6. Recibir y tramitar las solicitudes o reclamaciones relacionadas con la no inscripción a la Mesa según los requisitos establecidos.

7. Apoyar a los participantes de las Mesas en la elaboración de planes de trabajo que comprendan los ámbitos de participación definidos, tales como: seguimiento y ejecución de los programas formulados para lograr la reparación integral de las víctimas y participación en las instancias de decisión creados.

8. Apoyar y orientar la realización de ejercicios de rendición de cuentas de gestión de las Mesas, acompañar los ejercicios de veeduría ciudadana y control social frente a la ejecución de los recursos dirigidos a las víctimas.

9. Informar a las Mesas sobre los planes, programas y acciones implementados para la reparación a las víctimas.

10. Apoyar a las Mesas en la elaboración de recomendaciones, observaciones o propuestas respecto de los programas o planes dirigidos a las víctimas que sean presentados por las instituciones a las Mesas.

11. Realizar las gestiones correspondientes y de manera oportuna ante quien corresponda, con el fin de garantizar el espacio de la reunión y de los elementos logísticos para el normal y regular funcionamiento de las Mesas de Participación Efectiva de las Víctimas.

12. Apoyar la difusión de los procesos de inscripción y elección de las Mesas de Participación Efectiva de las Víctimas.

Parágrafo 1. En observancia de los principios de concurrencia, complementariedad y subsidiariedad, y de acuerdo con lo preceptuado en el parágrafo 3° del Artículo 174 de la Ley 1448 de 2011, modificado por el artículo 76 de la Ley 2421 de 2024 corresponde a las autoridades competentes en el Distrito Capital garantizar a la Personería los medios y los recursos para el cumplimiento de las funciones establecidas en el Decreto 1084 de 2015 y el presente título.

Así mismo, corresponde a las organizaciones que integran las respectivas Mesas de Participación Efectiva de las Víctimas, a la UARIV y a la OACPVR, apoyar y, en la medida de lo posible, acompañar las labores ejercidas por la Secretaría Técnica.

Parágrafo 2. La Personería Distrital remitirá a la Defensoría del Pueblo Regional Bogotá la información de las Organizaciones de Víctimas (0V), y Organizaciones Defensoras de Víctimas (ODV) y Sujetos de Reparación Colectiva inscritas en su respectiva jurisdicción, clasificándolas según hecho victimizante y sector social victimizado (enfoque diferencial) quien a su vez realizará el trámite interno de traslado a la Defensoría del Pueblo.

Parágrafo 3. La Personería Distrital guardará la debida confidencialidad de la información de las bases de datos y documentos de las Mesas de Participación Efectiva de las Víctimas. De igual forma, toda entidad estatal o privada que maneje bases de datos de víctimas, o informes de los representantes a los espacios de representación de las víctimas, deberá cumplir los preceptos de confidencialidad debidos.

(Artículo 14, Decreto Distrital 512 de 2019, modificado por artículo 11, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 115. El Comité Ejecutivo. Estará conformado por el (la) Coordinador (a) de la Mesa y seis integrantes más elegidos por el plenario de la Mesa, en la misma fecha en que la Secretaría Técnica convoque la elección de la Mesa de Participación Efectiva correspondiente, la elección se realizará mediante votación secreta por mayoría simple. Serán funciones del Comité Ejecutivo:

1. Cumplir y ejecutar las decisiones del plenario de la mesa.

2. Preparar y presentar a las Mesas de Participación Efectiva de las Víctimas en Bogotá, las propuestas que se han de estudiar y aprobar en las mismas.

3. Presentar informes trimestrales sobre sus actividades al Plenario de la Mesa.

4. Diseñar, en articulación con la Secretaría Técnica, la propuesta de agenda a desarrollar en las sesiones ordinarias y extraordinarias de Mesa de participación efectiva de víctimas.

5. Orientar a la mesa frente a los distintos requerimientos que deban realizar ante las entidades del orden Distrital y Nacional.

6. Formular propuestas para el fortalecimiento de las Mesas de Participación Efectivas de las Víctimas en Bogotá, que serán llevadas al Plenario para su aprobación.

7. Realizar seguimiento a la participación y representación de los delegados de la Mesa en otros espacios de participación y ponerlos en conocimiento del plenario.

8. Hacer seguimiento a los compromisos que resulten del desarrollo de los plenarios y gestionar el cumplimiento de los mismos.

9. Realizar seguimiento permanente al Plan de Acción Distrital y a los Planes de Acción Local o planes de trabajo de los Comités Locales de Justicia Transicional según corresponda.

10. Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo de la Mesa de Participación Efectiva de las Víctimas.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

11. Las demás funciones que determine el plenario de la mesa en su reglamento interno de organización y funcionamiento.

Parágrafo 1. El plenario tendrá la facultad, de elegir un nuevo integrante o integrantes del comité ejecutivo, como consecuencia de falta absoluta o renuncia voluntaria. También podrá hacerlo cuando se demuestre que no están desempeñando sus funciones, caso en el cual se aplicará lo dispuesto en el artículo 112 de este Decreto.

Parágrafo 2. El plenario cada dos (2) años, podrá revisar los cargos y delegaciones internos de la mesa de participación, conforme al proceso dispuesto en el artículo 112 del presente Decreto para cambiar o ratificar alguno o algunos de los integrantes del comité ejecutivo.

Parágrafo 3. Por decisión del Comité Ejecutivo, este se podrá ampliar invitando a participar a dos representantes de Organizaciones Defensoras de Víctimas (ODV) que deberán ser elegidos para tal fin.

(Artículo 15, Decreto Distrital 512 de 2019, modificado por artículo 12, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 116. Comités Temáticos. Son los espacios de discusión, análisis y generación de propuestas de política pública que las mesas constituyan en su interior de manera autónoma y de acuerdo con sus intereses.

Parágrafo 1. En la Mesa Distrital de Participación de Víctimas se deberá conformar el Comité Temático de niñas, niños y adolescentes víctimas del conflicto armado, el Comité Temático de Víctimas de Minas Antipersonas (MAP), Municiones sin Explotar (Muse) y Artefactos Explosivos Improvisados (AEI) y otro de reparación colectiva, sin perjuicio de los demás comités que las mesas decidan constituir.

En aras de fomentar la participación equitativa, cada miembro titular podrá participar en máximo dos (2) comités temáticos, sin perjuicio de su asistencia voluntaria a otros comités temáticos, en los que no tendrá voto.

Parágrafo 2. Para la conformación de los comités temáticos se tendrán en cuenta el plan de trabajo de cada mesa de participación, los hechos victimizantes, las víctimas de comunidades étnicas, los enfoques diferenciales, las realidades propias del territorio y aquellos asuntos de los que tratan los

subcomités temáticos de justicia transicional, sin menoscabo de los demás comités que autónomamente las mesas decidan instaurar.

Parágrafo 3. De los (las) Coordinadores (ras) de los Comités Temáticos. Son elegidos (as) por el Plenario de la Mesa a partir de los hechos victimizantes, los sujetos de reparación colectiva en el caso de la Mesa Distrital de Participación Efectiva de Víctimas y los enfoques diferenciales, y por los diversos espacios de discusión, análisis y de generación de propuestas de política pública, que las Mesas de Participación Efectiva de las Víctimas, de manera autónoma, quieran constituir.

(Artículo 16, Decreto Distrital 512 de 2019, adicionado por artículo 13, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 117. Comité de Ética. Estará conformado por tres (3) miembros de la respectiva mesa elegidos por el plenario de esta. Será el órgano encargado, en primera instancia, de evaluar y decidir sobre la presunta comisión de las faltas previstas en los reglamentos internos de cada mesa en que incurran sus integrantes, de conformidad con las obligaciones y prohibiciones establecidas en el presente protocolo y respetando el debido proceso, el derecho a la defensa y la dignidad de los representantes.

Parágrafo. En concordancia con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 110 del presente Decreto, este comité no aplica para la Mesa de Enfoque Diferencial de los Pueblos y Comunidades Indígenas Victimas el Conflicto Armado en Bogotá, D.C.

(Artículo 17, Decreto Distrital 512 de 2019, modificado por artículo 14, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 118. Procedimiento para la imposición de sanciones. Los miembros sobre quienes recaiga una queja en el marco de su participación en las mesas serán evaluados y si es del caso sancionados por su conducta conforme al siguiente procedimiento, en concordancia con lo previsto en el artículo 15A de la Resolución 388 de 2013, adicionado por el artículo 4 de la Resolución 828 de 2014 de la UARIV:

1. En un plazo que no superará los quince (15) días hábiles, el Comité de Ética recopilará los elementos que le permitan vincular o desvincular de la falta al representante sobre el que recae la queja, mediante escrito motivado que indicará de manera clara los cargos en contra del representante, especificando las faltas cometidas y su posible sanción en estricto apego al reglamento interno de la mesa. Este escrito deberá ser comunicado de manera personal al representante evaluado en su conducta y a la secretaría técnica, dentro del término establecido en este numeral. En caso de no

encontrar motivación suficiente para formular cargos, el Comité de Ética procederá a archivar el proceso, caso en el cual deberá informar a la Secretaría Técnica y al representante.

2. En un plazo que no superará los ocho (8) días hábiles, contados desde el día siguiente a la comunicación personal de los cargos por parte del Comité de Ética, el representante evaluado tendrá derecho a ejercer su derecho a la defensa, presentando recurso de reposición ante el Comité de Ética y en subsidio el de apelación ante el Plenario de la mesa. El representante presentará descargos por escrito ante el Comité de Ética, en el que argumente las razones y motivos en su favor, a este escrito se podrán adjuntar los soportes que considere pertinentes y podrá ser presentado ante cualquiera de los miembros del Comité.

3. En un plazo que no superará los quince (15) días hábiles, contados a partir de la presentación de descargos por parte del representante, o de vencido el término dado para ello, el Comité de Ética mediante escrito decidirá en primera instancia si sanciona o absuelve al representante evaluado. La decisión deberá ser debidamente motivada, coherente con los cargos formulados y con observación a los descargos presentados. El Comité de Ética comunicará la decisión adoptada al representante evaluado, al coordinador de la mesa y a la Secretaría Técnica de la Mesa, con el único fin de que estos comuniquen la decisión adoptada al plenario de la Mesa, que incluirá el tema en la agenda de la siguiente sesión de la respectiva mesa de víctimas, en caso que el representante sea sancionado.

4. Una vez instalada la sesión de la Mesa, un delegado del Comité de Ética procederá a leer la decisión adoptada, terminada la lectura el representante sancionado en primera instancia tendrá espacio para sustentar el recurso de apelación oralmente, exponiendo sus argumentos en contra de la decisión tomada por el Comité de Ética. Terminada la intervención del representante, se procederá inmediatamente a realizar la votación para resolver el recurso.

5. La decisión quedará en firme si las dos terceras partes de los asistentes al plenario, que hayan conformado el quórum decisorio voten por el SÍ. Contra la decisión que adopte el plenario no existirá ningún recurso. Ni en la votación, ni en la elaboración de los argumentos podrán intervenir los miembros del Comité de Ética y dicha decisión deberá quedar consignada en el acta de la sesión de mesa debidamente protocolizada por la Secretaría Técnica.

Parágrafo 1. El Comité de Ética deberá informar a la Secretaría Técnica de todas las decisiones que adopte, adjuntando las actas que contengan dichas decisiones, con el fin de que esta guarde las actuaciones en el archivo que contenga los documentos de la respectiva mesa de participación.

Parágrafo 2. Si la queja recae sobre uno o más miembros del Comité de Ética, este o estos serán retirados del proceso y sus cupos se reemplazarán por miembros *ad hoc* designados por el plenario de la misma.

Parágrafo 3. En ningún caso los reglamentos internos de los espacios de participación podrán ir en contra de la Constitución, de la Ley y del Derecho a la Participación.

Parágrafo 4. La Mesa de Enfoque Diferencial de los Pueblos y Comunidades Indígenas Victimas el Conflicto Armado en Bogotá, D.C., no aplicará el procedimiento antes señalado, para tal efecto implementará sus sistemas propios de acuerdo a sus usos y costumbres.

(Artículo 18, Decreto Distrital 512 de 2019)

Artículo 119. Procedimiento de cambio de integrantes internos y delegaciones como consecuencia de una gestión ineficiente e ineficaz. El proceso de cambio de integrantes al interior de las Mesas de Participación Efectivas de las Víctimas y delegaciones es un instrumento de evaluación de la gestión, que podrá ser iniciado, en cualquier momento por solicitud escrita de al menos la mitad más uno de los miembros de la Mesa, elevada en el desarrollo de una sesión plenaria, en la cual los miembros solicitantes presentarán los fundamentos de la misma.

Este escrito deberá contener los motivos por los cuales se solicita el cambio y deberá ser remitido a la Secretaría Técnica, quien trasladará el documento fundamentado al integrante frente al cual se elevó la solicitud de cambio.

El integrante objeto de la solicitud de cambio tendrá la oportunidad de presentar a la Secretaría Técnica un escrito con la información que controvierta la solicitud y/o demuestre su gestión, para lo cual contará con un término de cinco (5) días hábiles siguientes a la sesión.

Esta solicitud deberá ser resuelta en el siguiente plenario y agendada en el orden del día de la sesión, para tal fin la Secretaría Técnica cuando realice la convocatoria, adjuntará tanto la solicitud de cambio como el escrito con la información que controvierta la misma.

En la sesión, se le concederá el uso de la palabra al integrante frente al cual se elevó la solicitud de cambio, con el fin de que manifieste su posición frente a la petición y los argumentos que considere pertinentes.

Una vez surtido lo anterior, el plenario de la mesa mediante votación abierta decidirá si realiza el cambio. La decisión de cambio procederá si las dos terceras partes del Quórum decisorio votan por el sí, caso en el cual, se iniciará un nuevo proceso de postulación y elección.

Parágrafo 1. Este procedimiento no aplica para la Mesa de Pueblos Indígenas Víctimas del Conflicto Armado en Bogotá, ya que esto será reglamentado en el mandato interno de los pueblos, de acuerdo con sus usos y costumbres.

(Artículo 18A, Decreto Distrital 512 de 2019, adicionado por artículo 15, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 120. Prohibiciones de los integrantes de las Mesas de Participación Efectiva de las Víctimas en Bogotá D.C. Será absolutamente incompatible con el ejercicio de sus funciones:

1. Gestionar a nombre propio o de terceros, dádivas y obtener recursos de forma indebida.

2. Cobrar como intermediario o tramitador en la gestión de los derechos de las víctimas.

3. El aprovechamiento indebido del cargo que vaya en contra del bienestar general de las víctimas.

4. Postularse al mismo tiempo a diferentes mesas locales de participación efectiva de las víctimas o en un municipio o Distrito diferente a Bogotá D.C., lo cual será causal de anulación de la postulación por parte del Ministerio Público.

5. Participar en las sesiones de las Mesas de Participación Efectiva de las Víctimas de Bogotá D.C., cuando se traten asuntos relacionados con intereses directos del representante o su organización.

6. Ser servidores públicos, funcionarios públicos o contratistas del Estado a cualquier nivel, cuando sus funciones u obligaciones tengan relación directa con la política pública de víctimas. A excepción de cuando sus funciones u obligaciones sean participar en actividades como talleristas, docentes, gestores o monitores en temas relacionados con políticas públicas y pedagogía para la paz en el marco de la Ley 1448 de 2011 y las normas que la modifiquen o adicionen.

Parágrafo 1. En los casos de conflicto de intereses, el miembro de una Mesa de Participación Efectiva de las Víctimas de Bogotá o el representante ante un Espacio de Participación deberá manifestar dicha situación y declararse impedido.

Parágrafo 2. El proceso de cancelación de la postulación y elección estará a cargo de la Secretaría Técnica de la respectiva Mesa. La cancelación procederá, de oficio o a petición de parte, en los casos en que quien aspire a ser elegido o haya sido elegido al interior de una Mesa, no cumpla con los requisitos del artículo 139 del presente Decreto, se encuentre inmerso en una de las prohibiciones del presente artículo o, en el caso de que los espacios de enfoque diferencial no cumplan con los requisitos.

Parágrafo 3. El procedimiento de cancelación de postulación iniciará mediante solicitud de los asistentes al proceso de elección ante la Secretaría Técnica. Esta solicitud podrá ser verbal o escrita, solo podrá realizarse antes del inicio del proceso de votación y se resolverá durante el proceso de postulación.

Una vez recibida, deberá ser presentada al representante postulado con el fin de que este exprese a la secretaría técnica los argumentos que establezcan su posición frente a la solicitud. La Secretaría Técnica, considerando lo presentado por las partes, decidirá si se está incumpliendo con alguno de los requisitos del artículo 139 del presente Decreto.

De esto se dejará constancia en el acta de elección.

Parágrafo 4. El procedimiento de cancelación de elección iniciará con solicitud escrita presentada por cualquier ciudadano que se radique ante la Secretaría Técnica.

Este escrito deberá contener los motivos y pruebas que sustentan su solicitud.

La Secretaría Técnica trasladará esta solicitud al postulado o elegido cuya posición deberá ser objetada en el término de 3 días hábiles. El integrante cuya cancelación se solicita tendrá 5 días hábiles para presentar los argumentos que considere pertinentes para controvertir la solicitud.

Conforme a lo presentado, la Secretaría Técnica decidirá si es pertinente iniciar una etapa probatoria, para lo cual contará con un término de 15 días hábiles. Una vez culminada la etapa, tendrá 5 días hábiles para decidir sobre la cancelación.

Parágrafo 5. La Personería de Bogotá D.C. dará traslado a la autoridad competente para adelantar las respectivas acciones penales correspondientes, cuando se presenten denuncias contra integrantes de las Mesas por presuntas acciones relacionadas con las siguientes conductas:

1. El cobro en la realización de trámites a las víctimas;

2. Actos de corrupción en ejercicio de sus funciones,

3. Por vínculos con grupos al margen de la ley;

4. Por cualquier otra conducta considerada punible por la legislación vigente.

(Artículo 19, Decreto Distrital 512 de 2019, modificado por artículo 16, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 121. Suplencias. En el Acta de elección de las Mesas de Participación Efectiva de las Víctimas, las secretarías técnicas deberán especificar los representantes elegidos por cada uno de los cupos a proveer, tanto titular y sus suplentes; para lo cual conformarán una lista con los nombres e identificaciones de los representantes de las víctimas que siguieron en votación a los representantes elegidos.

Se entenderá por suplente el siguiente en votación de conformidad con la lista conformada por las Secretarías Técnicas hasta llegar al último de los representantes que obtuvo votos, por cada uno de los cupos a proveer por los diferentes hechos victimizantes y enfoques diferenciales. La suplente de una mujer será la mujer que le continúe en votación, con el fin de garantizar la paridad de género al interior de las mesas de participación.

En caso de existir empate con respecto a los representantes que integren la lista de votación, la secretaría técnica realizará sorteo para elegir al suplente. La secretaría técnica convocará al suplente ante la licencia temporal o renuncia del titular, de acuerdo con el artículo 123 del presente decreto.

Parágrafo. En casos excepcionales donde no se presenten mujeres a los cargos de elección en cualquier nivel o en los casos de vacancia temporal o definitiva, se podrán escoger de los inscritos. Para los casos en que no exista una mujer en la lista de elegibles se procederá a elegir al hombre que siga en votación.

(Artículo 20, Decreto Distrital 512 de 2019, modificado por artículo 17, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 122. Licencias temporales y renuncias. Los miembros titulares de las mesas podrán solicitar licencias temporales y renunciar, caso en el cual se activarán las suplencias, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Licencia Temporal. Es el periodo de tiempo que los integrantes de las Mesas de Participación Efectiva de las Víctimas, pueden ausentarse de su designación al interior de una Mesa, periodo que no excederá los seis meses.

La licencia temporal se podrá utilizar hasta por dos (2) ocasiones, que sumadas no superen un (1) año, por cada periodo de funcionamiento de la Mesa, ésta suspensión podrá ser dividida en dos temporalidades máximas de seis (6) meses.

Para hacer uso de la licencia temporal, el representante deberá informar por escrito a la Secretaría Técnica de la respectiva Mesa, aduciendo los motivos por los cuales no seguirá ejerciendo sus funciones de representación al interior de esta, y especificando la fecha en la cual se aparta de su designación y la fecha de retorno.

La Secretaría Técnica deberá informar al coordinador de la Mesa y al suplente del representante que se encuentra suspendido, comunicando a este último, el tiempo por el cual conformará la Mesa y las funciones que deberá desempeñar.

2. Renuncias: El representante electo en una mesa de participación que libre y voluntariamente decida renunciar a su designación de manera definitiva, deberá presentar solicitud escrita ante la Secretaría Técnica de la respectiva Mesa, la cual una vez radicada tendrá carácter irrevocable. El cargo de Representación vacante será asumido por el suplente. La Secretaría Técnica deberá informar al coordinador de la Mesa y al suplente, sobre la renuncia del titular; indicando a este último las funciones que deberá desempeñar al interior de la respectiva mesa, de igual forma se deberá informar a la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación. De no contar con el suplente, este cupo quedará desierto.

(Artículo 21, Decreto Distrital 512 de 2019, modificado por artículo 18, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 123. Asistencia a las sesiones. Los miembros de las mesas de participación tienen la obligación de asistir a las sesiones ordinarias de las mesas o espacios de participación de las que hacen parte. Cuando un delegado no pueda asistir a las sesiones, deberá informar de manera justificada a la secretaría técnica por cualquier medio idóneo. Solo serán válidas las ausencias justificadas y soportadas.

Las mesas de participación podrán incluir en sus reglamentos los criterios por los cuales una inasistencia es justificada y adicionalmente la posibilidad de activar la suplencia en aquellos casos en los que los miembros titulares se ausenten de manera injustificada al número y tipo de sesiones que allí se indique.

Parágrafo. Cuando un delegado sea retirado o decida retirarse, bien sea por licencia o por renuncia, de una mesa local de participación y tenga asiento en la Mesa Distrital, deberá ser retirado de esta última. Así mismo, si un delegado es retirado o decide retirarse voluntariamente de la Mesa Distrital y tiene asiento en la Mesa Nacional, será retirado de esta.

Cuando un delegado sea retirado o decida retirarse de la Mesa Distrital, no perderá su cupo en la mesa local.

(Artículo 22, Decreto Distrital 512 de 2019)

Artículo 124. Quórum. Las mayorías para deliberar y decidir en las sesiones serán determinadas por el reglamento interno de cada mesa.

(Artículo 23, Decreto Distrital 512 de 2019)

Artículo 125. Sesiones Ordinarias de las Mesas de Participación. Son aquellas en las que la mesa desarrolla su plan de trabajo, realiza el estudio, discusión y aprobación de sus iniciativas entre ellas las relacionadas al Plan de Acción Distrital y que, además, cuentan con quórum.

Las mesas de participación efectiva de las víctimas tendrán un mínimo de dos (2) sesiones ordinarias por semestre y un máximo de diez (10) sesiones ordinarias al año.

Parágrafo 1. Serán sesiones ordinarias de las mesas de participación, únicamente aquellas que alcancen el quorum deliberatorio y decisorio mínimo definido previamente por los reglamentos y mandatos internos de cada espacio de participación.

En aquellas oportunidades en las que no se alcance el quórum deliberatorio y decisorio mínimo, la sesión ordinaria pasará a ser una reunión de trabajo.

(Artículo 24, Decreto Distrital 512 de 2019, adicionado por artículo 19, del Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 126. Sesiones Extraordinarias de las Mesas de Participación Efectiva de Víctimas. Son aquellas sesiones de carácter imprevisible y excepcional que se realizan por fuera del plan de trabajo de la mesa, convocadas para atender situaciones de carácter urgente que no pueden dar espera a una sesión ordinaria.

En las sesiones extraordinarias debe cumplirse el quórum previsto para las sesiones ordinarias, serán convocadas exclusivamente por la Secretaría Técnica o por el Comité Ejecutivo, bajo los criterios de celeridad, importancia y pertinencia, y solo se tratará el tema específico que motivó la convocatoria.

Parágrafo. Con la convocatoria de la sesión extraordinaria la Secretaría Técnica o el Comité Ejecutivo señalará las razones de imprevisibilidad y urgencia para su realización.

(Artículo 25, Decreto Distrital 512 de 2019)

Artículo 127. ***Reunión de Trabajo.*** Son reuniones para el estudio o construcción de temas específicos de cada mesa de participación, que no reúnen las características de las sesiones ordinarias ni extraordinarias. El apoyo técnico y logístico de estas reuniones deberá ser solicitado de manera formal a la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación o quien haga sus veces.

Parágrafo. La participación en estos espacios solo tendrá lugar al reconocimiento de apoyo de transporte y alimentación por un máximo de dos (2) reuniones al año sin prejuicio que las víctimas se reúnan las veces que lo consideren necesario.

(Artículo 26, Decreto Distrital 512 de 2019)

Artículo 128. Espacios de Participación Presencial y Virtual. Los espacios de participación efectiva de las víctimas por regla general se desarrollarán de manera presencial; excepcionalmente se realizarán a través de medios virtuales, cuando surjan situaciones de fuerza mayor o caso fortuito plenamente probadas que imposibiliten el desarrollo de los mismos de manera presencial.

En todo caso cuando se considere necesario convocar la realización de un espacio de participación por medios virtuales, se deberá garantizar los recursos técnicos, logísticos y presupuestales que permitan el desarrollo de dichos espacios, dentro de los criterios de calidad, efectividad, eficiencia, garantías e incidencia que ameritan.

Parágrafo 1. Sin perjuicio de lo anterior, para todas las jornadas de elección que desarrolla el presente protocolo, se podrá implementar el voto electrónico, voto remoto y/o el uso de medios electrónicos o informáticos o el mecanismo virtual que asegure agilidad, participación, transparencia, eficiencia y eficacia, en todas las votaciones.

La autoridad que ejerza la secretaría técnica podrá determinar la reglamentación sobre el proceso de implementación de esta modalidad de votación en el marco de las elecciones de los espacios de participación Distrital.

(Artículo 26A, Decreto Distrital 512 de 2019, adicionado por artículo 20, Decreto Distrital 596 de 2022)

SUBCAPÍTULO 2
MESAS LOCALES DE PARTICIPACIÓN EFECTIVA DE LAS VÍCTIMAS EN BOGOTÁ

Artículo 129. Mesas Locales. En Bogotá se podrán crear mesas locales de participación efectiva de las víctimas, atendiendo a la división por localidades del Distrito Capital y en desarrollo de lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.9.3.1 del Decreto Único N° 1084 de 2015 Reglamentario del Sector Inclusión Social y Reconciliación.

Estas harán parte del Sistema de Participación de las víctimas en Bogotá para incidir en el diseño, implementación, ejecución y seguimiento de la política pública a nivel local, en el marco de la Ley 1448 de 2011, con el fin de satisfacer sus derechos como víctimas y como ciudadanos.

(Artículo 27, Decreto Distrital 512 de 2019)

Artículo 130. Información y Promoción de la Organización. Previo a la elección e instalación de las mesas de participación efectiva de las víctimas de Bogotá D.C., las alcaldías locales, con la asistencia técnica de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación realizarán como mínimo una (1) asamblea informativa por localidad, en la que se divulgará toda la información asociada al proceso.

De la asamblea se levantará el acta correspondiente y los participantes interesados en conformar organizaciones de víctimas (OV) y participar en el proceso de inscripción de las mesas podrán hacerlo, de acuerdo al procedimiento establecido en el presente protocolo.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

(Artículo 28, Decreto Distrital 512 de 2019)

Artículo 131. Convocatoria a la elección. La Personería de Bogotá D.C., como secretaría técnica de estos espacios, coadyuvada por las alcaldías locales, será la encargada de convocar a elecciones de las mesas locales y ejercerá la secretaría técnica de la elección, con el apoyo de Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación.

La convocatoria a la elección de las mesas locales se realizará a las OV y ODV previamente inscritas durante los primeros noventa (90) días del año de acuerdo con el artículo 2.2.9.2.1 del Decreto Único N° 1084 de 2015 Reglamentario del Sector Inclusión Social y Reconciliación. La secretaría técnica convocará la elección de las mesas locales por lo menos ocho (8) días hábiles antes de la realización de la elección, estipulando el día, la hora, el lugar y entregará la agenda a desarrollar en la jornada. La elección de las mesas locales se realiza a partir de lo estipulado por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las víctimas o quien haga sus veces.

(Artículo 29, Decreto Distrital 512 de 2019)

Artículo 132. Inscripción. La inscripción para la elección de las mesas locales de participación efectiva de víctimas se realizará durante los primeros noventa (90) días del año de acuerdo con el artículo 2.2.9.2.1 del Decreto Único 1084 de 2015 Reglamentario del Sector Inclusión Social y Reconciliación en el cual se lleva a cabo la inscripción.

Las personerías locales abrirán las inscripciones para las organizaciones de víctimas (OV) y organizaciones defensoras de derechos de las víctimas (ODV) interesadas en integrar las mesas de participación.

Durante este período, las OV y ODV interesadas en hacer parte del proceso deberán inscribirse ante las personerías locales, cumpliendo con lo establecido en el presente protocolo. Aquellas OV y ODV que hagan parte de las mesas de participación y deseen continuar en el proceso, deberán actualizar los datos de contacto y la información contenida en el registro realizado ante las personerías correspondientes, so pena ser retirados del proceso de elección.

Las OV y ODV podrán inscribirse para participar en diferentes localidades, siempre y cuando tengan afiliados que demuestren de manera idónea su domicilio en la localidad o que, sin residir en ellas, participen con su trabajo en favor de las víctimas a nivel local.

Los aspirantes deberán demostrar por medio de un certificado de residencia expedido por la alcaldía local o por quien corresponda que viven en la localidad y/o que la organización a la que pertenecen desarrolla trabajo con las víctimas en esa localidad, según sea el caso. Un mismo aspirante no podrá inscribirse en más de una mesa local.

(Artículo 30, Decreto Distrital 512 de 2019)

Artículo 133. Elección de las Mesas Locales. Las Mesas de Participación Efectiva de las Víctimas se elegirán en cada una de las localidades de Bogotá por las Organizaciones de Víctimas (OV), previamente inscritas ante la Personerías Locales.

En estas elecciones de las mesas locales de participación efectiva de las víctimas se elegirán a cada uno de los representantes por votación de la totalidad de los inscritos, según los cupos a proveer por hecho victimizante y por sectores victimizados (enfoque diferencial).

Parágrafo. En la elección de las Mesas Locales de Participación Efectiva de las Víctimas de Bogotá D.C., los postulados inscritos de cada una de las Organizaciones de Víctimas (OV) tendrán derecho a un (1) voto para elegir los representantes de los cupos a proveer por su hecho victimizante o su enfoque diferencial.

(Artículo 31, Decreto Distrital 512 de 2019, modificado por artículo 21, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 134. Agenda y Desarrollo de la Elección de las Mesas Locales de Participación Efectiva de las Víctimas. La personería local a través de su personero o personera convocará y ejercerá la secretaría técnica de la elección de la Mesa Local de Participación Efectiva de las Víctimas, y para tal fin, elaborará una agenda que contenga por lo menos los siguientes puntos:

1. Informe del proceso de inscripción de Organizaciones de Víctimas (0V), y Organizaciones Defensoras de Víctimas (ODV) a cargo de la Personería Local.

2. Llamado a lista de las Organizaciones de Víctimas (0V), y Organizaciones Defensoras de Víctimas (ODV) inscritas.

3. Lectura de las reglas de juego de la elección de representantes de víctimas por parte de la secretaría técnica.

4. Lectura de los cupos a proveer por hecho victimizante, y por sector poblacional victimizado (enfoques diferenciales).

5. Lectura de las postulaciones de las OV por hecho victimizante y por sector poblacional victimizado (enfoques diferenciales) de acuerdo con la información consignada en el formulario de inscripción.

6. Elección de los representantes mediante votación secreta por mayoría simple para elegir la totalidad de los cupos a proveer por cada hecho victimizante y enfoque diferencial. En caso de empate se procederá a realizar sorteo.

7. Lectura de las reglas de juego de la elección de las Organizaciones Defensoras de Víctimas (ODV), previamente inscritas.

8. Postulaciones por parte de las Organizaciones Defensoras de Víctimas (ODV).

9. Elección de los dos (2) integrantes de las Organizaciones Defensoras de Víctimas (ODV) mediante votación secreta por mayoría simple por parte de las OV inscritas y presentes.

10. Acto de entrega de credenciales a los representantes de las víctimas, integrantes de la OV y a los integrantes de las Organizaciones Defensoras de Víctimas (ODV) electos.

11. Instalación de la Mesa Local de Participación Efectiva de las Víctimas.

12. Elección del Coordinador(a), y de los comités temáticos

13. Elección de los dos (2) delegados al Comité Local de Justicia Transicional (uno de los cuales tiene que ser mujer) por parte de la Mesa Local de Participación Efectiva de las Víctimas.

14. Elección del Comité Ejecutivo de la Mesa Local de Participación Efectiva de las Víctimas.

15. Elección del Comité de Ética de la Mesa Local de Participación Efectiva de las Víctimas.

16. Lectura y aprobación del acta de la elección de la Mesa Local de Participación Efectiva de las Víctimas.

Parágrafo 1. La elección de los delegados a la elección de la Mesa Distrital de Participación Efectiva de Víctimas por hecho victimizante se hará teniendo en cuenta las reglas de elección de este título o por consenso entre los representantes de víctimas elegidos

Parágrafo 2. La Representante electa por el enfoque diferencial de mujer, tendrá un cupo directo en la Mesa de Enfoque Diferencial de Personas Pertenecientes al Enfoque Diferencial de Mujeres Víctimas del Conflicto Armado en Bogotá D.C., y el o la representante de comunidades afrocolombianas, raizales y palenqueras, también, tendrá un cupo directo a la Mesa de Enfoque Diferencial de Personas pertenecientes a Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras Víctimas del Conflicto Armado. Los demás representantes electos por enfoque diferencial serán convocados para la elección de la Mesa Distrital de Participación Efectiva de Víctimas.

Parágrafo 3. Para el caso de la Mesa de Enfoque Diferencial de los Pueblos Indígenas Víctimas del Conflicto Armado en Bogotá, D.C., no se realizará elección ya que de acuerdo con sus usos y costumbres cada pueblo realizará una asamblea y designará a sus delegados de acuerdo con lo establecido en el mandato interno.

Parágrafo 4. Las Personerías Locales en su calidad de secretarías técnicas de las Mesas Locales de Participación Efectiva de las Víctimas, tendrán un plazo de cinco (5) días con posterioridad a la elección e instalación de las Mesas, para enviar el acta de elección e instalación de las Mesas Locales a la Personería de Bogotá D.C., y a la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación, y además estipular una fecha de entrega de la credencial, posterior a las elecciones de mesa de manera obligatoria, no más de 15 días hábiles.

(Artículo 31A, Decreto Distrital 512 de 2019, adicionado por artículo, 22 Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 135. Fecha de elección de las Mesas de Participación Efectiva de las Víctimas. Las Mesas Locales, la Mesa Distrital y las Mesas de Enfoque Diferencial, de Participación Efectiva de las Víctimas de Bogotá D.C., se elegirán cada cuatro (4) años contados a partir del año 2023 y por el tiempo de vigencia de la Ley 1448 de 2011, en las siguientes fechas:

1. Las Mesas Locales y de Enfoque Diferencial de Participación Efectiva de las Víctimas de Bogotá D.C., se elegirán entre el 20 de agosto y el 10 de septiembre.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

2. Las Mesa Distrital de Participación Efectiva de las Víctimas de Bogotá, se elegirá entre el 20 de septiembre y el 10 de octubre.

(Artículo 32, Decreto Distrital 512 de 2019, modificado por artículo 23, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 136. Conformación. Las Mesas de Participación Efectiva de las Víctimas en Bogotá D.C., estarán conformadas por representantes de Organizaciones de Víctimas. bajo la modalidad de cupos a proveer por hechos victimizantes y por sectores victimizados (enfoques diferenciales), previa postulación de las Organizaciones de Víctimas que se hayan inscrito ante las Personerías en el ámbito Local; y por representantes de Organizaciones Defensoras de Víctimas en el ámbito Local y Distrital.

Las Mesas Locales de Participación Efectiva de las Víctimas elegirán representantes de Organizaciones de Víctimas para la elección de la Mesa Distrital de Participación Efectiva de Víctimas, de acuerdo con el numeral 14 del artículo 138 de este Decreto. Las Mesas de Enfoque Diferencial elegirán sus delegados para la conformación de la Mesa Distrital de Participación Efectiva de Víctimas y otros espacios conforme a lo establecido en el numeral 14 del artículo 138 de este Decreto, y a su vez, la Mesa Distrital de Participación Efectiva de Víctimas elegirá sus delegados por hechos victimizantes, enfoques diferenciales y Sujetos de Reparación Colectiva para la conformación de la Mesa Nacional; a excepción de los representantes de Organizaciones Defensoras de Victimas que se inscribirán directamente en su respectivo ámbito territorial de influencia.

Tanto en lo local como en lo Distrital, los representantes de Organizaciones Defensoras de Víctimas, elegidas por votación de la totalidad de las Organizaciones de Víctimas inscritas, realizarán una función de acompañamiento técnico y político a las Mesas de Víctimas en Bogotá, con derecho a voz, pero sin voto, y podrán inscribirse ante las personarías local y distrital según corresponda.

Parágrafo 1. Las Organizaciones Defensoras de Víctimas no ejercerán cargos de representación de las víctimas, por lo tanto, su elección se surtirá en el respectivo ámbito local o distrital, bajo la modalidad de acompañamiento técnico y político a las mesas, a través de una selección entre las Organizaciones de Víctimas inscritas, en el respectivo espacio territorial.

Parágrafo 2. Las organizaciones de víctimas y las mesas de participación efectiva de víctimas, no podrán cambiar sus delegados en una mesa de participación, una vez hayan sido elegidos. Cuando el representante haya sido expulsado o decida separarse voluntariamente de una mesa local de participación efectiva de víctimas o de alguna de las mesas de enfoque diferencial, deberá retirarse

de la Mesa Distrital o de la Mesa Nacional si para esta también fue designado, en todo caso aplicarán las suplencias.

(Artículo 33, Decreto Distrital 512 de 2019, modificado por artículo 24, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 137. Composición de las Mesas Locales de Participación Efectiva de las Víctimas. Para la elección de los integrantes de las Mesas Locales de Participación Efectiva de las Víctimas se nombrarán los siguientes representantes:

1. Dos (2) cupos para representantes de Organizaciones de Víctimas(OV) postulados por hechos victimizantes contra la vida y la libertad (homicidios, masacres, secuestro, desaparición forzada), de los cuales por lo menos una tendrá que ser mujer.

2. Dos (2) cupos para representantes de Organizaciones de Víctimas(OV) de hechos victimizantes contra la integridad física o psicológica, de los cuales por lo menos una tendrá que ser mujer.

3. Dos (2) cupos para representantes de Organizaciones de Víctimas(OV) de violencia sexual, de los cuales por lo menos una tendrá que ser mujer.

4. Dos (2) cupos por el hecho victimizante de Desaparición Forzada, de los cuales por lo menos una tendrá que ser mujer.

5. Dos (2) cupos por el hecho victimizante de Minas Antipersonas (MAP), Municiones sin Explotar (MUSE) y Artefactos Explosivos Improvisados (AEI), de los cuales por lo menos una tendrá que ser mujer.

6. Ocho (8) cupos para representantes de Organizaciones de Víctimas OV de desplazamiento forzado, de los cuales por lo menos cuatro (4) tendrán que ser mujeres.

7. Un (1) cupo para un representante de las víctimas LGBTI.

8. Un (1) cupo para representante mujer por el enfoque diferencial de mujer.

9. Un (1) cupo para un representante de víctimas jóvenes (entre 18 y 28 años).

10. Un (1) cupo para representantes de víctimas por el enfoque diferencial de personas mayores (más de 60 años).

11. Un (1) cupo para un representante de víctimas en situación de discapacidad.

12. Un (1) cupo para un representante de comunidades afrocolombianas, raizales y palenqueras.

13. Dos (2) cupos para dos integrantes de las Organizaciones Defensoras de Víctimas (ODV) elegidas por parte las Organizaciones de Víctimas (OV) inscritas en la respectiva localidad de Bogotá.

14. Un (1) cupo para un representante de pueblos indígenas.

Parágrafo 1. El cupo para el representante de pueblos indígenas deberá ser designado por la Mesa de Enfoque Diferencial de los Pueblos Indígenas Víctimas del Conflicto Armado en Bogotá, D.C.

Parágrafo 2. Las Mesas Locales de Participación Efectiva de las Víctimas de Bogotá D.C., se integrarán por representaciones a proveer, de tal manera que, sólo se elegirán los representantes que postulen las organizaciones de víctimas inscritas, por cada hecho victimizante y por cada enfoque diferencial. En caso de no existir postulación por hecho victimizante o enfoque diferencial, o no cumplir los requisitos para ejercer dicha representación, el cupo quedará vacío. En ningún caso, una Mesa Local de Participación Efectiva de las Víctimas en Bogotá podrá superar los 27 integrantes.

Parágrafo 3. Independientemente de la naturaleza de la Organizacion de Víctimas (OV) inscrita, esta podrá postular candidatos a los diferentes cupos a proveer por cada uno de los hechos victimizantes y por cada uno de los enfoques diferenciales, ya que la idoneidad se reclamará del postulado y no de la organización.

Parágrafo 4. Cada Organización Defensora de Víctimas (ODV) podrá tener hasta un (1) representante en las Mesas Locales de Participación Efectiva de las Víctimas.

Parágrafo 5. La elección de los integrantes de la Mesa Local de Participación Efectiva de las Victimas, se realizará mediante votación secreta por mayoría simple, teniendo en cuenta las reglas del presente Decreto.

(Artículo 34, Decreto Distrital 512 de 2019, modificado por artículo 25, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 138. Funciones. En su respectivo ámbito, las mesas locales de participación tendrán las siguientes funciones:

1. Servir de instancia válida de participación oportuna y efectiva de las víctimas ante la administración local y las entidades pertenecientes al SDARIV, en el diseño, implementación, ejecución y evaluación de la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y la normatividad distrital en los temas relacionados con asistencia, atención y reparación integral a víctimas.

2. Discutir el Plan de Acción Distrital (PAD) y planes de desarrollo locales y hacer los aportes correspondientes según los procedimientos establecidos para tal fin.

3. Realizar asambleas locales para la deliberación y retroalimentación de proyectos y programas para las víctimas a ser incluidos en los planes de desarrollo local.

4. Rendir cuentas de su gestión a las víctimas en el respectivo ámbito local, una vez al año. Responder oportunamente a las solicitudes de las víctimas que residen en Bogotá, atendiendo al ámbito de las funciones de la respectiva mesa.

5. Establecer, promover y difundir estrategias de información, formación y capacitación para que las víctimas, de manera individual, y las OV de su respectiva localidad, conozcan sus derechos y participen en el diseño de los planes, programas y proyectos dirigidos al bienestar de todas las víctimas.

6. Participar en el respectivo ámbito local en los ejercicios de rendición de cuentas de las entidades responsables.

7. Ejercer veeduría ciudadana sobre el cumplimiento de la Ley 1448 de 2011 o la normatividad vigente y solicitar a la autoridad competente su seguimiento tendiente a garantizar su debido cumplimiento.

8. Propiciar la inclusión de temáticas que busquen garantizar la participación efectiva y los derechos de las etnias, las mujeres, los niños, las niñas, los y las adolescentes, las personas jóvenes, las personas adultas mayores, las víctimas con discapacidad, los sectores poblacionales LGBTI y en general, todos los sujetos de especial protección constitucional.

9. Presentar consultas a las entidades responsables del diseño e implementación de la política pública relacionada con la satisfacción de los derechos de las víctimas a la verdad, justicia y reparación

integral, para que informen del estado, enfoque, proyección o cualquier otro aspecto de la política pública que requiera ser evaluado.

10. Propender por la participación de las víctimas no organizadas y el fortalecimiento de las organizaciones de víctimas, de tal manera que puedan incidir en el diseño, implementación, la ejecución y evaluación de la política pública a nivel local.

11. Presentar un informe anual de su gestión a las secretarías técnicas para su posterior divulgación a la ciudadanía.

12. Ejercer control sobre el desempeño y comportamiento de sus miembros al interior de la mesa y remitir las quejas pertinentes al comité de ética.

13. Adoptar su propio reglamento de organización y funcionamiento, el cual no podrá establecer tipos sancionatorios indeterminados.

14. Elegir la coordinación, los miembros de los comités, los cargos a proveer dentro de la mesa y los delegados a la Mesa Distrital y el espacio ampliado.

15. Elegir los representantes a los otros espacios de participación estipulados en la Ley 1448 de 2011.

16. Realizar el plan de trabajo anual, implementarlo y difundirlo a las víctimas, OV y ODV de la respectiva localidad, con apoyo de la secretaría técnica.

17. Promover, difundir y establecer estrategias para el respeto efectivo a los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario.

18. Invitar a las entidades responsables de la implementación de la política pública, para que en sesión de la mesa de participación correspondiente informen del estado, enfoque, proyección o cualquier otro aspecto de la política pública que requiera ser evaluado.

Parágrafo 1. El reglamento interno de organización y funcionamiento adoptado por las Mesas Locales de Participación Efectiva de las Víctimas del conflicto armado en Bogotá D.C., deberá respetar la Constitución Política, la Ley, el Protocolo de Participación Efectiva de las Víctimas del Conflicto Armado determinado por la UARIV y el presente título.

En ningún caso los reglamentos podrán establecer tipos sancionatorios indeterminados, ni podrán contener expresiones subjetivas como por ejemplo actos contra la moral, las buenas costumbres, el decoro, el buen gusto, entre otros.

Parágrafo 2. La Mesa Distrital de Participación Efectiva de las Víctimas solicitará, por lo menos, una sesión abierta al año ante el Concejo de Bogotá, para presentar sus informes y evaluar la aplicación efectiva de la Ley 1448 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias.

(Artículo 35, Decreto Distrital 512 de 2019, modificado y adicionado por artículo 26, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 139. Requisitos para ser Integrantes en las Mesas de Participación Efectiva de las Víctimas en Bogotá D.C. Quien aspire a ser elegido representante en las Mesas de Participación Efectiva de las Víctimas en Bogotá D.C., deberá cumplir los siguientes requisitos, que serán debidamente constatados por la Personería Distrital:

1. Estar inscrito en el Registro Único de Víctimas (RUV).

2. Haber sido postulado por una Organización de Víctimas (OV), en la localidad respectiva. Las OV al momento de inscribirse ante las Personerías Locales los primeros 90 días del año, deberán postular sus candidatos, teniendo en cuenta hechos victimizantes enfoques diferenciales y cupos a proveer.

3. Cumplir con la debida idoneidad para representar un hecho victimizante o un sector social victimizado (enfoques diferenciales), lo que se probará con cualquier prueba sumaria que aporte la víctima al momento de la inscripción.

4. Estar domiciliado y residenciado en Bogotá y estar domiciliado y/o residenciado en el respectivo ámbito territorial que desea representar. En el caso de las localidades, contar con el respectivo certificado de residencia de la localidad por la que se pretende postular.

5. No tener antecedentes penales, ni disciplinarios, con excepción de delitos políticos o culposos.

6. No ser candidato/ta en un cargo de elección popular, ni haber sido elegido/a en razón de este, ni ser servidores públicos, funcionarios públicos o contratistas del Estado en cualquier nivel. cuando sus funciones u obligaciones tengan relación directa con la política pública de víctimas. A excepción de cuando sus funciones u obligaciones sean participar en actividades como talleristas, docentes,

gestores o monitores en temas relacionados con políticas públicas y pedagogía para la paz en el marco de la Ley 1448 de 2011 y las normas que la modifiquen o adicionen.

Parágrafo 1. La Organización de Víctimas , que postule un candidato para ser representante en las Mesas de Participación Efectiva de las Víctimas en Bogotá D.C., deberá demostrar una estructura organizativa; contar con mínimo un (1) año de constitución al momento de su inscripción y acreditar de manera sumaria (informes, actas de reunión, publicaciones, certificaciones etc), que durante el último año ha desarrollado previamente trabajo en territorio, intervenciones o acciones en la respectiva localidad que pretende representar.

Parágrafo 2. Del numeral 3) entiéndase por debida idoneidad para representar un hecho victimizante o un sector social victimizado, el nexo causal que debe existir entre éstos y la condición padecida.

Parágrafo 3. Respecto a la condición de residencia, estipulada en el numeral 4, se exceptúan los casos de fuerza mayor que sean demostrables para el requisito de residencia en la localidad.

(Artículo 36, Decreto Distrital 512 de 2019, modificado por artículo 27, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 140. Requisitos para que Integrantes de las Organizaciones Defensoras de Víctimas hagan parte de las Mesas de Participación Efectiva de las Víctimas. El integrante de la Organización Defensora de Víctimas que aspire a ser elegido en las Mesas de Participación deberá cumplir los siguientes requisitos, que serán debidamente constatados por la Personería de Bogotá D.C.:

1. Ser integrantes de una Organización Defensora de Víctimas, plenamente constituida, para lo cual deberán sustentar su objeto social, con copia de los estatutos de su organización, debidamente protocolizados ante la Cámara de Comercio del lugar donde se postula.

2. Inscribirse previamente ante las Personerías Locales o en la Personería de Bogotá D.C., según sea el caso.

3. Oficio de delegación debidamente suscrito por el representante legal de la Organizaciones Defensoras de Víctimas (ODV).

4. Las personas que deleguen las Organizaciones Defensoras de Víctimas (ODV) a las Mesas de Participación local o Distrital, deberán certificar su vinculación con la respectiva organización, y, en todo caso, las organizaciones serán responsables ante las actuaciones de sus delegatarios.

5. Las Organizaciones Defensoras de Víctimas (ODV) deberán acreditar trabajo en territorio (local y Distrital), el cual debe estar debidamente documentado.

6. Las Organizaciones Defensoras de Víctimas (ODV) deben contar con al menos dos años de organización y una estructura clara y ampliamente definida. (Acta de constitución notariada para aquellas que llevan tiempo ejerciendo).

(Artículo 37, Decreto Distrital 512 de 2019, modificado por artículo 28, Decreto Distrital 596 de 2022)

SUBCAPÍTULO 3
MESA DISTRITAL DE PARTICIPACIÓN EFECTIVA DE LAS VÍCTIMAS

Artículo 141. Convocatoria a la Elección de la Mesa Distrital de Participación Efectiva de Víctimas en Bogotá. La Personería de Bogotá D.C., será la entidad encargada de convocar y ejercer la Secretaría Técnica de la elección de la Mesa Distrital de Participación Efectiva de las Víctimas, con apoyo de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación y de la UARIV o quienes hagan sus veces.

La convocatoria a la elección de la Mesa Distrital de Participación Efectiva de las Víctimas se surtirá a los delegados por hecho victimizante y Enfoque Diferencial de cada una de las localidades de Bogotá que eligió Mesa Local de participación Efectiva de Víctimas, y a las Organizaciones Defensoras de Víctimas (ODV) previamente inscritas ante la Personería de Bogotá D.C., convocatoria que deberá estipular el día, hora y lugar de la elección de la mesa. A la convocatoria se anexará la agenda a desarrollar y deberá hacerse por lo menos ocho (8) días antes a la realización de la elección de la misma.

Parágrafo 1. A nivel Distrital, las Organizaciones de Víctimas no podrán postular candidatos para la elección de la Mesa Nacional, ya que la elección de la mencionada Mesa Nacional se hará con las delegaciones por hechos victimizantes y enfoques diferenciales que envíen los Departamentos y Bogotá D.C., conforme a lo establecido en el inciso 2°, del parágrafo 1°, del artículo 193 de la Ley 1448 de 2011, modificado por el artículo 57 de la Ley 2421 de 2024. Las Organizaciones Defensoras

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

de Víctimas, ODV, sólo pueden participar inscribiéndose directamente en el respectivo ámbito territorial.

(Artículo 38, Decreto Distrital 512 de 2019, modificado por artículo 29, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 142. Elección de la Mesa Distrital de Participación Efectiva de las Víctimas. La Mesa Distrital de Participación Efectiva de las Víctimas de Bogotá D.C., se elegirá de las Organizaciones Defensoras de Víctimas (ODV), de los Sujetos de Reparación Colectiva inscritas en el ámbito Distrital, y de los delegados de cada una de las localidades donde se hubiere elegido Mesa Local de Participación Efectiva de las Víctimas. En las elecciones de la Mesa Distrital de Participación Efectiva de las Víctimas, se elegirán a cada uno de los representantes, de los delegados enviados por cada Mesa Local de Participación Efectiva de las Víctimas, según los cupos a proveer por hecho victimizante, y por sectores victimizados (enfoque diferencial).

En la Mesa Distrital de Participación Efectiva de las Víctimas, las Organizaciones Defensoras de Víctimas (ODV), previa inscripción ante la Personería de Bogotá D.C., tendrán cuatro (4) representantes para cumplir una función de acompañamiento técnico y político, con voz y sin voto. Dichos representantes serán elegidos por votación de la totalidad de los delegados de las mesas locales.

Parágrafo 1. En la elección de la Mesa Distrital de Participación Efectiva de las Víctimas, los delegados de cada una de las mesas locales tendrán derecho a un (1) voto para elegir los representantes de los cupos a proveer por su hecho victimizante o su enfoque diferencial.

(Artículo 39, Decreto Distrital 512 de 2019, modificado por artículo 30, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 143. Agenda y desarrollo de la elección de la Mesa Distrital de Participación Efectiva de las Víctimas. La Personería de Bogotá D.C., convocará y ejercerá la Secretaría Técnica de la elección de la Mesa Distrital de Participación Efectiva de las Víctimas, y para tal fin, elaborará una agenda que contenga por lo menos los siguientes puntos:

1. Informe del proceso de inscripción de las Organizaciones Defensoras de Víctimas (ODV).

2. Llamado a lista de los delegados de las respectivas mesas locales elegidas.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

3. Lectura de las reglas de juego de la elección de representantes de víctimas por parte de la Secretaría Técnica.

4. Lectura de los cupos a proveer por hecho victimizante y por sector poblacional victimizado (enfoques diferenciales), y de las postulaciones por hechos victimizantes y enfoques según las actas de elección de las Mesas Locales de Participación Efectiva de las Víctimas y cupos directos.

5. Elección de los representantes que conformarán la Mesa Distrital de Participación Efectiva de las Víctimas, de conformidad al artículo 146 del presente decreto.

6. Lectura de las reglas de juego de la elección de las Organizaciones Defensoras de Víctimas (ODV) inscritas.

7. Postulaciones por parte de las Organizaciones Defensoras de Víctimas (ODV).

8. Elección de las cuatro Organizaciones Defensoras de Víctimas (ODV), mediante votación secreta por mayoría simple por parte de los Delegados Locales.

9. Acto de entrega de credenciales a los representantes de las víctimas, elegidos y a las Organizaciones Defensoras de Víctimas (ODV).

10. Instalación de la Mesa Distrital de Participación Efectiva de las Víctimas.

11. Elección del Coordinador o Coordinadora y los comités temáticos.

12. Elección de los dos (2) delegados al Comité de Justicia Transicional (uno (1) de los cuales tiene que ser mujer) por parte de la Mesa Distrital de Participación Efectiva de las Víctimas.

13. Elección del Comité Ejecutivo Distrital.

14. Elección del Comité de Ética.

15. Elección de un (1) delegado a la elección de la Mesa Nacional de Participación Efectiva de Víctimas por cada uno de los hechos victimizantes. El representante de cada enfoque diferencial será el delegado a la elección de la Mesa Nacional de Participación Efectiva de las Víctimas; y

16. Lectura y aprobación del acta.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Parágrafo 1. En la elección de Delegados a la elección de la Mesa Nacional de Participación Efectiva de las Víctimas solo se escogerá un representante por cada uno de los hechos victimizantes y por cada uno de los enfoques diferenciales. La elección se hará por consenso entre los representantes de víctimas elegidos, y de no llegar a un acuerdo se optará por el voto, y de llegar a empate por sorteo. Las Organizaciones Defensoras de Víctimas (ODV) elegidas como acompañantes de la Mesa Distrital de Participación Efectiva de las Víctimas, no participarán en la elección de la Mesa Nacional de Participación Efectiva de las Víctimas.

Parágrafo 2. La elección de los representantes se realizará mediante votación secreta por mayoría simple, en casos de empate se procederá a realizar sorteo. En todos los casos se deberá respetar el principio de equidad de género.

Parágrafo 3. La Personería de Bogotá D.C., en su calidad de Secretaría Técnica de la Mesa Distrital, tendrá un plazo de cinco (5) días con posterioridad a la elección e instalación de las Mesas, para enviar el acta de elección e instalación de la Mesa Distrital de Participación Efectiva de las Víctimas a la Defensoría Nacional del Pueblo y a la Dirección Territorial Central de la UARIV.

(Artículo 39A, Decreto Distrital 512 de 2019, adicionado por artículo 31, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 144. Delegados a la Mesa Nacional. En la elección de los delegados de la Mesa Distrital para la Mesa Nacional solo se escogerá un (1) representante por cada uno de los hechos victimizantes y por cada uno de los enfoques diferenciales. La elección se hará por consenso entre los miembros de la Mesa. De no llegar a un acuerdo, se optará por votación de mayoría simple y en caso de empate, se hará por sorteo.

Parágrafo. Las ODV elegidas como acompañantes a la Mesa Distrital no participarán en la elección de los representantes a la Mesa Nacional. Éstas se inscribirán directamente en la Defensoría del Pueblo de acuerdo al Artículo 35 de la Resolución 0388 de 2013.

(Artículo 40, Decreto Distrital 512 de 2019)

Artículo 145. Período. La elección de la Mesa Distrital deberá realizarse cada dos (2) años, contados a partir de 2019 y por el tiempo de vigencia de la Ley 1448 de 2011, conforme a las fechas que establece el artículo 20 D de la Resolución 388 de 2013, modificado por el artículo 1 de la Resolución 677 de 2017 de la UARIV.

(Artículo 41, Decreto Distrital 512 de 2019)

Artículo 146. Composición de las Mesa Distrital de Participación Efectiva de las Víctimas. Para la elección de los integrantes de las Mesa Distrital de Participación Efectiva de las Víctimas se podrán nombrar los siguientes representantes:

1. Dos (2) representantes de hechos victimizante contra la vida y la libertad (homicidios, masacres, secuestro, desaparición forzada), de los cuales por lo menos una tendrá que ser mujer.

2. Dos (2) representantes de hechos victimizante contra la integridad física o psicológica (tortura, minas), de los cuales por lo menos una tendrá que ser mujer.

3. Dos (2) representantes de violencia sexual, de los cuales por lo menos una tendrá que ser mujer.

4. Dos (2) representantes por el hecho victimizante de Desaparición Forzada, de los cuales por lo menos una tendrá que ser mujer.

5. Dos (2) representantes por el hecho victimizante de Minas Antipersonas (MAP), Municiones sin Explotar (MUSE) y Artefactos Explosivos Improvisados (AEI), de los cuales por lo menos una tendrá que ser mujer.

6. Ocho (8) representantes de hecho victimizante desplazamiento forzado, de los cuales por lo menos 4 tendrán que ser mujeres.

7. Un (1) representante de las víctimas LGBTI.

8. Una (1) representante mujer por el enfoque diferencial de mujer, elegida por las delegadas electas a nivel local del sector victimizado.

9. Un (1) representante de víctimas jóvenes (entre 18 y 28 años).

10. Un (1) representantes de víctimas por el enfoque diferencial de persona mayor (más de 60 años)

11. Un (1) representante de víctimas en situación de discapacidad.

12. Un (1) representante por los sujetos de reparación colectiva.

13. Un (1) representante de pueblos indígenas, designado desde la Mesa de enfoque Diferencial de Pueblos Indígenas Víctimas del Conflicto Armado en Bogotá.

14. Un (1) representante de comunidades tradicionales afrocolombianas negras, raizales y palenqueras que sean designadas por su respectiva autoridad regional.

15. Un (1) representante de comunidades Rrom, elegido por su respectiva Autoridad Tradicional.

16. Cuatro (4) cupos para miembros acompañantes de las Organizaciones Defensoras de Víctimas (ODV) inscritas en el respectivo ámbito territorial.

Parágrafo 1. La Mesa Distrital de Participación Efectiva de las Víctimas de Bogotá D.C., se integrará por cupos a proveer, de tal manera que, sólo se elegirán los representantes electos y delegados por cada hecho victimizante y por cada enfoque diferencial según corresponda. En caso de no existir postulación por hecho victimizante o enfoque diferencial, o no cumplir los requisitos para ejercer dicha representación, el puesto quedará vacío. En ningún caso, la Mesa Distrital de Participación Efectiva de las Víctimas podrá superar los 31 integrantes.

Parágrafo 2. En la elección de la Mesa Distrital de participación Efectiva de Víctimas, cada una de las personas inscritas por los Sujetos de Reparación Colectiva elegirán a un (1) representante por todos los sujetos de reparación colectiva de Bogotá D.C.

Parágrafo 3. En cuanto a las suplencias de este nivel de Mesa, se llevarán de conformidad con lo estipulado en el artículo 122- del presente título.

Parágrafo 4. Cada Organización Defensora de Víctimas (ODV) podrá tener hasta un (1) representante en la Mesa Distrital de Participación Efectiva de las Víctimas.

Parágrafo 5. La Mesa de Enfoque Diferencial de Personas pertenecientes al Enfoque Diferencial de Mujeres de Víctimas del Conflicto Armado en Bogotá D.C., delegará por cupo directo la representante mujer por el enfoque diferencial de mujer; de igual manera, la Mesa de Enfoque Diferencial de Personas pertenecientes a Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras Víctimas del Conflicto Armado, delegará por cupo directo el/ la representante de comunidades afrocolombianas negras, raizales y palenqueras. De la misma manera, la Mesa de Enfoque Diferencial de los Pueblos Indígenas Víctimas del Conflicto Armado en Bogotá, D. C., realizará la delegación de un integrante en el marco de sus usos y costumbres.

Parágrafo 6. En caso de que no existan mujeres inscritas en alguno de los espacios que requieran paridad de género referidas en el presente artículo, estos cupos deberán ser ocupados por uno de los representantes inscritos, independiente de su género.

(Artículo 42, Decreto Distrital 512 de 2019, modificado por artículo 32, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 147. Requisitos para ser miembro de la Mesa Distrital. Las personas que aspiren a ser parte de la Mesa Distrital deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 139 y 140 del presente decreto.

(Artículo 43, Decreto Distrital 512 de 2019)

Artículo 148. Requisitos de los Sujetos de Reparación Colectiva para la inscripción a la Mesa Distrital. Al momento de solicitar su inscripción los sujetos de reparación colectiva deberán acreditar los siguientes requisitos:

1. El documento de identidad del representante legal o de quien realizó la declaración administrativa en representación del sujeto de reparación colectiva.

2. Los Sujetos de Reparación Colectiva que se encuentran en la fase de identificación a la que se refiere el artículo 2.2.7.8.6 del Decreto 1084 de 2015 y 8° de la Resolución 03143 de 2018 o que se encuentran en la fase de alistamiento a la que se refiere el artículo 2.2.7.8.7 del ya citado decreto y 9°de la Resolución 03143 de 2018, pero no se ha conformado el comité de impulso, deberán presentar un acta en donde conste la voluntariedad del sujeto de realizar la inscripción.

3. Los Sujetos de Reparación Colectiva que se encuentran en la fase de alistamiento a la que se refiere el artículo 2.2.7.8.7. del Decreto 1084 de 2015 y 9° de la Resolución 03143 de 2018 y han conformado el comité de impulso o que se encuentran en las fases referidas en los artículos 2.2.7.8.8., 2.2.7.8.9, 2.2.7.8.10 del citado Decreto y 10°, 11° y 13° de la Resolución 03143 de 2018, deberán presentar el acta del comité de impulso dónde conste la voluntariedad del sujeto para realizar la inscripción.

4. El sujeto de reparación colectiva al momento de realizar su inscripción deberá postular su candidato para integrar las mesas de participación.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

5. Diligenciar el formulario de inscripción.

(Artículo 43A, Decreto Distrital 512 de 2019, adicionado por artículo 33, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 149. Requisitos para ser miembro como Sujetos de Reparación Colectiva dentro de la Mesa Distrital de Participación Efectiva de las Víctimas. Quien aspire a ser elegido representante de los Sujetos de Reparación Colectiva en la Mesa Distrital de Participación Efectiva de las Víctimas deberá cumplir con los siguientes requisitos, que serán debidamente constatados por la Personería Distrital:

1. Hacer parte y ser postulado por un Sujeto de Reparación Colectiva.

2. Los Sujetos de Reparación Colectiva que se encuentran en el numeral 2 del artículo anterior solamente podrán ser representados por la persona declarante en el FUD que reposa ante la Unidad para la Atención y Reparación a las Víctimas o del representante legal en los casos que aplique. Este requisito se podrá constatar por medio de la representación legal del sujeto o por la representación ejercida al momento de rendir la declaración administrativa con la que el sujeto fue incluido en el Registro Único de Víctimas.

3. Para el caso de los sujetos de reparación colectiva en los que se haya conformado el comité de impulso, se verificará que el representante elegido pertenezca a esta instancia.

4. Para los sujetos de reparación colectiva campesinos y barriales, el representante postulado debe estar domiciliado en el territorio del respectivo colectivo.

5. No tener antecedentes penales, ni disciplinarios con excepción de delitos políticos o culposos.

6. Hacer parte de un sujeto de reparación colectiva de comunidades campesinas o barriales u Organizaciones y Grupos incluido en el Registro único de Víctimas cuyo Plan Integral de Reparación Colectiva sea aprobado en el marco del Comité Distrital de Justicia Transicional - CDJT.

7. Ser elegido por parte del comité de impulso, como el delegado a representar el sujeto de reparación colectiva, esta delegación debe constar en un acta de sesión del mismo comité.

Parágrafo. Los sujetos de reparación colectiva campesinos y barriales deberán estar domiciliados en Bogotá, D.C.

(Artículo 43B, Decreto Distrital 512 de 2019, adicionado por artículo 34, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 150. Funciones. La Mesa Distrital cumplirá las siguientes funciones de acuerdo a la Resolución 0388 de 2013 o la norma que la modifique, adicione o derogue:

1. Presentar un informe semestral a las mesas locales de participación que dé cuenta del trámite dado a las propuestas o solicitudes elevadas por estas, las propuestas presentadas a las entidades del SDARIV y las respuestas recibidas y en general, sobre las temáticas tratadas en su interior. Este informe será de obligatorio cumplimiento y la secretaría técnica deberá incluir su trámite dentro de la agenda de la mesa.

2. Servir de instancia válida de participación oportuna y efectiva de las víctimas ante la administración y las entidades pertenecientes al SDARIV, en la implementación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas a nivel distrital.

3. Participar activamente en la formulación y seguimiento a la implementación del Plan de Acción Distrital (PAD) y el Plan Distrital de Desarrollo, según los procedimientos establecidos para tal fin.

4. Rendir cuentas de su gestión a las víctimas en el ámbito distrital cada año y responder oportunamente a las solicitudes de las víctimas que residen en Bogotá.

5. Proponer a las respectivas entidades y autoridades territoriales, proyectos, planes y programas en desarrollo de lo dispuesto en la Ley de víctimas y restitución de tierras y demás normas concordantes y complementarias.

6. Establecer, promover y difundir estrategias de información y formación para que las víctimas, de manera individual y colectiva, conozcan sus derechos, participen en el diseño de los planes, programas y proyectos dirigidos a su bienestar, y ejerzan la veeduría ciudadana en la ejecución de los mismos, entre otros ejercicios de control social ciudadano.

7. Participar en ejercicios de rendición de cuentas de las entidades en el respectivo ámbito territorial.

8. Ejercer veeduría ciudadana sobre el cumplimiento de la Ley de víctimas y restitución de tierras y solicitar a la autoridad competente su intervención o el inicio de las investigaciones tendientes a garantizar su debido cumplimiento.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

9. Propiciar la inclusión de temáticas que busquen garantizar la participación efectiva y los derechos de las etnias, las mujeres, los niños, las niñas, los y las adolescentes, las personas jóvenes, las personas adultas mayores, las víctimas con discapacidad, el sector poblacional LGBTI y en general, todos los sujetos de especial protección constitucional.

10. Presentar consultas a las entidades responsables del diseño e implementación de la política pública relacionada con la satisfacción de los derechos de las víctimas a la verdad, justicia y reparación integral, para que informen del estado, enfoque, proyección o cualquier otro aspecto de la política pública que requiera ser analizado.

11. Promover la participación de las víctimas no organizadas y el fortalecimiento de las organizaciones de víctimas, de tal manera que puedan incidir en el diseño, la implementación, ejecución y evaluación de la política pública para las víctimas a nivel distrital.

12. Ejercer control sobre el funcionamiento y comportamiento de sus representantes al interior de la mesa y remitir las quejas pertinentes al comité de ética.

13. Adoptar su propio reglamento de organización y funcionamiento, el cual no podrá establecer tipos sancionatorios indeterminados.

14. Elegir la coordinación de la mesa, a los miembros de los comités temáticos, el Comité de Ética, delegado al espacio ampliado, delegados a los subcomités distritales de justicia transicional, delegado al Comité Distrital de Justicia Transicional (CDJT) y delegado en la Mesa Nacional.

15. Elegir los representantes a las instancias de participación estipulados en la Ley de víctimas y restitución de tierras y que surjan en su respectivo ámbito territorial.

16. Citar a las entidades responsables del diseño e implementación de la política pública relacionada con la satisfacción de los derechos de las víctimas a la verdad, justicia y reparación integral, para que en sesión de la Mesa Distrital de Participación informen del estado, enfoque, proyección o cualquier otro aspecto de la política pública que requiera ser evaluado.

17. Realizar un plan de trabajo anual e informarlo a las mesas locales de participación de víctimas, a la secretaría técnica y a la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación o quien haga sus veces.

18. Presentar al Concejo Distrital un informe evaluativo anual de su gestión sobre el seguimiento a la aplicación de la Ley 1448 de 2011 y proponer fórmulas para el mejoramiento de la implementación de esta Ley, en su respectivo ámbito territorial.

Parágrafo 1. La Mesa Distrital de Participación Efectiva de las Víctimas del conflicto armado en Bogotá D.C, en el marco de la conmemoración del día de la Memoria y la Solidaridad con las Víctimas, podrá solicitar una sesión abierta al año ante el Concejo de Bogotá, para presentar sus informes y evaluar la aplicación efectiva de la Ley 1448 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias.

Parágrafo 2. El reglamento interno de organización y funcionamiento adoptado por las Mesa Distrital de Participación Efectiva de las Víctimas del conflicto armado en Bogotá D.C., deberá respetar la Constitución Política, la Ley, el Protocolo de Participación Efectiva de las Víctimas del Conflicto Armado determinado por la UARIV y el presente Decreto Distrital. Para la elaboración del reglamento, las mesas de participación efectiva de las víctimas del conflicto armado de Bogotá D.C., podrán usar como guía el prototipo de reglamento elaborado por la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación.

En ningún caso los reglamentos podrán establecer tipos sancionatorios indeterminados, ni tampoco podrán contener utilizar expresiones subjetivas como por ejemplo actos contra la moral, las buenas costumbres, el decoro, el buen gusto, entre otros.

(Artículo 44, Decreto Distrital 512 de 2019, adicionado por artículo 35, Decreto Distrital 596 de 2022)

SUBCAPÍTULO 4
OTROS ESPACIOS DE INTERLOCUCIÓN DE LAS VÍCTIMAS

Artículo 151. Creación de otros Espacios de Interlocución. El Distrito Capital a través de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación podrá proponer la creación de espacios de interlocución transitorios o permanentes, barriales, a todos los niveles y sectores, siempre que exista la necesidad y se requiera para garantizar la participación efectiva de las víctimas.

(Artículo 45, Decreto Distrital 512 de 2019)

Artículo 152. Mesas de Enfoque Diferencial. Se reconocen las Mesas de Enfoque Diferencial en Bogotá, D.C.: la Mesa de Enfoque Diferencial de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras Víctimas del Conflicto Armado en Bogotá D.C., la Mesa de Enfoque

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Diferencial de los Pueblos y Comunidades Indígenas Victimas el Conflicto Armado en Bogotá, D.C., y la Mesa de Enfoque Diferencial de Mujeres Víctimas del Conflicto Armado en Bogotá, D.C; que pertenecen al sistema de participación en la ciudad de Bogotá; las cuales estarán integradas por miembros titulares y suplentes para cada cupo a proveer.

El objetivo principal de las mesas de enfoque diferencial es representar el enfoque de las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, indígenas y de las mujeres, para así procurar su fortalecimiento, promoción de sus derechos e incidir en los distintos espacios institucionales a través de la intervención, presentación de propuestas y observaciones para el diseño de los instrumentos de implementación, seguimiento, articulación y evaluación de las disposiciones previstas en los planes, programas y proyectos implementados o por implementar dentro de la política pública de víctimas.

Parágrafo 1. El pueblo Rrom cuenta con protocolo de participación específico que establece su participación única y exclusivamente en la Mesa Nacional de Víctimas. En caso de que desee participar en los espacios distritales, tendrá un mecanismo de elección transitorio en relación con el principio de no exclusión y los criterios de elección serán determinados por su comunidad, de acuerdo con sus usos y costumbres.

Parágrafo 2. La Mesa de Enfoque Diferencial de los Pueblos y Comunidades Indígenas Victimas el Conflicto Armado en Bogotá, D.C, la Mesa de Enfoque Diferencial de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras Víctimas del Conflicto Armado en Bogotá D.C., y la Mesa de Enfoque Diferencial de Mujeres Víctimas del Conflicto Armado en Bogotá, D.C., se regirán en lo que aplique por lo establecido en el presente protocolo para las mesas locales de participación.

Parágrafo 3. La inscripción a las Mesa de Enfoque Diferencial de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras Víctimas del Conflicto Armado en Bogotá D.C. se realizará por OV afro, negras, raizales y/o palenqueras inscritas en cada localidad. La inscripción a la Mesa de Enfoque Diferencial de Mujeres Víctimas del Conflicto Armado en Bogotá, D.C, se realizará a través de las OV de cada localidad, dentro del término establecido en el artículo 132 del presente título.

(Artículo 46, Decreto Distrital 512 de 2019)

Artículo 153. Conformación de la Mesa de los Pueblos Indígenas Víctimas del Conflicto Armado Residentes en Bogotá, D.C. La Mesa de los Pueblos Indígenas Víctimas del Conflicto Armado Residentes en Bogotá, D.C., estará conformada por las personas delegadas por los pueblos indígenas víctimas del conflicto armado residentes en Bogotá.

Estas personas desarrollan sus actividades en representación de su pueblo y en coordinación con sus autoridades de acuerdo con lo establecido en el mandato interno adoptado por este mismo espacio. La composición de esta Mesa propenderá por la participación equitativa de las mujeres. Además, y de acuerdo con los principios establecidos en el Decreto Ley 4633 de 2011, el funcionamiento de la mesa garantizará los derechos a la identidad cultural, no discriminación, dignidad y pluralismo étnico y cultural de los pueblos participantes.

Parágrafo 1. El procedimiento tendiente a la integración de la Mesa de Enfoque Diferencial de los Pueblos Indígenas Víctimas del Conflicto Armado en Bogotá, D.C., propenderá por la participación equitativa de las mujeres y la satisfacción de los derechos a la identidad cultural, no discriminación, dignidad y pluralismo étnico y cultural de los pueblos participantes. La secretaría técnica estará en cabeza de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación o quien haga sus veces con el acompañamiento de la Personería de Bogotá D.C.

Parágrafo 2. Cada pueblo indígena víctima del conflicto armado tendrá un (01) cupo en la Mesa de Enfoque Diferencial de los Pueblos Indígenas Víctimas del Conflicto Armado en Bogotá, D. C.

Parágrafo 3. La Mesa de Enfoque Diferencial de Pueblos Indígenas Víctimas del conflicto armado en Bogotá, estará conformada de acuerdo con el Mandato Interno de la Mesa de los Pueblos Indígenas Víctimas del Conflicto Armado en Bogotá D.C.

(Artículo 46A, Decreto Distrital 512 de 2019, adicionado por artículo 36, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 154. Composición de la Mesa de Enfoque Diferencial de Personas pertenecientes a Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras Víctimas del Conflicto Armado en Bogotá, D.C. La Mesa de Enfoque Diferencial de Personas pertenecientes a Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras Víctimas del Conflicto Armado en Bogotá, D.C., estará conformada por cupos directos e indirectos. Así, los delegados que resulten electos en las Mesas Locales de Participación Efectiva de Víctimas en Bogotá D.C., por el enfoque diferencial de Personas pertenecientes a Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras Víctimas del Conflicto Armado Residentes en Bogotá, D.C., tendrán un cupo directo en la Mesa.

Adicionalmente, la Mesa estará compuesta por aquellos otros delegados pertenecientes a Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, que resulten elegidos en las Mesas

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Locales de Participación Efectiva de Víctimas en Bogotá D.C., por otros enfoques diferenciales de conformidad con lo enunciado en el presente artículo.

Los cupos adicionales para proveer serán los siguientes:

1.(un/una) representante de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras de las víctimas por el enfoque LGBTI.

2.(un/una) representante de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras víctimas por el enfoque jóvenes.

3. (un/una) representante de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras víctimas por el enfoque de personas adultas mayores.

4.(un/una) representante de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras víctimas en situación de discapacidad.

5.(una) representante de Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras víctimas por el enfoque de mujer.

Cada Mesa Local de Participación efectiva de Víctimas en Bogotá D.C., podrá hacer una única postulación para proveer alguno de los cupos indirectos enunciados en los numerales anteriores.

Parágrafo. Para la designación de la representante por el enfoque diferencial de mujer del numeral 5 del presente artículo, no se podrá designar a la misma persona que desde la Mesa de Enfoque Diferencial de Personas pertenecientes a Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras Víctimas del Conflicto Armado en Bogotá, D.C. se haya designado para proveer el cupo a la Mesa de Enfoque Diferencial de mujeres.

La elección se hará mediante votación secreta por mayoría simple. En todo caso, la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación en la convocatoria determinará la forma en la que se llevará a cabo la votación. Los postulados con mayor votación serán los delegados principales y los siguientes en votación serán sus suplentes. En caso de empate se optará por sorteo.

(Artículo 46B, Decreto Distrital 512 de 2019, adicionado por artículo 37, Decreto Distrital 596 de 2022)

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Artículo 155. Composición de la Mesa de Enfoque Diferencial de Mujeres Víctimas del Conflicto Armado en Bogotá, D.C. La Mesa de Enfoque Diferencial de Mujeres Víctimas del Conflicto Armado en Bogotá, D.C., estará conformada por cupos directos e indirectos.

Las delegadas que resulten electas en las Mesas Locales de Participación Efectiva de Víctimas en Bogotá D.C., por el enfoque diferencial de mujer, tendrán un cupo directo en la Mesa de Enfoque Diferencial de Mujeres Víctimas del Conflicto Armado en Bogotá.

Asimismo, tendrá cupo directo una (1) delegada designada por la Mesa de Enfoque Diferencial de los Pueblos Indígenas Víctimas del Conflicto Armado en Bogotá, D.C., y una (1) delegada de la Mesa de Enfoque Diferencial de Personas pertenecientes a Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras Víctimas del Conflicto Armado en Bogotá, D.C.

Adicionalmente, la Mesa estará compuesta por aquellas otras delegadas mujeres que resulten elegidas en las Mesas Locales de Participación Efectiva de Víctimas en Bogotá D.C., por otros enfoques diferenciales de conformidad con lo enunciado en el presente artículo.

Los cupos indirectos adicionales a proveer serán los siguientes:

1. Un (1) cupo para una representante de jóvenes (entre 18 y 28 años).

2. Un (1) cupo para una representante de los sectores poblacionales LGTBI.

3. Un (1) cupo para una representante de discapacidad.

4. Un (1) cupo para una representante de adulto mayor.

Cada Mesa Local de Participación efectiva de Víctimas en Bogotá D.C., podrá hacer una única postulación para proveer los cupos indirectos enunciados en los literales precedentes.

La elección se hará mediante votación secreta por mayoría simple. En todo caso, la Oficina de Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación en la convocatoria determinará la forma en la que se llevará a cabo la votación. Las postuladas con mayor votación serán las delegadas principales y las siguientes en votación serán sus suplentes. En caso de empate se optará por sorteo.

(Artículo 46C, Decreto Distrital 512 de 2019, adicionado por artículo 38, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 156. Participación de los Niños, Niñas y Adolescentes Víctimas del conflicto armado en Bogotá D.C. La participación de los Niños, Niñas y Adolescentes Víctimas del conflicto armado en Bogotá D.C. se desarrollará en el marco del Protocolo para la Participación de Niños, Niñas y Adolescentes adoptado por la UARIV, de acuerdo con la competencia del Distrito, atendiendo al principio del interés superior de los niños, niñas y adolescentes, del derecho a la participación y la obligación del Estado de asegurar las condiciones para el ejercicio de los derechos de esta población. En este sentido, se conformará un equipo implementador con todos los sectores del Distrito, en el cual su Secretaría Técnica estará a cargo de la Personería de Bogotá D.C., conforme a las funciones establecidas en el protocolo Nacional.

Parágrafo. El equipo implementador recogerá las propuestas que realicen los niños, las niñas y los y las adolescentes en el marco de su plan de trabajo, para que las mismas sean incorporadas en el Plan de Acción Distrital PAD.

(Artículo 46D, Decreto Distrital 512 de 2019, adicionado por artículo 39, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 157. Participación Individual. Es el derecho de las víctimas ejercido de manera directa, presentando, verbalmente o por escrito, observaciones, propuestas, opiniones, y conceptos. Estas sugerencias se podrán entregar directamente a la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación y demás instituciones de distrito capital, o de cabildos y consultas abiertas organizadas por las Mesas de Participación en sus diferentes niveles Locales y Distritales, por Organizaciones sociales y de víctimas formales y no formales.

Parágrafo 1. La Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación podrá fortalecer y capacitar a organizaciones sociales y de víctimas organizadas y no organizadas, en clave construcción de nueva ciudadanía, paz y reconciliación.

Parágrafo 2. La facultad de las víctimas no organizadas de presentar sus propuestas previstas en el presente artículo no será contradictoria a lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 103 del presente decreto.

(Artículo 46E, Decreto Distrital 512 de 2019, adicionado por artículo 40, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 158. Designación a los espacios de participación. La Mesa de Enfoque Diferencial de los Pueblos y Comunidades Indígenas Victimas el Conflicto Armado en Bogotá, D.C., designará a un (1) miembro y un (1) suplente que cubrirá el cupo de enfoque diferencial indígena a la Mesa Distrital de Bogotá D.C.; de igual forma, designará a un (1) miembro y un (1) suplente en cada una de las mesas locales de participación. No tendrán la obligación de inscribirse y su conformación será de acuerdo con sus usos y costumbres. La designación del delegado o delegada será hecha por la Mesa de Enfoque Diferencial de los Pueblos y Comunidades Indígenas Victimas el Conflicto Armado en Bogotá, D.C., de acuerdo con su organización interna y en coordinación con sus autoridades tradicionales.

El cupo en la Mesa de Enfoque Diferencial de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras Víctimas del Conflicto Armado en Bogotá D.C., deberá ser elegido de la totalidad de delegados elegidos en las mesas locales de participación por este enfoque diferencial.

El cupo por el enfoque diferencial de mujer en la Mesa Distrital de Participación Efectiva de las Víctimas será elegido por la totalidad de las delegadas elegidas en las mesas locales de participación por este enfoque diferencial.

(Artículo 47, Decreto Distrital 512 de 2019)

Artículo 159. Espacio Ampliado de Interlocución Efectiva de las Víctimas en Bogotá. Es el espacio de comunicación que facilita la articulación, interlocución y coordinación entre los distintos niveles de las mesas de participación de víctimas en el distrito.

(Artículo 48, Decreto Distrital 512 de 2019)

Artículo 160. Secretaría Técnica. La Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación ejercerá la secretaría técnica del espacio ampliado.

(Artículo 49, Decreto Distrital 512 de 2019)

Artículo 161. Composición. El espacio ampliado estará integrado por:

1. Los coordinadores de las mesas de participación efectiva de las víctimas de Bogotá D.C., o una persona a quien el plenario de cada mesa designe para tal fin.

2. Los delegados al Comité Distrital de Justicia Transicional.

3. Uno de los delegados de las ODV que acompañen la Mesa Distrital, elegido por el plenario de este espacio de participación.

(Artículo 50, Decreto Distrital 512 de 2019)

Artículo 162. Sesiones. El espacio ampliado sesionará de acuerdo con la necesidad que identifique la secretaría técnica y por convocatoria suya. La Secretaría Técnica enviará junto con la convocatoria la agenda para el desarrollo del espacio ampliado.

(Artículo 51, Decreto Distrital 512 de 2019)

Artículo 163. Funciones de sus integrantes. Los integrantes del espacio ampliado cumplirán las siguientes funciones:

1. Llevar al espacio ampliado las propuestas, inquietudes y solicitudes de la mesa de participación a la que representa, sobre el tema convocado.

2. Informar a la mesa de participación a la que pertenece los temas tratados, las decisiones y conclusiones a las que se llegue, en la sesión inmediatamente siguiente a la del espacio ampliado. Este informe debe figurar en el orden del día de la respectiva mesa.

3. Participar en las sesiones del espacio ampliado.

(Artículo 52, Decreto Distrital 512 de 2019)

CAPÍTULO 3
ACOMPAÑAMIENTO INSTITUCIONAL, GARANTÍAS E INCENTIVOS A LA PARTICIPACIÓN EFECTIVA

SUBCAPÍTULO 1
ACOMPAÑAMIENTO INSTITUCIONAL

Artículo 164. Responsabilidad institucional de acompañamiento a las Mesas de Participación. El Sistema Distrital de Participación, las alcaldías locales, la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación, junto con las secretarías técnicas, brindarán el

acompañamiento técnico en el marco de sus competencias, en las sesiones que desarrollen las mesas de participación efectiva de las víctimas.

Parágrafo 1. De acuerdo con el artículo 194 de la Ley 1448 de 2011, modificado por el artículo 58 de la Ley 2421 de 2024 y el artículo 2.2.9.3.6 del Decreto 1084 de 2015, las entidades públicas que reciban observaciones o propuestas por parte de las Mesas de Participación, o de sus representantes a los espacios y subcomités, tienen la obligación de informar a las mismas sobre la incorporación o no de las recomendaciones, y las razones que llevaron a adoptar tal decisión, así como de responder a los interrogantes planteados por las Mesas en el término legal.

Las peticiones elevadas por las Mesas de Participación Efectiva de las Víctimas en Bogotá D.C., ante cualquier entidad o Dependencia del Distrito, se tramitarán con observancia de las disposiciones y términos contenidos en la Ley 1437 de 2011, sustituida parcialmente por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, o cualquiera que la adicione o modifique.

Parágrafo 2. La Personería de Bogotá D.C., en virtud de sus funciones propias y en particular para tutelar los postulados de la Ley 1448 de 2011 y del Decreto Nacional 1084 de 2015, adelantará las respectivas investigaciones disciplinarias contra los funcionarios públicos que, por acción u omisión, menoscaben el derecho a la participación de las víctimas, y particularmente demoren u omitan responder las recomendaciones u observaciones que oficialmente presenten las Mesas de Participación Efectiva de las Víctimas en Bogotá D.C.

(Artículo 53, Decreto Distrital 512 de 2019, adicionado por artículo 41, Decreto Distrital 596 de 2022)

SUBCAPÍTULO 2
GARANTÍAS PARA LA PARTICIPACIÓN EFECTIVA DE LAS VÍCTIMAS EN BOGOTÁ D.C.

Artículo 165. Garantías para la Participación Efectiva. Son las condiciones mínimas, técnicas y logísticas que facilitan y fomentan la participación efectiva de las víctimas en los espacios de participación de qué trata este decreto.

(Artículo 54, Decreto Distrital 512 de 2019)

Artículo 166. Tipos de Apoyos. Los apoyos destinados a garantizar la Participación Efectiva de las Víctimas en Bogotá D.C., serán otorgados a los titulares integrantes de las Mesas y a los Representantes de los espacios de participación y Subcomités, y comprenderán:

1. Apoyo de transporte: Es el reconocimiento que se hace a los integrantes de los espacios de participación para cubrir su traslado a las sesiones de las respectivas mesas o espacios de participación, sujeto a la asistencia a la sesión. Son destinatarios del apoyo de transporte:

1.1. Las víctimas delegadas ante los subcomités temáticos de justicia transicional y el Comité Distrital de Justicia Transicional, en concordancia con lo establecido en su reglamento distrital.

1.2. Las víctimas delegadas ante el espacio ampliado, para las sesiones citadas por la secretaría técnica de cada uno de estos espacios, hasta por cuatro (4) sesiones al año.

1.3. Los integrantes titulares de la Mesa Distrital, Mesas Locales de Participación y integrantes titulares de las Mesas de Enfoque Diferencial, a quienes se reconocerá este apoyo por un máximo de diez (10) sesiones ordinarias al año.

1.4. Los integrantes titulares de la Mesa Distrital, Mesas Locales de Participación y los integrantes titulares de las Mesas de Enfoque Diferencial, a quienes se reconocerá este apoyo por un máximo de dos (2) reuniones de trabajo al año, sin prejuicio que las víctimas se reúnan las veces que lo consideren necesario.

1.5. Los integrantes titulares de la Mesa Distrital, e integrantes titulares de las Mesas de Enfoque Diferencial, por un máximo de cuatro (4) sesiones extraordinarias al año que sean citadas según lo establecido en el parágrafo del artículo 127 del presente Decreto.

1.6. Los integrantes de la Mesa Distrital que hagan parte de los Comités Temáticos, hasta por cuatro (4) reuniones al año.

1.7. Los integrantes del Comité Ejecutivo de la Mesa Distrital hasta por diez (10) sesiones al año, sin perjuicio que se puedan reunir las veces que consideren necesario.

1.8. Los integrantes titulares de las Mesas Locales por un máximo de dos (2) sesiones extraordinarias al año que sean citadas según lo establecido en el parágrafo del artículo 126 del presente decreto.

2. Apoyo Compensatorio. Es el reconocimiento económico de uno y medio (1.5) salario mínimo legal diario vigente que se otorga a los integrantes titulares de los espacios de participación por su asistencia y permanencia en las sesiones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Resolución 1668 de 2020 de la UARIV o la norma que la adicione, aclare, modifique o derogue. Son destinatarios del apoyo compensatorio:

2.1. Los integrantes titulares de la Mesa Distrital, las mesas locales de participación y los integrantes titulares de las mesas de enfoque diferencial, a quienes se reconocerá este apoyo por un máximo de diez (10) sesiones ordinarias al año.

2.2. Las víctimas delegadas ante los subcomités temáticos de justicia transicional, el Comité Distrital de Justicia Transicional, en concordancia con lo establecido en su reglamento distrital.

2.3. Las víctimas delegadas ante el espacio ampliado, para las sesiones citadas por la secretaría técnica de cada uno de estos espacios, hasta por cuatro (4) sesiones al año.

2.4. Los integrantes titulares de la Mesa Distrital y los integrantes titulares de las mesas de enfoque diferencial por un máximo de cuatro (4) sesiones extraordinarias al año que sean citadas según lo establecido en el artículo 127 del presente Decreto, sin perjuicio de que puedan reunirse las veces que consideren necesario.

2.5. Los integrantes titulares de las mesas locales por un máximo de dos (2) sesiones extraordinarias al año que sean citadas según lo establecido en el parágrafo del artículo 127 del presente Decreto.

3. Apoyo alimentario: Este apoyo se garantizará por la asistencia a las sesiones a:

3.1. Las víctimas delegadas ante los subcomités temáticos de justicia transicional, el Comité Distrital de Justicia Transicional, en concordancia con lo establecido en su reglamento distrital.

3.2. Las víctimas delegadas ante el espacio ampliado, para las sesiones citadas por la secretaría técnica de cada uno de estos espacios, hasta por cuatro (4) sesiones al año.

3.3. Los integrantes titulares de la Mesa Distrital, las mesas locales de participación y los integrantes titulares de las mesas de enfoque diferencial, a quienes se reconocerá este apoyo por un máximo de diez (10) sesiones ordinarias al año.

3.4. Los integrantes titulares de la Mesa Distrital, Mesas Locales de Participación e integrantes titulares de las Mesas de Enfoque Diferencial, a quienes se reconocerá este apoyo por un máximo de dos (2) reuniones de trabajo al año, sin perjuicio que se puedan reunir las veces que consideren necesario.

3.5. Las víctimas delegadas ante los subcomités temáticos de justicia transicional, el Comité Distrital de Justicia Transicional, en concordancia con lo establecido en su reglamento distrital.

3.6. Los integrantes de los comités temáticos hasta por cuatro (4) sesiones al año, sin perjuicio que se puedan reunir las veces que consideren necesario.

3.7. Los integrantes titulares de la Mesa Distrital, y los integrantes titulares de las mesas de enfoque diferencial por un máximo de cuatro (4) sesiones extraordinarias al año, que sean citadas según lo establecido en el artículo 127 del presente Decreto, sin perjuicio que se puedan reunir las veces que consideren necesario.

3.8. Los integrantes del Comité Ejecutivo de la Mesa Distrital hasta por diez (10) sesiones al año, sin perjuicio que se puedan reunir las veces que consideren necesario.

3.9. Los integrantes titulares de las mesas locales por un máximo de dos (2) sesiones extraordinarias al año que sean citadas según lo establecido en el parágrafo del artículo 127 del presente Decreto.

4. Apoyo para las víctimas con discapacidad: La Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación, junto con el Sistema Distrital de Discapacidad, articularán las acciones para facilitar la participación de los integrantes con discapacidad, previa solicitud del miembro titular con discapacidad, certificada conforme a la reglamentación del Ministerio de Salud y Protección Social para emisión de certificados de discapacidad.

5. Apoyo técnico: La Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación o quien haga sus veces y las entidades del SDARIV asesorarán a las mesas de participación en la formulación de iniciativas, presentación de informes, elaboración de documentos, incidencia en los planes de desarrollo local y distrital, así como en la preparación de los planes de acción y en general, en cualquier otro tema propio de los espacios de participación que requiera un asesoramiento técnico.

6. Apoyo a los padres o las madres víctimas con hijos menores de 5 años: Las entidades del SDARIV gestionarán el cuidado de los hijos menores de cinco (5) años de los integrantes titulares de

los espacios durante las sesiones, previa solicitud de los padres/madres con mínimo ocho (8) días hábiles de antelación a la sesión y su respetiva aceptación en relación con el tipo de apoyo gestionado.

7. Apoyo logístico. Las condiciones técnicas y materiales que la entidad que convoca debe garantizar a los integrantes de las mesas de participación para el desarrollo de sus sesiones ordinarias, extraordinarias y los demás espacios señalados en el presente protocolo.

(Artículo 55, Decreto Distrital 512 de 2019, modificado por artículo 42, Decreto Distrital 596 de 2022)

Artículo 167. Articulación de Responsabilidades Institucionales. Según lo establecido por el artículo 67 de la Resolución 1668 de 2020, el financiamiento de los espacios de participación será compartido entre el Gobierno Nacional y Distrital, bajo los criterios de complementariedad, concurrencia y subsidiariedad, teniendo en cuenta el número de víctimas residentes en el Distrito Capital. En todo caso en el Plan de Acción Distrital PAD, se definirán los recursos para el funcionamiento de las respectivas Mesas de Participación Efectiva de las Víctimas en Bogotá, así como la necesidad de cofinanciación por parte de Nación, en caso de requerirse.

(Artículo 56, Decreto Distrital 512 de 2019, modificado por artículo 43, Decreto Distrital 596 de 2022)

SUBCAPÍTULO 3
INCENTIVOS PARA LA PARTICIPACIÓN EFECTIVA

Artículo 168. Incentivos para la Participación. Es un estímulo que se ofrece a los miembros principales de los espacios de participación en su conjunto, con el fin de fomentar la participación efectiva de las víctimas del conflicto armado residentes en Bogotá y destacar las buenas prácticas.

Parágrafo. Quedan totalmente prohibidas las donaciones o dádivas entregadas de manera discrecional a los miembros de las mesas de participación de víctimas por funcionarios pertenecientes al SDARIV. Cualquier estímulo reconocido y entregado debe ser el resultado de la aplicación de los incentivos previstos en el presente título.

(Artículo 57, Decreto Distrital 512 de 2019)

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Artículo 169. Tipos de Incentivos. Se establecen los siguientes tipos de incentivos:

1. **De capacitación y formación.** Los miembros de los espacios de participación tendrán la opción de participar en cursos sobre temas relacionados con el ejercicio de sus funciones. Adicionalmente, podrán solicitar las capacitaciones que consideren pertinentes para fortalecer sus competencias.

2. Procesos de intercambio de experiencias. Las entidades del SDARIV gestionarán la asistencia de los miembros de los espacios de participación a eventos relativos al ejercicio de sus funciones.

3. Acceso a la educación superior. La Administración Distrital gestionará con las entidades de orden nacional e instituciones de educación superior (universidades e instituciones técnicas y tecnológicas), la implementación de factores de ponderación que consideren la condición de integrantes de los espacios de participación efectiva de víctimas del distrito, en sus procesos de selección a sus programas.

La administración ofrecerá el acompañamiento técnico a los integrantes de las mesas de participación efectiva de víctimas, para la postulación a las convocatorias que se ofrecen por parte de las instituciones de educación superior.

4. Financiación de proyectos de fortalecimiento de la participación de las víctimas. Las mesas de participación, en todo nivel, podrán presentar proyectos que contribuyan al fortalecimiento de las víctimas y sus organizaciones.

5. Apoyo en la preparación y presentación de los programas y proyectos de las Víctimas en los Encuentros Ciudadanos de planeación y presupuestación locales y distritales. Las víctimas serán acompañadas técnicamente por la Administración Distrital a través de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación o quien haga sus veces, para identificar el diagnóstico sectorial y para la formulación de las propuestas de desarrollo en favor de las mismas en correspondencia con el Acuerdo Distrital 878 de 2023.

(Artículo 58, Decreto Distrital 512 de 2019)

CAPÍTULO 4
ESTRATEGIA COMUNICATIVA, DIFUSIÓN, SOCIALIZACIÓN

SUBCAPÍTULO ÚNICO
ESTRATEGIA COMUNICATIVA

Artículo 170. Estrategia comunicativa. La Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación o quien haga sus veces, junto con las entidades del SDARIV, con el fin de contribuir a la garantía del derecho a la información y la comunicación, implementarán una estrategia comunicativa para la visibilización y apoyo a las víctimas y el fortalecimiento de articulación entre las distintas mesas de participación efectiva, que contribuya a la garantía de los derechos de las víctimas y a la mitigación de los estereotipos e imaginarios sociales.

(Artículo 59, Decreto Distrital 512 de 2019)

Artículo 171. Canales de Atención. Las observaciones y solicitudes realizadas por las Mesas de Participación Efectiva de las Víctimas de Bogotá D.C., serán recepcionadas por la Secretaría técnica quien a su vez dará el trámite a las mismas. Las entidades públicas encargadas de la toma de decisiones darán respuesta a través de los canales establecidos para tal fin, de tal forma que exista una respuesta institucional respecto de cada una de estas.

(Artículo 59A, Decreto Distrital 512 de 2019, adicionado por artículo 44, Decreto Distrital 596 de 2022)

CAPÍTULO 5
OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 172. Regulación. La regulación del presente protocolo se hará por resolución expedida por el/la Secretario/a General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., o quien se delegue para ello.

(Artículo 60, Decreto Distrital 512 de 2019)

TÍTULO 5
CENTROS DE ENCUENTRO PARA LA PAZ Y LA INTEGRACIÓN LOCAL DE VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO INTERNO Y LOS PUNTOS DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS

Artículo 173. Objeto. Reglamentar el funcionamiento de los Centros de Encuentro para la Paz y la Integración Local de Víctimas del Conflicto Armado Interno y los Puntos de Atención a Víctimas, como una estrategia de articulación interinstitucional a nivel distrital con la finalidad de atender, orientar, remitir y acompañar a las víctimas que requieren acceder a la oferta distrital.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

(Artículo 1, Decreto Distrital 473 de 2024)

Artículo 174. Definiciones. Para efectos de la aplicación e interpretación del presente título, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

1. **Centros de Encuentro para la Paz y la Integración Local de Víctimas del Conflicto Armado Interno:** Son espacios físicos que unifican y reúnen la oferta institucional de entidades del orden distrital y nacional con responsabilidades en el restablecimiento de los derechos de las víctimas, de tal forma que las mismas solo tengan que acudir a estos Centros para ser informadas acerca de sus derechos y para acceder de manera efectiva e inmediata a las medidas de asistencia, atención y reparación consagradas en la ley, con base en los principios de coordinación y concurrencia establecidos en el artículo 288 de la Constitución Política de 1991, el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y el principio de corresponsabilidad de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.10. del Decreto Nacional 1084 de 2015.

2. **Puntos de Atención a Víctimas:** Son espacios de atención especializados para las víctimas ubicados en Bogotá, en los cuales se encuentra la oferta de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o quien haga sus veces, específicamente en materia de asistencia y atención a víctimas.

(Artículo 2, Decreto Distrital 473 de 2024)

Artículo 175. Funcionamiento y coordinación. La Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación o quien haga sus veces, definirá la ubicación y número de Centros de Encuentro para la Paz y la Integración Local de Víctimas del Conflicto Armado Interno y los Puntos de Asistencia a Víctimas, de conformidad con las necesidades poblacionales.

Los Centros de Encuentro para la Paz y la Integración Local de Víctimas del Conflicto Armado Interno y Puntos de Asistencia a Víctimas funcionarán bajo los principios de dignidad, buena fe e igualdad. En ese sentido, la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación, o quien haga sus veces, y las entidades que hacen parte del Sistema Distrital de Atención y Reparación Integral de Víctimas deberán velar por la adopción de medidas de funcionamiento adecuadas para la garantía de la seguridad, bienestar físico y psicológico e intimidad de las víctimas.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, a través de la Dirección de Reparación Integral de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación, o quien haga sus veces, coordinará el funcionamiento y operación de los Centros de Encuentro para la Paz y la Integración

Local de Víctimas del Conflicto Armado Interno y Puntos de Atención a Víctimas, con el fin de garantizar la adecuada prestación del servicio por parte de las distintas entidades Distritales que hacen parte del SDARIV.

Parágrafo. La Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., o quien haga sus veces, podrá gestionar su presencia en los puntos de atención establecidos por la Secretaría General en el modelo multicanal de servicio a la ciudadanía Red Cade, y las demás que hagan parte de la red de servicio al ciudadano del Distrito Capital para la prestación de los servicios de otorgamiento de atención o ayuda humanitaria inmediata, orientación jurídica y acompañamiento psicosocial; así como garantizar la presencia mínima de entidades que permitan la atención de urgencia.

(Artículo 3, Decreto Distrital 473 de 2024)

Artículo 176. Oferta institucional. La Dirección de Reparación Integral de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación o quien haga sus veces, teniendo en cuenta los principios de coordinación, concurrencia y subsidiaridad establecidos en el Acuerdo Distrital 257 de 2006, garantizará que las víctimas del conflicto armado puedan acceder a la oferta institucional definida en la Ley 1448 de 2011, que se encuentra a cargo de la entidad territorial a través de los Centros de Encuentro para la Paz y la Integración Local de Víctimas del Conflicto Armado Interno.

Las entidades del orden distrital que presten su oferta en los Centros de Encuentro para la Paz y la Integración Local de Víctimas del Conflicto Armado Interno, son responsables de coordinar el recurso humano y demás elementos que consideren necesarios, en los horarios definidos para el funcionamiento de estos. Así mismo, la Dirección de Reparación Integral o quien haga sus veces, y las entidades que conforman el Sistema Distrital de Atención, Asistencia y Reparación Integral a las Víctimas del Conflicto Armado Interno, acordarán los términos de la prestación de los servicios en estos espacios.

Parágrafo 1. La Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación o quien haga sus veces, extenderá invitación a hacer presencia a las entidades del orden nacional y/o del Ministerio Público con el ánimo de que desde allí también puedan ofrecer sus servicios, sin que esto implique que la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación o quien haga sus veces, sea responsable de la prestación del servicio por parte de las entidades invitadas.

Parágrafo 2. La Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación o quien haga sus veces, establecerá mediante acto administrativo los lineamientos técnicos de operación de servicios

dentro de los Centros de Encuentro para la Paz y la Integración Local de Víctimas del Conflicto Armado Interno, contemplando el enfoque diferencial poblacional y de género, y bajo los principios de dignidad, seguridad, bienestar físico y psicológico e intimidad de las víctimas.

(Artículo 4, Decreto Distrital 473 de 2024)

Artículo 177. Remisiones, referencia y contrarreferencia e intercambio de información. El personal asignado a la atención en los Centros de Encuentro para la Paz y la Integración Local de Víctimas del Conflicto Armado Interno y Puntos de Atención a Víctimas, una vez identificadas las necesidades y promoviendo la accesibilidad, incorporación de enfoque diferencial y dignificación de la atención, deberá remitir a la población víctima del conflicto armado a las ofertas que presentan cada una de las entidades Distritales.

Por su parte, las entidades del Distrito Capital deberán otorgar una respuesta efectiva frente a los casos remitidos desde los Centros de Encuentro y Puntos de Atención a Víctimas y garantizar el flujo de información para la retroalimentación correspondiente de la Dirección de Reparación Integral de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación o quien haga sus veces, sobre los resultados de la gestión en cada caso.

(Artículo 5, Decreto Distrital 473 de 2024)

Artículo 178. Horarios. La jornada de atención para los servicios a las víctimas del conflicto armado en los Centros de Encuentro para la Paz y la Integración Local de Víctimas del Conflicto Armado Interno y Puntos de Atención a Víctimas será el establecido por parte de la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación o quien haga sus veces.

Las entidades que hagan presencia en los Centros de Encuentro deberán establecer la prestación del servicio de manera continua o por turnos, de acuerdo con los términos de la prestación del servicio acordados con la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación o quien haga sus veces, y de acuerdo con las necesidades de la población que asiste a solicitar atención.

(Artículo 6, Decreto Distrital 473 de 2024)

Artículo 179. Recursos. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, gestionará los recursos necesarios para el funcionamiento y operación de los Centros de Encuentro para la Paz y la Integración Local de Víctimas del Conflicto Armado Interno y los Puntos de Atención a Víctimas, así como la disposición del talento humano requerido, para la atención y asistencia a la población

víctima mediante la incorporación en el anteproyecto de presupuesto de los recursos requeridos para este propósito, en los rubros de funcionamiento e inversión. La puesta en operación de los Centros de Encuentro para la Paz y la Integración Local de Víctimas del Conflicto Armado Interno y los Puntos de Atención a Víctimas, estará sujeta a las aprobaciones correspondientes por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá.

(Artículo 7, Decreto Distrital 473 de 2024)

Artículo 180. Gratuidad. Los servicios que se presten en los Centros de Encuentro para la Paz y la Integración Local de Víctimas del Conflicto Armado Interno y Puntos de Atención a Víctimas, se brindarán de manera gratuita.

(Artículo 8, Decreto Distrital 473 de 2024)

TÍTULO 6
PROMOCION DEL ACCESO Y USO AL SERVICIO PÚBLICO ESENCIAL DE INTERNET Y SE AVANZA HACÍA UN POSTERIOR RECONOCIMIENTO DE UN MÍNIMO VITAL DE INTERNET EN EL DISTRITO CAPITAL

Artículo 181. Objeto. El presente título tiene como objeto reglamentar el Acuerdo Distrital 855 de 2022 mediante las definiciones, principios, criterios y otros elementos que deberán tenerse en cuenta para desarrollar la oferta de conectividad pública y promover la ampliación de cobertura y de oferta para la conectividad, para efectos de propender por el aumento del acceso, uso y apropiación del servicio público esencial de acceso a Internet con la finalidad de cumplir progresivamente con el principio de universalidad en el Distrito Capital.

(Artículo 1, Decreto Distrital 314 de 2023)

Artículo 182. Ámbito de aplicación. De conformidad con lo previsto en el Acuerdo Distrital 855 de 2022, las estrategias y programas de conectividad pública serán responsabilidad de las correspondientes entidades del Distrito Capital que deban, dentro de sus competencias, atender a las poblaciones beneficiarias y tendrán como criterio orientador la priorización de la población en situación de pobreza, vulnerabilidad y aquella ubicada en zonas rurales y apartadas en el Distrito Capital.

(Artículo 2, Decreto Distrital 314 de 2023)

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Artículo 183. Definiciones. Para efectos de lo previsto en el presente título, se adoptan las siguientes definiciones:

1.Acceso a Internet: Servicio provisto por un Proveedor de Redes y Servicios de Telecomunicaciones (PRST) debidamente incorporado en el Registro Único TIC administrado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC). El cual, de conformidad con lo señalado en el título I de la Resolución 5050 de 2016 de la Comisión de Regulación de Comunicaciones (CRC)R, comprende la disponibilidad de medios físicos que incluye todas las funcionalidades y recursos de red nacionales y/o internacionales necesarios para permitir a un usuario interconectarse a la red de Internet y aprovechar sus recursos y servicios.

2. Acceso comunitario a Internet: Acceso a Internet que permite el uso compartido por un grupo determinado de población.

3. Acceso individual a Internet: Acceso a Internet que permite el uso de un individuo o un núcleo familiar de un individuo.

4. Acceso individual a Internet fijo: Acceso individual a Internet mediante el uso de accesos fijos, en general en el hogar de la persona de interés.

5. Acceso individual a Internet móvil: Acceso individual a Internet mediante el uso de accesos móviles, en general en un terminal móvil de la persona de interés.

6. Cobertura de red: Refiere al espacio geográfico en el cual un Proveedor de Redes y Servicios de Telecomunicaciones- PRST tiene capacidad de proveer el servicio de interés de acceso fijo o móvil a Internet según corresponda, con la red desplegada por él o por un tercero.

7. Equidad Vertical: Refiere al tratamiento diferencial que se da a personas en situación diferente a efectos de compensar su situación en búsqueda de un acceso más equitativo, en el presente caso, al servicio de acceso a Internet.

8. Iniciativas de conectividad pública: De conformidad con lo previsto en el artículo 3º del Acuerdo Distrital 855 de 2022, corresponde a los planes, programas y proyectos para la promoción del acceso, uso y apropiación del servicio público esencial de acceso a Internet para la población en situación de pobreza o vulnerabilidad de Bogotá y para propender por la universalidad del servicio en el Distrito Capital. Dichas iniciativas pueden ser desarrollados por una entidad del Distrito Capital con el objetivo principal de proveer acceso a Internet a un grupo determinado dentro de la población respecto

de la cual tiene competencia. Las iniciativas pueden desarrollarse mediante soluciones de Acceso a Internet de cualquier tipo y podrá incorporar, si así lo determina la entidad, componentes complementarios para lograr el efecto esperado sobre el grupo poblacional objeto del mismo; tal es el caso de soluciones que involucren, entre otros, componentes de terminales, aplicaciones, contenidos y capacitación que fueren necesarios para la adecuada apropiación, uso y explotación de las TIC a las que se accede mediante el correspondiente plan, programa o proyecto.

9. Población vulnerable o en condiciones de vulnerabilidad: Para efectos del presente título se entiende como el conjunto de grupos de personas que, debido a su condición física, psicológica, social, cultural, política o económica, merecen una acción positiva por parte del Estado en cuanto a su posibilidad de acceder a las TIC y por esta vía poder mejorar dichas condiciones a efectos de lograr una igualdad real y efectiva.

10. Polígonos georreferenciados: Grupo de puntos definidos mediante sus coordenadas geográficas que determinan un área o zona de interés donde se ubican grupos de población objetivo para efectos de valorar la existencia o no de cobertura de redes y servicios, la adyacencia a un punto de interés o la posibilidad de aglomeración de la población para efectos de proveer soluciones de conectividad.

11. Zona WiFi gratuita: Zona que permite el acceso gratuito a cualquier persona en un área determinada mediante el uso de tecnología de Internet inalámbrico - WiFi (estándar IEEE802.11 (WiFi), IEEE 802.11 a/b/g/n/ac y sus desarrollos adicionales). Es un caso particular de Acceso comunitario a Internet.

(Artículo 3, Decreto Distrital 314 de 2023)

Artículo 184. Principios generales. Los principios bajo los cuales se desarrollarán las iniciativas de conectividad pública que propendan por el cierre de la brecha digital, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 del Decreto Distrital 555 de 2021 y en el Acuerdo Distrital 855 de 2022, son:

1. Construcción de ciudad y territorio inteligente: Entendida como la necesidad de enmarcar las iniciativas de conectividad pública hacia la promoción del ecosistema digital de las TIC para lograr la participación activa de la población beneficiada en el mismo, en especial la población objeto de la focalización.

2. Focalización: Refiere a la especial atención de las necesidades de la población en situación de pobreza, vulnerabilidad y aquella ubicada en zonas rurales y apartadas de Bogotá D.C, considerando en todo caso los lineamientos y prioridades que dicte la política pública del Gobierno Distrital y con

especial énfasis en la población cuidadora de que trata el artículo 6 del Acuerdo Distrital 893 del 2023 *"Por el cual se institucionaliza el Sistema Distrital de Cuidado de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones"*.

3. Gradualidad: Refiere al desarrollo paulatino de iniciativas enfocadas a grupos de población foco que sean adecuadamente caracterizados y conforme a la disponibilidad de los recursos asociados a cada iniciativa. El principio de gradualidad supone así mismo el diseño de iniciativas que permitan a la población de interés superar las barreras presentes en una ventana de tiempo razonable.

4. Solidaridad*:* En el desarrollo del proceso de focalización se supone la asignación de recursos de las diferentes fuentes disponibles, de que trata el artículo 193 del presente Decreto, a favor de grupos de interés de población vulnerable, en condiciones de pobreza y aquellas ubicadas en zonas rurales y apartadas en Bogotá D.C., en el marco de la Ley 2108 de 2021 y del Acuerdo Distrital 855 de 2022. Para el efecto, se deberá considerar la especial atención de necesidades de los ciudadanos y ciudadanas que por su rol de cuidado hacia los grupos de población ya indicados pueden amplificar su efecto a través del uso y aprovechamiento de las TIC.

5. Sostenibilidad: Entendido como la incorporación de elementos sociales, económicos y ambientales en el diseño de las iniciativas que permitan a la población objetivo de cada iniciativa la superación efectiva de las condiciones que impiden, restringen o condicionan el acceso a Internet y los mecanismos de autogestión de las condiciones que le permitan dar continuidad a dicho acceso autónomamente, considerando la mejora de calidad de vida que supone el poder acceder a Internet y la consecuente mejora de su capacidad de pago.

6. Universalidad del servicio de acceso a Internet*:* Entendida como un objetivo de largo plazo que impone la colaboración armónica de las entidades públicas del orden nacional y distrital y de estas con el sector privado, a efectos de superar las barreras que impiden el efectivo acceso al servicio público esencial de Internet para los grupos de población a los que refiere el Acuerdo Distrital 855 de 2022.

(Artículo 4, Decreto Distrital 314 de 2023)

Artículo 185. Estrategias para promover el acceso, uso y apropiación de Internet. Se definen tres estrategias para guiar los planes, programas y proyectos para la promoción del acceso, uso y apropiación a las Tecnologías de la información y comunicaciones - TIC para la población en situación de pobreza o vulnerabilidad de Bogotá y para propender por la universalidad del servicio en el Distrito, estas son:

1. Estrategia 1. Conectividad hacia la universalidad. Esta estrategia busca articular los programas desarrollados por las entidades distritales, en línea con su misión específica, para incorporar planes, programas y proyectos para aumentar el acceso a las Tecnologías de la información y comunicaciones - TIC a población en situación de pobreza o vulnerabilidad. Esta estrategia reconoce la importancia del trabajo colaborativo entre entidades para lograr una implementación efectiva y coordinada de planes, programas y proyectos que promuevan el acceso y apropiación a Tecnologías de la Información y Comunicaciones TIC.

2. Estrategia 2. Acceso abierto y público a Internet en las instalaciones de las entidades públicas. Esta estrategia tiene por objetivo que toda la ciudadanía tenga la posibilidad de acceder a la conectividad en entidades públicas, promoviendo la inclusión digital y contribuyendo a cerrar la brecha digital.

3. Estrategia 3. Acceso comunitario a internet. Esta estrategia busca crear entornos en los cuales todos los miembros de la comunidad en suelo urbano y rural puedan aprovechar los beneficios de la conectividad en sus actividades en colegios, bibliotecas, parques públicos, transporte público y otros espacios donde la comunidad se reúna.

(Artículo 5, Decreto Distrital 314 de 2023)

CAPÍTULO 1
ESTRATEGIA 1. CONECTIVIDAD HACIA LA UNIVERSALIDAD

Artículo 186. Criterios para definición de beneficiarios. Con el fin de definir el instrumento para focalizar la población beneficiaria y los responsables de las iniciativas, se considerarán grupos de población que cumplan con uno o algunos de los siguientes criterios para las entidades distritales:

1. Condición de pobreza: Para este efecto, se deberá considerar preferentemente a los grupos de población con limitantes económicas en cuanto a su capacidad de pago actual en relación con el costo de provisión del servicio público esencial de acceso a Internet, como elemento que les impide el efectivo acceso a la conectividad. Para el efecto se considerará la información del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (SISBEN) y la disponible relativa a pobreza multidimensional del DANE.

2. Condiciones especiales de vulnerabilidad: En atención al desarrollo de la política pública para establecer y priorizar a los grupos de población que se consideren en condición de vulnerabilidad,

cada entidad responsable en el diseño de programas de conectividad pública y según la población sobre la que deba actuar conforme con sus competencias, buscará priorizar grupos poblacionales que requieran especial atención cuando se establezca que se trata de población en condiciones de vulnerabilidad y sus condiciones de vulnerabilidad puedan ser superadas a través de la posibilidad del uso de las TIC.

3. Población cuidadora: Se considera la referida a personas cuidadoras, personas que requieren cuidado o diferentes niveles de apoyo y sus familias, de que trata el Acuerdo Distrital 893 de 2023, en tanto a través del acceso que pueden tener a las TIC se facilita su labor y se maximiza el impacto que pudieran tener sobre las personas que requieren cuidado o apoyo.

4. Posibilidad de aglomeración: Se deberá considerar preferentemente grupos de población que compartan un espacio geográfico cercano de modo tal que se les habilite preferencialmente soluciones de acceso comunitario a Internet.

5. Ubicación: Se deberá considerar preferentemente a la población que se ubique en zonas rurales y apartadas en el Distrito Capital.

Para el efecto de la caracterización del correspondiente grupo poblacional, la entidad responsable de la iniciativa de conectividad acudirá al menos a las fuentes de información previstas en el artículo 191 del presente Decreto.

La aplicación de criterios deberá propender por la aplicación del concepto de equidad vertical, de modo que se facilite el acceso a las TIC mediante un tratamiento especial y favorable para los grupos de población que estén en situaciones diferenciales de menor desarrollo en comparación con la población en general del Distrito Capital.

(Artículo 6, Decreto Distrital 314 de 2023)

Artículo 187. Etapas. Las entidades del Distrito Capital cuando consideren el desarrollo de iniciativas de conectividad deberán considerar para su implementación en el marco del presente Decreto, al menos, las siguientes etapas:

1. Etapa de estudio de población objetivo: En la cual se define y caracteriza la población objetivo, la brecha a superar y la relación de las TIC en la superación de dicha brecha.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

2. Etapa de diseño de la iniciativa: En la cual se debe efectuar la planeación y diseño detallado, considerando como mínimo los parámetros previstos en el artículo 188 del presente Decreto, así como un análisis de factibilidad económica y de los mecanismos o estrategia que asegure el mantenimiento y sostenibilidad de la iniciativa y los indicadores que se utilizarán para su seguimiento. En esta etapa se deberá efectuar la socialización de dicha iniciativa con la población objetivo y sujetos de interés.

3. Etapa de implementación de la iniciativa: En la cual se desarrollará el despliegue y puesta a punto de las soluciones de acceso, así como de los componentes complementarios que sean necesarios para el desarrollo de la iniciativa.

4. Etapa de ejecución y seguimiento de la iniciativa: Corresponde al período que se haya previsto para la ejecución de la iniciativa en el diseño inicial de la misma. En esta etapa se incluirá el monitoreo y seguimiento periódico a la ejecución correspondiente y de los efectos esperados del mismo conforme a los lineamientos y principios establecidos en el presente título, la medición y análisis de los indicadores contemplados en el numeral 2 del presente artículo y en particular considerando lo previsto en el artículo 188 del presente Decreto para el desarrollo de las iniciativas de conectividad.

5. Etapa de cierre y evaluación: En esta etapa se efectuará el cierre o terminación de la iniciativa de conectividad, incluyendo el acompañamiento a la población de interés en cuanto a la sostenibilidad esperada, así como la consolidación de lecciones aprendidas a efectos del diseño futuro de otras iniciativas.

(Artículo 7, Decreto Distrital 314 de 2023)

Artículo 188. Diseño de iniciativas de conectividad. Cada entidad del Distrito Capital, dentro de sus competencias y atendiendo a la población objetivo, podrá definir los grupos poblacionales a priorizar de acuerdo con lo establecido en los artículos 184 y 186 del presente Decreto, que de conformidad con su análisis, requieran superar la brecha de acceso y mejorar sus condiciones de conectividad en el marco de la aplicación del Acuerdo Distrital 855 de 2022. Cuando un grupo de población sea de interés de dos o más entidades, ellas podrán coordinar un único Programa de Conectividad dirigido a dicho grupo objetivo.

Para el diseño de la iniciativa correspondiente se atenderán mínimo los siguientes aspectos:

1. Un objetivo claro de desarrollo y la relación de la mejora en conectividad con la condición que se pretende superar. Dicho objetivo deberá considerar indicadores, una línea base, un objetivo, una periodicidad de seguimiento a los indicadores y el período en el cual se prevé el cumplimiento del

objetivo y la superación de la condición sobre la que se planea actuar. Para el efecto, la entidad correspondiente acudirá al menos a las fuentes de información previstas en el artículo 191 del presente Decreto.

2. El tipo de solución que mejor cumpla con el objetivo propuesto, propendiendo en todo caso por la eficiencia de costos y la búsqueda de maximizar el impacto en la población objetivo. Para el efecto se deberá considerar no solo el tipo de Acceso a Internet sino los elementos complementarios que se requieran para la intervención.

3. Respecto de las condiciones técnicas del servicio de acceso a Internet que se pretende proveer se deberá definir por lo menos: el tipo de acceso, las condiciones de velocidad (bajada y subida) y disponibilidad del servicio, las condiciones de seguridad y filtrado de información aplicables, límites a consumo de datos si ello aplica, ubicación o área de cubrimiento considerada, limitaciones sobre tiempos de conexión, sitios a acceder y horarios si los hubiera.

4. Las fuentes de financiación y recursos necesarios para el desarrollo de la iniciativa de conformidad con el artículo 193 del presente Decreto. En cualquier caso, estará a cargo de la entidad el trámite y la apropiación presupuestal que corresponda para las diferentes fuentes de recursos consideradas.

5. En desarrollo de lo previsto en la Ley 1341 de 2009, modificada parcialmente por la Ley 1978 de 2019, el desarrollo de iniciativas de conectividad en su componente de provisión del servicio de acceso a Internet bajo cualquier modalidad deberá considerar esa provisión por parte de un Proveedor de redes y Servicios de Telecomunicaciones (PRST) debidamente incorporado en el Registro Único TIC administrado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MINTIC).

6. En el desarrollo de los programas de conectividad podrá considerar la posibilidad de pago por parte de los usuarios del servicio, de una tarifa por el servicio de acceso a Internet al correspondiente Proveedor de redes y Servicios de Telecomunicaciones (PRST) como parte del cubrimiento de los costos, conforme al análisis de su capacidad de pago y en concordancia con la normativa vigente, de modo que se efectúe un uso eficiente de los recursos asignados a cada iniciativa.

7. El diseño de las iniciativas deberá establecer cuál es el consumo de Internet que puede requerir el grupo de población beneficiario conforme al objetivo propuesto, así como el objetivo de sostenibilidad del acceso por parte de la población objetivo tras la intervención, la cual debe generar desarrollo de mejoras en sus condiciones sociales y económicas a efectos de que la continuidad del servicio no requiera recursos adicionales por parte de la entidad del Distrito Capital.

8. En el caso de grupos de población de personas que tienen un especial rol como cuidadores de su comunidad, dado el impacto multiplicador que generan en la sociedad, la entidad podrá considerar el sostenimiento financiero de la iniciativa correspondiente sujeto siempre a su asignación presupuestal.

La Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC- podrá prestar apoyo técnico a las entidades en las etapas de planeación y diseño de las correspondientes iniciativas.

(Artículo 8, Decreto Distrital 314 de 2023)

CAPÍTULO 2
ESTRATEGIA 2. ACCESO ABIERTO Y PÚBLICO A INTERNET EN LAS INSTALACIONES DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS

Artículo 189. Obligación de acceso para las entidades distritales. Todas las entidades distritales del nivel central, descentralizado y las diferentes localidades del Distrito Capital propenderán por implementar soluciones de acceso comunitario a Internet mediante zonas de acceso WiFi gratuitas, al menos dentro de los espacios dispuestos para atención al público de la respectiva entidad atendiendo a las indicaciones sobre la materia por parte de la Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC.

La Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, establecerá y actualizará lo siguiente:

1. Los parámetros mínimos de condiciones técnicas de velocidad, horario, capacidad en usuarios, áreas de cobertura, condiciones de seguridad y registro, que deberán considerarse para el desarrollo de las zonas WiFi.

2. El tiempo de conexión mínimo que se debe proveer a un ciudadano en dichas zonas de forma gratuita.

Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento del régimen de regulación de calidad de la Comisión de Regulación de Comunicaciones aplicable a la provisión de los servicios de telecomunicaciones.

Para la implementación en sedes con zonas de atención general al público, las entidades correspondientes que encuentren viable su implementación deberán considerar la asignación

presupuestal y su implementación a través de Prestadores de Redes y Servicios de Telecomunicaciones debidamente inscritos en el Registro Único TIC, administrado por el MINTIC de que trata la Ley 1341 de 2009, modificada parcialmente por la Ley 1978 de 2019, y la expedición previa de la correspondiente circular de la Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC.

(Artículo 9, Decreto Distrital 314 de 2023)

CAPÍTULO 3
ESTRATEGIA 3. ACCESO COMUNITARIO A INTERNET

Artículo 190. Acceso, Uso y Apropiación de Internet en entidades e infraestructuras públicas. Las entidades públicas del nivel central, descentralizado y las localidades del Distrito Capital, en cumplimiento del derecho al acceso a la información y a las comunicaciones, y conforme a los mandatos del objetivo específico de cierre de Brecha digital de la Política Pública Bogotá Territorio Inteligente, tendrán plazo hasta el 30 de diciembre de 2028 para establecer zonas WiFi en todos los espacios dispuestos para atención al público de la respectiva entidad, así como en otros espacios tales como Instituciones Educativas Distritales, Centros de Desarrollo Comunitario, salones comunales de carácter público y demás espacios públicos que defina la Administración Distrital. Se exceptúan aquellos espacios ubicados en zonas donde no exista cubrimiento de redes de telecomunicaciones necesarias para el efecto o limitaciones técnicas para instalarlas.

Parágrafo. En la promoción del derecho al acceso a la información y las comunicaciones se dispondrán de estrategias que indiquen que, en las instalaciones de las entidades públicas mencionadas en el presente artículo, se cuenta con acceso abierto y público a internet.

(Artículo 10, Decreto Distrital 314 de 2023)

CAPÍTULO 4
OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 191. Sistema y fuentes de Información. La Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC- definirá las características necesarias para establecer un sistema de información donde se consoliden los reportes relativos a las iniciativas de conectividad desarrolladas por las diferentes entidades del Distrito Capital, para consulta del público en general. Para el efecto considerará como mínimo:

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

1. El diseño y actualización de los formatos de reporte necesarios relativos a las iniciativas de conectividad.

2. La inclusión de un espacio para un informe anual cuyo desarrollo estará a su cargo, correspondiente al estado de la conectividad en el Distrito Capital.

3. La inclusión de un informe consolidado que resulte de aplicar lo previsto en el artículo 188 del presente Decreto referido a desarrollo de iniciativas.

4. Coordinar con las entidades del Distrito Capital que correspondan para el desarrollo y alojamiento de dicho repositorio y su interacción y consolidación de información con otros sistemas de información del Distrito.

El sistema estará a cargo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, con el apoyo técnico de la Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, de la Secretaría Distrital de Planeación y con el concurso del IDECA (Catastro Distrital), de modo que el mismo interactúe con las capas de información de los diferentes servicios públicos de red.

Para los análisis de estado de la conectividad, de línea base y de avances que desarrolle la Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, así como cada entidad en el diseño e implementación de sus iniciativas de conectividad, se propenderá por acudir a las fuentes de información que permitan el mayor detalle posible, en especial en cuanto a la ubicación y caracterización del grupo poblacional de interés, así como a la cobertura de redes disponibles para suministrar el acceso.

La Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC- establecerá y actualizará mediante circular la siguiente información:

1. Los indicadores base agregados que se utilizarán para efectos del seguimiento al desarrollo del cierre de la brecha de acceso a Internet de la población del Distrito Capital.

2. La periodicidad y mecanismos de reporte de información y de indicadores por parte de las entidades.

3. Las fuentes de información mínimas que deberán consultarse para el diseño y seguimiento de las iniciativas de conectividad.

(Artículo 11, Decreto Distrital 314 de 2023)

Artículo 192. Promoción de la cobertura. Con el fin de coadyuvar en el despliegue de las redes de telecomunicaciones fijas y móviles de los Proveedores de Redes y Servicios de Telecomunicaciones- PRST, necesarias para el cierre de la brecha de acceso a Internet en los grupos de población objeto de este-título, las entidades del Distrito Capital a cargo de cada iniciativa de conectividad informarán a la Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC- la ubicación de los grupos de interés mediante polígonos georreferenciados. A partir de dicha información, la Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC- informará a los Proveedores de Redes y Servicios de Telecomunicaciones- PRST fijos o móviles que operan en el Distrito Capital, según corresponda, de dichos polígonos, a efectos de recibir de ellos información sobre la existencia de eventuales barreras al despliegue de infraestructura soporte y redes de telecomunicaciones que dependan de autoridades o entidades distritales.

Recibida la información correspondiente, la Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC- procederá a remitirla a las autoridades Distritales competentes con fines de evaluar la viabilidad técnica y jurídica para la remoción o eliminación de dichas barreras al despliegue de infraestructura con propuesta de posibles alternativas de soluciones.

Las iniciativas aplicables por parte de las entidades distritales, solo a los polígonos georreferenciados informados, podrán considerar, según la viabilidad que encuentre la correspondiente entidad, ajustes normativos generales o particulares dentro de las competencias de cada entidad, excepciones a la aplicación total o parcial de requisitos técnicos, siempre que no comprometan la seguridad, reducción de contraprestaciones a pagar por acceso y uso de espacio público o bienes fiscales. En caso de decisión negativa, la misma deberá ser motivada.

Parágrafo 1. En las manzanas específicas de la ciudad en las que exista deficiente cobertura de redes móviles y en las cuales los Proveedores de Redes y Servicios de Telecomunicaciones (PRST) demuestren que no es posible el acceso a predios privados, espacio público, mobiliario urbano u otra alternativa para el despliegue de radio bases dentro de todas las opciones previstas para el efecto en el Decreto Distrital 482 de 2024 o la norma que lo sustituya o modifique, el Proveedor de Redes y Servicios de Telecomunicaciones (PRST) podrá solicitar la aplicación del presente artículo a través de la Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, para lo cual deberá aportar el soporte técnico de inviabilidad en predios privados, la negativa de acceso a espacio público y el archivo geo referenciado de la manzana con la ubicación de todo el mobiliario urbano disponible con la respuesta negativa de compartición de dicho mobiliario por las entidades competentes en cada caso.

Parágrafo 2. El Proveedor de Redes y Servicios de Telecomunicaciones debe indicar cuál es la opción técnica de compartición de mobiliario urbano que le permite dar el cubrimiento deseado a efectos de iniciar la solicitud correspondiente frente a la entidad a cargo. La entidad a cargo podrá, previo análisis, autorizar la solución o negarla motivadamente. En caso de tratarse de negativas al acceso a postes o ductos de redes de distribución del operador eléctrico o de otros Proveedores de Redes y Servicios de Telecomunicaciones (PRST) o el acceso a cualquier otra infraestructura soporte que pudiera ser compartida, el interesado deberá solicitar la intervención de la Comisión de Regulación de Comunicaciones (CRC) en el marco de sus facultades legales de solución de controversias.

Parágrafo 3. En la promoción del derecho al acceso a la información y las comunicaciones se dispondrán de estrategias que indiquen que, en las instalaciones de las entidades públicas mencionadas en el presente artículo, se cuenta con acceso abierto y público a internet.

(Artículo 12, Decreto Distrital 314 de 2023)

Artículo 193. Fuentes de recursos. Las entidades del Distrito Capital que acometan iniciativas de conectividad en el marco del presente título podrán acudir para el efecto, entre otras, a las siguientes fuentes de financiación:

1. Donaciones provenientes de personas, empresas u organizaciones privadas que estén interesadas en vincularse a iniciativas de conectividad específicas dentro de acciones de responsabilidad social.

2. Presupuesto de la entidad a cargo del programa de conectividad en tanto el mismo aplique para un grupo de población connatural al desarrollo de sus funciones. Lo anterior, según lo dispuesto en el Decreto Distrital 714 de 1996 sobre el Presupuesto Distrital Anual, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

3. Recursos del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (FUTIC) a través de convenios que se suscriban con el mismo y con el MINTIC para el desarrollo de Iniciativas de Conectividad que involucren así mismo iniciativas del Gobierno Nacional. En dicho caso, deberán establecerse claramente los aportes y las responsabilidades de cada una de las partes, así como los objetivos y los mecanismos de supervisión correspondientes.

4. Recursos del Sistema General de Regalías (SGR).

5. Recursos por la explotación de zonas WiFi desarrolladas en el marco de la correspondiente iniciativa de conectividad provenientes de publicidad, cobro a personas distintas al grupo de población y cobros sobre consumos adicionales al consumo mínimo que se establezca para los grupos beneficiados por las iniciativas.

6. Recursos de cooperación internacional.

Parágrafo. El Distrito Capital, a través de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá con el apoyo técnico de la Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, podrá establecer iniciativas de conectividad, en coordinación con las autoridades nacionales competentes, a efectos de aplicar recursos provenientes de Asociaciones Público Privadas, programas de obras por impuestos, recursos de regalías, obligaciones de hacer por parte de los Proveedores de Redes y Servicios de Telecomunicaciones (PRST), entre otros mecanismos. Para el efecto, se adelantarán las actuaciones que correspondan para definir el objetivo, alcance y ejecución de la iniciativa de conectividad de que se trate.

En cualquier caso, deberá considerarse el carácter progresivo y gradual en la atención de la población objeto de las iniciativas, de acuerdo con la disponibilidad de recursos presupuestales y humanos de las diversas entidades del Distrito Capital y consultando las proyecciones del marco fiscal de mediano plazo.

(Artículo 13, Decreto Distrital 314 de 2023)

Artículo 194. Evaluación. Las entidades del Distrito Capital que desarrollen iniciativas de conectividad en el marco del Acuerdo Distrital 855 de 2022 y del presente título, deberán enmarcarlas en la "*Política Pública Bogotá Territorio Inteligente 2023- 2032*", en las normas que la complementen o sustituyan y, además, deberán remitir a la Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC- un informe al momento de inicio de su etapa de implementación que documente el cumplimiento de lo previsto en el presente título, así como informes anuales donde se evidencie el avance respecto de las metas propuestas en cada iniciativa a más tardar en el mes de marzo del siguiente año.

La Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC- publicará un informe anual consolidado a más tardar el 30 de junio de cada año con el avance de cada iniciativa de conectividad y el estado de desarrollo del cierre de la brecha de acceso a Internet para los grupos de interés del presente título, el cual podrá ser actualizado en la medida en que el desarrollo

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

y la evolución de las TIC, las condiciones de avance en el cierre de la brecha de acceso a Internet y las condiciones de desarrollo social y económico de la población lo ameriten.

(Artículo 14, Decreto Distrital 314 de 2023)

TÍTULO 7
COMPONENTES DE LA INFRAESTRUCTURA DE DATOS Y MODELO DE GOBERNANZA CORRESPONDIENTE EN EL DISTRITO CAPITAL

CAPÍTULO 1
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 195. Objeto. Definir los componentes de la Infraestructura de Datos del Distrito y establecer el modelo de gobernanza correspondiente, que permita a la Administración Distrital articular, orientar, definir, monitorear y priorizar acciones para la generación, almacenamiento, intercambio, uso estratégico, aprovechamiento y medición de los datos producidos por las instituciones distritales y locales y con otros actores particulares o privados.

(Artículo 1, Decreto Distrital 575 de 2023)

Artículo 196. Ámbito de aplicación. Son sujetos obligados del presente título las entidades del sector central, descentralizado y las localidades del Distrito Capital, correspondientes a los sectores administrativos y sus entidades adscritas y vinculadas y los particulares que ejerzan funciones públicas dentro de la Administración Distrital.

Parágrafo. Tal como se establece en el parágrafo 2 del artículo 2.2.24.1.2 del Decreto 1078 de 2015, las personas jurídicas de derecho privado podrán aplicar las disposiciones contenidas en el presente título siempre que no resulte contrario a su naturaleza y a las disposiciones que regulan su objeto, actividades y servicios.

(Artículo 2, Decreto Distrital 575 de 2023)

Artículo 197. Definiciones Generales. Para efectos de lo establecido en este título, se tendrán en cuenta las definiciones establecidas en el Plan Nacional de Infraestructura de Datos expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones mediante Resolución 460 de 2022 y sus documentos técnicos, el Decreto 1389 de 2022 y la Política de Gobierno Digital -

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Decreto 767 de 2022, ambos compilados en el Decreto 1078 de 2015 y los Decretos Distritales 76 de 2013 y 608 de 2022 y en otras guías y marcos expedidos por el Gobierno Nacional, además de:

Ecosistema de datos: Se entienden como la integración e interacción entre diferentes partes interesadas, incluidos los titulares de datos, los productores de datos, los intermediarios de datos y los interesados, que están involucrados o afectados por los acuerdos de acceso e intercambio de datos, de acuerdo con sus diferentes roles y responsabilidades, que se desenvuelven en torno a los derechos, las tecnologías y los modelos comerciales (OECD, 2021). La interacción de los agentes en los ecosistemas de datos, de acuerdo con la propuesta de innovación impulsada por datos (DDI por sus siglas en ingles) de la OCDE (2015), debe promover el crecimiento y bienestar dentro de la sociedad y el mejoramiento de procesos en materia de innovación y competencia.

Explotación de datos: Corresponde a la generación de valor social y económico mediante el aprovechamiento de estos para la creación de nuevos bienes, servicios, procesos, así como para el mejoramiento de los existentes. Para efectos del presente título este concepto será el fundamento del componente de aprovechamiento de datos de la Infraestructura de Datos del Distrito.

Interoperabilidad: Capacidad de las organizaciones para intercambiar información y conocimiento en el marco de sus procesos de negocio para interactuar hacia objetivos mutuamente beneficiosos, con el propósito de facilitar la entrega de servicios digitales a ciudadanos, empresas y a otras entidades.

(Artículo 3, Decreto Distrital 575 de 2023)

Artículo 198. Principios. Para los efectos del presente título se aplicarán los principios establecidos en el Decreto 1389 de 2022 mediante el cual, se adiciona el Decreto 1078 de 2015, que define el Modelo de Gobernanza de la Infraestructura de datos para Colombia, en particular los de adaptabilidad, eficiencia y los principios de calidad de datos; fácil búsqueda, accesibilidad, interoperabilidad y reutilización; seguridad y protección de los datos y confianza pública y gestión ética de los datos, definidos en el Plan Nacional de Infraestructura de Datos, además de:

Coordinación: Se fomentará la participación y articulación entre los actores del ecosistema de datos para el desarrollo y fortalecimiento de cada uno de los componentes de la Infraestructura de Datos del Distrito.

Enfoque centrado en el usuario: El desarrollo de los componentes de la Infraestructura de Datos del Distrito deberá responder a las necesidades de los usuarios y facilitar la usabilidad y accesibilidad

a los datos y recursos generados promoviendo una experiencia satisfactoria para el usuario basada en la mejora continua. Así mismo, deberán considerarse aspectos, tales como: optimización, sencillez o facilidad, intuición, propósito o efectividad, flexibilidad, visibilidad, seguridad y mejora continua conforme con la realimentación recibida de los usuarios.

Innovación: Implica la adopción de nuevas tecnologías, metodologías y enfoques para la recopilación, almacenamiento, análisis y distribución de datos. Se debe impulsar la experimentación y la exploración de nuevas soluciones que permitan ampliar las capacidades y potencialidades de la infraestructura de datos. Al incluir la innovación como principio rector en la Infraestructura de Datos del Distrito, se busca aprovechar el potencial de las tecnologías y las ideas para impulsar la transformación digital, mejorar la toma de decisiones y ofrecer servicios más eficientes y personalizados a la ciudadanía.

(Artículo 4, Decreto Distrital 575 de 2023)

CAPÍTULO 2
INFRAESTRUCTURA DE DATOS DEL DISTRITO CAPITAL

Artículo 199. Componentes de la Infraestructura de Datos del Distrito Capital. La Infraestructura de Datos del Distrito, en concordancia con lo definido a nivel nacional en el Decreto 1389 de 2022, mediante el cual, se adiciona el Decreto 1078 de 2015, tendrá los siguientes componentes, los cuales se describirán en detalle en los capítulos siguientes:

- Gobernanza de la infraestructura de datos.
- Datos.
- Interoperabilidad de la infraestructura de datos.
- Aprovechamiento de datos.
- Seguridad y privacidad de la infraestructura de datos.
- Insumos técnicos y tecnológicos.
- Generación de capacidades.

- Uso y apropiación.

(Artículo 5, Decreto Distrital 575 de 2023)

CAPÍTULO 3
MODELO DE GOBERNANZA DE LA INFRAESTRUCTURA DE DATOS DEL DISTRITO CAPITAL

Artículo 200. Gobernanza de la Infraestructura de Datos del Distrito Capital. Corresponde al conjunto de elementos políticos, técnicos, legales y organizacionales que permiten la articulación de actores, instancias, normas, políticas, planes, programas, estrategias, metodologías, compromisos, procesos y procedimientos, roles y responsabilidades para implementar, fortalecer, gestionar y manejar la infraestructura de datos a nivel distrital, con la finalidad de generar valor público, social y económico, a través de los datos. La gobernanza facilita la articulación de acciones del sector público, privado, la academia y la sociedad civil, y genera un escenario de confianza y seguridad para reutilizar los datos tanto del sector público como el privado.

Las entidades descritas en el ámbito de aplicación adoptarán el modelo de gobernanza descrito en el presente título y, en el marco de sus competencias, integrarán los elementos técnicos, legales y organizacionales de forma dinámica y coordinada, a través de las responsabilidades y procesos específicos que aquí se definen.

(Artículo 6, Decreto Distrital 575 de 2023)

Artículo 201. Niveles del Modelo de Gobernanza de Datos del Distrito Capital. El Modelo de Gobernanza de la Infraestructura de Datos, tal como lo establece el Decreto 1389 de 2022, mediante el cual, se adiciona el Decreto 1078 de 2015, cuenta con los siguientes niveles que enmarcan las acciones para su implementación:

1. **Nivel estratégico:** Es el nivel en el que se definen las políticas, estrategias y prioridades para el desarrollo de la infraestructura de datos. Determina los objetivos a largo plazo y el modo en que las partes interesadas han de interactuar entre sí.

2. **Nivel táctico:** Es el nivel en el que se elaboran los planes, programas, iniciativas, proyectos, procesos y procedimientos para alcanzar los objetivos definidos por el nivel estratégico. Efectúa el

control de la gestión realizada por el nivel operacional y soporta las decisiones que se toman y que afectan a las múltiples partes interesadas.

3. **Nivel operativo:** Es el nivel en el que se implementan y llevan a cabo los lineamientos, actividades y tareas definidas en los planes, iniciativas, proyectos y procedimientos acordados por el nivel táctico.

(Artículo 7, Decreto Distrital 575 de 2023)

Artículo 202. Instancias del Modelo de Gobernanza de Datos del Distrito Capital. Para lograr el funcionamiento armónico del Modelo de Gobernanza de la Infraestructura de Datos del Distrito Capital se establecen las siguientes instancias y roles:

1. El **nivel estratégico** estará conformado por:

1.1. El Coordinador Distrital de Datos.

1.2. Comité Distrital de Datos.

2. El **nivel táctico** estará conformado por:

2.1. Entidades de apoyo técnico de la infraestructura de datos.

2.2. Grupos técnicos de la infraestructura de datos.

2.3 Administrador de Datos.

3. El **nivel operativo** estará conformado por:

3.1. Servidores públicos de la Administración Distrital que estén directamente relacionados con la estructuración e implementación del modelo de gobierno de datos para la creación, procesamiento, almacenamiento, intercambio, uso y análisis, archivo y preservación de los datos en sus respectivas entidades.

(Artículo 8, Decreto Distrital 575 de 2023)

Artículo 203. Coordinador/a Distrital de datos. Desígnese al/ a la Consejero/a Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, o a quien haga sus veces, como

Coordinador/a Distrital de Datos, encargado/a de liderar el desarrollo y consolidación de la Infraestructura de Datos del Distrito Capital.

(Artículo 9, Decreto Distrital 575 de 2023)

Artículo 204. Funciones del Coordinador/a Distrital de Datos. Son funciones del /la Coordinador/a Distrital de Datos:

1. Dirigir y orientar la coordinación interinstitucional para la alineación de los niveles estratégico, táctico y operativo, así como el aprovechamiento de la Infraestructura de Datos del Distrito Capital, el desarrollo de todos sus componentes y el uso de datos en los procesos de toma de decisiones.

2. Establecer y aplicar mecanismos de seguimiento a la implementación de las hojas de ruta para el desarrollo y fortalecimiento de cada uno los elementos de la Infraestructura de Datos del Distrito Capital y presentar informe periódico al Comité Distrital de Datos.

3. Apoyar la divulgación de los resultados obtenidos en desarrollo de las hojas de ruta establecidas.

4. Consolidar las necesidades sectoriales o intersectoriales en materia de datos, la definición de casos de uso e intercambio de datos que sean estratégicos para el distrito y presentar al Comité de Distrital de Datos para validar su priorización.

5. Validar y orientar el desarrollo de lineamientos, orientaciones y estándares para garantizar la articulación, funcionamiento y uso de la infraestructura datos del Distrito Capital, para su aprobación por el Comité Distrital de Datos.

6. Promover y facilitar espacios y acciones que favorezcan el desarrollo de alianzas entre los diferentes actores del ecosistema para potenciar el aprovechamiento de los datos y la generación de valor público, económico y social.

7. Incentivar la articulación y cooperación tanto a nivel distrital, regional, nacional e internacional sobre estrategias de datos, en coordinación con las instancias de gobierno de infraestructura de datos del nivel nacional.

8. Articular las acciones y lineamientos que apliquen a nivel distrital del Plan Nacional de Infraestructura de Datos, la Política de Gobierno Digital, el Comité Nacional de Datos, y las políticas distritales y nacionales relacionadas con transformación digital, inteligencia artificial y otras

tecnologías emergentes, vinculadas con el uso estratégico de la tecnología y el aprovechamiento de datos.

(Artículo 10, Decreto Distrital 575 de 2023)

Artículo 205. Comité Distrital de Datos. Es la instancia de coordinación interinstitucional del nivel estratégico del componente de Gobernanza de la Infraestructura de Datos del Distrito, cuyo propósito es definir las estrategias y prioridades para el desarrollo y fortalecimiento de los demás componentes de la Infraestructura, y orientar las acciones tendientes a determinar los objetivos de mediano y largo plazo, y la forma en que las partes interesadas han de interactuar entre sí para lograr el aprovechamiento de los datos.

(Artículo 11, Decreto Distrital 575 de 2023)

Artículo 206. Conformación del Comité Distrital de Datos. El Comité Distrital de Datos se constituye como un órgano ejecutivo cuyos integrantes contarán con voz y voto conformado por:

- El o la Coordinador(a) Distrital de Datos quien ostentará la presidencia del comité.
- La/El Secretario/a Distrital de Planeación o su delegada/o.
- La/El Secretario/a Distrital de Desarrollo Económico o su delegada/o.
- La/El Secretario/a Distrital de Hacienda o su delegada/o.
- La/El Secretario/a Distrital de Integración Social o su delegada/o.
- La o el Director/a de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital o su delegada/o.
- El o la Gerente General de la Agencia de Analítica de Datos - ÁGATA o su delegado/a

Los miembros podrán delegar su participación únicamente en servidores(as) públicos(as) del nivel directivo que tengan bajo su responsabilidad aspectos relacionados con la gestión y aprovechamiento de datos.

Parágrafo 1. Cuando se traten temas de competencia de entidades que no se encuentren en la conformación del presente comité se extenderá invitación, con derecho a voz y sin voto, a la cabeza

de sector o a las entidades de las cuales se considere necesaria su presencia para el correcto desarrollo de las sesiones. Adicionalmente, el Comité Distrital de Datos podrá invitar a sus reuniones, a representantes de otras entidades distritales, servidores públicos, expertos en la materia, academia, sociedad civil y a representantes del sector privado, cuando lo considere necesario.

Parágrafo 2. El Comité Distrital de Datos reglamentará su propio funcionamiento, dentro del cual establecerá las condiciones o situaciones en la que se deba aplicar el régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de interés de los miembros del comité.

(Artículo 12, Decreto Distrital 575 de 2023)

Artículo 207. Funciones del Comité Distrital de Datos. Las funciones del Comité serán las siguientes:

1. Establecer las hojas de ruta para el desarrollo y fortalecimiento de cada uno de los componentes de la Infraestructura de Datos del Distrito Capital.

2. Supervisar la implementación de las hojas de ruta para el desarrollo y fortalecimiento de cada uno los componentes de la Infraestructura de Datos del Distrito Capital y establecer acciones de mejora en los casos que se requiera.

3. Convocar la participación multidisciplinaria en las acciones que se definan para la implementación de cada uno de los componentes de la Infraestructura de Datos.

4. Priorizar las necesidades sectoriales o intersectoriales en materia de datos, la definición de casos de uso e intercambio de datos que sean estratégicos para el distrito.

5. Coordinar la articulación de planes, programas, proyectos y acciones de los diversos sectores y actores que intervienen en la Infraestructura de Datos del Distrito Capital con base en los objetivos estratégicos que se definan. Esto incluye la articulación con las comisiones de transformación digital, de infraestructura de datos espaciales para el Distrito Capital y la intersectorial de estudios económicos y de información y estadísticas del distrito capital, cuando sea requerido por los temas tratados.

6. Dirigir la estructuración y actualización de los inventarios distritales asociados a la Infraestructura de Datos del Distrito Capital.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

7. Definir mecanismos que faciliten la transparencia en el uso y aprovechamiento de datos en el marco de la Infraestructura de Datos del Distrito Capital y que promuevan la masificación de habilidades y conocimientos básicos acerca de datos en las entidades del distrito.

8. Establecer las actividades que permitan la articulación de la gobernanza de la infraestructura de datos nacional con la distrital.

9. Definir estrategias de medición para monitorear y evaluar la madurez de la gobernanza de la infraestructura de datos en el Distrito Capital en articulación con las estrategias de medición a nivel nacional.

10. Brindar recomendaciones a las entidades del Distrito competentes, para la actualización del marco normativo que se requiera para el desarrollo de la infraestructura de datos.

11. Aprobar, adoptar e impartir lineamientos, orientaciones y estándares para garantizar la articulación, funcionamiento y uso de la infraestructura datos del Distrito Capital conforme a las necesidades de acceso, procesamiento, archivo, consumo, análisis, aprovechamiento e intercambio que se requieran por parte de la Administración Distrital.

12. Establecer grupos técnicos que, de acuerdo con las necesidades identificadas, apoyen el análisis y generación de la documentación técnica relevante para el desarrollo y consolidación de la Infraestructura de Datos del Distrito.

13. Expedir su propio reglamento, dentro del cual se deben especificar los plazos para la generación de las hojas de ruta de cada uno de los componentes de la Infraestructura de Datos del Distrito y los mecanismos de seguimiento, lineamientos, definiciones y demás documentos que se requieran para la correcta implementación de la Infraestructura de Datos del Distrito y su gobernanza.

(Artículo 13, Decreto Distrital 575 de 2023)

Artículo 208. Secretaría Técnica. La secretaría técnica será ejercida por un funcionario del Nivel Asesor de la Oficina de la Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC- de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

(Artículo 14, Decreto Distrital 575 de 2023)

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Artículo 209. Funciones de la Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité Distrital de Datos tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a las sesiones del Comité.

2. Coordinar las actividades de apoyo necesarias para adelantar las sesiones del Comité.

3. Recibir y dar trámite a las iniciativas y propuestas presentadas al Comité por los integrantes de la instancia, los invitados y los terceros interesados.

4. Servir de enlace y brindar apoyo técnico, administrativo y operativo para la coordinación de las entidades que integran el Comité.

5. Elaborar, gestionar, archivar y custodiar las actas de las sesiones.

6. Hacer seguimiento al cumplimiento de las decisiones, acuerdos y compromisos adquiridos al interior del Comité.

7. Las demás que le sean asignadas por el Comité en el reglamento y que correspondan a su naturaleza.

(Artículo 15, Decreto Distrital 575 de 2023)

Artículo 210. Entidades de apoyo técnico de la Infraestructura de Datos del Distrito Capital. Son entidades de apoyo técnico para la implementación de la Infraestructura de Datos del Distrito y su modelo de gobernanza:

- La Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la información y las Comunicaciones -TIC, o quien haga sus veces.

- La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital en su función de coordinador de la Infraestructura de Datos Espaciales para el Distrito Capital - IDECA, respecto a la gestión de los datos geográficos.

Las entidades de apoyo técnico tendrán las siguientes funciones:

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

1. Coordinar las acciones y la implementación de lineamientos que apliquen a nivel distrital derivados del Plan Nacional de Infraestructura de Datos, el Modelo de Gobernanza de la Infraestructura de Datos, la Política de Gobierno Digital, la Política de Gestión de la Información Estadística, el Comité Nacional de Datos, y las políticas distritales y nacionales, relacionadas con transformación digital, inteligencia artificial y otras tecnologías emergentes bajo los lineamientos dados por el Comité Distrital de Datos y/o el Coordinador Distrital de Datos.

2. Gestionar la coordinación interinstitucional entre las entidades del distrito para facilitar la alineación de los niveles estratégico, táctico y operativo del modelo de gobernanza de la infraestructura de datos.

3. Diagnosticar necesidades de la administración distrital en materia de lineamientos, orientaciones y estándares para garantizar la articulación, funcionamiento y uso de la infraestructura datos del Distrito Capital en temas como acceso, procesamiento, archivo, consumo, análisis, aprovechamiento e intercambio de datos.

4. Generar lineamientos técnicos y guías que se requieran para el desarrollo de programas, estrategias, metodologías, compromisos, procesos y procedimientos para implementar, fortalecer, gestionar y manejar la Infraestructura de Datos del Distrito en articulación con los lineamientos expedidos a nivel nacional por las entidades competentes.

5. Convocar mesas de trabajo para discutir acciones que impacten alguno de los componentes de la infraestructura de datos.

6. Identificar las necesidades de capacitación y acompañamiento técnico de los administradores de datos y del equipo del nivel operativo de las entidades frente los componentes de la Infraestructura de Datos del Distrito.

7. Orientar a los administradores de datos y al equipo del nivel operativo de las entidades sobre la puesta en práctica de las políticas, lineamientos, guías y otros documentos que se determinen en el marco de la Infraestructura de Datos del Distrito Capital.

8. Brindar capacitación y asesoría técnica para la implementación de las acciones de la Infraestructura de Datos del Distrito Capital, y de las estrategias que se deriven a mediano y largo plazo.

9. Proveer acompañamiento técnico a los involucrados en los casos de uso de datos que se definan.

10. Asesorar desde un punto de vista técnico a las instancias de la Gobernanza, para garantizar la alineación de los niveles estratégico, táctico y operativo del Modelo de Gobernanza.

11. Apoyar las funciones de la coordinación distrital de datos y las requeridas en el marco del Comité Distrital de datos.

Parágrafo: Los aspectos relacionados con los datos u objetos geográficos deben ser coordinados y articulados con la Infraestructura de Datos Espaciales para el Distrito Capital -IDECA-. Del mismo modo, se aplicarán conjuntamente las disposiciones del presente título y las que regulan la Infraestructura de Datos Espaciales para el Distrito Capital – IDECA-.

(Artículo 16, Decreto Distrital 575 de 2023)

Artículo 211. Grupos técnicos de la infraestructura de datos. Son grupos de personas conformados por representantes asignados desde las diferentes entidades del Distrito Capital, que se consideran pertinentes para el desarrollo de las funciones asignadas en los términos que señale el Comité Distrital de Datos.

Los grupos tienen la función de asesorar y coadyuvar al Comité Distrital de Datos, desde el punto de vista táctico y procedimental para el desarrollo de sus funciones, además de apoyar la redacción de documentación técnica relevante y proporcionar información al Comité Distrital de Datos sobre la implementación de las políticas y estrategias distritales en articulación con el Coordinador Distrital de Datos.

Las recomendaciones de los grupos técnicos de trabajo de datos no tendrán carácter vinculante, no obstante, cuando se considere procedente, podrán llevarse a aprobación del Comité Distrital de Datos.

Parágrafo. Los aspectos relacionados con datos geográficos deben ser articulados de conformidad con las instancias y mecanismos de gobernanza definidos desde la Infraestructura de Datos Espaciales para el Distrito Capital – IDECA.

(Artículo 17, Decreto Distrital 575 de 2023)

Artículo 212. Administrador de Datos. El administrador de datos designado por cada entidad u organismo distrital desarrollará como mínimo las siguientes funciones, en concordancia con lo establecido por el Gobierno Nacional en el Decreto 1389 de 2022 por el cual se adiciona el Decreto Único 1078 de 2015:

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

1. Diseñar, asesorar, impulsar y ejecutar las acciones y actividades necesarias para implementar las recomendaciones entregadas por el Comité Distrital de Datos, de manera articulada con el Coordinador Distrital de Datos.

2. Liderar la definición e implementación del modelo de gobierno de datos de la entidad, así como proponer y articular las acciones necesarias para su adecuada implementación.

3. Coordinar esfuerzos con los directores, jefes de oficina o coordinadores de tecnologías y sistemas de la información, de negocio, funcionales o misionales, de planeación y en general, relacionados con gestión de datos de la entidad, sobre asuntos referentes a la Política Digital que se relacionen con el ciclo de vida de los datos.

4. Coordinar las acciones que apliquen a nivel distrital del Plan Nacional de Infraestructura de Datos, el Modelo de Gobernanza de la Infraestructura de Datos, la Política de Gobierno Digital y las políticas distritales y nacionales, relacionadas con transformación digital, inteligencia artificial y otras tecnologías emergentes de acuerdo con los lineamientos dados por el nivel estratégico.

5. Facilitar la coordinación interinstitucional entre las entidades del distrito en el marco del Modelo de Gobernanza de la Infraestructura de Datos.

6. Realizar el seguimiento de la evolución de las capacidades y competencias con relación al uso y explotación de datos en el interior de la entidad.

El despliegue operativo del Modelo de Gobernanza de Datos del Distrito corresponde a cada una de las entidades a través de los modelos o esquemas de gobierno de datos que definan y que mejor se adapten a sus necesidades, capacidades y recursos.

Parágrafo 1. Todas las entidades cabeza del respectivo sector administrativo de coordinación adelantarán acciones que faciliten la coordinación y articulación entre entidades del sector y demás entidades públicas en materia de gestión estratégica de los datos y la infraestructura asociada a los mismos, y velarán por el cumplimiento de lo establecido en la Infraestructura de Datos del Distrito Capital, en lo que se relaciona con su sector.

Parágrafo 2. En desarrollo de sus funciones, el administrador de datos orientará a los equipos de trabajo de nivel operativo, quienes serán los encargados de desplegar en cada entidad los

lineamientos, hojas de ruta y demás recomendaciones entregadas desde las instancias de los niveles estratégico y táctico de la infraestructura de datos del distrito. Los equipos de trabajo de nivel operativo serán funcionarios y contratistas de cada una de las entidades y se deberá propender por conformar equipos multidisciplinarios que tengan habilidades y conocimientos de manejo de datos, aspectos misionales y temas relacionados con tecnología.

(Artículo 18, Decreto Distrital 575 de 2023)

Artículo 213. Seguimiento. El seguimiento a la implementación de las disposiciones establecidas en el presente título tendrá en cuenta las directrices que sobre la materia se establezcan para el seguimiento de la infraestructura de datos nacional y se podrá realizar con la periodicidad y criterios de medición definidos por el Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, o quien haga sus veces, a través del Formulario Único de Reporte y Avance de la Gestión, FURAG o la herramienta que se defina.

Parágrafo. El Comité Distrital de Datos coordinará con el Comité Distrital de Gestión y Desempeño la entrega de reportes sobre las actividades derivadas de las hojas de ruta establecidas.

(Artículo 19, Decreto Distrital 575 de 2023)

CAPÍTULO 4
DATOS DEL DISTRITO CAPITAL

Artículo 214. Elementos del componente de Datos. Los datos son el fundamento de la Infraestructura de Datos. Desde el Comité Distrital de Datos se establecerá la hoja de ruta que permita definir, desarrollar y fortalecer los elementos asociados a los datos maestros, de referencia, transaccionales y abiertos, tal como se describe en el siguiente articulado.

(Artículo 20, Decreto Distrital 575 de 2023)

Artículo 215. Datos maestros del Distrito. El Comité Distrital de Datos establecerá la hoja de ruta para la definición y gestión de los datos maestros del distrito, y su registro y aseguramiento como infraestructura crítica.

(Artículo 21, Decreto Distrital 575 de 2023)

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Artículo 216. Datos de referencia para el Distrito. El Comité Distrital de Datos establecerá la hoja de ruta que permita la definición, consolidación, administración y gestión de los datos de referencia para el Distrito.

(Artículo 22, Decreto Distrital 575 de 2023)

Artículo 217. Datos transaccionales. Los datos derivados de la interacción entre ciudadanos, empresas y Estado deben atender las disposiciones establecidas para la gestión integral de los datos a partir de procesos transparentes y bien definidos para la captura, almacenamiento, procesamiento, análisis y uso en los diferentes organismos y entidades distritales.

(Artículo 23, Decreto Distrital 575 de 2023)

Artículo 218. Datos abiertos. Las entidades distritales deberán formular e implementar anualmente una estrategia institucional para la apertura, mejora y uso de sus datos abiertos, de manera armónica con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la Estrategia Anual de Rendición de Cuentas y el Plan Institucional de Participación Ciudadana, atendiendo los marcos y las disposiciones internacionales en materia de Estado Abierto y de conformidad con lo establecido en el orden nacional, específicamente por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

(Artículo 24, Decreto Distrital 575 de 2023)

Artículo 219. Elementos para la gestión de los datos abiertos. La estrategia institucional de datos abiertos debe tener en cuenta:

1. Los datos deben ser abiertos por defecto, salvo las excepciones contempladas en la normatividad vigente.

2. Los datos deben abrirse de forma oportuna y comprensible para sus usuarios.

3. La entidad debe contar con mecanismos o herramientas para la accesibilidad a sus datos abiertos y garantizar formatos que permitan su reutilización. La estandarización y publicación debe hacerse de conformidad con los lineamientos establecidos a nivel distrital y nacional.

4. Los datos abiertos de la entidad deben contar con criterios de comparabilidad y facilitar su interoperabilidad con los datos de otras entidades públicas y actores externos.

5. Los datos abiertos de la entidad deben propiciar procesos de aprovechamiento institucional que permitan desarrollar acciones o estrategias en materia de innovación, mejoramiento continuo, participación ciudadana, transparencia y rendición de cuentas permanente.

6. Las acciones que adelante la entidad en el marco de su plan institucional para la apertura, visualización, uso y aprovechamiento de sus datos abiertos debe contemplar mecanismos que faciliten la inclusión y accesibilidad.

(Artículo 25, Decreto Distrital 575 de 2023)

Artículo 220. Licencias para datos abiertos. Las entidades distritales deberán adoptar un tipo de licencia abierta para facilitar su uso, aprovechamiento, reutilización y distribución, la cual deberá incluirse en plan institucional de datos abiertos.

(Artículo 26, Decreto Distrital 575 de 2023)

CAPÍTULO 5
INTEROPERABILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA DE DATOS

Artículo 221. Elementos del componente de Interoperabilidad. Las entidades distritales deben procurar la interoperabilidad y usabilidad de los datos con otras entidades públicas y actores externos, para asegurar su uso y aprovechamiento a través de la infraestructura de datos públicos, para lo cual desde el Comité Distrital de Datos se establecerá la hoja de ruta que permita la definición y gestión de los siguientes elementos en el marco de la Infraestructura de Datos del Distrito:

1. Estándares y protocolos para la interoperabilidad de los sistemas y servicios que manejan datos en la ciudad.

2. Arquitectura tecnológica que promueva la interoperabilidad de los sistemas y servicios de datos en la ciudad.

3. Metadatos y catálogos.

4. Intercambio y reutilización de datos que se debe fomentar entre diferentes entidades y organismos en la ciudad de Bogotá.

(Artículo 27, Decreto Distrital 575 de 2023)

Artículo 222. Lineamientos generales de interoperabilidad para el distrito. Los sujetos obligados aplicarán los lineamientos vigentes para el orden nacional, especialmente en lo relacionado con los servicios ciudadanos digitales, y para el orden distrital, los que expida la Comisión Distrital de Transformación Digital, o quien haga sus veces, en el marco del desarrollo de políticas, normativas, infraestructura tecnológica y lineamientos técnicos que permitan eliminar las barreras técnicas, institucionales y operativas para el intercambio de datos.

(Artículo 28, Decreto Distrital 575 de 2023)

CAPÍTULO 6
APROVECHAMIENTO DE DATOS DEL DISTRITO CAPITAL

Artículo 223. Aprovechamiento de datos. El Comité Distrital de Datos establecerá la hoja de ruta para la definición de acciones que faciliten que los datos sean considerados como un activo intangible dentro de la infraestructura y se impulse la generación de valor público, económico y social, a través de su uso colaborativo con los diferentes actores del ecosistema, promoviendo la transparencia, la eficiencia y la participación ciudadana en beneficio del desarrollo sostenible y la calidad de vida de los habitantes del Distrito.

Los elementos mínimos que deben ser incluidos dentro de la hoja de ruta son:

1. Generación de valor agregado de los datos, estableciendo mecanismos para identificar y priorizar los conjuntos de datos más relevantes y su potencial uso en la toma de decisiones, la planificación urbana, la mejora de servicios y la innovación.

2. Fomento de la analítica de datos, incentivando el uso de análisis de datos y técnicas de inteligencia artificial para obtener insumos y conocimientos significativos a partir de los datos en la ciudad de Bogotá.

3. Impulso a la innovación y emprendimiento basados en datos y en la prestación de servicios a la ciudadanía, fomentando la innovación y la exploración de nuevas tecnologías, metodologías y enfoques impulsando la transformación digital y la mejora continua en beneficio de la ciudadanía.

4. Colaboración y coordinación para el aprovechamiento de datos, promoviendo la coordinación entre las diferentes entidades del Distrito para el aprovechamiento conjunto de los datos.

5. Transparencia y participación ciudadana, promoviendo la participación ciudadana en los procesos de aprovechamiento de datos y toma de decisiones, y estableciendo mecanismos para que los ciudadanos puedan contribuir con datos relevantes, participar en la evaluación de servicios y proyectos y colaborar en la identificación de problemas y soluciones, fomentando la corresponsabilidad y la transparencia en la gestión pública.

6. Rendición de cuentas, incorporando en la estrategia anual de rendición de cuentas permanente, campañas de difusión de información de la gestión de la entidad haciendo uso de datos abiertos y formas pedagógicas de visualización de sus datos.

(Artículo 29, Decreto Distrital 575 de 2023)

CAPÍTULO 7
SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA DE DATOS

Artículo 224. Seguridad digital y privacidad de los datos. El Comité Distrital de Datos establecerá la hoja de ruta que permita fortalecer los elementos que garanticen una infraestructura de datos segura y respetuosa con la privacidad para promover un entorno digital seguro y confiable, teniendo en cuenta la normativa vigente, así como los lineamientos y recomendaciones de las instancias y entidades competentes a nivel nacional.

(Artículo 30, Decreto Distrital 575 de 2023)

Artículo 225. Evaluaciones de Impacto de Privacidad. Las entidades del Distrito están obligadas a realizar Evaluaciones de Impacto de Privacidad (PIA, por sus siglas en inglés), antes de efectuar la recolección de datos personales, durante su administración y, posterior a su uso, de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo Distrital 822 de 2021 y siguiendo la Guía para la gestión de riesgos de seguridad de la información expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública tal y como lo establece el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI generado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Esto es aplicable para todas y cada una de las soluciones tecnológicas que se implementen y que tengan por objeto la recopilación de datos personales susceptibles de hacer parte la Infraestructura de Datos del Distrito.

Las Evaluaciones de Impacto de Privacidad (PIA) deberán considerar todos los aspectos de la recopilación, almacenamiento, uso, procesamiento y eliminación de datos personales. Cada PIA debe incluir, como mínimo, lo siguiente:

1. Descripción del sistema o proyecto que implicará la recopilación de datos personales.
2. Identificación y categorización de los datos personales a recolectar.
3. Identificación de las partes interesadas y sus roles en la recolección de datos personales.
4. Descripción de cómo se protegerán los datos personales.
5. Evaluación de los riesgos para la privacidad y cómo se mitigarán.
6. Plan de monitoreo continuo para garantizar el cumplimiento de las prácticas de privacidad.

Parágrafo. Los Oficiales de Protección de Datos de las entidades sujetas serán los encargados de realizar las evaluaciones de impacto de privacidad.

(Artículo 31, Decreto Distrital 575 de 2023)

Artículo 226. Administración del Usuario de Registro Nacional de Bases de Datos para el Distrito. Deléguese al/la Consejero/a Distrital de TIC, o quien haga sus veces, como responsable de administrar el usuario de la entidad principal Bogotá Distrito Capital en el Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD).

Las entidades que requieran ser creadas como subordinadas (presupuestalmente) o dependientes en el RNBD deberán realizar por escrito la solicitud respectiva, por conducto de su representante legal. Dicha solicitud debe contener como mínimo la información que establezca la Oficina Consejería Distrital de TIC, o quien haga sus veces, relevante para la creación de la entidad en el RNBD. El procedimiento de creación de entidades subordinadas o dependientes en el RNBD se llevará a cabo de acuerdo con la guía que expida la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC).

(Artículo 32, Decreto Distrital 575 de 2023)

Artículo 227. Reporte de manejo de Información Financiera, Crediticia, Comercial, de Servicios y Proveniente de Terceros Países. Las entidades sujetas que manejen información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, de conformidad las disposiciones de la Ley 1266 de 2008, deberán reportar el manejo de dicha información a la Oficina

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Consejería Distrital de TIC de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Adicionalmente, esta Oficina llevará un registro de todas las bases de datos que manejen dicha información en las entidades distritales.

Para los propósitos de este título y de conformidad con la Ley 1266 de 2008, se entenderá por información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países, aquella que se refiere al nacimiento, ejecución y extinción de obligaciones dinerarias, independientemente de la naturaleza del contrato que les dé origen.

El registro por parte de la Oficina Consejería Distrital de TIC facilitará un mayor control y supervisión sobre el manejo y tratamiento de la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y proveniente de terceros países en el distrito, asegurando así el cumplimiento de las normas y regulaciones correspondientes.

(Artículo 33, Decreto Distrital 575 de 2023)

CAPÍTULO 8
INSUMOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS

Artículo 228. Elementos del componente de insumos técnicos y tecnológicos. El Comité Distrital de Datos establecerá la hoja de ruta que permita fortalecer los recursos necesarios para desplegar la infraestructura de datos y habilitar su aprovechamiento por parte de distintos actores del ecosistema de datos, estableciendo acciones y responsabilidades, como mínimo, en torno a los siguientes elementos:

1. Guías, estándares y lineamientos arquitecturas de referencia, marcos de referencia y otros documentos que apoyen el desarrollo tecnológico, la gestión y el aprovechamiento de la infraestructura de datos.

2. Mecanismos de usos e intercambios de datos que permitan la compartición de datos y de recursos entre diferentes actores del ecosistema de datos.

3. Portales de datos a partir de los cuales se accede a recursos para usar, reutilizar e intercambiar datos.

4. Sistemas de información que facilitan la administración y compartición de datos entre las diferentes soluciones tecnológicas, tanto de las entidades públicas como privadas.

5. Infraestructura tecnológica compuesta de recursos como servidores, dispositivos de red, infraestructuras en nube, centros de datos, que soporten la gestión del ciclo de vida de los datos.

6. Innovación y actualización tecnológica para fomentar la innovación y la adopción de tecnologías emergentes en el ámbito de la gestión de datos.

(Artículo 34, Decreto Distrital 575 de 2023)

Artículo 229. Intercambio de algoritmos entre entidades públicas. Se promoverá el intercambio y la compartición de algoritmos desarrollados por entidades públicas con otras entidades para acelerar aprendizajes y optimizar políticas públicas, para lo cual se establecerán los mecanismos correspondientes. La Oficina Consejería Distrital de TIC o quien haga sus veces custodiará y registrará los intercambios de los algoritmos desarrollados por los sujetos obligados de este título.

Parágrafo 1. Cuando el desarrollo de los algoritmos se adelante por particulares, se debe garantizar el tratamiento de la información de acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014.

Parágrafo 2. El intercambio y la compartición de que trata el presente artículo se realizará de conformidad con el régimen de libre competencia, contratación y propiedad intelectual, y de acuerdo con la normatividad aplicable a cada una de las entidades.

(Artículo 35, Decreto Distrital 575 de 2023)

CAPÍTULO 9
GENERACIÓN DE CAPACIDADES

Artículo 230. Elementos del componente de generación de capacidades. El Comité Distrital de Datos establecerá la hoja de ruta con acciones y responsabilidades que favorezcan la habilitación de recursos institucionales y la preparación de las entidades del Distrito en su proceso de evolución para el uso y aprovechamiento de los datos, a partir de los siguientes elementos:

1. Vigilancia tecnológica.

2. Gestión del conocimiento.

3. Colaboración y cooperación.

4. Investigación y desarrollo.
5. Formación y capacitación.
6. Análisis de infraestructura tecnológica.
7. Alfabetización digital y de datos.

(Artículo 36, Decreto Distrital 575 de 2023)

CAPÍTULO 10
USO Y APROPIACIÓN

Artículo 231. Elementos del componente de uso y apropiación. El Comité Distrital de Datos establecerá la hoja de ruta desde donde se impulse la cultura de datos al interior de las entidades y el desarrollo de acciones que favorezcan el reconocimiento, uso y apropiación de la Infraestructura de Datos del Distrito, teniendo en cuenta los siguientes elementos:

1. Fomento de la Cultura de Datos.
2. Gestión del cambio
3. Acceso abierto y transparente a los datos.
4. Concientización y promoción
5. Participación ciudadana en la gobernanza de datos del Distrito.
6. Incentivos para la colaboración.
7. Monitoreo y evaluación.

(Artículo 37, Decreto Distrital 575 de 2023)

CAPÍTULO 11
OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 232. Integración con otras políticas y lineamientos. Los sujetos obligados implementarán las disposiciones contenidas en el presente título, interpretando de manera integral el conjunto de normas, lineamientos, estándares y guías que componen las Políticas de Gobierno Digital, Seguridad Digital, Gestión Documental, Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción, Gestión de la Información Estadística, Gestión del Conocimiento y la Innovación, el Plan Estadístico Distrital y el Plan Estadístico Nacional así como el Plan Nacional de Infraestructura de Datos, respetando las normas especiales que regulan el servicio, oferta o actividad dispuesta.

(Artículo 38, Decreto Distrital 575 de 2023)

Artículo 233. Articulación con los lineamientos de nivel nacional y distrital. Las disposiciones contenidas en el presente título deben ser articuladas con las establecidas desde el Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el marco del Comité Distrital y los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño, y los lineamientos expedidos para el orden distrital, asociados con la privacidad y seguridad de la información, transformación digital, territorio inteligente y gestión de datos.

(Artículo 39, Decreto Distrital 575 de 2023)

TÍTULO 8
MODELO DE GOBERNANZA DE SEGURIDAD DIGITAL PARA EL DISTRITO

Artículo 234. Objeto. Adoptar el Modelo de Gobernanza de Seguridad Digital para el Distrito Capital con el fin de fortalecer la seguridad digital, la protección de las redes, las infraestructuras críticas, los servicios esenciales y los sistemas de información en el ciberespacio y establecer las instancias de Gobernanza de Seguridad Digital, que promuevan la confianza digital, y fortalezcan las capacidades en la gestión de riesgos de Seguridad Digital en Bogotá D. C.

(Artículo 1, Decreto Distrital 472 de 2024)

Artículo 235. Ámbito de Aplicación. Las disposiciones del presente título aplican a las entidades de sector central y descentralizado, adscritas y vinculadas, especialmente, a aquellas que gestionan datos e información crítica.

(Artículo 2, Decreto Distrital 472 de 2024)

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Artículo 236. Definiciones. Para efectos del presente título, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

1. Ciberespacio: Red interdependiente de infraestructuras de tecnología de la información que incluye Internet, redes de telecomunicaciones, sistemas informáticos, procesadores y controladores integrados en industrias.

2. CSIRT: (Computer Security Incident & Response Team) Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad Cibernética, por su sigla en inglés. Es el equipo que provee las capacidades de gestión de incidentes a una organización/sector en especial. Esta capacidad permite minimizar y controlar el daño resultante de incidentes, proveyendo la respuesta, contención y recuperación efectiva, así como trabajar en pro de prevenir la ocurrencia de futuros incidentes.

3. **CSIRT Sectorial:** Son los equipos de respuesta a incidentes de cada uno de los sectores, para el adecuado desarrollo de sus actividades económicas y sociales, a partir del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. **Incidente de Seguridad Digital:** Ocurrencia de una situación que pone en peligro la confidencialidad, integridad o disponibilidad de un sistema de información o la información que el sistema procesa, almacena o transmite; o que constituye una violación a las políticas de seguridad, procedimientos de seguridad o políticas de uso aceptable.

5. **Infraestructura Crítica Cibernética:** Sistemas y activos, físicos o virtuales, soportados por Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cuya afectación significativa tendría un impacto grave en el bienestar social o económico de los ciudadanos, o en el funcionamiento efectivo del gobierno o la economía.

6. **Modelo de Gobernanza de Seguridad Digital:** Es el esquema de trabajo orientado a fortalecer las capacidades para la gestión de riesgos e incidentes de seguridad digital y para la respuesta proactiva y reactiva a posibles amenazas a la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los servicios tecnológicos, sistemas de información, infraestructura tecnológica y las redes e información que, en conjunto, constituyen el entorno digital en el país.

7. **Múltiples Partes Interesadas:** Corresponde al conjunto de actores que dependen del entorno digital para todas o algunas de sus actividades, económicas y sociales. Comprende a las autoridades, las organizaciones privadas, los operadores o propietarios de las infraestructuras críticas cibernéticas nacionales, los prestadores de servicios esenciales, la academia y la sociedad civil.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

8. **Reglamento de operación del CSIRT**: Es el conjunto de políticas de operación, principios, normas, reglas, procedimientos de toma de decisiones y programas compartidos por las múltiples partes interesadas de la seguridad digital del país.

9. **Riesgo de Seguridad Digital:** Es la combinación de amenazas y/o vulnerabilidades que se pueden materializar en el curso de cualquier actividad en el entorno digital y que puede afectar el logro de los objetivos económicos o sociales al alterar la confidencialidad, integridad y disponibilidad.

10. **Seguridad de la Información:** Preservación de la autenticidad, confidencialidad, integridad, y disponibilidad de la información, en cualquier medio de almacenamiento: impreso o digital, y la aplicación de procesos de resiliencia operativa.

11. **Seguridad Digital:** Es la situación de normalidad y de tranquilidad en el entorno digital, a través de la apropiación de políticas, buenas prácticas, y mediante: (i) la gestión del riesgo de seguridad digital; (ii) la implementación efectiva de medidas de ciberseguridad; y (iii) el uso efectivo de las capacidades; que demanda la voluntad social y política de las múltiples partes interesadas.

12. **Vulnerabilidad de Seguridad Digital:** Debilidad, atributo o falta de aplicación de un control que permite o facilita la actuación de una amenaza contra los servicios tecnológicos, sistemas de información, infraestructura tecnológica y las redes e información de la organización.

(Artículo 3, Decreto Distrital 472 de 2024)

Artículo 237. Instancias de Gobernanza de la Seguridad Digital a Nivel Distrital. En la Administración Distrital el Modelo de Gobernanza de Seguridad Digital se implementará a partir de las siguientes instancias:

1. Comisión Distrital de Transformación Digital.

2. Punto Focal de Contacto Distrital de Seguridad Digital a cargo de la Oficina Consejería Distrital de TIC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

3. Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad Informática Distrital, CSIRT Distrital.

(Artículo 4, Decreto Distrital 472 de 2024)

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Artículo 238. Punto Focal de Contacto Distrital de Seguridad Digital. La Oficina de la Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., coordinará los asuntos de seguridad digital a nivel distrital de conformidad con los lineamientos que al respecto emita la Comisión Distrital de Transformación Digital.

(Artículo 6, Decreto Distrital 472 de 2024)

Artículo 239. Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad Informática Distrital. Para la gestión y atención a incidentes de Seguridad informática la Administración Distrital contará con un Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad Informática Distrital, - CSIRT Distrital, que dependerá de la Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

La conformación del Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad Informática Distrital - CSIRT Distrital no modifica la estructura orgánica de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

(Artículo 7, Decreto Distrital 472 de 2024)

Artículo 240. Funciones del Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad Informática Distrital. El Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad Informática Distrital se encargará de proporcionar un servicio de gestión de incidentes y alertas cibernéticas; será la instancia de gobernanza por medio de la cual, las entidades del Distrito recibirán apoyo en la gestión de seguridad de la información, fortaleciendo las capacidades en la gestión de riesgos de Seguridad Digital en Bogotá. La coordinación del Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad Informática Distrital, estará a cargo de la Oficina Consejería Distrital de TIC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y tendrá la representación del Distrito Capital en las instancias de Seguridad Digital de orden nacional e internacional.

(Artículo 8, Decreto Distrital 472 de 2024)

Artículo 241. Servicios del Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad Informática Distrital. El Equipo de Respuesta e Incidentes de Seguridad Informática Distrital se encargará de ofrecer servicios preventivos, reactivos y de gestión de riesgos de Seguridad digital, definidos de la siguiente manera:

1. Servicios Preventivos. Promover las acciones a las que haya lugar para la efectiva prevención de incidentes, tales como: análisis de riesgo, observatorio de tecnología, continuidad de la operación y la recuperación tras un desastre, análisis de seguridad, revisiones de seguridad (Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPI o el que haga sus veces), alertas y advertencias, configuración de la seguridad y sensibilización y difusión de información relacionada con la seguridad.

2. Servicios Reactivos. Atender las situaciones que requieran reacción inmediata, en el marco de los siguientes eventos: análisis de incidentes, tratamiento de incidentes, coordinación de la respuesta a incidentes, apoyo de respuesta a incidentes.

3. Gestión de la Seguridad Digital. Generar las acciones a las que haya lugar para salvaguardar la información de las Entidades Distritales: Acompañamiento sobre seguridad (MSPI o el que haga sus veces), Publicaciones y Educación / Formación.

(Artículo 9, Decreto Distrital 472 de 2024)

TÍTULO 9
MODELO DISTRITAL DE RELACIONAMIENTO INTEGRAL CON LA CIUDADANÍA

CAPÍTULO 1
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 242. Objeto. El presente título tiene por objeto adoptar para el Distrito Capital el Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía.

(Artículo 1, Decreto Distrital 542 de 2023)

Artículo 243. Ámbito de aplicación. Las disposiciones establecidas en el presente título aplican a todas las entidades del sector central. En el caso de las entidades del sector descentralizado con capital público y privado, las disposiciones aquí contenidas, sólo aplicarán en aquellas donde el Distrito Capital posea el 90% o más de capital.

Parágrafo. Las entidades y organismos distritales sujetos a régimen especial, de conformidad con lo señalado en el artículo 40 de la Ley 489 de 1998, aplicarán las políticas de gestión y desempeño institucional contenidas en este Modelo en los términos y condiciones establecidas en las normas que las regulan.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

(Artículo 2, Decreto Distrital 542 de 2023)

Artículo 244. Definición del Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía. Es un marco de referencia para planear, articular, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar las políticas de gestión y desempeño, que buscan mejorar la relación entre la Administración Distrital y la ciudadanía.

(Artículo 3, Decreto Distrital 542 de 2023)

Artículo 245. Objetivo del Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía. Este Modelo tiene como propósito establecer lineamientos para gestionar de manera integral la relación con la ciudadanía, las y los usuarios, grupos de interés y de valor en los escenarios de relacionamiento de la Administración Distrital.

(Artículo 4, Decreto Distrital 542 de 2023)

Artículo 246. Objetivos específicos. El Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía cumplirá con los siguientes objetivos específicos:

1. Establecer la gobernanza institucional para la articulación de las políticas de gestión y desempeño de relacionamiento con la ciudadanía.

2. Garantizar un relacionamiento con la ciudadanía con criterios diferenciales de accesibilidad y un enfoque de derechos, diferencial y de género para acceder a la oferta pública del Estado.

3. Articular los lineamientos y normatividad de las políticas de gestión y desempeño que inciden en la relación Estado - Ciudadanía en todos los sectores de la Administración Distrital.

4. Generar estrategias que involucren a la ciudadanía en los escenarios de relacionamiento definidos en este Modelo.

5. Establecer los lineamientos de seguimiento y evaluación que permitan medir el avance en la implementación.

(Artículo 5, Decreto Distrital 542 de 2023)

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Artículo 247. Políticas de relación Estado Ciudadanía. Los sujetos obligados del presente título deberán implementar el presente Modelo, que articula las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG que buscan mejorar la relación entre el Estado y la ciudadanía en el Distrito Capital, las cuales son:

1. Transparencia y acceso a la información pública.

2. Racionalización de trámites.

3. Servicio a la ciudadanía.

4. Participación ciudadana en la gestión pública.

Parágrafo: Las políticas de gestión y desempeño de seguridad digital, de gestión documental, de gobierno digital y de gestión de conocimiento y la innovación son políticas transversales a la implementación del Modelo Distrital de Relacionamiento con la Ciudadanía.

(Artículo 6, Decreto Distrital 542 de 2023)

Artículo 248. Escenarios de relación con la ciudadanía. Los escenarios de relación con la ciudadanía se identifican como los momentos en los cuales la ciudadanía interactúa con la Administración Distrital, para lo cual se identifican cuatro escenarios:

1. Acceso a información pública.

2. Acceso a la oferta de bienes y servicios.

3. Rendición de cuentas.

4. Participación ciudadana en la gestión pública.

(Artículo 7, Decreto Distrital 542 de 2023)

CAPÍTULO 2
OPERACIÓN DEL MODELO DISTRITAL DE RELACIONAMIENTO INTEGRAL CON LA CIUDADANÍA

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Artículo 249. Operación del Modelo. Para el cumplimiento de los objetivos del Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía y asegurar la articulación de las políticas de relación Estado - ciudadanía, se llevarán a cabo tres etapas: planeación, implementación, y seguimiento y evaluación:

1. Etapa de planeación. Para la planeación articulada de las políticas de gestión y desempeño que regulan la relación Estado Ciudadanía, se deberá partir de la caracterización de las necesidades e intereses de la ciudadanía, las y los usuarios, grupos de interés y de valor; la identificación de insumos para la articulación de acciones y responsables de las políticas Estado - Ciudadanía en cada entidad distrital; así como de la identificación de los canales y espacios de relación con la ciudadanía.

2. Etapa de Implementación. En cada escenario de relación con la ciudadanía se implementarán las acciones para articular la política de gestión y desempeño de servicio a la ciudadanía con las otras políticas de gestión y desempeño definidas en este decreto, que facilitan la relación del Estado y la ciudadanía.

3. Etapa de seguimiento y evaluación. A nivel distrital la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía o la que haga sus veces, definirá los mecanismos para el seguimiento y evaluación del Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía.

Parágrafo 1. Los resultados del seguimiento y evaluación serán presentados en la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño.

Parágrafo 2. Cada entidad distrital deberá hacer una revisión permanente de los indicadores y demás mecanismos de seguimiento a nivel institucional, distrital y nacional para medir, evaluar, y adoptar acciones de mejora respecto de la implementación de este Modelo.

(Artículo 8, Decreto Distrital 542 de 2023)

Artículo 250. Articulación del Modelo. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. a través de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía o la dependencia que haga sus veces, será la entidad encargada de articular en la Administración Distrital, con los demás líderes distritales de las políticas de gestión y desempeño que hacen parte de la relación Estado - ciudadanía, la implementación del Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía, en el marco de Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

(Artículo 9, Decreto Distrital 542 de 2023)

Artículo 251. Manual operativo del Modelo. La Secretaría General a través de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía o la dependencia que haga sus veces, tendrá un plazo de tres (3) meses, contados a partir del 21 de noviembre de 2023 para emitir el Manual Operativo del Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la ciudadanía.

Parágrafo. Las actualizaciones al Manual Operativo del Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía serán aprobadas por la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño.

(Artículo 10, Decreto Distrital 542 de 2023)

Artículo 252. Responsable de coordinar la implementación al interior de las entidades. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es el responsable de coordinar la implementación del Modelo al interior de cada entidad distrital obligada. Para ello el Comité deberá crear una Mesa Técnica de apoyo de relacionamiento con la ciudadanía, como un espacio de articulación con las áreas involucradas en las políticas de relación Estado - Ciudadanía, cuya función principal será definir las acciones de implementación del Modelo que deberán ser incluidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública o el que haga sus veces.

Parágrafo. La Mesa Técnica de Apoyo de Relacionamiento con la Ciudadanía, deberá estar conformada por la Oficina de Servicio a la Ciudadanía o quien haga sus veces, la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces, las áreas involucradas en la implementación de las políticas de relación Estado - Ciudadanía, y el o la Defensor(a) de la Ciudadanía. La Mesa debe crear su propio reglamento para definir su funcionamiento.

(Artículo 11, Decreto Distrital 542 de 2023)

TÍTULO 10
LINEAMIENTOS EN MATERIA DE SERVICIO A LA CIUDADANIA

CAPÍTULO 1
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 253. Objeto. Establecer y unificar, para todas las entidades que conforman el Distrito Capital, los lineamientos en materia de servicio a la ciudadanía, racionalización de trámites e implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

(Artículo 1, Decreto Distrital 847 de 2019, modificado por artículo 2, Decreto Distrital 293 de 2021)

Artículo 254. Ámbito de aplicación. Las disposiciones contenidas en el presente título serán de obligatorio cumplimiento por parte de todas las entidades que conforman el Distrito Capital.

(Artículo 2, Decreto Distrital 847 de 2019)

Artículo 255. Definiciones. Para la aplicación e interpretación del presente título, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

1. **Accesibilidad**: Son las condiciones y medidas que deben cumplir las instalaciones y los canales de atención para adaptar el entorno, productos y servicios, con el fin de asegurar el acceso de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones al entorno físico y a la información institucional, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones.

2. **Agendamiento**: Es el servicio que le permite a los usuarios solicitar atención en el canal presencial, a través del canal telefónico o virtual.

3. **Enfoque diferencial:** Es la inclusión en las políticas públicas de medidas efectivas para asegurar que se adelanten acciones ajustadas a las características particulares de las personas o grupos poblacionales, tendientes a garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos acorde con necesidades de protección propias y específicas.

4. **Petición ciudadana**: Toda solicitud o manifestación realizada por una persona natural, jurídica, grupo, organización o asociación, de origen ciudadano, a la Administración Distrital con el fin de interponer un derecho de petición en interés general o particular, queja, reclamo, sugerencia, felicitación, denuncia por posible acto de corrupción, consulta, solicitud de información pública, copias de documentos, y cualquier otra solicitud o manifestación que tenga tal connotación.

5. **Repositorio**: Se refiere al espacio virtual en el que se encuentra almacenada información de una temática determinada.

6. **Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas**: Es un sistema de información diseñado e implementado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Bogotá, D.C., como instrumento tecnológico gerencial para registrar las peticiones que tengan origen ciudadano desde su presentación o registro, análisis, clasificación, direccionamiento, respuesta y su finalización en el sistema y que permite llevar a cabo el seguimiento a las mismas. Dichas peticiones deberán ser resueltas por las entidades distritales conforme a lo dispuesto en el Título II de la Ley 1437 de 2011, sustituido por el artículo 1 de la Ley Estatutaria 1755 de 2015, o las normas que la adicionen o modifiquen.

7. **Trámite**: Conjunto de requisitos, pasos, o acciones reguladas por el Estado, dentro de un proceso misional, que deben efectuar las personas, usuarios o grupos de interés ante una entidad u organismo de la administración pública o particular que ejerce funciones administrativas, para acceder a un derecho, ejercer una actividad o cumplir con una obligación, prevista o autorizada por la ley.

8. **Otro procedimiento administrativo – OPA**: Conjunto de requisitos, pasos o acciones dentro de un proceso misional, que determina una entidad u organismo de la Administración Pública o particular que ejerce funciones administrativas para permitir el acceso de los ciudadanos, usuarios o grupos de interés a los beneficios derivados de programas o estrategias cuya creación, adopción e implementación es potestativa de la entidad.

9. **Cadena de trámites**: Es la relación de dos o más trámites, que implica la interacción entre dos o más entidades o particulares que ejerzan funciones administrativas, con el propósito de cumplir con los requisitos de un determinado trámite.

10. **Racionalización de trámites**: Es la implementación de actividades relacionadas con la simplificación, estandarización, eliminación, optimización y automatización de trámites, que busca disminuir costos, tiempos, requisitos, pasos y procesos, mejorar canales de atención, facilitando a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés el acceso a sus derechos, el ejercicio de actividades y el cumplimiento de sus obligaciones.

11. **Sistema Único de Información de Trámites – SUIT**: Es el instrumento de acceso a la información de los trámites y otros procedimientos administrativos del Estado y única fuente válida de información exigible y oponible a los ciudadanos, usuarios y grupos de interés. Así mismo, es la herramienta que facilita la implementación de la política de racionalización de trámites establecida en la Ley 962 de 2005 y en el Decreto Ley 019 de 2012.

(Artículo 3, Decreto Distrital 847 de 2019, modificado por artículo 3, Decreto Distrital 293 de 2021)

Artículo 256. Principios. El presente título se rige por los principios establecidos en el artículo 69 del presente Decreto, como son: ciudadanía como razón de ser, respeto, transparencia, participación, equidad, diversidad, identidad, solidaridad, titularidad y efectividad de los derechos, perdurabilidad, corresponsabilidad, territorialidad, atención diferencial preferencial, coordinación, cooperación y articulación, cobertura, accesibilidad, inclusión, innovación y oportunidad.

(Artículo 4, Decreto Distrital 847 de 2019)

CAPÍTULO 2
LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

Artículo 257. Estrategia de caracterización ciudadana. Con el propósito de estructurar mecanismos idóneos que permitan ajustar la oferta institucional, racionalizar trámites y presentar servicios focalizados, las entidades distritales deberán llevar a cabo, como mínimo una vez al año, procesos de caracterización que les permitan conocer las necesidades, intereses, expectativas y preferencias de la ciudadanía o grupos de interés.

(Artículo 9, Decreto Distrital 847 de 2019, modificado por artículo 4, Decreto Distrital 293 de 2021)

Artículo 258. ***Estrategia de lenguaje claro.*** Las entidades distritales deberán implementar una estrategia de lenguaje claro en todos los canales de interacción, comunicaciones y actos administrativos. Para estos efectos, las entidades podrán seguir los lineamientos expedidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., mediante la Guía de Lenguaje Claro e Incluyente del Distrito Capital.

(Artículo 10, Decreto Distrital 847 de 2019)

Artículo 259. Estrategia de inclusión. Las entidades distritales deberán formular anualmente, dentro su estrategia de servicio a la ciudadanía del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, acciones encaminadas a promover la inclusión de personas con discapacidad, población étnica, mujeres, víctimas del conflicto armado y población LGBTI, entre otras; en la información, el acceso, accesibilidad y prestación del servicio a la ciudadanía.

(Artículo 11, Decreto Distrital 847 de 2019, sustituido por artículo 5, Decreto Distrital 293 de 2021)

Artículo 260. Fortalecimiento de capacidades de los servidores públicos. El personal que tiene por función servir directamente a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés, deberá conocer de

forma detallada la estructura organizacional de la entidad, el portafolio institucional y sus requisitos, los canales de atención y las funciones de la entidad. Sus actuaciones de cara a la ciudadanía deberán ser desarrolladas con solidaridad y vocación de servicio.

Parágrafo 1. Cada entidad distrital deberá adoptar los lineamientos del Manual de Servicio a la Ciudadanía del Distrito Capital, expedido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., o deberá contar con un manual de servicio en el que se definan los lineamientos para la atención a la ciudadanía homologado con el anterior.

Parágrafo 2. Cada entidad distrital deberá incluir en los planes de formación, temáticas relacionadas con la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía como tema estratégico en la gestión pública, e impartirlos de forma integral a todos los servidores públicos que hacen parte de la organización.

Parágrafo 3. En los programas de inducción y reinducción se deberán incluir contenidos relacionados con la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía. La programación de los procesos de formación en las entidades distritales deberá proyectarse sin perjuicio de las convocadas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

(Artículo 12, Decreto Distrital 847 de 2019)

CAPÍTULO 3
DEFENSOR DE LA CIUDADANÍA

Artículo 261. Defensor de la Ciudadanía. En todas las entidades y organismos del Distrito se deberá implementar la figura del Defensor de la Ciudadanía, a través de la designación de un servidor público del más alto nivel dentro de la estructura jerárquica de la entidad perteneciente a un área misional o estratégica, realizada por el representante legal.

Parágrafo 1. Se entenderá servidor público del más alto nivel aquel que ocupe un cargo directivo o asesor.

Parágrafo 2. Las entidades y organismos del Distrito que registren un volumen significativo de requerimientos, que implique la intervención del Defensor, podrán conformar mediante acto interno del jefe del organismo, un Grupo Interno de Trabajo que lidere la estrategia del Defensor de la Ciudadanía, el cual deberá estar adscrito a una de las dependencias del segundo nivel jerárquico de la organización, coordinado por el funcionario de nivel directivo de dicha dependencia.

Parágrafo 3. El representante legal definirá los lineamientos al interior de cada entidad y organismo del Distrito, con el fin de garantizar la implementación de la figura de Defensor de la Ciudadanía en materia presupuestal, técnica, de talento humano, entre otras. Adicionalmente, hará seguimiento a través del consejo directivo o la instancia que considere pertinente para la verificación de las obligaciones asignadas.

(Artículo 13, Decreto Distrital 847 de 2019)

Artículo 262. Funciones del Defensor de la Ciudadanía. El defensor de la ciudadanía tendrá las siguientes funciones:

1. Velar porque la entidad cumpla con las disposiciones normativas referentes al servicio a la ciudadanía.

2. Formular recomendaciones al Representante Legal de la entidad para facilitar la interacción entre la entidad y la ciudadanía, contribuyendo a fortalecer la confianza en la administración.

3. Analizar el consolidado de las peticiones que presente la ciudadanía sobre la prestación de trámites y servicios, con base en el informe que sobre el particular elabore la Oficina de Servicio a la Ciudadanía o quien haga sus veces, e identificar las problemáticas que deban ser resueltas por la entidad.

4. Diseñar e implementar estrategias de promoción de derechos y deberes de la ciudadanía, así como de los canales de interacción con la administración distrital disponibles, dirigidos a servidores públicos y ciudadanía en general.

5. Promover la utilización de diferentes canales de servicio a la ciudadanía, su integración y la utilización de Tecnologías de Información y Comunicaciones para mejorar la experiencia de los ciudadanos.

6. Elaborar y presentar los informes relacionados con las funciones del Defensor de la Ciudadanía que requiera la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y la Veeduría Distrital.

7. Las demás que se requieran para el ejercicio eficiente de las funciones asignadas.

(Artículo 14, Decreto Distrital 847 de 2019)

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

CAPÍTULO 4
GESTIÓN DE PETICIONES CIUDADANAS

Artículo 263. Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas. Todas las entidades distritales deberán adoptar como único sistema de peticiones ciudadanas, el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas, con observancia de las reglas contenidas en el Manual para la Gestión de Peticiones Ciudadanas que para el efecto defina la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., el cual deberá ser incorporado dentro del reglamento interno de peticiones ciudadanas de cada entidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Parágrafo. En caso de que la entidad distrital cuente con un sistema diferente para la gestión de peticiones ciudadanas, tendrá un (1) año a partir del 1 de enero de 2020 para adoptar e implementar de forma definitiva el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas, para lo cual, podrá solicitar asistencia técnica a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

(Artículo 15, Decreto Distrital 847 de 2019)

Artículo 264. Administración del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas. El Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas será administrado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para lo cual podrá establecer las denominaciones y marcas que considere pertinentes para el posicionamiento del sistema de cara a la ciudadanía.

(Artículo 16, Decreto Distrital 847 de 2019)

Artículo 265. Administradores funcionales del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas. Cada entidad distrital deberá designar dos (2) administradores funcionales, responsables de generar y transferir conocimiento en el uso y manejo del sistema al interior de la entidad, los cuales deberán solucionar los requerimientos funcionales relacionados con el mismo.

Parágrafo. Los requerimientos funcionales que cada entidad distrital no pueda resolver de forma directa deberán ser informados únicamente a través del canal que disponga para tales efectos la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

(Artículo 17, Decreto Distrital 847 de 2019)

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Artículo 266. Registro y tratamiento de las denuncias por posibles actos de corrupción, y quejas con posible connotación disciplinaria. Las denuncias por actos de corrupción, así como las quejas con posible connotación disciplinaria deberán ser radicadas en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas y trasladadas a las Oficinas de Control Interno Disciplinario de cada entidad o quien haga sus veces.

Parágrafo. La protección de identidad del denunciante se realizará conforme el protocolo que para el efecto se expida de conformidad con lo establecido en el artículo 365 del presente Decreto.

(Artículo 18, Decreto Distrital 847 de 2019, modificado por artículo 6, Decreto Distrital 293 de 2021)

Artículo 267. Buzón de sugerencias. Las entidades distritales podrán implementar los buzones de sugerencias como estrategia para mejorar la calidad de servicio a la ciudadanía; caso en el cual, deberán abrirlo cada tres (3) días hábiles una vez finalice el horario de atención al público y en caso de encontrar una petición ciudadana que requiera un pronunciamiento de fondo, se dará como fecha de radicación el día hábil siguiente a su apertura.

(Artículo 19, Decreto Distrital 847 de 2019)

CAPÍTULO 5
LINEAMIENTOS SOBRE SERVICIOS Y TRÁMITES

Artículo 268. Guía de trámites y servicios. Sin perjuicio del registro de trámites que debe hacer toda entidad pública en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), las entidades de la Administración Distrital deberán mantener actualizada la información referente a trámites y otros procedimientos administrativos en la Guía de Trámites y Servicios.

Parágrafo. Las entidades y organismos distritales, en el marco de lo dispuesto por el Título 16 del presente Decreto, deberán asegurar la coherencia entre la información registrada en las distintas plataformas, siguiendo los lineamientos del programa de dinamización de racionalización de trámites del Distrito Capital.

(Artículo 23, Decreto Distrital 847 de 2019, modificado por artículo 7, Decreto Distrital 293 de 2021)

Artículo 269. Servicios ciudadanos digitales. Todas las entidades de la Administración Distrital deberán ofrecer sus trámites y servicios a través del canal virtual asegurando el cumplimiento de los principios de accesibilidad inclusiva, escalabilidad, gratuidad, libertad de entrada al mercado, libre

elección y portabilidad, privacidad por diseño y por defecto, seguridad, privacidad y circulación restringida de la información, y usabilidad.

(Artículo 24, Decreto Distrital 847 de 2019)

Artículo 270. Espacios de atención a la ciudadanía y ampliación de la oferta. Las entidades distritales deberán llevar a cabo las acciones necesarias para contar con espacios accesibles de acuerdo con los lineamientos establecidos en las normas vigentes sobre la materia, que satisfagan la demanda ciudadana de trámites y otros procedimientos administrativos.

Parágrafo. Las entidades distritales deberán ofrecer a la ciudadanía una oferta de canales presenciales y telefónicos para la recepción de peticiones verbales que logre suplir la demanda ciudadana de peticiones, trámites y otros procedimientos administrativos. Para lo anterior, las entidades que lo requieran podrán ampliar su oferta de puntos de atención presencial y telefónica con los diferentes canales de la Red CADE, siguiendo los parámetros establecidos en el artículo 274 del presente título.

(Artículo 25, Decreto Distrital 847 de 2019, modificado por artículo 8, Decreto Distrital 293 de 2021)

Artículo 271. Agendamiento. Las entidades del Distrito Capital deberán de implementar gradualmente la estrategia de agendamiento previo de atención a la ciudadanía, teniendo en cuenta los lineamientos de Racionalización de Trámites y de la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía.

(Artículo 26, Decreto Distrital 847 de 2019 modificado por artículo 9, Decreto Distrital 293 de 2021)

Artículo 272. Repositorio de Instrumentos Técnicos. La Secretaría General dispondrá en su página web un repositorio en el que se consolidarán los instrumentos técnicos que faciliten la implementación de la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía. Los cuales deberán ser adoptados por las entidades distritales de acuerdo con su capacidad operativa, administrativa y financiera.

(Artículo 27, Decreto Distrital 847 de 2019)

CAPÍTULO 6
LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN PARA LA RED CADE

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Artículo 273. Administrador de la Red CADE. La administración de la Red CADE será ejercida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la cual tendrá las siguientes atribuciones:

1. Autorizar el ingreso a cualquiera de los canales de atención de la Red CADE, de las entidades públicas y empresas privadas, entre otras, que tienen interés en hacer parte de ella.

2. Formular e implementar estrategias para el mejoramiento del servicio a la ciudadanía respecto de las entidades públicas y empresas privadas, entre otras, que hacen parte de la Red CADE.

3. Formular propuestas para la modificación o implementación de servicios y recaudos, así como el mejoramiento de los existentes en la actividad de recaudo de impuestos, tasas y contribuciones distritales, recepción de pagos de servicios públicos en general, que contribuyan al mejoramiento continuo en los servicios prestados a la ciudadanía.

4. Aprobar la apertura y puesta en marcha de nuevos servicios, puntos y canales de atención en la Red CADE.

5. Elaborar, aprobar y difundir el manual de facturación y cobro para las entidades públicas y empresas privadas que hacen parte de la Red CADE.

6. Establecer los estándares que hagan parte de los acuerdos de nivel de servicio que se suscriban entre la Secretaría General y toda organización que participe en la Red CADE.

7. Aprobar el cierre de los puntos de atención o canales de la Red CADE.

8. Asignar las tutorías.

Parágrafo. Las entidades privadas encargadas del recaudo dentro de la Red CADE únicamente podrán ser entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia o contar con convenios o contratos con entidades vigiladas por esta.

(Artículo 28, Decreto Distrital 847 de 2019, modificado por artículo 10, Decreto Distrital 293 de 2021)

Artículo 274. Vinculación y prestación de servicios en la Red CADE. Todas las personas jurídicas de derecho público y privado que manifiesten su interés de vincularse y prestar sus servicios en la

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Red CADE, en cualquiera de sus canales, deberán suscribir contrato o convenio con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Para el caso de las entidades que conforman la Administración Pública, definidas en la Ley 489 de 1998 y la Ley 80 de 1993, la vinculación se realizará mediante contrato o convenio interadministrativo, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el Manual de Cobro y Facturación de la Red CADE.

En caso de que se trate de personas jurídicas de derecho privado con ánimo de lucro, la vinculación se realizará por contrato de arrendamiento o convenio de asociación de que trata el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, o la normatividad que le sea aplicable según su naturaleza jurídica, teniendo en cuenta los parámetros establecidos en el Manual de Cobro y Facturación de la Red CADE.

De igual manera, si se trata de personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, la vinculación se realizará por convenio de asociación y el mismo se regirá por lo señalado en el Decreto 092 de 2017 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

Finalmente, podrán vincularse mediante convenio de asociación a la Red CADE personas jurídicas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional, en cuyo caso la contratación seguirá las reglas señaladas en el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007.

Parágrafo 1. En todo caso, todas las vinculaciones que se realicen con la Red CADE deberán contar con acuerdos de niveles de servicio, con el fin de estandarizar las condiciones de prestación de este.

Parágrafo 2. Para el caso de las entidades distritales que hacen parte del presupuesto anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., no realizará cobro alguno a título de gastos de administración por su vinculación a la Red CADE, si es una operación con los fondos de desarrollo local, empresas industriales y comerciales y sociedades de economía mixta con el régimen de aquellas del Distrito Capital, se podrá no cobrar o acordar compensaciones por el uso del espacio a estas entidades distritales.

Parágrafo 3. El Manual de Cobro y Facturación de la Red CADE establecerá las excepciones de aplicación del esquema de cobro y facturación de la Red CADE.

(Artículo 29, Decreto Distrital 847 de 2019, modificado por artículo 11, Decreto Distrital 293 de 2021)

Artículo 275. Tutorías. La tutoría es la responsabilidad que tiene una persona jurídica de derecho público o privado de asumir los costos que demande la disposición del sitio o espacio físico en donde funcione el punto de atención de la Red CADE, incluidos, pero sin limitarse a ellos, los gastos de mantenimiento y reparación, los servicios de vigilancia, aseo y cafetería, y en general, los costos que se requieran para su funcionamiento.

Si una persona jurídica de derecho público o privado manifiesta su interés de poner a disposición de la ciudadanía puntos de atención y/o recaudo, en el canal presencial de la Red CADE, esta deberá formalizar su rol de tutor y para ello deberá suscribir un convenio con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Cuando se trate de una persona jurídica de derecho público, la formalización de la tutoría se realizará por medio de convenio interadministrativo y, tratándose de personas jurídicas de derecho privado, la tutoría se formalizará a través de convenio de asociación, de que trata el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 o la normatividad que le sea aplicable según su naturaleza jurídica.

Parágrafo 1. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., podrá ejercer el rol de tutor de puntos de atención de la Red CADE, siempre y cuando los inmuebles donde funcionan sean de propiedad del Distrito Capital, o se requieran para la debida prestación del servicio a la ciudadanía.

Parágrafo 2. En los convenios que sean suscritos con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para la formalización del rol de tutor, se podrán pactar acuerdos de vinculación a la Red CADE, en los términos del artículo anterior, como estrategias de cooperación interinstitucional en apoyo a la gestión para garantizar la prestación del servicio a la ciudadanía.

(Artículo 30, Decreto Distrital 847 de 2019, modificado por artículo 12, Decreto Distrital 293 de 2021)

Artículo 276. Responsabilidades del tutor. El tutor tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Asumir los costos que demande la disposición del sitio o espacio físico en donde funcione el punto de atención en la Red CADE objeto de la tutoría, incluidas las adecuaciones necesarias para la accesibilidad de personas con discapacidad.

2. Asumir el pago de los costos por la provisión de los servicios de vigilancia, aseo, cafetería, y servicios públicos con excepción de los servicios de telefonía e internet.

3. Realizar el mantenimiento y reparaciones locativas necesarias, de manera oportuna, para el adecuado funcionamiento del punto de atención.

4. Las demás que se definan en el marco del convenio o contrato que se suscriba entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, D.C., y la entidad pública o empresa privada tutora.

Parágrafo. Los costos que demande la adecuación del punto de atención del canal presencial de la Red CADE para la prestación del servicio a la ciudadanía, tales como mobiliario, conexiones eléctricas, canaletas, pantallas, fileros, sillas, avisos, entre otros, serán asumidos directamente por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en su calidad de administrador de la Red CADE.

(Artículo 31, Decreto Distrital 847 de 2019, modificado por artículo 13, Decreto Distrital 293 de 2021)

Artículo 277. Adopción e implementación. Las entidades distritales deberán implementar las disposiciones contenidas en el presente decreto dentro de los dieciocho (18) meses siguientes al 1 de enero de 2020 salvo lo contenido en el parágrafo del artículo 15 y en el parágrafo del artículo 24 del presente decreto.

PARÁGRAFO. Se deberán hacer los respectivos ajustes a los procesos y/o procedimientos internos a que haya lugar para la efectiva implementación del presente título.

(Artículo 32, Decreto Distrital 847 de 2019, modificado por artículo 1, Decreto Distrital 217 de 2020)

TÍTULO 11
MODELO DE ATENCIÓN "GESTORES EN TERRITORIO"

Artículo 278. Adopción del Modelo de Atención "Gestores en Territorio." Adóptese el Modelo de Atención "Gestores en Territorio", que consta en el documento anexo, el cual forma parte integral del presente título. Su contenido técnico se desarrollará y actualizará mediante resolución expedida por la Secretaría General, en concordancia con las fases de implementación en él definidas.

(Artículo 1, Decreto Distrital 359 de 2025)

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Artículo 279. Ámbito de Aplicación. El presente título aplica a las entidades y organismos del sector central del Distrito Capital, así como a sus entidades y organismos adscritos o vinculados.

Las entidades y organismos distritales deberán dar cumplimiento al Modelo de Atención *"Gestores en Territorio"* en todas sus actuaciones y ofertas de servicios a la ciudadanía en el territorio, a través de las personas que ejerzan el rol de gestor territorial.

El rol del gestor territorial comprende las distintas formas en las que pueden desarrollarse las actividades propias de la gestión territorial de las entidades y organismos distritales, siempre que dichas actividades guarden relación directa con alguno de los siguientes campos de acción:

1. Actividades misionales de la entidad u organismo distrital en el territorio desarrolladas en marco del Plan de Desarrollo Distrital vigente, que le hayan sido legalmente asignadas;

2. Apoyo a las *"Operaciones Integrales de Ciudad"* contempladas por el Modelo de Atención *"Gestores en Territorio";*

3. Acceso de los ciudadanos a la oferta distrital.

4. Recolección de información relacionada con las situaciones identificadas en el territorio, mediante el empleo de la plataforma(s), canal(es) o sistema(s) de información designados por el Distrito en el marco de la confidencialidad requerida;

5. Fortalecimiento de las capacidades para el ejercicio del rol de gestor territorial; como pueden ser: la participación en los espacios convocados por la entidad u organismo distrital al cual se esté vinculado, con el fin de organizar, programar y realizar el seguimiento a las acciones territoriales requeridas en el marco de la implementación del citado modelo.

(Artículo 2, Decreto Distrital 359 de 2025)

Artículo 280. Operación del Modelo de Atención "Gestores en Territorio". Asígnese a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. las funciones de coordinación, implementación, evaluación, seguimiento y liderazgo del "Esquema de Gobernanza" del Modelo de Atención "Gestores en Territorio" que se adopta en el presente decreto.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

El/la Secretario/a General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. desarrollará el Modelo de Atención *"Gestores en Territorio"*, y establecerá las directrices, mediante acto administrativo, para el funcionamiento de los espacios interinstitucionales que integren el esquema de gobernanza.

(Artículo 3, Decreto Distrital 359 de 2025)

TÍTULO 12
SISTEMA UNIFICADO DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE BOGOTÁ, D.C.

CAPÍTULO I
OBJETO Y GENERALIDADES DEL SISTEMA UNIFICADO DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE BOGOTÁ D.C.

Artículo 281. Objeto. El presente título tiene por objeto regular y fortalecer el Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control. -SUDIVC-, de Bogotá D.C.

(Artículo 1, Decreto Distrital 588 de 2023)

Artículo 282. Definición del Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Bogotá D.C. El Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control –SUDIVC- de Bogotá, D.C., es el conjunto de normas, procedimientos, instrumentos, herramientas, actividades y actores que se organizan y articulan para ejercer, de manera técnica y ordenada, la labor de inspección, vigilancia y control para las empresas y/o establecimientos de comercio, en el marco de las competencias de las entidades que lo conforman.

(Artículo 2, Decreto Distrital 588 de 2023)

Artículo 283. Principios. Son principios del Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control - SUDIVC - de Bogotá D.C. los siguientes:

1. Buena fe. El SUDIVC propenderá por generar y desarrollar espacios, mecanismos, y procedimientos dirigidos a la ciudadanía que, atendiendo a la normatividad vigente, promuevan la cultura de la autorregulación por parte de los empresarios(as) y comerciantes, propugnando por el cumplimiento voluntario y preventivo de las normas en materia de apertura y funcionamiento de

establecimientos de comercio abiertos al público, teniendo en cuenta las iniciativas existentes en cada entidad que forma parte del sistema.

2. Celeridad. Las entidades que hacen parte del SUDIVC adelantarán las acciones de IVC con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas, para lo cual podrán, entre otras acciones, incentivar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

3. Coordinación. Las entidades que hacen parte del SUDIVC concertarán entre sí actividades y funciones, atendiendo al beneficio general de la actividad comercial del Distrito Capital, sin perjuicio del cumplimiento de directrices de orden nacional.

4. Eficacia. Cada una de las entidades que hace parte del SUDIVC, identificará y gestionará los procesos y procedimientos que se interrelacionen con las funciones de IVC, contribuyendo así al cumplimiento de los objetivos definidos.

5. Eficiencia. Las entidades que hace parte del SUDIVC dispondrán de los recursos técnicos, tecnológicos y humanos que permitan el cumplimiento de los objetivos propuestos.

6. Transparencia y publicidad. Las acciones adelantadas por el SUDIVC deberán ser de conocimiento general, en consecuencia, se pondrán a disposición de manera permanente a los comerciantes y ciudadanos interesados.

(Artículo 3, Decreto Distrital 588 de 2023)

Artículo 284. Ámbito de aplicación del Sistema de Inspección, Vigilancia y Control. El Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control –SUDIVC - de Bogotá D.C., es aplicable sobre empresas y/o establecimientos de comercio que funcionan en Distrito Capital, respecto de cualquier actividad económica, desarrollada por las personas naturales y jurídicas, en cualquier lugar y sobre cualquier bien, sea comercial, industrial, social, de servicios, de recreación o de entretenimiento; de carácter público o privado que, siendo privados, sus actividades trasciendan a lo público.

Parágrafo. El presente título no se aplica a las personas jurídicas sin ánimo de lucro, ni a las instituciones prestadoras de servicios de salud y educación ubicadas en el territorio de la ciudad de Bogotá, D.C.

(Artículo 4, Decreto Distrital 588 de 2023)

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Artículo 285. De las entidades que hacen parte del Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Bogotá D.C. Conforman el Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control – SUDIVC las siguientes entidades:

- La Secretaría Distrital de Gobierno y cada una de las Alcaldías Locales;
- La Secretaría Distrital de Ambiente;
- La Secretaría Distrital de Salud y cada una de sus Subredes Integradas de Servicios de Salud;
- El Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal -IDPYBA.

Parágrafo 1. La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, participará en calidad de entidad aliada permanente, lo que implica el suministro de información de interés para el SUDIVC en lo que respecta a las visitas de inspecciones técnicas oculares desarrolladas, además de contar con su acompañamiento en el desarrollo de las Visitas Multidisciplinarias de Inspección, Vigilancia y Control (VMIVC) en establecimientos de comercio categorizados en riesgo alto.

Parágrafo 2. Las entidades con funciones de Inspección, Vigilancia y Control - IVC que pertenecen al Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control -SUDIVC- de Bogotá D.C., deberán cumplir las acciones que en el marco de la administración y el seguimiento del SUDIVC disponga la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., sin perjuicio de las que establezcan las autoridades del orden nacional en los temas de inspección, vigilancia y control, de acuerdo con las funciones y competencias propias de cada entidad.

(Artículo 5, Decreto Distrital 588 de 2023)

Artículo 286. De las entidades invitadas. De acuerdo con el ámbito de aplicación de este título, con el fin de fortalecer las acciones que se realicen en el marco del SUDIVC, se podrá convocar a participar en las reuniones del Sistema, en calidad de invitadas, a entidades del orden distrital, territorial y/o nacional, en atención a las funciones y competencias relacionadas con Inspección, Vigilancia y/o Control.

(Artículo 6, Decreto Distrital 588 de 2023)

Artículo 287. De los asistentes al Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control –SUDIVC de Bogotá, D.C. Asistirán a las reuniones del Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control, el director o jefe de la dependencia encargada de IVC al interior de cada una de las entidades que lo conforman, o el funcionario delegado por estos; y en calidad de

administrador, el/la Subdirector(a) de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., o la dependencia que haga sus veces.

Parágrafo. Cada una de las entidades que hace parte del SUDIVC de Bogotá D.C., deberá informar a la Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, o a quien haga sus veces, el nombre y cargo de los servidores o colaboradores asistentes a las reuniones del Sistema, cuando se le solicite o haya alguna modificación interna en la entidad.

(Artículo 7, Decreto Distrital 588 de 2023)

Artículo 288. De las atribuciones del Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control -SUDIVC-. Son atribuciones de las entidades que conforman el Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control -SUDIVC-, las siguientes:

1. Promover el cumplimiento de las normas y directrices de Inspección, Vigilancia y Control, del orden distrital y las que establezcan las autoridades del orden nacional que se identifiquen sobre la materia, de acuerdo con las funciones propias de cada entidad del Sistema.

2. Coordinar la realización de acciones conjuntas para el fortalecimiento del Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control.

3. Coordinar y articular el intercambio de información en materia de inspección, vigilancia y control, así como participar en la definición, actualización y aprobación de la información que será alojada en la Plataforma Tecnológica.

4. Aprobar anualmente los planes de cualificación a los funcionarios, servidores y colaboradores de las entidades que conforman el Sistema en temas relacionados con las acciones de IVC y el funcionamiento del SUDIVC.

5. Coordinar el suministro oportuno de la información concerniente a la clasificación de riesgos (alto, medio y bajo), de acuerdo con las actividades económicas que desarrollen los establecimientos comerciales, para la construcción y actualización anual de la Matriz de Riesgo de la que habla el artículo 292 de este Decreto, atendiendo la normatividad vigente en materia de intercambio de información,

6. Coordinar la presentación cuatrimestral, iniciando en enero con el reporte de la vigencia anterior, de las actividades generales de Inspección, vigilancia y control de cada una de las entidades, de acuerdo con los parámetros y lineamientos adoptados por el SUDIVC.

7. Promover la simplificación, racionalización y unificación de procesos e instrumentos de inspección, vigilancia y control, de competencia del Distrito Capital.

8. Promover la realización de acciones intersectoriales y actividades pedagógicas e informativas dirigidas a la ciudadanía, empresarios y comerciantes sobre temas relacionados con autorregulación, inspección, vigilancia y control por parte de las entidades del Distrito que conforman el SUDIVC.

9. Mantener contacto e intercambio permanente con entidades públicas y privadas del país que aporten a la función de IVC en el Distrito.

10. Trabajar las alertas de que habla el artículo 294 de este Decreto, en la gestión de acciones particulares que apunten a una problemática específica de un sector o a temas de autorregulación.

11. Promover estrategias preventivas y de autorregulación, previstas por cada una de las entidades del sistema, de acuerdo con su marco normativo.

12. Incentivar la autorregulación por parte de los empresarios y comerciantes, mediante la generación de espacios, mecanismos, estrategias, actividades y procedimientos que promuevan el conocimiento, cumplimiento y aplicación de la normatividad que regula la apertura y el funcionamiento de los diferentes establecimientos de comercio abiertos al público.

13. Informar a la administración del SUDIVC, la programación de las visitas institucionales de IVC que realizarán las entidades cada mes.

Parágrafo. El incumplimiento por parte de las entidades que pertenecen al Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Bogotá D.C., de las facultades aquí contempladas, se reportará a los organismos de control del Distrito Capital, por parte de la Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. o quien haga sus veces.

(Artículo 8, Decreto Distrital 588 de 2023)

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Artículo 289. De la administración del Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Bogotá D.C. En virtud de lo contemplado en el numeral 3 del artículo 35 del presente Decreto, la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control, administrará y hará seguimiento al Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Bogotá D.C. Para el cumplimiento de lo anterior, adelantará las siguientes acciones:

1. Coordinar y liderar el cumplimiento de las políticas, estrategias, planes de monitoreo y seguimiento en materia de inspección, vigilancia y control de las empresas y/o establecimientos de comercio que operan en el Distrito Capital, en el marco de las competencias de cada sector o entidad.

2. Crear y mantener espacios óptimos que permitan la relación constante de las entidades que lo conforman, así como el flujo de información relevante para el mismo.

3. Diseñar y presentar al SUDIVC los siguientes planes: (i) plan anual de cualificaciones, de acuerdo con las necesidades propias para el cumplimiento de la función de IVC y, (ii) plan semestral de comunicación, requerido para garantizar la articulación de acciones del SUDIVC.

4. Ejercer la Secretaría Técnica del Sistema Distrital Unificado de Inspección, Vigilancia y Control.

5. Coordinar con las entidades que conforman el SUDIVC, la realización de las Visitas Multidisciplinarias de Inspección, Vigilancia y Control -VMIVC-, consolidando y elaborando los informes respectivos.

6. Elaborar las orientaciones metodológicas para la revisión y actualización anual de la matriz de riesgo según lo dispuesto en el artículo 292 del presente decreto.

7. Verificar el cumplimiento de los indicadores y acciones definidos para el Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Bogotá D.C.

8. Promover el fortalecimiento de la función de IVC de las entidades que conforman el Sistema.

9. Generar los informes cuatrimestrales conforme a lo dispuesto en el artículo 288 del presente decreto, lo anterior según la información alojada en la plataforma tecnológica y en el mecanismo de monitoreo del que tratan los artículos 293 y 296 de este decreto, respectivamente.

(Artículo 9, Decreto Distrital 588 de 2023)

Artículo 290. Secretaría Técnica del Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Bogotá D.C. A la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control, o quien haga sus veces, como Secretaría Técnica del SUDIVC, le corresponde las siguientes responsabilidades:

1. Convocar bimestralmente a reunión virtual o presencial del SUDIVC, sin perjuicio de citar de forma extraordinaria a aquellas reuniones que se consideren necesarias.

2. Definir de manera conjunta con los representantes de las entidades, las mesas de trabajo requeridas para el desarrollo de las actividades propias del SUDIVC.

3. Elaborar las actas de las reuniones y realizar el seguimiento frente a los compromisos adquiridos por parte de las entidades participantes en cada una de las reuniones adelantadas.

(Artículo 10, Decreto Distrital 588 de 2023)

Artículo 291. Las Visitas. En desarrollo de las funciones de inspección, vigilancia y/o control se llevarán a cabo, como mínimo, las siguientes visitas:

1. **Visitas Multidisciplinarias de Inspección, Vigilancia y Control -VMIVC**. Son aquellas donde dos o más entidades del Sistema, de acuerdo con sus líneas de acción, realizan la verificación del cumplimiento de requisitos de los trámites de apertura y funcionamiento asociados a IVC, por parte de una empresa y/o establecimiento de comercio.

El administrador del Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control -SUDIVC- de Bogotá D.C., coordinará la programación y desarrollo de las VMIVC de acuerdo con la valoración de las actividades según la clasificación de riesgo, los reportes de PQRS, las temporadas especiales, las zonas de conflicto en el territorio, entre otras circunstancias. Sin perjuicio de lo anterior, el administrador del SUDIVC, podrá acompañar las Visitas Institucionales de Inspección, Vigilancia y Control que adelanten las entidades del SUDIVC.

En desarrollo de las VMIVC, las entidades podrán, en el marco de sus competencias y autonomía, aplicar medidas preventivas de seguridad y control de inmediata ejecución, si a ello hubiere lugar.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

El reporte de la VMIVC se hará a través de la plataforma tecnológica o del instrumento que el administrador del Sistema disponga y que permita la recepción de la información de las entidades que forman parte del SUDIVC, con el fin de verificar su cumplimento y garantizar su trazabilidad y seguimiento.

2. **Visitas Institucionales de Inspección, Vigilancia y/o Control**. Son aquellas que efectúan las entidades del SUDIVC en cumplimiento al plan de acción que ejecuta cada entidad de acuerdo con el análisis de las necesidades encontradas en territorio, así como por el impacto en temporadas especiales o como consecuencia de una solicitud ciudadana y/o PQRS, respecto del alcance propio de las funciones de IVC.

Una vez concluidas las visitas institucionales por parte de las diferentes entidades, de acuerdo a los parámetros previamente establecidos por la administración del SUDIVC, mediante la interoperabilidad de los sistemas propios de cada entidad con la plataforma tecnológica del SUDIVC, se reportarán los hallazgos encontrados y las acciones a realizar, al igual que las situaciones que requieran del análisis y acompañamiento de otra(s) entidad(es) del sistema, dejando la correspondiente evidencia y trazabilidad.

En caso de que una entidad que conforme el SUDIVC reciba una solicitud de visita por parte de un particular, que no corresponda al ámbito de sus competencias, deberá trasladarla a la entidad competente.

Parágrafo. En atención al ajuste tecnológico que se debe adelantar al interior de las entidades que conforman el SUDIVC para garantizar la interoperabilidad con la plataforma tecnológica dispuesta por el administrador del Sistema, y reportar los hallazgos obtenidos en las VMIVC, así como en las Visitas Institucionales de Inspección, Vigilancia y Control, se concederá un término de tres (3) meses a partir del 16 de diciembre de 2023, a fin de que las entidades adelanten el reporte de información.

(Artículo 11, Decreto Distrital 588 de 2023)

CAPÍTULO 2
INSTRUMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA UNIFICADO DISTRITAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE BOGOTÁ D.C.

Artículo 292. De la Matriz de Riesgo y su actualización. De acuerdo a los resultados obtenidos en la parametrización de los riesgos (alto, medio, bajo) resultantes, se programarán las visitas multidisciplinarias de inspección, vigilancia y/o control, cuya priorización y periodicidad se encuentra sujeta al nivel de riesgo de la actividad económica así: (i) aquellos establecimientos cuyas actividades sean consideradas de riesgo alto deben ser priorizadas para la realización de las visitas multidisciplinarias de inspección, vigilancia y control y, (ii) para los de riesgo medio y bajo, en aras de una mayor eficiencia en el uso de los recursos técnicos y humanos, se requiere implementar un mecanismo de autorregulación y se podrán adelantar visitas aleatorias para verificar el cumplimiento de la normatividad y de sus actividades.

Cada una de las entidades que pertenecen al SUDIVC, hará la revisión y actualización anual de la matriz de riesgo, teniendo en cuenta el alcance, naturaleza, impacto, riesgo, cobertura y oportunidad de las visitas de inspección que se deben programar en el distrito. Esta revisión y actualización se efectuará de conformidad con las orientaciones metodológicas aprobadas por el Sistema y deberán ser enviadas al administrador de este, según el cronograma definido para la vigencia.

(Artículo 12, Decreto Distrital 588 de 2023)

Artículo 293. Plataforma Tecnológica. La Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control o quien haga sus veces, habilitará y administrará una plataforma tecnológica que permita la interoperabilidad con los sistemas de información existentes en las entidades que lo conforman, y contará con información de los temas de IVC para comerciantes y empresarios de la ciudad.

Dicha plataforma permitirá, entre otros, el desarrollo de los siguientes objetivos:

1. Facilitar el acceso a la información sobre los trámites y la normatividad de IVC vigente, sin perjuicio de las obligaciones que tiene la ciudadanía, en particular los comerciantes, frente al cumplimiento de la ley para el ejercicio de una actividad económica.

2. Priorizar, programar, gestionar y almacenar la información de las visitas multidisciplinarias de inspección.

3. Centralizar la información de las inspecciones de IVC realizadas a una empresa o establecimiento de comercio.

4. Generar indicadores, reportes y tableros de control para el seguimiento, análisis y toma de decisiones para el fortalecimiento de las labores de las entidades con funciones de IVC en el Distrito

5. Generar información de IVC disponible para la ciudadanía

Parágrafo 1. Las entidades que pertenecen al Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control - SUDIVC- de Bogotá D.C, en un plazo que no supere los seis (6) meses desde el 16 de diciembre de 2023, harán los ajustes requeridos en sus bases de datos, sistemas internos de información, así como en sus plataformas tecnológicas, de manera que se permita el intercambio o flujo de información con la plataforma tecnológica del Sistema y garantizar la interoperabilidad para su correcto funcionamiento, eficiencia, seguimiento y monitoreo.

Parágrafo 2. El administrador de la plataforma tecnológica habilitará un usuario de acceso a cada una de las entidades que hacen parte del sistema, y a las que en el marco del artículo 296 del presente decreto lo requieran.

(Artículo 13, Decreto Distrital 588 de 2023)

Artículo 294. Alertas generadas por Visitas Institucionales de Inspección, Vigilancia y/o Control. De los resultados de las Visitas Institucionales de Inspección, Vigilancia y/o Control adelantadas por cada una de las entidades y reportadas en la plataforma tecnológica del SUDIVC, por razones de competencia, pueden surgir alertas de intervención, inspección, vigilancia o control de una o varias entidades del SUDIVC, las cuales deberán ser atendidas en el menor tiempo posible por la entidad alertada.

(Artículo 14, Decreto Distrital 588 de 2023)

Artículo 295. Formulario Único Distrital de Reporte de Visitas. En la plataforma tecnológica, de manera concertada entre las entidades que conforman el SUDIVC, se adoptará y aplicará un formulario único distrital de Inspección, Vigilancia y Control, para recolectar la información de las visitas multidisciplinarias de inspección. Su operatividad, funcionamiento y eficacia, dependerá de que en su estructuración se incorpore una parte general común a todas las entidades y una específica para cada entidad, atendiendo a sus funciones y competencias de IVC.

Para el desarrollo de las Visitas Institucionales de Inspección, Vigilancia y/o Control, cada entidad podrá hacer uso de sus propios formularios de recolección de información. No obstante, lo anterior,

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

deberán, a través de la plataforma del SUDIVC, reportar de manera permanente, los resultados y acciones que se deriven de la ejecución de estas.

(Artículo 15, Decreto Distrital 588 de 2023)

Artículo 296. Mecanismo de Monitoreo. A través de la información alojada en la plataforma tecnológica, la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control o quien haga sus veces, efectuará el seguimiento y verificación al cumplimiento de los indicadores definidos, para medir permanentemente la efectividad del sistema y el cumplimiento por parte de las entidades que lo conforman; sin perjuicio de la competencia que para el efecto tengan las Oficinas de Control Interno de Gestión de las diferentes entidades y organismos que lo conforman.

Con base en el análisis de información se elaborarán informes y se socializarán los resultados; de considerarlo necesario, se podrá solicitar ampliación de la información allegada.

(Artículo 16, Decreto Distrital 588 de 2023)

TÍTULO 13
SISTEMA DE GESTIÓN EN EL DISTRITO CAPITAL

CAPÍTULO 1
SISTEMA DE GESTIÓN

SUBCAPÍTULO 1
DEFINICIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Artículo 297. Adopción del Sistema de Gestión. Adóptese en el Distrito Capital el Sistema de Gestión de que trata el artículo 2.2.22.1.1 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, el cual se articula con el Sistema de Control Interno dispuesto en la Ley 87 de 1993 a través de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG; y las demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

(Artículo 1, Decreto Distrital 221 de 2023)

Artículo 298. Definición. El Sistema de Gestión es el conjunto de entidades y organismos distritales, políticas de gestión y desempeño institucional, normas, recursos e información, cuyo objeto es dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados que satisfagan las necesidades de la ciudadanía y permitan el goce efectivo de los derechos en el marco de la legalidad y la integridad.

(Artículo 2, Decreto Distrital 221 de 2023)

Artículo 299. Dirección y coordinación del Sistema de Gestión. El/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá D.C., dirigirá el Sistema de Gestión, con el apoyo del Comité Distrital de Gestión y Desempeño y la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño.

(Artículo 3, Decreto Distrital 221 de 2023)

Artículo 300. Articulación y complementariedad. El Sistema de Gestión se complementa y articula, entre otros, con los Sistemas Nacional de Servicio al Ciudadano, de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información.

El Sistema de Gestión será compatible con los modelos de acreditación específicos establecidos para los sectores de Educación y Salud, entre otros.

(Artículo 4, Decreto Distrital 221 de 2023)

SUBCAPÍTULO 2
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG

Artículo 301. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Adóptese para el Distrito Capital el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, como un mecanismo que facilita la integración y articulación entre el Sistema de Gestión y el Sistema de Control Interno, y que constituye el marco de referencia para su implementación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2.2.22.3.2. y 2.2.22.3.3. del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 o la norma que lo sustituya o modifique.

(Artículo 5, Decreto Distrital 221 de 2023)

Artículo 302. Ámbito de aplicación. El MIPG en la administración distrital, se aplicará en las entidades distritales del sector central y en aquellas entidades del sector descentralizado con capital público y privado, donde el Distrito Capital posea el 90% o más del capital social.

Las entidades distritales con régimen especial, entes autónomos, Concejo Distrital, Organismos de Control e Institutos Científicos y Tecnológicos, aplicarán en su totalidad la política de control interno e implementarán las demás políticas de gestión y desempeño institucional contenidas en el modelo, en la medida en que les sean aplicables de acuerdo con las normas que las regulan.

Parágrafo 1. Las empresas sociales del Estado como prestadoras de servicios de salud aplicarán las disposiciones del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud SOGCS, de conformidad con el Decreto Nacional 1011 de 2006 "Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud", por lo que en relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG deberán articular o incorporar temas de gestión y control que el modelo desarrolla.

Parágrafo 2. Las entidades distritales que no estén contempladas en las anteriores disposiciones podrán implementar voluntariamente el MIPG, como referente para el fortalecimiento de su gestión, de la confianza ciudadana y la generación de resultados con valor público.

(Artículo 6, Decreto Distrital 221 de 2023)

Artículo 303. Institucionalidad del MIPG. La institucionalidad del MIPG en el Distrito Capital la conforma el conjunto de instancias que de manera coordinada establecen las reglas, condiciones, políticas y metodologías que facilitan la implementación, evaluación y seguimiento del modelo, como se establece a continuación:

1. Comité Distrital de Gestión y Desempeño.

2. Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño.

3. Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño.

4. Comités Institucionales de Gestión y Desempeño.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Parágrafo 1. Las entidades y organismos distritales sujetos a régimen especial, los entes autónomos, Concejo Distrital, organismos de control y los institutos científicos y tecnológicos que decidan adoptar el Modelo, determinarán las instancias que consideren necesarias para su implementación y evaluación, teniendo como base los comités donde se realice el seguimiento a la gestión.

Parágrafo 2. El Comité Distrital de Gestión y Desempeño, la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño y Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño, establecidos en el presente título deberán acoger los lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación establecidos mediante la Resolución 233 de 2018 modificada por la Resolución 753 de 2020, expedidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o la norma que la modifique, sustituya o derogue.

Parágrafo 3. Los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño, establecidos en el presente título deberán acoger los lineamientos para el funcionamiento, operación, seguimiento e informes de las instancias de coordinación establecidos en la normatividad interna de cada entidad

(Artículo 7, Decreto Distrital 221 de 2023)

Artículo 304. Comité Distrital de Gestión y Desempeño. Instancia encargada de orientar la implementación, operación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-, así como de articular los esfuerzos institucionales e impulsar los mecanismos de articulación administrativa entre las entidades distritales para el desarrollo del modelo.

El Comité Distrital de Gestión y Desempeño estará conformado por:

1. El/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá D.C., o su delegado/a, quien lo presidirá.

2. Los/las Secretarios/as de despacho integrantes del Consejo de Gobierno Distrital.

3. Los/las Gerentes, Presidentes, Directores de las entidades descentralizadas del Distrito Capital y de los departamentos y unidades administrativas del sector central.

Parágrafo 1. De conformidad con la temática a tratar, el/la Alcaldesa Mayor de Bogotá D.C., podrá invitar al Comité Distrital de Gestión y Desempeño mediante convocatoria expresa, a los órganos de control, particulares, y a cualquier otro servidor público que considere pertinente.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Parágrafo 2. La secretaría técnica del Comité Distrital de Gestión y Desempeño será ejercida por el/la Secretario/a Distrital de Planeación o quien haga sus veces en Bogotá D.C.

Parágrafo 3. De conformidad con los principios de eficacia, economía y celeridad establecidos en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, y atendiendo la conformación y unidad de las temáticas abordadas asociadas a la gestión y el desempeño de las entidades distritales, el Comité Distrital de Gestión y Desempeño podrá sesionar en conjunto con el Consejo de Gobierno Distrital, en lo que concierne a las Políticas de Gestión y Desempeño, articulando las dinámicas administrativas de dichas instancias.

Parágrafo 4. La Veeduría Distrital, será invitada permanente al Comité Distrital de Gestión y Desempeño, con voz, pero sin voto.

(Artículo 8, Decreto Distrital 221 de 2023, adicionado por artículo 1, Decreto Distrital 019 de 2025)

Artículo 305. Funciones del Comité Distrital de Gestión y Desempeño. Serán las establecidas en el artículo 2.2.22.3.7 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, o la norma que lo sustituya o modifique.

(Artículo 9, Decreto Distrital 221 de 2023)

Artículo 306. Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño. Instancia encargada de coordinar y gestionar la adecuación, operación, articulación, seguimiento y medición del Sistema de Gestión, así como de la asesoría técnica al conjunto de entidades y organismos distritales en la materia.

La Comisión Intersectorial de Gestión y desempeño estará integrada por las entidades o dependencias líderes de cada política de gestión y desempeño a nivel distrital.

Parágrafo 1. La Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño será presidida con voz y voto, por el/la Subsecretario/a Distrital de Fortalecimiento Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., o la dependencia que haga sus veces.

Parágrafo 2. La Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, será ejercida por el/la Subdirector/a Técnico/a de Desarrollo Institucional de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., o la dependencia que haga sus veces.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Parágrafo 3. De conformidad con la temática a tratar, se podrá invitar a la instancia, con voz, pero sin voto, y mediante convocatoria expresa, a entidades distritales y nacionales, órganos de control, particulares, y a cualquier otro servidor público que se considere pertinente.

La Secretaría Distrital de la Mujer asistirá como invitada permanente, en su calidad de líder de la estrategia de transversalización del enfoque de género en el Distrito Capital, y presentará el seguimiento a la incorporación del enfoque de género en los productos del plan marco priorizados en coordinación con las entidades o dependencias líderes de cada política de gestión y desempeño a nivel distrital.

La Veeduría Distrital, será invitada permanente a la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, con voz, pero sin voto.

(Artículo 10, Decreto Distrital 221 de 2023, adicionado por artículo 2, Decreto Distrital 019 de 2025)

Artículo 307. Funciones de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño. Serán funciones de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, las siguientes:

1. Coordinar y gestionar las iniciativas, estrategias y planes necesarios para la adecuada implementación del Sistema de Gestión en las entidades del distrito.

2. Articular y orientar técnicamente al Comité Distrital de Gestión y Desempeño, los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño y los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño, en la implementación, desarrollo técnico y seguimiento de cada una de las dimensiones y líneas de política que conforman el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

3. Proponer e implementar, de acuerdo con sus funciones, orientaciones, directrices, estrategias lineamientos, metodologías, instrumentos y parámetros de medición y seguimiento, para la debida implementación de las políticas de gestión y desempeño del MIPG a nivel distrital.

4. Promover la articulación y coordinación de las entidades identificadas como líderes de política, asegurando una línea coherente, eficiente y efectiva de recursos en la obtención de las metas y propósitos establecidos para el Sistema de Gestión.

5. Presentar al Comité Distrital de Gestión y Desempeño, por lo menos una vez al año o cuando el/la Alcalde/sa de Bogotá lo solicite, los resultados del seguimiento y medición del Sistema de Gestión de las entidades distritales.

6. Presentar al Comité Distrital de Gestión y Desempeño las recomendaciones para la adopción de lineamientos, instrumentos, estrategias o acciones para mejorar la gestión y el desempeño institucional de las entidades y organismos del Distrito.

7. Promover la investigación en materia de gestión institucional y la identificación de buenas prácticas susceptibles de ser replicables en las entidades y organismos distritales.

8. Adoptar su propio reglamento.

Parágrafo. Equipos de trabajo. La Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño podrá crear equipos de trabajo conformados por representantes de cada una o algunas de las entidades y organismos distritales que la conformen para abordar temas específicos, permanentes o transitorios, cuya operación deberá ser incorporada en el reglamento interno.

(Artículo 11, Decreto Distrital 221 de 2023)

Artículo 308. Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño. Es la instancia encargada de dirigir, articular y hacer seguimiento a las políticas y estrategias sectoriales, y a las políticas de gestión y desempeño, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

Los sectores de la Estructura Administrativa Distrital que estén conformados por dos o más entidades, constituirán Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño, los cuales estarán integrados por:

El/la secretario/a de despacho de la Secretaría cabeza de sector o su delegado, quien lo presidirá.

Los/las Gerentes, Presidentes, Directores de los departamentos y unidades administrativas del sector central del respectivo sector.

Los/las Gerentes, Presidentes, Directores de las entidades descentralizadas del respectivo sector.

Parágrafo 1. Los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño recibirán la denominación del respectivo sector administrativo.

Parágrafo 2. Harán parte de los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño las entidades y organismos que llegaren a crearse en la estructura administrativa del Distrito.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Parágrafo 3. Los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño contarán con una Secretaría Técnica, que será ejercida por el/la jefe/a de la Oficina de Planeación, o por quien haga sus veces, en la Secretaría cabeza de cada sector.

Parágrafo 4. Equipos de trabajo. Los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño podrán crear equipos de trabajo conformados por representantes de cada una o algunas de las entidades y organismos distritales que conformen el sector para abordar temas específicos, permanentes o transitorios, cuya operación deberá ser incorporada en el reglamento interno.

(Artículo 12, Decreto Distrital 221 de 2023)

Artículo 309. Invitados/as a los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño. Son invitados/as a las sesiones de los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño, con voz, pero sin voto:

Un/a (1) delegado/a del nivel directivo o asesor de la Secretaría Distrital de Planeación será invitado/a permanente con el propósito de acompañar y articular la planeación del desarrollo de Bogotá.

Un/a (1) delegado/a del nivel directivo o asesor de la Veeduría Distrital será invitado/a permanente a las sesiones en las cuales se haga seguimiento a la ejecución de las políticas sectoriales y de gestión y desempeño para ejercer sus funciones de vigilancia y control.

Un/a (1) delegado/a del nivel directivo o asesor de la Secretaría Distrital de Hacienda para participar en las sesiones en las que se vayan a discutir políticas del sector que tengan relación directa con la sostenibilidad financiera del Distrito Capital.

Parágrafo. Cada Comité Sectorial de Gestión y Desempeño podrá invitar mediante convocatoria expresa, a representantes o servidores públicos de otras entidades u organismos distritales, nacionales, órganos de control, particulares, y a cualquier otro servidor público que considere pertinente.

(Artículo 13, Decreto Distrital 221 de 2023)

Artículo 310. Funciones de los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño. Serán las establecidas en el artículo 37 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, el artículo 2.2.22.3.6 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, y la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, o las normas que las sustituyan o modifiquen.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

(Artículo 14, Decreto Distrital 221 de 2023)

Artículo 311. Comités Institucionales de Gestión y Desempeño. Encargados de orientar la implementación y seguimiento del Sistema de Gestión y la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG al interior de las entidades, articulando todas las áreas de la misma, recursos, herramientas, estrategias y políticas de gestión y desempeño institucional, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

Los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño serán presididos por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidoras/es públicos del nivel directivo o asesor.

Parágrafo 1. El/la representante legal de cada entidad definirá la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Parágrafo 2. La secretaría técnica será ejercida por el/la jefe/a de la Oficina Asesora de Planeación, o por quien haga sus veces, en la entidad.

Parágrafo 3. El/la jefe/a de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces será invitado permanente con voz, pero sin voto.

(Artículo 15, Decreto Distrital 221 de 2023)

Artículo 312. Funciones de los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño. Serán las establecidas en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, o la norma que lo sustituya o modifique.

(Artículo 16, Decreto Distrital 221 de 2023)

Artículo 313. Responsables de la implementación del Sistema de Gestión en el Distrito. En el Distrito Capital, la orientación, articulación, operación, evaluación y seguimiento del Sistema de Gestión con su marco de referencia MIPG estará a cargo de los siguientes responsables quienes tendrán las siguientes funciones:

1. Líderes de política de gestión y desempeño de las entidades distritales. Serán los encargados de la orientación, emisión de directrices, lineamientos e instrumentos para la implementación de las políticas y los mecanismos para su seguimiento y evaluación. Tendrán además la responsabilidad en

relación con la articulación, difusión, asesoría, acompañamiento y evaluación del sistema y el modelo en las entidades distritales.

En el Distrito Capital las entidades líderes de política serán las siguientes, o las que hagan sus veces:

POLÍTICA	ALCANCE	LÍDER DISTRITAL
Gestión Estratégica del Talento Humano	Permitir que las entidades cuenten con talento humano integral, idóneo, comprometido y transparente, que contribuya a cumplir con la misión institucional y los fines del Estado, para lograr su propio desarrollo personal y laboral, en el marco general de la política de Empleo Público.	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital
Integridad	Fortalecer desde el interior de la entidad la aplicación de un marco de valores, que aporten a la prevención de conductas proclives a la corrupción, apropiando referentes conductuales que fortalecen la legitimidad y credibilidad institucional como lucha contra la corrupción.	Secretaría General – Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Organizacional – Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
Planeación Institucional	Orientar a las organizaciones para que establezcan mecanismos para organizar, articular y alinear en forma coherente las acciones y los recursos, para el cumplimiento de su propósito fundamental, el logro de los objetivos y metas establecidas dentro de un periodo de tiempo, definiendo una ruta estratégica y operativa que guiará la gestión de la entidad, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor.	Secretaría Distrital de Planeación – Subsecretaría de Planeación de la Inversión.
Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Planear, programar y ejecutar el presupuesto de las entidades buscando una eficiente ejecución del gasto público, buscando que las entidades utilicen los recursos presupuestales de que disponen de manera apropiada y coherente con el logro de metas y objetivos institucionales, ejecuten su presupuesto de manera eficiente, austera y	Secretaría Distrital de Hacienda - Subsecretaría Técnica - Dirección Distrital de Presupuesto

POLÍTICA	ALCANCE	LÍDER DISTRITAL
	transparente y lleven un adecuado control y seguimiento.	
Compras y Contratación Pública	Permitir que las entidades estatales gestionen adecuadamente sus compras y contrataciones públicas a través de plataformas electrónicas, lineamientos normativos, documentos estándar, instrumentos de agregación de demanda y técnicas de aprovisionamiento estratégico que, como proceso continuo, estructurado y sistemático de generación de valor, les permita mejorar constantemente los niveles de calidad, servicio y satisfacción de las necesidades en sus procesos de adquisición.	Secretaría Jurídica Distrital – Subsecretaría Jurídica Distrital- Dirección Distrital de Política Jurídica
Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos	Identificar la dinámica organizacional para establecer escenarios de mejora basados en la alineación entre la estrategia institucional y el modelo de operación por procesos, la estructura y la planta de personal, que se desarrollan para la generación de productos o la prestación de los servicios de acuerdo a la capacidad institucional de las entidades públicas, con el propósito de fortalecer estas capacidades organizacionales , de manera que contribuyan a la generación de mayor valor público en la prestación de bienes y servicios, aumentando la productividad estatal.	Secretaría General – Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Organizacional – Dirección Distrital de Desarrollo Institucional

POLÍTICA	ALCANCE	LÍDER DISTRITAL
Gobierno Digital	Promover el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital y que a su vez permita optimizar la gestión de las entidades, interactuar de manera ágil y coordinada, trabajar conjuntamente en el diseño y desarrollo de políticas, normas, proyectos y servicios, y dar solución a problemáticas y necesidades de interés público.	Secretaría General - Alta Consejería de Tecnologías de la Información y la Comunicaciones - ACTIC
Seguridad Digital	Contrarrestar el incremento de las amenazas informáticas que afecten significativamente la operación y los recursos de las entidades públicas en el territorio nacional y afrontar retos en aspectos de seguridad cibernética, buscando minimizar su impacto y brindar una respuesta eficaz, enfocando sus esfuerzos hacia la gobernanza, la educación, la regulación, la innovación y el desarrollo de un entorno digital abierto, seguro y confiable.	Secretaría General - Alta Consejería de Tecnologías de la Información y la Comunicaciones - ACTIC
Defensa Jurídica	Dar solución a los problemas administrativos que generan el ejercicio de la actividad litigiosa e implique el uso de recursos públicos para reducir los eventos generadores del daño antijurídico, con el fin respaldar las actuaciones legales, administrativas o regulatorias de las entidades bien sea actuando como demandante, demandado o vinculado ejerciendo la actividad litigiosa que permita prevenir el daño antijurídico.	Secretaría Jurídica Distrital – Subsecretaría Jurídica Distrital - Dirección Distrital de Política Jurídica . Concordancia: Defensa Jurídica: Directiva 06 de 2022

POLÍTICA	ALCANCE	LÍDER DISTRITAL
		Mejora Normativa: Decreto Distrital 479 de 2024 Compras y Contratación: Directiva 03 de 2023.
Mejora Normativa	Promover el uso de herramientas y buenas prácticas regulatorias, a fin de lograr que las normas expedidas por la Rama Ejecutiva del Poder Público, en los órdenes nacional y territorial, revistan los parámetros de calidad técnica y jurídica y resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples, en aras de fortalecer la seguridad jurídica y un marco regulatorio y reglamentario	Secretaría Jurídica Distrital - Subsecretaría Jurídica Distrital- Dirección Distrital de Política Jurídica
Servicio al Ciudadano	Facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios de la entidad, a través de distintos canales, y que estos respondan a las necesidades y expectativas de los ciudadanos, ofreciendo una atención oportuna y con calidad, bajo principios de racionalidad, eficiencia, eficacia, oportunidad y transparencia, garantizando el acceso de los ciudadanos a sus derechos en todos los escenarios de relacionamiento con el Estado.	Secretaría General - Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía
Racionalización de Trámites	Simplificar, estandarizar, eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos para facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos reduciendo costos, tiempos, documentos, procesos y pasos en su interacción con las entidades públicas, así como el cumplimiento de sus obligaciones y el desarrollo de actividades comerciales o económicas de manera ágil y efectiva.	Secretaría General - Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía

POLÍTICA	ALCANCE	LÍDER DISTRITAL
Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Fortalecer la relación del Estado con el ciudadano, mediante espacios, mecanismos, canales y prácticas de participación ciudadana que permitan identificar sus intereses, preferencias y necesidades reales, de la tal forma que las entidades y organismos del estado puedan desarrollar políticas, productos y servicios de calidad que generen resultados concretos a sus necesidades, en términos de gobernanza, buen gobierno, transparencia y bienestar general de los ciudadanos, garantizando el derecho a la participación en todo el ciclo de la gestión pública, incluyendo la rendición de cuentas de la gestión, facilitando así el ejercicio del control social y la evaluación ciudadana.	Secretaría Distrital de Gobierno Instituto Distrital para la Participación y la Acción Comunal - IDPAC - Subdirección de Promoción de la Participación
Componente Gestión Ambiental para el buen uso de los recursos públicos	Optimizar el uso de los recursos considerando la mitigación de impactos ambientales. Está enfocada al manejo de acciones que propendan por el cuidado del ambiente a partir del reconocimiento de la interacción de las actividades que desarrolla la entidad con el entorno ambiental que lo rodea. Plantea la identificación de aspectos y la valoración de impactos ambientales de todas las actividades críticas al interior de la organización, de forma que con su adecuado manejo se optimice el uso de los recursos.	Secretaría Distrital de Ambiente –

POLÍTICA	ALCANCE	LÍDER DISTRITAL
Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Permitir que las entidades públicas conozcan permanentemente los avances de su gestión y si los resultados alcanzados corresponden a las metas previstas, se lograron dentro de los tiempos planeados, con los recursos disponibles y generaron los efectos deseados en los grupos de valor, mediante tres perspectivas Resultados frente a metas priorizadas en el Plan de Desarrollo y proyectos de inversión, evaluación y seguimiento a los planes de desarrollo territorial y resultados que se obtienen a nivel institucional, coadyuvando al desarrollo de una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua.	Secretaría Distrital de Planeación - Subsecretaría de Planeación de la Inversión
Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Fortalecer la confianza de la ciudadanía en las entidades y en la gestión pública, mediante la articulación de acciones para la prevención, detección e investigación de los riesgos en los procesos de la gestión administrativa y misional de las entidades públicas, así como garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública a los ciudadanos y responderles de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a sus solicitudes de acceso a la información pública.	Secretaría General – Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Organizacional - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
Gestión Documental	Preservar y acceder a los documentos que soportan la información esencial de las entidades, con su aplicación se busca mayor eficacia administrativa, la promoción de la transparencia y el acceso a la información pública y la protección del patrimonio documental, facilitando su utilización, conservación y optimización del flujo, protección, trazabilidad y disponibilidad de la información.	Secretaría General – Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Organizacional - Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

POLÍTICA	ALCANCE	LÍDER DISTRITAL
Gestión de la Información Estadística	Generar y disponer de información estadística de calidad bajo estándares y lenguajes comunes, así como la de sus registros administrativos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el líder de Política, para mejorar la efectividad de la gestión y planeación basada en evidencias; garantizando una continua disponibilidad de información a lo largo del ciclo de la política pública, generando una herramienta de control político y social que permita la transparencia de las actuaciones del Estado.	Secretaría Distrital de Planeación - Subsecretaría de Información
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Facilitar el aprendizaje y la adaptación de las entidades a los cambios y a la evolución de su entorno, a través de la gestión de un conocimiento colectivo y de vanguardia, que permita generar productos/servicios adecuados a las necesidades de los ciudadanos y, además, propicie su transformación en entidades que, a través de su dinámica, faciliten la innovación institucional en el marco de un Estado eficiente y productivo.	Secretaría General – Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Organizacional - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
Control Interno	Asegurar que las entidades y organismos del Estado en ejercicio de sus funciones, logren el cumplimiento de su misión y objetivos propuestos con eficacia, eficiencia y transparencia en observancia de los fines esenciales de Estado, la normatividad vigente y políticas establecidas en la materia, mediante la aplicación de acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos de prevención y evaluación que promuevan el mejoramiento continuo de la gestión y desempeñó de la entidades y organismos.	Secretaría General – Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Organizacional - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional

El liderazgo de la política distrital de gestión y desempeño estará a cargo del/de la representante legal de las entidades antes mencionadas; no obstante, el/la representante legal podrá delegar su

participación mediante acto administrativo a un directivo con capacidad de decisión sobre la gerencia pública Distrital y afinidad a la temática de la política, de conformidad con las dependencias líderes relacionadas anteriormente.

El alcance de cada política de gestión y desempeño es la establecida en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión que se encuentre vigente, adoptado por el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional establecido en el artículo 2.2.22.1.3 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, o la norma que lo sustituya o modifique.

2. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., será la entidad distrital encargada de:

2.1. Coordinar el proceso de fortalecimiento e implementación del Sistema de Gestión con su marco de referencia MIPG adoptados en este decreto.

2.2. Coordinar, liderar y elaborar los instrumentos, herramientas y lineamientos para la implementación y sostenibilidad del MIPG, en el distrito capital, de conformidad con las directrices establecidas en el Manual Operativo del MIPG emitido por el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional.

2.3. Coordinar y liderar el plan marco para el fortalecimiento e implementación del Modelo en el distrito capital, en articulación con líderes de política de gestión y desempeño de las entidades distritales.

2.4. Liderar la reglamentación requerida para implementar el MIPG, la definición de los lineamientos y acciones específicas para llevar a cabo la operación del Sistema, en lo que corresponda.

2.5. Reglamentar el mecanismo de estímulos y reconocimientos a la gestión, para las entidades y organismos distritales que demuestren avances significativos en la implementación y sostenibilidad del MIPG.

3. Representantes legales de las entidades y organismos distritales: Serán los encargados de dirigir el Sistema de Gestión, de liderar y orientar la implementación del MIPG en la entidad u organismo correspondiente, y de gestionar los medios y recursos necesarios para tal fin.

4. Líderes de proceso y niveles directivo y asesor de las entidades y organismos distritales. Corresponde a los/as líderes/as de proceso y a los/as directores/as y jefes/as de Despachos,

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Subsecretarías, Oficinas, Oficinas Asesoras, Direcciones y Subdirecciones, liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema de Gestión con su marco de referencia - MIPG, en concordancia con sus competencias y el nivel de responsabilidad, así como generar las recomendaciones de mejora pertinentes.

5. Oficinas Asesoras de Planeación o quien haga sus veces. Serán las encargadas de coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales para la óptima implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión con su marco de referencia -MIPG.

6. Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces. Son las responsables de evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de la entidad con su marco de referencia MIPG, de realizar la evaluación independiente al Sistema de Control Interno de la Entidad, y proponer las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.

7. Servidores/as públicos/as. Son los/as encargados/as de la ejecución de los planes, programas, proyectos o estrategias, y los responsables de realizar el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales, y de definir las acciones de corrección o prevención de riesgos.

Parágrafo. Los/as servidores/as públicos que no se encuentren inmersos en los roles anteriores, los particulares que prestan funciones públicas y los/as colaboradores/as de la Administración, son responsables de aplicar lo establecido en el Sistema de Gestión con su marco de referencia MIPG, en el desarrollo de las funciones u obligaciones a su cargo.

(Artículo 17, Decreto Distrital 221 de 2023)

Artículo 314. Operación del MIPG. Las dimensiones y políticas del MIPG serán las establecidas por el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, de acuerdo con las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.

Parágrafo 1. La implementación del Modelo se hará de acuerdo con los criterios establecidos en el "Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-" emitido por el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, así como los lineamientos, guías, herramientas, metodologías e instrumentos que definan las entidades líderes de políticas del Gobierno Nacional y Distrital, de forma gradual y progresiva.

Parágrafo 2. Sin perjuicio de las responsabilidades establecidas en normas superiores, las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la Administración Distrital, serán lideradas por las entidades líderes de la política, sin detrimento de la participación de las demás entidades involucradas en la implementación del MIPG.

Parágrafo 3. Para el fortalecimiento y sostenibilidad del MIPG a nivel distrital se contará con el "Plan marco para el fortalecimiento e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- en el Distrito Capital" aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como instrumento de priorización y articulación de las actividades que deberán ser ejecutadas entre los líderes de política, las entidades y organismos distritales obligados o aquellos que acogen el modelo.

(Artículo 18, Decreto Distrital 221 de 2023)

Artículo 315. Medición del Modelo integrado de Planeación y Gestión - MIPG. La medición de MIPG tiene como objetivo principal valorar la gestión y el desempeño de las entidades públicas para evaluar su eficacia y eficiencia en el marco de la legalidad y la integridad, así como identificar la calidad con la que se desarrollan los procesos de gestión y la generación de resultados. Para tal fin, las entidades distritales cuentan con los siguientes instrumentos:

1. El Índice de Desempeño Institucional y las metodologías o herramientas definidas por la Función Pública. La información de estas se recoge a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG, en la periodicidad y demás condiciones para su aplicación, o de los esquemas de medición que se elaboren para tal fin.

2. Autodiagnósticos. Instrumentos desarrollados para las políticas de gestión y desempeño que las entidades pueden aplicar de forma autónoma y articulada entre la alta dirección y los líderes de procesos institucionales, con el fin de realizar diagnóstico, verificación, análisis y retroalimentación del estado de avance de las políticas, y establecer acciones de mejora continua de la gestión y del desempeño institucional. Este autodiagnóstico no está sujeto al seguimiento por parte de las Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces.

3. Índice de Gestión Pública Distrital - IGPD. Este índice creado mediante el Acuerdo Distrital 772 de 2020, mide los resultados de la gestión de las entidades, instituciones y organismos de la Administración Distrital, bajo tres componentes: Gestión Institucional, Ejecución Presupuestal y Gestión de Resultados.

Parágrafo. Para las entidades distritales que se hayan creado con posterioridad a la expedición del Decreto Nacional 1499 de 2017, el plazo para la aplicación de la primera medición del modelo a través del FURAG se realizará de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.22.3.10 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, o la norma que lo sustituya o modifique.

(Artículo 19, Decreto Distrital 221 de 2023)

Artículo 316. Seguimiento del MIPG. Para conocer el estado de avance de la gestión en la implementación de las políticas de gestión y desempeño institucional en el Distrito Capital se hará seguimiento periódico a los planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias establecidas para la operación del modelo.

El seguimiento del MIPG estará a cargo de las siguientes instancias:

1. Comités Institucionales de Gestión y Desempeño. Instancias que deberán hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias formuladas para la operación del MIPG, las cuales deberán estar incorporadas en el plan institucional de la entidad. El análisis, seguimiento y decisiones que se lleguen a tomar se consignarán en las Actas del respectivo Comité, adjuntando las presentaciones, informes, y demás información relevante que dé cuenta del avance y estado de cada una de las políticas de gestión y desempeño y sus iniciativas de mejoramiento. Los principales resultados, conclusiones y medidas de mejora definidas deberán remitirse al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño para su análisis.

2. Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño. Instancias que realizarán el respectivo análisis de la información presentada por sus entidades adscritas y vinculadas, y presentarán las recomendaciones y estrategias a que haya lugar para el logro de los resultados del sector, por lo menos una vez cada semestre. El análisis, seguimiento y decisiones que se lleguen a tomar se consignará en las Actas del respectivo Comité, adjuntando las presentaciones, informes, y demás información relevante que dé cuenta del avance y estado de cada una de las políticas de gestión y desempeño en el sector, y sus iniciativas de mejoramiento.

3. Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño. Instancia donde los líderes de política a nivel distrital realizarán su análisis de acuerdo con la política que lideran y su articulación con las otras políticas de gestión y desempeño, tomando como insumo los resultados de la aplicación de los mecanismos de medición consolidados y el seguimiento a las acciones formuladas para cada política en el plan marco para el fortalecimiento e implementación del modelo. Con este análisis los líderes

de política presentarán las recomendaciones y las estrategias a seguir para el logro de los resultados de las políticas que lideran. Este análisis deberá realizarse por lo menos una vez al año y presentarse en la sesión respectiva de dicha instancia.

Parágrafo. La secretaría técnica de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, anualmente deberá elaborar un informe consolidado acerca del avance en la implementación del MIPG en la administración distrital, que se obtiene de los resultados de FURAG, el cual será presentado y analizado en el Comité Distrital de Gestión y Desempeño.

4. Comité Distrital de Gestión y Desempeño. Instancia que realizará el respectivo análisis de la información anual presentada por la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, con el fin de orientar y fortalecer la implementación, seguimiento y evaluación de la gestión y desempeño de las entidades de la administración distrital. Las orientaciones y decisiones que se tomen en esta instancia deberán ser comunicadas a la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño, para que desde esta instancia sean comunicadas a su vez a los Comités Sectoriales y Comités Institucionales de Gestión y Desempeño.

(Artículo 20, Decreto Distrital 221 de 2023)

CAPÍTULO 2
SISTEMA DE CONTROL INTERNO

SUBCAPÍTULO 1
DEFINICIÓN, DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Artículo 317. Definición y objetivos. La definición y objetivos del Sistema de Control Interno son los establecidos en los Artículos 1 y 2 de la Ley 87 de 1993, respectivamente, o la norma que modifique o sustituya.

El Sistema de Control Interno se articulará al Sistema de Gestión en el marco del MIPG, en los términos establecidos en los artículos 2.2.23.1 y 2.2.23.2 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, sustituido por el artículo 2 del Decreto Nacional 1499 de 2017, o la norma que lo sustituya o modifique.

(Artículo 21, Decreto Distrital 221 de 2023)

Artículo 318. Ámbito de aplicación. El Sistema de Control Interno se aplicará en todas las entidades distritales del sector central, y en aquellas entidades del sector descentralizado con capital público y privado en que el Distrito Capital posea el 90% o más del capital social.

Las entidades distritales con régimen especial, entes autónomos, Concejo Distrital, organismos de control e institutos científicos y tecnológicos, deberán aplicar en su totalidad el Sistema de Control Interno.

(Artículo 22, Decreto Distrital 221 de 2023)

Artículo 319. Instancias de Dirección y Coordinación del Sistema de Control Interno. El/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá D.C. dirigirá el Sistema de Control Interno, con el apoyo de las siguientes instancias de coordinación:

1. Comité Distrital de Auditoría: Será un órgano asesor e impulsará las directrices brindadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública o la administración Distrital para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno del orden distrital.

2. Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Ejerce la coordinación del Sistema de Control Interno en las entidades distritales que hacen parte del ámbito de aplicación del artículo 318 del presente Decreto, el cual 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.

Parágrafo 1. Los integrantes y funciones del Comité Distrital de Auditoría, son las establecidas en los artículos 3 y 5 del Decreto Distrital 625 de 2018 o la norma que la modifique, subrogue o reemplace.

Parágrafo 2. Los integrantes y funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, son las establecidas en los artículos 2.2.21.1.5 y 2.2.21.1.6 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, adicionados por el artículo 4 del Decreto Nacional 648 de 2017 y las demás disposiciones que en la materia lo reglamenten, modifiquen o sustituyan.

(Artículo 23, Decreto Distrital 221 de 2023)

Artículo 320. Responsables del Sistema de Control Interno. La responsabilidad de orientar, articular, desarrollar, ejecutar, evaluar y hacer seguimiento al Sistema de Control Interno, en la administración distrital y en concordancia con el esquema de líneas de defensa, estará a cargo de:

1. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Como entidad líder de esta política de gestión y desempeño tiene a su cargo liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento de la política de control interno, en concordancia con sus competencias y nivel de responsabilidad.

La Secretaría General deberá generar las recomendaciones de mejora pertinentes y trabajar articuladamente en pro del cumplimiento de las acciones establecidas para esta línea de política.

2. Alta Dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal. Serán los responsables de definir el marco general para la gestión del riesgo y el control, proveer los recursos necesarios para su implementación, garantizar el cumplimiento de los planes de la entidad y asegurar la mejora continua de la gestión y el desempeño de la entidad.

3. Líderes de proceso y niveles directivo y asesor de las entidades y organismos distritales. Conformado por los/as gerentes públicos, líderes/as de proceso o gerentes operativos de programas y proyectos de la entidad responsables de desarrollar e implementar procesos de control y gestión de riesgos.

4. Líderes de proceso y servidores con responsabilidades de monitoreo y evaluación de los controles y gestión de riesgos. Son responsables de generar información para el aseguramiento de la operación y que los controles y los procesos de gestión de riesgos estén diseñados apropiadamente y funcionen adecuadamente.

5. Oficina de Control Interno. La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, será 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 de Control Interno.

Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los roles establecidos en el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015,

modificado por el artículo 17 del Decreto Nacional 648 de 2017 y las demás disposiciones que en la materia lo reglamenten, modifiquen o sustituyan.

6. Servidores/as y terceros vinculados a la entidad. Son los responsables de aplicar lo establecido en el Sistema de Control Interno, en el desarrollo de sus funciones y/o actividades, atendiendo los principios de autocontrol y autoevaluación.

(Artículo 24, Decreto Distrital 221 de 2023)

Artículo 321. Implementación del Sistema de Control Interno. La implementación del Sistema de Control Interno se hará a través del Modelo Estándar de Control Interno - MECI, el cual se actualizará mediante el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

(Artículo 25, Decreto Distrital 221 de 2023)

SUBCAPÍTULO 2
MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

Artículo 322. Modelo Estándar de Control Interno - MECI. Es el modelo que determina los parámetros necesarios de autogestión para que las entidades y organismos distritales establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura del mejoramiento continuo, en el cual cada uno de los servidores públicos se constituye en parte integral.

La estructura del MECI será la establecida en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión que se encuentre vigente, adoptado por el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional establecido en artículo 2.2.22.1.3 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1499 de 2017, o la norma que lo sustituya o modifique.

(Artículo 26, Decreto Distrital 221 de 2023)

Artículo 323. Auditoría Interna. Es la actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la Entidad, que ayuda a las organizaciones a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Para el desarrollo de las auditorías internas se tendrán en cuenta los instrumentos señalados en el artículo 2.2.21.4.8 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, adicionado por el artículo 16 del Decreto Nacional 648 de 2017, y las demás disposiciones que en la materia lo reglamenten, modifiquen o sustituyan.

Parágrafo 1. Los instrumentos señalados en el referido decreto deberán ser presentados para aprobación o modificación ante el Comité Institucional de Coordinación de Control interno.

Parágrafo 2. El Plan Anual de Auditoría de la vigencia será aprobado en el mes de diciembre de la vigencia inmediatamente anterior.

(Artículo 27, Decreto Distrital 221 de 2023)

Artículo 324. Medición del MECI: Los/as representantes legales y jefes de organismos de las entidades medirán el estado de avance del Modelo Estándar de Control Interno. Los jefes de control interno o quienes hagan sus veces realizarán la medición de la efectividad de dicho Modelo. Para tal fin, las entidades distritales cuentan con los siguientes instrumentos para realizar la medición:

1. El Índice de Control Interno. Los índices por componente del modelo, los índices vinculados con el despliegue del esquema de "Líneas de defensa", las metodologías o herramientas definidas por la Función Pública, cuya información se recoge a través del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión - FURAG, en la periodicidad y demás condiciones para la aplicación del formulario o de otros esquemas de medición que se elaboren para tal fin.

2. Autodiagnóstico de la política de control interno. Instrumento que tiene por objeto realizar diagnóstico, verificación, análisis y retroalimentación del estado de avance de la política, y establecer acciones de mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno. El autodiagnóstico no está sujeto al seguimiento por parte de las Oficinas de Control Interno.

(Artículo 28, Decreto Distrital 221 de 2023)

Artículo 325. Seguimiento del MECI. Para conocer el avance del Sistema de Control Interno, las entidades y organismos distritales harán el seguimiento periódico a los planes, instrumentos metodologías y estrategias establecidas para la operación del modelo.

En el marco de este seguimiento y de conformidad con las competencias de las oficinas de control interno o quien haga sus veces, se presentarán los siguientes informes:

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

1. Los informes previstos en el artículo 2.2.21.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 o en la norma vigente sobre la materia, que deberán ser presentados por los/as jefes de control interno o quienes hagan sus veces

2. Los informes de auditoría, seguimiento y evaluación de carácter legal, general y particular producto de la ejecución del Plan Anual de Auditoría, los cuales tendrán como destinatarios principales al representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Los informes deberán ser remitidos al nominador cuando éste los requiera.

3. Los aspectos relevantes resultantes del ejercicio de auditoría interna, se pondrán a consideración del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno o quien haga sus veces para la toma de las acciones pertinentes. De igual forma, será objeto de análisis el resultado anual del nivel de avance del Sistema de Control Interno, para consideración del Comité y toma de las acciones correspondientes dirigidas al fortalecimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno de la entidad u organismo Distrital respectivo.

4. Informe de evaluación independiente del estado del sistema de control interno, en los términos establecidos en el artículo 14 de la Ley 87 de 1993, modificado por los artículos 9 de la Ley 1474 de 2011, 231 del Decreto 019 de 2012 y 156 del Decreto 2106 de 2019, y las demás disposiciones que en la materia lo reglamenten, modifiquen o sustituyan, y de acuerdo con los lineamientos que imparta el Departamento Administrativo de la Función Pública.

5. Informe semestral de seguimiento a los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte de la función de auditoría interna en el marco del Sistema de Control Interno, que contenga información acerca del cumplimiento de los roles de las oficinas de control interno, del cumplimiento al estatuto de auditoría interna, de la ejecución del plan anual de auditoría, del cumplimiento al código de ética para el ejercicio de auditoría, las normas y los planes de acción para abordar cualquier problema significativo de cumplimiento, del cumplimiento a la política de administración del riesgo y la respuesta al riesgo de la administración que puede ser inaceptable para la entidad, e información acerca de la necesidad de recursos para ejercer la actividad de auditoría.

Este informe se deberá presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, con corte a 30 de junio y 31 de diciembre de cada vigencia, a más tardar el 31 de julio y 31 de enero, respectivamente.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

6. En virtud del rol de evaluación y seguimiento que tienen las oficinas de control interno, estas deberán realizar seguimiento a las metas del plan de desarrollo priorizadas por cada entidad, con el fin de emitir recomendaciones orientadas a su cumplimiento. Dicho ejercicio deberá incorporarse en el plan anual de auditoría y sus resultados deben presentarse en las sesiones que se programen del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la toma de las acciones correspondientes.

Parágrafo 1. El/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá D.C. podrá citar a los Jefes de Control Interno o quienes hagan sus veces para que sustenten los informes mencionados en el presente artículo cuando lo considere pertinente.

Parágrafo 2. Los informes de los funcionarios del control interno tendrán valor probatorio en los procesos disciplinarios, administrativos, judiciales y fiscales cuando las autoridades pertinentes así lo soliciten.

(Artículo 29, Decreto Distrital 221 de 2023)

Artículo 326. Actividades de la Veeduría Distrital para el Seguimiento al MECI. La Veeduría Distrital realizará entre otras, las siguientes actividades:

1. Adelantará, desde el punto de vista del control preventivo el seguimiento y evaluación al cumplimiento de la normativa vigente y a la adopción y/o adaptación de los lineamientos nacionales y distritales relacionados con el Sistema de Control Interno en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-por parte de las entidades distritales, y presentará sus análisis, resultados y recomendaciones a las autoridades e instancias competentes.

2. Identificará los aspectos o temas donde se presentan debilidades recurrentes y/o brechas en la gestión para recomendar a la Administración, desde un enfoque preventivo, la eventual implementación de acciones preventivas, correctivas y/o de mejora, orientadas al fortalecimiento y sostenibilidad del Sistema de Control Interno.

3. Contribuirá al fortalecimiento de la cultura del control y prevención de la corrupción en las entidades del Distrito, en el marco de la Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción, o la que la modifique o sustituya a través del ejercicio de las competencias previstas para la Veeduría en el Decreto Ley 1421 de 1993.

4. Consolidará y transmitirá el informe de evaluación del control interno contable de la Entidad Contable Pública Bogotá, en concordancia con los requisitos emitidos por la Contaduría General de la Nación; establecerá, de manera autónoma e independiente, la metodología bajo la cual adelantará dicha consolidación e informará los lineamientos para la presentación del informe de evaluación anual por parte de los correspondientes entes públicos. Del resultado de esta consolidación, presentará sus análisis, resultados y recomendaciones a las autoridades e instancia competentes. La transmisión y consolidación de que trata el presente literal por parte de la Veeduría Distrital, se realiza sin perjuicio de la responsabilidad de los distintos entes públicos que generan y reportan la información a consolidar.

(Artículo 29A, Decreto Distrital 221 de 2023, adicionado por artículo 3, Decreto Distrital 019 de 2025)

Artículo 327. Reportes posibles actos de corrupción. El jefe de la Unidad de la Oficina Control Interno o quien haga sus veces, sin perjuicio de las demás obligaciones legales, deberá reportar a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en ejercicio de sus funciones.

(Artículo 30, Decreto Distrital 221 de 2023)

Artículo 328. Relación administrativa del/de la Jefe/a de Control Interno, o quien haga sus veces. El/la Jefe/a de la Unidad u Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades y organismos del Distrito Capital seguirá las directrices y políticas de operación y funcionamiento de la entidad u organismo distrital donde presta sus servicios.

(Artículo 31, Decreto Distrital 221 de 2023)

Artículo 329. Asignación de personal. El/la Secretario/a de Despacho, Director/a, Gerente y/o Jefe/a de la Entidad u Organismo Distrital adoptará las medidas necesarias para que el/la Jefe/a de la Unidad u Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, cuente con el personal multidisciplinario idóneo que reúna las competencias necesarias para llevar a cabo la labor de auditoría interna.

(Artículo 32, Decreto Distrital 221 de 2023)

CAPÍTULO 3
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 330. Estímulos y reconocimientos. A través del Premio Distrital a la Gestión o del mecanismo que haga sus veces, se otorgarán estímulos y reconocimientos para las entidades y organismos distritales que demuestren avances significativos en la implementación del Sistema de Gestión y del Sistema de Control Interno.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., estará a cargo de la reglamentación del Premio Distrital a la Gestión o del mecanismo que haga sus veces.

Parágrafo. En cumplimiento de los principios de coordinación y colaboración, el Premio Distrital a la Gestión, o el mecanismo que haga sus veces, se podrá articular a otros reconocimientos, sellos y galardones que se pretendan entregar a las entidades distritales como estímulo a su gestión y desempeño, como En igualdad -Sello Distrital de Igualdad de Género- y el Trazador Presupuestal de Igualdad y Equidad de Género.

(Artículo 33, Decreto Distrital 221 de 2023)

Artículo 331. Aclaración. En los actos administrativos y documentos distritales e institucionales expedidos después de la entrada en vigencia del Decreto Nacional 1499 de 2017 en los que se haya hecho alusión al Sistema Integrado de Gestión Distrital deberá entenderse que se refieren al "Sistema de Gestión", y en los que se menciona a la Comisión Intersectorial del Sistema Integrado de Gestión, entiéndase que se refieren a la "Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño".

(Artículo 34, Decreto Distrital 221 de 2023)

TÍTULO 14
DIRECTRICES PARA FIJAR LOS HONORARIOS DE LOS MIEMBROS DE LAS JUNTAS Y CONSEJOS DIRECTIVOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS, EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES, SOCIEDADES PÚBLICAS, Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES CON PERSONERÍA JURÍDICA DEL DISTRITO CAPITAL

Artículo 332. Tope máximo por sesión. Los miembros de los Consejos Directivos y/o Juntas Directivas de los Establecimientos Públicos, Empresas Industriales y Comerciales, Sociedades cuya participación sea mayoritariamente pública y las Unidades Administrativas Especiales con Personería Jurídica del Distrito Capital, podrán devengar honorarios, por asistir a una sesión ordinaria o extraordinaria de la Entidad que representan, de la siguiente manera:

1. Hasta ciento seis (106) Unidades de Valor Tributario para los miembros de los Consejos Directivos y/o Juntas Directivas cuyas Entidades tengan aprobado un presupuesto igual o mayor a 1.280.013, Salarios Mensuales Mínimos Legales Vigentes.

2. Hasta veintisiete (27) Unidades de Valor Tributario para los miembros de los Consejos Directivos y/o Juntas Directivas cuyas entidades tengan aprobado un presupuesto entre 332.141 y 1.280.012, Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

3. Hasta veinte (20) Unidades de Valor Tributario para los miembros de los Consejos Directivos y/o Juntas Directivas cuyas entidades tengan aprobado un presupuesto entre 99.643 y 332.140, Salarios Mensuales Mínimos Legales Vigentes.

4. Hasta trece coma cinco (13,5) Unidades de Valor Tributario para los miembros de los Consejos Directivos y/o Juntas Directivas cuyas entidades tengan aprobado un presupuesto menor a 99.642, Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

Parágrafo 1. Los valores fijados en el presente artículo comprenden el monto máximo que se podrá reconocer a los miembros de las juntas o consejos directivos o de los comités o comisiones de tales juntas o consejos directivos, por la asistencia a las sesiones ordinarias o extraordinarias de dichas instancias.

Parágrafo 2. El valor de los honorarios establecidos de acuerdo con lo dispuesto en el presente artículo se modificará automáticamente según el valor anual que fije la Unidad Administrativa Especial de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. -DIAN para la Unidad de Valor Tributario —UVT.

Parágrafo 3. Por las sesiones ordinarias y extraordinarias de las juntas y consejos directivos no presenciales se podrá fijar honorarios por un valor inferior al previsto para las sesiones presenciales.

(Artículo 1, Decreto Distrital 82 de 2022)

Artículo 333. Tope máximo por mes. El tope máximo de remuneración devengada por mes por la asistencia a cada sesión para los miembros de las Juntas Directivas o Consejos Directivos de las Establecimientos Públicos, Empresas Industriales y Comerciales, Sociedades cuya participación sea mayoritariamente pública y las Unidades Administrativas Especiales con Personería Jurídica del Distrito Capital será el siguiente:

1. Hasta doscientos sesenta y tres coma cinco (263,5) Unidades de Valor Tributario para los miembros de los Consejos Directivos y/o Juntas Directivas cuyas entidades tengan aprobado un presupuesto igual o mayor a 1.280.013, Salarios Mensuales Mínimos Legales Vigentes.

2. Hasta sesenta y seis (66) Unidades de Valor Tributario para los miembros de los Consejos Directivos y/o Juntas Directivas cuyas entidades tengan aprobado un presupuesto entre 332.141 y 1.280.012, Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

3. Hasta cuarenta y nueve coma cinco (49,5) Unidades de Valor Tributario para los miembros de los Consejos Directivos y/o Juntas Directivas cuyas entidades tengan aprobado un presupuesto entre 99.643 y 332.140, Salarios Mensuales Mínimos Legales Vigentes.

4. Hasta treinta y tres (33) Unidades de Valor Tributario Vigentes para los miembros de los Consejos Directivos y/o Juntas Directivas cuyas entidades tengan aprobado un presupuesto menor a 99.642, Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

Parágrafo 1. Por las sesiones ordinarias y extraordinarias de las juntas y consejos directivos realizadas en un mismo día, en la misma entidad, sólo podrá pagarse los honorarios correspondientes a una sesión.

Parágrafo 2. Para los comités de juntas directivas, se pagará la mitad de los honorarios establecidos para una sesión. El tope máximo fijado en el presente artículo comprende las sesiones ordinarias o extraordinarias de las juntas o consejos directivos, así como las sesiones de los comités o comisiones de dichas instancias.

Parágrafo 3. El valor de los honorarios establecidos de acuerdo con lo dispuesto en el presente artículo se actualizará automáticamente según el valor anual que fije la Unidad Administrativa Especial de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN para la Unidad de Valor Tributario -UVT.

(Artículo 2, Decreto Distrital 82 de 2022)

Artículo 334. Recursos para el pago de honorarios. Las entidades deberán asegurar los recursos para el pago de estos honorarios dentro de la cuota global de gasto, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, Decreto Distrital 714 de 1996.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Parágrafo. Las asambleas de accionistas o juntas de socios de las empresas distritales de servicios públicos mixtas con participación mayoritariamente pública inferior al 90% del capital social, fijarán los honorarios a los miembros de sus Juntas Directivas y/o Consejos Directivos, de conformidad con lo establecido por el Código de Comercio y el artículo 2.5.3.1.3 del Decreto Nacional 1068 de 2015.

(Artículo 3, Decreto Distrital 82 de 2022)

Artículo 335. Prohibición. En todo caso, los miembros de los Consejos Directivos y/o Juntas Directivas, de las entidades a las que se refiere el presente título, no podrán recibir remuneración por más de dos (2) Juntas o Consejos Directivos de que formen parte, ya sea por mandato legal o por delegación, de conformidad con lo establecido en el literal f) del artículo 19 de la Ley 4 de 1992.

(Artículo 4, Decreto Distrital 82 de 2022)

TÍTULO 15
CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO DISTRITAL

CAPÍTULO 1
CODIGO DE INTEGRIDAD DEL SERVICIO PUBLICO DISTRITAL

Artículo 336. Código de Integridad del Servicio Público Distrital. Adóptese el Código de Integridad del Servicio Público para todas las entidades del Distrito Capital el cual establece mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del Distrito.

El Código reúne los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia; cada uno de estos valores determina una línea de acción cotidiana para los servidores:

Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Respeto: Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Parágrafo. Cada entidad podrá adicionar principios de acción ("lo que hago" "lo que no hago") a los 5 valores definidos en el Código de Integridad e incluir hasta 2 valores adicionales, los cuáles serán definidos siguiendo criterios de participación, reflexión y deliberación.

(Artículo 1, Decreto Distrital 118 de 2018)

Artículo 337. Planes de Gestión de la Integridad. Las entidades y organismos distritales formularán y desarrollarán un Plan de Gestión de la Integridad, el cual se incluirá en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la entidad u organismo, como componente adicional que contribuya a combatir y prevenir la corrupción y a consolidar un gobierno legítimo y transparente.

Parágrafo transitorio. Para el año 2018, las entidades tendrán hasta el 30 de abril para elaborar e incluir en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia, el plan de gestión de la integridad.

(Artículo 2, Decreto Distrital 118 de 2018)

Artículo 338. Ámbito de aplicación. Los principios y valores del Código de Integridad del Servicio Público serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos(as) los/las servidores(as) públicos(as) del Distrito Capital en todos los niveles y jerarquías, sin perjuicio de las normas, códigos o manuales vigentes y tendrán la obligación de cooperar en la ejecución de actividades programadas por los Gestores de Integridad.

(Artículo 3, Decreto Distrital 118 de 2018)

CAPÍTULO 2
DE LOS GESTORES DE INTEGRIDAD

Artículo 339. Misión de los/las Gestores/as de Integridad. Los/las Gestores/as de Integridad son servidores/as del Distrito Capital, cuya misión es liderar la sensibilización y motivación para el

arraigo de la cultura de Integridad y de servicio en las prácticas cotidianas de la administración distrital. Para el desarrollo de esta misión, los/las Gestores/as de Integridad contarán con el apoyo de las Oficinas de Talento Humano o quien haga sus veces.

(Artículo 6, Decreto Distrital 489 de 2009, modificado por artículo 4, Decreto Distrital 118 de 2018)

Artículo 340. Conformación del equipo de Gestores/as de Integridad. Los/as Gestores/as de Integridad se postularán de forma voluntaria. Dicha postulación será validada por sus compañeros/as de área o dependencia, y por el/la jefe de la misma. La dependencia de gestión del talento humano, o la que haga sus veces, deberá verificar que el/la Gestor/a propuesto/a cumpla con el perfil definido en el artículo 341 del presente Decreto.

Una vez surtido el proceso de postulación voluntaria, validación y ratificación, se reconocerá de forma oficial el listado de Gestores/as de Integridad lo cual se llevará a cabo mediante acto administrativo expedido por la más alta autoridad de la entidad correspondiente.

(Artículo 7, Decreto Distrital 489 de 2009, modificado por artículo 4, Decreto Distrital 118 de 2018)

Artículo 341. Perfil de los/las Gestores/as de Integridad. Para ser Gestor/a de Integridad se requiere:

1. Reconocimiento de sus compañeros como una persona responsable y proba.

2. Actitud de servicio.

3. Compromiso con el fortalecimiento de la identidad distrital.

4. Capacidad de liderazgo.

5. Buenas relaciones interpersonales.

6. Competencia para comunicarse con los demás.

7. Aptitud para trabajar en equipo.

8. Capacidad organizativa y ejecutiva.

9. Interés en el tema de Integridad.

10. Interés por capacitarse en el tema.

11. Formación y habilidades pedagógicas o disposición para fortalecer sus competencias en este aspecto.

(Artículo 8, Decreto Distrital 489 de 2009, modificado por artículo 4, Decreto Distrital 118 de 2018)

Artículo 342. Responsabilidades de los/as Gestores/as de Integridad. Los/las Gestores/as de Integridad tendrán a su cargo las siguientes responsabilidades:

1. Participar en el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de gestión de la integridad en su respectiva entidad.

2. Identificar promotores de prácticas de integridad en las distintas dependencias y motivar su participación en actividades pedagógicas y comunicativas.

3. Promover la participación de los servidores públicos en las actividades de formación programadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. o por la entidad.

4. Promover la implementación de las estrategias, metodologías y herramientas de apropiación de Valores del Servicio Público y fortalecimiento de la cultura de integridad en sus entidades.

5. Formar parte activa de la Red de Gestores de Integridad, para el intercambio de experiencias y la creación de canales comunicativos que fortalezcan la identidad distrital, más allá de las particularidades de cada entidad.

6. Promover la apropiación y aplicación del Código de Integridad del Distrito en su respectiva entidad.

7. Llevar a cabo permanentemente ejercicios participativos para la divulgación y apropiación de los valores y principios de acción del Código de Integridad del Distrito.

8. Compartir con los/las servidores/as conocimientos y experiencias que permitan fortalecer la Gestión de Integridad.

9. Promover que el contacto de los servidores con el Código sea experiencial de tal manera que surjan en ellas reflexiones acerca de su quehacer y rol como servidores públicos que eventualmente conduzcan a cambios en su comportamiento.

(Artículo 9, Decreto Distrital 489 de 2009, modificado por artículo 4, Decreto Distrital 118 de 2018)

Artículo 343. Formación y capacitación de los/las Gestores/as de Integridad. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, a través de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, garantizará que los/las Gestores/as de Integridad reciban la formación y la capacitación que se requiera para el cumplimiento de sus responsabilidades. Por su parte, los/las directivos/as, gerentes/as y jefes de las entidades y organismos de la administración distrital facilitarán a los gestores/as el tiempo que se requiera para que reciban formación y capacitación.

(Artículo 10, Decreto Distrital 489 de 2009, modificado por artículo 4, Decreto Distrital 118 de 2018)

Artículo 344. Responsabilidad de las áreas de Talento Humano. Las áreas de Talento Humano, o quien haga sus veces, de las entidades Distritales, deberán liderar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de gestión de la integridad, y coordinar las diferentes actividades que en este se establezcan con el apoyo de las/los Gestores/as de Integridad.

(Artículo 11, Decreto Distrital 489 de 2009, modificado por artículo 4, Decreto Distrital 118 de 2018)

CAPÍTULO 3
ACTUALIZACIÓN DE PRINCIPIOS Y VALORES DISTRITALES

Artículo 345. Priorización de principios y valores Distritales. Los principios y valores éticos adoptados por el Distrito Capital mediante el Acuerdo 244 de 2006, que se encuentran plasmados en el Ideario Ético del Distrito Capital, serán actualizados de forma participativa en períodos no inferiores a dos (2) años.

Será un proceso participativo conducente a la priorización de un conjunto de principios y valores que brinden a la administración distrital y a sus entidades y organismos un referente ético y un marco general para el diseño y aplicación de políticas de fortalecimiento institucional, sin perjuicio de los demás principios y valores que rigen la función pública en el Estado Social de Derecho.

(Artículo 14, Decreto Distrital 489 de 2009)

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Artículo 346. Criterios para diseñar el procedimiento de actualización de los principios y valores distritales. El diseño del procedimiento para la actualización de los principios y valores distritales estará a cargo de la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño y se basará en los siguientes criterios:

1. **Participación.** Con el fin de obtener desde el principio la identificación de los/as servidores/as con los principios y valores distritales, se convocará a reuniones, talleres, encuentros u otros espacios similares, a un número no inferior al que participó en la priorización de los valores y principios éticos y en la actualización del Ideario Ético durante el período inmediatamente anterior.

2. **Reflexión.** Todo procedimiento para la actualización de los principios y valores distritales deberá incluir un componente de reflexión acerca de la ética en la gestión pública y su aplicación en las dimensiones individual y organizacional. Igualmente, sobre su incidencia en las políticas públicas.

3. **Deliberación.** La metodología adoptada deberá propiciar espacios para la deliberación en torno a las necesidades éticas del Distrito y las entidades. Asimismo, deberá incorporar a todos los niveles de la administración, incluyendo a los más altos directivos/as y a los/las Gestores/as de Integridad.

Parágrafo 1. El procedimiento deberá permitir que los/las servidores/as distritales participen no sólo en la priorización de los valores, sino que den también sus aportes para la traducción de los mismos en comportamientos individuales y organizacionales y en recomendaciones para el diseño y ejecución de políticas públicas.

Parágrafo 2. La aplicación de este procedimiento se coordinará con las entidades y organismos distritales, para lo cual se consultará a los/las Gestores/as de Integridad quienes contribuirán al logro de los objetivos trazados.

(Artículo 15, Decreto Distrital 489 de 2009)

Artículo 347. Aplicación del procedimiento para la actualización de los principios y valores Distritales. La organización y desarrollo del procedimiento de actualización de los principios y valores distritales en cada entidad, será responsabilidad de los/las directivos/as, gerentes/as y jefes de las entidades y organismos distritales, así como de los alcaldes y alcaldesas locales, con el apoyo de los/las Gestores/as de Integridad y en el marco de las orientaciones que para el efecto imparta la Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño.

(Artículo 16, Decreto Distrital 489 de 2009)

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Artículo 348. Divulgación y apropiación de los principios y valores Distritales. La Comisión Intersectorial de Gestión y Desempeño trazará los lineamientos generales y coordinará la ejecución de la campaña de divulgación y apropiación del Ideario Ético del Distrito Capital, la cual debe contemplar estrategias pedagógicas que contribuyan al fortalecimiento de la cultura ética.

(Artículo 17, Decreto Distrital 489 de 2009)

Artículo 349. Ética en los procesos de inducción, reinducción y capacitación. La Secretaría General – Dirección Distrital de Desarrollo Institucional – con el apoyo técnico del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, impartirá las orientaciones y expedirá las reglamentaciones correspondientes para que las entidades del Distrito incluyan la dimensión ética en los procesos de inducción, reinducción, formación, capacitación y evaluación del desempeño.

(Artículo 18, Decreto Distrital 489 de 2009)

CAPÍTULO 4
DE LOS ACUERDOS DE TRANSPARENCIA

Artículo 350. Aplicación de los acuerdos de transparencia. Las entidades y organismos distritales suscribirán voluntariamente acuerdos de transparencia con ocasión de los procesos administrativos que se realicen.

En los medios informativos que sean del caso, la entidad u organismo publicará los acuerdos de transparencia suscritos.

(Artículo 19, Decreto Distrital 489 de 2009)

Artículo 351. Criterios. Los acuerdos de transparencia tienen como objetivo garantizar la transparencia, equidad y probidad en el curso de los procesos administrativos. Por lo tanto, se regirán por los siguientes criterios:

1. **Ética de la intención**: De conformidad con el principio de presunción de buena fe, los acuerdos de transparencia tendrán un propósito preventivo.

2. **Ética de la responsabilidad**: Ante el incumplimiento de los acuerdos de transparencia o la generación de resultados contrarios a los principios de la función administrativa, los/las Gestores/as

de integridad de las entidades y organismos distritales y los integrantes de grupos de trabajo para prácticas éticas, podrán elevar solicitudes motivadas para que las instancias competentes determinen las responsabilidades disciplinarias, fiscales, civiles, políticas y penales.

(Artículo 20, Decreto Distrital 489 de 2009)

Artículo 352. Memoria institucional y retroalimentación. La experiencia y aprendizaje de las entidades y organismos distritales en la celebración y seguimiento a los acuerdos de transparencia, será documentada a modo de memoria institucional. Con base en dicha memoria, los/las Gestores/as de Integridad podrán formular propuestas para la creación o mejoramiento de las políticas, programas, proyectos y estrategias de gestión ética.

(Artículo 21, Decreto Distrital 489 de 2009)

TÍTULO 16
LINEAMIENTOS GENERALES SOBRE TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN EN LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL ORDEN DISTRITAL

CAPÍTULO 1
SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 353. Promoción de la transparencia. En el Distrito Capital se promoverá la transparencia por medio de tres ejes estratégicos, en el marco de la normatividad vigente: análisis de información, consolidación y apertura de datos; la gestión de riesgos de corrupción y medidas anticorrupción; y la promoción de la integridad y de la ética pública para prevenir acciones que dañen el patrimonio público o incumplan las normas de transparencia, acceso a la información e integridad, que estén vigentes.

Parágrafo. Las entidades del distrito deberán promover la transparencia a través de un esquema de publicación y promoción de información de la entidad o el sector, que contará con procesos participativos que permitan identificar información de interés ciudadano en los términos de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 1081 del 2015 Único del Sector Presidencia de la República.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., establecerá y actualizará los lineamientos necesarios para la promoción de la transparencia.

(Artículo 1, Decreto Distrital 189 de 2020)

Artículo 354. Visibilizar la información estratégica. Para el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1712 de 2014 en materia de acceso a la información pública, las entidades del Distrito Capital publicarán su información en formatos y medios gráficos de fácil acceso, lectura e interpretación para los ciudadanos.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación, darán los lineamientos para la consolidación y publicación de la información por parte de las entidades distritales.

(Artículo 2, Decreto Distrital 189 de 2020)

Artículo 355. Gestión y divulgación de la información contractual en el Distrito Capital. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., establecerá mecanismos que faciliten la consulta ciudadana y acceso a la información referente a la actividad contractual del Distrito Capital, para lo cual podrá utilizarse la plataforma de Gobierno Abierto o la que haga sus veces.

(Artículo 3, Decreto Distrital 189 de 2020)

Artículo 356. Promoción de la transparencia a través de iniciativas internacionales. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., promoverá la postulación y participación del Distrito Capital en iniciativas internacionales de transparencia, con el fin de cumplir con los objetivos de buen gobierno y control social.

Cada entidad deberá disponer de los mecanismos para facilitar el diálogo de alto nivel, el aprendizaje entre pares y la colaboración técnica, la investigación y la tecnología para lograr la participación del Distrito Capital en torno a las iniciativas internacionales de transparencia.

(Artículo 4, Decreto Distrital 189 de 2020)

Artículo 357. Publicación de toma de decisiones. Las secretarías técnicas de las instancias del Sistema de Coordinación del Distrito Capital definidas en el título II del Acuerdo Distrital 257 de 2006 y los espacios de gobierno corporativo distrital como Juntas Directivas, Consejos Directivos o quienes hagan sus veces, publicarán en un lenguaje sencillo para los ciudadanos, el resumen de las decisiones relevantes que se tomen en el marco de dichas instancias, con el objetivo de facilitar el seguimiento y control social.

De cualquier manera, en cumplimiento del presente artículo, solo se publicará la información que no esté sujeta a clasificación o reserva de conformidad con lo establecido en los artículos 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014 y demás normas concordantes.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., como cabeza del sector Gestión Pública dará las directrices necesarias para implementar el presente artículo.

(Artículo 5, Decreto Distrital 189 de 2020)

Artículo 358. Registro Distrital de Publicaciones Técnicas. Las entidades distritales deben asegurar los activos de información de los estudios, asesorías, consultorías, investigaciones, entre otros, que se realicen de manera directa por la administración o que sean contratados, a través de su inclusión en el Registro Distrital de Publicaciones Técnicas que se pondrá a disposición de la ciudadanía. Los lineamientos del diseño e implementación del registro serán determinados por la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Los estudios, asesorías, consultorías e investigaciones que reposen en el actual "Inventario Bogotá" administrado por la Secretaría Distrital de Planeación, se articularán al Registro Distrital de Publicaciones Técnicas en coordinación con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

(Artículo 6, Decreto Distrital 189 de 2020)

Artículo 359. Publicación de candidatos a empleos de libre nombramiento y remoción. En la provisión de los empleos de libre nombramiento y remoción pertenecientes a los niveles directivo, asesor y profesional de las entidades y organismos distritales, sin perjuicio de la discrecionalidad propia de la naturaleza del empleo, se tendrá en cuenta la transparencia en los procesos de vinculación de servidores, las competencias laborales, el mérito, la capacidad y experiencia, las calidades personales y su capacidad en relación con las funciones y responsabilidades del empleo.

Una vez efectuada la evaluación de las competencias laborales realizada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y previo al nombramiento discrecional por parte de la autoridad nominadora, la hoja de vida del aspirante a un cargo de libre nombramiento y remoción deberá ser publicada durante cinco (5) días hábiles en la página web del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, para el conocimiento de la ciudadanía y la formulación de observaciones. Para efectos de esta publicación las entidades deberán enviar las respectivas hojas

de vida, junto con los antecedentes disciplinarios, penales y fiscales del aspirante. Una vez efectuada la publicación en los términos señalados y la evaluación de los comentarios de la ciudadanía, la autoridad nominadora podrá proceder al nombramiento correspondiente.

(Artículo 7, Decreto Distrital 189 de 2020, modificado por artículo 1, Decreto Distrital 159 de 2021)

Artículo 360. Publicación nombramientos ordinarios o encargos en empleo de naturaleza gerencial. Con el fin de promover la transparencia, publicidad y el control social en la designación de los gerentes públicos de Bogotá, D.C, las entidades y organismos distritales deberán publicar los actos administrativos de nombramientos ordinarios o encargos efectuados en empleos de naturaleza gerencial, dentro de los ocho (8) días hábiles a que se profieran, en sus páginas web institucionales, en el botón de transparencia. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., podrá disponer de los medios tecnológicos que permitan la publicación centralizada de estos actos administrativos.

(Artículo 8, Decreto Distrital 189 de 2020, corregido por artículo 2, Decreto Distrital 159 de 2021)

CAPÍTULO 2
GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN Y MEDIDAS ANTICORRUPCIÓN

Artículo 361. Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios. En la búsqueda de la transparencia y la lucha contra la corrupción en el Distrito Capital, todos los servidores públicos y colaboradores del distrito efectuarán el registro y publicación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP del formato de publicación proactiva declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés y de declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios.

Cuando se presente un cambio que modifique la información, este deberá ser comunicado y actualizado dentro de los dos (2) meses siguientes a la novedad.

(Artículo 9, Decreto Distrital 189 de 2020, modificado por artículo 3, Decreto Distrital 159 de 2021)

Artículo 362. Racionalización de trámites. En el marco de la Ley 962 de 2005, el Decreto Ley 2106 de 2019 y sus normas reglamentarias, en el Distrito Capital se agilizará la racionalización de trámites y su mejora normativa. Para ello, créase por un lapso de dos años, un programa de

dinamización de la racionalización de trámites del Distrito, del cual harán parte todas las entidades del Distrito Capital.

El programa tendrá por objeto identificar y priorizar trámites y regulaciones innecesarias o que puedan racionalizarse o eliminarse, y deberá proponer estrategias para la implementación de las acciones en el corto plazo. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en coordinación con la Secretaría Jurídica Distrital liderarán el mencionado programa y determinarán los lineamientos respectivos.

(Artículo 10, Decreto Distrital 189 de 2020)

Artículo 363. Control de trámites. En los trámites distritales, las entidades articularán iniciativas que promuevan la interoperabilidad a través de cadenas de trámites que disminuyan el riesgo de intermediación. Así mismo se definirán alertas para detectar los trámites con mayor exposición a riesgo de soborno, para los cuales se establecerá un seguimiento que permita aplicar controles efectivos para su prevención, acciones que deberán plantearse en los mapas de riesgo de corrupción de los Planes de Anticorrupción y Atención al Ciudadano -PAAC, de cada entidad. Lo anterior, con el objetivo de articularlo con instrumentos de planeación con los que ya cuentan las entidades y faciliten su seguimiento.

Parágrafo. Con el propósito de facilitar el seguimiento a trámites por parte de los ciudadanos, las entidades promoverán el diseño e implementación de herramientas que permitan a los usuarios conocer el estado de avance de los mismos. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., emitirá los lineamientos para lograr este propósito.

(Artículo 11, Decreto Distrital 189 de 2020)

Artículo 364. Mejoras en los esquemas de denuncias. En cumplimiento de lo señalado en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., definirá la forma en que se estandarizará el canal electrónico y físico para la recepción de denuncias de corrupción y dictará los protocolos o procedimientos que se deberán atender al interior de las entidades distritales, buscando parametrizar la información necesaria para facilitar la captura y gestión de las denuncias de corrupción en el Distrito Capital, a las cuales se hará seguimiento desde cada entidad distrital para conocer al estado de las mismas con una periodicidad de mínimo seis (6) meses.

Igualmente se deberá implementar un protocolo de armonización de canales de recepción de denuncias de posibles actos de corrupción, existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses, que se hacen actualmente a través de los canales presenciales, telefónicos y virtuales del Distrito Capital destinados oficialmente para tal fin.

Parágrafo. El protocolo de armonización deberá ir acompañado de un proceso de comunicación ciudadana sobre la información de interés, los canales de atención y sistemas de protección en torno a las denuncias por corrupción.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., emitirá los lineamientos al respecto.

(Artículo 12, Decreto Distrital 189 de 2020)

Artículo 365. Protección de identidad del denunciante. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y la Secretaría Jurídica Distrital desarrollarán un protocolo de protección de la identidad del denunciante que mejore la confianza de la ciudadanía para realizar denuncias de posibles actos de corrupción, existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de intereses, el cual será adoptado por todas las entidades, instituciones, organismos y empresas que administren o gerencien recursos públicos distritales.

(Artículo 13, Decreto Distrital 189 de 2020)

CAPÍTULO 3
LA PROMOCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y DE LA ÉTICA PÚBLICA

Artículo 366. Compromisos de integridad y cláusula anticorrupción. En los contratos del Distrito Capital se incorporarán cláusulas mediante las cuales se regule la suscripción de un compromiso de integridad y la no tolerancia con la corrupción. La Secretaría Jurídica Distrital, determinará los lineamientos para el diseño e implementación de la misma.

Los procesos contractuales contarán en su apertura y su audiencia de adjudicación con un espacio de sensibilización de la transparencia e integridad. La Secretaría Jurídica Distrital determinará los lineamientos para este proceso.

(Artículo 14, Decreto Distrital 189 de 2020)

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Artículo 367. Apertura de agendas. Las entidades Distritales incluyendo las del sector descentralizado funcionalmente o por servicios, deberán contar con un Sistema Uniforme de Registro de Citas en el botón de transparencia de sus páginas web con las agendas de Secretarios/as, Subsecretarios/as, Directores/as y Subdirectores/as, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para tal fin.

(Artículo 15, Decreto Distrital 189 de 2020)

Artículo 368. Implementación de "Ley de pagos a plazos justos" a contratistas del Distrito Capital. En el Distrito Capital el plazo de pago a contratistas será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista. Igualmente, los contratistas deben adoptar la obligación general de efectuar el pago de sus obligaciones contractuales, en un término no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha de la recepción del bien o servicio.

(Artículo 16, Decreto Distrital 189 de 2020)

Artículo 369. Información complementaria de los contratistas. Todas las personas naturales y jurídicas que suscriban contrato de prestación de servicios con el Distrito Capital deberán presentar a la entidad distrital contratante la relación de contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden.

(Artículo 17, Decreto Distrital 189 de 2020)

Artículo 370. Implementación de los lineamientos del título. Los lineamientos de los que trata el presente título serán expedidos en un plazo máximo de seis (6) meses por las entidades responsables. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., realizará el seguimiento semestral a la implementación de este título.

(Artículo 18, Decreto Distrital 189 de 2020)

TÍTULO 17
SISTEMA DISTRITAL DE ARCHIVOS

CAPÍTULO 1

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

SISTEMA DISTRITAL DE ARCHIVOS Y ARCHIVO GENERAL DE BOGOTÁ

Artículo 371. Objeto. El presente título tiene por objeto dictar disposiciones relacionadas con el Sistema Distrital de Archivos y el Archivo General de Bogotá, y establecer reglas, orientaciones y propósitos, para regular la acción de la administración distrital en materia archivística.

(Artículo 1, Decreto Distrital 828 de 2018)

Artículo 372. Archivo General de Bogotá. La Dirección Distrital de Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., actuará como Archivo General de Bogotá, conforme a los artículos 2.8.2.1.5 y 2.8.2.1.6 del Decreto Nacional 1080 de 2015, o la norma que lo modifique, aclare o sustituya.

(Artículo 2, Decreto Distrital 828 de 2018)

Artículo 373. Sistema Distrital de Archivos. El Sistema Distrital de Archivos es el conjunto de archivos de las entidades y organismos distritales y las entidades privadas que cumplen funciones públicas o prestan servicios públicos en la jurisdicción de Bogotá, que se interrelacionan e interactúan para planear, ejecutar y coordinar la función archivística en el Distrito Capital, salvaguardar el patrimonio documental de la ciudad y ponerlo al servicio de los ciudadanos.

(Artículo 3, Decreto Distrital 828 de 2018)

Artículo 374. Fines del Sistema Distrital de Archivos. Los fines del Sistema Distrital de Archivos serán los siguientes:

1. Articular los archivos de la Administración Distrital en todos sus sectores administrativos, entidades y organismos, los archivos de las entidades privadas que cumplan funciones públicas o prestan servicios públicos, los archivos privdepuados con declaración de bien de interés cultural y los de interés público, con el propósito de asegurar el adecuado ejercicio de la función archivística.

2. Promover la cooperación de los archivos de los integrantes del Sistema Distrital de Archivos y socializar las experiencias en materia de gestión documental y archivos, para generar nuevo conocimiento, pautas y lineamientos que propendan por la estandarización y homologación de las buenas prácticas y procesos de la gestión documental y los archivos.

3. Articularse con los demás sistemas de gestión previstos en las normas vigentes.

(Artículo 4, Decreto Distrital 828 de 2018)

Artículo 375. Organización del Sistema Distrital de Archivos. El Sistema Distrital de Archivos está conformado por las siguientes instancias rectoras, articuladoras y ejecutoras en los diferentes sectores de la administración distrital:

1. Instancia rectora

La Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, encargada de organizar y dirigir el Sistema Distrital de Archivos.

2. Instancias Articuladoras

Son las entidades y organismos distritales o las dependencias de aquellas, encargadas de la coordinación del Sistema Distrital de Archivos en su jurisdicción.

2.1 En cada sector administrativo, la entidad cabeza de cada sector, a través de su dependencia responsable de la función archivística.

2.2 En cada entidad u organismo distrital, la dependencia encargada de la función archivística, la cual es responsable del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos - SIGA-.

2.3 En cada localidad, las Alcaldías Locales, de acuerdo con los lineamientos dados por la Secretaría Distrital de Gobierno.

3. Instancias Ejecutoras

Son las entidades y organismos distritales o las dependencias de aquellas, responsables de aplicar las políticas y normas que regulan el ejercicio de la función archivística, conforme se indica a continuación:

3.1 Las dependencias responsables de los archivos de gestión y centrales de las entidades y organismos de la Administración Distrital.

3.2 Las dependencias responsables de los archivos de gestión y centrales de las entidades privadas que cumplen funciones públicas o prestan un servicio público.

3.3 Las Alcaldías Locales, como dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno.

3.4 Las Juntas Administradoras Locales.

3.5 Los archivos privados con declaración de bienes de interés cultural y los de interés público.

3.6 Los archivos privados que adopten la normatividad archivística.

Parágrafo 1. Los integrantes del Sistema Distrital de Archivos deben cumplir las políticas y lineamientos formulados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., como cabeza del sector de gestión pública, y por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, para desarrollar los procesos y procedimientos propios de la función archivística, en concordancia con la normativa expedida por el Archivo General de la Nación.

Parágrafo 2. Los integrantes del Sistema Distrital de Archivos, de acuerdo con su naturaleza y función, serán responsables de implementar, articular y difundir las metodologías y estándares técnicos que, en materia de archivos y gestión documental, expida y/o adopte la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

Parágrafo 3. La Dirección Distrital de Archivo de Bogotá podrá conformar comités técnicos en función de los asuntos que requieran un análisis especial, y reglamentará su conformación y funcionamiento.

(Artículo 5, Decreto Distrital 828 de 2018)

CAPÍTULO 2
GESTIÓN DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL

Artículo 376. Ingreso de fondos y colecciones privadas. El/la Secretario/a General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. reglamentará el ingreso de fondos y colecciones privadas de valor patrimonial para la ciudad que se realice a través de las modalidades de compra, donación o cualquier otro medio de ingreso del patrimonio documental.

(Artículo 9, Decreto Distrital 828 de 2018)

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Artículo 377. Registro de archivos privados. Las personas naturales o jurídicas con domicilio en el Distrito Capital, propietarias, poseedoras o tenedoras de documentos o archivos de significación histórica, deberán inscribirlos en el registro que llevará la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, conforme la metodología que para el efecto expida.

(Artículo 10, Decreto Distrital 828 de 2018)

Artículo 378. Acciones para la protección del patrimonio documental. Para proteger el patrimonio documental del Distrito Capital, en caso de detectar o tener conocimiento de situaciones que puedan causar daño, que lo hayan causado o generen riesgo de vulnerabilidad a la integridad de un documento o conjunto documental de interés patrimonial, la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá solicitará a las entidades y organismos distritales, a las entidades privadas que cumplan funciones públicas o presten un servicio público, y a los propietarios, poseedores o tenedores de documentos o archivos de significación histórica:

1. Adoptar medidas preventivas o correctivas para que cesen las actividades u omisiones que puedan causar daño, que lo hayan causado o lo continúen ocasionando.

2. Adoptar medidas inmediatas de recuperación, conservación o protección de los archivos y documentos públicos o privados que conforman el patrimonio documental que se encuentren en riesgo a causa de factores que amenacen o vulneren su integridad.

Parágrafo. Cuando en archivos públicos y/o privados la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá considere que un documento o conjunto documental de interés patrimonial, se encuentra en una situación de riesgo o de deterioro que pueda conducir a la desaparición de una parte o de la totalidad de los mismos, deberá emprender acciones dirigidas a la prevención, corrección de la situación y desarrollo de prácticas que garanticen condiciones adecuadas para la preservación de la documentación amenazada.

La Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, deberá poner en conocimiento de los organismos competentes estas situaciones para la aplicación de las medidas administrativas, disciplinarias o penales a que haya lugar conforme lo previsto en la normatividad vigente.

(Artículo 11, Decreto Distrital 828 de 2018)

CAPÍTULO 3
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 379. Delegación. El/la Secretario/a General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. podrá delegar en el Director de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, la expedición de instrumentos técnicos para el ejercicio de la función archivística del Distrito Capital.

(Artículo 12, Decreto Distrital 828 de 2018)

Artículo 380. Medidas de cooperación para infraestructura y servicios. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá y con la participación de las entidades cabeza de sector, promoverá soluciones de disposición de espacios adecuados y suficientes, infraestructura técnica, tecnológica y servicios, para los archivos de las entidades y organismos distritales, con la finalidad de optimizar los recursos financieros, técnicos y logísticos.

(Artículo 13, Decreto Distrital 828 de 2018)

Artículo 381. Red Distrital de Archivos. La Dirección Distrital de Archivo de Bogotá desarrollará la Red Distrital de Archivos de Bogotá con el fin de articular, integrar e interconectar mediante el uso de tecnologías de la información, sistemas de información y software especializados, a los diferentes archivos del nivel distrital y local, y a los archivos privados que conserven documentos declarados como bienes de interés cultural o de significación histórica, de manera que sus fondos puedan estar disponibles para consulta de toda la ciudadanía.

(Artículo 14, Decreto Distrital 828 de 2018)

Artículo 382. Estímulos y reconocimientos a la investigación. Anualmente la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, premiará las mejores tesis, trabajos de investigación u otras iniciativas que versen sobre la historia de la ciudad en sus diferentes aspectos y/o sobre la gestión documental y archivos. Para el efecto el/la Secretario/a General reglamentará el mecanismo de participación y premiación.

(Artículo 15, Decreto Distrital 828 de 2018)

TÍTULO 18
SUBSISTEMA INTERNO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS (SIGA)

CAPÍTULO 1

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

Artículo 383. Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA). Toda entidad y organismo de la administración Distrital debe contar con un Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA), conformado por la unidad de correspondencia, los archivos de gestión, y el archivo central.

Parágrafo 1. Los servidores públicos son responsables de la producción y gestión de los documentos que formen parte de sus funciones y gestión, de acuerdo con las políticas y reglas que rigen el SIGA. Dichos servidores públicos deben atender los requerimientos y orientaciones de la dependencia encargada de la coordinación del SIGA.

Parágrafo 2. El SIGA, formará parte del sistema de planeación y gestión que se desarrolle en el Distrito Capital en virtud de disposiciones nacionales y procesos de modernización de la administración pública.

(Artículo 4, Decreto Distrital 514 de 2006, modificado por artículo 6, Decreto Distrital 828 de 2018)

Artículo 384. Coordinación, Control y Seguimiento de la Gestión de los Documentos, Archivo y Correspondencia. Para la administración del SIGA toda entidad del Distrito Capital deberá contar con una (grupo) dependencia encargada de la coordinación, control y seguimiento de la gestión de los documentos, archivo y correspondencia. Esta dependencia debe tener el nivel administrativo con la autoridad suficiente para dirigir los procesos y procedimientos propios de la función archivística, y hacer seguimiento para que tales procesos se lleven a cabo de acuerdo a las políticas y reglas dictadas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá a través del Archivo de Bogotá.

(Artículo 5, Decreto Distrital 514 de 2006)

Artículo 385. Funciones de la dependencia encargada del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA). Son funciones de la dependencia encargada del SIGA en cada entidad y organismo distrital:

1. Liderar la implementación de la política de gestión documental en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-.

2. Participar con las instancias competentes en la formulación de las políticas, planes y programas institucionales para el desarrollo de la función archivística.

3. Planear, dirigir y controlar los procesos y procedimientos requeridos para la función archivística.

4. Coordinar la implementación de directrices, lineamientos y estándares de gestión documental en los archivos de gestión de la entidad.

5. Incorporar tecnologías de la información y la comunicación en los procesos de la gestión documental y en la administración de archivos.

6. Propender por el desarrollo de la cultura archivística al interior de la organización.

7. Preparar y realizar las transferencias secundarias de acuerdo con la normativa vigente.

8. Elaborar y mantener actualizados los instrumentos archivísticos y herramientas requeridas para la gestión documental.

9. Gestionar los recursos presupuestales requeridos para el óptimo funcionamiento de la dependencia.

10. Coordinar el personal bajo su dirección.

11. Articularse con las instancias responsables de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional de que trata el Decreto 1499 de 2017.

(Artículo 6, Decreto Distrital 514 de 2006, modificado por artículo 7, Decreto Distrital 828 de 2018)

CAPÍTULO 2
DEL PERSONAL RESPONSABLE DEL SIGA

Artículo 386. Perfil Profesional. Al frente de este subsistema debe estar un profesional idóneo que por su experiencia y conocimientos garantice el manejo técnico de la gestión de los documentos, el archivo y la correspondencia en la entidad.

Parágrafo. Se entiende por profesional idóneo aquel que pueda acreditar título en archivística o similar, y experiencia específica en el manejo de los temas propuestos.

(Artículo 7, Decreto Distrital 514 de 2006)

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Artículo 387. Personal Profesional y Técnico Requeridos. La dependencia responsable del SIGA, debe contar con el personal profesional y técnico requerido de acuerdo al volumen de producción documental, los servicios que deben ser prestados, las unidades de información, y los niveles de archivo que existan en la entidad.

(Artículo 8, Decreto Distrital 514 de 2006)

CAPÍTULO 3
DE LA NORMALIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL

Artículo 388. Competencia. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, DC, adoptará mediante directivas del/de la Secretario/a del Despacho, o de quien este delegue, las reglas que normalizan la gestión documental y el archivo de los documentos producidos por cada uno de los procesos administrativos de las entidades de la Administración Distrital.

(Artículo 13, Decreto Distrital 514 de 2006)

Artículo 389. Áreas de Almacenamiento. Cada nivel de archivo debe contar con las áreas de almacenamientos cuya capacidad, diseño y dotación, debe considerar el volumen y clase de documentos que deben ser guardados en ellas, y al desarrollo de los procesos y procedimientos propios del archivo y su servicio.

(Artículo 16, Decreto Distrital 514 de 2006)

Artículo 390. Recursos Informáticos. Las entidades y organismos distritales deberán contar con los recursos informáticos requeridos para el buen funcionamiento del SIGA.

La Dirección Distrital de Archivo de Bogotá fijará los estándares mínimos, técnicos y funcionales, para el software de gestión documental y archivo.

Las entidades y organismos distritales deberán garantizar que sus herramientas informáticas estén en capacidad de producir y transferir documentos con requisitos archivísticos compatibles con el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).

(Artículo 17, Decreto Distrital 514 de 2006, modificado por artículo 8, Decreto Distrital 828 de 2018)

Artículo 391. Disponibilidad de Recursos. Cada entidad es responsable de generar las acciones y recursos requeridos para la implementación de los sistemas internos de gestión documental y archivo (SIGA) en su sistema administrativo, para lo cual deberán incluirlo en el Plan de Presupuesto anual en cada una de las entidades.

(Artículo 18, Decreto Distrital 514 de 2006)

Artículo 392. Implementación. Es tarea de La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá a través del Archivo de Bogotá, asesorar y capacitar a las entidades en la implementación del SIGA.

(Artículo 19, Decreto Distrital 514 de 2006)

Artículo 393. Seguimiento. Es responsabilidad de La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá a través del Archivo de Bogotá, hacer el seguimiento a la implementación del SIGA por parte de las entidades y, en caso necesario, informar a los entes de control internos y externos.

(Artículo 20, Decreto Distrital 514 de 2006)

CAPÍTULO 4
DE LOS FONDOS DOCUMENTALES ACUMULADOS

Artículo 394. Disposición Final. Las entidades de la Administración Distrital deben garantizar la selección, eliminación y transferencias de los documentos que se producen en su actividad diaria, de tal manera que no se acumulen en ninguno de los niveles de archivo que conforman el SIGA.

(Artículo 21, Decreto Distrital 514 de 2006, modificado por artículo 1, Decreto Distrital 545 de 2009)

CAPÍTULO 5
DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 395. Contratación en materia de gestión documental y archivos. Los procesos de contratación que adelanten las entidades y organismos distritales cuyo objeto comprenda actividades de gestión documental deberán observar las disposiciones legales y reglamentarias en materia archivística y de gestión documental, así como los lineamientos técnicos emitidos por el Archivo General de la Nación y la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.

(Artículo 24, Decreto Distrital 514 de 2006, modificado por artículo 1, Decreto Distrital 223 de 2023)

Artículo 396. Informes. La dependencia encargada el SIGA debe presentar anualmente al Archivo de Bogotá un informe sobre el estado de la administración documental en su entidad.

(Artículo 25, Decreto Distrital 514 de 2006)

TÍTULO 19
ELABORACIÓN DE IMPRESOS Y PUBLICACIONES DE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Artículo 397. Aplicación. Todas las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, deberán realizar sus trabajos de impresiones y publicaciones oficiales a través de la Subdirección de Imprenta Distrital.

(Artículo 1, Decreto Distrital 54 de 2008, modificado por artículo 1, Decreto Distrital 084 de 2008)

Artículo 398. Divulgación del Instructivo. La Dirección Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor a través de la Subdirección de Imprenta Distrital, dentro del mes siguiente al 7 de marzo de 2008, debe dar a conocer a todas las entidades del Distrito Capital el instructivo que contenga el procedimiento y requisitos que deben seguir las entidades distritales para solicitar la realización de sus trabajos de impresos y publicaciones.

(Artículo 2, Decreto Distrital 54 de 2008)

Artículo 399. Exoneración. Las entidades y organismos distritales quedarán exonerados de realizar sus trabajos de impresos y publicaciones a través de la Subdirección de Imprenta Distrital, únicamente cuando ésta última, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la solicitud del trabajo respectivo, manifieste por escrito que por razones de alto volumen de trabajo, tiempo requerido para la entrega, o complejidad de las especificaciones técnicas del impreso o publicación, no le es posible atender el respectivo requerimiento. Sólo en este evento se podrá contratar la ejecución de los trabajos solicitados con un tercero.

(Artículo 3, Decreto Distrital 54 de 2008)

Artículo 400. Equipos propios. En caso de que alguna entidad distrital cuente con equipos de imprenta propios para la elaboración de sus impresos y publicaciones, podrá solicitar los servicios de

la Subdirección de Imprenta Distrital cuando sus volúmenes de trabajo superen su capacidad de producción o sus especificaciones técnicas así lo requieran.

(Artículo 4, Decreto Distrital 54 de 2008)

TÍTULO 20
REQUISITOS PARA LOS EMPLEOS PÚBLICOS CORRESPONDIENTES A LOS ORGANISMOS PERTENECIENTES AL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Artículo 401. Adopción. Adoptar y actualizar el Manual General de Requisitos para los empleos públicos de los organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital.

(Artículo 1, Decreto Distrital 367 de 2014)

Artículo 402. Manuales de Funciones y Competencias Laborales. Los Manuales de Funciones y Competencias Laborales que expidan los organismos del Sector Central de la Administración Distrital se sujetarán a los requisitos de estudios y de experiencia que se señalan en el presente título.

(Artículo 2, Decreto Distrital 367 de 2014)

Artículo 403. Requisitos. Establecer requisitos de estudio y experiencia para los empleos de Secretario de Despacho, Código 020, empleos de la Alta Dirección Territorial de los organismos pertenecientes a la Administración del Sector Central de Bogotá, D. C., así:

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título profesional en áreas de las Ciencias Sociales y Humanas, o Economía, Administración, Contaduría y afines, o Ciencias de la Educación, o Ciencias de la Salud, o Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines, o Matemáticas y Ciencias Naturales, o Agronomía, Veterinaria y afines, o Bellas Artes; y Titulo de Posgrado. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	36 meses de Experiencia Profesional o Docente.

Establecer requisitos de estudio y experiencia para los empleos de Director de Departamento Administrativo, Código 055 y de Director Técnico, Código 009 de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, pertenecientes a la Alta Dirección Territorial de los organismos pertenecientes a la Administración del Sector Central de Bogotá, D.C., así:

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Estudios	**Experiencia**
Título profesional en áreas de las Ciencias Sociales y Humanas, o Economía, Administración, Contaduría y afines, o Ciencias de la Educación, o Ciencias de la Salud, o Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines, o Matemáticas y Ciencias Naturales, o Agronomía, Veterinaria y afines, o Bellas Artes; y Titulo de Posgrado. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos requeridos por la Ley.	60 meses de Experiencia Profesional o Docente.

(Artículo 3, Decreto Distrital 367 de 2014)

Artículo 404. Requisitos de Estudio y Experiencia. Establecer requisitos de estudio y experiencia para los demás empleos que hacen parte de las plantas de los organismos pertenecientes a la

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Administración del Sector Central de Bogotá, D. C., con excepción de aquellos que por Ley se encuentran establecidos, así:

NIVEL DIRECTIVO

GRADO	REQUISITOS
08	Título profesional, título de posgrado y cuatro (4) años de experiencia profesional o docente.
07	Título profesional, título de posgrado y tres (3) años de experiencia profesional o docente.
06	Título profesional, título de posgrado y treinta (30) meses de experiencia profesional o docente.
05	Título profesional, título de posgrado y dos (2) años de experiencia profesional o docente.
04	Título profesional, título de posgrado y dieciocho (18) meses de experiencia profesional o docente.
03	Título profesional, título de posgrado y un (1) año de experiencia profesional o docente.
02	Título profesional y dos (2) años de experiencia profesional o docente.
01	Título profesional y un (1) año de experiencia profesional o docente.

NIVEL ASESOR

GRADO	REQUISITOS
08	Título profesional, título de posgrado y seis (6) años de experiencia profesional o docente.
07	Título profesional, título de posgrado y cinco (5) años de experiencia profesional o docente.
06	Título profesional, título de posgrado y cuatro (4) años de experiencia profesional o docente.
05	Título profesional, título de posgrado y tres (3) años de experiencia profesional o docente.
04	Título profesional, título de posgrado y treinta (30) meses de experiencia profesional o docente.
03	Título profesional, título de posgrado y dos (2) años de experiencia profesional o docente.

02	Título profesional, título de posgrado y dieciocho (18) meses de experiencia profesional o docente.
01	Título profesional, título de posgrado y un (1) año de experiencia profesional o docente.

NIVEL PROFESIONAL

GRADO	REQUISITOS
32	Título profesional, título de posgrado y nueve (9) años de experiencia profesional.
31	Título profesional, título de posgrado y ocho (8) años de experiencia profesional.
30	Título profesional, título de posgrado y noventa (90) meses de experiencia profesional.
29	Título profesional, título de posgrado y siete (7) años de experiencia profesional.
28	Título profesional, título de posgrado y setenta y ocho (78) meses de experiencia profesional.
27	Título profesional, título de posgrado y seis (6) años de experiencia profesional.
26	Título profesional, título de posgrado y sesenta y seis (66) meses de experiencia profesional.
25	Título profesional, título de posgrado y cinco (5) años de experiencia profesional.
24	Título profesional, título de posgrado y cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia profesional.
23	Título profesional, título de posgrado y cuatro (4) años de experiencia profesional.
22	Título profesional, título de posgrado y cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional.
21	Título profesional, título de posgrado y tres (3) años de experiencia profesional.
20	Título profesional, título de posgrado y treinta (30) meses de experiencia profesional.
19	Título profesional, título de posgrado y veintisiete (27) meses de experiencia profesional.
18	Título profesional, y cincuenta y un (51) meses de experiencia profesional.
17	Título profesional y cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional.
16	Título profesional y cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional.
15	Título profesional y cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional
14	Título profesional y treinta y nueve (39) meses de experiencia profesional.
13	Título profesional y treinta y seis (36) meses de experiencia profesional.

12	Titulo profesional y treinta y tres (33) meses de experiencia profesional.
11	Título profesional y treinta (30) meses de experiencia profesional.
10	Título profesional y veintisiete (27) meses de experiencia profesional.
09	Título profesional y veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.
08	Título profesional y veinte un (21) meses de experiencia profesional.
07	Título profesional y diez y ocho (18) meses de experiencia profesional.
06	Título profesional y quince (15) meses de experiencia profesional.
05	Título profesional y doce (12) meses de experiencia profesional.
04	Título profesional y nueve (9) meses de experiencia profesional.
03	Título profesional y seis (6) meses de experiencia profesional.
02	Título profesional y tres (3) meses de experiencia profesional.
01	Título profesional

NIVEL TÉCNICO

GRADO	REQUISITOS
22	Título de formación tecnológica o terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en formación profesional y seis (6) años de experiencia relacionada.
21	Título de formación tecnológica o terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en formación profesional y cinco (5) años de experiencia relacionada.
20	Título de formación tecnológica o terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en formación profesional y cuatro (4) años de experiencia relacionada.
19	Título de formación tecnológica o terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en formación profesional y cuarenta y dos (42) meses de experiencia relacionada.
18	Título de formación tecnológica o terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en formación profesional y tres (3) años de experiencia relacionada.
17	Título de formación técnica profesional o tecnológica o terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en formación profesional y treinta (30) meses de experiencia relacionada.

16	Título de formación técnica profesional o tecnológica o terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en formación profesional y dos (2) años de experiencia relacionada.
15	Título de formación técnica profesional o tecnológica o terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en formación profesional y dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.
14	Título de formación técnica profesional o tecnológica o terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en formación profesional y un (1) año de experiencia relacionada.
13	Título de formación técnica profesional o tecnológica o terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en formación profesional y seis (6) meses de experiencia relacionada.
01-12	Título de formación técnica profesional o tecnológica o terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior en formación profesional.

NIVEL ASISTENCIAL

GRADO	REQUISITOS
27	Diploma de bachiller en cualquier modalidad y seis (6) años de experiencia relacionada.
26	Diploma de bachiller en cualquier modalidad y cinco (5) años de experiencia relacionada.
25	Diploma de bachiller en cualquier modalidad y cuarenta y dos (42) meses de experiencia relacionada.
24	Diploma de bachiller en cualquier modalidad y tres (3) años de experiencia relacionada.
23	Diploma de bachiller en cualquier modalidad y treinta (30) meses de experiencia relacionada.
22	Diploma de bachiller en cualquier modalidad y dos (2) años de experiencia relacionada.
21	Diploma de bachiller en cualquier modalidad y dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.
20	Diploma de bachiller en cualquier modalidad y un (1) año de experiencia relacionada.
19	Diploma de bachiller en cualquier modalidad y seis (6) meses de experiencia relacionada.
18	Diploma de bachiller en cualquier modalidad y tres (3) meses de experiencia relacionada.

17	Diploma de bachiller en cualquier modalidad.
16	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y cinco (5) años de experiencia.
15	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y cincuenta y cuatro (54) meses de experiencia.
14	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y cuatro (4) años de experiencia.
13	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y cuarenta y dos (42) meses de experiencia.
12	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y tres (3) años de experiencia.
11	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y treinta (30) meses de experiencia.
10	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y dos (2) años de experiencia.
09	Aprobación de cuatro (4) de educación básica secundaria y dieciocho (18) meses de experiencia.
08	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia.
07	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y seis (6) meses de experiencia.
01-06	Aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria.

Parágrafo 1. Requisitos Especiales. Dada la naturaleza especial de algunos empleos, se podrá exigir como requisito adicional, la experiencia docente y/o cursos específicos con el objeto de lograr la adquisición, el desarrollo o el perfeccionamiento de determinados conocimientos, aptitudes, habilidades o destrezas, necesarios para su ejercicio.

Parágrafo 2. Cuando en las plantas de empleos existan cargos de Carrera Administrativa en vacancia definitiva o temporal, pertenecientes al Nivel Jerárquico Profesional – Universitario que se encuentren en el menor grado salarial de cada planta de empleos de los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital, éstos podrán ser provistos en encargo con funcionarios que tengan derechos de carrera administrativa respetando el derecho preferencial de los demás empleados con derechos de carrera administrativa, conforme con la Ley 909 de 2004, normas reglamentarias, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan y con el procedimiento señalado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, para lo cual se establecen los siguientes requisitos:

EDUCACIÓN. Título Profesional, conforme con las disciplinas académicas establecidas en los Manuales Específicos de funciones y Competencias Laborales establecidos por cada organismo.

EXPERIENCIA. No requiere.

(Artículo 4, Decreto Distrital 367 de 2014)

Artículo 405. Equivalencias entre estudios y experiencia. Los requisitos generales de Estudios y Experiencia de que trata el presente título no podrán ser disminuidos ni aumentados. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, los jefes de los organismos aplicarán las equivalencias adoptadas en el artículo 25 el Decreto Ley 785 de 2005, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

(Artículo 5, Decreto Distrital 367 de 2014)

Artículo 406. Requisitos de Estudio y Experiencia Convocatoria 001 de 2005. Los Requisitos de Estudio y Experiencia señalados para los empleos que hacen parte de la Oferta Pública de Empleos de la Convocatoria 001 de 2005, seguirán vigentes hasta que los empleos sean provistos de conformidad con las listas de elegibles y la reglamentación que expida la Comisión Nacional del Servicio Civil para la utilización de éstas.

(Artículo 6, Decreto Distrital 367 de 2014)

Artículo 407. Requisitos ya acreditados. A los servidores públicos que al 10 de septiembre de 2014 estuvieron desempeñando empleos de conformidad con normas anteriores, para todos los efectos legales, y mientras permanezcan en los mismos empleos, o sean trasladados o incorporados a cargos equivalentes o de igual denominación y grado de remuneración, no se les exigirán los requisitos establecidos en el presente título.

(Artículo 7, Decreto Distrital 367 de 2014)

Artículo 408. Incorporación de Requisitos. Los requisitos generales de Estudio y Experiencia, contenidos en el artículo 404 del presente Decreto, se entenderán incorporados directamente a los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales de los organismos del Sector Central de la Administración Distrital.

En consecuencia, a partir del 10 de septiembre de 2014, la función asignada en el numeral 9° del artículo 466 presente Decreto queda limitada a la determinación de los requerimientos particulares y disciplinas académicas específicas necesarias conforme con las funciones de los empleos, cuyo establecimiento y/o modificación requerirán para su validez la refrendación por parte del Director del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Parágrafo 1. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, de conformidad con sus competencias, prestará la asesoría y apoyo técnico necesario para la implementación de lo dispuesto en este Decreto que requieran los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital y dispondrá las medidas necesarias para promover la unificación de los requisitos de estudio y experiencia en las entidades del Sector Descentralizado y en los Órganos de Control al ser solicitado el concepto técnico favorable al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Parágrafo 2. Cuando por la naturaleza de las funciones asignadas al/los cargo/s los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital requieran establecer requisitos diferentes a los generales previstos en el presente título, podrán hacerlo previo a la refrendación por parte del Director del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital para la inclusión de los mismos en sus manuales específicos, lo cual se hará constar expresamente en el acto administrativo que al efecto expidan.

(Artículo 8, Decreto Distrital 367 de 2014)

Artículo 409. SIDEAP. A partir del 10 de septiembre de 2014, el Sistema General de Información Administrativa del Distrito Capital - SIGIA, se denominará "Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP-, sistema que será Administrado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD-.

Parágrafo 1. El Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP- servirá para recopilar, registrar, almacenar, administrar, analizar y suministrar información en temas de organización y gestión institucional, empleo público y contratos de prestación de servicios profesionales en el Distrito Capital; con el objetivo de soportar la formulación de políticas y la toma de decisiones por parte de la Administración en los temas de gestión de la organización institucional y de talento humano en cada entidad del Distrito Capital; y permitir el ejercicio del control social, suministrando a los ciudadanos la información requerida.

Parágrafo 2. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, con el fin de lograr la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP- y la inter

operatividad con Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública -SIDEAP- recopilará la información respectiva de los organismos, entidades y órganos de control y vigilancia pertenecientes al Distrito Capital y la reportará al Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en los términos que este determine.

Parágrafo 3. La definición de los módulos que compongan cada uno de los subsistemas del SIDEAP, su alcance, funcionalidad y operación serán definidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

(Artículo 9, Decreto Distrital 367 de 2014)

Artículo 410. Deber de diligenciamiento. Los organismos, entidades y órganos de control y vigilancia pertenecientes al ente territorial de Bogotá, D.C., deberán garantizar el diligenciamiento, por parte de los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios, de las Hojas de Vida y la Declaración de Bienes y Rentas. Esta información será remitida según el procedimiento establecido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. La información de la hoja de vida y bienes y rentas tendrá reserva en los términos que establece la ley.

(Artículo 10, Decreto Distrital 367 de 2014)

TÍTULO 21
FACTORES Y PORCENTAJES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA PRIMA TÉCNICA PARA LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL DISTRITO CAPITAL

Artículo 411. Certificación de capacitación. Para efecto de obtener el reconocimiento y pago del 0.5% adicional por cada 40 horas de capacitación, en todos los niveles, la certificación de capacitación de que cursó y aprobó los respectivos estudios deberá ser expedida por una entidad pública o privada debidamente aprobada conforme lo establecen la Ley 115 de 1994, la Ley 30 de 1992 y demás normas que las reglamenten o modifiquen.

Los cursos de capacitación impartidos por personas naturales, igualmente serán válidos, cuando estén respaldados por una entidad pública o privada y se hayan dictado en cumplimiento del plan de capacitación del respectivo organismo.

Parágrafo 1. Las certificaciones que se presenten para acreditar la capacitación deben indicar la intensidad horaria del respectivo, curso o período académico.

Parágrafo 2. La especialización o postgrado no inferior a un año deberá acreditarse con el respectivo título o diploma.

Parágrafo 3. Las certificaciones de los cursos y especializaciones realizados en el exterior deben cumplir los requisitos de ley para la validez de documentos otorgados en el extranjero.

(Artículo 2, Decreto Distrital 243 de 1999)

Artículo 412. Reconocimiento de la prima técnica. Para tener derecho al reconocimiento de la prima técnica establecida en las disposiciones vigentes, la experiencia en el ejercicio de una profesión en forma independiente deberá acreditarse aportando las certificaciones de las entidades a quienes se prestó el servicio o constancia de asociaciones gremiales o de tres profesionales del área de formación donde consten las labores realizadas y períodos laborados.

(Artículo 3, Decreto Distrital 243 de 1999)

TÍTULO 22
HORARIOS LABORALES

CAPÍTULO 1
HORARIO GENERAL

Artículo 413. Horario de Trabajo. El horario de trabajo de los/as servidores/as públicos/as del sector central de la Administración Distrital será de lunes a viernes en jornada continua de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., incluida una hora de almuerzo.

Parágrafo. Los/as Secretarios/as de Despacho y los/as Directores/as de los Departamentos Administrativos y de las Unidades Administrativas sin personería jurídica, deberán establecer horarios de almuerzo de una hora, entre las 12:00 m. y las 2:00 p.m., con el fin de garantizar la atención continua e ininterrumpida de la prestación de los servicios y funciones a cargo de los organismos del sector central del Distrito Capital.

(Artículo 1, Decreto Distrital 842 de 2018)

Artículo 414. Horarios Flexibles. Los/as Secretarios/as de Despacho y los/as Directores/as de los Departamentos Administrativos y de las Unidades Administrativas sin personería jurídica, deberán

establecer horarios flexibles para algunos servidores/as públicos de acuerdo a las necesidades del servicio y las funciones que desempeñan.

Parágrafo 1. En las Alcaldías Locales y en las Inspecciones de Policía, el horario de trabajo será el establecido por la Secretaría Distrital de Gobierno.

Parágrafo 2. En las Casas de Justicia el horario de trabajo será el establecido por la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia.

(Artículo 2, Decreto Distrital 842 de 2018)

Artículo 415. Situaciones Especiales para Horario Flexible. Los/as Secretarios/as de Despacho y los/as Directores/as de los Departamentos Administrativos y de las Unidades Administrativas sin personería jurídica, deberán establecer horarios flexibles para los/las servidores/as públicos/as que acrediten encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

1. Quienes tengan deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente.

2. Quienes tengan bajo su protección y cuidado hijos menores o en condición de discapacidad.

3. Quienes tengan bajo su protección y cuidado a personas de la tercera edad o en condición de discapacidad o dependencia de su grupo familiar o a sus familiares dentro del tercer grado de consanguinidad.

4. Servidores/as públicos/as que por causa de enfermedad debidamente diagnosticada y grave requieran desempeñar su labor en horario diferente.

Parágrafo 1. Corresponderá a los/as Secretarios/as de Despacho y a los/as Directores/as de los Departamentos Administrativos y de la Unidad Administrativa sin personería jurídica, determinar la programación de los horarios flexibles de trabajo y el procedimiento para la acreditación de las condiciones necesarias y controles respectivos.

Parágrafo 2. Los horarios establecidos por los/as Secretarios/as de Despacho y los/as Directores/as de los Departamentos Administrativos y de las Unidades Administrativas sin personería jurídica, en virtud de lo señalado en el presente título deberán respetar la jornada de trabajo establecida por el artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978 y adoptar las medidas conducentes para que los/as

servidores/as públicos cumplan con el deber de dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de sus funciones.

Parágrafo 3. Corresponderá a los/as Secretarios/as de Despacho y a los/as Directores de los Departamentos Administrativos y de las Unidades Administrativas sin personería jurídica de cada entidad, adoptar medidas para que en ausencia de los/las servidores/as públicos a quienes se autorice el horario flexible no se afecte la prestación del servicio.

(Artículo 3, Decreto Distrital 842 de 2018)

Artículo 416. Jornadas de Integración Familiar. Corresponderá a los/as Secretarios/as de Despacho y a los/as Directores de los Departamentos Administrativos y de las Unidades Administrativas sin personería jurídica incluir en el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales las dos jornadas anuales de integración familiar señaladas en el parágrafo del artículo 3 de la Ley 1857 del 2017.

(Artículo 4, Decreto Distrital 842 de 2018)

CAPÍTULO 2
HORARIOS ESCALONADOS

Artículo 417. Objeto. Establézcase lineamientos para implementar en las entidades del Sector Central del Distrito Capital la figura de horarios laborales escalonados.

(Artículo 1, Decreto Distrital 592 de 2022)

Artículo 418. Horario laboral escalonado. Los/as Secretarios/as de Despacho, Directores/as de Departamentos Administrativos y Directores/as de Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, implementarán horarios escalonados en sus organismos, esto es opciones de comienzo y terminación de la jornada laboral de los servidores/as públicos/as, garantizando en todo caso, la atención continua e ininterrumpida de la prestación de los servicios y funciones a cargo. Para tal fin, deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

1. El horario escalonado podrá fijarse iniciando la jornada en la franja horaria comprendida entre las 6:00 a.m. y 9:30 a. m., garantizando el cumplimiento de la jornada establecida en el artículo 33 del Decreto Ley 1042 de 1978.

2. Se podrán acordar diferentes horarios por cada día de la semana, teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 1, siempre y cuando no se afecten las necesidades del servicio. En todo caso, el horario escogido cada día de la semana se mantendrá durante un periodo máximo de doce (12) meses, o por el período que señale el acto administrativo que lo autoriza en caso de que éste sea menor, por lo cual, no es posible su variación semana a semana.

Una vez se cumpla el plazo por el cual le fue autorizado al/la servidor/a el beneficio del horario escalonado, se procederá de acuerdo a lo señalado en el artículo 422 del presente decreto.

3. Se debe cumplir el mismo número de horas diarias laboradas durante todos los días de la semana.

4. El horario escalonado debe ser fijado considerando el derecho al disfrute de una hora diaria de almuerzo.

Parágrafo 1. Cada entidad u organismo deberá reglamentar la implementación de estas medidas de acuerdo con su misionalidad y las necesidades del servicio público.

En el acto administrativo de reglamentación que se expida al interior de cada entidad para dar aplicabilidad a los lineamientos aquí establecidos, deberán definirse las condiciones que dan lugar a la suspensión o interrupción del disfrute de la medida de horario escalonado.

Parágrafo 2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 34 del Decreto Ley 1042 de 1978, cuando el horario laboral escalonado se extienda hasta las 7:00 p. m., no se considera jornada nocturna.

Parágrafo 3. En el evento en que el horario laboral escalonado concedido al/la servidor/a público/a se extienda hasta las 7:00 p.m y concurra con los periodos de compensación de semana santa y festividades de fin de año de los que trata el artículo 2.2.5.5.51 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 770 de 2021, dicha compensación no se podrá realizar después de finalizada la jornada de trabajo ordinaria. Cada entidad u organismo deberá establecer el tiempo laboral en el cual se realizará dicha compensación.

(Artículo 2, Decreto Distrital 592 de 2022)

Artículo 419. Beneficiarios del Horario Laboral Escalonado. El horario laboral escalonado se concederá a todos los/las servidores/as públicos/as de las entidades distritales del nivel central que

así lo soliciten, con excepción de aquellos que por necesidades del servicio o factores organizacionales no lo permitan.

Parágrafo. Aquellos servidores/as que gocen de horarios flexibles, no podrán gozar del beneficio del horario escalonado.

(Artículo 3, Decreto Distrital 592 de 2022)

Artículo 420. Autorización para gozar de horarios laborales escalonados. Los/as Secretarios/as de Despacho, Directores/as de Departamentos Administrativos y Directores/as de Unidades Administrativas sin personería jurídica, autorizarán mediante acto administrativo a los/las servidores/as distritales, quienes habiendo solicitado el otorgamiento del horario escalonado y una vez consultadas las necesidades del servicio y las condiciones de operación institucional, pueden ser beneficiarios de la concesión de dicha medida.

Parágrafo. El acto administrativo que autoriza el goce de la medida de horario escalonado deberá establecer el período para el cual se confiere, el cual no puede superar los 12 meses, y deberá estar plenamente fundamentado y motivado.

(Artículo 4, Decreto Distrital 592 de 2022)

Artículo 421. Control en el cumplimiento de la jornada laboral. Para la implementación de la figura de horarios escalonados, los organismos distritales deberán desplegar las medidas administrativas necesarias que permitan controlar el cumplimiento de la jornada laboral de los/las servidores/as distritales. En todo caso, deberá avanzarse en la adopción de mecanismos electrónicos o tecnológicos que faciliten el control de la jornada laboral y el control de los horarios escalonados.

(Artículo 5, Decreto Distrital 592 de 2022)

Artículo 422. Seguimiento de la conveniencia del horario laboral escalonado escogido por el/la servidor/a público/a. Una vez se cumpla el plazo por el cual le fue autorizado al/la servidor/a el beneficio del horario escalonado, los organismos distritales deberán hacer un análisis y evaluar el cumplimiento de las funciones de aquellos servidores/as públicos/as que se hayan acogido a la figura de horarios escalonados, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, así como la observancia del horario concedido, con el propósito de determinar la continuidad o reversibilidad de la medida disponiendo las medidas a que haya lugar.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

(Artículo 6, Decreto Distrital 592 de 2022)

Artículo 423. Registro en SIDEAP. El Departamento Administrativo del Servicio Civil -DASCD- creará una funcionalidad, a través del Sistema de información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP), a fin de que cada entidad registre a los/las servidores/as públicos/as que se acojan a la figura de horarios escalonados.

(Artículo 7, Decreto Distrital 592 de 2022)

Artículo 424. Seguimiento de la Estrategia de Horarios Escalonados. La Subdirección Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, o quien haga sus veces, en los términos fijados por el artículo 4 del Acuerdo Distrital 778 de 2020, realizará un seguimiento a la implementación de los lineamientos aquí adoptados, en los organismos y entidades distritales, la cual deberá atender los siguientes criterios:

1. Pertinencia.

2. Apropiación.

3. Cumplimiento por parte de los involucrados.

4. Experiencias adquiridas.

(Artículo 8, Decreto Distrital 592 de 2022)

Artículo 425. Horarios de atención al público. Teniendo en cuenta la disponibilidad de los/las servidores/as públicos/as, con motivo de los horarios escalonados a los que se refiere el presente decreto, se conmina a los/as Secretarios/as de Despacho, y a los/as Directores/as de los Departamentos Administrativos y de las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, para que analicen si es procedente extender o modificar los horarios de atención al público, a fin de contribuir a la movilidad de la ciudad y a la demanda de la ciudadanía.

Parágrafo. No se entiende modificado el horario de atención al público por el sólo hecho de aplicar en la entidad la figura de horarios escalonados.

(Artículo 9, Decreto Distrital 592 de 2022)

Artículo 426. Promoción y difusión. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital coordinará la promoción y difusión de lo contemplado en el presente título, en todos los organismos del Sector Central del Distrito, así como en las entidades del sector descentralizado que adopten la medida.

(Artículo 10, Decreto Distrital 592 de 2022)

Artículo 427. Horario laboral escalonado en entidades distritales descentralizadas. Los Directores, Presidentes y/o Gerentes de las entidades descentralizadas del Distrito Capital, dentro de su autonomía administrativa, podrán fijar horarios escalonados para los/las servidores/as públicos/as vinculados a ellas, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el presente título; igualmente, podrán determinar si es procedente extender o modificar los horarios de atención al público, a fin de contribuir con la movilidad de la ciudad y con la demanda de la ciudadanía.

(Artículo 11, Decreto Distrital 592 de 2022)

Artículo 428. Servidores/as que no gocen de horario escalonado. Lo establecido en el presente capítulo no modifica, deroga o sustituye lo señalado en el capítulo anterior, por lo que, en caso que el/la servidor/a no considere pertinente acogerse a la estrategia de horarios escalonados, deberá dar estricto cumplimiento al horario señalado en el artículo 413 del presente Decreto, así como a las demás disposiciones del capítulo 1 del presente título.

(Artículo 12, Decreto Distrital 592 de 2022)

TÍTULO 23
TELETRABAJO

CAPÍTULO 1
GENERALIDADES

Artículo 429. Objeto. Dictar las disposiciones normativas para la implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo distrital aplicables a las entidades y organismos distritales.

(Artículo 1, Decreto Distrital 050 de 2023)

Artículo 430. Aplicabilidad. La presente reglamentación es aplicable a los/as servidores/as públicos/as, empleados/as o trabajadores/as oficiales de los organismos y entidades del Distrito Capital, que, de manera voluntaria, deseen acceder a trabajar mediante la modalidad de teletrabajo, establecida en la normativa nacional y distrital.

Los cargos aplicables para teletrabajo son aquellos cuyas funciones se pueden desarrollar fuera de las instalaciones de las entidades u organismos distritales de manera permanente o alternativamente, de manera presencial y virtual durante la jornada laboral, utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC para el contacto entre el trabajador y la entidad.

Se otorga a los/as servidores/as públicos/as, empleados/as o trabajadores/as oficiales que cuenten con las competencias funcionales y comportamentales; la disponibilidad y uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC; las condiciones locativas, de seguridad y salud en el trabajo exigidas, en cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la ARL para habilitar el lugar de teletrabajo; y un mutuo consenso con el jefe inmediato (quien debe velar por el cumplimiento de los objetivos de las áreas, en concordancia con los planes de trabajo y los acuerdos de gestión definidos con sus equipos de trabajo), para adelantar las funciones bajo la modalidad de teletrabajo, buscando garantizar el normal cumplimiento de sus actividades y misionalidad de la entidad.

Los organismos y entidades del Distrito Capital deberán promover la inclusión progresiva de los/as servidores/as públicos/as, empleados/as o trabajadores/as oficiales, en la modalidad de teletrabajo, sin importar su nivel jerárquico de empleo, siempre y cuando cumplan con los requisitos señalados en el presente título.

La condición de teletrabajador no implica la reducción, menoscabo o el desconocimiento de los derechos laborales adquiridos legalmente, así como tampoco la pérdida de las oportunidades para participar en las actividades de bienestar, capacitación y seguridad y salud en el trabajo programadas en la Entidad.

(Artículo 2, Decreto Distrital 050 de 2023)

Artículo 431. Política interna de teletrabajo. Los/as Secretarios/as de Despacho y los/as Directores/as y/o Gerentes/as de entidades descentralizadas adscritas y vinculadas en cada uno de los sectores de la administración del Distrito Capital, deberán definir, adoptar y publicar de manera virtual, una política interna de teletrabajo en la que se regulen los términos, características, condiciones del teletrabajo, conforme a las necesidades y particularidades del servicio; para tal fin,

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

expedirán los actos administrativos correspondientes, de conformidad con los parámetros fijados en la Ley 1221 de 2008, el Decreto Reglamentario 884 de 2012 y el presente título.

(Artículo 3, Decreto Distrital 050 de 2023)

Artículo 432. Contenido mínimo de la política interna de teletrabajo. La política interna de teletrabajo deberá cumplir con el contenido mínimo definido en el artículo 2.2.1.5.18. del Decreto 1072 de 2015 adicionado por el artículo 2 del Decreto 1227 de 2022 y será revisada y actualizada sistemáticamente conforme se desarrolle las fases de la Política Pública de Fomento e Implementación del teletrabajo, señaladas en el Anexo 2 de la Resolución 3192 de 2022 del Ministerio del Trabajo. Además, deberá contemplar las etapas y procedimiento del modelo de teletrabajo, citados en el capítulo 2 del presente título.

Los actos administrativos emitidos deberán contemplar los siguientes lineamientos:

1. La implementación del teletrabajo no requerirá adición al Reglamento Interno de Trabajo.

2. Principio de voluntariedad, establecido en el artículo 6° de la Ley 1221 de 2008. El teletrabajo no se constituye como un derecho adquirido por parte de los servidores a ser teletrabajadores y prima la necesidad de servicio y operatividad de la entidad u organismo distrital sobre esta modalidad laboral.

3. Cobertura territorial. Según los numerales 11° y 12° del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, las empresas cuyas actividades tengan asiento en Colombia, y que estén interesadas en tener teletrabajadores, deberán hacerlo con trabajadores/as, servidores/as, domiciliados/as en el territorio nacional, quienes desarrollarán sus labores en Colombia. A todas las relaciones de teletrabajo que se desarrollen en el territorio nacional, les será aplicada la legislación laboral colombiana, en cuanto sea más favorable para el teletrabajador.

4. La reversibilidad del teletrabajo para los/as servidores/as públicos/as, empleados/as o trabajadores/as oficiales distritales operará conforme las necesidades del servicio, las cuales serán evaluadas por las entidades y organismos distritales, caso en el cual, su retorno a la actividad laboral convencional será de manera inmediata, una vez sea notificada.

   En los casos en donde se requiera la presencialidad temporal de los/as servidores/as públicos/as, empleados/as o trabajadores/as oficiales distritales, se aplicará la reversibilidad temporal por un

periodo de tiempo claramente delimitado y notificado al teletrabajador, por parte de la entidad u organismo distrital mediante comunicación formal, la cual reposará en la hoja de vida del teletrabajador. En estas situaciones de deberán notificar a la respectiva ARL.

5. Siempre que exista acuerdo entre las partes acerca de la implementación del teletrabajo, no se podrá condicionar la puesta en marcha de éste, basándose en requerimientos que impliquen barreras tales como exigencia de visitas previas al puesto de trabajo, exigencia de sistemas de información para realizar el seguimiento a actividades del teletrabajo, entre otros.

6. La visita previa al puesto del trabajo podrá ser realizada de manera virtual o presencial por la entidad pública, con asesoría de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y previa coordinación con el servidor, trabajador o empleado público, cuando se determine su necesidad por parte del teletrabajador, la entidad Distrital o la ARL a la que se encuentre afiliado el organismo o entidad del Distrito Capital.

(Artículo 4, Decreto Distrital 050 de 2023)

Artículo 433. Modalidades de teletrabajo. Las modalidades de teletrabajo a implementar en los organismos y entidades del Distrito Capital son las definidas en el artículo 2° de la Ley 1221 de 2008, sobre las cuales siempre prevalecerá la misionalidad y la correcta prestación del servicio. En ellas, se requiere flexibilidad organizacional y a la vez responsabilidad, confianza, control, disciplina y orientación a resultados por parte del teletrabajador y de las entidades y organismos distritales. Las características que definen cada una de las modalidades son:

1. Teletrabajadores en modalidad híbrida: Son aquellos que laboran dos (2) o tres (3) días a la semana en su propio domicilio o un lugar autorizado y el resto de los días en las instalaciones de las entidades u organismos distritales. De acuerdo con el artículo 2.2.1.5.22 del Decreto 1072 de 2015 adicionado por el artículo 2° del Decreto 1227 de 2022, la entidad u organismo distrital podrá de mutuo acuerdo, determinar los días de presencialidad y teletrabajo que podrán ser fijos o variables.

2. Teletrabajadores en modalidad autónoma: Son aquellos que laboran siempre desde su propio domicilio o un lugar autorizado y sólo acuden a la entidad u organismo distrital en algunas ocasiones. En casos especiales, se podrá autorizar esta modalidad de teletrabajo para servidores/as públicos/as, empleados/as o trabajadores/as oficiales individualmente identificados y considerados, situación que debe ser revisada y evaluada por el Equipo Técnico de Apoyo en teletrabajo del organismo o entidad Distrital.

3. Teletrabajadores en modalidad móvil: Son aquellos que no tienen un lugar de trabajo establecido y cuyas herramientas primordiales para desarrollar sus actividades profesionales son las tecnologías de la información y la comunicación -TIC, en dispositivos móviles. En casos especiales, se podrá autorizar esta modalidad de teletrabajo para servidores/as públicos/as, empleados/as o trabajadores/as oficiales individualmente identificados y considerados, situación que debe ser revisada y evaluada por el Equipo Técnico de Apoyo en teletrabajo del organismo o entidad Distrital.

(Artículo 5, Decreto Distrital 050 de 2023)

Artículo 434. Criterios de prioridad. Las entidades u organismos distritales orientarán la participación voluntaria de todos los/as servidores/as públicos/as, empleados/as o trabajadores/as oficiales en la modalidad de teletrabajo. Los criterios de prioridad no excluyen la participación de los demás servidores distritales que cumplan los requisitos y que voluntariamente se quieran beneficiar de la modalidad laboral.

En concordancia con lo establecido en el numeral 5° del artículo 3° del Acuerdo Distrital 821 de 2021, se priorizará la inclusión de aquellos que se encuentren en las siguientes situaciones:

1. Personas con discapacidad, movilidad reducida, enfermedades catastróficas.

2. Cuidadores y cuidadoras, en especial de hijos o padres con discapacidad que requieran su presencia.

3. Mujeres en estado de gestación.

4. Personas con hijos en la etapa de primera infancia (de 0 a 5 años).

5. Madre o padre cabeza de familia.

6. Población víctima del conflicto armando.

7. Residentes en zonas rurales apartadas.

8. Servidores en plan de retiro.

9. Personas que se encuentren estudiando.

10. Población de adultos mayores.

Parágrafo. Para cada uno de los criterios anteriormente señalados, los candidatos a teletrabajar deberán cumplir con el proceso de aprobación y aporte de evidencias definidas por la entidad u organismo distrital que acrediten las situaciones enlistadas. Específicamente, en lo que respecta a las situaciones asociadas a los criterios definidos en los numerales 1, 2, y 3. Se deberán presentar los respectivos soportes en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

(Artículo 6, Decreto Distrital 050 de 2023)

Artículo 435. Horario flexible. El horario de trabajo del teletrabajador será el definido por la normativa de cada una de las entidades y organismos del Distrito Capital, con la posibilidad de aplicar horarios flexibles.

La flexibilidad en el cumplimiento del horario de trabajo no podrá afectar el descanso efectivo de los teletrabajadores, ni su derecho a la desconexión laboral, conforme con lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022, el Código Sustantivo del Trabajo, los Convenios Internacionales en materia de jornada de trabajo ratificados por Colombia y las normas que adicionen, modifiquen o sustituyan.

Las partes procurarán aplicar el horario flexible, teniendo en cuenta el tiempo y modo en el desempeño de las funciones asignadas, siempre que se cumpla con la jornada laboral semanal establecida. Con este fin, se podrán acordar los esquemas de cumplimiento y seguimiento de funciones, así como de tiempos de entregas de trabajos y de ejecución de labores, durante la jornada de trabajo. El teletrabajador debe asumir con responsabilidad y capacidad de autogestión su desempeño laboral, desarrollando las actividades concertadas con el jefe inmediato, y cualquier cambio en el horario debe ser previamente acordado con este.

(Artículo 7, Decreto Distrital 050 de 2023)

CAPÍTULO 2
IMPLEMENTACIÓN DEL TELETRABAJO

Artículo 436. Etapas de implementación. Para la implementación del teletrabajo en los organismos y entidades del Distrito Capital, deberá cumplirse las siguientes las etapas definidas en el modelo+ de teletrabajo:

1. Etapa 1- Acuerdo Institucional: Identificación de compromisos a nivel distrital, sectorial e institucional, en materia de teletrabajo, así como la conformación de los equipos técnicos en teletrabajo.

2. Etapa 2- Consolidación del programa teletrabajo: Desarrollo de las capacidades institucionales, organizaciones, jurídicas y financieras necesarias para el teletrabajo.

3. Etapa 3- Implementación y seguimiento: Ejecución, seguimiento y mejora de acciones para el teletrabajo.

(Artículo 8, Decreto Distrital 050 de 2023)

Artículo 437. Procedimiento de teletrabajo. Para implementar el teletrabajo, los organismos y entidades del Distrito Capital definirán un procedimiento que contemple al menos las siguientes actividades, de acuerdo con los lineamientos del modelo de teletrabajo expedidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, así:

1. Identificar cargos teletrabajables: Se debe revisar el manual de funciones y competencias laborales, adicional a los aspectos señalados en el artículo 430 del presente decreto, y verificar con los directivos de áreas, las nuevas opciones de cargos y empleos aptos para teletrabajo. La inclusión de cargos de nivel directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial como teletrabajables, se realizará luego de la revisión y viabilidad que realice la entidad, cuando se evidencie que el postulante titular del empleo posea las actitudes, aptitudes y habilidades, junto con las competencias laborales requeridas para el ejercicio de su empleo mediante esta modalidad laboral.

2. Priorizar la población objetivo: Identificar las/os servidores/as públicos/as, empleados/as o trabajadores/as oficiales que ocupan cargos aptos para el teletrabajo, en especial aquellas/os con criterios de prioridad definidos en el artículo 434 del presente Decreto.

3. Convocatorias: Realizar mínimo dos (2) convocatorias anuales con campañas de sensibilización en teletrabajo a los/as servidores/as públicos/as, empleados/as o trabajadores/as oficiales de los organismos y entidades Distritales. Estas se aplicarán en los casos en los cuales las entidades y organismos distritales identifiquen cargos teletrabajables que aún no participan en teletrabajo; o en los casos en que se vea reducida la cantidad de funcionarios que están en teletrabajo por diferentes eventualidades (retiros, reversibilidad, traslados, entre otros) y que afectan las metas anuales. De manera complementaria, se debe mantener abierta la opción para que, en cualquier momento, los interesados puedan postular su participación.

4. Generar una cultura favorable al teletrabajo: Las entidades u organismos Distritales fomentarán la divulgación y promoción del teletrabajo distrital a los/as servidores/as públicos/as, empleados/as o trabajadores/as oficiales; y para quienes se vinculen al Programa (jefes, teletrabajadores y Equipos Técnicos), se desarrollarán acciones enfocadas en el fortalecimiento de:

Competencias laborales: Capacitación y formación en temáticas asociadas al fortalecimiento de capacidades TIC, seguridad y privacidad de la información, manejo de plataformas, entre otras. Las capacitaciones deberán estar inmersas dentro del Plan Institucional de Capacitación (PIC) de la entidad, y se fomentará el uso de los recursos disponibles en las plataformas Soy 10 Aprende de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y Aula del Saber Distrital del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

Valores institucionales, equilibrio psicosocial, salud mental, convivencia social, y demás acciones que favorezcan el desarrollo integral del teletrabajador. Estas actividades deberán estar alineadas con el Programa de Bienestar Social Laboral.

Identificación de peligros y riesgos de seguridad y salud en el trabajo, y medidas de prevención y control. Estas acciones deberán estar incluidas en el Programa de Capacitación en la Prevención de Riesgos Laborales y Accidentes de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. Vincular: Otorgar la modalidad del teletrabajo a los/as servidores/as públicos/as, empleados/as o trabajadores/as oficiales, de acuerdo con lo definido en el artículo 430 del presente Decreto.

6. Presupuestar la compensación: Estimar y apropiar los recursos necesarios para la implementación, desarrollo, seguimiento y mejora del teletrabajo, basados en el auxilio compensatorio de costos de servicios públicos del artículo 438 del presente decreto, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1221 de 2008 y el Decreto 1227 de 2022.

7. Realizar el seguimiento y evaluación: Efectuar una verificación constante a la implementación de teletrabajo como modalidad laboral. La entidad u organismo Distrital deberá actualizar permanentemente el ingreso y retiro de teletrabajadores en la plataforma SIDEAP 2.0 – Módulo teletrabajo; de conformidad con lo establecido en la Circular Conjunta 009 de 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

Parágrafo 1. Para otorgar la modalidad de teletrabajo al servidor o trabajador, se deberá suscribir un "Acuerdo de Voluntariedad de Teletrabajo", firmado por el servidor o trabajador y el jefe inmediato, en donde se citará la asignación de tareas; los acuerdos de servicio, la disponibilidad, el cumplimiento de entregables y seguimientos pactados, así como las obligaciones del teletrabajador y de la entidad, los cuales estarán acorde a lo estipulado en el artículo 2.2.1.5.8 del Decreto 1072 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 1227 de 2022.

Parágrafo 2. Los registros de solicitudes, actividades de convocatoria, aprobación, acuerdo de voluntariedad, y el seguimiento del teletrabajador, harán parte de la historia laboral del servidor público.

Parágrafo 3. En el caso de las entidades que, por su naturaleza jurídica, no tengan obligación de reportar información en la plataforma SIDEAP, realizarán el reporte de su gestión y resultados según lo definido en el artículo 441 del presente Decreto.

(Artículo 9, Decreto Distrital 050 de 2023)

Artículo 438. Auxilio compensatorio de costos de servicios públicos. De acuerdo con el artículo 2.2.1.5.20 del Decreto 1072 de 2015 adicionado por el artículo 2 del Decreto 1227 de 2022, el empleador y el teletrabajador podrán, de mutuo acuerdo, fijar el costo del auxilio mensual que compensará los costos de conectividad (internet, telefonía) y energía.

Para ello, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de acto administrativo pondrá a disposición de las áreas administrativas y financieras de las entidades y organismos distritales, los datos indicativos sobre auxilio compensatorio de costos por servicios públicos para cada vigencia; para que sean tomados como referencia, en el cálculo, acuerdo y forma de pago a los teletrabajadores.

Para la efectiva implementación del teletrabajo en las entidades y organismos del orden distrital, el teletrabajador podrá asumir en su totalidad el costo de los servicios de conexiones (internet, telefonía) y energía, si así se acordara entre las partes. Este pacto deberá incluirse en el Acuerdo de Voluntariedad de Teletrabajo, que señala el parágrafo 1 del artículo 437 del presente Decreto.

(Artículo 10, Decreto Distrital 050 de 2023)

Artículo 439. Equipos y herramientas de trabajo. Le corresponde a la Entidad suministrar las herramientas de trabajo para la realización del teletrabajo, tales como equipos de cómputo, software y repositorios virtuales y programas requeridos para el desarrollo de sus labores. En todo caso, el teletrabajador asumirá la obligación del cuidado y uso correcto de las herramientas, siendo responsable único del uso indebido de los mismos.

Las partes podrán acordar que el trabajador o servidor ponga a disposición sus propios equipos y herramientas para el desarrollo de su trabajo, caso en el cual, el teletrabajador se obliga a mantener en buenas condiciones funcionales para atender los requerimientos propios del servicio; acuerdo que podrá promoverse, entre otras, cuando la entidad u organismo Distrital no disponga de los recursos suficientes y disponibles para suministrar algunas herramientas que faciliten el desarrollo de actividades por parte del teletrabajador. Este pacto deberá incluirse en el Acuerdo de Voluntariedad de Teletrabajo, que señala el parágrafo 1 del artículo 437 del presente Decreto.

Parágrafo. De acuerdo con lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público, los representantes legales de las entidades y organismos del Distrito Capital podrán acordar con el teletrabajador el reconocimiento de una compensación por el uso de equipos y herramientas de trabajo de propiedad del teletrabajador, que se pongan a disposición del empleador durante el desarrollo del teletrabajo. Los lineamientos para el reconocimiento de esta compensación, cuando a ella hubiere lugar, estarán a cargo de cada entidad en atención a sus necesidades (características de los equipos y herramientas) y capacidades existentes.

(Artículo 11, Decreto Distrital 050 de 2023)

CAPÍTULO 3
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 440. Implementación y sostenibilidad. Las entidades y organismos del orden Distrital continuarán implementando la modalidad de teletrabajo sin disminuir las metas alcanzadas a la fecha y garantizarán el cumplimiento de los compromisos definidos en la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano (PPDGITH) 2019-2030 y las metas 74 y 75 del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024. La Administración Distrital garantizará una participación mínima en teletrabajo del diez por ciento (10%) de los servidores públicos del Distrito Capital, siempre y cuando la naturaleza de los cargos se identifique como teletrabajable.

(Artículo 12, Decreto Distrital 050 de 2023)

Artículo 441. Seguimiento, evaluación y definición de lineamientos para la sostenibilidad en la implementación del teletrabajo en las entidades distritales. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, promoverá la implementación del teletrabajo Distrital y realizará seguimiento permanente del avance y resultados alcanzados en el Distrito Capital. Lo anterior, con base en los reportes trimestrales que deberán presentar los organismos y entidades Distritales, a partir de los lineamientos que para el caso expida la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Así mismo, elaborará y presentará informes semestrales de gestión y resultados, que serán publicados en la página web institucional para consulta de los grupos de valor.

Se realizarán mediciones sobre la implementación del teletrabajo en cada una de las entidades distritales, seguimiento a metas, encuestas de percepción, cálculo de huellas ambientales y calidad de vida, con el fin de verificar el bienestar de los teletrabajadores, así como la identificación de acciones de mejora continua y optimización de lineamientos. Dentro de las encuestas a aplicar, se contará con las preguntas seleccionadas de las presentadas por la mesa bipartita de las organizaciones sindicales que suscribieron el Acuerdo Colectivo Laboral 2022.

(Artículo 13, Decreto Distrital 050 de 2023)

TÍTULO 24
CONVIVENCIA LABORAL

CAPÍTULO 1
POLÍTICA INSTITUCIONAL

Artículo 442. Cumplimiento Ley 1010 de 2006. Las gestiones que la administración Distrital efectué en cumplimiento de lo preceptuado en la Ley 1010 de 2006 "Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo", se orientarán por las siguientes políticas:

1. El respeto por los derechos fundamentales de todos sus servidores.
2. La protección de los bienes jurídicos tutelados en la ley 1010 de 2006.
3. La prevención de las conductas que puedan vulnerar los bienes jurídicos tutelados en la ley 1010 de 2006.

4. La Oportunidad y Celeridad en las gestiones y trámites atinentes a la solución de conflictos o diferencias suscitadas por probables conductas de acoso laboral.

5. La Confidencialidad en el manejo de la información y de las quejas presentadas con ocasión de conductas de acoso laboral.

6. La Divulgación permanente de las normas y medidas de prevención relacionadas con el acoso laboral.

(Artículo 1, Decreto Distrital 515 de 2006)

Artículo 443. Mecanismos y Acciones de Prevención. Las Entidades Distritales en los sectores central, descentralizado y el de localidades, deberán implementar acciones concertadas de orden administrativo relacionadas con el clima laboral, y la adopción de medidas especiales que propendan por el mejoramiento de la calidad de las normas de convivencia.

Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos, tanto en la Ley 1010 de 2006, como en el presente título, constituirán actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia en el clima organizacional que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral y el buen ambiente al interior de la Administración Distrital. Estos deben proteger la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de todos los servidores públicos de la Institución, de acuerdo a un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo de acuerdo a lo ordenado en el numeral 1° del artículo 9° de la Ley 1010 de 2006, en desarrollo de estos propósitos las principales acciones son:

1. Proponer espacios para el diálogo, círculos de participación o grupos de similar naturaleza para la evaluación periódica de vida laboral, con el fin de promover coherencia operativa y armonía funcional que faciliten y fomenten el buen trato al interior de la Entidad.

2. Diseñar y aplicar actividades con la participación de los funcionarios, a fin de:

2.1. Establecer mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral convivente.

2.2. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones laborales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.

2.3. Examinar en el seno del organismo interno que asuma las funciones de Conciliación para la Resolución de Conflictos de Acoso Laboral, y conforme con el procedimiento señalado en el presente Decreto, las conductas específicas que pudieren configurar acoso laboral u otros hostigamientos en la Entidad, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

(Artículo 2, Decreto Distrital 515 de 2006)

Artículo 444. Medidas Especiales de Prevención. Sin perjuicio de las medidas de prevención que recomiende el Comité de Conciliación para Resolución de Conflictos de Acoso Laboral, que se menciona en el artículo 449 del presente, cada entidad de la Administración Distrital deberá establecer los siguientes mecanismos permanentes de prevención:

1. SISTEMA DISTRITAL DE CALIDAD DE VIDA LABORAL – "SIDECAL"-

Dentro del sistema de calidad de vida laboral, "SIDECAL" cada entidad que hace parte de la estructura de la administración Distrital desarrollará las siguientes acciones:

1.1. Definir e implementar políticas de mejoramiento de la calidad de vida laboral.

1.2. Implementar programas de diagnóstico sicosocial.

1.3. Terapias grupales, dirigidas a los integrantes de grupos con una problemática común con miras al restablecimiento emocional de sus miembros.

1.4. Establecer un servicio de asistencia a través de un profesional en Psicología, para brindar apoyo psicológico permanente a los funcionarios y desarrollar acciones preventivas contra las conductas constitutivas de acoso laboral.

1.5. Permitir fomentar la participación de los servidores públicos, en la implementación interna de los preceptos establecidos en la Ley 1010 de 2006.

2. PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.

2.1 Brindar información a los servidores públicos sobre las disposiciones contenidas en la Ley 1010 de 2006, que incluya campañas de divulgación preventiva, seminarios, foros, conversatorios y

capacitaciones, particularmente en relación con las conductas que constituyen acoso laboral, las que no lo son, las circunstancias agravantes, las conductas atenuantes y el tratamiento sancionatorio.

2.2. Capacitación gerencial en los temas de conducción de grupos de trabajo, trabajo en grupo, conducción de reuniones, solución de problemas y tácticas de negociación, toma de decisiones sobre el personal.

2.3. Capacitación a los miembros del Comité en el tema de resolución de conflictos y habilidades de negociación.

3. **POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN.** Diseño y aplicación de actividades con la participación de los empleados a fin de:

3.1. Establecer, mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan la vida laboral convivente.

3.2. Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones institucionales que pudieran afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.

3.3. Crear espacios y formas de comunicación interna efectivas y permanentes para impedir la propagación de la comunicación confusa y garantizar el flujo de la información.

4. **POLITICAS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.** Se deberán definir e implementar políticas para traslados y reubicaciones y para el manejo de los turnos de trabajo y las rotaciones del personal.

5. **PROGRAMAS DE INTERIORIZACIÓN DE VALORES.** Se adelantarán programas y estrategias orientadas a reforzar los valores, tendientes a generar comportamientos éticos que mejoren las relaciones laborales, con base en los valores institucionales y el ideario ético Distrital.

(Artículo 3, Decreto Distrital 515 de 2006)

CAPÍTULO 2
CRITERIOS APLICABLES

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Artículo 445. Incorporación de la Ley 1010 de 2006 en las relaciones laborales. Entiéndase adaptada a las relaciones laborales administrativas existentes entre Bogotá Distrito Capital y sus servidores públicos vinculados a los sectores central, descentralizado y el de localidades, la normatividad aplicable contenida en la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, que tiene como objeto definir, prevenir, corregir y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades en el contexto de la relación laboral ordinaria, y en consecuencia toda conducta repetida e intencional tendiente a generar cualquier tipo de acoso laboral en los términos de la ley.

Para los efectos de aplicación de los preceptos de la Ley 1010 de 2006 "Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo", se entenderán por acoso laboral las conductas y modalidades que dicha norma establece.

(Artículo 4, Decreto Distrital 515 de 2006)

CAPÍTULO 3
CAMPO DE APLICACIÓN

Artículo 446. Aplicación. Para todos los efectos, las disposiciones contenidas en el presente título hacen parte del Régimen Disciplinario que se aplica al servidor público del orden Distrital.

Conforme a los preceptos establecidos en el parágrafo único del artículo 1° de la Ley 1010 de 2006, se exceptúan en la aplicación de las presentes disposiciones, las conductas surgidas en el ámbito de las relaciones civiles y/o comerciales derivadas de los contratos de prestación de servicios en los cuales no se presenta una relación de jerarquía o subordinación.

Tampoco se aplica a la contratación administrativa y visitantes de las instalaciones en las cuales se encuentren localizadas las entidades públicas donde la Administración Distrital ejerza su función pública.

(Artículo 5, Decreto Distrital 515 de 2006)

CAPÍTULO 4
CONCILIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE ACOSO LABORAL

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

Artículo 447. Comité de Convivencia Laboral. Conformar, el Comité de Convivencia Laboral, con el fin de que éste asuma la resolución de los conflictos de acoso laboral de que trata la Ley 1010 de 2006, el cual estará integrado en la forma prevista en la Resolución 3461 del 1 de septiembre de 2025.

La Comisión de Personal instituida en virtud de la Ley 909 de 2004, y reglamentada por el Decreto Nacional 1128 (sic) de 2005, o el organismo que haga sus veces, asumirá el conocimiento en cada dependencia de la Administración Distrital que haga parte de la estructura administrativa en los términos del Art. 54 del Decreto Ley 1421 de 1993, de los asuntos que se generen competencia de conciliación para la Resolución de Conflictos de Acoso Laboral de que trata la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, los cuales estarán integrados como mínimo de la siguiente manera:

1. Un/a (1) delegado/a del/a Director/a, Secretario/a, Gerente y/o Presidente/a, con voz y voto.

2. Un/a (1) delegado/a de los/as servidores/as públicos/as de la Entidad, que puede ser el/la representante de los/as empleados/as ante la Comisión de Personal, con voz y voto.

3. El/la Jefe, Coordinador/a y/o responsable del Grupo de Gestión y/o talento Humano de la respectiva entidad, quien actuará como Secretario/a del Comité, con voz y voto.

Parágrafo 1. La designación se hará por el término de dos (2) años contados a partir de la respectiva comunicación.

Parágrafo 2. Para efecto del desarrollo de las funciones del Comité de Convivencia y Conciliación Laboral, cada miembro contará con un Suplente, quien obrará en reemplazo de éste, cuando esté involucrado de alguna manera en la queja objeto de estudio.

Parágrafo 3. El/la Secretario/a, Gerente/a o Director/a designará directamente a dos (2) representantes y los servidores públicos elegirán dos (2) representantes a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea de todos los trabajadores, y mediante escrutinio público.

(Artículo 6, Decreto Distrital 515 de 2006, modificado por Artículo 1, Decreto Distrital 437 de 2012)

Artículo 448. Funciones de la Comisión de Personal y del Comité de Convivencia Laboral. Corresponderá al Comité de Convivencia Laboral las funciones contenidas en la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo o en las normas que lo modifiquen o sustituyan.

Son funciones adicionales de la respectiva Comisión de Personal o el Comité Interno que haga sus veces, en relación con el cumplimiento de las disposiciones de la Ley 1010 de 2006, sobre Convivencia y Conciliación Laboral, además de las que especialmente le señale el reglamento especial en la respectiva Entidad, las siguientes:

1. Dirigir, propiciar e implementar en la respectiva Entidad las políticas y acciones preventivas referidas en los artículos 443 y 444 de este Decreto, así como todas aquellas que estime pertinente para dar cumplimiento a los presupuestos de la Ley 1010 de 2006.

2. Conocer, tramitar y decidir las quejas presentadas por los funcionarios de la Entidad sobre conductas que afecten las normas de convivencia laboral.

3. Dirigir las Audiencias de Convivencia y Conciliación convocadas por el/la Secretario/a de la Comisión de Personal, para resolver las situaciones generadas por presuntas conductas de acoso laboral.

4. Proponer soluciones y programas para el mejoramiento de la calidad de vida laboral.

5. Evaluar en cualquier tiempo el acontecer laboral de la Entidad en relación con el buen ambiente y la armonía en las relaciones de trabajo, formulando a las áreas responsables o involucradas, las sugerencias y consideraciones que estimare necesarias.

6. Formular las recomendaciones que estimare pertinentes para reconstruir, renovar y mantener la calidad del ambiente laboral en las situaciones presentadas, manteniendo la confidencialidad para todos los casos.

7. Proponer la expedición de los instructivos que considere necesarios para agilizar, aclarar y mejorar las acciones preventivas y el trámite contemplado en el presente Decreto.

8. Formular las sugerencias que considere necesarias para la realización y desarrollo de los mecanismos de prevención, con énfasis en aquellas actividades que promuevan de manera más efectiva la eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieran mayor ocurrencia al interior de la Entidad.

9. Trasladar al organismo de control disciplinario competente, las quejas presentadas por los funcionarios ante la Comisión de Personal, o el organismo que haga sus veces, en relación con las conductas de Convivencia y Conciliación Laboral, que no tengan el carácter conciliable, que puedan

constituir comportamientos de acoso laboral, previo el agotamiento del trámite conciliatorio previsto en el presente acto administrativo.

Parágrafo. Las funciones contenidas en los numerales 4, 5 y 6 del presente artículo, las seguirá asumiendo la Comisión de Personal.

(Artículo 7, Decreto Distrital 515 de 2006 Modificado por artículo 2, Decreto Distrital 437 de 2012)

Artículo 449. Reuniones. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses, sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

(Artículo 8, Decreto Distrital 515 de 2006, modificado por artículo 3, Decreto Distrital 437 de 2012)

Artículo 450. Procedimiento Conciliatorio Interno. El procedimiento para el trámite interno de las quejas relacionadas con el acoso laboral será el siguiente:

1. La queja deberá ser presentada por escrito ante el/la Secretario/a de la Comisión, especificando la conducta que considera constitutiva de acoso laboral, los nombres y apellidos de la persona que presuntamente incurrió en los hechos, con exposición sucinta de los mismos, las fechas en que dicho comportamiento fue cometido y la manifestación del interés de conciliar o no, allegando o aludiendo las pruebas que fundamenten su inconformidad.

2. El/la Secretario/a de la Comisión verificará el contenido de la Queja y la identidad de quien la suscribe, y dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la queja, convocará el organismo para que estudie el caso.

3. Una vez presentada la queja se fijará la fecha para la diligencia de conciliación, notificando por escrito a las partes intervinientes, sobre la fecha, el lugar y el objetivo de la reunión.

4. Llegada la fecha y hora las partes intervinientes, se dará inicio a la diligencia de conciliación atendiendo el siguiente orden:

4.1. El moderador de la Comisión hará una breve explicación de los motivos por los cuales se ha convocado la reunión, la queja presentada y las partes intervinientes en el conflicto.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

4.2. Luego dará la palabra al quejoso para que exponga los motivos por los cuales considera haberse cometido contra él, una conducta de acoso laboral o las diferencias que pretende conciliar.

4.3. En los mismos términos del literal anterior dará la palabra a la otra parte o partes intervinientes.

4.4. Si de la exposición de los interesados se deduce que los hechos no constituyen una conducta de acoso laboral y que las diferencias suscitadas por la misma pueden solucionarse o aclararse por vía de la conciliación, se instará a las partes para que propongan soluciones y concilien sus diferencias de una forma respetuosa, amigable, dentro de preceptos de dignidad y justicia.

4.5. Si las partes no proponen fórmulas de solución o de no ser posible llegar a un acuerdo, la Comisión recomendará dentro del marco de la ley, los mecanismos y las medidas que considere pertinentes, teniendo en cuenta los bienes jurídicos tutelados en la Ley 1010 de 2006 y el objetivo de propender por el bienestar y tranquilidad de los funcionarios, así como generar escenarios para el correcto funcionamiento del área y de la Entidad.

4.6. Si se logra un acuerdo entre las partes se levantará un acta que debe ser firmada por los integrantes de la respectiva Comisión de Personal o el organismo que haga sus veces, y por las partes intervinientes.

4.7. El acta reposará en los archivos y en virtud del principio de confidencialidad, se mantendrá con carácter de reserva en el archivo que lleve el/la Secretario/a de la Comisión y solo será puesta a disposición de sus integrantes, de las partes intervinientes o de autoridad competente.

4.8. Cuando no fuere posible llegar a un acuerdo voluntario y el quejoso insistiere en que la queja constituye una conducta de acoso laboral que implica medidas de carácter disciplinario, se dará traslado al organismo de control disciplinario competente para que se adelante el procedimiento correspondiente, dejando constancia que se agotó el procedimiento conciliatorio al interior de la Entidad.

4.9. La respectiva Comisión de Personal o el organismo que haga sus veces, propondrá las fórmulas de conciliación pertinentes entre las partes y encaminará el establecimiento de las medidas para formular las sugerencias de prevención, manejo y solución, y en sus conclusiones podrá determinar que los hechos denunciados no son propias del acoso laboral

4.10. CONFIDENCIALIDAD. Toda la actuación que se produzca en virtud de procedimiento aquí señalado, así como las pruebas y las identidades de las personas involucradas en ella, por vía activa o por pasiva, se mantendrán en reserva.

Las conclusiones se le darán a conocer a los involucrados oportuna y personalmente.

(Artículo 9, Decreto Distrital 515 de 2006, modificado por artículo 4, Decreto Distrital 437 de 2012)

Artículo 451. Referencia normativa. Las referencias que en el presente título se hagan de la Comisión en los temas de convivencia laboral, se entenderán en el marco de las funciones señaladas para el Comité de Convivencia Laboral, dispuestas en el mismo y por las demás normas concordantes.

(Artículo 5, Decreto Distrital 437 de 2012)

CAPÍTULO 5
PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL LABORAL

Artículo 452. Adopción. Adoptar el "Protocolo para la prevención del acoso laboral y sexual laboral, procedimientos de denuncia y protección a sus víctimas en el Distrito Capital", en el marco del reconocimiento, garantía y restitución de los derechos humanos de las mujeres y de todas(os) las(os) servidoras(os) públicas(os) en el Distrito Capital.

(Artículo 1, Decreto Distrital 44 de 2015)

Artículo 453. Objeto. El presente capítulo tiene por objeto profundizar en el reconocimiento del respeto de los derechos humanos en el ambiente laboral, entendiendo que las conductas constitutivas de acoso laboral y acoso sexual laboral vulneran los derechos humanos, razón por la cual el Distrito pretende facilitar el acceso de todas(os) las(os) servidoras(os) públicas(os) en el Distrito Capital a la administración de justicia, especialmente en los casos de las mujeres, así como el ejercicio pleno de su derecho a una vida libre de violencias, en aras de visibilizar y dar a conocer las posibilidades procedimentales con que cuentan las personas vinculadas a la administración distrital mediante una relación laboral o contractual, para la prevención o la denuncia del acoso laboral y del acoso sexual laboral, así como divulgar los mecanismos y procedimientos de denuncia de tales conductas.

Parágrafo. Al prever la Ley 1010 de 2006 un ámbito de aplicación para los vínculos laborales, el Protocolo adoptado pretende que los derechos de las(os) contratistas no queden excluidos de

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

mecanismos de protección, por lo que dicho Protocolo hace énfasis en las ruta penal, como instrumento aplicable a favor de todas las personas víctimas de conductas punibles en el marco de la prestación de sus servicios y la ruta y constitucional de tutela, como mecanismo de protección inmediata de los derechos constitucionales fundamentales vulnerados o amenazados de toda persona que así lo padeciera como fruto del acoso laboral o del acoso sexual laboral.

(Artículo 2, Decreto Distrital 44 de 2015)

Artículo 454. Ámbito de aplicación. El Protocolo tendrá aplicación en todas las entidades del Distrito Capital, del sector central, descentralizado y localidades en garantía de los derechos de las(os) servidoras(es) públicas(os) del Distrito Capital a quienes, por razón de las conductas de acoso pudieren ser cobijados por alguna(s) (de las) ruta(s) de atención a las víctimas de acoso laboral o sexual laboral.

Parágrafo. Para casos de acoso laboral o sexual laboral que pudieran afectar a contratistas del Distrito Capital, el Protocolo prevé las rutas penal y constitucional de tutela, de acuerdo con el marco establecido por la Ley 1010 de 2006.

(Artículo 3, Decreto Distrital 44 de 2015)

Artículo 455. Ámbito de prevención. El Protocolo pretende prevenir los actos de acoso laboral y acoso sexual laboral mediante la divulgación de los mecanismos y procedimientos de denuncia, confiados en que el mismo representa un incentivo institucional para la denuncia de tales conductas y garantiza plenamente su ejercicio mediante el fomento de una cultura de cero tolerancia frente a tales actos, empoderando especialmente a las víctimas, para que recurran a las distintas rutas de atención que este protocolo les ofrece, especialmente, la ruta penal en los casos de acoso sexual laboral.

(Artículo 4, Decreto Distrital 44 de 2015)

Artículo 456. Ámbito correctivo. La adopción del Protocolo también tiene como finalidad la toma de correctivos por parte de las instancias distritales que conozcan de los casos de acoso laboral y acoso sexual laboral, con el fin de que, mediante el cumplimiento estricto de la legalidad, se garantice a quienes denuncien, la efectividad de hacerlo, por lo cual las instancias competentes asumirán la investigación y sanción de los hechos denunciados como un deber jurídico propio e ineludible, independientemente del resultado jurídico final y el traslado de las denuncias respecto de conductas punibles que fueran conocidas por dichas instancias.

(Artículo 5, Decreto Distrital 44 de 2015)

Artículo 457. Procesos de formación y sensibilización. Los Comités de Convivencia Laboral de las entidades distritales establecerán mecanismos y espacios de formación y sensibilización al interior de los mismos, en aras del mejoramiento del ambiente laboral y de la transformación de imaginarios culturales proclives al acoso laboral o sexual laboral, con miras a generar una cultura de tolerancia cero frente a dichos fenómenos de violencia en contra de las mujeres y de las(os) ciudadanas(os) en sus lugares de trabajo, en concordancia con lo establecido en los capítulos 1, 2, 3 y 4 del presente Título.

(Artículo 6, Decreto Distrital 44 de 2015)

Artículo 458. Seguimiento. Se adoptarán las herramientas de seguimiento, implementación y prevención, elaboradas en conjunto entre la Secretaría General y la Secretaría Distrital de la Mujer y las demás entidades comprometidas en la aplicación de este Decreto, con el fin de hacer seguimiento a la aplicación del Protocolo en el Distrito Capital.

(Artículo 7, Decreto Distrital 44 de 2015)

Artículo 459. Difusión y comunicación del Protocolo. Todas las entidades del Distrito Capital difundirán, mediante el uso de piezas comunicativas o campañas de sensibilización pedagógica, y demás medios con que cuenten en sus dependencias, la existencia del Protocolo, así como los mecanismos de protección y denuncia que el mismo prevé.

(Artículo 8, Decreto Distrital 44 de 2015)

Artículo 460. ***Contenido de la norma.*** Hace parte integral del presente capítulo el documento denominado Protocolo para la prevención del acoso laboral y sexual laboral, procedimientos de denuncia y protección a sus víctimas en el Distrito Capital.

(Artículo 9, Decreto Distrital 44 de 2015)

TÍTULO 25
DIA DEL SERVIDOR PUBLICO EN EL DISTRITO CAPITAL

Artículo 461. Día del Servidor Público. Declarar el día 1° de octubre de cada año, como el día del servidor público en el Distrito Capital. Este día no será de vacancia.

(Artículo 1, Decreto Distrital 86 de 2014)

Artículo 462. Actividades de Visibilización. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital organizará actividades que permitan visibilizar dicha labor y exaltará la vocación de servicio a la ciudadanía de los funcionarios públicos.

(Artículo 2, Decreto Distrital 86 de 2014)

TÍTULO 26
FIESTA MUNICIPAL DE BOGOTA D.C

Artículo 463. Fiesta Municipal de Bogotá. Con ocasión de la declaración de día de fiesta distrital a que hace referencia el Acuerdo 83 de 1920, no habrá actividades laborales en las entidades del Distrito, igual regla se predica de los Establecimientos Educativos del Distrito y de las Curadurías Urbanas.

(Artículo 1, Decreto Distrital 346 de 2007)

Artículo 464. Excepciones. Se exceptúan de lo anterior las entidades que por su naturaleza y misión tengan como objetivo la prestación de servicios que demanden atención inaplazable a los habitantes de la ciudad.

De conformidad con el artículo 466 del presente Decreto, los/as Jefes de las entidades Distritales definirán los turnos laborales que permitan garantizar el servicio público a que se ha hecho alusión.

Parágrafo. Los servidores públicos que laboren dicho día tendrán derecho a una compensación posterior de conformidad con el artículo 40 del Decreto Nacional 1042 de 1978.

(Artículo 2, Decreto Distrital 346 de 2007)

Artículo 465. Convocatoria. Convóquese a la población Bogotana para que se vincule y participe en la celebración de esta festividad.

(Artículo 3, Decreto Distrital 346 de 2007)

LIBRO 4
DELEGACIONES Y ASIGNACIONES DE FUNCIONES

TITULO 1
ASIGNACIÓN DE FUNCIONES POR PARTE DEL/DE LA ALCALDE/SA MAYOR

Artículo 466. Asignaciones en Materia de Personal a los Organismos del Sector Central. Asígnese a las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos y a las Unidades Administrativas Especiales, decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo Organismo, entre otros, los siguientes temas:

1. Nombrar, dar posesión y revocar los nombramientos;

2. Realizar encargos, prórrogas de nombramientos provisionales y retiros;

3. Efectuar reintegros y hacer los pagos en cumplimiento de las decisiones y sentencias judiciales;

4. Aceptar renuncias; declarar insubsistencias y vacancias;

5. Conferir comisiones excepto al exterior;

6. Conceder licencias, permisos, realizar traslados;

7. Conceder vacaciones y autorizar su compensación en dinero, salvo que normas de orden presupuestal restrinjan dichos pagos;

8. Distribuir los cargos de planta e incorporar el personal;

9. Expedir y actualizar el manual específico de funciones y competencias laborales, en los términos señalados en el Titulo 20 del presente Decreto, previo concepto del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y posterior refrendación por el/la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil en los términos del artículo 7º del Acuerdo Distrital 199 de 2005.

10. Expedir el plan de incentivos y capacitación;

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

11. Desarrollar las funciones respecto a los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo.

12. Ejercer la titularidad de la acción disciplinaria;

13. Reconocer salarios y prestaciones;

14. Reconocer y liquidar cesantías y ordenar su trámite;

15. Reconocer y ordenar el pago de los dineros que por cualquier concepto tengan derecho los servidores o ex servidores;

16. Decidir solicitudes y reclamaciones de carácter laboral;

17. Suscribir, modificar y dar por terminado los contratos de trabajadores oficiales; suscribir, cuando haya lugar a ello, las correspondientes convenciones o pactos colectivos y conceder permisos sindicales.

18. Establecer los horarios de trabajo.

Parágrafo. Corresponde a la Secretaría de Gobierno establecer el horario de trabajo en las Alcaldías Locales e Inspecciones de Policía.

(Artículo 1, Decreto Distrital 101 de 2004, modificado por artículo 8, Decreto Distrital 367 de 2014)

Artículo 467. Asignación Respecto de las Posesiones. Asignar a los/as Directores/as de Instituto y/o Fondo, así como a Gerentes de Empresas descentralizadas del orden Distrital, la atribución de dar posesión a los miembros de las Juntas o Consejos Directivos, cuando conforme a la ley, acuerdos o estatutos, aquella deba realizarse ante el/la Alcalde/sa Mayor.

(Artículo 10, Decreto Distrital 101 de 2004)

Artículo 468. Asignación de Funciones a los/as Secretarios/as de Despacho, Cabeza de Sector Administrativo. Asígnese a los/as Secretarios/as de Despacho, cabeza de Sector Administrativo de Coordinación, la función de autorizar la celebración de los contratos de apoyo y de los convenios de asociación a los cuales se refieren el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política y el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, que las entidades adscritas y vinculadas a su respectivo Sector requieran.

(Artículo 1, Decreto Distrital 358 de 2012)

Artículo 469. Situaciones administrativas y relación estratégica del/de la Jefe/a de Control Interno, o quien haga sus veces. Las situaciones administrativas del/de la Jefe/a de Control Interno, o quien haga sus veces, serán tramitadas conforme a lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 38 del presente Decreto o la norma que lo sustituya o modifique. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. será el canal directo de comunicación entre los/las Jefes/as de Control Interno o quien haga sus veces y el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá D.C., de conformidad con el procedimiento que se establezca para tales efectos.

(Artículo 31, Decreto Distrital 221 de 2023)

TÍTULO 2
DELEGACIÓN DE FUNCIONES POR PARTE DEL/ LA ALCALDE/SA MAYOR Y PRECISIÓN DE ATRIBUCIONES PROPIAS DE ALGUNOS EMPLEADOS DE LA ADMINISTRACION DISTRITAL

Artículo 470. En Cuanto al Cumplimiento de Obligaciones sobre Impuestos. Delegar en los/as Secretarios/as de Despacho, Directores/as de Departamento Administrativo y Gerente de la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos, el cumplimiento de las obligaciones sobre los impuestos de los cuales sean sujetos pasivos y/o responsables.

(Artículo 13, Decreto Distrital 854 de 2001)

Artículo 471. En Cuanto a la Depuración de los Valores Contables. Delegar en los/as secretarios/as de despacho, directores/as de departamento administrativo, gerente de la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos, alcaldes locales, en lo que respecta a los fondos de desarrollo local, y rectores/as o directores/as de las instituciones educativas distritales la competencia y la responsabilidad sobre la depuración de los valores contables de conformidad con la Ley 716 de 2001 y el Decreto Reglamentario 1282 de 2002, así como el cumplimiento de las funciones derivadas de la presente delegación y la facultad de creación de los Comités Técnicos.

(Artículo 13.1, Decreto Distrital 854 de 2001, adicionado por artículo 1, Decreto Distrital 450 de 2002)

Artículo 472. Valores a Cobrar por Reproducción de Información Pública. Los/as jefes de entidades u organismos distritales expedirán para sus entidades u organismo un acto administrativo debidamente motivado en el cual se establezca la tabla de valores a cobrar por reproducción de información pública individualizando el costo unitario de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información en posesión, control o custodia, y teniendo como referencia los precios del Distrito Capital; de tal forma que estos se encuentren dentro de parámetros del mercado.

Dicho acto administrativo debe estar publicado en la página web de la entidad u organismo y en la cartelera física para consulta de los interesados.

Parágrafo 1. Para establecer los costos de reproducción de información, se debe tener en cuenta que la información pública puede ser suministrada a través de los diferentes medios de acuerdo con su formato y medio de almacenamiento, entre ellos: fotocopias, medios magnéticos o electrónicos, memorias USB, Discos Compactos, DVD u otros que permitan reproducción, captura, distribución, e intercambio de información pública.

Parágrafo 2. En todo caso se debe tener en cuenta que las respuestas a solicitudes de acceso a información deberán ser gratuita, si los medios tecnológicos lo permiten o sujetas a un costo que no supere el valor de la reproducción y envío de la misma al solicitante. Se preferirá, cuando sea posible, según los sujetos pasivo y activo, la respuesta por vía electrónica, con el consentimiento del solicitante.

(Artículo 21.1, Decreto Distrital 854 de 2001, modificado por Artículo 1, Decreto Distrital 472 de 2015)

Artículo 473. Celebración de Convenios de Cofinanciación. Corresponderá al Director de Instituto y/o Fondo, o Gerente de Empresa descentralizada del orden Distrital a quien por la naturaleza del asunto le corresponda, previa autorización del/de la Alcalde/sa Mayor, la celebración de convenios de cofinanciación entre entidades descentralizadas del orden distrital y entidades del orden nacional y territorial, en donde se involucre directamente al ente territorial Distrito Capital.

(Artículo 55, Decreto Distrital 854 de 2001)

Artículo 474. Capacidad de Contratación y Ordenación del Gasto. Las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos y Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos, como entidades ejecutoras que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, tienen la capacidad de contratar y

comprometer a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto. Estas facultades están en cabeza de los/as Secretarios/as de Despacho, Directores/as de Departamento y Gerente de la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos.

Estas competencias podrán ser delegadas en funcionarios del nivel directivo y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes.

(Artículo 60, Decreto Distrital 854 de 2001)

Artículo 475. Celebración de todo tipo de Contratos o Negocios Jurídicos relacionados con el Patrimonio inmobiliario Distrital. La atribución establecida en el artículo anterior se encuentra limitada, en lo pertinente, por la competencia que en materia contractual mantiene el/la directora/a del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público para celebrar los convenios interadministrativos, adjudicar y celebrar todo tipo de contratos o negocios jurídicos relacionados con el patrimonio inmobiliario Distrital; incluyendo aquellos que impliquen actos de disposición sobre bienes de naturaleza fiscal.

(Artículo 61, Decreto Distrital 854 de 2001)

TITULO 3
DELEGACION DE FUNCIONES EN RELACIÓN CON LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES DEL NIVEL CENTRAL DEL DISTRITO CAPITAL

Artículo 476. Competencia para determinar los motivos de Utilidad Pública o Interés Social a efectos de Expropiación. Deléguese en las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos y Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos la competencia para determinar los motivos de utilidad pública e interés social para efectos de declarar la expropiación del derecho de propiedad y demás derechos reales, de acuerdo con los fines previstos en la Ley, según lo dispuesto en las normas vigentes.

(Artículo 1, Decreto Distrital 61 de 2005)

Artículo 477. Procesos tendientes a la Adquisición de Bienes Inmuebles. Deléguese en las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos y Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos las funciones relacionadas con los procesos tendientes a la adquisición de bienes inmuebles que se

requieran en cada entidad para el cumplimiento de sus fines, previstos en la Ley 9 de 1989, 388 de 1997 y demás normas concordantes y complementarias. En particular corresponderá a cada Secretario/a de Despacho, Director de Departamento Administrativo o Gerente de Unidad Ejecutiva, realizar la oferta de compra de bienes inmuebles, dictar los actos administrativos de expropiación conforme a la ley, adelantar los procesos de expropiación judicial y demás acciones que para tal efecto se requieran.

Parágrafo. Una vez se obtenga por parte de las entidades mencionadas el título del predio a nombre del Distrito Capital, se remitirá copia de la escritura pública o sentencia, según sea el caso, debidamente registrada ante la Oficina de Instrumentos Públicos, al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, para que adelante las diligencias de inclusión del predio en los bienes pertenecientes al Distrito Capital.

(Artículo 2, Decreto Distrital 61 de 2005)

Artículo 478. Colaboración. Las entidades mencionadas en este título tendrán la colaboración del Instituto de Desarrollo Urbano IDU y del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público en lo pertinente.

(Artículo 3, Decreto Distrital 61 de 2005)

TÍTULO 4
DELEGACION SOBRE ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES

Artículo 479. Enajenación de Bienes Fiscales. Delegar en los/as secretarios/as de despacho, directores/as de departamentos administrativos y de unidades administrativas especiales con y sin personería jurídica, gerentes, presidentes/as y directores/as de establecimientos públicos, de empresas industriales y comerciales del Distrito Capital, sociedades de economía mixta, sociedades entre entidades públicas, empresas de servicios públicos domiciliarios incluidas las oficiales y mixtas y empresas sociales del estado, la facultad para realizar la enajenación que prevé el artículo 226 del Acuerdo Distrital 927 de 2024, previo el estudio y sustentación jurídica y técnica que fundamente dicha enajenación, conforme lo exigido el parágrafo 2° de la misma normativa.

Parágrafo 1. Para el cumplimiento de la facultad delegada, deberá atenderse estrictamente las disposiciones legales y reglamentarias regulatorias de la enajenación de los bienes fiscales de

propiedad de las entidades públicas, así como agotar los requisitos, procesos y procedimientos fijados por la normativa vigente sobre la materia.

Parágrafo 2. En tratándose de la enajenación de bienes inmuebles de propiedad de las Empresas Sociales del Estado del Distrito Capital, deberá contarse previamente con concepto de viabilidad expedido por la Secretaría Distrital de Salud.

Parágrafo 3. Cuando algunas de las entidades señaladas en el presente artículo, cumpla con la función delegada, deberá informarle al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, para los efectos de que trata el artículo 481 del presente Decreto.

(Artículo 1, Decreto Distrital 286 de 2024)

Artículo 480. Colaboración y Orientación por parte de la Entidad Cabeza del Sector. Las entidades y organismos del sector descentralizado del Distrito Capital, adscritas o vinculadas a un sector administrativo de coordinación de la administración distrital, podrán acudir a la secretaría de despacho cabeza del respectivo sector administrativo, para que de conformidad con lo previsto en los literales c) y d) del artículo 23 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, les preste la colaboración y orientación que requieran para la ejecución de la facultad delegada, relacionada con la enajenación a título oneroso de los bienes inmuebles fiscales de su propiedad.

(Artículo 2, Decreto Distrital 286 de 2024)

Artículo 481. Informe. Delegar en el/la directora/a del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, la función de presentar al Concejo de Bogotá D.C., el informe al que se refiere el parágrafo 3 del artículo 226 del Acuerdo Distrital 927 de 2024.

(Artículo 3, Decreto Distrital 286 de 2024)

Artículo 482. Vigencia del presente título. El presente título se mantendrá vigente durante el periodo de vigencia del Plan Distrital de Desarrollo adoptado mediante el Acuerdo Distrital 927 de 2024.

(Artículo 4, Decreto Distrital 286 de 2024)

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

TITULO 5
FACULTAD GENERAL AGENCIA ANALITICA DE DATOS

ARTÍCULO 483. Facultad General. Otórgase a la Agencia de Analítica de Datos "Ágata" la facultad general y expresa para que en función de su objeto social y sus funciones esenciales, pueda requerir, a cualquier entidad u organismo del Distrito Capital de Bogotá, del sector central, del sector descentralizado o el de las localidades, la transferencia de los datos y las bases de datos que se encuentren en poder de estas, con el fin de realizar el tratamiento de los datos de conformidad con los fines establecidos en el presente decreto, con observancia de los principios constitucionales y normas de protección de datos personales y confidencialidad de la información pública, de acuerdo con las leyes 1581 de 2012, 1712 de 2014 y demás normas aplicables, o las que las modifiquen o sustituyan.

(Artículo 8, Decreto Distrital 272 de 2020)

LIBRO 5
DEPURACIÓN NORMATIVA

Artículo 484. Derogación expresa de normas. Deróguese las siguientes disposiciones, conforme a las razones consignadas en el Anexo 1. Depuración Normativa, el cual forma parte integral del presente decreto.

1. Decreto Distrital No. 34 del 30 de Marzo de 1919 "Por el cual se reglamenta la Imprenta Municipal".
2. Decreto Distrital No. 76 del 23 de Abril de 1930 "Por el cual se dictan algunas disposiciones en beneficio de la administración pública".
3. Decreto Distrital No. 291 del 30 de Diciembre de 1942 "Por el cual se reglamenta los pagos de jornales".
4. Decreto Distrital No. 22 del 20 de Enero de 1950 "Por el cual se reglamenta lo relacionado con vacaciones de empleados municipales".
5. Decreto Distrital No. 79 del 23 de Febrero de 1950 "Por el cual se suprimen varias dependencias municipales".
6. Decreto Distrital No. 94 del 4 de Marzo de 1950 "Por el cual se prorroga la vigencia de un Decreto"
7. Decreto Distrital No. 677 del 7 de Diciembre de 1950 "Por el cual se adscriben unas funciones a la Personería Municipal, se suprimen unos cargos, se reorganiza la Oficina de Adquisición de Inmuebles de la Secretaria de Hacienda y se hacen unos nombramientos".
8. Decreto Distrital No. 227 del 30 de Abril de 1951 "Por el cual se reorganiza la Proveeduría Municipal, se crean unos cargos, se suprimen otros y se dictan otras disposiciones".

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

9. Decreto Distrital No. 398 del 21 de Agosto de 1951 "Por el cual se suspende y reforma, parcialmente, el Decreto número 227 de 1951 (orgánico de la Proveeduría Municipal)".
10. Decreto Distrital No. 431 del 4 de Septiembre de 1951 "Por el cual se destinan los vehículos del Municipio, se reglamenta su uso y se dictan otras disposiciones".
11. Decreto Distrital No. 25 del 16 de Enero de 1952 "Por el cual se prorroga la vigencia del Decreto 398 de 1951".
12. Decreto Distrital No. 310 del 25 de Junio de 1952 "Por el cual se prorroga la vigencia del Decreto 398 de 1951".
13. Decreto Distrital No. 574 del 16 de Octubre de 1952 "Por el cual se reorganiza la Proveeduría y se crea el Almacén General del Municipio".
14. Decreto Distrital No. 724 del 20 de Diciembre de 1955 "Por el cual se ordena la construcción del Palacio Distrital y otras edificaciones y se dictan otras disposiciones".
15. Decreto Distrital No. 359 del 5 de julio de 1959 "Orgánico del Banco Popular de Bogotá".
16. Decreto Distrital No. 320 del 18 de Marzo de 1969 "Por el cual se reestructuran unos servicios y se adscriben unas funciones en la Contraloría Distrital".
17. Decreto Distrital No. 80 del 06 de Febrero de 1970 "Por el cual se crea la "Comisión Permanente de Coordinación interdependencias" y se dictan algunas medidas sobre su funcionamiento".
18. Decreto Distrital No. 460 del 29 de Marzo de 1973 "Por el cual se delegan unas facultades en los Secretarios de Gabinete y en los Directores de Departamentos Administrativos".
19. Decreto Distrital No. 747 del 28 de Junio de 1973 "Por el cual se crea un comité de Compras en la Alcaldía".
20. Decreto Distrital No. 785 del 9 de julio de 1973 "Por medio del cual se crea el Comité Asesor para la Sistematización de Datos".
21. Decreto Distrital No. 410 del 19 de Abril de 1974 "Por el cual se modifica el Acuerdo No. 15 de 1968 y se dictan otras disposiciones".
22. Decreto Distrital No. 557 del 22 de Mayo de 1974 "Por el cual se autoriza al señor Personero Distrital a delegar su representación en una Junta Directiva".
23. Decreto Distrital No. 569 del 24 de Mayo de 1974 "Por el cual se determinan la estructura y funciones del Departamento de Relaciones Laborales del Distrito Especial de Bogotá".
24. Decreto Distrital No. 796 del 8 de Julio de 1974 "Por el cual se reglamenta el Artículo 22 del Decreto 1369 de 1973 referente al pago de Quinquenio y Auxilios Universitarios".
25. Decreto Distrital No. 1343 del 23 de Octubre de 1974 "Por el cual se da cumplimiento a la Ley sobre defensa del idioma".
26. Decreto Distrital No. 1221del 25 de Noviembre de 1976 "Por el cual se reglamenta el artículo 6 del Acuerdo 37 de 1975".
27. Decreto Distrital No. 1301 del 20 de Diciembre de 1976 "Por el cual se modifica el artículo 1 del Decreto 1251 de 1976".

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

28. Decreto Distrital No. 772 del 10 de Mayo de 1977 "Por el cual se adopta el Manual de Funciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor".
29. Decreto Distrital No. 1112 del 14 de julio de 1977 "Por medio del cual se reglamenta el régimen de concurso para la provisión de cargos y el ascenso en el Distrito Especial de Bogotá".
30. Decreto Distrital No. 130 del 10 de Febrero de 1978 "Por el cual se reglamenta el uso de los vehículos de propiedad de la Administración Central del Distrito Capital".
31. Decreto Distrital No. 272 del 9 de Marzo de 1978 "Por el cual se complementan los Decretos 99 y 188 de 1976, reglamentarios del Acuerdo 37 de 1975".
32. Decreto Distrital No. 691 del 30 de Mayo de 1978 "Por el cual se reglamenta el artículo 5 del Acuerdo 14 de 1977".
33. Decreto Distrital No. 543 del 4 de Abril de 1979 "Por el cual se modifican unos Artículos del Decreto 130 de febrero 10 de 1978".
34. Decreto Distrital No. 223 del 5 de Marzo de 1980 "Por el cual se integra un Comité de Trabajo".
35. Decreto Distrital No. 525 del 9 de Abril de 1984 "Por el cual se reglamenta la Prima Técnica de Antigüedad para Profesionales de la Administración Central del Distrito Especial de Bogotá".
36. Decreto Distrital No. 111 del 3 de febrero de 1986 "Por el cual se crea la Caja Menor en el Despacho del señor Alcalde Mayor".
37. Decreto Distrital No. 2037 del 16 de Diciembre de 1986 "Por el cual se delegan facultades sobre Administración de personal de la Secretaría General y del Despacho del Alcalde".
38. Decreto Distrital No. 6 del 5 de enero de 1987 "Por el cual se estructura la organización local coordinadora del Programa de Ciudades Hermanas entre las ciudades de Miami y Bogotá".
39. Decreto Distrital No. 554 del 13 de Febrero de 1987 "Por el cual se dictan normas sobre el control y manejo de la correspondencia en la Alcaldía Mayor de Bogotá".
40. Decreto Distrital No. 638 del 24 de Febrero de 1987 "Por el cual se reglamenta internamente el ejercicio del Derecho de Petición y la manera de atender las quejas por el mal funcionamiento de los servicios a cargo del Distrito Especial de Bogotá".
41. Decreto Distrital No. 1077 del 15 de Junio de 1987 "Por el cual se crean Comités Permanentes de Eficiencia Administrativa".
42. Decreto Distrital No. 1132 del 9 de julio de 1987 "Por el cual se reglamenta la publicación del Registro Distrital y se dictan otras disposiciones".
43. Decreto Distrital No. 1162 del 3 de Agosto de 1987 "Por el cual se señalan procedimiento sobre manejo de nómina y hojas de vida en las Secretarías y Departamentos Administrativos".
44. Decreto Distrital No. 1330 del 31 de Agosto de 1987 "Por el cual se crea la Dirección de Urbanización y Vivienda en el Distrito Especial de Bogotá, y se dictan otras disposiciones".
45. Decreto Distrital No. 1622 del 21 de Diciembre de 1987 "Por el cual se crea la planta de cargos del Departamento Administrativo del Servicio Civil".
46. Decreto Distrital No. 1653 del 29 de Diciembre de 1987 "Por el cual se aclaran unos Decretos".

47. Decreto Distrital No. 477 del 30 de Mayo de 1988 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Carrera Administrativa".
48. Decreto Distrital No. 542 del 29 de Junio de 1988 "Por el cual se modifica el Decreto 772 de Mayo 10 de 1977".
49. Decreto Distrital No. 409 del 19 de Septiembre de 1989 "Por el cual se reglamenta el proceso de selección para el ingreso y ascenso dentro de la Carrera Administrativa, en las dependencias de la Administración Central del Distrito Especial de Bogotá".
50. Decreto Distrital No. 410 del 19 de Septiembre de 1989 "Por el cual se expide la reglamentación de las actividades de capacitación de la Administración Central del Distrito".
51. Decreto Distrital No. 24 del 31 de Enero de 1990 "Por el cual se modifica el Decreto No. 991 de 1974 y se suprime el requisito de Paz y Salvo para ejercer un cargo en la Administración Distrital".
52. Decreto Distrital No. 389 del 18 de Julio de 1990 "Por el cual se modifican las fechas de evaluación del rendimiento para los empleados escalafonados de la Administración Central Distrital".
53. Decreto Distrital No. 471 del 29 de Agosto de 1990 "Por el cual se unifica la reglamentación de la Prima Técnica en las dependencias de la Administración Central del Distrito Especial de Bogotá".
54. Decreto Distrital No. 120 del 14 de Marzo de 1991 "Por el cual se dictan disposiciones sobre los símbolos del Distrito Especial de Bogotá".
55. Decreto Distrital No. 311 del 5 de Junio de 1991 "Por el cual se establecen mecanismos para la elección de los Representantes de los Trabajadores afiliados, a la Junta Directiva de la Caja de Previsión Social del Distrito Especial de Bogotá".
56. Decreto Distrital No. 497 del 9 de Agosto de 1991 "Por el cual se da aplicación al artículo 27 del Decreto 0638 del 24 de febrero de 1987".
57. Decreto Distrital No. 514 del 14 de Agosto de 1991 "Por el cual se aclara el Decreto No. 311 del 05 de Junio de 1991 y se dictan otra disposiciones".
58. Decreto Distrital No. 618 del 26 de septiembre de 1991 "Por el cual se crea la Consejería Distrital de Seguridad".
59. Decreto Distrital No. 689 del 16 de octubre de 1991 "Por el cual se modifican los Artículos 2 y 4 del Decreto 006 del 5 de enero de 1987 y se dictan otras disposiciones".
60. Decreto Distrital No. 978 del 31 de Diciembre de 1991 "Por el cual se fijan las escalas de remuneración y el sistema de clasificación para las distintas categorías de empleos en la Administración Central de Santa Fe de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones sobre nomenclatura".
61. Decreto Distrital No. 28 del 21 de Enero de 1992 "Por el cual se reconoce y ordena pagar reajuste de Bonificaciones a un Personal de Escoltas en la Alcaldía Mayor de Santa Fe de Bogotá".
62. Decreto Distrital No. 153 del 20 de Marzo de 1992 "Por el cual se adopta el nuevo reglamento del Régimen de Evaluación del desempeño para los empleados de la Administración Central Distrital y se dictan otras disposiciones".

63. Decreto Distrital No. 364 del 4 de Junio de 1992 "Por el cual se organiza la Consejería para Asuntos Sociales y la Participación Comunitaria".
64. Decreto Distrital No. 596 del 07 de octubre de 1993 "Por el cual se crea una dependencia y un empleo en el Administración Central".
65. Decreto Distrital No. 340 del 24 de junio de 1993 "Por el cual se dispone sobre el ejercicio de las funciones del despacho en ausencia del Alcalde Mayor".
66. Decreto Distrital No. 552 del 07 de septiembre de 1992 "Por el cual se modifica el Decreto 0542 del 29 de junio de 1988".
67. Decreto Distrital No. 553 del 7 de Septiembre de 1992 "Por el cual se delegan unas funciones".
68. Decreto Distrital No. 41 del 5 de Febrero de 1993 "Por el cual se reconoce y ordena pagar reajuste de Bonificaciones a un personal de escoltas en la Alcaldía Mayor de Santa fe de Bogotá, D.C".
69. Decreto Distrital No. 213 del 22 de Abril de 1994 "Por el cual se actualiza el costo de las fotocopias ordenado por el Decreto 497 del 9 de agosto de 1991 y se delega esta función".
70. Decreto Distrital No. 281 del 19 de Mayo de 1995 "Por el cual se deroga un Decreto y se dictan otras disposiciones".
71. Decreto Distrital No. 320 del 13 de Junio de 1995 "Por el cual se reglamenta el reconocimiento y pago de la Prima Técnica para los niveles Directivo, Ejecutivo y Profesional de la Administración Central del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá".
72. Decreto Distrital No. 72 del 6 de Febrero de 1996 "Por el cual se reglamenta la prima técnica del Alcalde Mayor de Santa Fe de Bogotá, D.C".
73. Decreto Distrital No. 778 del 15 de Septiembre de 2000 "Por el cual se reglamenta Acuerdo No. 17 de 1999, sobre la conformación del Consejo Nacional de Paz en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".
74. Decreto Distrital No. 318 del 25 de Septiembre de 2003 "Por el cual se designa un Director Ad-Hoc".
75. Decreto Distrital No. 405 del 7 de Noviembre de 2003 "Por el cual se aclara el artículo 2° del Decreto 354 de 2003".
76. Decreto Distrital No. 158 del 21 de mayo de 2004 "Por el cual se asigna una función".
77. Decreto Distrital No. 88 del 7 de Abril de 2008 "Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 320 de 1995 que reglamenta el reconocimiento y pago de la prima técnica en el sector central de la Administración Distrital".
78. Decreto Distrital No. 371 del 30 de agosto de 2010 "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital".
79. Decreto Distrital No. 77 del 29 de Febrero de 2012 "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C".

80. Decreto Distrital No. 59 del 7 de febrero de 2012 "Por medio del cual se modifica parcialmente la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y se asignan unas funciones".
81. Decreto Distrital No. 392 del 16 de agosto de 2012 "Por medio del cual se modifica el artículo 2 del Decreto Distrital 101 de 2004".
82. Decreto Distrital No. 140 del 5 de Abril de 2013 "Por el cual se modifica el Decreto 778 de 2000 que reglamenta el Acuerdo 17 de 1999 sobre la participación de la sociedad civil en la conformación del Consejo de Paz en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".
83. Decreto Distrital No. 114 del 16 de marzo de 2016 "Por medio del cual se modifica el Índice de Desarrollo Institucional Distrital".
84. Decreto Distrital No. 359 del 29 de Agosto de 2016 "Por medio del cual se modifica el parágrafo 1 del artículo 16 del Decreto Distrital 323 de 2016".
85. Decreto Distrital No. 424 del 30 de Septiembre de 2016 "Por medio del cual se modifica el parágrafo 1 del artículo 16 del Decreto Distrital 323 de 2016 modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 359 de 2016".
86. Decreto Distrital No. 84 del 12 de Marzo de 2020 "Por medio del cual se adiciona un parágrafo transitorio al artículo 3 del Decreto Distrital 842 de 2018 "Por medio del cual se establece el horario de trabajo de los/las servidores/as públicos/as del sector central de la Administración Distrital y se dictan lineamientos sobre la flexibilización del horario para servidores/as en circunstancias especiales y se dicta otras disposiciones".
87. Decreto Distrital No. 274 del 14 de Diciembre de 2020 "Por medio del cual se efectúan algunas delegaciones sobre enajenación de bienes inmuebles".
88. Decreto Distrital No. 410 del 20 de noviembre de 2024 "Por medio del cual se derogan los artículos 19 y 20 del Decreto Distrital 197 de 2014".

Así mismo, se deroga el contenido parcial de algunos Decretos Distritales específicamente en lo que se relaciona:

89. Decreto Distrital No.197 del 22 de Mayo de 2014 "Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C." primer inciso del artículo 23.
90. Decreto Distrital No. 222 del 6 de Junio de 2023 "Por medio del cual se reglamenta el Consejo de Gobierno Distrital, se deroga el Decreto Distrital 505 de 2007 y se dictan otras disposiciones", parágrafo del artículo 4.
91. Decreto Distrital No. 575 del 29 de Noviembre de 2023 "Por medio del cual se definen los componentes de la Infraestructura de Datos y se establece el modelo de gobernanza correspondiente en el Distrito Capital", artículo 40.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

92. Decreto Distrital No. 847 del 30 de Diciembre de 2019 " Por medio del cual se establecen y unifican lineamientos en materia de servicio a la ciudadanía y de implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, y se dictan otras disposiciones", parágrafo del artículo 14, Parágrafo del artículo 24, Parágrafo 2 y parágrafo transitorio del artículo 29, Artículo 33 transitorio.
93. Decreto Distrital No. 828 del 27 de Diciembre de 2018 "Por el cual se regula el Sistema Distrital de Archivos y se dictan otras disposiciones", artículo 16.
94. Decreto Distrital No. 243 del 21 de Abril de 1999 "Por el cual se reglamenta la Prima Técnica para la Administración Central del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones", artículos 1, 4 y 5.
95. Decreto Distrital No. 842 del 31 de Diciembre de 2018 "Por medio del cual se establece el horario de trabajo de los/las servidores/as públicos/as del sector central de la Administración Distrital y se dictan lineamientos sobre la flexibilización del horario para servidores/as en circunstancias especiales y se dictan otras disposiciones", parágrafo transitorio del artículo 3.
96. Decreto Distrital No. 050 del 10 de Febrero de 2023 "Por medio del cual se dictan y actualizan las disposiciones para la implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en organismos y entidades del Distrito Capital y se deroga el Decreto Distrital 806 del 2019", parágrafo del artículo 4 y artículo14.
97. Decreto Distrital No. 101 del 13 de Abril de 2004 "Por el cual se establecen unas asignaciones en materia de personal a los organismos del sector central de la Administración Distrital", artículos 2 y 9.

LIBRO 6
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 485. Intangibilidad de los efectos jurídicos de la compilación y depuración. La derogatoria expresa de las normas compiladas y depuradas en este decreto no afecta ni modifica las situaciones jurídicas consolidadas ni los derechos adquiridos durante la vigencia de aquellas.

La compilación dispuesta en este Decreto Único Sectorial no implica la renovación de las competencias y obligaciones jurídicas contenidas en los decretos compilados.

Artículo 486. Motivación de los actos. La parte considerativa, las motivaciones y consideraciones técnicas, financieras y presupuestales que dieron lugar a la expedición de los decretos compilados, se entienden incorporadas en este Decreto Único Sectorial por el ejercicio mismo de la compilación.

Artículo 487. No decaimiento de actos administrativos. Los actos administrativos expedidos con fundamento en las atribuciones y mandatos establecidos en los decretos compilados mantendrán su

vigencia y fuerza ejecutoria, y por lo tanto no es posible predicar su decaimiento con fundamento en la derogatoria expresa hecha por este Decreto.

Artículo 488. Actualización e índice del Decreto. Los decretos con contenido reglamentario del sector administrativo de Gestión Pública expedidos a partir de la fecha serán compilados en este Decreto Único Sectorial.

El presente decreto contendrá un índice disponible en el Sistema de Información Régimen Legal, el cual será actualizado de forma permanente por su administrador.

Artículo 489. ***Anexos.*** Forman parte del Decreto Único del Sector Gestión Pública los siguientes anexos:

1. Anexo Depuración Normativa
2. Anexo Documento CONPES 03 del 26 de Septiembre de 2016, Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía.
3. Anexo del Decreto Distrital 197 de 2014 Plan de Acción Política Pública Servicio a la Ciudadanía.
4. Anexo del Decreto Distrital 377 de 2013 Plan de Acción Distrital de Prevención, Protección, Asistencia, Atención y Reparación Integral de las Víctimas
5. Anexo del Decreto Distrital 359 de 2025 Documento Modelo de Atención "Gestores en Territorio"
6. Anexo del Decreto Distrital 44 de 2015 Protocolo para la prevención del acoso laboral y sexual laboral, procedimientos de denuncia y protección a sus víctimas en el Distrito Capital

Artículo 490. Derogatoria expresa. Los siguientes decretos objeto de la presente compilaciónn, quedan derogados, a excepción de sus anexos enunciados en el artículo anterior:

1. Decreto Distrital No. 140 del 14 de abril de 2021 "Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C."

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

2. Decreto Distrital No. 551 del 28 de diciembre de 2021 "Por medio del cual se modifica el artículo 2 del Decreto Distrital 101 de 2004, el numeral 12 del artículo 13 y el numeral 4 del artículo 34 del Decreto Distrital 140 de 2021".
3. Decreto Distrital No. 332 del 10 de agosto de 2022 "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C."
4. Decreto Distrital No. 367 del 2 de septiembre de 2022 "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C."
5. Decreto Distrital No. 435 del 26 de septiembre de 2023 "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C."
6. Decreto Distrital No. 79 del 27 de febrero de 2024 "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C."
7. Decreto Distrital No. 382 del 30 de octubre de 2024 "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C."
8. Decreto Distrital No. 295 del 1 de julio de 2025 "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretarla General de la Alcaldía Mayor de Bogota, D.C."
9. Decreto Distrital No. 514 del 23 de octubre de 2025 "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C."
10. Decreto Distrital No. 1623 del 21 de Diciembre de 1987 "Por el cual se crea del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y se determina, su estructura y funciones".
11. Decreto Distrital No. 516 del 23 de octubre de 2025 "Por medio del cual se establece la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y se dictan otras disposiciones".
12. Decreto Distrital No. 272 del 14 de diciembre de 2020 "Por medio del cual se autoriza la constitución de la Agencia de Analítica de Datos "Ágata" y se dictan otras disposiciones".
13. Decreto Distrital No. 197 del 22 de mayo de 2014 "Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C."
14. Decreto Distrital No. 222 del 06 de junio de 2023 "Por medio del cual se reglamenta el Consejo de Gobierno Distrital, se deroga el Decreto Distrital 505 de 2007 y se dictan otras disposiciones".
15. Decreto Distrital No. 377 del 02 de septiembre de 2013 "Por medio del cual se adopta el Plan de Acción Distrital para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas en Bogotá D.C."
16. Decreto Distrital No. 531 del 15 de Diciembre de 2015 "Por medio del cual se reglamenta el artículo 7 del Acuerdo 491 de 2012, en lo que corresponde a la creación y funcionamiento del Observatorio Distrital de Víctimas del Conflicto Armado".
17. Decreto Distrital No. 512 del 27 de agosto de 2019 "Por medio del cual se adopta el Protocolo de Participación Efectiva de las Víctimas del Conflicto Armado en Bogotá, D.C."

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

18. Decreto Distrital No. 596 del 27 de diciembre de 2022 "Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto Distrital 512 de 2019 "Por medio del cual se adopta el Protocolo de Participación Efectiva de las Víctimas del Conflicto Armado en Bogotá D.C."
19. Decreto Distrital No. 473 del 27 de diciembre de 2024 "Por medio del cual se reglamenta el funcionamiento de los Centros de Encuentro para la Paz y la Integración Local de Víctimas del Conflicto Armado Interno y los Puntos de Atención a Víctimas".
20. Decreto Distrital No. 314 del 18 de julio de 2023 "Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital 855 de 2022 "Por el cual se dictan lineamientos para promover el acceso y uso al servicio público esencial de internet, se avanza hacia un posterior reconocimiento de un mínimo vital de internet en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".
21. Decreto Distrital No. 575 del 29 de noviembre de 2023 "Por medio del cual se definen los componentes de la Infraestructura de Datos y se establece el modelo de gobernanza correspondiente en el Distrito Capital".
22. Decreto Distrital No. 472 del 27 de diciembre de 2024 "Por el cual se adopta el Modelo de Gobernanza de Seguridad Digital para el Distrito, se modifica el artículo 5 del Decreto Distrital 025 de 2021 y se dictan otras disposiciones" .
23. Decreto Distrital No. 542 del 16 de noviembre de 2023 "Por medio del cual se adopta el Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía y se dictan otras disposiciones".
24. Decreto Distrital No. 847 del 30 de diciembre de 2019 "Por medio del cual se establecen y unifican lineamientos en materia de servicio a la ciudadanía y de implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, y se dictan otras disposiciones".
25. Decreto Distrital No. 217 del 30 de septiembre de 2020 "Por el cual se modifica el artículo 32 del Decreto Distrital 847 de 2019 "Por medio del cual se establecen y unifican lineamientos en materia de servicio a la ciudadanía y de implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, y se dictan otras disposiciones".
26. Decreto Distrital No. 293 del 30 de agosto de 2021 "Por el cual se modifican lineamientos en materia de servicio a la ciudadanía y de implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, y se dictan otras disposiciones".
27. Decreto Distrital No. 359 del 5 de agosto de 2025 "Por medio del cual se adopta el Modelo de Atención "Gestores en Territorio", se asignan funciones a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones".
28. Decreto Distrital No. 588 del 7 de diciembre de 2023 "Por medio del cual se regula y fortalece el Sistema Unificado Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones".

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

29. Decreto Distrital No. 221 del 6 de junio de 2023 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones".
30. Decreto Distrital No. 19 del 22 de enero de 2025 "Por el cual se adiciona el Decreto Distrital 221 de 2023 'Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones".
31. Decreto Distrital No. 82 del 07 de marzo de 2022 "Por medio del cual se dictan directrices para fijar los honorarios de los miembros de las juntas y consejos directivos de los Establecimientos Públicos, Empresas Industriales y Comerciales, Sociedades Públicas, y Unidades Administrativas Especiales con Personería Jurídica del Distrito Capital".
32. Decreto Distrital No. 489 del 9 de noviembre de 2009 "Por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".
33. Decreto Distrital No. 118 del 27 de febrero de 2018 "Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, "por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital", y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017".
34. Decreto Distrital No. 189 del 21 de agosto de 2020 "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones".
35. Decreto Distrital No. 159 del 28 de abril de 2021 "Por medio del cual se modifica y corrige un error formal en el Decreto Distrital 189 de 21 de agosto de 2020".
36. Decreto Distrital No. 828 del 27 de diciembre de 2018 "Por el cual se regula el Sistema Distrital de Archivos y se dictan otras disposiciones".
37. Decreto Distrital No. 514 del 20 de diciembre de 2006 "Por el cual se establece que toda entidad pública a nivel Distrital debe tener un Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos (SIGA) como parte del Sistema de Información Administrativa del Sector Público".
38. Decreto Distrital No. 545 del 18 de diciembre de 2009 "Por medio del cual se modifica el artículo 21 y se adicionan dos parágrafos al artículo 23 del Decreto 514 de 2006, que estableció que toda entidad pública a nivel Distrital debe tener un Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos (SIGA) como parte del Sistema de Información Administrativa del Sector Público".
39. Decreto Distrital No. 223 del 8 de junio de 2023 "Por el cual se modifica el artículo 24 del Decreto Distrital 514 de 2006 que establece el deber de toda entidad pública a nivel Distrital de tener un Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos, y se dictan otras disposiciones".

40. Decreto Distrital No. 54 del 07 de marzo de 2008 "Por el cual se reglamenta la elaboración de impresos y publicaciones de las entidades y organismos de la Administración Distrital".
41. Decreto Distrital No. 84 del 27 de marzo de 2008 "Por el cual modifica el artículo primero del Decreto Distrital 054 de 2008, por el cual se reglamenta la elaboración de impresos y publicaciones de las entidades y organismos de la Administración Distrital".
42. Decreto Distrital No. 367 del 09 de septiembre de 2014 "Por el cual se actualiza el Manual General de Requisitos para los empleos públicos correspondientes a los Organismos pertenecientes al Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá, D.C. y se dictan otras disposiciones".
43. Decreto Distrital No. 243 del 21 de abril de 1999 "Por el cual se reglamenta la Prima Técnica para la Administración Central del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones".
44. Decreto Distrital No. 842 del 31 de diciembre de 2018 "Por medio del cual se establece el horario de trabajo de los/las servidores/as públicos/as del sector central de la Administración Distrital y se dictan lineamientos sobre la flexibilización del horario para servidores/as en circunstancias especiales y se dictan otras disposiciones".
45. Decreto Distrital No. 592 del 22 de diciembre de 2022 "Por medio del cual se establecen lineamientos para la implementación de horarios laborales escalonados en las entidades y organismos del nivel central del Distrito Capital".
46. Decreto Distrital No. 50 del 10 de febrero de 2023 "Por medio del cual se dictan y actualizan las disposiciones para la implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en organismos y entidades del Distrito Capital y se deroga el Decreto Distrital 806 del 2019".
47. Decreto Distrital No. 515 del 20 de diciembre de 2006 "Por medio del cual se da cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 1010 de 2006, a través de la cual se adoptaron medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo".
48. Decreto Distrital No. 437 del 19 de septiembre de 2012 "Por medio del cual se establecen las funciones del Comité de Convivencia Laboral, y se modifica parcialmente el Decreto Distrital 515 de 2006".
49. Decreto Distrital No. 44 del 04 de febrero de 2015 "Por medio del cual se adopta el Protocolo para la prevención del acoso laboral y sexual laboral, procedimientos de denuncia y protección a sus víctimas en el Distrito Capital".
50. Decreto Distrital No. 86 del 28 de febrero de 2014 "Por medio del cual se declara el día del servidor público en el Distrito Capital".
51. Decreto Distrital No. 346 del 03 de agosto de 2007 "Por el cual se dictan disposiciones en relación con la declaración de día de fiesta municipal - 6 de Agosto".

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

52. Decreto Distrital No. 101 del 13 de abril de 2004 "Por el cual se establecen unas asignaciones en materia de personal a los organismos del sector central de la Administración Distrital", artículos 1 y 10.
53. Decreto Distrital No. 358 del 26 de julio de 2012 "Por medio del cual se asigna una función a los /as Secretarios /as de Despacho, cabeza de Sector Administrativo".
54. Decreto Distrital No. 854 del 02 de Noviembre de 2001 "Por el cual se delegan funciones del Alcalde Mayor y se precisan atribuciones propias de algunos empleados de la Administración Distrital", artículos 13, 13.1, 21.1, 55, 60 y 61.
55. Decreto Distrital No. 450 del 01 de Noviembre de 2002 "Por el cual se hace una delegación y se adiciona el Decreto 854 de 2001".
56. Decreto Distrital No. 472 del 19 de noviembre de 2015 "Por medio del cual se modifica el artículo 21-1 del Decreto Distrital 854 de 2001 por el cual se delegan funciones del Alcalde Mayor y se precisan atribuciones propias de algunos empleados de la Administración Distrital".
57. Decreto Distrital No. 61 del 18 de marzo de 2005 "Por el cual se delegan funciones en relación con la adquisición de bienes inmuebles del nivel central del Distrito Capital".
58. Decreto Distrital No. 286 del 20 de agosto de 2024 "Por medio del cual se efectúan algunas delegaciones sobre enajenación de bienes inmuebles".

Artículo 491. Vigencia. El presente decreto rige a partir del día siguiente de su publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los 22 DIC 2025

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.

"Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública"

MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO
Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

LAURA VICTORIA VILLA ESCOBAR
Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Proyectó:	Diana Buitrago Villegas. Contratista Oficina Jurídica. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Revisó:	Nicolás Romero Sáenz. Subdirector Jurídico del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital
Aprobó:	Mónica Liliana Herrera Medina. Jefe de Oficina Jurídica. Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ANEXO 1 DEPURACIÓN NORMATIVA

A continuación, se presenta el listado de los decretos que fueron depurados y sus causales conforme a lo señalado en las fichas de valoración jurídica que acompañan la exposición de motivos:

1. **Por contravención al régimen constitucional, legal o reglamentario del orden nacional o territorial, los siguientes decretos:**

Nro.	Decreto y año	Epígrafe
1	22 de 1950	Por el cual se reglamenta lo relacionado con vacaciones de empleados municipales.
2	796 de 1974	por el cual se reglamenta el Artículo 22 del Decreto 1369 de 1973 referente al pago de Quinquenio y Auxilios Universitarios
3	1221 de 1976	por el cual se reglamenta el artículo 6 del Acuerdo 37 de 1975
4	272 de 1978	por el cual se complementan los Decretos 99 y 188 de 1976, reglamentarios del Acuerdo 37 de 1975
5	525 de 1984	Por el cual se reglamenta la Prima Técnica de Antigüedad para Profesionales de la Administración Central del Distrito Especial de Bogotá
6	409 de 1989	Por el cual se reglamenta el proceso de selección para el ingreso y ascenso dentro de la Carrera Administrativa, en las dependencias de la Administración Central del Distrito Especial de Bogotá
7	389 de 1990	Por el cual se modifican las fechas de evaluación del rendimiento para los empleados escalafonados de la Administración Central Distrital.

8	153 de 1992	Por el cual se adopta el nuevo reglamento del Régimen de Evaluación del desempeño para los empleados de la Administración Central Distrital y se dictan otras disposiciones

2. Por depuración por obsolescencia, los siguientes decretos:

Nro.	Decreto y año	Epígrafe
9	291 de 1942	Por el cual se reglamenta los pagos de jornales
10	431 de 1951	Por el cual se destinan los vehículos del Municipio, se reglamenta su uso y se dictan otras disposiciones
11	460 de 1973	Por el cual se delegan unas facultades en los Secretarios de Gabinete y en los Directores de Departamentos Administrativos
12	130 de 1978	por el cual se reglamenta el uso de los vehículos de propiedad de la Administración Central del Distrito Capital
13	543 de 1979	Por el cual se modifican unos Artículos del Decreto 130 de febrero 10 de 1978
14	6 de 1987	por el cual se estructura la organización local coordinadora del Programa de Ciudades Hermanas entre las ciudades de Miami y Bogotá
15	689 de 1991	Por el cual se modifican los Artículos 2 y 4 del Decreto 006 del 5 de enero de 1987 y se dictan otras disposiciones

3. Por depuración de normas por cumplimiento o agotamiento del objeto - Cesación de efectos jurídicos, los siguientes decretos:

Nro.	Decreto y año	Epígrafe
16	79 de 1950	Por el cual se suprimen varias dependencias municipales
17	94 de 1950	Por el cual se prorroga la vigencia de un Decreto
18	677 de 1950	Por el cual se adscriben unas funciones a la Personería Municipal, se suprimen unos cargos, se reorganiza la Oficina de Adquisición de Inmuebles de la Secretaria de Hacienda y se hacen unos nombramientos
19	724 de 1955	Por el cual se ordena la construcción del Palacio Distrital y otras edificaciones y se dictan otras disposiciones
20	557 de 1974	Por el cual se autoriza al señor Personero Distrital a delegar su representación en una Junta Directiva
21	1653 de 1987	Por el cual se aclaran unos Decretos
22	318 de 2003	Por el cual se designa un Director Ad- Hoc
23	424 de 2016	Por medio del cual se modifica el parágrafo 1 del artículo 16 del Decreto Distrital 323 de 2016 modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 359 de 2016

4. Por depuración de normas por vigencia temporal y por cumplimiento de un término de vigencia transitoria, los siguientes decretos:

Nro.	Decreto y año	Epígrafe
24	398 de 1951	Por el cual se suspende y reforma, parcialmente, el Decreto número 227 de 1951 (orgánico de la Proveeduría Municipal)
25	25 de 1952	Por el cual se prorroga la vigencia del Decreto 398 de 1951
26	310 de 1952	Por el cual se prorroga la vigencia del Decreto 398 de 1951
27	274 de 2020	Por medio del cual se efectúan algunas delegaciones sobre enajenación de bienes inmuebles
28	84 de 2020	Por medio del cual se adiciona un parágrafo transitorio al artículo 3 del Decreto Distrital 842 de 2018 "Por medio del cual se establece el horario de trabajo de los/las servidores/as públicos/as del sector central de la Administración Distrital y se dictan lineamientos sobre la flexibilización del horario para servidores/as en circunstancias especiales y se dicta otras disposiciones

5. Por depuración de normas por decaimiento en razón a la desaparición de los fundamentos jurídicos o fácticos, los siguientes decretos:

Nro.	Decreto y año	Epígrafe
29	80 de 1970	Por el cual se crea la "Comisión Permanente de Coordinación interdependencias" y se dictan algunas medidas sobre su funcionamiento

30	311 de 1991	Por el cual se establecen mecanismos para la elección de los Representantes de los Trabajadores afiliados, a la Junta Directiva de la Caja de Previsión Social del Distrito Especial de Bogotá
31	101 de 2004, artículo 9	Por el cual se establecen unas asignaciones en materia de personal a los organismos del sector central de la Administración Distrital
32	410 de 2024	Por medio del cual se derogan los artículos 19 y 20 del Decreto Distrital 197 de 2014

6. Por depuración de normas por derogatoria orgánica, los siguientes decretos:

Nro.	Decreto y año	Epígrafe
33	34 de 1919	Por el cual se reglamenta la Imprenta Municipal
34	76 de 1930	Por el cual se dictan algunas disposiciones en beneficio de la administración pública
35	320 de 1969	Por el cual se reestructuran unos servicios y se adscriben unas funciones en la Contraloría Distrital
36	785 de 1973	Por medio del cual se crea el Comité Asesor para la Sistematización de Datos
37	410 de 1974	Por el cual se modifica el Acuerdo No. 15 de 1968 y se dictan otras disposiciones
38	691 de 1978	Por el cual se reglamenta el artículo 5 del Acuerdo 14 de 1977

39	223 de 1980	Por el cual se integra un Comité de Trabajo
40	1077 de 1987	por el cual se crean Comités Permanentes de Eficiencia Administrativa
41	638 de 1987	por el cual se reglamenta internamente el ejercicio del Derecho de Petición y la manera de atender las quejas por el mal funcionamiento de los servicios a cargo del Distrito Especial de Bogotá
42	120 de 1991	Por el cual se dictan disposiciones sobre los símbolos del Distrito Especial de Bogotá
43	596 de 1993	Por el cual se crea una dependencia y un empleo en el Administración Central
44	340 de 1993	por el cual se dispone sobre el ejercicio de las funciones del despacho en ausencia del Alcalde Mayor
45	88 de 2008	Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 320 de 1995 que reglamenta el reconocimiento y pago de la prima técnica en el sector central de la Administración Distrital
46	371 de 2010	Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital
47	392 de 2012	Por medio del cual se modifica el artículo 2 del Decreto Distrital 101 de 2004
48	114 de 2016	Por medio del cual se modifica el Índice de Desarrollo Institucional Distrital

7. Por depuración de normas por derogatoria tácita, los siguientes decretos:

Nro.	Decreto y año	Epígrafe
49	227 de 1951	Por el cual se reorganiza la Proveeduría Municipal, se crean unos cargos, se suprimen otros y se dictan otras disposiciones
50	574 de 1952	Por el cual se reorganiza la Proveeduría y se crea el Almacén General del Municipio
51	359 de 1959	Orgánico del Banco Popular de Bogotá
52	747 de 1973	Por el cual se crea un comité de Compras en la Alcaldía
53	569 de 1974	Por el cual se determinan la estructura y funciones del Departamento de Relaciones Laborales del Distrito Especial de Bogotá
54	1343 de 1974	Por el cual se da cumplimiento a la Ley sobre defensa del idioma
55	1301 de 1976	Por el cual se modifica el artículo 1 del Decreto 1251 de 1976
56	772 de 1977	Por el cual se adopta el Manual de Funciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor
57	1112 de 1977	Por medio del cual se reglamenta el régimen de concurso para la provisión de cargos y el ascenso en el Distrito Especial de Bogotá
58	111 de 1986	Por el cual se crea la Caja Menor en el Despacho del señor Alcalde Mayor
59	2037 de 1986	Por el cual se delegan facultades sobre Administración de personal de la Secretaría General y del Despacho del Alcalde

60	554 de 1987	Por el cual se dictan normas sobre el control y manejo de la correspondencia en la Alcaldía Mayor de Bogotá
61	1132 de 1987	Por el cual se reglamenta la publicación del Registro Distrital y se dictan otras disposiciones
62	1162 de 1987	Por el cual se señalan procedimiento sobre manejo de nómina y hojas de vida en las Secretarías y Departamentos Administrativos.
63	1330 de 1987	Por el cual se crea la Dirección de Urbanización y Vivienda en el Distrito Especial de Bogotá, y se dictan otras disposiciones.
64	1622 de 1987	Por el cual se crea la planta de cargos del Departamento Administrativo del Servicio Civil
65	542 de 1988	Por el cual se modifica el Decreto 772 de Mayo 10 de 1977
66	477 de 1988	Por el cual se reglamenta parcialmente la Carrera Administrativa
67	410 de 1989	Por el cual se expide la reglamentación de las actividades de capacitación de la Administración Central del Distrito
68	24 de 1990	Por el cual se modifica el Decreto No. 991 de 1974 y se suprime el requisito de Paz y Salvo para ejercer un cargo en la Administración Distrital
69	471 de 1990	por el cual se unifica la reglamentación de la Prima Técnica en las dependencias de la Administración Central del Distrito Especial de Bogotá
70	497 de 1991	Por el cual se da aplicación al artículo 27 del Decreto 0638 del 24 de febrero de 1987

71	514 de 1991	Por el cual se aclara el Decreto No. 311 del 05 de Junio de 1991 y se dictan otra disposiciones
72	618 de 1991	Por el cual se crea la Consejería Distrital de Seguridad
73	978 de 1991	Por el cual se fijan las escalas de remuneración y el sistema de clasificación para las distintas categorías de empleos en la Administración Central de Santa Fe de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones sobre nomenclatura
74	28 de 1992	Por el cual se reconoce y ordena pagar reajuste de Bonificaciones a un Personal de Escoltas en la Alcaldía Mayor de Santa Fe de Bogotá
75	364 de 1992	Por el cual se organiza la Consejería para Asuntos Sociales y la Participación Comunitaria
76	552 de 1992	Por el cual se modifica el Decreto 0542 del 29 de junio de 1988
77	553 de 1992	Por el cual se delegan unas funciones
78	41 de 1993	Por el cual se reconoce y ordena pagar reajuste de Bonificaciones a un personal de escoltas en la Alcaldía Mayor de Santa fe de Bogotá, D.C.
79	213 de 1994	Por el cual se actualiza el costo de las fotocopias ordenado por el Decreto 497 del 9 de agosto de 1991 y se delega esta función
80	281 de 1995	Por el cual se deroga un Decreto y se dictan otras disposiciones

81	320 de 1995	por el cual se reglamenta el reconocimiento y pago de la Prima Técnica para los niveles Directivo, Ejecutivo y Profesional de la Administración Central del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá
82	72 de 1996	por el cual se reglamenta la prima técnica del Alcalde Mayor de Santa Fe de Bogotá, D.C.
83	243 de 1999, artículos 1, 4 y 5	Por el cual se reglamenta la Prima Técnica para la Administración Central del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones (derogatoria tácita)
84	778 de 2000	Por el cual se reglamenta Acuerdo No. 17 de 1999, sobre la conformación del Consejo Nacional de Paz en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones
85	405 de 2003	Por el cual se aclara el artículo 2º del Decreto 354 de 2003
86	101 de 2004, artículo 2	Por el cual se establecen unas asignaciones en materia de personal a los organismos del sector central de la Administración Distrital
87	158 de 2004	Por el cual se asigna una función
88	77 de 2012	Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
89	|59 de 2012	Por medio del cual se modifica parcialmente la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y se asignan unas funciones
90	140 de 2013	Por el cual se modifica el Decreto 778 de 2000 que reglamenta el Acuerdo 17 de 1999 sobre la participación de la sociedad civil en la conformación del Consejo de Paz en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.

91	359 de 2016	Por medio del cual se modifica el parágrafo 1 del artículo 16 del Decreto Distrital 323 de 2016

8. Respecto al contenido parcial de algunos Decretos Distritales específicamente en lo que se relaciona, por cumplimiento o agotamiento del objeto - Cesación de efectos jurídicos, por vigencia temporal o por cumplimiento de un término de vigencia transitoria :

92	197 de 2014, primer inciso del artículo 23	Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía en la ciudad de Bogotá D.C.
93	222 de 2023, parágrafo del artículo 4	Por medio del cual se reglamenta el Consejo de Gobierno Distrital, se deroga el Decreto Distrital 505 de 2007 y se dictan otras disposiciones
94	575 de 2023, artículo 40	Por medio del cual se definen los componentes de la Infraestructura de Datos y se establece el modelo de gobernanza correspondiente en el Distrito Capital
95	847 de 2019, parágrafo del artículo 14, parágrafo del artículo 24, parágrafo 2 y parágrafo transitorio del artículo 29, artículo 33 transitorio	Por medio del cual se establecen y unifican lineamientos en materia de servicio a la ciudadanía y de implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, y se dictan otras disposiciones
96	828 de 2018, artículo 16	Por el cual se regula el Sistema Distrital de Archivos y se dictan otras disposiciones

97	842 de 2018, parágrafo transitorio del artículo 3	Por medio del cual se establece el horario de trabajo de los/las servidores/as públicos/as del sector central de la Administración Distrital y se dictan lineamientos sobre la flexibilización del horario para servidores/as en circunstancias especiales y se dictan otras disposiciones
98	050 de 2023, parágrafo del artículo 4 y artículo 14.	Por medio del cual se dictan y actualizan las disposiciones para la implementación, fomento y sostenibilidad del teletrabajo en organismos y entidades del Distrito Capital y se deroga el Decreto Distrital 806 del 2019

Documento

CONPES D.C. 03

Consejo Distrital de Política Económica y Social del Distrito Capital

"POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA"

Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá
Sector: Gestión Pública

Publicado en el Registro Distrital No. 6643 de fecha 26 de Septiembre de 2019.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.

Sectores y entidades corresponsables:

Secretaría Distrital de Gobierno

Secretaría Distrital de Hacienda

Secretaría Distrital de Planeación

Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Secretaría de Educación Distrital

Secretaría Distrital de Salud

Secretaría Distrital de Integración Social

Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

Secretaría Distrital de Ambiente

Secretaría Distrital de Movilidad

Secretaría Distrital de Hábitat

Secretaría Distrital de la Mujer

Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

Secretaría Jurídica Distrital

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD

Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP)

Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones

Instituto para la Economía Social (IPES)

Instituto Distrital para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico (IDEP)

Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud (IDIPRON)

Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD)

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (IDIGER)

Veeduría Distrital

Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial (UAERMV)

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP)

Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC)

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD)

Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC)

Instituto de Desarrollo Urbano (IDU)

Instituto Distrital de las Artes (IDARTES)

Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A.

CONSEJO DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL DEL DISTRITO CAPITAL
CONPES D.C.

Enrique Peñalosa Londoño
Alcalde Mayor de Bogotá
Presidente del CONPES D.C.

Andrés Ortiz Gómez
Secretario Distrital de Planeación
Secretario Técnico del CONPES D.C.

Raúl Buitrago Arias
Secretario General

Iván Casas Ruíz
Secretario Distrital de Gobierno

Beatriz Arbeláez Martínez
Secretaria Distrital de Hacienda

Jairo García Guerrero
Secretario Distrital de Seguridad, Justicia y Convivencia

Claudia Puentes Riaño
Secretaria de Educación del Distrito

Gladys Sanmiguel Bejarano
Secretaria Distrital de Integración Social

Juan Pablo Bocarejo Suescún
Secretario Distrital de Movilidad

María Claudia López Sorzano
Secretaria Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

Luis Gonzalo Morales Sánchez
Secretario Distrital de Salud

Francisco Cruz Prada
Secretario Distrital de Ambiente

Guillermo Herrera Castaño
Secretario Distrital de Hábitat

Dalila Hernández Corzo
Secretaria Jurídica Distrital

José Andrés Duarte García
Secretario Distrital de Desarrollo Económico

Ángela Anzola de Toro
Secretaria Distrital de la Mujer

Introducción

La Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía (PPDSC), tiene como propósito definir lineamientos que permitan garantizar el desarrollo de atributos y competencias del servicio en las entidades públicas distritales, para que se suministre un servicio digno, efectivo, de calidad, oportuno, cálido y confiable, en armonía con los principios de transparencia y prevención y lucha contra la corrupción. De lo anterior, la Política buscará garantizar a la ciudadanía el derecho a acceder a la oferta de servicios de la administración distrital, generar bienestar y mejorar su calidad de vida.

La Política se encuentra alineada al Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011) y a la Ley 1753 de 2015, que establece la integración del sistema de gestión de calidad con el sistema de desarrollo administrativo, los cuales se articulan con el sistema de control interno. Estos fueron recogidos por el Decreto 1499 de 2017, que establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

La PPDSC fue expedida a través del Decreto Distrital 197 del 22 de mayo de 2014, tras ser aprobada por el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo del Sector Gestión Pública, el 5 de diciembre de 2013. Esta Política fue el resultado de un proceso de construcción, deliberación y concertación entre los principales actores del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía[1], quienes, a partir de su experiencia y conocimiento, identificaron las principales problemáticas, necesidades y expectativas de la ciudadanía. A través de la realización de sesiones de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía, así como de mesas de trabajo con entidades distritales y la disposición de mecanismos de participación ciudadana, se formuló una Política que ubica al ciudadano en el centro de la gestión pública, y que incorpora enfoques diferenciales, poblacionales, de género y de derechos humanos (Decreto 197 de 2014, art. 4), en la definición de los principios que la rigen, así como de las líneas estratégicas y transversales que la orientan.

No obstante, la Política carecía de una directriz clara en relación a cuáles son los objetivos, indicadores, metas y plazos que deben seguir las entidades distritales para cumplir con sus lineamientos, en virtud que, después de su publicación, no se dio cumplimiento con lo establecido en el Artículo 23, sobre la formulación de un plan de acción que permitiera dar cumplimiento a la misma. En tal sentido, la actual Administración Distrital, a través de la Secretaría General, concretó y lideró la formulación del plan de acción, convocando a todas las entidades distritales a participar del proceso.

Teniendo en cuenta que el cumplimiento de los objetivos de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía se fundamenta en líneas estratégicas y transversales, adoptadas en el marco de la Carta Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública, y de la Política Nacional de Servicio al Ciudadano[2], el presente Plan de Acción se construyó tomándolas como eje central para la definición de sus objetivos específicos. De tal manera, la Ilustración 1 muestra la relación existente entre estos.

[1] Se efectuaron mesas de trabajo entre coordinadores de la Red CADE, profesionales de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía y jefes de servicio de las entidades distritales, una vez efectuadas reuniones con grupos poblacionales de ciudadanos.
2 Ver CONPES 3649 de 2010 "Política Nacional de Servicio al Ciudadano" y CONPES 3785 de 2013 "Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano"

Ilustración 1
De líneas estratégicas y transversales a objetivos específicos



Líneas estratégicas

1. Fortalecimiento de la capacidad de la ciudadanía para hacer efectivo el goce de sus derechos

Esta estrategia contempla el fortalecimiento de las facultades de la ciudadanía para acceder a la oferta de trámites y servicios de la administración distrital, y comunicar sus necesidades en condiciones de efectividad, oportunidad, calidez y transparencia, de forma que el Estado garantice un goce efectivo de sus derechos, bajo un enfoque de género, poblacional y diferencial, con mecanismos de atención preferencial. Para avanzar en esta meta, se evidencia la necesidad de lograr un mayor nivel de comunicación y de calidad de la interacción entre la ciudadanía y la Administración Distrital, de forma que las entidades conozcan cada vez más las características y problemáticas de fondo de los usuarios y las usuarias, a partir de sus diferencias, diversidad y pertenencia a grupos poblacionales, permitiendo ofrecer respuestas oportunas y acertadas frente a sus peticiones. Por esta razón, en el plan de acción se plantea el objetivo específico de aumentar los niveles de interacción entre la ciudadanía y la Administración Distrital, facilitando la disposición y calidad de los canales y medios para relacionarse, así como los medios para analizar y atender las solicitudes de toda la ciudadanía pueda comunicar sus necesidades de manera oportuna y sencilla a la entidad competente en el Distrito, ejerciendo sus derechos de una manera más efectiva.

2. Infraestructura para la prestación de servicios a la ciudadanía suficiente y adecuada

La Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía establece la obligación de disponer de una infraestructura física y tecnológica que sea accesible y suficiente para satisfacer las necesidades del servicio. En concordancia con este lineamiento, el plan de acción establece un objetivo específico para aumentar y estandarizar la oferta de servicios, bajo los enfoques de género, diferencial, territorial y poblacional. Tomando como punto de partida al Plan Maestro de equipamientos especializados en atención a la ciudadanía, se prioriza la estrategia de aumento en la oferta de servicios de calidad partiendo de las necesidades de la población por localidad y UPZ, así como la cercanía a los proyectos de transporte público en desarrollo. Igualmente, los productos de este objetivo plantean estrategias para facilitar el acceso de los trámites y servicios por parte de todas las personas y grupos poblacionales para asegurar que se apliquen protocolos de servicios estandarizados con atención preferencial o diferencial según sea requerido por la ciudadanía. De esta forma, se espera aumentar la cantidad y calidad de los servicios ofrecidos en cada canal de atención.

3. Cualificación de los equipos de trabajo

La Administración Distrital debe desarrollar e implementar estrategias de cualificación permanentes para formar a sus servidores y servidoras públicos, de forma que se atiendan las solicitudes de la ciudadanía a través de respuestas más oportunas, integrales y de calidad. Para llevar a cabo este lineamiento, se establece el objetivo de mejorar la cualificación del servicio público, donde se contempla la realización de jornadas de formación a partir de un diagnóstico de las competencias de servidores y servidoras, y de su conocimiento sobre los protocolos de servicio con enfoque de género y diferencial, establecidos en el nuevo Manual de Servicio a la Ciudadanía y articulados con los Planes Institucionales de Capacitación (PIC).

4. Articulación interinstitucional para el mejoramiento de los canales de servicio a la ciudadanía

La prestación de servicio a la ciudadanía en condiciones de efectividad, oportunidad e integralidad es un ejercicio que requiere de una coordinación y articulación adecuada entre los distintos actores involucrados en cada nivel y etapa del ciclo del servicio. Este lineamiento se implementa a través de múltiples objetivos que impactan los procesos de servicio en todas sus etapas; el objetivo de mejorar la articulación y coordinación de las entidades pretende optimizar los espacios y la institucionalidad de articulación existente en temas de atención a la ciudadanía, para asegurar una organización intersectorial adecuada desde las etapas de planeación y toma de decisiones estratégica. Esta articulación se liderará a través de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía. Paralelamente, los objetivos de estandarizar la oferta de servicios y aumentar las interacciones entre la ciudadanía y la Administración Distrital, incluyen estrategias que demandan una labor coordinada de las entidades en las etapas de implementación y operación en la prestación de servicios.

Líneas transversales

5. Investigación y conocimiento

La Administración Distrital debe desarrollar estrategias encaminadas a conocer en profundidad las necesidades y demandas de la ciudadanía, con el fin de poder garantizar trámites y servicios acorde con sus necesidades, bajo los enfoques de género, diferencial y poblacional. Para este lineamiento, se establece el objetivo de utilizar evidencia cuantitativa y cualitativa para la toma de decisiones, debido a la oportunidad que ofrece la información y datos de servicio a la ciudadanía recopilados por las entidades, para caracterizar a sus ciudadanos y ciudadanas y a las temáticas recurrentes de sus solicitudes. Lo anterior permite priorizar acciones estratégicas conforme a las características y necesidades de los distintos grupos poblacionales que atiende el Distrito.

Por otra parte, se establece también el objetivo de aumentar la interacción entre la ciudadanía y la Administración Distrital, el cual tiene como propósito la implementación de estrategias que permitan incrementar el número de ciudadanos y ciudadanas que se comunican.

6. Uso Intensivo de las TIC

El uso intensivo de las tecnologías de la información y las comunicaciones es un elemento necesario para la modernización, de conformidad con lo establecido en MIPG en materia de gobierno digital y la mejora continua de los servicios ofrecidos por la Administración Distrital, en una coyuntura donde existe un avance cada vez más acelerado de las plataformas digitales y de la conectividad de la ciudadanía con las mismas. Por esta razón, todos los objetivos dirigidos a aumentar y estandarizar la oferta y la prestación de servicios, así como del uso de evidencia cuantitativa, se desarrollarán implementando un fuerte componente tecnológico.

7. Seguimiento y evaluación

Este lineamiento contempla la necesidad de realizar un seguimiento y evaluación continua a las labores de las entidades distritales, en relación a la calidad de la prestación del servicio y a los resultados alcanzados en términos de satisfacción y percepción ciudadana, de forma que se obtenga información sobre las fortalezas y debilidades para mejorar las actividades realizadas. Esto se logra a través de los objetivos de utilizar evidencia cuantitativa y cualitativa para la toma de decisiones, mejorar los espacios de articulación y coordinación de las entidades y mejorar la eficiencia y eficacia de la regulación distrital.

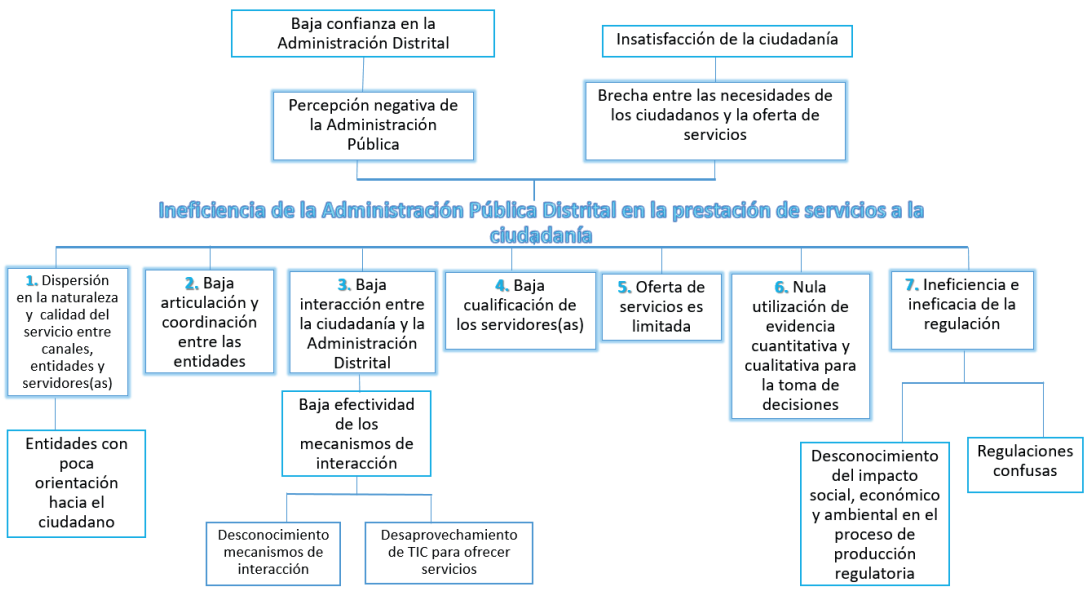
8. Mejoramiento continuo

Los objetivos del plan de acción de la PPDSC están orientados a lograr un mejoramiento continuo en la prestación de servicios a la ciudadanía, estableciendo mecanismos de seguimiento y evaluación además de herramientas normativas, institucionales y tecnológicas con el potencial para generar incluso más desarrollos futuros dirigidos a ampliar la cobertura, alcance y calidad de los trámites y servicios ofrecidos. En particular, este lineamiento se implementa a través de los objetivos de estandarizar y aumentar la oferta de servicios, mejorar la articulación entre entidades, utilizar evidencia cuantitativa y cualitativa para la toma de decisiones y mejorar la eficiencia y eficacia de la regulación distrital, de conformidad con MIPG.

Problemática o situación que atiende la política pública

La Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía toma como referencia los lineamientos de los documentos CONPES 3649 de 2010 "Política Nacional de Servicio al Ciudadano" y CONPES 3785 de 2013 "Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano", y se alinea al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), para atender la problemática de la ineficiencia en la prestación de servicios a la ciudadanía a nivel distrital. En el diagnóstico de la Política realizado por la Secretaría General en el 2017, la entidad utiliza la metodología de Marco Lógico para identificar los elementos que afectan esta ineficiencia, y los problemas que se derivan de la misma, con el fin de definir los objetivos específicos del plan de acción.

Ilustración 2
Árbol de problemas



Para realizar este ejercicio, la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía tomó como punto de partida el problema central de la ineficiencia en la prestación de servicios, entendido como la baja capacidad de las entidades distritales para prestar sus servicios acordes a las expectativas ciudadanas. Este problema ha generado consecuencias al crear una percepción negativa de la ciudadanía hacia la Administración Pública, reduciendo su confianza, incrementando su nivel de insatisfacción y aumentando la brecha entre las necesidades de la ciudadanía y la oferta de servicios. Para diagnosticar esta problemática, se identificaron las siete causas principales o factores estratégicos que han generado ineficiencia en la prestación de servicios.

1. Brecha en la calidad del servicio entre canales, entidades y servidores

En la actualidad existe un alto grado de heterogeneidad en relación con el servicio que prestan las entidades de la Administración Distrital, debido a que cada una maneja, de manera independiente,

su personal de trabajo y sus protocolos de atención. Esto lleva a que se encuentren diferencias en la calidad del servicio, información y/o direccionamiento que se brinda a la ciudadanía entre los diferentes canales de atención.

1.1 Canal presencial

Red CADE

La Red CADE integra un conjunto de espacios físicos donde participan distintas entidades, de orden distrital y nacional, para poner a disposición de la ciudadanía su oferta de trámites y servicios. De acuerdo al diagnóstico realizado por la Secretaría General (2017), la ciudadanía que ingresa a la Red puede percibir una calidad de servicio muy variable de acuerdo con el CADE o SuperCADE (Centros de Atención Distritales Especializados en trámites y servicios públicos) que visita, dependiendo de la disposición de los funcionarios que realizan la atención, a la aplicación de los protocolos utilizados por cada entidad y el momento del mes o del día en que realiza el requerimiento.

En consecuencia, el servicio percibido por la ciudadanía difiere entre puntos de atención y entidades. Mientras entidades como la Secretaría Distrital de Salud y el Instituto de Desarrollo Urbano han obtenido calificaciones de "excelencia" en el servicio por más del 70% de la ciudadanía, las Secretarías de Planeación y Hacienda no llegan al 40% en el mismo indicador para la Red CADE (SSC, 2016). Por otra parte, para las entidades en Bogotá, tan solo un 5% de las y los usuarios ha considerado que la calidad de la prestación del servicio es alta, mientras que un 58% la sitúa en un nivel medio. Esto se relaciona a que más del 50% de los usuarios califica negativamente, para el canal presencial, a la agilidad de la atención, al seguimiento de peticiones y la falta de rapidez, interés y claridad frente a las mismas (DNP, 2015).

Es importante notar que, desde una perspectiva con enfoques de género, poblacional y diferencial, si bien este problema genera dispersión en la calidad del servicio a todos los ciudadanos y las ciudadanas que acuden a la Red CADE, se puede afectar de manera especial el servicio de las personas que requieren de una atención preferencial. A pesar de que la Red CADE cuenta con protocolos de atención preferenciales y diferenciales, su falta de aplicación adecuada en algunos puntos de atención vulnera la atención de grupos de ciudadanos como personas adultas mayores, las mujeres embarazadas y personas con algún tipo de condición especial física, auditiva o visual. Así, en algunos puntos no se establecen filas o turnos preferenciales o no se garantizan los mecanismos requeridos para ofrecer una atención idónea. Este problema se evidencia, por ejemplo, con la alta dispersión de la percepción frente a la adecuación de instalaciones habilitadas para personas con discapacidad por puntos de atención (Secretaría General, 2017).

Por otra parte, cabe resaltar cómo el desconocimiento y falta de aplicación de protocolos de atención adecuados afectan la calidad del servicio recibido por parte de poblaciones que históricamente han sido sujetas a discriminación y exclusión social. Ejemplo de esto, es el mal uso del lenguaje corporal y verbal de los funcionarios al dirigirse a personas LGBTI, según datos de la Línea de Base LGBTI 2014, en la encuesta representaciones sociales servidores públicos, "respecto

al grado de facilidad o dificultad en la atención de diferentes grupos poblacionales y sectoriales", llevando a que la ciudadanía no se sienta bienvenida y tenga una experiencia negativa del servicio. Este tipo de situaciones indican que se requiere revisión, socialización y evaluación de la aplicación de los protocolos de atención diferenciales en el Manual de Servicio a la Ciudadanía.

1.2 Canal telefónico

El estándar de calidad de servicio en la Línea 195 está definido por la meta del 80/20, que establece como criterio de calidad el que el 80% de las llamadas sean atendidas en menos de 20 segundos. En el diagnóstico de la Secretaría General (2017) se observa un cumplimiento de este estándar, pero con caídas importantes en periodos de contingencia, cuando se presentó un crecimiento significativo de las llamadas. En las encuestas realizadas se observa insatisfacción en relación con la facilidad para que la llamada sea atendida. Además, cerca del 20% de las y los usuarios se queja de la agilidad de la atención y de la capacidad del personal para solucionar sus requerimientos.

Por otra parte, cabe resaltar como, en la actualidad, se encuentra gran dispersión en la calidad del servicio ofrecido a través del canal telefónico, debido a que cada entidad tiene autonomía para definir el modelo de gestión y de evaluación en las más de 50 líneas telefónicas existentes en la Administración Distrital. Como consecuencia, en ocasiones la ciudadanía se debe comunicar a múltiples líneas de atención con diferentes estándares de servicio para acceder a la instancia competente para atender su requerimiento.

Adicionalmente, el canal telefónico se ve afectado por el bajo alcance de sus trámites y servicios frente a los ofrecidos en el canal presencial, sin incorporar el estándar de servicio definido por el concepto de "omnicanalidad". La "omnicanalidad" denomina a todas aquellas estrategias que buscan la integración, alineación y estandarización de la oferta de servicios en los canales de atención disponibles. Adoptarla como meta a seguir implica lograr que un ciudadano o ciudadana pueda acceder, a través de la Línea 195 y demás líneas distritales, a los mismos trámites o servicios que podría proponerse efectuar a través del canal presencial o virtual. En la actualidad, los servicios del canal telefónico se encuentran lejos de esta meta debido a que, o no posibilitan realizar procedimientos necesarios para gestionar varios trámites y servicios, o no se articulan lo suficientemente bien con el canal virtual para lograrlos. Como consecuencia, la persona deja de utilizar el canal telefónico o virtual por no percibirlo como un medio útil para satisfacer sus necesidades; en Bogotá, un 67% de la ciudadanía prefiere realizar trámites o solicitar servicios a través de canales presenciales como los puntos de las entidades o los centros de atención especializados, mientras que tan solo un 22% prefiere visitar la página web de la entidad y 2% utilizar su línea telefónica. Esto se ve reflejado en el bajo porcentaje de usuarios y usuarias que percibe útil realizar trámites por teléfono (63%) frente al canal presencial (83%) (DNP, 2015).

Los problemas del canal telefónico asociados a la aplicación de su estándar de servicio, a su distribución en numerosas líneas de atención y a su bajo desarrollo frente al canal presencial genera dificultades para garantizar la accesibilidad de la ciudadanía a la oferta de servicios de la

Administración. En particular, se afecta de forma notable el servicio ofrecido a las personas con discapacidades físicas o con restricciones para movilizarse, debido a que estas personas se ven obligadas a acudir al canal presencial, donde deben incurrir en esfuerzos físicos y gastos adicionales, o contar con la colaboración extensa de un tercero para poder transportarse y aguardar su turno en una sala de espera. Por lo anterior, para atender de forma efectiva las necesidades de esta población, se evidencia el requerimiento no solo de mejorar los servicios de este canal sino de ampliar su alcance más allá del suministro de información.

1.3 Canal virtual

Bogotá Te Escucha - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones

La plataforma de Bogotá Te Escucha recibe toda clase de quejas, reclamos, felicitaciones y demás peticiones de la ciudadanía. Si bien se han establecido estándares y protocolos para gestionar estas solicitudes de forma adecuada, las evaluaciones de la Dirección Distrital de la Calidad del Servicio indican que existen diferencias significativas en términos de la profundidad, alcance, claridad y oportunidad de las respuestas ofrecidas por las entidades distritales (Secretaría General, 2017). Mientras que algunas entidades efectúan respuestas cumpliendo con todos los criterios en la mayoría de sus peticiones, otras entidades no llegan a este nivel de cumplimiento en el 10% de los requerimientos.

Otros medios virtuales

Los portales web de las distintas entidades distritales presentan gran dispersión en el alcance y calidad de sus servicios. Mientras algunas páginas poseen información completa de sus metas, objetivos, trámites y servicios, además de la posibilidad de realizar estos últimos de manera virtual a través del mismo portal, otras páginas no permiten cargar la información de manera rápida y efectiva, o se encuentran con información incompleta. Sin embargo, estos medios han sido reglamentados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a través de la resolución 3564 de 2015, que establece los lineamientos respecto a los estándares para publicación y divulgación de la información en medios electrónicos, de conformidad con la Ley 1712 de 2014 y la Ley 1474 de 2011. Por otra parte, se requieren avances en términos de integración de servicios y de estrategias de omnicanalidad en el canal virtual, para lograr que quienes lo utilizan puedan realizar todos sus trámites desde cualquier dispositivo con acceso a la web y que se garantice la accesibilidad de todos los grupos poblacionales a los servicios ofrecidos por la Administración.

2. Baja articulación y coordinación entre las entidades

La Administración Distrital cuenta con múltiples canales y espacios de interacción con la ciudadanía en los que participan diversos actores del servicio que deberían estar coordinados en el desarrollo de su labor. Sin embargo, este objetivo no se ha logrado de manera adecuada y eficiente; 16% de la ciudadanía reporta que la descoordinación o desarticulación entre entidades es uno de los

principales problemas para interactuar con las mismas (DNP, 2015). Este problema afecta la habilidad de la Administración para atender las necesidades de todas las personas, sectores y grupos poblacionales al momento de tomar decisiones e implementar acciones para mejorar la calidad y eficacia de los servicios.

La principal instancia de coordinación para la Política es la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía. En el 2017, las sesiones de la Comision fueron espacios de socialización de actividades y rendición de cuentas, pero no permitieron la toma de decisiones y creación de planes únicos y articulados en el Distrito. Esto se debió, en gran parte, a que su metodología de trabajo no posibilitó suficiente participación de las entidades para establecer sus roles y compromisos, y a la ausencia de compromisos claros debido a que no existía un plan de acción de la Política.

Otra de las instancias en la que se trabaja de manera articulada, es la Red Distrital de Quejas y Reclamos, en ella confluyen aproximadamente el 87% de las entidades del Distrito y la misma es coordinada por la Veeduría Distrital, se ha constituido como un espacio de cooperación e intercambio de conocimientos y experiencias del proceso misional de quejas, reclamos y solicitudes, como contribución a su fortalecimiento y estandarización; no obstante, es necesario el compromiso de todas las entidades para el logro de un mejor servicio a la ciudadanía en el Distrito en concordancia con la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía (PPDSC).

En el caso del canal presencial, las principales oportunidades de coordinación y articulación se encuentran en la Red CADE. Si bien en estos espacios se ha buscado mayor accesibilidad a las y los usuarios a través de la integración de servicios, estos han mantenido "estructuras fragmentadas" (Farias et. Al., 2016) al momento de operar e interactuar con la ciudadanía. Algunos elementos que evidencian dicha situación incluyen la falta de coordinación y de directrices oportunas para atender necesidades operativas, la ausencia de un criterio único para responder a situaciones de contingencia y la falta de comunicación entre los actores del servicio al interior de cada entidad y entre entidades. De acuerdo con la opinión de funcionarios y funcionarias en algunas entidades Distritales[3], hacen falta espacios de coordinación y retroalimentación respecto a la implementación de la Política adicionales a la Comisión, y se requiere mayor comunicación entre los actores del servicio en relación a planes y metas concretas para aplicar los objetivos de la misma.

En el caso del canal telefónico, los problemas de articulación se relacionan a la falta de integración entre la Línea 195 y el resto de los más de 50 números telefónicos habilitados para atención de la ciudadanía en las entidades Distritales (Secretaría General, 2017). En la actualidad, la ciudadanía debe identificar a la entidad competente para su requerimiento, o averiguarlo tras llamar o ser trasladado entre distintos números equivocados. De manera similar, para el canal virtual, a pesar de la existencia de ventanillas que agrupan trámites virtualizados, se requiere mayor integración y eliminación de requisitos.

En el caso de la plataforma Bogotá Te Escucha, para el 2016 y 2017 se limitó la articulación por

[3] Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía. Encuesta sobre el Decreto 197 de 2014, febrero 2017.

problemas de interoperabilidad interna (dificultades de realizar traslados, depurar usuarios o realizar seguimiento debido a características del sistema) e interoperabilidad externa (falta de integración de la plataforma con sistemas de gestión documental y uso de otros sistemas de gestión).

3. Baja interacción entre el ciudadano y la Administración Distrital

La Administración Distrital ha dispuesto diferentes medios de interacción para que la ciudadanía tenga contacto con ella. Para ello se han habilitado múltiples canales de atención a través de los cuales la ciudadanía puede demandar servicios y manifestar sus inquietudes, quejas, reclamos, felicitaciones y demás peticiones, realizando un seguimiento constante al estado de la solicitud y efectuando control social respecto a la labor desarrollada por las entidades. Esto, de forma que la Administración pueda identificar y priorizar las necesidades existentes para grupos poblacionales y para cada territorio a nivel de localidad, UPZ y barrio en la ciudad, además de tomar las oportunidades de mejora.

Sin embargo, se han encontrado dificultades al interactuar con la ciudadanía e identificar las necesidades más urgentes. Esto se debe, en parte, a que el reconocimiento de los procedimientos y canales de atención existentes por parte de la ciudadanía es reducido. Alrededor del 20% de los ciudadanos encuestados reporta dificultades para comunicarse con las entidades como uno de los principales obstáculos para interactuar con el sector público (DNP, 2015). Constantemente, la ciudadanía expresa sus opiniones o solicitudes mediante canales de comunicación que no son oficiales. Adicionalmente, los sistemas de información de las entidades no siempre presentan herramientas útiles para su análisis, dificultando la identificación de dichas necesidades, así como su pronta atención y respuesta.

En el caso del canal presencial, en el diagnóstico de la Secretaría General se encuentra una reducción del número de servicios prestados en algunos puntos de atención para el primer semestre de 2017 frente al mismo periodo del año anterior, debido al cese de operación de entidades como la Cámara de Comercio de Bogotá y la Secretaría Distrital de Hacienda en varios CADE y/o SuperCADE. De manera similar, para el canal telefónico se observa una reducción de las llamadas atendidas a través de la Línea 195 de 67% entre el primer trimestre de 2017 y 2016, debido en gran parte al cese del servicio de agendamientos de citas ofrecidos por la Secretaría Distrital de Salud.

Por el contrario, en el caso del canal virtual se observa una tendencia creciente de interacciones, con un aumento de 22,8% en las peticiones recibidas a través de la plataforma Bogotá Te Escucha en el 2017, frente a las recibidas en el 2016. A pesar de esto, existen diversos elementos que limitan un nivel de interacción óptimo de acuerdo a la demanda de servicios en el Distrito Capital. Esto se evidencia con la baja tasa de recepción de solicitudes en el Bogotá Te Escucha frente a la totalidad de peticiones recibidas por las entidades de la Administración Distrital; de acuerdo con la normativa, las entidades distritales deben garantizar "el registro de la totalidad de quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información, por los diferentes canales … en el Sistema Distrital de

Quejas y Soluciones" (Decreto 371 de 2010, art. 3 inc. 3). Sin embargo, los reportes presentados por las entidades evidencian como, de la totalidad de peticiones recibidas por el Distrito, en promedio, menos del 45% son registradas en el Sistema en mención.

El diagnóstico de la interacción entre la ciudadanía y la Administración, examinado a través de los procesos del servicio en cada uno de los canales de interacción, revela que existe una tendencia de reducción en el número de servicios ofrecidos en algunos puntos del canal presencial y una necesidad de aprovechar de una mejor manera a las tecnologías de información y las comunicaciones en todos los canales. Las TIC brindan numerosas oportunidades para dar los siguientes pasos hacia la visión del servicio expuesta en la PPDSC y concebida en los referentes a nivel mundial. Este es el caso de las posibles estrategias hacia la omnicanalidad en el canal telefónico y virtual, permitiendo que las personas que hacen uso de los servicios puedan realizar a través de estos canales los mismos servicios que efectúan de manera presencial, o integrando los servicios virtuales al canal presencial.

4. Baja cualificación de los servidores(as)

Uno de los pilares fundamentales para garantizar una adecuada calidad del servicio a la ciudadanía es la cualificación de servidores y servidoras que conforman el sistema. Sin los conocimientos, habilidades y actitudes necesarios para servir, la labor de las entidades se alejaría de la visión del modelo de servicio que sitúa a la ciudadanía como su razón de ser; no se podrían satisfacer de forma completa y eficaz los requerimientos y necesidades de las y los usuarios, generando una percepción negativa frente a la Administración y sus canales de atención.

Los servidores y servidoras cuentan con diferentes niveles de cualificación, tanto por falta de acceso a los procesos como por la falta de interiorización del contenido de los mismos, llevando a la reducción de la calidad de la atención en ciertos puntos de atención y de la aplicación de protocolos necesarios para atender a la población con discapacidad o algún tipo de vulnerabilidad. Las deficiencias en los procesos de cualificación se evidencian en que un 21% de la ciudadanía afirma que la falta de amabilidad o interés de las y los funcionarios ha sido uno de los principales problemas para interactuar con las entidades públicas, mientras que un 17% reporta como factor la falta de conocimiento o de preparación del servidor o servidora (DNP, 2015). Es necesario notar, además, que se han presentado situaciones en el ejercicio del día a día de la labor del servicio que han exigido la generación de capacidades y habilidades adicionales a los temas tradicionalmente tratados en los módulos de cualificación, tales como la resolución de conflictos o protocolos específicos diferenciales para evitar actos que sean percibidos como discriminatorios por parte de personas LGBTI.

En los últimos años la Dirección de Calidad del Servicio, de la Secretaría General, ha impartido un gran número de cualificaciones, llevando a cabo en el 2016 y 2017 más de 3.200 y 4.100 procesos, respectivamente, con una duración de aproximadamente dos horas y un promedio de 30 personas en cada uno. Es necesario notar que, de los 6 módulos impartidos, 86% de las cualificaciones se

realizaron en el módulo I "Conceptos de servicio". Adicional a estos procesos, en los primeros tres trimestres de 2017 se certificaron más de 160 servidores y servidoras en "Competencia Laboral al Servicio al Cliente interno y externo", quienes también tuvieron la posibilidad de participar en un diplomado de 144 horas en Servicio a la Ciudadanía, a través de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD).

A pesar de los grandes esfuerzos realizados en materia, el alcance de los módulos a las diferentes entidades del Distrito es limitado. La gran mayoría de entidades sólo ha cualificado a sus funcionarios y funcionarias en los contenidos del módulo I, que, si bien permite conocer los manuales y protocolos del servicio, es insuficiente para interiorizar todas las competencias y habilidades necesarias para mejorar la orientación, disposición y aptitudes, con los criterios preferenciales y diferenciales requeridos para una atención óptima hacia toda la ciudadanía.

De otra parte, es importante anotar que existen diferentes niveles de recepción entre las entidades distritales hacia los procesos de cualificación, dificultando la labor de la Dirección Distrital de Calidad del Servicio. La efectividad de los procesos con cada entidad depende, en gran parte, de las capacidades y disposición de los líderes de cualificación presentes en cada una. Esto lleva a que se pierda la continuidad entre procesos o que no se demanden los cursos.

5. Oferta de servicios es limitada

Desde la creación de la Red CADE en 1991 y a la fecha, se ha expandido de manera importante la oferta de servicios y trámites a la población del Distrito Capital, permitiéndole a la ciudadanía el acceso a información relevante y detallada desde una amplia variedad de canales. La Red se ha ubicado particularmente en las zonas de mayor tráfico de personas, en zonas cercanas al sistema de transporte masivo del Distrito Capital, llegando incluso a municipios vecinos como Soacha, Chía y Zipaquirá. No obstante, al aplicar un enfoque territorial, se observa que todavía hay zonas de la ciudad en las que se evidencia segregación socio espacial, con un déficit de la oferta de servicios, especialmente en aquellos sectores en que se congregan habitantes de los estratos socioeconómicos 1 y 2, los cuales tienen menor incidencia de bancarización y acceso a servicios especializados en línea.

De acuerdo al diagnóstico de la Secretaría General (2017), a pesar de la gran cantidad de puntos de la red presencial, en las localidades de Santa Fe, Antonio Nariño, La Candelaria y Barrios Unidos, en la actualidad no hay puntos de la red presencial que provean servicios transaccionales a sus habitantes (SuperCADES y CADES). Más importante aún, hay 16 UPZ con más de 50.000 habitantes de los estratos 1 y 2 en las que en este momento no hay oferta de servicios. De esta forma, los más de 1,5 millones de habitantes de los estratos 1 y 2 que viven en estas UPZ, y que corresponden a un poco menos del 20% de la población total del Distrito Capital, necesariamente tienen que desplazarse a un punto fuera de su zona para poder llevar a cabo los trámites que deben realizar para dar cumplimiento a la normativa vigente o acceder a servicios del Estado nacional y distrital.

Pareja et al. (2016) estudiaron para Chile, Ecuador, Panamá, Paraguay, Trinidad y Tobago, y Uruguay la calidad de los servicios transaccionales, tanto desde el punto de vista de la oferta (entendida como la entidad u organización que facilita trámites) como desde la demanda (las empresas y ciudadanía). Entre otros aspectos, los autores encuentran que los factores que más valoran la ciudadanía, en orden de importancia, son el tiempo total del trámite (el cual abarca el tiempo de espera para la atención y el tiempo que requiere el trámite), el desempeño de las y los funcionarios (en términos de su competencia y disposición) y la comodidad de las instalaciones físicas. Estos resultados también indican el potencial de la expansión de la oferta de servicios en el canal telefónico y virtual, para aumentar el beneficio de la ciudadanía al permitir la gestión de trámites y servicios sin requerir tiempos de desplazamiento.

Desde una perspectiva con enfoque ambiental, también es necesario notar que los puntos de atención ubicados estratégicamente cerca de sistemas de transporte masivo y la virtualización de servicios, no sólo permiten reducir los tiempos, sino que contribuyen a la reducción de las emisiones atmosféricas. Esto, debido a que estas acciones posibilitan el uso de los canales de atención, sin uso de transporte automotriz, permitiendo disminuir las fuentes de contaminantes.

6. Nula utilización de evidencia cuantitativa y cualitativa para la toma de decisiones

La Administración Distrital recolecta información de múltiples fuentes que permiten dar cuenta del estado y evolución de cada uno de los procesos que realiza. Si bien estas fuentes representan abundantes minas de datos, como los de la plataforma datos.gov.co, de gran utilidad para la formulación de estrategias de mejoramiento continuo, en la actualidad su uso es limitado. Algunas de las razones que restringen el uso de las fuentes de información son las dificultades tecnológicas de los sistemas de datos, problemas en la recolección de la información y diferencias en las cifras reportadas por parte de distintas fuentes. En particular, algunos de los casos relevantes resaltados en el diagnóstico de la Secretaría General (2017) son el uso inadecuado del Sistema de Asignación de Turnos de la Red CADE, la recolección limitada de datos e información sobre la satisfacción ciudadana, las dificultades para consolidar información del Sistema de Inspección, Vigilancia y Control y del análisis de reportes en Bogotá Te Escucha – Sistema Distrital de Quejas y Soluciones.

La Veeduría Distrital con el apoyo de Bloomberg Associates y la Secretaría General desarrolló el Tablero de Control Ciudadano (TCC), una herramienta web de control preventivo y social que presenta el comportamiento de denuncias, quejas, reclamos y/o felicitaciones que interponen los ciudadanos ante las entidades distritales y que permite a los directivos y Defensores ciudadanos de las entidades públicas y la ciudadanía, el análisis, el monitoreo y la formulación de soluciones a los problemas reportados a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones “Bogotá te Escucha” (SDQS). La herramienta visibiliza datos que alertan acciones preventivas y/o correctivas en la prestación de los trámites y servicios de las entidades, ya que utilizando múltiples requerimientos ciudadanos y agrupándolos, permite una mirada agregada a las entidades para mejorar la calidad de los servicios que presta la Administración Distrital. El análisis de los datos en esta herramienta es descriptivo y la ciudad debe avanzar en análisis de datos predictivos y de inteligencia artificial para estar a la vanguardia en materia de servicio al ciudadano y gestión de conocimiento.

7. Ineficiencia e ineficacia de la regulación distrital

Las iniciativas de simplificación de trámites que se han desarrollado en Colombia (y en buena parte de América Latina)[4], se han centrado en la reducción de los costos de transacción; no obstante, no se ha priorizado de igual manera la alineación de los objetivos institucionales y la mejora de la normativa aplicable para tal fin. De esta forma, es importante tener en cuenta que la simplificación de trámites no es un proceso aislado, sino que incorpora la alineación de los trámites con los perfiles de usuarios sujetos del mismo, y la revisión del marco regulatorio aplicable a cada trámite. Esto último no es de menor importancia: en la medida en que los marcos normativos adquirieron la obligación de solucionar cada problema público que se presente o se pueda presentar, se generó la denominada "*inflación regulatoria*" es decir, un acervo creciente de normas que buscan regular actividades puntuales, y que se convierte en una carga onerosa para la ciudadanía, las empresas, e incluso para el mismo gobierno.

Lo anterior ha impulsado la toma de medidas tendientes a la desregulación de aspectos específicos, e incluso de sectores determinados, y ha dado fuerza al concepto de mejora/gobernanza regulatoria, la cual indica la OCDE (2016) "*implica el entendimiento de los mecanismos mediante los cuales las prácticas regulatorias pueden mejorar el funcionamiento de los mercados, la efectividad del sector público y la satisfacción de los ciudadanos con los servicios públicos*" (p. 18). De esta forma, la mejora regulatoria no solo implica la simplificación de la regulación aplicable, sino que está orientada a la producción de normas que cumplan con un estándar de calidad que garantice una visión integral de la regulación, y el establecimiento de un esquema de seguimiento y monitoreo periódico, que redunden en el adecuado cumplimiento de los objetivos que se proponen las políticas públicas de las entidades gubernamentales.

Lo anterior es de particular importancia para el Distrito Capital, por cuanto de conformidad con los análisis realizados por la Subsecretaría de Planeación Socioeconómica de la Secretaría Distrital de Planeación (Modelo Conceptual para el seguimiento y evaluación de políticas pública en Bogotá 2017), algunas políticas públicas distritales actualmente en aplicación, se caracterizan por:

- Tener un proceso de participación ciudadana corto y de baja incidencia
- Se formularon sin un diagnóstico adecuado que sustente sus postulados
- No incorporan enfoques diferenciales
- Su implementación es deficiente
- Están desarticuladas de los elementos de planeación institucional y distrital
- No son claras en cuanto a los participantes y sus responsabilidades
- No se conoce el costo de su implementación

De esta forma, si el Distrito Capital desea producir las condiciones para atraer inversión, generar

[4] Farias, P. Goldsmith, S., Flumian, M. Mendoza, G., Wiseman J., Porrúa M., Castillo, P., García de Alba, A.C., Zanabria, G. (2016) Gobiernos que sirven: Innovaciones que están mejorando la entrega de servicios a los ciudadanos. Recuperado de https://publications.iadb.org/handle/11319/7971?locale-attribute=es&

empleos, incrementar la competitividad, ahorrar recursos en la provisión de servicios públicos transaccionales, elevar la eficiencia y la efectividad de las políticas que expide, entre otros, es necesario realizar los análisis pertinentes sobre los trámites y las normas vigentes, y generar un esquema de aplicación de los elementos de mejora regulatoria de manera coordinada e integral, alineado a la Política de Racionalización de Trámites dispuesta en MIPG, y a los intereses políticos y sociales para alcanzar los consensos necesarios para realizar las reformas aplicables.

Antecedentes

El proceso de formulación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía se efectuó entre el 2010 y el 2014, durante las sesiones de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía, con representantes de todas las entidades distritales. En estas sesiones, se desarrollaron 4 mesas de trabajo divididas por temáticas; 1). Mesa de lineamientos de la Política, 2). Mesa de la Calidad del Servicio, 3). Mesa del componente tecnológico del servicio y 4). Mesa del componente de comunicaciones. Las mesas desarrollaron propuestas para la formulación de la Política utilizando como insumo los siguientes elementos:

1. Las encuestas anuales de satisfacción y percepción ciudadana de la Secretaría General realizadas en la Red CADE y diversos puntos de atención de las entidades distritales.
2. Los informes mensuales del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones
3. Los informes mensuales de la gestión operativa de la Red CADE y de la Subdirección de Inspección Vigilancia y Control
4. Reuniones de participación ciudadana con grupos poblacionales y sectores sociales realizadas en el 2013.

Las reuniones con grupos poblacionales se desarrollaron con el objetivo de garantizar espacios para que la ciudadanía realizara aportes en la formulación y revisión de acciones clave que les afectaran, permitiendo tomar un enfoque diferencial y poblacional para el análisis de las problemáticas y los objetivos del servicio. En estas reuniones, se buscaba analizar las características de distintos grupos poblacionales para asegurar que la oferta de trámites y servicios se ajustara a sus necesidades específicas. La Secretaría General indagó por las prioridades de los distintos grupos; como ejemplo de esto, se identificaron trámites prioritarios para personas LGBTI, como cambio de nombre, sexo y cédula o cambio o pensión entre parejas del mismo sexo, ante la Registraduría Nacional del Estado Civil, para su inclusión en la Guía de Trámites y Servicios (DSDSC, 2013). Además, se estableció la necesidad de incluir en la Política o el Manual de Servicio a la Ciudadanía, postulados respecto a la adecuación de instalaciones y la concientización de los servidores públicos en relación a la atención preferencial y diferencial, para eliminar o reducir las desigualdades existentes en la atención a la ciudadanía.

Una vez finalizada la labor de las mesas de trabajo, se presentó la Política ante la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía en sesión plenaria, en noviembre de 2013, y se puso a disposición de la ciudadanía a través del canal virtual, para su validación y retroalimentación. Finalmente, la Política fue aprobada por el Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo en diciembre de 2013, y expedida a través del Decreto 197 del 22 de mayo de 2014.

Proceso de participación

El plan de acción de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía se desarrolló a través de procesos participativos con los principales actores del servicio. En el 2017, a través de jornadas de

trabajo realizadas con los coordinadores de la Red CADE, se construyeron los objetivos específicos (Ilustración no. 2) a partir de los lineamientos establecidos por la Política y tomando como insumo, las necesidades evidenciadas en un diagnóstico realizado por la Secretaria General en ese año. A partir del 2018, se iniciaron procesos de validación de las actividades con los coordinadores y con las entidades con mayor demanda de servicios de la Red CADE, se llevaron a cabo reuniones con los jefes de servicio al ciudadano en las secretarías de Hacienda, Planeación, Educación, Salud y la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

En el mes de mayo, se inició el proceso de articulación de las entidades distritales al plan de acción de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía. Para este ejercicio, se envió a las entidades la matriz del plan de acción, conforme al formato requerido por el CONPES Distrital, para que establecieran sus compromisos dentro del mencionado plan. En la primera Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía de 2018, realizada el 31 de mayo, se realizaron mesas de trabajo para socializar el contenido del plan de acción, validar sus actividades y solucionar inquietudes de los jefes o profesionales de servicio a la ciudadanía de las entidades en relación al diligenciamiento de sus compromisos. A partir de esa fecha, en el mes de junio, se enviaron comunicados para orientar a las entidades sobre este compromiso y se realizaron sesiones presenciales o telefónicas adicionales con las entidades que lo requirieron. Paralelamente, la Secretaría General se reunió con la Secretaría Distrital de Planeación, para consultar la incorporación de cambios y de nuevos elementos al plan de acción, resultado de las sesiones de trabajo de la Comisión.

En el mes de septiembre se consolidaron todos los compromisos de las entidades distritales con sus respectivos indicadores, y se envió el plan de acción a la Secretaría Distrital de Planeación, para validación.

Generalidades de la política pública

Objetivo general de la política

La Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía PPDSC tiene como objetivo garantizar el derecho de la ciudadanía a una vida digna, aportar en la superación de las necesidades sociales, la discriminación y la segregación como factores esenciales de la pobreza y desarrollar atributos del servicio como: recibir de las entidades públicas distritales un servicio digno, efectivo, de calidad, oportuno, cálido y confiable, bajo los principios de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, que permita satisfacer sus necesidades y mejorar la calidad de vida.

Objetivos específicos

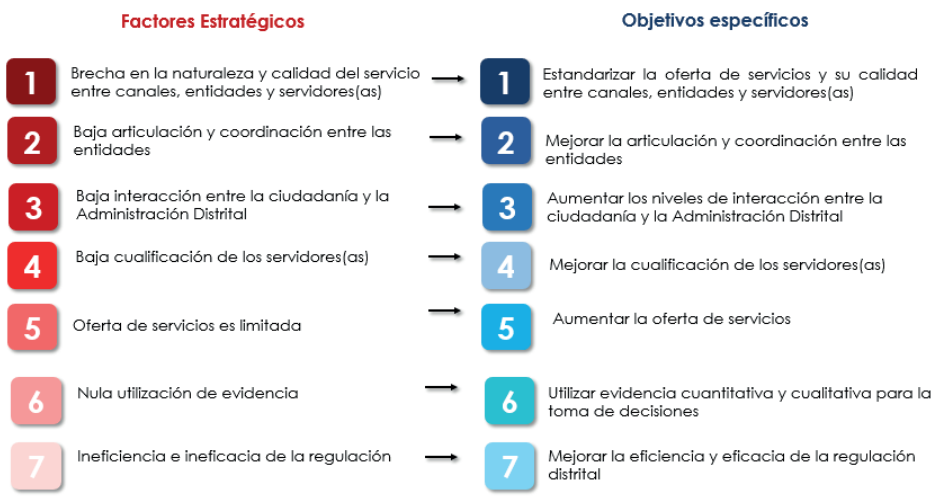
Objetivo	Indicador de resultado asociado	Línea base 2018	Meta 2028
1. Estandarizar la oferta de servicios y su calidad entre canales, entidades y servidores(as)	Brecha en la percepción ciudadana en Bogotá respecto a la utilidad de realizar trámites y servicios en el canal presencial frente al canal telefónico y el canal virtual, disminuida	33,1	10
2. Mejorar la articulación y coordinación entre las entidades	Porcentaje de ciudadanos encuestados que considera que las entidades públicas se coordinan y cooperan entre ellas para ofrecer un mejor servicio, en la ciudad de Bogotá D.C.	6,5%	25%
3. Aumentar los niveles de interacción entre el ciudadano y la Administración Distrital	Porcentaje de ciudadanos encuestados que consideran estar satisfechos con los trámites y servicios brindados por las entidades distritales, en la ciudad de Bogotá D.C.	ND	90%
4. Mejorar la cualificación de los servidores (as)	Porcentaje de ciudadanos encuestados con percepción positiva respecto a la idoneidad de los servidores públicos distritales, en la ciudad de Bogotá D.C.	12,9	33
5. Aumentar la oferta de servicios	Porcentaje de ciudadanos que consideran que las entidades públicas garantizan la idoneidad de los espacios públicos de atención, en la ciudad de Bogotá D.C.	ND	70
6. Utilizar evidencia cuantitativa y cualitativa para la toma de decisiones	Número de ciudadanos de los cuales se tiene conocimiento 360	0	300.000

7. Mejorar la eficiencia y la eficacia de la regulación distrital	Porcentaje de ciudadanos con percepción positiva respecto a la pertinencia, calidad, sencillez y claridad de los trámites, procesos y la información ofrecida por la Administración Distrital a través de sus canales de atención, en la ciudad de Bogotá D.C.	12,5	25

Estructura

Los objetivos específicos se estructuran a partir de las líneas estratégicas y transversales de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, para responder a cada uno de los factores estratégicos identificados en el diagnóstico realizado por la Secretaría General. En la ilustración No. 2 se observa cómo a través de la metodología de marco lógico, se reformula el problema representado por cada factor planteándolo en términos de una meta/objetivo concreto.

Ilustración No. 2



En el plan de acción se establecen los productos, resultados, metas y presupuestos indicativos de ejecución para la vigencia de la Política, conforme a los requerimientos del CONPES D.C.

Seguimiento y evaluación

Conforme a lo establecido en la Guía de Seguimiento y Evaluación del CONPES Distrital, se realizará seguimiento trimestral de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de conformidad con lo establecido en MIPG. Además, como indicador general del avance de la Política, a partir de 2019 se realizará medición semestral de la *satisfacción ciudadana con los trámites y servicios ofrecidos por las entidades distritales*. Por otra parte, con el fin de medir los resultados obtenidos de la implementación de las acciones definidas en la Política, se efectuarán dos evaluaciones de resultados del Plan de Acción, la primera durante la vigencia 2020 y la segunda en el 2025.

	FICHA TÉCNICA INDICADOR DE PRODUCTO 4.1.5	
Información general	***Nombre del indicador***	Número de cajas de herramie
	Relación entre el indicador de producto y el resultado esperado	Porcentaje de ciudadanos en
	Indicador del PDD	No
	Pilar, Objetivo o Eje del PDD	N/A
	Programa (PDD)	N/A
	Sector responsable	Planeación
	Entidades involucradas en el cumplimiento del indicador	Entidad
	Descripción del indicador	El indicador mide las herrami
	Descripción del producto	El producto corresponde a la Distrital de Planeación en el r
	Meta(s) de resultado a la que el producto aporta mediante su implementación.	Fortalecimiento de habilidade
	Objetivo de Desarrollo Sostenible ODS	Pazjusticiaeinstitucionessóli das
Medición	***Enfoque***	Poblacional - Diferencial
	Fórmula de cálculo	Sumatoria de número de caja
	Unidad de medida	Kilómetros Hectáreas Documento Otro X
	Periodicidad de medición	Mensual Bimestral
	Línea Base (LB)	LB ND
	Año inicio - Año fin	Año inicio 2025
	Metas	2024 2029 2034
	Territorialización del indicador	

		Sí
	Metodología de medición	La Secretaría Distrital de Plar dirigida a servidores de la Se
	Fuentes de información	Secretaría Distrital de Planea
	Días de rezago	30
	Serie disponible	2024
Datos del responsable del indicador	Nombre funcionario:	Jennyfert Johana Martínez Ar
	Cargo:	Directora de Servicio a la Ciu
	Entidad:	Secretaría Distrital de Planea
	Dependencia:	Subsecretaría de Gestión Ins
	Correo electrónico:	jmartineza@sdp.gov.co
	Teléfono:	3112418439
Aprobación Oficina de Planeación de la entidad responsable de reportar el dato	Nombre funcionario	
	Cargo	
	Entidad	
Observaciones		

entas diseñadas y publicadas

cuestados con percepción positiva respecto a la idoneidad de los servidores públicos distritales, en la c

	Código Meta	N/A	
	Entidad	Secretaría Distrital de Planeación	

Entidad Entidad

entas diseñadas y publicadas para los funcionarios y colaboradores de la Secretaría Distrital de Planea

eleaboración de cajas de herramientas para la cualificación de la participación ciudadana, dirigida a se
marco del Modelo Colaborativo de Participación Ciudadana.

s y compromiso con el servicio de servidores públicos

Meta ODS	16.6 Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas

s de herramientas diseñadas y publicadas

Toneladas		Programas		Personas	
Habitantes		Acuerdos			
Estrategia					
Cuál?	Herramientas				

Trimestral		Anual	X
Semestral			

Fecha de LB	ND	Fuente LB	

Año Fin	2028

2025	2026	2027
1	1	1
2030	**2031**	**2032**
Final		
4		

No	Nivel:		Cuál?
X			

neación reportará el numero de herramientas diseñadas e implementadas para la cualificación de la par
cretaría Distrital de Planeación en el marco del Modelo Colaborativo de Participación Ciudadana.

ción

randa
dadanía
ción
titucional

iudad de Bogotá D.C.'
ción del Distrito
rvidores de la Secretaría

2028
1
2033

ticipación ciudadana,

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

PLAN DE ACCIÓN DISTRITAL

POLÍTICA PÚBLICA DE ATENCIÓN, ASISTENCIA Y REPARACIÓN INTEGRAL PARA LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN BOGOTÁ

2025

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3

1. DIAGNÓSTICO DE LA POBLACIÓN VÍCTIMA 4

Caracterización demográfica de las víctimas del conflicto armado (sexo, grupo etario, pertenencia étnica, discapacidad) 4

2. CAPÍTULO PROGRAMÁTICO DEL PLAN DE ACCIÓN DISTRITAL 2025 16

2.1. APUESTAS POR SECTORES 19

2.1.1. Sector Gestión Pública 19

2.1.2. Sector Gobierno 21

2.1.3. Sector Planeación 22

2.1.4. Sector Desarrollo económico, industria y turismo 22

2.1.5. Sector Hábitat 23

2.1.6. Sector Educación 24

2.1.7. Sector Salud 26

2.1.8. Sector Integración Social 26

2.1.9. Sector Cultura, Recreación y Deporte 29

2.1.10. Sector Mujer 31

2.1.11. Sector Seguridad, Convivencia y Justicia 33

3. PARTICIPACIÓN DE LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN LA ACTUALIZACIÓN DEL PAD 2025 33

Proceso participativo con la Mesa Distrital de Participación Efectiva de Víctimas del Conflicto Armado (MDPEV) 33

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 173 de la Ley 2421 de 2024[1] y el Decreto 2460 de 2015[2], todas las entidades territoriales deben diseñar un Plan de Acción Territorial (PAT) como instrumento de planeación a partir de los programas, metas y recursos incluidos en el respectivo Plan de Desarrollo Territorial y en armonía con los demás instrumentos de planeación y presupuesto. El Plan de Acción Territorial (PAT) deberá especificar, además de lo dispuesto en el inciso 1 del artículo 2.2.8.3.1. del mencionado Decreto, los programas y proyectos de la entidad territorial para la prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado, e incluir las metas y recursos anualizados para garantizar el goce efectivo de derechos. Igualmente, el PAT deberá ajustarse anualmente de acuerdo con la capacidad institucional de la entidad territorial y la oferta a ejecutar en cada vigencia fiscal.

En consecuencia, la ciudad de Bogotá cuenta con el Plan de Acción Distrital (en adelante PAD), como herramienta de política pública que recoge la oferta de las entidades del Sistema Distrital de Asistencia, Atención y Reparación Integral a Víctimas del Conflicto Armado residentes en Bogotá (SDARIV) y establece los lineamientos para su implementación y seguimiento.

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad vigente, el proceso de actualización del PAD comienza con la planeación del Anteproyecto de Presupuesto, en el cual cada entidad proyecta los recursos a solicitar para la ejecución de sus acciones y metas durante la siguiente vigencia. Una vez este se consolida y radica ante la Secretaría Distrital de Hacienda, se llevan a cabo espacios técnicos interinstitucionales con las entidades con compromisos en el PAD para así concretar los recursos, acciones, productos y resultados a incluir en la actualización del PAD. Igualmente, atendiendo al Decreto 2460 de 2015, este proceso se realiza con el trabajo participativo de las víctimas del conflicto armado y debe adoptarse antes del 31 de diciembre de cada vigencia.

Así las cosas, el presente documento somete a consideración del Comité Distrital de Justicia Transicional (CDJT) la propuesta de actualización del PAD para la vigencia 2025 como hoja de ruta para la materialización de los componentes, medidas y derechos tendientes a garantizar la atención, asistencia, reparación integral, prevención, protección, construcción de la memoria y reconstrucción del tejido social de las víctimas del conflicto armado residentes en Bogotá. Este documento contiene tres secciones: la primera, presenta el diagnóstico y características demográficas de la población víctima del conflicto armado en Bogotá. La segunda propone las metas y presupuesto establecido por las entidades en relación con los componentes, medidas y derechos señalados en el Mapa de Política Pública de Víctimas, así como las apuestas a implementar en la vigencia 2025. La tercera sección dará cuenta del ejercicio participativo desarrollado por la Mesa Distrital de Participación Efectiva de Víctimas, en el proceso de recolección de propuestas para la actualización del PAD 2025.

[1]Por la cual se modifica la Ley 1448 de 2011 y se dictan otras disposiciones sobre reparación a las víctimas del conflicto armado interno.
[2]Por medio del cual se adopta la Estrategia de Corresponsabilidad de la política pública para las víctimas del conflicto armado.

1. DIAGNÓSTICO DE LA POBLACIÓN VÍCTIMA

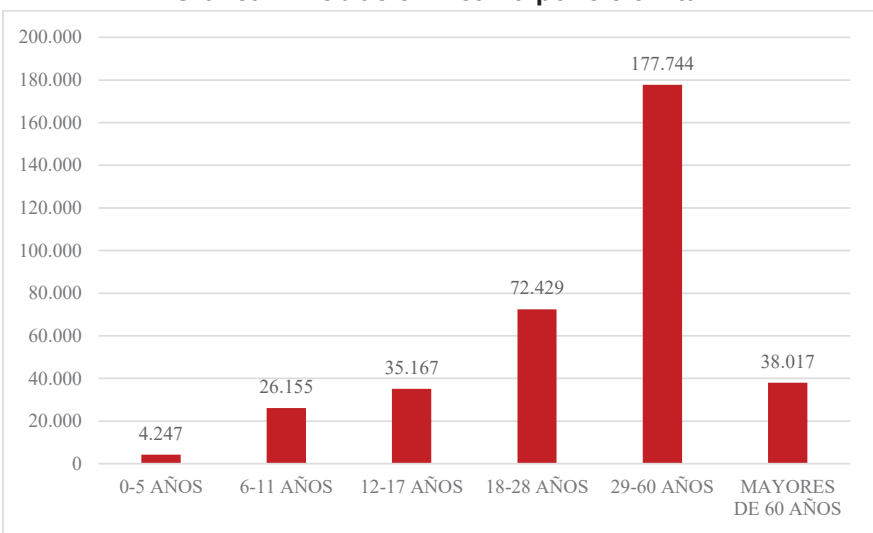
Caracterización demográfica de las víctimas del conflicto armado (sexo, grupo etario, pertenencia étnica, discapacidad)

De acuerdo con los datos de la Unidad para las Víctimas, específicamente del Registro Único de Víctimas (RUV), al 30 de septiembre de 2024, en Bogotá se ubican **353.759** víctimas del conflicto armado. Esto representa un incremento del 3,79% con respecto al trimestre anterior. Del total de población, el **48,9%** son hombres (**169.806**), el **51,8%** son mujeres (**183.370**), el **0,16%** se identifica como LGBTI[3] (**571**), el **0,003%** como intersexual (**10**); no se cuenta con información de sexo del **0,0006% (2)**[4].

Ciclo vital (grupo etario)

Por ciclo vital, la información de personas registradas en el RUV nos permite identificar que el mayor número de población se concentra en adultos de **29 a 59 años**, con el **50,2%** del total de la población (**177.744)**; juventud de **18 a 28 años 20,5%** (**72.429)**; **mayores de 60 años 10,7%** (**38.017)**; adolescentes de 12 a 17 años **9,9%** (**35.167)**; infancia de **6 a 11 años 7,4%** (**26.155)**; y primera infancia de **0 a 5 años** el **1,2%**, con **4.247** víctimas. La mayor parte de la población se encuentra en edad económicamente activa. Un total de **61.322 víctimas** se encuentra en edad escolar de 6 a 17 años.

Gráfica 1. Población víctima por ciclo vital



Fuente: Registro Único de Víctimas (RUV), Bogotá D.C 30 de septiembre de 2024

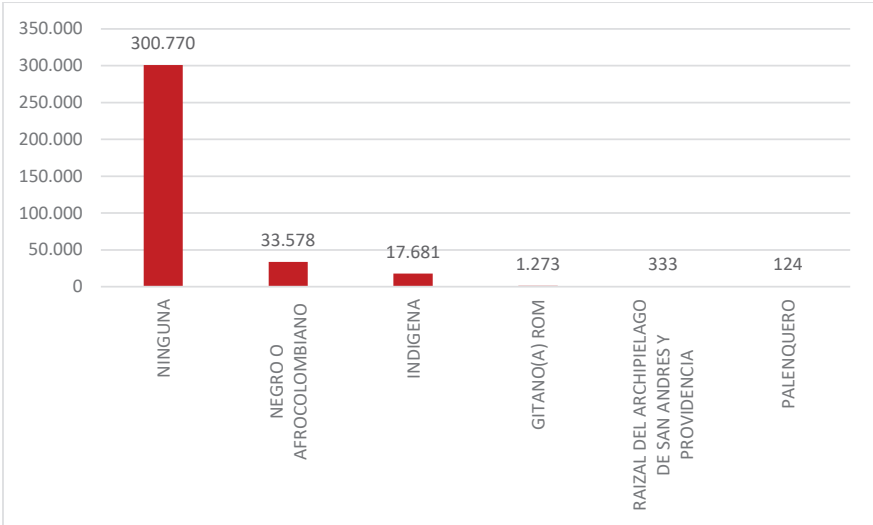
[3] La información de las categorías disponibles en el Registro Único de Víctimas para caracterizar a la población con orientaciones sexuales e identidades de género diversas son Intersexual y LGBTI

[4] Es pertinente tener en cuenta que la información sobre sexo, género y pertenencia étnica parte del autorreconocimiento de las personas que presentan la declaración para su inclusión en el RUV

Pertenencia étnica

De acuerdo con los datos del RUV, el **85% (300.770)** de las víctimas **no** se identifican con pertenencia étnica; el **9,5% (33.578)** se identifican como **comunidad negra o afrocolombiana**; el **5% (17.681)** como perteneciente a algún **pueblo indígena**; el **0,36% (1.273)** como población **Rrom o gitana**; el **0,09% (333)** como **raizales** del archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina; y el **0,04% (124)** como **palenqueros(as)**

Grafica 2: Población víctima del conflicto armado ubicada en Bogotá por pertenencia étnica



Fuente: Registro Único de Víctimas (RUV), Bogotá D.C 30 de septiembre de 2024

Discapacidad

Del total de población víctima que se ubica en la ciudad y se encuentra registrada en el RUV, a 30 de septiembre de 2024, **16.936** tiene alguna discapacidad, es decir, el **4,8%** del total.

Información de ubicación de las víctimas del conflicto armado en la ciudad

96.129 víctimas, es decir, el **27,2%** de la población que se ubica en la ciudad, no cuenta con información de localidad de residencia.

Localidad	Habitantes por localidad	Víctimas por localidad	% victimas con ubicación	Tasa víctimas por 1.000 Hab
Kennedy	1.037.929	36.813	14,30%	35
Ciudad Bolívar	666.809	36.721	14,30%	55
Bosa	733.740	35.137	13,60%	48
Suba	1.313.453	29.882	11,60%	23
Engativá	819.441	19.816	7,70%	24

Localidad	Habitantes por localidad	Víctimas por localidad	% victimas con ubicación	Tasa víctimas por 1.000 Hab
Usme	414.995	17.799	6,90%	43
Rafael Uribe Uribe	391.588	13.301	5,20%	34
San Cristóbal	409.106	11.974	4,60%	29
Usaquén	594.611	8.240	3,20%	14
Santa Fe	107.906	7.269	2,80%	67
Fontibón	408.155	6.775	2,60%	17
Puente Aranda	258.034	6.627	2,60%	26
Tunjuelito	184.492	6.338	2,50%	34
Los Mártires	83.001	4.986	1,90%	60
Barrios Unidos	156.268	4.399	1,70%	28
Chapinero	182.103	3.776	1,50%	21
Teusaquillo	165.438	3.615	1,40%	22
Antonio Nariño	84.979	2.489	1,00%	29
La Candelaria	18.675	1.506	0,60%	81
Sumapaz	3.926	167	0,10%	43
Total	**8.034.649**	**257.630**		**44**

Localidades con mayor número de víctimas del conflicto armado

Localidades con mayor cantidad de víctimas del conflicto armado frente al total de habitantes

(Tasa por cada 1000 habitantes)

Fuente: Registro Único de Víctimas (RUV), Bogotá D.C. 30 de septiembre de 2024
DANE: Proyecciones de población Bogotá D.C. 2024, de Censo 2018[5]
Infraestructura de Datos Espaciales de Bogotá (IDECA)
30 de septiembre de 2024

Las localidades con más víctimas del conflicto armado en la ciudad son Kennedy (36.813), Ciudad Bolívar (36.721), Bosa (35.137), Suba (29.882) y Engativá (19.816). Por su parte, las localidades con mayor tasa de víctimas del conflicto armado por cada 1.000 habitantes son la Candelaria con 81 víctimas por cada 1.000 habitantes, Santa Fe con 67 y Los Mártires con 60.

Hechos victimizantes sufridos por las víctimas ubicadas en Bogotá

Al analizar los hechos victimizantes declarados de las personas víctimas del conflicto armado que se ubican en la ciudad de Bogotá D.C., se identifica que el mayor porcentaje de hechos lo tiene desplazamiento forzado con un **75,3% (**319.952**)**, seguido de amenaza el **9,2% (**39.169), homicidio **8,5% (**35.980), desaparición forzada **1,9%** (8.183). El resto de los hechos concentra el **5,1%.**

[5]DANE. Proyecciones de población Bogotá D.C. 2024, de Censo 2018 https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/demografia-y-poblacion/proyecciones-de-poblacion/proyecciones-de-poblacion-bogota

Hechos victimizantes víctimas ubicadas en Bogotá D.C

HECHO VICTIMIZANTE	EVENTOS
Desplazamiento Forzado	319.952
Amenaza	39.169
Homicidio	35.980
Desaparición Forzada	8.183
Pérdida de bienes muebles o inmuebles	3.739
Acto Terrorista / Atentados / Combates / Enfrentamientos / Hostigamientos	2.950
Delitos contra la libertad y la integridad sexual en desarrollo del conflicto armado	2.850
Sin Información	2.050
Abandono o despojo forzado de tierras	1.969
Secuestro	1.814
Confinamiento	1.788
Lesiones personales físicas	1.130
Vinculación de niños niñas y adolescentes a actividades relacionadas con grupos armados	1.080
Minas Antipersonal Munición Sin Explotar Y Artefacto Explosivo Improvisado	901
Lesiones personales psicológicas	815
Tortura	628

Fuente: Registro Único de Víctimas (RUV), Bogotá D.C. 30 de septiembre de 2024
Esta información no se puede sumar ya que corresponde a personas por cada hecho victimizante

Información de referencia de la situación socioeconómica de las víctimas del conflicto armado ubicadas en Bogotá D.C

1.1. Superación de la Situación de Vulnerabilidad (SSV)

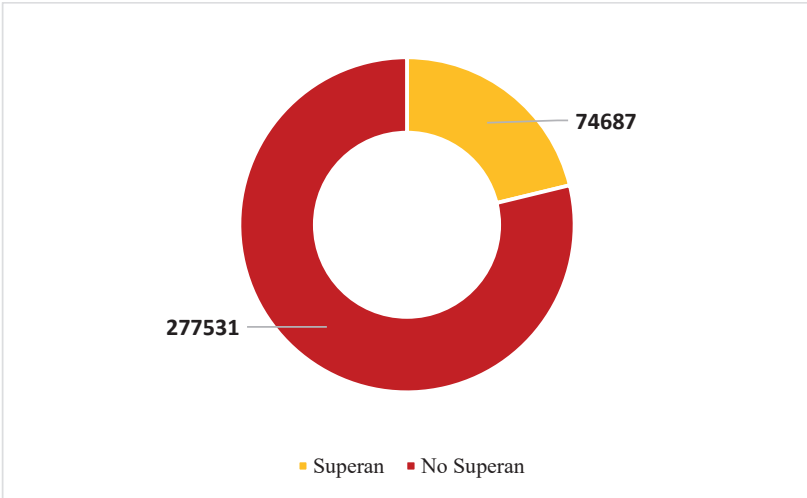
La SSV es la medición que lleva a cabo la Unidad para las Víctimas para determinar si las víctimas de desplazamiento forzado han superado su situación de vulnerabilidad y hacer seguimiento a su estabilización socioeconómica. Para esto, se verifica el cumplimiento de ocho derechos:

1. Derecho a la salud (afiliación, barreras de acceso y atención de primera infancia)
2. Derecho a la educación (matrícula y permanencia)
3. Derecho a la identificación (documento de identificación de acuerdo acorde a su edad)
4. Derecho a la alimentación (Acceso a programas de seguridad alimentaria o ingresos suficientes para sostenimiento alimenticio)
5. Derecho a la vivienda (Déficit habitacional, tenencia y ubicación en zona libre de riesgo de desastres naturales)
6. Derecho a la generación de ingresos (línea de pobreza monetaria y tasa de dependencia del hogar)
7. Reunificación familiar (solicitud en los tiempos establecidos y acceso)
8. Atención psicosocial (solicitud, acceso y culminación del tratamiento)

Una víctima supera su condición de vulnerabilidad una vez cumpla con la totalidad de los derechos definidos.

De acuerdo con el siguiente gráfico, del universo de **352.218** víctimas de desplazamiento forzado que se ubicaban en Bogotá D.C en 2023, el **79% (277.531)** No superan la situación de vulnerabilidad; el **21% (74.687)** si supera su situación de vulnerabilidad

Resultados generales SSV Bogotá D.C



Fuente: UARIV, Situación de Superación de Vulnerabilidad (SSV) Bogotá D.C, Corte a diciembre 2023

En relación con la medición de SSV por cada derecho los que tiene mayor porcentaje de cumplimiento son identificación con **95,3%**, seguido de salud **89,5%** y alimentación **48,1%.** Los de menor cumplimiento son reunificación familiar, con **0,1%** y atención psicosocial con 3%.

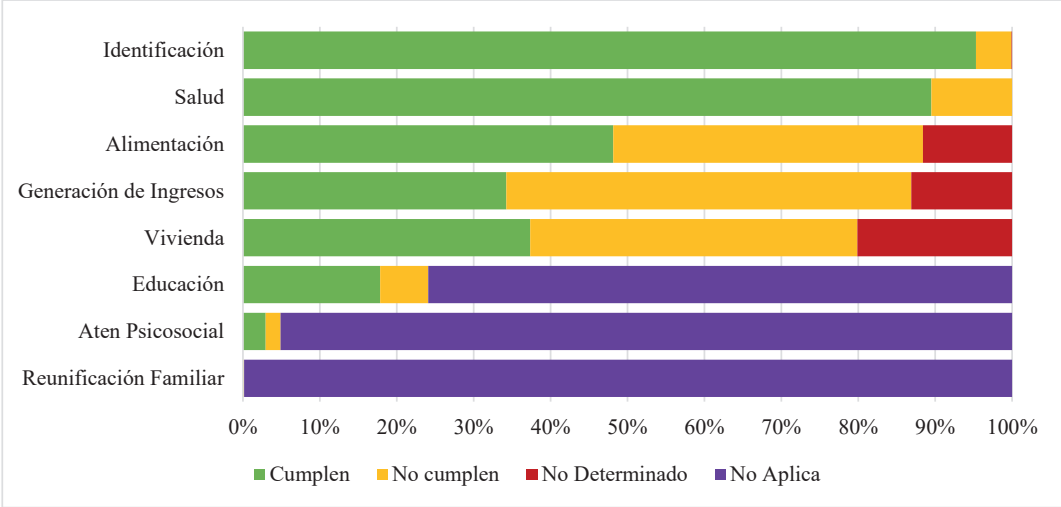
Superación de situación de Vulnerabilidad (SSV) por derechos

Derecho	Cumplen		No cumplen	
Reunificación Familiar	189	0,1%	402	0,1%
Aten Psicosocial	10.422	3,0%	6.794	1,9%
Educación	62.833	17,8%	22.007	6,2%
Vivienda	131.566	37,4%	149.850	42,5%
Generación de Ingresos	120.653	34,3%	185.462	52,7%
Alimentación	169.527	48,1%	141.860	40,3%
Salud	315.260	89,5%	36.958	10,5%
Identificación	335.752	95,3%	16.190	4,6%

Fuente: UARIV, Situación de Superación de Vulnerabilidad (SSV) Bogotá D.C, Corte a diciembre 2023

Teniendo en cuenta los anteriores criterios y los 8 derechos enunciados, a continuación, se presenta la información de Superación de Situación de Vulnerabilidad por derechos de las víctimas que sufrieron desplazamiento forzado y se ubican en la ciudad en 2023.

Grafica 2. Situación de Superación de Vulnerabilidad (SSV) Bogotá D.C 2023



Fuente: UARIV Situación de Superación de Vulnerabilidad (SSV) Bogotá D.C, Corte a diciembre 2023

Como se puede observar en la anterior grafica se identifican **4** variables de medición de la SSV: *Cumple*, cuando se está cumpliendo efectivamente el derecho; *No aplica*, cuando no procede la medición de este derecho al no ser parte del universo para el cuál aplica el criterio;*No cumple*, cuando las acciones son insuficientes para garantizar el derecho: *No determinado*, si no existe información suficiente para medir el criterio.

Derecho a la Identificación[6]

Según lo establecido por la Unidad para las Víctimas, este derecho se cumple si la víctima de desplazamiento forzado ha contado con los documentos de identificación de acuerdo con su edad y sexo, posterior al desplazamiento forzado. Según su nacionalidad:

Nacionalidad colombiana

- Tiene entre 0 y 6 años, y cuenta con el registro civil de nacimiento.
- Tiene entre 7 y 17 años, y cuenta con la tarjeta de identidad.
- Tiene 18 años o más, y cuenta con la cedula de ciudadanía.

Víctima migrante

- Se valida tipos de documentos de acuerdo con la normatividad vigente definida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Se incluye además los siguientes criterios diferenciales:

- Si la víctima de desplazamiento forzado solicitó cambio de sexo y/o nombre en el documento de identidad ésta debe estar tramitada por la entidad competente.
- La Unidad incluirá dentro de los análisis de medición de forma indicativa para temas de

[6] La definición de cada uno de los derechos y su forma de medición se toman de la resolución 00349 del 2 de febrero de 2024 del Departamento Nacional de Planeación (DNP) y la Unidad para las Víctimas.

oferta los hombres entre el rango de 18 y 49 años que no han definido su situación militar.

Con lo anterior Bogotá D.C cumple con este derecho en el **95,3% (335.752);** en el **4,6%** no se cumple este derecho **(16.190);** y es no determinado en el **0,1% (276)**

Derecho a la salud

Este derecho se cumple cuando la víctima en el periodo de medición se encuentra afiliada, en estado activo con estatus de cotizante, cabeza de familia o beneficiario en cualquiera de los regímenes del Sistema General de Seguridad Social en Salud (Subsidiado/Contributivo/Especial). Teniendo en cuanta lo anterior, el **89,5%** de la población víctima de desplazamiento forzado cumple con el derecho (**315.260**). El **10,5%** (**36.958**) no cumple con este derecho.

En los criterios de la nueva metodología de medición se contemplan los tiempos de atención. La víctima cumple el derecho si en el periodo de medición no se registra petición, queja o reclamo ante autoridad competente por barreras al acceso de los servicios de salud. Además, se tiene en cuenta si la víctima recibe atención en salud, en concordancia y pertinencia con su sistema de creencias, costumbres y tradiciones, y en el caso de menores de 5 años, se entenderá como servicio recibido, contar con esquema de vacunación y asistencia a programas de crecimiento y desarrollo.

Derecho a la Alimentación

Este derecho se cumple cuando la víctima de desplazamiento forzado hace parte de un hogar cuya alimentación responde a una frecuencia adecuada de consumo de alimentos y diversidad alimentaria. La víctima cumple cuando valide alguno de los siguientes criterios:

- Si la víctima de desplazamiento forzado cumple con el derecho a la **Generación de Ingresos** se entenderá que tiene garantizado el derecho a la alimentación
- Si la víctima de desplazamiento forzado es beneficiaria de un programa de **seguridad alimentaria** otorgada por el Estado colombiano en sus tres niveles de gobierno

En Bogotá D.C el **48,1% (169.527)** cumplen con este derecho; el **40,3% (141.860)** no cumple; y no determinado para el **11,6% (40.831)**

Derecho a la Generación de ingresos

De conformidad con lo establecido por la Unidad para las Víctimas, este derecho se cumple cuando el hogar tiene ingresos por valor igual o superior a la línea de pobreza establecida por el DANE, vigente para el año de verificación y el lugar de residencia, o el hogar tiene ingresos por encima de la línea de pobreza extrema y cuenta con activos, niveles de dependencia bajos o capacidades adicionales. En la nueva metodología de medición se incluyen los siguientes criterios adicionales:

- El hogar también deberá presentar una tasa de dependencia económica inferior a tres **(3)** personas por cada persona ocupada para el periodo de verificación
- Si el hogar presenta una tasa de dependencia económica superior a tres **(3)** personas por persona ocupada, el hogar debe tener ingresos per cápita superiores a **1,7** líneas de pobreza

Teniendo en cuanta la metodología descrita para la medición de este derecho realizada por la Unidad para las Víctimas, en el Distrito Capital el **34,3% (120.653**) cumple con este derecho, el

52,7% (185.462) no cumple, y en el **13,1% (46.103)** no se cuenta con suficiente información para determinar su cumplimiento

Derecho a la Vivienda

De acuerdo con la medición de la Unidad para las Víctimas se cumple con este derecho si la víctima de desplazamiento forzado hace parte de un hogar que se encuentra habitando en una vivienda, con materiales adecuados, acceso a servicios públicos básicos, espacio suficiente, seguridad jurídica, ubicación adecuada o ha sido beneficiario de un subsidio de vivienda en especie.

Según la metodología de medición realizada por la Unidad para las Víctimas, en Bogotá D.C para el **37,4% (131.566)** se cumple con este derecho teniendo en cuenta que la víctima hace parte de un hogar que no tiene privación de vivienda según los criterios establecidos en el Índice de Pobreza Multidimensional del Departamento Administrativo de Estadística (DANE), y algún miembro del hogar es propietario, arrendatario con contrato o cuenta con la sana posesión en zona rural. También se asume como cumplido el derecho si la víctima habita un hogar donde algún miembro fue beneficiado de un subsidio para vivienda que puede ser monetario, en especie o de mejoramiento.

Para el **42,5% (149.850)** no se cumple este derecho, ya que no cuenta conalgunos de los criterios mencionados; y para el **20,1% (70.802)** no se cuenta con la información suficiente para medir esta variable.

Es importante mencionar que, la nueva metodología de medición de este derecho incorpora además un criterio asociado al cumplimiento a través del derecho a la generación de ingresos, si la persona pertenece a un hogar cuyos ingresos sean superiores a **1,8** veces el valor de la línea de pobreza estimada por el DANE vigente para el año de recolección de la medición y el lugar de residencia. También se incluye el cálculo de la tasa de dependencia por hogar: **i)** *El hogar también deberá presentar una tasa de dependencia económica inferior a tres **(3)** personas por cada persona ocupada para el periodo de verificación.* ***ii)*** *Si el hogar presenta una tasa de dependencia económica superior a tres **(3)** personas por persona ocupada, el hogar debe tener ingresos per cápita superiores a **2,5** líneas de pobreza.*

Derecho a la Educación

El derecho a la Educación se cumple si los niños, niñas y adolescentes entre los 5 y 17 años se encuentran cursando (matricula y permanencia) en cualquiera de los siguientes niveles educativos: Educación Preescolar; Educación Básica Primaria; Educación Básica Secundaria; Educación Media. Para el caso de adultos mayores de 18 años se cumple si durante el periodo de verificación la victima ha solicitado el acceso a educación, y se encuentra cursando el nivel de educación correspondiente a básica primaria (Matricula y Permanencia).

Siguiendo lo anterior, el **17,8% (62.833)** cumple con el derecho; al **6,2% (22.007)** no cumple; y el **75,9% (267.378)** no aplica, ya que es población que se encuentra por fuera del rango de edad.

Derecho a la Atención Psicosocial

Este derecho se cumple si la víctima ha solicitado y recibido atención o rehabilitación psicosocial. Para ello se validarán los siguientes criterios:

- Si durante el periodo de medición no se encuentra solicitud de atención psicosocial, se entenderá que se cumple el derecho. Sin embargo, si la víctima posteriormente solicita la atención se deberá garantizar
- Si durante el periodo de medición o posterior a la fecha en que se validó la medida de rehabilitación psicosocial la víctima requiere una nueva atención se entenderá que no cumple el derecho

La víctima ha culminado el proceso de atención psicosocial, cuando:

- Asiste al 100 % de los encuentros en el marco de la Estrategia de Recuperación Emocional Grupal, Estrategia de Recuperación Emocional Individual, o al Programa de Atención Psicosocial y Salud Integral a Víctimas (PAPSIVI).
- La víctima de manera voluntaria, libre y consiente informa la no necesidad de continuar con el proceso

En relación con lo anterior, el **3% (10.422)** han solicitado y recibido atención psicosocial; para **1,9% (6.794)** no se cumple este derecho; y para el **95,1% (335.002)** no aplica.

Derecho a la Reunificación Familiar

Este derecho se cumple si el hogar con al menos un integrante es niña, niño y/o adolescente incluido por desplazamiento forzado solicitó apoyo del Estado para reunificarse, en un periodo menor a dos años desde el último evento de desplazamiento forzado y logró dicha reunificación. En tal sentido, de acuerdo con la medición realizada, para el **99,8% (351.627)** no aplica este derecho; para el **0,1%** se cumple **(189)** y para el **0,1% (402)** no se cumple este derecho.

Pobreza multidimensional en víctimas del conflicto armado ubicadas en Bogotá D.C

La Pobreza Multidimensional es una medición de la pobreza que refleja las múltiples carencias que enfrentan las personas pobres en la garantía de derechos como educación, salud, entre otros. El Índice de Pobreza Multidimensional (IPM) refleja tanto la incidencia de la pobreza multidimensional (la proporción de personas en una población que son pobres multidimensionales), y su intensidad (el número promedio de carencias que cada persona pobre experimenta al mismo tiempo).

De acuerdo con la información de la Encuesta multipropósito Bogotá (EMB 2021), lPM de las víctimas ubicadas en el distrito capital es mayor **6,5** puntos porcentuales al de la ciudad en general.

- IPM para las víctimas del conflicto armado en Bogotá D.C: **10,3%**
- IPM para Bogotá D.C: **3,8%**

En la siguiente tabla se muestra el porcentaje de víctimas con privaciones en cada dimensión del índice de pobreza multidimensional. En amarillo se encuentran los indicadores con mayor porcentaje de privación.

IPM por dimensiones en población víctima del conflicto armado

Dimensiones	Indicador	Número hogares víctimas con privación[7]	Porcentaje
Condiciones educativas	Analfabetismo	5.489	3,9%
	Bajo logro educativo	42.734	30,0%
Condiciones de la niñez y la juventud	Inasistencia escolar	2.920	2,0%
	Rezago escolar	31.020	21,8%
	Barreras de acceso a los servicios de cuidado a la primera infancia	10.628	7,5%
	Trabajo Infantil	1.141	0,8%
Trabajo	Trabajo Informal	92.875	65,2%
	Desempleo de larga duración	22.768	16,0%
Salud	Sin aseguramiento a salud	24.476	17,2%
	Barreras de acceso a salud dada una necesidad	5.419	3,8%
Vivienda y Servicios públicos	Sin acceso a fuentes de agua mejoradas	1.190	0,8%
	Inadecuada eliminación de excretas	1.712	1,2%
	Material inadecuado de pisos	1.043	0,7%
	Material inadecuado de paredes	944	0,7%
	Hacinamiento critico	13.029	9,1%

Fuente: Secretaría Distrital de Planeación, Encuesta Multipropósito 2021

A continuación, se desagrega la información de IPM de las víctimas del conflicto armado por localidad.

IPM Víctimas del conflicto armado por localidad

Localidad	Porcentaje IPM victimas	Porcentaje IPM población No Victima
Usme	23,40%	11,7%
Sumapaz	17,70%	15.6%
Ciudad Bolívar	17,10%	10,3%
Santa Fe	13,20%	10,5%
Rafael Uribe Uribe	11,30%	8,2%
Engativá	9,50%	3,4%
Kennedy	9,00%	5,1%
Antonio Nariño	8,90%	4,0%
Bosa	8,50%	8,2%
Fontibón	8,40%	2,3%

[7] En la Encuesta Multipropósito (EMB) 2021, se encuestaron un total de 84.274 hogares y 226.740 personas. Por factor de expansión 141.655 hogares han respondido que algún miembro de su familia ha sido víctima del conflicto armado (no necesariamente si está incluido en RUV) lo cual corresponde a 437.580 víctimas del conflicto armado.

Localidad	Porcentaje IPM victimas	Porcentaje IPM población No Victima
San Cristóbal	7,10%	6,0%
Suba	7,10%	3,5%
Los Mártires	6,70%	7,5%
Puente Aranda	6,40%	3,0%
Barrios Unidos	5,70%	1,8%
Chapinero	5,00%	2,0%
Usaquén	4,30%	2,2%
Tunjuelito	1,70%	5,0%
Teusaquillo	1,50%	0,5%
La Candelaria	1,50%	6,1%

Fuente: Encuesta Multipropósito Bogotá – 2021 (EMB) Índice de pobreza multidimensional en victimas por localidades

Al analizar la información de IPM entre personas víctimas y no víctimas por localidad se observa que hay localidades en las cuales el IPM de la población víctima es mayor que el de la población no víctima, como el caso de Usme con la mayor diferencia (11,7%), seguido de Ciudad Bolívar (6,7%); Engativá y Fontibón con (6%). En el caso de las localidades de La Candelaria, Chapinero y Tunjuelito, es mayor el porcentaje de No victimas respecto a las víctimas con 4,6%, 3,3% y 3%, respectivamente

1.2. Víctimas del conflicto armado en Sisbén IV

197.825 víctimas ubicadas en Bogotá D.C. están registradas en SISBEN IV. Esto es el 52% del total de víctimas que se encuentran en la ciudad y el 5% de la población de Bogotá registrada en el SISBEN.

De las víctimas en Sisbén IV, el 18 % se encuentra en el grupo A (Pobreza extrema), 43% en el grupo B (Pobreza moderada), 32% en el grupo C (Vulnerabilidad) y el 7% en el grupo D (No pobre, no vulnerable). En el gripo de pobreza extrema se encuentra el porcentaje más alto respecto al total de personas en Sisbén IV con el **12,5%** del total.

Población víctima del conflicto armado en SISBÉN IV

Grupo Sisbén	Víctimas en Sisbén en Bogotá D.C	Porcentaje del total de víctimas en Sisbén Bogotá D.C	No Víctimas en Sisbén en Bogotá D.C	Porcentaje del total de población en Sisbén en Bogotá D.C.
SISBÉN A	36.100	18%	288.139	12,5%
SISBÉN B	85.473	43%	1.110.107	7,7%
SISBÉN C	62.621	32%	1.535.007	4,1%
SISBÉN D	13.631	7%	496.259	2,7%

Total	**197.825**	**100%**	**3.429.512**	**5,8%**

Fuente: Secretaría Distrital de Planeación (SDP), Sisbén IV Bogotá D.C, noviembre de 2023
RUV Bogotá D.C 30 de junio de 2024

A continuación, se desagrega la información de las víctimas categorizadas en Sisbén IV por cada localidad:

Víctimas del conflicto armado en Sisbén por localidad y grupo

Localidad	Sisbén A		Sisbén B		Sisbén C		Sisbén D			
	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	Total víctimas en Sisbén	% del Total victimas por loc.
Usaquén	661	16,9%	1.766	45,2%	1.169	29,9%	315	8,1%	3.911	44,5%
Chapinero	456	22,6%	871	43,1%	566	28,0%	129	6,4%	2.022	45,8%
Santa Fe	684	23,1%	1.322	44,6%	787	26,5%	174	5,9%	2.967	37,0%
San Cristóbal	1.505	19,0%	3.599	45,5%	2.325	29,4%	477	6,0%	7.906	63,1%
Usme	3.102	21,0%	6.526	44,2%	4.355	29,5%	788	5,3%	14.771	73,9%
Tunjuelito	644	15,8%	1.853	45,5%	1.295	31,8%	281	6,9%	4.073	60,2%
Bosa	3.704	14,6%	11.184	44,1%	8.873	35,0%	1.573	6,2%	25.334	65,0%
Kennedy	3.374	15,4%	9.539	43,4%	7.478	34,1%	1.569	7,1%	21.960	54,2%
Fontibón	486	16,5%	1.216	41,2%	971	32,9%	280	9,5%	2.953	40,8%
Engativá	1.480	13,6%	4.182	38,4%	4.099	37,6%	1.135	10,4%	10.896	51,3%
Suba	2.339	13,7%	7.125	41,7%	5.992	35,0%	1.644	9,6%	17.100	52,5%
Barrios Unidos	336	18,6%	787	43,6%	539	29,9%	142	7,9%	1.804	38,0%
Teusaquillo	241	18,4%	568	43,4%	405	30,9%	96	7,3%	1.310	30,6%
Los Mártires	402	19,9%	890	44,1%	586	29,1%	138	6,8%	2.016	37,8%
Antonio Nariño	174	14,8%	548	46,5%	375	31,8%	81	6,9%	1.178	41,7%
Puente Aranda	386	15,0%	1.099	42,7%	899	34,9%	192	7,5%	2.576	34,7%
Candelaria	79	18,5%	165	38,7%	139	32,6%	43	10,1%	426	26,9%
Rafael Uribe Uribe	1.552	17,1%	4.007	44,1%	2.955	32,5%	565	6,2%	9.079	62,5%
Ciudad Bolívar	6.181	22,7%	12.104	44,4%	7.665	28,1%	1.287	4,7%	27.237	68,9%
Sumapaz	27	19,7%	54	39,4%	53	38,7%	3	2,2%	137	97,8%
NS/NI	8.287	21,7%	16.068	42,1%	11.095	29,1%	2.719	7,1%	38.169	38,4%
Total	**36.100**	18,2%	**85.473**	43,2%	**62.621**	31,7%	**13.631**	6,9%	**197.825**	**52,0%**

Fuente: Secretaria Distrital de Planeación (SDP), Sisbén IV Bogotá D.C, noviembre de 2023
RUV Bogotá D.C 30 de junio de 2024
Infraestructura de Datos Espaciales de Bogotá (IDECA)
30 de septiembre de 2024

15

Como se observa en la tabla anterior del total de víctimas del conflicto armado registradas en Sisbén IV, las localidades con mayor porcentaje de *Pobreza Extrema* respecto al total de víctimas en Sisbén por localidad son Santa Fe con **23,1%**, seguido de Ciudad Bolívar con **22,7%**, Chapinero **22,6%,** Usme **21%,** Los Mártires **19,9%.** El mayor porcentaje de víctimas en *Pobreza Moderada* se encuentra en Antonio Nariño **46,5%,** Tunjuelito y San Cristóbal **45,6%**, Santa Fe **44,6%**, Ciudad Bolívar **44,4%**, Usme **44,1%** En *Vulnerabilidad* el mayor porcentaje de víctimas se encuentra en las localidades de Sumapaz **38,7%**, Engativá **37,6%**, Bosa y Suba **35%**, Puente Aranda 34,9%, Kennedy 34,1%. *No pobre, no vulnerable* el mayor porcentaje se encuentra en las localidades de Engativá con **10,4%,** la Candelaria **10,1%,** Suba **9,6%,** Fontibón **9,5%,** Usaquén **8,1%.**

2. CAPÍTULO PROGRAMÁTICO DEL PLAN DE ACCIÓN DISTRITAL 2025

De acuerdo con los objetivos trazados por la Administración Distrital, a continuación, se dan a conocer las apuestas y metas de las veintidós (22) entidades del SDARIV con compromisos en el PAD en los componentes de la política pública de víctimas, a saber, **atención; asistencia; reparación integral; prevención, protección y garantías de no repetición; verdad, memoria y reconstrucción del tejido social; y ejes transversales,** de acuerdo con los lineamientos técnicos y normativos brindados por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

Frente a esto, las acciones que desarrolla la ciudad de Bogotá se enmarcan en los lineamientos, normas, procesos, planes e instancias, que en conjunto configuran la Política Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas del Conflicto Armado Interno, la cual fue prorrogada por diez (10) años más en julio del año 2021, mediante la expedición de la Ley 2078 y el documento CONPES 4031. Como consecuencia, la Administración Distrital implementa acciones específicas a fin de territorializar los componentes, medidas y derechos que allí se disponen, ejecutando, no sólo las competencias propias asignadas legalmente como entidad territorial, sino generando procesos de coordinación, articulación y seguimiento capaces de responder a los retos y complejidades de una ciudad como Bogotá.

La ciudad de Bogotá ha enmarcado su PAD en **seis (6) componentes de Política Pública** para dar cumplimiento a los lineamientos que deben implementar las entidades territoriales en el marco de la normatividad nacional. Para dar cumplimiento a lo planteado, se propone para la siguiente vigencia en cada uno de los componentes de la política pública de víctimas:

- **Atención y Asistencia:** Acciones para brindar atención, orientación, remisión y acompañamiento oportuno a la población víctima que requiera acceder a la oferta institucional, a través de puntos de atención, Centros de Encuentro para la Paz y la Integración Local, casas de justicia o demás instancias de orientación pertinentes para ofrecer una atención de calidad. De igual forma se garantiza la entrega de todas las

medidas de Ayuda y Atención Humanitaria Inmediata; acceso al régimen de salud; facilidad en la vinculación al sistema educativo y la permanencia en el mismo. De igual forma, todos aquellos programas y proyectos conducentes al acceso a vivienda digna, seguridad alimentaria y generación de ingresos.

- **Reparación Integral:** Además de garantizar las medidas de retorno y reubicación, rehabilitación, satisfacción y reparación colectiva, se traza como uno de los objetivos primordiales lograr la integración local de las víctimas del conflicto armado, estableciendo estrategias comunitarias en lógica de superación de las condiciones de vulnerabilidad así como desde un enfoque de soluciones duraderas que les permita a las víctimas del conflicto armado acceder de manera digna a la oferta dispuesta por el Distrito, pero también integrarse efectivamente en la ciudad.
- **Prevención, protección y garantías de no repetición:** Se propende por la protección de los derechos a la vida, la libertad, la integridad y la seguridad de la población víctima del conflicto armado, por medio del establecimiento de planes y acciones que contribuyan a la prevención temprana y prevención urgente de riesgos de victimización que pueden haber sido advertidos por medio de alertas tempranas existentes en el Distrito, y de esta forma salvaguardar los derechos de las personas o comunidades en situaciones de riesgo extremo.
- **Verdad, memoria y reconstrucción del tejido social:** Aumentar la apropiación social de la memoria y la verdad históricas, por parte de la ciudadanía, como herramientas fundamentales en la construcción de paz, reconciliación y la profundización de la democracia. Para dar cumplimiento a esta apuesta se plantean acciones concretas en materia de promoción de la memoria, transformación y posicionamiento del CMPR, así como la implementación de productos de pedagogía social y gestión del conocimiento, para el debate y la apropiación social de la paz, la memoria y la reconciliación.
- **Ejes transversales:** Por medio de las diferentes estrategias de participación dispuestas, la población víctima juega un papel fundamental en el seguimiento e incidencia en la ejecución de la política pública de víctimas, por medio de la transversalización de los sistemas de información, óptimos y oportunos, que permitan contar con información y datos certeros, contribuyendo así al fortalecimiento institucional de todas las entidades involucradas.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

MAPA DE POLÍTICA PÚBLICA DE VÍCTIMAS



2.1. APUESTAS POR SECTORES

2.1.1. Sector Gestión Pública

Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación:

Componente de la política pública	*META PAD 2025*	*PRESUPUESTO 2025*
Asistencia y Atención	Coordinar el otorgamiento del 100% de medidas de ayuda y atención humanitaria inmediata de acuerdo con las competencias del Distrito y criterios normativos en el marco de la ley 1448 del 2011 prorrogada por la ley 2078 de 2021 y demás decretos reglamentarios.	$ 11.417.593.000
	Desarrollar el 100% de acciones por demanda de los servicios de acompañamiento psicosocial, apoyo jurídico y gestión para la estabilización socioeconómica con un enfoque diferencial poblacional, étnico y de género, que contribuyan a la satisfacción de los derechos de las víctimas, de acuerdo con las competencias de la Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación.	$ 3.574.247.000
	Fortalecer la gestión del 100% de los Centros de Encuentro para la Paz y la integración Local para las Víctimas del conflicto Armado, mejorando su funcionalidad y acceso a la oferta a través de articulaciones interinstitucionales.	$ 372.649.000
Ejes Transversales	Gestionar el 100% de actividades administrativas, jurídicas, financieras, comunicativas, de planeación, alianzas con entidades públicas y/o privadas y cooperación internacional para hacer de Bogotá un territorio de paz y reconciliación en donde todos pueden volver a empezar.	$ 3.320.882.000
	Apoyar 100% técnica y operativamente las mesas de participación efectiva de las víctimas del conflicto armado residentes en el distrito capital conforme al Protocolo Distrital de Participación Efectiva de las Víctimas, además de articular a otras organizaciones formales y no formales a procesos de paz, reconciliación e implementación de los acuerdos de paz.	$ 987.868.000
	Fortalecer el 100% de los espacios de capacitación y procesos de formación a las mesas de participación efectivas, organizaciones formales y no formales, así como el protocolo de participación para niños, niñas y adolescentes, promoviendo nuevos liderazgos y el reconocimiento de los enfoques diferenciales en la consolidación de la Política Pública de Víctimas.	$ 608.748.000
	Construir y difundir el 100% de los insumos y recursos de información requeridos para la toma de decisiones por parte de la Administración Distrital para la implementación de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas y la formulación de la política pública de integración local para las víctimas del conflicto armado en Bogotá, atendiendo a los dispuesto en el plan de trabajo e insumos solicitados a demanda.	$ 491.089.000
	Formular, actualizar y hacer seguimiento al 100% del Plan de Acción Distrital de la política pública de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas del conflicto armado para la ciudad de Bogotá.	$ 65.694.000

	Brindar 100% de asistencia técnica para la formulación, actualización, implementación, seguimiento y evaluación a la política pública de asistencia, atención y reparación integral para las víctimas del conflicto armado para la ciudad de Bogotá.	$	55.618.000
	Consolidar 1 modelo para generar transformaciones rurales integrales que incluya la formulación de una hoja de ruta para la implementación de los PDET - BR, garantizando la participación efectiva de las víctimas del conflicto armado.	$	876.243.000
Reparación Integral	Desarrollar al año 10 conmemoraciones (3 pueblos indígenas, 2 comunidades afrodescendientes, 2 pueblo Rrom, 3 enfoque de género) de fechas representativas para las víctimas del conflicto armado en Bogotá, garantizando los enfoques diferenciales, poblacionales, de género y étnicos enmarcados en los decretos ley 4633, 4634 y 4635 de 2011 que aporten a las medidas de satisfacción en el marco de las competencias de la Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación.	$	340.000.000
	Implementar el 100% de las acciones de los planes integrales de reparación colectiva de los sujetos colectivos étnicos y no étnicos territorializados en el distrito conforme a las competencias de la Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación de acuerdo con lo establecido en el acto legislativo 001 de 2017, ley 1448 de 2011 prorrogada por la ley 2078 de 2021 y decretos ley.	$	2.348.533.000
	Implementar el 100% de las acciones que son competencia del distrito en la formulación e implementación de los planes de retorno, reubicación e integración local étnicos y no étnicos en la ciudad de Bogotá de acuerdo con la normatividad vigente.	$	1.046.153.000
	Desarrollar las acciones requeridas para la formulación de 1 política pública de integración local para las víctimas del conflicto armado en Bogotá garantizando la inclusión de los enfoques diferenciales poblacionales, étnicos y de género.	$	516.902.000
	Implementar 80 procesos de memoria y verdad como aporte a la reconciliación en Bogotá.	$	2.172.952.000
	Desarrollar el 100% de una investigación histórica del conflicto de armado en Bogotá.	$	611.311.000
	Implementar el 100% de las iniciativas de pedagogía de la memoria, gestión del conocimiento y de servicios que ofrece el Centro de Memoria, Paz y Reconciliación para promover la construcción colectiva de una cultura de paz y la reconciliación en los territorios de la ciudad.	$	335.752.000
Verdad, Memoria y Reconstrucción del Tejido Social	Implementar 1 proceso pedagógico de fortalecimiento de capacidades para impulsar la participación efectiva de las víctimas en la canalización de solicitudes para la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas	$	74.157.000
	Consolidar 19 procesos pedagógicos y de asistencia técnica que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición (Justicia Especial para la Paz, Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas y legado de la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad), con énfasis en la participación de víctimas en los espacios dispuestos por el sistema.	$	850.660.000

	Impulsar 3 proyectos restaurativos en el marco del sistema restaurativo de la Justicia Especial para la Paz, con énfasis en la atención a víctimas del conflicto armado.	$	626.974.000
	Implementar el 100% del plan de trabajo de la estrategia de reconciliación, la implementación del Acuerdo de Paz y la satisfacción de los derechos de las víctimas.	$	445.231.000
Prevención, Protección y Garantías de no Repetición	Implementar el 100% de las acciones que son competencia de la Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación en materia de prevención temprana y urgente, y gestión con las entidades competentes para la protección y garantías de no repetición, en el marco de las competencias del distrito.	$	745.028.000

2.1.2. Sector Gobierno

Secretaría Distrital de Gobierno:

Componente de la política pública	***META PAD 2025***	***PRESUPUESTO 2025***
	Atender el 100% de las solicitudes de formación que presentan las personas víctimas del conflicto armado a través del Programa Distrital de Educación en Derechos Humanos para la Paz y la Reconciliación, dando aplicación al enfoque diferencial poblacional, étnico, de género, discapacidad y derechos humanos.	$ 14.420.000
Asistencia	Garantizar hasta el 10% de cupos para cursar un programa profesional con énfasis en derechos humanos en una Institución de Educación Superior a víctimas del conflicto armado que tengan pertenencia en las comunidades étnicas indígenas, Rrom, Afrocolombiana o Negra, Raizales, Palenqueras, las cuales, además deben cumplir con los requisitos de inscripción, aplicación de pruebas establecidas por la IES para admisión y acreditación correspondiente y demás requisitos legales y administrativos.	$ 179.618.847
	Atender el 100% de las solicitudes de formación que presenten personas víctimas del conflicto armado con pertenencia étnica a través de los Espacios de Atención Diferenciada, en el marco de la implementación del programa de educación informal con enfoque diferencial étnico.	$ 15.725.000
Ejes Transversales	Desarrollar un (1) proceso de participación y co-creación con los actores de los pueblos y comunidades étnicas para el diseño metodológico y temático de un programa de educación informal que incluya el enfoque diferencial étnico, respetando los usos, costumbres, cosmovisión y gobierno propio.	N/A
Prevención, Protección y Garantías de No Repetición	Realizar 7 jornadas de sensibilización dirigidos a personas víctimas del conflicto armado sobre las (5) rutas distritales de atención a defensores y defensoras de derechos humanos, víctimas de violencia en razón a su orientación sexual e identidad de Género LGBTI, víctimas del delito de trata de personas, víctimas de presunto abuso de autoridad y ruta por la reconciliación.	$ 5.407.500
	Brindar atención psicosocial y jurídica al 100% de personas víctimas del conflicto armado objeto del delito de trata de personas, a través de la ruta de atención, que cumplan requisitos y soliciten atención.	$ 12.360.000
	Brindar atención psicosocial y jurídica al 100% de personas víctimas del conflicto armado pertenecientes a la población LGTBI en el marco de la ruta de atención a víctimas de violencia en razón a su orientación sexual e identidad de género LGBTI que cumplan requisitos y soliciten atención.	$ 18.540.000
	Brindar atención psicosocial y jurídica al 100% de personas víctimas del conflicto armado defensoras o defensores de derechos humanos en posible situación de riesgo, a través de la ruta de atención y protección	$ 350.000.000

	de defensoras y defensores de derechos humanos, que cumplan requisitos y soliciten atención.	
	Brindar atención psicosocial y jurídica al 100% de personas víctimas del conflicto armado objeto del delito de presunto abuso de autoridad por parte de la fuerza pública, a través de la ruta de atención, que cumplan requisitos y soliciten atención.	$ 6.180.000

Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal:

Componente de la política pública	***META PAD 2025***	***PRESUPUESTO 2025***
Asistencia	Formar 5687 líderes o personas víctimas del conflicto armado que se inscriban en los ciclos de formación de Gerencia Escuela del IDPAC.	$ 235.934.878
Ejes Transversales	Vincular, en cualquier etapa de la ruta de fortalecimiento, a 100 organizaciones sociales de víctimas del conflicto armado durante el cuatrienio.	$ 150.000.000
	Realizar 4 acciones anuales que promueven la cultura de paz en espacios o escenarios de participación de víctimas del conflicto armado.	$ 8.000.000
	Realizar 10 procesos de asistencia técnica a proyectos de vivienda de interés prioritario y/o social habitadas por víctimas del conflicto armado anualmente.	$ 8.000.000
	Fortalecer 20 Mesas Locales de Participación Efectiva de Víctimas del Conflicto Armado a través de la implementación del Modelo de Fortalecimiento.	$ 31.625.000

2.1.3. Sector Planeación

Secretaría Distrital de Planeación:

Componente de la política pública	***META PAD 2025***	***PRESUPUESTO 2025***
Prevención, Protección y Garantías de No Repetición	Realizar 1 Diálogo Público sobre construcción de paz en los territorios y prevención de las violencias basadas en el prejuicio y la discriminación teniendo en cuenta elementos como las Alertas Tempranas, recomendaciones de la PPLGBTI y otros instrumentos para la prevención de violencias con la participación efectiva e incidente de las víctimas del conflicto armado que hacen parte de los sectores sociales LGBTI en coordinación con la Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación.	N/A

2.1.4. Sector Desarrollo económico, industria y turismo

Secretaría Distrital de Desarrollo Económico:

Componente de la política pública	***META PAD 2025***	***PRESUPUESTO 2025***
	Formar por demanda personas víctimas del conflicto armado en temas administrativos y financieros a través de talleres, con el fin de promover el fortalecimiento empresarial de las unidades productivas del Distrito Capital y de la población.	$ 119.780.000

Reparación Integral	Fortalecer por demanda a emprendedores, empresarios, unidades productivas y emprendimientos por subsistencia a víctimas del conflicto armado, en temas financieros, digitales y desarrollo empresarial, a través de programas, proyectos y acciones definidas por la subdirección de emprendimiento y negocios.	$	126.600.000
	Vincular por demanda unidades productivas formales de personas víctimas del conflicto armado a eventos de intermediación y comercialización empresarial en los cuales puedan participar, de acuerdo con las convocatorias realizadas por la Subdirección de Intermediación, formalización y regulación empresarial.	$	165.002.832
	Formar por demanda buscadores de empleo víctimas del conflicto armado en competencias laborales desde la Agencia de Gestión y Colocación de Empleo del Distrito.	$	258.821.200
	Incorporar por demanda personas víctimas del conflicto armado a la ruta de empleabilidad del Distrito para que puedan acceder a servicios para la mitigación de barreras de empleabilidad y a oportunidades laborales pertinentes.	$	577.866.040
	Fortalecer unidades prediales productivas con personas víctimas del conflicto armado.	$	150.500.000

Instituto para la Economía Social – IPES:

Componente de la política pública	***META PAD 2025***	***PRESUPUESTO 2025***	
Reparación Integral	Asistir técnica y empresarialmente a vendedores informales víctimas del conflicto armado que ocupan el espacio público, por medio de acompañamiento psicosocial con enfoque diferencial étnico; formación e inclusión financiera; y el fomento de espacios y canales para la comercialización, conforme a las características de sus emprendimientos.	$	361.600.000
	Gestionar alternativas comerciales a vendedores informales víctimas del conflicto armado que ocupan el espacio público, para la generación de ingresos.	$	322.180.000
	Certificar y/o formar a vendedores informales víctimas del conflicto armado que ocupan el espacio público, en competencias específicas y habilidades tanto laborales como blandas, a través de la Ruta de Orientación para el empleo del IPES	$	95.580.000

2.1.5. Sector Hábitat

Secretaría Distrital de Hábitat:

Componente de la política pública	***META PAD 2025***	***PRESUPUESTO 2025***	
Reparación Integral	Beneficiar 2.000 hogares víctimas del conflicto armado con subsidios para adquisición de vivienda VIS y VIP	$	14.040.000.000
	Realizar ferias y/o convocatorias de vivienda con priorización de población víctima del conflicto armado.	$	80.000.000

Caja de Vivienda Popular:

Componente de la política pública	META PAD 2025	PRESUPUESTO 2025
Asistencia	Beneficiar 26 hogares víctimas del conflicto armado de estratos 1 y 2, ubicados en zonas de alto riesgo no mitigable del D.C., con un valor único de reconocimiento para que accedan a una solución de vivienda definitiva, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el Decreto Distrital 330 del 2020.	$ 936.000.000
	Beneficiar 177 hogares víctimas del conflicto armado de estrato 1 y 2 ubicados en zonas de alto riesgo no mitigable, recomendadas en los conceptos técnicos del IDIGER, actos administrativos o sentencia judicial con ayuda temporal de relocalización transitoria y los pertenecientes a los pueblos indigenas victimas Wounaan, Eperara Siapidara y Uitoto reconocidos por la CVP en virtud del Decreto Distrital 166 de 2014, (Ver CONCEPTO 2-2023-16920 de 2023 sobre vigencia) - Meta constante.	$ 1.518.660.000
	Expedir 80 de actos de reconocimiento y/o licencias de construcción de viviendas de estratos 1 y 2 a hogares víctimas del conflicto armado que cumplan con los requisitos establecidos.	$ 162.400.000
	Realizar 25 intervenciones a hogares víctimas del conflicto armado que cumplan con los criterios para el mejoramiento de fachadas en los territorios priorizados.	$ 694.492

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos:

Componente de la política pública	META PAD 2025	PRESUPUESTO 2025
Atención	Atender el 100% de las solicitudes de capacitación en temas de formalización e inclusión en el Registro Único de Recicladores de Oficio - RURO y en el Registro Único de Organizaciones de Reciclaje – RUOR, realizadas en el marco de las mesas de participación de víctimas.	$ 350.000

2.1.6. Sector Educación

Secretaría de Educación del Distrito:

Componente de la política pública	META PAD 2025	PRESUPUESTO 2025
Asistencia	Beneficiar al 77% de los niños, niñas y adolescentes víctimas del conflicto armado interno con acciones para garantizar el acceso al Sistema Educativo Distrital, contribuyendo al logro de trayectorias educativas completas en el marco de una educación inclusiva y de calidad.	$ 7.145.715.744
	Beneficiar al 100% de estudiantes víctimas del conflicto armado matriculados en colegios oficiales a través de la entrega de complementos alimentarios en diferentes modalidades a lo largo del calendario escolar.	$ 56.025.781.704
	Beneficiar al 100% de estudiantes víctimas del conflicto armado matriculados en colegios oficiales con la cobertura de seguro estudiantil y ARL cuando lo requieran.	$ 235.984.896
	Beneficiar al 100% de estudiantes víctimas del conflicto armado que lo requieran con alguna modalidad de transporte (ruta escolar, subsidio u	$ 14.274.764.784

	otros medios alternativos), cuando cumplan con las condiciones para la prestación del servicio.		
	Beneficiar al 100% de estudiantes víctimas del conflicto armado matriculados en colegios públicos focalizados con acciones de acompañamiento pedagógico en memoria histórica en el marco de los lineamientos de política de inclusión y equidad en la educación.	$	764.898.480
	Garantizar una educación inicial de calidad, en el marco de la Atención Integral, para el 100% de los niños y niñas víctimas del conflicto armado matriculados en las Instituciones Educativas Distritales (IED), mediante procesos pedagógicos y psicosociales, coordinados, pertinentes y oportunos, que integren un enfoque diferencial, ambientes seguros e inclusivos y la participación familiar para promover su desarrollo integral, bienestar y ejercicio pleno de derechos.	$	3.290.076.360
	Atender al 100% de niños, niñas, adolescentes y jóvenes víctimas del conflicto que el colegio vincule en las estrategias de ampliación del tiempo escolar en el marco de su autonomía escolar y en cumplimiento de la normatividad vigente en las instituciones educativas que implementen estrategias de ampliación del tiempo escolar.	$	3.531.710.376
	Beneficiar al 100% de estudiantes jóvenes de media víctimas del conflicto armado matriculados en colegios oficiales focalizados con alguna de las estrategias de la Dirección de Educación Media como son: orientación socio ocupacional, estrategias de mejoramiento de aprendizajes y vinculación de familias, para fortalecer el tránsito efectivo a la educación media.	$	1.207.512.000
	Beneficiar 100% estudiantes víctimas de conflicto armado matriculados en el sistema educativo oficial de Bogotá con las condiciones para la prestación del servicio educativo.	$	369.888.577.284
Verdad, Memoria y Reconstrucción del Tejido Social	Beneficiar al 100% de niños, niñas y jóvenes víctimas del conflicto armado matriculados en colegios oficiales focalizados con la implementación de estrategia para la construcción de ciudadanía, orientada al fortalecimiento de la cultura política, la formación democrática, los procesos deliberativos, el enfoque restaurativo y la cátedra de paz.	$	474.260.930

Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología:

Componente de la política pública	***META PAD 2025***	***PRESUPUESTO 2025***	
Asistencia	Beneficiar a 640 personas víctimas del conflicto armado con educación superior o con educación posmedia a través de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología (2024-II: 25 Beneficiarios y 2025 - 2027: 100 beneficiarios por año).	$	4.336.681.686

Universidad Distrital Francisco José de Caldas:

Componente de la política pública	***META PAD 2025***	***PRESUPUESTO 2025***	
Reparación Integral	Beneficiar 730 personas víctimas del conflicto armado con educación superior.	$	12.467.000.000
	Atender al 30% de las personas víctimas del conflicto armado matriculadas a través del programa de apoyo para la permanencia y el desarrollo integral.	$	11.991.620
	Coordinar la socialización de la oferta académica y de bienestar institucional para los sujetos de reparación colectiva.		N/A

2.1.7. Sector Salud

Secretaría Distrital de Salud:

Componente de la política pública	*META PAD 2025*	*PRESUPUESTO 2025*
Asistencia	A 2028 mantener el 100% del Aseguramiento en el SGSSS de la población víctima del conflicto armado residente en Bogotá (con base en los datos de ubicación de la UARIV).	$ 302.482.737.429
	Brindar 100% orientación técnica a las 16 EAPB e IPS priorizadas por estas en el distrito capital para la gestión de la implementación del protocolo de atención integral en salud con enfoque psicosocial para la población víctima del conflicto armado, en el marco de la Ruta Integral de Atención en Salud de Agresiones Accidentes y Traumas -RIAS AAT.	N/A
Reparación Integral	Garantizar el acceso a 5.040 personas víctimas del conflicto armado a la medida de rehabilitación establecida en la Ley 2421 de 2024, a través del desarrollo del componente de atención psicosocial del PAPSIVI y de sus estrategias diferenciales.	$ 10.687.390.000
Ejes Transversales	A 2027 implementar el 100% de una estrategia de fortalecimiento de capacidades con enfoque diferencial, para la participación social trasformadora en salud de las víctimas del conflicto armado.	$ 618.459.189

2.1.8. Sector Integración Social

Secretaría Distrital de Integración Social:

Componente de la política pública	*META PAD 2025*	*PRESUPUESTO 2025*
Asistencia	Atender anualmente 7.000 personas víctimas del conflicto armado que se encuentren en inseguridad alimentaria a través de apoyos económicos o en especie, para el acceso a los alimentos según los criterios de focalización, priorización e ingreso vigentes.	$ 21.610.970.484
	Atender anualmente 2.200 personas víctimas del conflicto armado, incluidas en el Registro Único de Víctimas – RUV, a través de actividades de aprovechamiento del tiempo liberado y procesos de formación para el desarrollo de capacidades.	$ 235.296.826
	Atender el 100% de personas víctimas del conflicto armado en emergencia social, económica, natural, antrópica y sanitaria identificadas en el marco del Proyecto 7947 "Fortalecimiento de la gestión territorial para la promoción de la gobernanza, inclusión y movilidad social en los territorios urbanos y rurales de Bogotá D.C." en lo que compete a los servicios de la Subdirección para la Identificación, Caracterización e Integración, según demanda.	$ 439.601.422
	Atender el 100% de Víctimas del Conflicto Armado que requieran atención para el restablecimiento de derechos en el marco de la violencia en el contexto familiar, a través de las Comisarias de Familia del Distrito.	$ 524.498.000
	Atender el 100% de niños y niñas víctimas de conflicto armado que se encuentren bajo medida de protección en los Centros Proteger.	$ 478.604.590

Orientar y/o sensibilizar al 100% de las víctimas del conflicto armado participantes de las acciones del Plan Distrital de prevención de violencias dirigido a las personas que estén en riesgo, sean o hayan sido víctimas de violencia en el contexto familiar y violencia sexual.	$	225.932.220
Vincular al 100% de personas de los sectores LGBTI víctimas del conflicto armado, sus familias y redes de apoyo, mayores de 14 años, en los servicios sociales de la Subdirección para Asuntos LGBTI.	$	77.955.590
Atender al 100% de personas con discapacidad víctimas del conflicto armado en los servicios sociales de la Subdirección para la Discapacidad, que cumplan criterios de ingreso según la normatividad vigente.	$	4.419.890.737
Atender al 100% de personas cuidadoras de personas con discapacidad víctimas del conflicto armado en los servicios de la Subdirección para la Discapacidad, bajo un enfoque diferencial de género y étnico, para contribuir al reconocimiento socioeconómico y redistribución de roles, que cumplan los criterios de ingreso conforme a la normatividad vigente.	$	531.692.729
Atender anualmente 500 niñas, niños y adolescentes víctimas del conflicto armado en riesgo de trabajo infantil, violencias y posible vulneración de sus derechos de manera flexible con enfoque diferencial y de género.	$	1.222.000.000
Atender anualmente 2100 niñas y niños víctimas de conflicto armado en los servicios de atención a la primera Infancia.	$	9.172.000.000
Vincular al 100% de Jóvenes víctimas del conflicto armado en la estrategia de oportunidades juveniles, a través de transferencias monetarias condicionadas que cumplan el proceso requerido para su focalización.	$	220.000.000
Vincular al 100% de Jóvenes víctimas del conflicto armado a los servicios sociales y estrategias de la Subdirección para la Juventud, con cobertura y atención territorial.	$	415.000.000
Atender al 100% de Jóvenes víctimas del conflicto armado entre los 14 y 28 años con sanciones no privativas de la libertad o en apoyo al restablecimiento de derechos en la administración de justicia, en los Centros Forjar.	$	365.000.000
Atender al 100% de ciudadanas y ciudadanos habitantes de calle y en riesgo de estarlo, víctimas del conflicto armado entre 29 y 59 años en los servicios asociados al fenómeno de habitabilidad en Calle de la Subdirección para la Adultez.	$	3.397.708.894
Atender anualmente 3.000 personas mayores víctimas con ocasión del conflicto armado, registradas en el RUV, en transferencias monetarias, aportando en el favorecimiento de su autonomía e independencia.	$	1.800.000.000
Atender anualmente 1.400 personas mayores víctimas con ocasión del conflicto armado en el servicio social de Centros Día, vinculándolos a procesos ocupacionales, desarrollo humano y atención integral.	$	2.347.773.850
Atender el 100% de personas mayores víctimas con ocasión del conflicto armado, participantes del Servicio Cuidado Transitorio (día - noche).	$	1.411.261.760

	Atender el 100% de personas mayores víctimas con ocasión del conflicto armado, participantes del Servicio Comunidad de Cuidado para Personas Mayores.	$	2.076.019.113
	Atender anualmente el 100% de hogares con personas víctimas con ocasión del conflicto armado de acuerdo con lo reportado por el Registro Único de Víctimas (RUV), las cuales serán identificadas en cada ciclo de pagos de Ingreso Mínimo Garantizado (IMG) una vez surtan las validaciones correspondientes a cada proceso de dispersión mensual de pagos de IMG.	$	13.590.000.000
Ejes Transversales	Realizar 1 evento anual con participación de las víctimas del conflicto armado pertenecientes a los sectores LGBTI, en temas relacionados con paz y reconciliación, con el propósito de visibilizar y sensibilizar sobre las afectaciones diferenciales a esta población en el marco del conflicto.	$	3.009.716
	Realizar anualmente 25 encuentros a nivel local y distrital con niñas, niños y adolescentes víctimas de conflicto armado, que fortalezcan su participación e incidencia en escenarios de toma de decisiones en el marco del acuerdo de paz, la memoria, la convivencia y la reconciliación con enfoque diferencial y de género.	$	34.904.400
	Realizar 10 jornadas anuales de fortalecimiento de capacidades con los -las funcionarias y funcionarios de la Subdirección para la Adultez, en enfoque diferencial de víctimas del conflicto armado y rutas de atención institucional dirigidas a la población.	$	10.599.645
Prevención, Protección y Garantías de No Repetición	Atender anualmente 1500 niñas niños y adolescentes víctimas del conflicto armado en el servicio Atrapasueños a través del acompañamiento psicosocial desde el arte, la pedagogía y la lúdica, generando espacios de resignificación de vivencias y afectaciones en el marco del conflicto armado	$	1.677.000.000

Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud:

Componente de la política pública	***META PAD 2025***	***PRESUPUESTO 2025***	
Prevención, Protección y Garantías de No Repetición	Atender a través de acciones de prevención, protección y apoyo para el restablecimiento de derechos a 1808 NNAJ víctimas del conflicto armado en Situación de Vida en Calle, en riesgo de Habitar la Calle o en fragilidad social en los diferentes contextos de atención del IDIPRON, para ser vinculados al Modelo Pedagógico Institucional (MPI).	$	3.196.491.568
	Atender a través de acciones de prevención, protección y apoyo para el restablecimiento de derechos a 20 NNA víctimas del conflicto armado que estén en riesgo o sean víctimas de explotación sexual comercial – ESCNNA, a través del Modelo Pedagógico Institucional (MPI).	$	61.693.800
	Atender a través de acciones de prevención, protección y apoyo para el restablecimiento de derechos a 43 NNAJ víctimas del conflicto armado dentro de la población del IDIPRON, que estén en riesgo o en conflicto con la ley, por medio de la construcción de estrategias dirigidas en la ciudad para la justicia restaurativa en consonancia con lo establecido por el Ministerio del Interior, el Ministerio de Justicia y el Acuerdo de Paz para los diferentes grupos étnicos en coherencia con las funciones, competencias y alcance misional de Instituto.	$	132.641.670
Reparación Integral	Vincular a 239 jóvenes del Modelo Pedagógico Institucional (MPI) del IDIPRON, víctimas del conflicto armado integrados en las estrategias para el desarrollo de capacidades y generación de oportunidades para su inclusión productiva y social, por medio de convenios interadministrativos, intersectoriales y con la empresa privada, a través de los cuales se gestionen recursos para que los/las jóvenes puedan combinar la formación y la experiencia productiva en el desarrollo de	$	626.430.950

sus capacidades en el marco del reconocimiento de estímulos de corresponsabilidad (estímulos monetarios).

2.1.9. Sector Cultura, Recreación y Deporte

Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte:

Componente de la política pública	*META PAD 2025*	*PRESUPUESTO 2025*
Reparación Integral	Realizar 10 laboratorios de transformación cultural para la paz en territorios PDET y/o territorios priorizados por la estrategia de Transformaciones Rurales Integrales, promoviendo la inclusión activa de niños, niñas, adolescentes y jóvenes víctimas del conflicto armado en estos espacios de participación.	$ 762.300.000
Verdad, Memoria y Reconstrucción del tejido social	Otorgar 3 estímulos anuales a agentes culturales, artísticos y patrimoniales que sean víctimas del conflicto armado, así como 1 estímulo anual a agentes en procesos de reincorporación, con el objetivo de fortalecer la reconstrucción del tejido social y promover la participación comunitaria en la construcción de la paz desde los territorios.	$ 57.685.000
	Implementar y fortalecer el 100% de las acciones relacionadas con el componente cultural de los Planes Integrales de Reparación Colectiva (PIRC), así como con las organizaciones de los sujetos de reparación colectiva y espacios de concertación priorizados, incluyendo la realización de un (1) laboratorio de oportunidades culturales para la paz dirigido a la población indígena víctima del conflicto armado.	$ 67.503.000

Fundación Gilberto Alzate Avendaño:

Componente de la política pública	*META PAD 2025*	*PRESUPUESTO 2025*
Verdad, Memoria y Reconstrucción del Tejido Social	Vincular 30 asistentes víctimas del conflicto armado a los espacios de actividades artísticas y culturales de la FUGA, como lo son: Festival por la Paz; Conmemoración 9 de abril, día nacional de la Memoria y la Solidaridad con las Víctimas del conflicto armado, y Franja Con Memoria en El Muelle de la FUGA.	$ 25.000.000
	Realizar 1 conversatorio organizado en la esquina redonda en la que participe la población víctima del conflicto armado, cuyos temas estén centrados en memoria, paz y reconciliación.	$ 1.000.000
	Otorgar 2 estímulos, reconocimientos o incentivos buscando reconocer promover, fortalecer y visibilizar experiencias de inclusión social para la población víctima del conflicto armado.	$ 10.000.000
Reparación Integral	Garantizar 8 participaciones de emprendimientos de la economía cultural y creativa de la población víctima en ferias y/o actividades de la FUGA	$ 6.351.200
Asistencia	Ofrecer 20 cupos en procesos de formación no formal a la población víctima, en temas relacionados con las industrias culturales y creativas.	$ 5.000.000

Instituto Distrital de las Artes:

Componente de la política pública	*META PAD 2025*	*PRESUPUESTO 2025*
Verdad, Memoria y Reconstrucción del Tejido Social	Fortalecer 12 iniciativas artístico-culturales de memoria, paz y reconciliación con enfoques diferenciales desarrolladas por artistas y víctimas del conflicto armado seleccionadas a través del Programa Distrital de Estímulos PDE Beca Bogotá diversa dirigida a los Sectores Sociales, por medio del desarrollo de una (1) estrategia de acompañamiento en la construcción y desarrollo de las propuestas que ayude a superar las brechas de acceso y con principio de equidad y en igualdad de oportunidades de las víctimas del conflicto armado encaminadas al ejercicio de sus derechos artísticos.	$ 88.000.000
	Implementar un (1) laboratorio de creación y experimentación artística con enfoque diferencial, inclusivo y colaborativo, desarrollado por artistas con experiencia en trabajo con poblaciones de especial atención, dirigido a personas víctimas del conflicto armado y artistas comunitarios.	$ 60.000.000
	Fomentar 22 iniciativas colaborativas de arte que integren un enfoque étnico y aborden la interseccionalidad, adoptando una perspectiva inclusiva de la infancia, la juventud y la diversidad de género, generando experiencias artísticas seguras y centradas en las necesidades de la población víctima del conflicto armado que integra la Mesa de Participación de Pueblos y Comunidades Indígenas Víctimas.	$ 65.412.320
	Fomentar, en el marco del Programa Distrital de Estímulos, una nueva categoría de beca desarrollada por la línea de Pueblos Étnicos del IDARTES, la cual seleccionará una iniciativa artística propuesta por una representación de la comunidad que integra la Mesa de Participación de Pueblos y Comunidades Indígenas Víctimas.	$ 22.000.000
	Fomentar 8 iniciativas colaborativas de arte que integren un enfoque étnico y aborden la interseccionalidad, adoptando una perspectiva inclusiva de la infancia, la juventud y la diversidad de género, generando experiencias artísticas seguras y centradas en las necesidades de la población víctima que integra la Mesa de Participación de Comunidades Negras y Afrocolombianas Víctimas.	$ 51.120.720
Reparación Integral	Formar por demanda personas de cualquier ciclo etario a través del programa de formación artística CREA, que potencie el ejercicio libre de los derechos culturales de las víctimas del conflicto armado.	$ 422.122.000
	Implementar dos procesos de formación artística del programa CREA dirigido a dos grupos focalizados de NNA víctimas del conflicto armado para potenciar el ejercicio libre de los derechos culturales de esta población.	$ 20.266.000
	Implementar dos (2) procesos de cinco (5) atenciones cada uno, a través de experiencias u obras artísticas desarrolladas por el Programa Nidos - Arte en Primera Infancia, dirigidos a niñas y niños en primera infancia víctimas del conflicto armado de dos localidades de la ciudad, con el propósito de generar condiciones para la implementación del protocolo de participación de niñas, niños y adolescentes víctimas del conflicto armado.	$ 4.246.000

Instituto Distrital de Recreación y Deporte:

Componente de la política pública	*META PAD 2025*	*PRESUPUESTO 2025*
Reparación Integral	Realizar actividades recreativas dirigidas a la población víctima del conflicto armado y/o sujetos de reparación colectiva según la territorialización definida en articulación con la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación, teniendo en cuenta el enfoque étnico poblacional.	$ 3.000.000
	Desarrollar encuentros deportivos dirigidos a la población víctima del conflicto armado y/o sujetos de reparación colectiva en articulación con la Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación.	$ 30.000.000
	Vincular a niñas, niños y adolescentes víctimas del conflicto armado en las Escuelas deportivas, teniendo en cuenta el enfoque étnico poblacional.	$ 8.000.000
	Vincular niños, niñas, adolescentes y jóvenes víctimas del conflicto armado en los procesos de formación integral a través del deporte en Instituciones Educativas Distritales.	$ 1.734.191.120

Orquesta Filarmónica de Bogotá:

Componente de la política pública	*META PAD 2025*	*PRESUPUESTO 2025*
	Vincular 1110 niños, niñas, adolescentes y jóvenes, víctimas del conflicto armado y/o hijas(os) de víctimas del conflicto armado al proceso de formación que se imparte en los Centros Filarmónicos Escolares para quienes cursen su primaria o su secundaria y en los Centros Filarmónicos Locales para los desescolarizados.	$ 1.112.736.873
Reparación Integral	Realizar un (1) concierto de homenaje y reconocimiento a las víctimas del conflicto armado, en la fecha, hora, lugar y con el repertorio que sean concertados con las Organizaciones de Víctimas del conflicto armado y con la OCDPVR.	$ 18.954.797

2.1.10. Sector Mujer

Secretaría Distrital de la Mujer:

Componente de la política pública	*META PAD 2025*	*PRESUPUESTO 2025*
Atención y Asistencia	Diseñar e implementar 2 cursos en habilidades digitales para el desarrollo de capacidades de las mujeres víctimas del conflicto armado.	$ 6.387.352

	Atender (a demanda) mujeres víctimas del conflicto armado a través de las CIOM con la ruta de atención, asesoría y orientación para mujeres víctimas de conflicto armado en los espacios de atención de la SDMujer que involucren: Orientación y Asesoría Socio Jurídica, orientación y acompañamiento Psicosocial, individual y colectivo, formación a mujeres lideresas sobre: derechos de las mujeres, riesgos, rutas de protección y prevención, normas de protección y sobre la importancia del liderazgo femenino en pro de su empoderamiento.	$	299.773.260
	Realizar (a demanda) atenciones jurídicas, por medio de la estrategia "Casa de Todas" para proveer información y sensibilizar a las mujeres víctimas del conflicto armado en actividades sexuales pagadas sobre sus derechos y las rutas institucionales existentes para su reparación.	$	83.301.950
Ejes Transversales	Emitir el 100% de los conceptos técnicos y recomendaciones para la incorporación del enfoque de género de los conceptos técnicos y recomendaciones para la incorporación del enfoque de género en los requerimientos en las diferentes fases de las Políticas Públicas, planes, programas y proyectos de los sectores de la Administración Distrital asociados a componentes de paz, victimas y reconciliación (A demanda).	$	14.785.115
	Desarrollar 1 ciclo de formación para el desarrollo de capacidades de incidencia, liderazgo, empoderamiento y participación política de las Mujeres con temáticas asociadas a la Política Pública de Víctimas (Construcción de paz y reconciliación, DDHH, DIH, pedagogía para la paz, justicia transicional, etc.).	$	13.048.876
	Implementar (a demanda) asistencia técnica a las mujeres víctimas del conflicto armado pertenecientes a los distintos escenarios de participación locales y distritales, así como a procesos organizativos en clave de fortalecimiento a sus liderazgos.	$	159.961.836
	Desarrollar un documento para la incorporación del enfoque diferencial en las estrategias y actividades de la dirección de enfoque diferencial a través de la vinculación de una referente de mujeres víctimas del conflicto.	$	43.115.920
	Realizar asistencia técnica a 2 sectores del distrito para la incorporación del enfoque diferencial al interior de la entidad, reconociendo las particularidades de mujeres indígenas víctimas del conflicto armado, a través de la vinculación de una mujer indígena víctima del conflicto.	$	43.115.920
Verdad, Memoria y Reconstrucción del tejido Social	Realizar una (1) jornada anual de memoria y promoción de pedagogías para la paz, en la que se resalte el liderazgo de las mujeres que aportan a la construcción de paz y se reconozcan las violencias contra las mujeres sucedidas en el conflicto armado.	$	9.000.000
Prevención, Protección y Garantías de No Repetición	Liderar, articular y acompañar (a demanda) jornadas para la sensibilización sobre el derecho a una vida libre de violencias, la difusión de la oferta local y la Ruta de atención a mujeres víctimas de violencias y en riesgo de feminicidio, y la detección de casos, con lideresas, defensoras de derechos humanos y mujeres víctimas del conflicto armando en los territorios, en el marco de los Planes Locales de Seguridad para las Mujeres.	$	80.819.480
	Brindar asistencia y atención inmediata al 100% de mujeres víctimas de conflicto armado que lo requieran y cumplan con los requisitos establecidos, a través del modelo de Casa Refugio	$	1.954.130.060
	Implementar y/o desarrollar 3 estrategias para la eliminación de estereotipos asociados a la discriminación de las mujeres, vinculando en su participación mujeres víctimas del conflicto armado.	$	18.910.563

2.1.11. Sector Seguridad, Convivencia y Justicia

Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

Componente de la política pública	*META PAD 2025*	*PRESUPUESTO 2025*
Reparación Integral	Fortalecer la presencia de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en los territorios con vulnerabilidades de seguridad, con la participación de 10 víctimas del conflicto armado.	$ 328.000.000
	Fortalecer la presencia de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en los territorios con vulnerabilidades de seguridad, con la participación de 16 indígenas víctimas del conflicto armado.	$ 525.000.000
Prevención, Protección y Garantías de No repetición	Diseñar e implementar el 100% del plan anual para la prevención y mitigación de factores de riesgo que favorecen la ocurrencia de violencias y delitos contra poblaciones vulnerables, víctimas del conflicto armado.	$ 80.000.000
	Diseñar e implementar una estrategia pedagógica con enfoque de género para la prevención de violencias y delitos contra víctimas del conflicto armado.	$ 50.000.000

3. PARTICIPACIÓN DE LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN LA ACTUALIZACIÓN DEL PAD 2025

Proceso participativo con la Mesa Distrital de Participación Efectiva de Víctimas del Conflicto Armado (MDPEV)

Con el propósito de garantizar la participación de la población víctima del conflicto armado en el proceso de actualización del PAD 2025, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2460 de 20159 y el Decreto 596 de 2022, durante el mes de noviembre de 2024 se llevó a cabo un proceso participativo con los/as delegados/as de la MDPEV en el cual se recogieran sus propuestas, sugerencias y recomendaciones para la implementación de las metas PAD en la siguiente vigencia.

De esta manera se llevó a cabo una jornada de trabajo acompañado y liderado por la Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación en la que se presentaron las apuestas y el presupuesto consignado en el Plan de Acción Distrital (PAD) plurianual de los siguientes sectores priorizados por la Mesa: vivienda; educación superior; generación de ingresos; seguridad y participación.

Lo anterior con el fin de que los/as delegados/as conocieran las acciones a ejecutar por cada entidad en el periodo 2024-2027 y de esa forma construir propuestas concretas y medibles para cada sector que pudieran ser evaluadas y, en el caso que correspondiera, incluidas dentro de las metas a actualizarse para la vigencia 2025. Para llevar a cabo el ejercicio de recolección de

propuestas, se formaron seis (6) grupos y cada uno revisó un (1) sector y las metas allí consignadas, para así formular las propuestas en un trabajo colaborativo y con el aporte de cada uno de los integrantes de los equipos. Posteriormente se llevó a cabo la consolidación de dichas propuestas en un instrumento diseñado por la Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación para remitirse a las entidades correspondientes.



Fuente: Jornada de trabajo MDPEV, noviembre de 2024.



Fuente: Jornada de trabajo MDPEV, noviembre de 2024.

Así las cosas, las propuestas realizadas por la MDPEV se consolidaron de la siguiente manera:

- **Sector Vivienda:**

Sector Responsable	Meta PAD	Propuesta Mesa Distrital de Participación Efectiva de Víctimas
Hábitat (Secretaría Distrital de Hábitat)	Beneficiar 2.000 hogares víctimas del conflicto armado con subsidios para adquisición de vivienda nueva, mejoramiento y arrendamiento de vivienda VIS y VIP	Beneficiar 2.000 hogares víctimas del conflicto armado con subsidios para la adquisición de vivienda nueva, usada y rural, el mejoramiento y arrendamiento de vivienda VIS y VIP.
Hábitat (Secretaría Distrital de Hábitat)		Beneficiar por demanda hogares de víctimas del conflicto armado para la adecuación de sus predios por medio de la construcción en sitio propio (autoconstrucción)

- **Sector Educación (superior):**

Sector Responsable	Meta PAD	Propuesta Mesa Distrital de Participación Efectiva de Víctimas
Educación (Secretaría de Educación del Distrito)	Beneficiar al 71,5%* de los niños, niñas y adolescentes víctimas del conflicto armado interno con acciones para garantizar el acceso al Sistema Educativo Distrital, contribuyendo al logro de trayectorias educativas completas en el marco de una educación inclusiva y de calidad.	Beneficiar al 100% de los niños, niñas y adolescentes víctimas del conflicto armado interno con acciones para garantizar el acceso al Sistema Educativo Distrital, contribuyendo al logro de trayectorias educativas completas en el marco de una educación inclusiva y de calidad. Toda vez que se debe garantizar el acceso a educación basado en que los derechos fundamentales de los niños prevalecen sobre los demás, más aún cuando son víctimas del conflicto armado.
Educación (Secretaría de Educación del Distrito)	Garantizar al 100% de niños y niñas de educación inicial víctimas del conflicto armado matriculados en las IED con atención integral, atención integral de calidad	En la redacción de la meta se requiere especificar que se entiende por atención integral de calidad, las características y cualidades.
Educación (Secretaría de Educación del Distrito)	Beneficiar al 100% de niños, niñas y jóvenes víctimas del conflicto armado matriculados en colegios la oficiales focalizados con implementación de estrategia para la construcción de ciudadanía, orientada al fortalecimiento de la cultura política, la formación democrática, los procesos deliberativos, el enfoque restaurativo y la cátedra de paz.	Se propone incluir en la estrategia para la construcción de ciudadanía se implemente también el tema de cultura ciudadana, resolución de conflictos, reconciliación y tolerancia.
Educación (Secretaría de Educación del Distrito)	Beneficiar 100% estudiantes víctimas de conflicto armado matriculados en el sistema educativo oficial de Bogotá con las condiciones para la prestación del servicio educativo	Se propone que la prestación del servicio educativo sea de calidad y garantice la permanencia y no deserción.

Educación (Universidad Distrital Francisco José de Caldas)	Beneficiar 730 personas víctimas del conflicto con educación superior.	Se propone mejorar la redacción respecto al tema de los beneficios, de qué manera se van a beneficiar, y especificar a quien van dirigidos y como se van a beneficiar esas 730 personas.
Educación (Universidad Distrital Francisco José de Caldas)	Coordinar la socialización de la oferta académica y de bienestar institucional para los sujetos de reparación colectiva.	Se propone ampliar la socialización de la oferta académica y de bienestar institucional no solo a los sujetos de reparación colectiva, sino a todos los sujetos de reparación y demás víctimas del conflicto armado y se garantice que la UDFJC ejecute esta socialización.

- **Sector generación de ingresos:**

Sector Responsable	Meta PAD	Propuesta Mesa Distrital de Participación Efectiva de Víctimas
Generación de ingresos (Instituto para la Economía Social - Secretaría Distrital de Desarrollo Económico)		Asignar un capital semilla de mínimo $10.000.000 (libres de IVA) para ideas de negocios y de emprendimientos para víctimas del conflicto armado
Generación de ingresos (Instituto para la Economía Social - Secretaría Distrital de Desarrollo Económico)		Fortalecer las unidades productivas existentes formales o informales con la asignación de un capital mínimo de $10.000.000 (libres de IVA) garantizando el cumplimiento de la ley 2421de 2024

- **Sector seguridad:**

Sector Responsable	Meta PAD	Propuesta Mesa Distrital de Participación Efectiva de Víctimas
Seguridad (Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia)		Crear una comisaría de familia exclusiva para la atención de víctimas del conflicto armado en Bogotá, garantizando los enfoques diferenciales (étnicos, género, etc.)
Seguridad (Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia)		Fortalecer la ruta de articulación interinstitucional de la SDSCJ en la atención y prevención de delitos en las localidades con mayor impacto de criminalidad, dando prioridad a víctimas del conflicto armado, líderes y lideresas, y/o miembros de organizaciones de víctimas, y defensores de derechos humanos.

➢ **Sector participación:**

Sector Responsable	Meta PAD	Propuesta Mesa Distrital de Participación Efectiva de Víctimas
Participación (IDPAC)	Vincular, en cualquier etapa de la ruta de fortalecimiento, a 100 organizaciones de víctimas durante el cuatrienio. El modelo de fortalecimiento consta de distintas herramientas e instrumentos para que las organizaciones puedan identificar su estado y la capacidad de sostenibilidad e incrementar sus capacidades organizativas con el fin de desarrollar acciones que contribuyan a la transformación de su territorio, de una realidad o circunstancia o para incidir en la toma de decisiones públicas, por medio del acompañamiento técnico del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC. Se compone de seis (6) fases que se articulan entre sí y que conforman la Ruta del Fortalecimiento.	Garantizar la inclusión de 25 organizaciones de víctimas de la Mesa Distrital de Participación Efectiva de Víctimas en la ruta de fortalecimiento del IDPAC.
Participación (IDPAC)	Fortalecer 20 Mesas Locales de Participación Efectiva de Víctimas del Conflicto Armado a través de la implementación del Modelo de Fortalecimiento	Fortalecer 20 Mesas Locales de Participación Efectiva de Víctimas del Conflicto Armado a través de la implementación del Modelo de Fortalecimiento y a la Mesa Distrital de Participación Efectiva de Víctimas
Participación (Secretaría Distrital de Integración Social)	Realizar 1 evento anual con participación de las víctimas del conflicto armado pertenecientes a los sectores LGBTI, en temas relacionados con paz y reconciliación, con el propósito de visibilizar y sensibilizar sobre las afectaciones diferenciales a esta población en el marco del conflicto.	Realizar 1 evento anual con participación de las víctimas del conflicto armado pertenecientes a los sectores LGBTI, en temas relacionados con paz y reconciliación, con el propósito de visibilizar y sensibilizar sobre las afectaciones diferenciales a esta población en el marco del conflicto en articulación con la Mesa Distrital de Participación Efectiva de Víctimas
Participación (Secretaría Distrital de Integración Social)	Realizar anualmente 25 encuentros a nivel local y distrital con niñas, niños y adolescentes víctimas de conflicto armado, que fortalezcan su participación e incidencia en escenarios de toma de decisiones en el marco del acuerdo de paz, la memoria, la convivencia y la reconciliación con enfoque diferencial y de género.	Realizar anualmente 25 encuentros a nivel local y distrital en los colegios del sistema educativo oficial con niñas, niños y adolescentes víctimas de conflicto armado, que fortalezcan su participación e incidencia en escenarios de toma de decisiones en el marco del acuerdo de paz, la memoria, la convivencia y la reconciliación con enfoque diferencial y de género.
Participación (SDMujer)	Desarrollar 1 ciclo de formación para el desarrollo de capacidades de incidencia, liderazgo, empoderamiento y participación política de las Mujeres con temáticas asociadas a la Política Pública de Víctimas (Construcción de paz y reconciliación, DDHH, DIH, pedagogía para la paz, justicia transicional, etc.).	Desarrollar 1 ciclo de formación para el desarrollo de capacidades de incidencia, liderazgo, empoderamiento y participación política de las Mujeres con temáticas asociadas a la Política Pública de Víctimas (Construcción de paz y reconciliación, DDHH, DIH, pedagogía para la paz, justicia transicional, etc.), brindando las garantías de participación a las víctimas y un certificado que avale el ciclo de formación.

Participación (SDMujer)	Implementar (a demanda) asistencia técnica a las mujeres víctimas del conflicto armado pertenecientes a los distintos escenarios de participación locales y distritales, así como a procesos organizativos en clave de fortalecimiento a sus liderazgos. cumplimiento condicionado a la asignación presupuestal a cada vigencia.	Implementar (a demanda) asistencia técnica a las mujeres víctimas del conflicto armado pertenecientes a los distintos escenarios de participación locales y distritales, así como a procesos organizativos en clave de fortalecimiento a sus liderazgos. cumplimiento condicionado a la asignación presupuestal a cada vigencia. garantizando la salud mental de las mujeres víctimas.
Participación (OCDPVR)	Apoyar 100% técnica y operativamente las mesas de participación efectiva de las víctimas del conflicto armado residentes en el distrito capital conforme al Protocolo Distrital de Participación Efectiva de las Víctimas, además de articular a otras organizaciones formales y no formales a procesos de paz, reconciliación e implementación de los acuerdos de paz.	Se propone realizar un ajuste presupuestal para garantizar actividades de formación para formadoras, aumentando el presupuesto proyectado para la vigencia 2025.

Es de anotar que por parte de la Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación se remitirá el instrumento diligenciado y con las respuestas allegadas por las entidades competentes consolidadas, como parte del resultado de este proceso participativo de la Mesa Distrital de Participación Efectiva de Víctimas, reiterando el compromiso como Administración Distrital de continuar aunando esfuerzos para garantizar de manera efectiva las medidas de atención, asistencia, reparación integral, prevención, protección y construcción de la memoria de la población víctima del conflicto armado en la ciudad de Bogotá.

ANEXO

Documento Modelo de Atención "*Gestores en Territorio*".

(Julio de 2025)

REGISTRO DISTRITAL • BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL (COLOMBIA) • AÑO 59 NÚMERO 8382 • PP. 1-9 • 2025 • AGOSTO • 5

REGISTRO DISTRITAL • BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL (COLOMBIA) • AÑO 60 NÚMERO 8479 • PP. 1-557 • 2025 • DICIEMBRE • 22

INTRODUCCIÓN

Este documento presenta el **Modelo de Atención "*Gestores en Territorio*"** de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., diseñado para transformar la forma como la Administración Distrital hace presencia en las calles y se relaciona con la ciudadanía. El modelo busca que Administración Distrital actúe de una forma más articulada y cercana a la ciudadanía en el territorio; de manera que también se logre mejorar la confianza de la ciudadana en el gobierno de su ciudad. Esto, teniendo en cuenta que, según la "*Encuesta Bienal de Cultura de 2023, el 43% de las personas consultadas confían poco en la Alcaldía Mayor de Bogotá, así como en sus entidades.*"[1]

La anterior propuesta se sustenta en el **Modelo de Gobernanza de la Ciudad** que se presenta en el documento "*Bases del Plan Distrital de Desarrollo: 'Bogotá Camina Segura'",* el cual establece que "(…) *para ser una Administración que le sirve a la gente,* ***el Gobierno debe hacerse en la calle y con la ciudadanía,*** *priorizando la gestión en el territorio, salir de las oficinas para atender directamente los problemas de la gente y a escuchar y entender a las personas*"[2]. De igual forma, el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027: "*Bogotá Camina Segura*" (en adelante PDD) destaca que "(…) *la ciudadanía es lo primero, toda vez que a veces los gobiernos olvidan que su prioridad debe ser la gente, no sus intereses particulares*".

Adicionalmente, el modelo se justifica y enmarca en el Objetivo 5 del PDD *"Bogotá confía en su gobierno*", este en su Programa 39 *"Camino hacia una democracia deliberativa con un gobierno cercano a la gente y con participación ciudadana*", establece que para recuperar la confianza de la ciudadanía en el Gobierno distrital hay que generar las condiciones necesarias de atención, brindando canales y servicios de excelencia en el territorio, de acuerdo con sus necesidades y requerimientos. En particular, el texto del citado programa establece que:

> *"Aunque en Bogotá se han desarrollado modelos especializados en la oferta de bienes y servicios que se brinda a poblaciones prioritarias y de especial atención, el 53,7 % de la ciudadanía considera que el Gobierno distrital no atiende ni responde de manera efectiva a las necesidades y solicitudes de la gente, mientras que el 34,1 % estima que lo hace solo parcialmente, y tan solo el 12,2 % percibe que lo hace de manera efectiva (Bogotá Cómo Vamos, 2023)".*

Es así como se determina que la gestión territorial y la relación con la ciudadanía son pilares fundamentales para el desarrollo de este modelo; una relación cercana con la ciudadanía garantiza que el actuar de la Administración Distrital responda a las necesidades reales de los habitantes de la ciudad, fomentando así su participación y confianza en las instituciones.

---

[1] Tomado del documento <<*Bases del Plan Distrital de Desarrollo: "Bogotá Camina Segura"*>>, el cual de acuerdo con lo dispuesto por el numeral 1º del artículo 319 del Acuerdo Distrital 927 de 2024 <<*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*">> hacen parte integral del mismo acuerdo.

[2] Negritas por fuera del texto original.

De acuerdo con el diagnóstico realizado para la formulación del presente modelo, si bien en la ciudad de Bogotá D.C. se cuenta con un despliegue fuerte de la presencia institucional en el territorio, la Administración Distrital puede y debe mejorar la forma como actúa: articulada interinstitucionalmente de cara a la ciudadanía que demanda su gestión, así como su capacidad de respuesta, la eficiencia en sus tiempos y soluciones alineadas con las necesidades de la población.

En esta importante tarea, las personas que ejercen el rol de gestores territoriales son las primeras respondientes y el más cercano contacto del gobierno local con el ciudadano, por lo que fortalecer y alinear su trabajo es uno de los principales objetivos de este nuevo modelo.

Los gestores territoriales desempeñan un rol que ha estado presente en la ciudad desde aproximadamente 1998[3]. Dependiendo de las necesidades y capacidades de cada entidad u organismo de la Administración Distrital. Las actividades que se adelantan en el marco del rol de gestor territorial se distinguen por una presencia en el territorio de la ciudad, en el espacio público, en donde actúan como un puente entre la Administración Distrital y la ciudadanía. Portan elementos distintivos de las entidades y organismos distritales que les han vinculado y centran sus actividades en la atención a la ciudadanía: orientando, brindando información sobre la oferta de los servicios disponibles, apoyando con información sobre trámites y resolviendo inquietudes generales de forma cercana, efectiva y oportuna.

La importancia de fortalecer la forma en la que las personas que ejercen el rol de gestores territoriales prestan sus servicios frente a la ciudadanía, por ende, impactaría en una mejora de la gestión del Gobierno Distrital, lo cual es clave para construir una ciudad más inclusiva, ordenada y resiliente. En este sentido, la coordinación entre las entidades y organismos distritales dentro del modelo es fundamental: todos somos una sola Bogotá; todos trabajamos por esta ciudad; sus logros y sus desafíos los asumimos en equipo.

[3] Tomado de https://www.elespectador.com/bogota/opinion-los-gestores-y-la-seguridad/?outputType=amp

1. DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y ALCANCE.

Definición.

El Modelo de Atención "*Gestores en Territorio*" es una herramienta de articulación interinstitucional del Distrito Capital que tiene como propósito mejorar la calidad del servicio de atención a la ciudadanía en el territorio, a través de una atención transformadora, coordinada y cercana. Este modelo fortalece la confianza de la ciudadanía en el Gobierno Distrital y contribuye a consolidar una democracia más participativa y deliberativa en Bogotá D.C.

Objetivo General.

El Modelo de Atención "Gestores en Territorio" tiene como objetivo fortalecer la confianza ciudadana mediante una transformación integral de la presencia institucional y servicio de los gestores territoriales, más articulado, cercano y efectivo, capaz de responder de manera oportuna a las necesidades y demandas de la ciudadanía, facilitando el acceso ciudadano a la oferta distrital.

Objetivos Específicos.

I. **Establecer el modelo de gobernanza y articulación.**

Diseñar e implementar un modelo de gobernanza claro, colaborativo y estructurado que facilite la articulación entre entidades distritales y la coordinación efectiva de acciones en el territorio, alineadas con las necesidades y prioridades locales. Este objetivo contempla la definición de roles, procesos, herramientas y mecanismos de toma de decisiones que promuevan la transparencia, eficiencia y adaptabilidad de la labor de los Gestores en Territorio, garantizando una presencia institucional coherente, cercana y orientada a generar soluciones prácticas con impacto en las comunidades.

II. **Fortalecer las capacidades de los Gestores Territoriales.**

Fortalecer las capacidades de los servidores públicos que deban desempeñar actividades afines a las del rol de gestor territorial, mediante la incorporación de componentes específicos en los Planes Institucionales de Capacitación (PIC) a los servidores públicos de cada entidad u organismo distrital. Así también, dado que existe una amplia diversidad de necesidades y enfoques contractuales en las distintas entidades y organismos distritales que vinculan personas para el desarrollo de actividades -o que pueden llegar a desarrollar actividades- afines a las del rol de gestor territorial, se dispondrá también de un "Módulo Virtual para el Alistamiento en la Gestión Territorial" del modelo destinado a dichas personas. Este módulo contendrá la información sobre las herramientas necesarias para que dichas personas puedan ejercer actividades, que, enmarcadas en la diversidad de sus obligaciones contractuales, se realicen siempre de manera articulada y alineada con el Modelo de Atención "*Gestores en Territorio*".

III. Reconocer y exaltar la importancia del rol de gestión territorial.

El diagnóstico detrás de la adopción de un modelo de atención a la ciudadanía en el territorio radica en la necesidad imperante de mejorar los niveles de servicio a dicho público. En este sentido, se puedan generar lineamientos sobre las estrategias y acciones que pueden adelantar las entidades y organismos distritales para reconocer y exaltar la labor de las personas que desarrollen actividades afines al rol de gestor territorial.

IV. Coordinar y unificar una apuesta de servicio de gestores en el territorio.

Establecer el proceso de estandarización de la imagen de las personas que, en determinado momento, deban desarrollar actividades afines al rol de gestor territorial, con el propósito de consolidar una identidad visual coherente y alineada con el Manual de Marca de Bogotá D.C. Esta medida facilitará su identificación por parte de la ciudadanía en el territorio, fortaleciendo la confianza ciudadana a través de un reconocimiento claro, oportuno y uniforme de estas personas.

Alcance del Modelo.

Como resultado del diagnóstico realizado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se evidenció que en las distintas entidades y organismos de la Administración Pública Distrital existen más de cincuenta (50) denominaciones de actividades contractuales, perfiles profesionales, responsabilidades, materiales de identificación institucional y condiciones de vinculación de personal que en algún momento desarrolla, o puede desarrollar, actividades afines en el rol de gestión territorial. Es decir, aunque los anteriores elementos presentan diferencias entre sí, comparten una característica común: la atención a la ciudadanía en el territorio de la ciudad, esto es, por fuera de las sedes administrativas o de sus infraestructuras asociadas.

En este sentido, y exclusivamente para efectos del presente modelo, se hace necesario establecer una definición común que abarque las distintas formas en que pueden desarrollarse actividades propias de la gestión territorial en relación directa con la ciudadanía. Así, toda persona que, en el marco de su relación con la Administración Distrital, deba llevar a cabo actividades de atención directa a la ciudadanía en el territorio, será entendida en ese momento como un “gestor territorial” o como “gestores en territorio”, siempre y cuando dichas actividades guarden relación directa con uno o varios de los siguientes campos de acción:

a) Actividades misionales de la entidad u organismo distrital en el territorio desarrolladas en marco del Plan de Desarrollo Distrital vigente, que le hayan sido legalmente asignadas;
b) Apoyo a las “Operaciones Integrales de Ciudad” contempladas por el Modelo de Atención “Gestores en Territorio” de que trata el presente decreto;
c) Acceso de los ciudadanos a la oferta distrital.
d) Recolección de información relacionada con las situaciones identificadas en el territorio, mediante el empleo de la plataforma(s), canal(es) o sistema(s) de información designados por el Distrito en el marco de la confidencialidad requerida.
e) Fortalecimiento de las capacidades para el ejercicio del rol de gestor territorial; como pueden ser: la participación en los espacios convocados por la entidad u organismo distrital al cual se esté vinculado, con el fin de organizar, programar y realizar el

seguimiento a las acciones territoriales requeridas en el marco de la implementación del citado modelo.

Así las cosas, al aplicar la descrita definición para el rol de “gestor territorial” o de “gestores en territorio”, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital identificó que actualmente el Distrito Capital cuenta con treinta y dos (32) entidades u organismos con personas que desarrollan, o que pueden desarrollar, actividades afines a las contempladas por la citada definición. Por ello, se deben establecer lineamientos que permitan organizar y articular interadministrativamente este tipo de actividades de gestión territorial con la ciudadanía.

Las siguientes son las treinta y dos (32) entidades u organismos distritales identificados por el citado diagnóstico:

- ✓ Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología –ATENEA.
- ✓ Caja de Vivienda Popular – CVP.
- ✓ Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público –DADEP.
- ✓ Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.S.P. –EAAB.
- ✓ Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.
- ✓ Fundación Gilberto Álzate Avendaño –FUGA.
- ✓ Instituto de Desarrollo Urbano – IDU.
- ✓ Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático –IDIGER.
- ✓ Instituto Distrital de las Artes – IDARTES.
- ✓ Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal –IDPYBA.
- ✓ Instituto Distrital de Recreación y Deporte –IDRD.
- ✓ Instituto Distrital de Turismo –IDT.
- ✓ Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal –IDPAC.
- ✓ Instituto para la Economía Social – IPES.
- ✓ Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud –IDIPRON.
- ✓ Jardín Botánico "José Celestino Mutis".
- ✓ Metro de Bogotá S.A.
- ✓ Secretaría de Educación del Distrito.

- ✓ Secretaría Distrital De Salud.
- ✓ Secretaría Distrital de Ambiente.
- ✓ Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte.
- ✓ Secretaría Distrital de Gobierno.
- ✓ Secretaría Distrital de Integración Social.
- ✓ Secretaría Distrital de la Mujer.
- ✓ Secretaría Distrital de Movilidad.
- ✓ Secretaría Distrital de Planeación.
- ✓ Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia.
- ✓ Secretaría Distrital del Hábitat.
- ✓ Secretaría General - Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación
- ✓ Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
- ✓ Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial –UAERMV.
- ✓ Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.

No obstante, cualquier entidad del Distrito que tenga dentro de su organización el rol de gestor territorial, podrá hacer parte del Modelo, lo cual será definido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en el marco de la función que le asigna el decreto que adopta el presente modelo.

2. LINEAMIENTOS DEL MODELO.

Para su correcto funcionamiento, el Modelo de Atención "*Gestores en Territorio*" cuenta con los siguientes lineamientos:

I. Esquema de Gobernanza:

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. es la entidad encargada de liderar el "Esquema de Gobernanza" del Modelo de Atención "*Gestores en Territorio*", esto, en el marco del principio de colaboración interadministrativa. En tal sentido, tendrá a su cargo la coordinación de todas las entidades y organismos distritales responsables de implementar el modelo, promoviendo su articulación y asegurando la coherencia en las acciones de gestión territorial desarrolladas en contacto directo con la ciudadanía.

Dicha labor busca garantizar que dichas acciones respondan, tanto a las prioridades del Distrito como a los propósitos misionales de cada entidad, fortaleciendo así la atención pública y el acceso a la oferta distrital en el territorio.

A. Denominación de las personas al ejercer el rol de gestor territorial.

El Modelo de Atención "*Gestores en Territorio*" estandariza todas las posibles denominaciones para las actividades realizadas en el territorio por quienes ejerzan el rol de gestor territorial en una única categoría de identificación para todas las entidades y organismos del Distrito: **Gestores Territoriales.**

Subcategorías de denominaciones de Gestores avaladas por el modelo:

Así también, el modelo considera algunas excepciones a la categoría de "gestores territoriales" determinadas por el reconocimiento y trayectoria de ciertas denominaciones de gestores ante la ciudadanía, que han posicionado algunas entidades distritales, las cuales se describen a continuación y que podrán continuar con estos nombres a nivel de "subcategoría" de la categoría global de "Gestores Territoriales".

Estas son:



Subcategoría Gestores Territoriales. Elaboración propia del DASCD.
* Categoría con excepción en color de los elementos de identificación
** No incluye los gestores de bienestar contratados por las Subredes del Sector Salud: 3870 a 2025.

Lo anterior, sin perjuicio de que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., o quien ejerza la coordinación del Modelo en el marco del 'Esquema de Gobernanza', autorice a una entidad u organismo distrital el agregar, o ajustar, una subcategoría distinta. Para el resto de las entidades u organismos del Distrito, todos se denominarán como "Gestores territoriales".

B. Espacios de coordinación del "Esquema de Gobernanza" del modelo.

Para la operación y toma de decisiones relativas a la operación del modelo, el "Esquema de Gobernanza" se podrán adelantar, en forma de espacios informales de articulación institucional, los siguientes dos tipos de escenarios:

- ✓ **Mesa Técnicas:**
  Espacios interinstitucionales para analizar los avances y desafíos del rol de los gestores en territorio, en el marco del Modelo "*Gestores en Territorio*". Estos escenarios buscan promover la articulación entre las entidades distritales, garantizar la coherencia en las acciones de gestión territorial, fortalecer la atención del Distrito en contacto directo con la ciudadanía y realizar el seguimiento a la implementación del Modelo.

- ✓ **Mesa Estratégicas:**
  Espacios interinstitucionales de alto nivel para revisar el funcionamiento del Modelo de Atención "Gestores en Territorio", evaluar sus lineamientos, analizar la necesidad de organizar operaciones integrales de ciudad y tomar decisiones estratégicas sobre el modelo, asegurando su alineación con las prioridades del Distrito y la atención efectiva a la ciudadanía.

C. Tipos de operaciones del modelo.

En el marco de la implementación del Modelo de Atención "*Gestores en Territorio*", desde su "Esquema de Gobernanza" se contemplan los siguientes tipos de actividades:

- ✓ **Operación Cotidiana.**

  Se entiende por operación cotidiana aquella que es desarrollada en el marco de la misionalidad de las entidades y organismos distritales, en cumplimiento de los lineamientos del Modelo de Atención "*Gestores en Territorio*", sin que sea necesaria una coordinación activa desde el "Esquema de Gobernanza".

  Las entidades del Distrito que tengan dentro de sus organizaciones personas que desarrollen actividades afines con el rol de gestores territoriales seguirán su operación cotidiana de acuerdo con su misionalidad, adoptando los objetivos del modelo y, específicamente, el "Protocolo de Funcionamiento para los Gestores Territoriales" que se diseñe para tal fin.

- ✓ **Operación Integral de Ciudad.**

  El Modelo de Atención "*Gestores en Territorio*" incorpora las "Operaciones Integrales de Ciudad", definidas como aquellas intervenciones de alta complejidad diseñadas para abordar problemáticas relacionadas con el espacio público, la seguridad, la atención de

la ciudadanía en el territorio, entre otros asuntos que requieren una amplia articulación interinstitucional.

Estas operaciones se distinguen por requerir una acción multisectorial coordinada y contundente y demandar la participación de un amplio número de gestores territoriales, personal de logística y de la Fuerza Pública.

i. Requisitos para el desarrollo de las Operaciones Integrales de Ciudad:

- Diseño de la metodología: la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en articulación con las entidades y organismos distritales correspondientes, será responsable de diseñar la "Metodología de Operaciones Integrales de Ciudad".
- Aprobación: la Mesa Estratégica de Gestores Territoriales revisará y aprobará la metodología propuesta.
- Propuesta de operaciones: una vez aprobada la metodología, las entidades y organismos distritales podrán presentar propuestas de "Operaciones Integrales de Ciudad" a la Mesa Estratégica para su análisis y consideración.

ii. Liderazgo y coordinación:

- Liderazgo: Cada "Operación Integral de Ciudad" será liderada por una entidad u organismo distrital designado, según las características de la intervención.
- Coordinación: La entidad líder contará con el apoyo del personal de la Secretaría General responsable de la implementación del Modelo Gestores en Territorio para garantizar una coordinación efectiva.

En todos los casos, las operaciones se regirán por los lineamientos establecidos en la "Metodología de Operaciones Integrales de Ciudad" que apruebe la Mesa Estratégica de Gestores Territoriales.

D. Sistema de información y la 'Plataforma Distrital' del modelo.

El Modelo de Atención "*Gestores en Territorio*" contará con dos herramientas fundamentales para garantizar su operación efectiva y fortalecer la articulación interinstitucional del Distrito Capital. Estas herramientas tienen como propósito principal optimizar la calidad del servicio de atención a la ciudadanía en el territorio, facilitando la coordinación entre entidades y promoviendo la eficiencia en la gestión pública.

1. Módulo de Gestores Territoriales en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP.

Esta herramienta tecnológica se incorporará como un módulo del SIDEAP y permitirá registrar, identificar, caracterizar y gestionar de manera centralizada al talento humano vinculado al rol de Gestor Territorial. De esta forma, se podrá consolidar información actualizada que respalde la planeación y ejecución de acciones en territorio, fortaleciendo la capacidad de respuesta institucional.

El módulo contará con cuatro funcionalidades principales:

- Registro de enlaces oficiales: Permitirá identificar a los enlaces oficiales designados por cada entidad y organismo distrital participante, garantizando una articulación efectiva en el marco del modelo.
- Registro del grupo de coordinadores: Habilitará a los enlaces oficiales para registrar a los coordinadores de los gestores territoriales, fortaleciendo la estructura operativa.
- Registro e identificación de equipos de gestores: Permitirá crear y actualizar el registro de los equipos operativos desplegados en territorio.
- Administración Gerencial del módulo: Disponible para el equipo de gerencia del modelo, quienes podrán administrar el módulo y consultar reportes para el seguimiento, monitoreo y control de la implementación. Con este componente, se asegura una adecuada articulación entre niveles operativos y estratégicos, lo que redunda en una gestión más eficaz y transparente.

2. Plataforma Distrital "*Gestores Territoriales*."

Como complemento del módulo anterior, se desarrollará una "Plataforma Distrital" orientada a facilitar la interacción directa entre los gestores territoriales y generar la información que facilite la toma de decisiones. Esta plataforma se desarrollará integrándose a las funcionalidades existentes del portal de trámites y servicios de Bogotá permitiendo la identificación de rutas de atención, la consulta de la oferta de servicios del Distrito y el fortalecimiento de la articulación entre las diferentes entidades y organismos distritales responsables de la atención en territorio.

La plataforma está diseñada para:

- Optimizar la comunicación interinstitucional, garantizando un flujo de información ágil y oportuno entre los actores del modelo.
- Promover el trabajo colaborativo, fortaleciendo la coordinación de acciones conjuntas para la solución de problemáticas identificadas en territorio.
- Reducir los tiempos de respuesta y mejorar la calidad del servicio, incrementando así la satisfacción de la ciudadanía y la confianza en la gestión pública.

II. Fortalecimiento de capacidades para la Gestión Territorial:

En el marco de la estrategia "Cuidadores de la Confianza" *se* buscará fortalecer el vínculo entre la ciudadanía y los gestores en territorio, a través del desarrollo de competencias de este rol en la atención y gestión en territorio. En este marco, los gestores territoriales son actores clave en la implementación de esta estrategia, dado que representan la presencia institucional en las comunidades.

A ellos se les brindará herramientas para el fortalecimiento de habilidades en comunicación clara, escucha activa, resolución pacífica de conflictos y articulación interinstitucional, con el fin de consolidar una atención cercana, empática y orientada a la garantía de derechos, fortaleciendo así la legitimidad y la confianza en el accionar del Gobierno Distrital.

De manera paralela, a través de los modelos contemplados en el SIDEAP se adelantará un proceso de formación se deben considerar, como mínimo, los siguientes contenidos:

1. Generalidad Bogotá - Contexto del Territorio.
2. Oferta de servicios distritales.
3. Modelo de Atención "*Gestores en Territorio*":
   - Alcance del modelo.
   - Gobernanza del modelo.
   - Rol y responsabilidades del rol del gestor territorial.
   - Sistema de comunicación del modelo.
4. Protocolos de atención en calle.
5. Rutas priorizadas de atención.
6. Autocuidado.
7. Resolución de conflictos.
8. Comunicación asertiva.
9. Trabajo en equipo.
10. Primer respondiente.
11. Cajas de Herramientas.

Los anteriores contenidos, y en general el proceso de fortalecimiento de capacidades para la gestión territorial, se podrán desarrollar en los siguientes dos (02) espacios:

A. Plan de Capacitación para la Gestión Territorial:

Para lograr fortalecer a los servidores públicos que cumplan funciones afines con el rol de gestor territorial, las entidades y organismos distritales deberán incorporar componentes específicos del modelo en sus Planes Institucionales de Capacitación (PIC).

En el anterior sentido, los componentes específicos del modelo que puedan ser incluidos en los PIC se podrán identificar como el "Plan de Capacitación para la Gestión Territorial." Dicho plan deberá contar con contenidos de alistamiento y apoyo a la gestión territorial distrital, de manera que los servidores públicos, cuando deban desarrollar actividades propias del modelo, cuenten con conocimientos y habilidades que le permitan apropiarse de su labor y llevarla a cabo con calidad y eficiencia; así mismo invitar a capacitaciones que enriquezcan su proceso, así como promover el acceso a diferentes procesos de formación.

B. Momentos de actualización y sinergias:

En el marco de la implementación y desarrollo del modelo, también se pueden llevar a cabo encuentros presenciales que busquen generar sinergias y fortalecer el rol del gestor territorial.

En este espacio se presenten actualizaciones de conocimientos y se incentivará la articulación interinstitucional; lo anterior será coordinados por la Mesa Técnica del modelo y el registro se podrá hacer a través de la plataforma virtual 'Aula del Saber Distrital'.

Se contará con contenidos relacionados con:

- ✓ Reconocimiento de rutas específicas de atención

- ✓ Identificación de experiencias significativas para replicar
- ✓ Participación de expertos temáticos
- ✓ Realización de talleres especializados

Los contenidos descritos se irán implementando o modificando en la medida del desarrollo y avance del modelo. De igual forma, la puesta en marcha de este puede acudir a la metodología constructivista, de manera que los participantes apropien los conocimientos a partir de la práctica, como proceso activo de construcción de conocimiento, es decir aprender haciendo.

Finalmente, dado que existe una amplia diversidad de necesidades y enfoques contractuales en las distintas entidades y organismos distritales que vinculan personal por contratos de prestación de servicios, y considerando que en el marco de estos contratos pueden llegar a desarrollarse actividades que sean afines a las del rol del gestor territorial definidas por el modelo, se desarrollará un "Módulo Virtual para el Alistamiento en la Gestión Territorial." Este módulo, será desarrollado en el marco de la implementación del modelo, y sus contenidos serán gestionados y aprobados desde el "Esquema de Gobernanza." El mismo, podrá estar alojado en la plataforma virtual 'Aula del Saber Distrital' del Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASCD.

Dicho módulo dispondrá de la información y herramientas que, en el marco del modelo, les permita a aquellas personas que desarrollen actividades afines a la gestión territorial, el cumplimiento de sus obligaciones contractuales de forma articulada con los objetivos del modelo y sus protocolos.

III. Reconocer y exaltar la importancia del rol de gestión territorial.

Con el propósito de reconocer y exaltar el rol fundamental que desempeñan los gestores en territorio, se ha dispuesto su inclusión dentro del *Premio Distrital a la Gestión: Ver lo Público*, como una forma de visibilizar a quienes, con compromiso, entrega y vocación de servicio, se involucran diariamente en la atención directa a la ciudadanía. Su labor, articulada al quehacer de las entidades y organismos distritales, contribuye de manera significativa a la mejora de la calidad de vida en los territorios.

Este reconocimiento se materializa a través del premio distrital a la gestión como el reconocimiento liderado por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, que busca visibilizar y valorar el esfuerzo de las entidades y organismos del Distrito en la implementación de acciones que demuestren avances significativos en el fortalecimiento de sus procesos y resultados, incentivando la mejora continua, la transparencia y el compromiso con la ciudadanía.

A través de este reconocimiento se busca estimular e incentivar la mejora, el aprendizaje, la excelencia y la calidad en el servicio para el intercambio y difusión de mejores prácticas, que fomenten la generación de confianza entre sus usuarios y grupos de interés, que mejore la imagen y competitividad de las instituciones, eleve la satisfacción y el compromiso de los servidores, aumente la productividad e inspire la creación de nuevos retos con resultados sostenibles y eficientes, que tengan como fin la mejora continua y la satisfacción de las

necesidades y expectativas de la ciudadanía con transparencia, integridad, equidad, calidad y oportunidad.

De igual manera, el proceso de diseño del presente modelo permitió identificar una necesidad creciente en el interior de la Administración Distrital: la implementación de estrategias que promuevan el bienestar y la motivación de las personas que actualmente realizan —o puedan llegar a realizar— actividades propias del rol de gestor territorial, considerando que son ellas quienes asumen la atención primaria a la ciudadanía en el territorio.

En consecuencia, y con el propósito de fortalecer los niveles de atención ciudadana, se considera prioritario que el talento humano vinculado a la Administración Distrital que actualmente realizan —o puedan llegar a realizar— actividades afines al rol de gestor territorial puedan contar con condiciones que favorezcan su motivación y compromiso. Esto, a su vez, contribuirá directamente a mejorar los niveles de satisfacción de la ciudadanía con la atención recibida por parte de la Administración Distrital en el territorio.

En este sentido, el modelo invita a las entidades y organismos distritales, a que, en el marco de sus competencias y autonomía, diseñen e implementen estrategias que valoren el papel fundamental que cumple la gestión territorial. En atención a ello, desde el modelo se hacen las siguientes sugerencias sobre las posibles estrategias que cada una de las entidades y organismos distritales podría implementar para lograr reconocer y exaltar la importancia de la gestión territorial de cara a la ciudadanía.

Principios orientadores:

- ✓ Asesoría legal continua: Es recomendable mantener acompañamiento jurídico para asegurar la conformidad de las estrategias diseñadas con el marco normativo y jurisprudencial vigente.

- ✓ Voluntariedad y no obligatoriedad: La participación en programas o actividades de bienestar e incentivos no pecuniarios debe ser totalmente voluntaria. La no participación no debe generar consecuencias negativas.

- ✓ No carácter salarial ni contraprestacional: Los beneficios solo podrán ser no pecuniarios, así mismo, no pueden darse ni entenderse algún tipo de reconocimiento como una contraprestación por algo, sino como una liberalidad o beneficio general para mejorar el entorno colaborativo y motivacional de las personas.

- ✓ Objetivos claros y pertinentes: Las estrategias deben orientarse al bienestar general, sin que impliquen entrenamiento específico para una actividad o trabajo en específico. Es decir, se pueden destacar logros relevantes sin que esto implique evaluaciones de desempeño formal o similares a ellas.

- ✓ Adaptación a condiciones de campo: Se recomienda adoptar modalidades virtuales o semipresenciales, y considerar jornadas itinerantes o concentradas. También puede evaluarse la provisión de apoyos logísticos como transporte o conectividad para apoyar la realización de los programas o estrategias acá sugeridas.

- ✓ Enfoque Territorial: Los programas y estrategias deben ser accesibles y pertinentes a las condiciones de dispersión geográfica en la ciudad propias de las personas que actualmente realizan —o puedan llegar a realizar— actividades afines al rol de gestor territorial.

- ✓ Comunicación y sentido de pertenencia: deben implementarse estrategias de comunicación eficaces que fomenten el sentido de pertenencia de las personas que actualmente realizan —o puedan llegar a realizar— actividades afines al rol de gestor territorial.

- ✓ Mejora de la calidad de vida en la realización de actividades: Estos programas y estrategias deben presentarse como una oportunidad para contribuir a mejorar la calidad de vida y la motivación profesional de las personas que actualmente realizan —o puedan llegar a realizar— actividades afines al rol de gestor territorial.

- ✓ Marco ético y trato digno: Estos programas y estrategias deben promover una cultura de respeto y trato digno y cumplimiento de principios éticos del servicio público.

IV. Coordinar y unificar una apuesta de servicio de gestores en el territorio.

La gestión de la Administración Distrital en los territorios requiere propuestas que aseguren una presencia y visibilidad institucional permanente, por ello el modelo propone consolidar una estrategia que integre y fortalezca las capacidades institucionales, permitiendo una cobertura más efectiva y una respuesta coherente a las necesidades de la ciudad. Por lo anterior, se propone una identidad institucional unificada para quienes desarrollen actividades afines a las del rol de gestor territorial.

Para lograr este propósito, se plantea un enfoque integral que articule elementos visuales, discursivos y de comportamiento que reflejen el carácter colectivo y coordinado del modelo. Este enfoque incluirá:

- Un nombre común que identifique a las personas que realicen actividades de gestión territorial distrital, independientemente de la entidad o sector al que pertenezcan.
- Una imagen gráfica (colores, tipografía, símbolos) que se pueda integrar de manera flexible a las identidades existentes.
- Un lenguaje comunicativo que resalte la colaboración, la vocación de servicio y la cercanía con la ciudadanía.
- Un protocolo de presencia institucional en el territorio, que oriente la interacción con las comunidades y promueva la cultura de corresponsabilidad.

Por lo tanto, se deberá garantizar progresivamente una unificación visual para las personas que realicen actividades de gestión territorial distrital: la adopción de una chaqueta institucional roja como prenda estándar, con parches diferenciadores de color por Sector Administrativo, en concordancia con los lineamientos del Manual de Uso de la Marca Ciudad “Bogotá”. Esta decisión se sustenta también en el Acuerdo 744 de 2019 del Concejo de Bogotá, que regula el uso exclusivo del escudo de la Alcaldía Mayor y la Marca Ciudad para toda la comunicación oficial del Distrito, lo cual refuerza la necesidad de coherencia institucional.

En el anterior sentido, el modelo plantea que cada una de las entidades y organismos distritales adquieran una serie de kits básicos para sus gestores territoriales. Los elementos de dichos kits, serán comunes para todas las personas que realicen —o deban realizar— actividades de gestión territorial en contacto con la ciudadanía. Estos kits incluirán: una chaqueta (según la descripción anterior), un impermeable y una gorra.

En caso de que alguna entidad u organismo distrital desee adquirir elementos de identificación o vestuario adicionales a los contemplados en el kit básico —según sus necesidades operativas - deberá garantizar que dichos elementos se diseñen y adquieran exclusivamente bajo los lineamientos del Manual de Uso de la Marca Ciudad “Bogotá”. De no ser así, la entidad deberá justificar su decisión y obtener la aprobación previa de la Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., con el fin de asegurar la coherencia y unidad visual en la implementación del modelo.

A continuación, se presenta una gráfica con el diseño de las prendas que contendrá el kit básico.

Elementos del Kit Básico para la gestión territorial.



Elaboración propia del DASCD.

Se aclara que, en el caso del impermeable y la gorra que contempla el kit básico, estas deberán ir acordes con los colores de cada Sector Administrativo (teniendo en cuenta las excepciones que se detallan más adelante).

Así también, los demás elementos propios de los gestores territoriales de cada una de las entidades y organismos distritales deberán adoptar la imagen visual unificada que plantea este modelo. Este proceso de unificación de la imagen distrital de los gestores territoriales se hará de manera progresiva, respetando los tiempos y procesos propios de cada entidad y organismo distrital, así como sus procesos de compras y la depreciación propia de aquellos elementos de identificación visual y/o prendas que hayan sido adquiridos de forma previa a la vigencia del presente modelo.

Dicho esto, este lineamiento del modelo busca resolver el problema de fragmentación visual mediante una herramienta tangible que articule identidad, sentido de pertenencia y reconocimiento. La implementación de este lineamiento del modelo contempla los siguientes elementos:

- ✓ Color base rojo institucional, altamente recordado en el imaginario bogotano y asociado a uno de los colores de la bandera de la ciudad.
- ✓ Elementos diferenciadores sectoriales, como parches con un código QR, que permiten identificar el Sector Administrativo y los datos básicos de la persona, sin afectar la unidad visual general.
- ✓ Insignias visibles, como la palabra “GESTOR” y la marca “Bogotá”, que legitiman la labor de los equipos y refuerzan su identificación institucional.

Se exceptúan de esta unificación visual los Sectores Administrativos cuya imagen institucional propia ya cuenta con un alto posicionamiento y reconocimiento ante la ciudadanía, que son: Mujer, Gobierno, Salud, Seguridad con sus “Gestores del Orden” e Integración Social, cuyas prendas y elementos actuales de identificación en territorio se mantendrán por razones estratégicas de comunicación y operación.

No obstante, incluso en dichas excepciones, las personas vinculadas en dichos Sectores, que realicen actividades propias de la gestión territorial con la ciudadanía deberán portar en la parte posterior de sus prendas la marca “Bogotá” y debajo “Gestores en Territorio”. Esta

implementación se realizará de manera progresiva, teniendo en cuenta el desgaste, depreciación y la vida útil de las prendas y/o elementos adquiridos por las entidades y organismos distritales con anterioridad a la adopción del modelo.

Impacto estratégico del lineamiento:

Adoptar una prenda común no es una decisión estética: es una apuesta de fondo por la identidad institucional y la articulación del Gobierno Distrital "como un todo" frente a la ciudadanía. Esta propuesta genera beneficios concretos:

- ✓ Mayor reconocimiento institucional: La ciudadanía podrá identificar con facilidad a los equipos territoriales distritales, mejorando su visibilidad en el territorio.
- ✓ Cohesión entre Sectores Administrativos: Una imagen unificada refuerza la idea de un gobierno coordinado, moderno y comprometido.
- ✓ Pertenencia: Fortalece el vínculo del talento humano distrital con su labor y con la ciudadanía.
- ✓ Relación más transparente con la comunidad: Una imagen clara facilita la interacción, genera confianza y legitima la presencia institucional.
- ✓ Optimización de recursos: La estandarización propuesta permite optimizar el uso de los recursos públicos al reducir los costos asociados al diseño, producción y reposición de prendas y elementos de identificación.

Adicionalmente, esta identidad visual de ciudad se construye a partir de elementos simbólicos que refuerzan los valores y propósitos del modelo. En ese sentido, a continuación, se presenta la identidad visual que deberán portar las prendas de vestir y los elementos de identificación de las personas vinculadas a la Administración Distrital que desarrollen actividades propias del Modelo.

En caso de que se considere necesario ajustar o adaptar la identidad visual para responder a particularidades específicas del modelo, se podrá realizar dicha modificación siempre que se respeten los lineamientos establecidos en el Manual de Uso de la Marca Ciudad "Bogotá" y se cuente con la aprobación expresa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Esta disposición permite mantener la coherencia gráfica del Modelo sin desconocer la flexibilidad que requieren ciertos contextos institucionales.

la identidad visual del Modelo de Atención "*Gestores en Territorio*"



Elaboración propia del DASCD.

✓ **Campaña de comunicación para fortalecer la presencia institucional:**

Se desarrollarán campañas de apropiación que fortalecerán la visibilidad del Modelo de Atención "*Gestores en Territorio*" y su apropiación por parte de la ciudadanía en Bogotá. Esta, incluirá la producción y difusión de fotografías, piezas gráficas informativas, testimoniales en video, contenidos audiovisuales y una amplia divulgación a través de redes sociales institucionales, boletines, medios de comunicación y espacios informativos que visibilicen las actividades propias de la gestión territorial de cara a la ciudadanía. Esto, con el fin de promover su reconocimiento y consolidar una percepción positiva de la presencia institucional en los barrios y localidades de Bogotá.

3. FASES DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO.

Este modelo se implementará por fases, así:

I. **Fase Alistamiento:** Tendrá una duración de uno (1) a cinco (5) meses contados desde la fecha de adopción del modelo y comprenderá las siguientes acciones:

- Socialización del modelo.
- Preparación del(os) equipo(s) técnico(s) de las entidades y organismos distritales.
- Instalación de Mesas del "Esquema de Gobernanza" del modelo.
- Diseño y ajuste de herramientas tecnológicas del modelo.
- Construcción y ajustes de protocolos, metodologías, herramientas, orientaciones de funcionamiento de mesas y contenidos de fortalecimiento de capacidades de la gestión territorial.
- Gestión de alianzas de bienestar y exaltación del talento humano distrital en el marco del modelo.
- Operación módulo de Gestores Territoriales en SIDEAP – 2 meses.

II. **Fase de Operación Escalonada:** Tendrá una duración de tres (3) a cinco (5) meses contados desde la finalización de la fase de alistamiento y comprenderá las siguientes acciones:

- Operación y adopción aplicativo gestores – 4 mes.
- Operación fortalecimiento de capacidades virtual y presencial – 4 mes.

III. **Fase de Operación Total:** Tendrá una duración de hasta siete (7) meses contados desde la fecha de la finalización de la fase de operación escalonada y comprenderá las siguientes acciones:

- Gobernanza del modelo consolidada.
- Protocolos del modelo en operación.
- Metodología de las "Operaciones Integrales de Ciudad" aprobada.
- Sistemas de identificación, información y fortalecimiento de capacidades en funcionamiento.
- Cronograma anual de fortalecimiento de capacidades de gestión territorial – B: (Momento de Actualización & Sinergias).
- Inicio, progresivo, del proceso de unificación visual distrital mediante kits básicos de identificación de los gestores territoriales programados en los planes de compra de las entidades y organismos distritales que deben aplicar el modelo.

IV. **Fase de implementación, monitoreo y seguimiento:** Esta fase se contempla de un año en adelante, con la implementación, el seguimiento y actualización del modelo. Con una línea base y desarrollo de indicadores que permitan medir los resultados y el impacto, buscando acciones de optimización y sostenibilidad.

044 04 FEB 2015

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y DEL ACOSO SEXUAL LABORAL, MEDIANTE LA DIVULGACIÓN DE LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIA

1. INTRODUCCIÓN 3

2. CONSIDERACIONES PRELIMINARES 6

Derechos de las víctimas.....7

3. OBJETIVOS 9

4. DEFINICIONES 11

5. MODALIDADES DE ACOSO LABORAL Y DE ACOSO SEXUAL LABORAL 12

6. HERRAMIENTAS Y PROCEDIMIENTOS PARA DENUNCIAR ACTOS DE ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL LABORAL. 14

A. RUTA LABORAL ADMINISTRATIVA 14

i. Objeto del proceso.....14

ii. Sujetos.....14

iii. Institucionalidad.....15

iv. Procedimiento.....16

v. Mecanismos de protección a la víctima.....18

vi. Precisiones con respecto al acoso sexual laboral. 18

B. RUTA PENAL.....21

i. Objeto del derecho penal 21

ii. Sujetos.....21

iii. Delitos relacionados con acoso laboral y acoso sexual laboral.....21

iv. Institucionalidad.....23

v. Procedimiento.....24

vi. Sanciones.....26

vii. Mecanismos de protección a la víctima denunciante 26

C. RUTA DISCIPLINARIA 27

044 04 FEB 2015

i. Objeto del proceso....27
ii. Sujetos....28
iii. Institucionalidad....28
iv. Procedimiento....28
v. Sanciones especiales para este tipo de conducta:....30
vi. Mecanismos de protección a la víctima....31
vii. Precisiones con respecto de la acción disciplinaria....31
D. RUTA DE LA JURISDICCIÓN CONSTITUCIONAL....31
i. Objeto de la protección constitucional....**¡Error! Marcador no definido.**
ii. Sujetos....**¡Error! Marcador no definido.**
iii. Institucionalidad y procedimiento....**¡Error! Marcador no definido.**
iv. Mecanismos de protección a la víctima....**¡Error! Marcador no definido.**
7. CONSIDERACIONES FINALES *33*
8. GLOSARIO DE TÉRMINOS JURÍDICOS *34*
Acoso laboral:....34
Acoso sexual:....34
Derechos Humanos....34
Derecho Internacional de los Derechos Humanos....34
Violencia contra las mujeres....35
Tipificación Penal....35

044 04 FEB 2015

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y DEL ACOSO SEXUAL LABORAL, MEDIANTE LA DIVULGACIÓN DE LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIA

1. INTRODUCCIÓN

Colombia, como Estado signatario de distintos instrumentos internacionales vinculates en materia del Derecho Internacional de los Derechos Humanos y de los Derechos Humanos de las mujeres (dentro de los cuales se destacan: la Convención para la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW), aprobada mediante la Ley 51 de 1981; la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing, adoptada en Beijing, China, 1995; la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención de Belem do Pará", aprobada mediante la Ley 248 de 1995; la Resolución 1325 del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas, adoptada por el Consejo de Seguridad el 31 de octubre de 2000; el Protocolo para Prevenir, Reprimir y sancionar la Trata de Personas, especialmente Mujeres y Niños, que complementa la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional, aprobado mediante Ley 800 de 2003 o el Protocolo Facultativo de la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, aprobado mediante la Ley 984 de 2005), ha ido perfeccionando paulatinamente los mecanismos de protección de tales prerrogativas individuales y colectivas, aun cuando dicho tránsito hacia su protección plena no ha sido finalizado. La materialización de tales derechos será el fruto de un trabajo legislativo, de política pública y de desarrollo jurisprudencial ulterior, sin que ello sea un obstáculo para la búsqueda de su materialización presente, tal y como lo pretende el presente Protocolo para la prevención del acoso laboral y del acoso sexual laboral.

En Colombia, con la expedición de la Ley 1010 de 2006, se adoptaron "medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de

las relaciones de trabajo". Ello no significa que antes de esta fecha no existiera normatividad que prohibiera conductas constitutivas de acoso laboral, sino que las mismas se circunscribían a normas tendientes a establecer un patrón de conducta adecuado de los empleadores con respecto a sus empleados y empleadas.

Así, se ha señalado que las disposiciones contenidas en los artículos 57.5 y 59.9 del Código Sustantivo del Trabajo; 7 del Decreto 2351 de 1965; 33.7, 34.8 35.2 y 35.7 de la Ley 734 de 2002, establecen deberes de comportamiento que trascienden a las relaciones laborales[1].

Por su parte, la Ley 1257 de 2008, por medio de la cual "se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres", introdujo en el ordenamiento jurídico colombiano mecanismos para erradicar los ciclos de violencias sexistas, que reproduce el acoso sexual laboral en contra de las mujeres trabajadoras y que constituye una manifestación de la voluntad del Estado colombiano en dar cumplimiento a sus compromisos internacionales establecidos, especialmente y de manera particular, en instrumentos tales como la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW); la Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer (Convención de Belem do Pará) o la Declaración sobre la Eliminación de la violencia contra las mujeres, de la Asamblea General de la Organización de Naciones Unidas de 1995; todo ello como parte de la eliminación de la cultura sexista y machista que ha perpetuado en el país formas de discriminación por razones de género que limitan gravemente el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres y que, en muchos casos, derivan en manifestaciones de formas extremas de violencias contra las mujeres.

Con la expedición de la Ley 1010 de 2006, se resaltó la importancia del respeto a la dignidad humana del empleado que puede ser vulnerada a través de una "amplia gama de actitudes y comportamientos claramente agresivos, hostiles, humillantes o discriminatorios" por parte de "jefes inmediatos, superiores jerárquicos, compañeros de trabajo y, en ocasiones, hasta por subalternos de la oficina o dependencia"[2].

---

[1] Consejo Superior de la Judicatura. *La violencia en el trabajo y el acoso laboral en la Ley 1010 de 2006.* ¿Ciudad? ¿Editorial? ¿Año?. 14 y 15.
[2] Exposición de motivos Proyecto de Ley 88 de 2004 Cámara. Gaceta del Congreso 400 de 2004.

Ni en el proyecto de ley presentado, ni en el cuerpo normativo de la Ley 1010, se estableció el acoso sexual como una forma de acoso laboral, pese a haber sido considerada así en la exposición de motivos del proyecto de ley. No obstante, la interpretación sistemática de las normas sobre acoso sexual y sobre prevención y eliminación de todas las formas de violencias contra las mujeres, permite afirmar que el acoso sexual es una forma de acoso laboral cuando se presenta en dicho contexto y ambas conductas son un tipo de violencia contra las mujeres sancionada por nuestro ordenamiento jurídico.

El Distrito, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1010, expidió el Decreto 515 de 2006, que fue modificado por el Decreto 437 de 2012. En ellos se definieron la política institucional, los criterios aplicables y el campo de aplicación de la ley 1010 en el orden distrital y además, se estableció la institucionalidad distrital para la resolución conciliada de conflictos originados por conductas de acoso laboral.

Resulta pertinente destacar que el colectivo de las mujeres ha sido históricamente discriminado por la cultura sexista y machista, razón por la cual este Protocolo cuenta con un enfoque diferencial de derechos humanos de las mujeres y de género, que catapulta la aplicación del marco jurídico colombiano concebido para hombres y mujeres, pero que en el caso de éstas, reconoce su grado de vulnerabilidad ante conductas de acoso laboral o sexual laboral, por lo que se hace imperativo contar con unas rutas de prevención, corrección y restablecimiento de derechos para las mujeres, como sujetas de especial protección, de acuerdo con los mandatos constitucionales y legales, sin que ello desconozca el amplio ámbito de aplicación y protección que brinda la Ley 1010 y sus normas reglamentarias.

Por otra parte, es claro que la Ley 1010 de 2006 tiene aplicación en el ámbito de las relaciones laborales, no obstante ello, este Protocolo pretende ofrecer mecanismos de protección que prevé la legislación penal y el marco de garantías constitucionales, a favor de las personas que, sin tener un vínculo laboral, prestan sus servicios a la Administración Distrital y que no están cobijadas por la Ley 1010, ni mediante los mecanismos laboral administrativo ni disciplinario.

La legislación colombiana pretende erradicar las conductas generadoras de estas formas de violencia, especialmente de las violencias en contra de las mujeres, que se

configuran como acoso laboral o acoso sexual laboral, dentro del marco establecido por las Leyes 1010 de 2006 y 1257 de 2008. Por su parte, el Código Penal y el Código Disciplinario Único también consideran como conducta punible y disciplinable el acoso sexual, que se tipifica con penas privativas de la libertad y sanciones disciplinarias y pecuniarias, no obstante, persisten conductas propias del imaginario sexista y machista que vulneran gravemente la libertad, integridad y determinación sexuales de las personas que siguen siendo víctimas de dichas conductas, por lo que el Protocolo se configura como un instrumento innovador a la vez que propicio para generar una cultura de tolerancia cero en contra de tales conductas.

Dentro del derecho internacional de los derechos humanos (D.I.D.H.) existen resoluciones, convenios y convenciones que reconocen los derechos humanos de las mujeres, resaltando la igualdad y los compromisos para materializar la no discriminación por razones de género en el acceso al empleo y la proscripción del acoso sexual en el ámbito laboral[3], así como la eliminación de toda forma de violencia de género en aras de garantizarles a las mujeres el ejercicio pleno de su derecho a una vida libre de violencias.

Ahora bien, en el derecho comparado, son varios los países que han adoptado medidas legislativas para regular, prevenir y sancionar el acoso laboral, entre otros, Bélgica, Suecia, Chile, Argentina, España y Uruguay[4].

2. CONSIDERACIONES PRELIMINARES

El acoso laboral y el acoso sexual son dos manifestaciones independientes de vejámenes a que pueden ser sometidas las personas y de violencias, especialmente en el caso de las mujeres, quienes son sus víctimas principales.

Sin embargo estas conductas pueden confluir –y así sucede con frecuencia– en el acoso sexual laboral, como una expresión de abuso del poder, normalmente ejercido por

[3] Resolución 48/104 de la Asamblea General de Naciones Unidas, Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (conocida por sus siglas en inglés "CEDAW"), el Convenio 111 de 1958 de la OIT; la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (también Convención de Belém Do Pará).
[4] Sentencia C – 780 de 2007.

quien ostenta una condición de superioridad en la relación laboral o contractual. Por ese motivo, el protocolo se estructura desde el reconocimiento del acoso laboral como una práctica que debe ser erradicada, pero a su vez, del reconocimiento de la especial gravedad que dicho acoso implique la vulneración de la libertad sexual de quienes ostentan una relación laboral o contractual con la administración mediante actos de acoso sexual laboral, en particular el acoso sexual laboral que es una manifestación de la cultura sexista en contra de las mujeres y que materializa formas de discriminación por razones de género, como parte del ciclo de violencias en contra de las mujeres, por el hecho de serlo.

También es importante resaltar que pueden ser víctimas de actos de acoso laboral, los servidores públicos, inclusive quienes prestan sus servicios a través del teletrabajo o de contratos de prestación de servicios, con las especificidades que se detallarán más adelante.

Derechos de las víctimas.

También es importante resaltar que el contenido de este documento debe ser analizado y entendido a partir de los derechos de las víctimas.

Por esa razón, se presenta una síntesis de los derechos con que cuentan las víctimas de actos de acoso laboral u/o acoso sexual laboral.

De acuerdo con lo establecido en los Artículos 11° de la Ley 906 de 2004 y 8° de la Ley 1257 de 2008, dichos derechos de las víctimas de acoso laboral o sexual laboral son:

i. Recibir trato digno y humano.
ii. Ser tratada con reserva de identidad en todo momento.
iii. Derecho a ser escuchado, ser atendido, ser informado (de forma clara, completa, veraz y oportuna y especialmente frente a sus der. sexuales y reproductivos).
iv. Derecho al ejercicio de actividad laboral, a la intimidad y al buen nombre.
v. Protección de su intimidad, a la garantía de su seguridad y a la de sus familiares y testigos a su favor.

vi. Estabilización de su situación y reparación integral de los daños sufridos.

vii. Recibir orientación, asesoramiento jurídico y asistencia técnica legal con carácter gratuito, inmediato y especializado, desde el momento en que el hecho constitutivo de violencia se ponga en conocimiento de la autoridad.

viii. Dar su consentimiento informado para los exámenes médico-legales en los casos de violencia sexual y escoger el sexo del médico para la práctica de los mismos dentro de las posibilidades ofrecidas por el servicio.

ix. A decidir siempre y voluntariamente, si puede ser confrontada con el agresor en cualquiera de los espacios y procedimientos.

x. Derecho a recibir la atención integral (asistencia médica, psicológica, psiquiátrica y forense especializada e integral en los términos y condiciones establecidos en el ordenamiento jurídico para ellas y sus hijos e hijas.).

xi. Acceder a los mecanismos de protección y atención para ellas, sus hijos e hijas.

Además, también se cuenta con medidas que pueden ser solicitadas dentro del proceso penal:

De protección[5]: Para la salvaguarda inmediata de los derechos de la víctima:

i. Remisión a la víctima y a sus hijas e hijos a un sitio donde encuentren la guarda de su vida, dignidad, e integridad y la de su grupo familiar.

ii. Ordenar el traslado de la institución carcelaria o penitenciaria para las mujeres privadas de la libertad.

iii. Limitación de acceso del agresor al ámbito de la víctima.

iv. Asistencia a tratamiento reeducativo y terapéutico por parte del agresor.

[5] Artículo 17 y 18 de la Ley 1257 de 2008.

v. Pago de los gastos de orientación y asesoría jurídica, médica, psicológica y psíquica que requiera la víctima a cargo del agresor.
vi. Protección temporal especial de la víctima por parte de las autoridades de policía, acompañamiento policial a lugares de trabajo y domicilio de la víctima.
vii. Restricciones a la tenencia o porte de armas del agresor.

De atención[6]: Son un conjunto de servicios temporales de habitación, alimentación y transporte que necesitan las mujeres víctimas de violencia con afectación física y/o psicológica, sus hijos e hijas, que son inherentes al tratamiento recomendado por los profesionales de la salud y se evidencie la situación especial de riesgo que requiera que la víctima sea ser reubicada:

i. Remisión de la víctima y sus hijos /hijas a lugares donde se preserven sus derechos, acceso a servicios de alimentación y vivienda, acceso a subsidios para su subsistencia y la de sus hijos.

ii. Acceso a líneas de información para las víctimas sobre las medidas a las que tienen derecho.

iii. Medidas de estabilización de las víctimas a través del acceso preferencial de la víctima a cursos de educación técnica o superior, incluyendo los programas de subsidios de alimentación, matrícula, hospedaje, transporte.

3. OBJETIVOS

La administración distrital, resaltando la importancia del respeto de los derechos humanos en el ambiente laboral y entendiendo que las conductas constitutivas de acoso laboral y acoso sexual laboral violentan flagrantemente los derechos de quienes ostentan una relación laboral o contractual con el Distrito, ha asumido su

[6] Artículos 19 a 23, de la Ley 1257 de 2008.

responsabilidad en la divulgación de los mecanismos y procedimientos de denuncia de tales actos.

En el caso del acoso sexual laboral, la administación distrital pretende que dicha práctica sea erradicada como una manera de finalizar con los ciclos de violencia de género en contra de las mujeres, un colectivo históricamente discriminado en el entorno de la cultura sexista y machista, que es incompatible con el pleno ejercicio de los derechos humanos de las mujeres.

El presente protocolo tiene como finalidad la prevención de los actos de acoso laboral y acoso sexual laboral mediante la divulgación de los mecanismos y procedimientos de denuncia, como un incentivo institucional para la denuncia de tales conductas y garantiza plenamente su ejercicio, mediante el fomento de una cultura de cero tolerancia frente a tales actos, empoderando especialmente a las víctimas para que recurran a las distintas rutas de atención que este protocolo les ofrece, especialmente, la ruta penal, como elemento de prevención general y especial que brinda el derecho penal colombiano.

Así mismo, el protocolo tiene como finalidad la toma de correctivos por parte de las autoridades distritales que deban conocer de los casos de acoso laboral y acoso sexual laboral puestos en su conocimiento, con el fin de que, mediante el cumplimiento estricto de la legalidad, se garantice a quienes denuncien, la efectividad de hacerlo, en el entendido que las entidades distritales asumirán la investigación y sanción de los hechos denunciados como un deber jurídico propio e ineludible, que tiene que ser asumido con la mayor responsabilidad y severidad, independientemente del resultado jurídico final.

Este protocolo es a su vez, la manifestación del compromiso que tiene esta administración distrital tendentes a la eliminación de todas las formas de violencia sexista en contra de las mujeres y de la cultura sexista y machista, para facilitar el acceso de las mujeres tanto a la administración de justicia como al ejercicio pleno de su derecho a una vida libre de violencias.

Por último, también se pretende mediante este protocolo visibilizar las posibilidades procedimentales con que cuentan las personas vinculadas a la administración distrital mediante una relación contractual con quienes no existe relación laboral.

4. DEFINICIONES

La ley se ha ocupado de definir qué debe entenderse por acoso laboral y qué por acoso sexual.

En efecto, el acoso laboral es "toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo" (art. 2 Ley 1010).

Por su parte, el acoso sexual se puede definir a partir de la tipificación penal de dicha conducta como delictiva, como el acto de acoso, persecución, hostigamiento, asedio físico o verbal con fines sexuales no consentidos, que se comete para obtener un beneficio propio o de un tercero, y de quien se vale de su superioridad manifiesta o de la relación de autoridad o de poder, sexo, posición laboral, social, familiar o económica (art. 210 A, Código Penal). Adicionalmente, dicho acoso sexual laboral, entendido como una de las modalidades del acoso laboral, es una manifestación de las violencias contra las mujeres, cuya incidencia refleja el ejercicio abusivo de relaciones de poder patriarcal y de sesgo sexista como mecanismo de instrumentalización y dominio sobre el cuerpo de la mujer y sobre su libertad, integridad y determinación sexual o de género[7].

[7] Corporación Sisma Mujer. Sistematización de casos sobre acoso sexual y feminicidio. Sisma Mujer – USAID. Bogotá, D.C. 2013. 11 ss.

5. MODALIDADES DE ACOSO LABORAL Y DE ACOSO SEXUAL LABORAL

El acoso laboral puede cometerse, entre otras, a través de las siguientes formas (art. 2. Ley 1010):

a. Maltrato laboral: Todo acto de violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes de quien se desempeñe como empleado, empleada, trabajador o trabajadora; toda expresión verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o los derechos a la intimidad y al buen nombre de quienes participen en una relación de trabajo de tipo laboral o todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima y la dignidad de quien participe en una relación de trabajo de tipo laboral.

b. Persecución laboral: toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado, empleada, trabajador o trabajadora mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.

c. Discriminación laboral: todo trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social o que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.

d. Entorpecimiento laboral: toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador, la trabajadora, empleada o empleado. Constituyen acciones de entorpecimiento laboral, entre otras, la privación, ocultación o inutilización de los insumos, documentos o instrumentos para la labor, la destrucción o pérdida de información, el ocultamiento de correspondencia o mensajes electrónicos.

e. Inequidad laboral: Asignación de funciones a menosprecio del trabajador o la trabajadora.

f. Desprotección laboral: Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador o de la trabajadora mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador o la trabajadora.

Por su parte, el acoso sexual puede afectar a hombres y mujeres, no obstante, dicho acoso en contra de las mujeres se entiende como una manifestación de las formas de las violencias en contra de dicho grupo humano histróricamente discriminado. En tal sentido esta conducta puede darse en las siguientes modalidades:

a. Acoso sexual laboral físico: Manoseos, pellizcos, palmaditas, apretones, roces deliberados, miradas lascivas o concupiscentes, comentarios homófobos, gestos con connotación sexual, guiños, emails, sms no deseados, chistes sexualmente implícitos por la intranet, tocamientos, contacto físico innecesario, agresión física, acoso sexual laboral verbal, acoso sexual laboral no verbal, otros tipos de acoso sexual laboral.

b. Acoso sexual laboral verbal: Comentarios o insinuaciones sexuales, chistes de carácter sexual, preguntar sobre fantasías eróticas, comentarios homófobos, insultos basados en el sexo de otra persona, o calificando su sexualidad, transformar discusiones de trabajo en conversaciones sobre sexo, favores sexuales con fines de promoción o ascenso.

c. Acoso sexual laboral no verbal: Exhibición de fotos, calendarios, fondos de pantalla en los ordenadores o computadores u otro material sexualmente explícito, envío de cartas anónimas o silbidos.

d. Otros tipos de acoso sexual laboral: Obligar a las mujeres a trabajar fuera de los horarios normales con alguna finalidad sexual, inventiva o represiva de comportamientos.

El acoso sexual laboral es entonces un delito que cuando tiene como víctima a una mujer atenta contra sus derechos a la **libertad**, **integridad** y **determinación sexual**, cuya ocurrencia puede darse **en beneficio del victimario o de un tercero** y que afecta a la diversidad de las mujeres: por razón de su edad, etnia, estrato, orientación sexual, identidad de género o pertenencia a las zonas urbanas o rurales.

6. HERRAMIENTAS Y PROCEDIMIENTOS PARA DENUNCIAR ACTOS DE ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL LABORAL.

A. RUTA LABORAL ADMINISTRATIVA

i. Objeto del proceso

El objetivo de este procedimiento radica en la búsqueda de soluciones conciliadas a las conductas que afecten el trabajo en condiciones dignas y justas, la libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de los trabajadores, trabajadoras, empleados y empleadas, la armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral y el buen ambiente en la empresa, en el marco de una relación laboral.

ii. Sujetos

Pueden ser denunciadas mediante el procedimiento laboral administrativo las conductas cometidas por (Art. 6 Ley 1010):

a. La persona natural que se desempeñe como superior jerárquico o tenga la calidad de jefe o jefa de una dependencia estatal.

b. La persona natural que se desempeñe como trabajador, trabajadora, empleado o empleada.

Pueden ser víctimas de acoso laboral y denunciar por la vía laboral administrativa:

a. Las servidoras y los servidores públicos, tanto empleadas y empleados públicos, como trabajadoras y trabajadores oficiales y servidoras y servidores con régimen especial que se desempeñen en una dependencia pública.

b. Las jefas y los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos.

Se hace necesario que exista una relación laboral, en la que se satisfagan los requisitos de dependencia y subordinación, por lo cual quedan excluidas las personas cuya relación con la administración provenga de la celebración de un contrato estatal.

Sin embargo, la Corte Constitucional (sentencia C – 970 de 2007) matizó la medida en el sentido que abrió la posibilidad a que los y las contratistas, cuya relación se enmarque en los supuestos de un *contrato realidad*, también sean beneficiarios de la ley 1010 de 2006. Empero, teniendo en cuenta que el *contrato realidad* debe ser declarado judicialmente, las personas que pudieran resultar beneficiadas por la ampliación del espectro en virtud de esta sentencia no tendrían medidas serias de protección y prevención, sino especialmente sancionatorias.

iii. Institucionalidad.

La Ley 1010, dispuso que las instituciones "deberán prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo" (Art. 9).

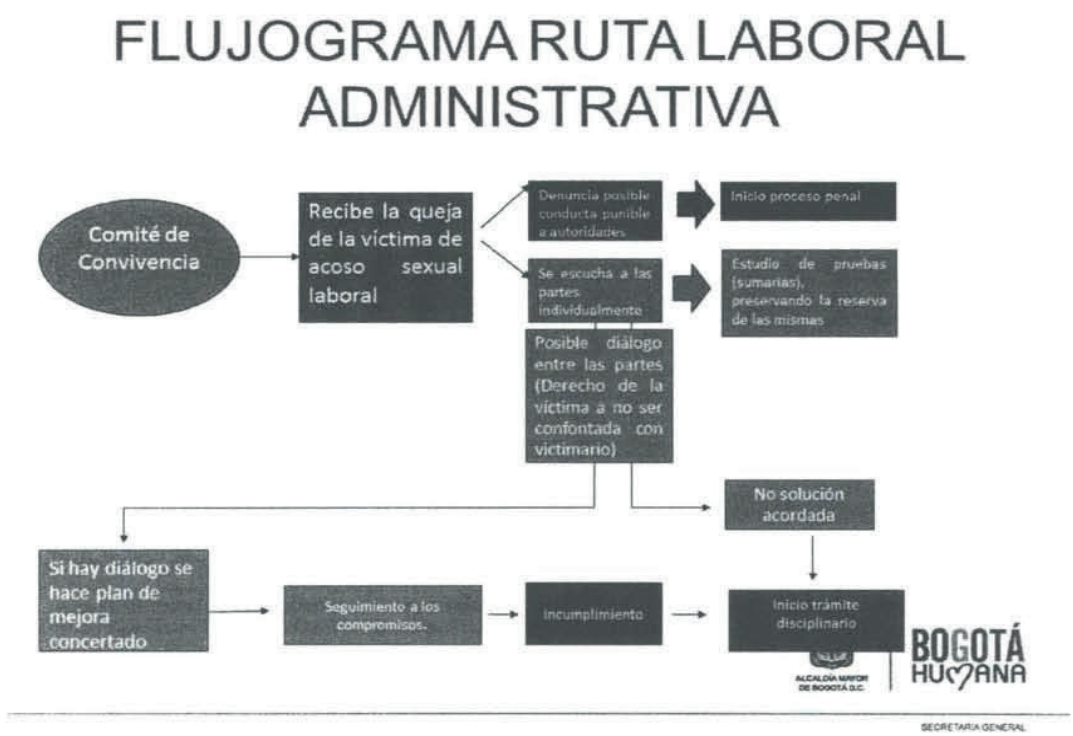
Disposición que es complementada por el numeral 1.7. del artículo 14 de la Resolución 2646 de 2008 del Ministerio de la Protección Social, el cual establece el deber de "conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral" y que para el caso de las entidades distritales fue creado mediante el Decreto 437 de 2012.

La anterior normatividad fue complementada por las Resoluciones ministeriales 652 y 1356 de 2012 e implementada en el Distrito a través de los decretos 515 de 2006 y 437 de 2012.

En suma, las víctimas pueden dirigirse ante el Comité de Convivencia Laboral de cada entidad del Distrito Capital, los Personeros Municipales o la Defensoría del Pueblo.

iv. Procedimiento

El procedimiento que se explicará, es acorde con el siguiente flujograma:



El procedimiento que debe surtirse ante el Comité de Convivencia Laboral, es el siguiente (Art. 6, Resolución 652 de 2012):

a. Las denuncias pueden ser presentadas por las víctimas de manera escrita, con la narración de los hechos y pruebas sumarias. La denuncia podrá acompañarse de la solicitud de traslado a otra dependencia de la entidad, y

será sugerida por la autoridad como medida correctiva cuando fuere posible. **Ninguna autoridad puede negarse a recibir la denuncia so pretexto de la no presentación de pruebas**.

b. Se reciben, dando trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan, que pueden ser meramente sumarias.

c. Se examina de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.

d. Se escucha a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.

e. Se adelantan reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias. No obstante, debe tenerse en cuenta que dentro del marco establecido por la Ley 1257 de 2008, se debe privilegiar el derecho de la víctima mujer a no ser confrontada con su agresor (Art. 8, Ley 1257 de 2008).

f. Se formula un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

g. Se hace seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

h. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público.

Se debe resaltar que la selección de la dependencia facultada por la ley para adelantar la investigación disciplinaria es la procuraduría, por lo que sólo debería ser a esta entidad a la cual se envíe el caso, según el mandato legal.

v. Mecanismos de protección a la víctima

Con el ánimo de amparar a quien formule una denuncia por acoso laboral ante el Comité de Convivencia, la Ley 1010 establece las siguientes medidas de protección:

a. La destitución de la víctima que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios, carecerán de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.

b. La formulación de denuncia de acoso laboral en una dependencia estatal, podrá provocar el ejercicio del poder preferente a favor del Ministerio Público. En tal caso, la competencia disciplinaria contra el o la denunciante sólo podrá ser ejercida por dicho órgano de control mientras se decida la acción laboral en la que se discuta tal situación.

c. A la denuncia de acoso laboral, se podrá acompañar la solicitud de traslado a otra dependencia de la misma entidad.

vi. Precisiones con respecto al acoso sexual laboral.

En los casos en que el acoso laboral sea de índole sexual, el caso no es conciliable, si se hace una interpretación sistemática de la normatividad nacional, en la medida en que tal conducta se cataloga como delito no querellable y no ha sido prevista para ella la conciliación como mecanismo de terminación anticipada del proceso penal., por lo que tratándose de conductas de acoso sexual laboral, que como tales configuran un delito o una conducta disciplinable, no existe posibilidad de conciliar dicha conducta penal o

disciplinable[8], si la víctima de la conducta así lo manifiesta, dado que la acción penal y la acción disciplinaria quedan en cabeza del Estado, de tal manera que no se puede activar ninguna vía de arreglo directo o conciliación, si ello no fuere la voluntad de la víctima, es decir, el comité no podría adelantar ninguna actuación en este sentido.

Resulta decisivo para la protección de los bienes jurídicos libertad, integridad y formación sexuales, reconocer que el ordenamiento jurídico penal colombiano establece en el artículo 210 A del Código Penal, el acoso sexual como una conducta punible. En tal sentido el artículo 74 del la Ley 904 de 2004 o Código de Procedimiento Penal, que fue modificado por el artículo 108 de la Ley 1453 de 2011, establece las conductas punibles que requieren querella, habiendo sustraído de tal calidad la conducta del acoso sexual, por lo tanto, el acoso sexual es una conducta punible no querellable y es por ello que, de acuerdo con lo que dispone el artículo 522 de la Ley 904 de 2004 o Código de Procedimiento Penal, según el cual, la conciliación es un requisito obligatorio en los delitos querellables, el acoso sexual al no ser querellable, queda por fuera de la exigencia que la legislación procesal penal establece en materia de conciliación como requisito de procedibilidad si una mujer víctima manifiesta su deseo de no conciliar ni de ser confrontada con su agresor.

Con ello se articula sistemáticamente tanto el artículo 8° de la Ley 1257 de 2008 que preserva como derecho de las mujeres víctimas de violencias en su contra, su voluntad *a decidir voluntariamente si pueden o no* ser confrontadas *con su agresor en cualquiera de los espacios de atención y en los procedimientos administrativos, judiciales o de otro tipo.* Por ende, si la mujer víctima de acoso sexual, como una de las manifestaciones de las violencias en contra de las mujeres, manifiesta su voluntad de no ser confrontada con su agresor y por ende, de no querer conciliar dicha agresión, extingue la oportunidad procesal para dicho requisito y la acción penal sigue incólume en la búsqueda de la responsabilidad de un presunto autor de acoso sexual en el ámbito laboral.

En el mismo sentido, el artículo 4° del Decreto 4799 de 2011 reconoce la existencia de dicho derecho, así como impone el deber de las autoridades a respetar tal manifestación de voluntad de una mujer víctima de violencias en su contra, tal como lo establece la norma:

[8] Semejante situación ocurre con todas las conductas de acoso laboral que puedan constituir delitos investigables de oficio.

Artículo 4°. Derecho de las mujeres a no ser confrontadas con el agresor. Las autoridades competentes están obligadas a informar a las mujeres víctimas el derecho que tienen a no ser confrontadas con el agresor.

***Este derecho**, consagrado en literal k) del artículo 8° de la Ley 1257 de 2008, incluye el derecho a manifestar ante la Fiscalía General de la Nación directamente, por escrito o a través de representante judicial, **su intención de no conciliar**.* (Subraya fuera del texto original).

Por ende, la conciliación le es potestativa a la víctima y de no ser voluntad de ésta llegar a un acuerdo, el procedimiento penal tiene plena vigencia y es un mecanismo idóneo para preservar los bienes jurídicos de mujeres que pudieran ser víctimas de violencias en su contra, en la modalidad de acoso sexual, bien si son servidoras o contratistas del Distrito.

Es preciso resaltar la importancia de la formulación de las denuncias en los casos en que advierta la existencia del delito. Es así como al Comité le corresponde poner en conocimiento de las autoridades competentes la ocurrencia de los hechos para su investigación, debiendo formular la denuncia correspondiente en contra del agresor.

De conformidad con el Código de Procedimiento Penal (art. 67), toda persona tiene el deber de denunciar una conducta punible que sea investigable de oficio.

Tratándose de una conducta de acoso sexual que han conocido servidores públicos, cualquier de ellos se encontraría compelido a compulsar las copias necesarias ante la fiscalía, para lo de su competencia; específicamente, siendo un caso conocido por el Comité deberá ser éste quien compulse las copias para que el caso sea investigado.

En este sentido, la ruta de atención debería privilegiar la denuncia de eventuales conductas penales constitutivas de acoso sexual, la cual puede presentarse por la víctima o quien tenga conocimiento de su ocurrencia, preferiblemente ante las U.R.I. (Unidades de Reacción Inmediata), S.A.U. (Salas de Atención a Usuarios), C.A.I.V.A.S. (Centros de Atención a Víctimas de Abuso Sexual) u Oficina de Asignaciones o ante las autoridades de Policía más cercanas, las cuales, dentro de sus competencias, deberán preservar los elementos materiales de prueba o evidencia física dentro de la cadena de

custodia, además de garantizar en todo momento el respeto del derecho a la intimidad y la garantía de no revictimización de las personas agredidas.

La denuncia penal es la entrada a la ruta de atención a las víctimas de acoso sexual laboral, que sigue el procedimiento penal del ordenamiento jurídico colombiano.

B. RUTA PENAL

i. Objeto del derecho penal

El derecho penal busca proteger a la ciudadanía de la injerencia arbitraria en sus bienes jurídicos, mediante la sanción de conductas que los puedan vulnerar, bien sea mediante la disuación que genera en la población el castigo a que se pueden ver abocados (principio de prevención general) o bien mediante la exclusión del agresor del conjunto de la sociedad con la imposición de la pena o su reclusión con fines resocializadores (principio de prevención especial negativa o positiva, respectivamente).

ii. Sujetos

El derecho penal, por regla general, establece conductas punibles que pueden ser cometidas por cualquier persona. Excepcionalmente, hace necesario que el delito sea cometido por una persona cualificada por diferentes razones, por ejemplo, por la condición familiar o por la calidad de servidora o servidor público que deba ostentar quien cometa el delito.

Así mismo, en términos generales cualquier persona puede ser víctima de los delitos establecidos en el Código Penal, aunque de manera excepcional se han definido unos delitos que sólo pueden ser cometidos contra personas especialmente cualificadas, como en el caso de la violencia contra servidora o servidor público.

En esos términos, la ruta penal puede ser utilizada tanto por quienes tengan una relación laboral con la entidad como de quienes sean contratistas de la misma.

iii. Conductas de acoso laboral que pueden ser susceptibles de investigación penal.

Las conductas catalogadas como delitos, buscan proteger múltiples bienes jurídicos, o sea bienes que corresponden a la persona, natural o jurídica, o a la sociedad como tal y que merecen un amparo. En el campo penal, el amparo se presenta a través de la imposición de sanciones a la violación de esos derechos.
No podría hacerse una lista taxativa de delitos que pudieran ser cometidos a través de actos de acoso laboral, precisamente por el acoso puede presentarse a través de la vulneración de múltiples derechos.

Por ejemplo, el acoso laboral podría consistir en la difamación pública de un(a) funcionario(a), tildándolo(a) de ladrón(a) y, a partir de allí ser apartado(a) de sus labores funcionales. En este caso, se podría configurar el delito de calumnia.

El acoso también podría consistir en tocamientos físicos no consentidos, padecidos por alguna funcionaria, caso en el que dependiendo de la envergadura podría tratarse de un acto sexual violento.

Igualmente, podría ser que los actos de acoso consistieran en la intimidación (violencia moral) ejercida en contra del funcionario para que deje de cumplir con su función, caso en el cual podría eventualmente configurarse el delito de violencia contra servidor público.

Por último, podría ser que el acoso se perpetre a través del hurto de bienes de trabajo y/o personales de la víctima, caso en el que se podría configurar el delito de hurto.

Lo importante y que debe ser resaltado, es que los actos de acoso, aunque no siempre, en muchos casos pueden trascender y ser considerados delictivos, por atentar, entre otros, con la libertad e integridad sexual, la integridad personal, la integridad moral, el patrimonio económico de la víctima, etc.

Existen, además, algunos casos en que el código penal explícitamente consagra como delitos conductas relacionadas con el abuso del poder del empleador y que, claramente, podrían ser configurados como actos de acoso.

Son por lo menos, tres delitos que pueden tener su fundamento en esos actos.

En efecto, se consagra como delito, la *Violación de la libertad de trabajo*, sancionando al "que mediante violencia o maniobra engañosa logre el retiro de operarios, operarias, trabajadores o trabajadora de los establecimientos donde laboran, o por los mismos medios perturbe o impida el libre ejercicio de la actividad de cualquier persona" (Art. 198, Código Penal).

También está contemplado como delito el constreñimiento ilegal agravado cuando el agente abuse de su superioridad laboral (Arts. 182 y 183, Código Penal).

Adicionalmente, será sancionado con pena de prisión "el que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, a otra persona" (Art. 210 A, Código Penal).

Se reitera la calidad de este delito como una manifestación de la cultura machista, como discriminación de género y materialización de la violencia sexista en contra de las mujeres, que pretende ser erradicada en prevención de conductas de violencia extrema en contra de las mujeres.

Todo lo anterior no significa que estas últimas sean las únicas conductas punibles a través de las cuales se puede acosar laboralmente, sino que, se reitera, éstas se refieren directamente a la relación laboral.

El reconocimiento de la existencia de conductas de acoso sexual laboral que afectan a las mujeres, como parte de la cultura sexista y machista, no oculta que los hombres también pueden ser víctimas de dicha modalidad acoso laboral, por lo que ellos también cuentan con los mecanismos de denuncia ya descritos.

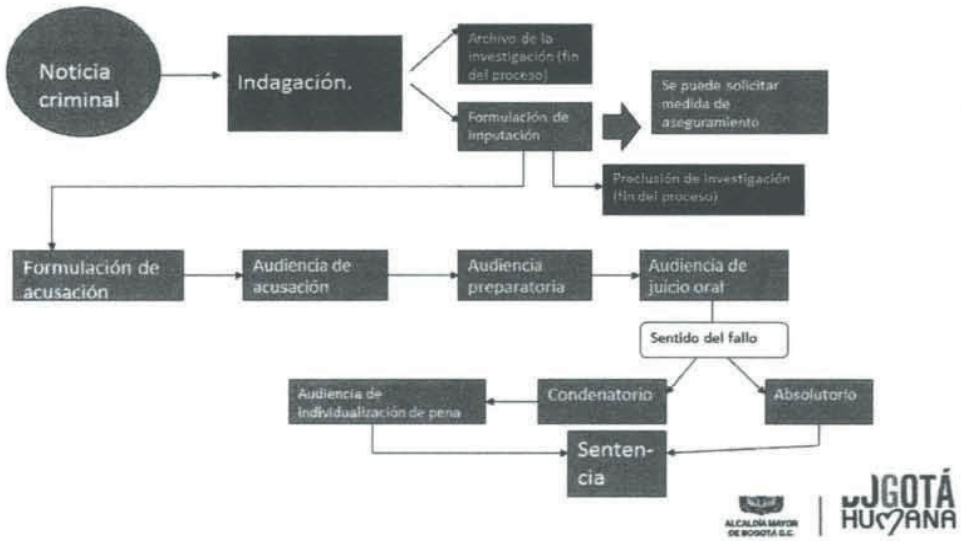
iv. Institucionalidad

La Fiscalía General de la Nación tiene la obligación de investigar y acusar cuando se ponga en su conocimiento una conducta que revista las características de un delito (Art. 250, Constitución Política).Por su parte, los jueces penales son los encargados de juzgarlos (Arts. 32 y siguientes, Código de Procedimiento Penal).

v. Procedimiento

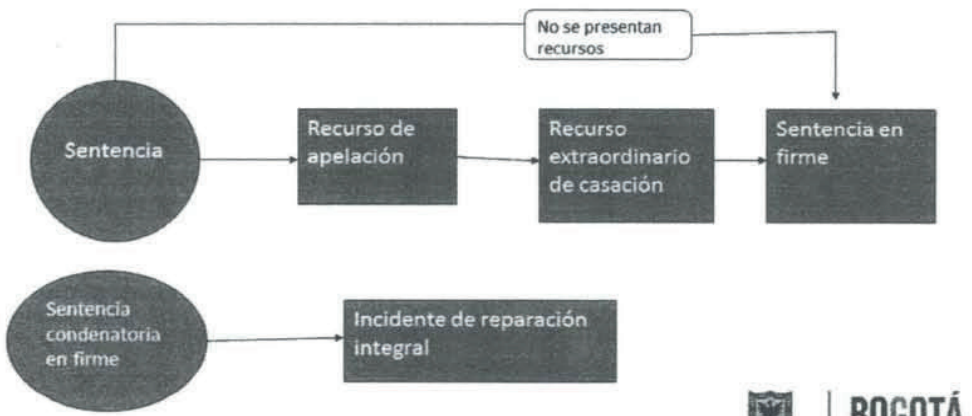
El proceso que se explicará, corresponde, en términos básicos al siguiente flujograma:

FLUJOGRAMA PROCESO PENAL (1)



SECRETARÍA GENERAL

FLUJOGRAMA PROCESO PENAL (2)



SECRETARÍA GENERAL

El acoso sexual, como conducta punible, puede ser denunciado por la víctima o quien tenga conocimiento de su ocurrencia, ante las U.R.I. (Unidades de Reacción Inmediata), S.A.U. (Salas de Atención a Usuarios), C.A.I.V.A.S. (Centros de Atención a Víctimas de Abuso Sexual) u Oficina de Asignaciones o ante las autoridades de Policía más cercanas.

El proceso penal, en sentido amplio, está compuesto por tres fases: (i) indagación, (ii) investigación y (iii) juzgamiento.

Durante la fase de indagación, el propósito de la Fiscalía es dar credibilidad a la denuncia que se hubiere interpuesto.

Una vez se haya determinado la posible comisión de un delito y quién es el responsable, se inicia la investigación penal a través de la formulación de imputación. Esta etapa se prolonga hasta la presentación del escrito de acusación.

Una vez se presenta el escrito de acusación, se da inicio a la fase de juzgamiento, que está compuesta por las audiencias de (i) acusación, (ii) preparatoria y de (iii) juicio oral.

En la primera de ellas se definen los hechos que serán objeto de investigación y los delitos que se considera han sido cometidos.

En la audiencia preparatoria, se decretan las pruebas que vayan a hacerse valer en la audiencia de juicio oral.

Por último, en la audiencia de juicio oral se da el debate probatorio y se presentan las alegaciones para solicitar la condena o absolución del procesado.

En caso de ser condenado el procesado, se continúa con la audiencia de individualización de pena y lectura de fallo o sentencia.

Una vez la sentencia condenatoria queda en firme, sea porque no se interpusieron recursos o porque con la interposición de los mismos no se descartó la responsabilidad del investigado, se da apertura al incidente de reparación integral, que tiene por objeto determinar la forma en que se debe reparar a la víctima.

1. Sanciones

La pena imponible para quien sea declarado culpable por la comisión del delito de acoso sexual es de uno a tres años.

En los casos de constreñimiento ilegal agravado por el abuso del sujeto activo de la superioridad laboral, la pena podrá ser de veintiún meses a cuatro años y medio.

1. Mecanismos de protección a la víctima denunciante

En todos los casos que constituyen delitos, las víctimas cuentan con medidas de protección frente a toda publicidad que implique un ataque indebido a su vida privada o dignidad. (Art. 133, Código de Procedimiento Penal).

Igualmente, en caso que se realice la formulación de imputación y se considere que la persona imputada puede constituir un peligro para la víctima, se pueden imponer una o varias de las siguientes medidas de aseguramiento no privativas dela libertad:

La obligación de observar buena conducta individual, familiar y social, con especificación de la misma y su relación con el hecho.

La prohibición de concurrir a determinadas reuniones o lugares.

La prohibición de comunicarse con determinadas personas o con las víctimas, siempre que no se afecte el derecho a la defensa.

La prohibición de salir del lugar de habitación entre las 6:00 p.m. y las 6:00 a.m.

En los casos en que la victima de acoso laboral o sexual laboral sea una mujer,, además se cuenta con las siguientes medidas de protección y atención (Arts. 19 a 23, Ley 1257), cuya solicitud podra hacerla, en cualquier etapa del proceso, el Fiscal o la víctima al Juez de Control de Garantías:

a. Remisión a la víctima y a sus hijas e hijos a un sitio donde encuentren la guarda de su vida, dignidad, e integridad y la de su grupo familiar.

b. Ordenar el traslado de la institución carcelaria o penitenciaria para las mujeres privadas de la libertad.

c. Limitación de acceso del agresor al ámbito de la víctima.

d. Asistencia a tratamiento reeducativo y terapéutico por parte del agresor.

e. Pago de los gastos de orientación y asesoría jurídica, médica, psicológica y psíquica que requiera la víctima a cargo del agresor.

f. Protección temporal especial de la víctima por parte de las autoridades de policía, acompañamiento policial a lugares de trabajo y domicilio de la víctima.

g. Restricciones a la tenencia o porte de armas del agresor.

h. Remisión de la víctima y sus hijos/hijas a lugares donde se preserven sus derechos, acceso a servicios de alimentación y vivienda, acceso a subsidios para su subsistencia y la de sus hijos/hijas.

i. Acceso a líneas de información para las víctimas sobre las medidas a las que tienen derecho.

j. Medidas de estabilización de las víctimas a través del acceso preferencial de la víctima a cursos de educación técnica o superior, incluyendo los programas de subsidios de alimentación, matrícula, hospedaje, transporte.

C. RUTA DISCIPLINARIA

i. Objeto del proceso

El proceso disciplinario tiene como finalidad ejercer la acción disciplinaria e imponer la sanción correspondiente, a quien incurra en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en este código que conlleve incumplimiento de deberes,

extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad. Como tal es un procedimiento útil para sancionar conductas que como el acoso sexual laboral comportan faltas disciplinarias gravísimas y que pretenden ser erradicadas, como parte de la cultura sexista y las conductas que generan discriminación por motivos de género en el caso de las mujeres vícitmas de las mismas y que, a su vez, se constituyen en una de las maneras de violencias en contra de las mujeres.

ii. Sujetos

Por la naturaleza de la acción disciplinaria, sólo son susceptibles de ser sancionados mediante ella las servidoras o los servidores públicos y, excepcionalmente, quienes sin ostentar tal calidad ejerzan funciones públicas.

Por su parte, habrá distinciones procedimentales dependiendo de si la víctima es o no servidora o servidor público. Pues si lo es, la víctima se hace beneficiaria de las medidas especiales consagradas en la Ley 1010.

iii. Institucionalidad.

Los procedimientos disciplinarios podrán ser adelantados por las respectivas oficinas de control interno disciplinario de las entidades, la personería distrital y la Procuraduría General de la Nación (Art. 66, Ley 734 de 2002 – Código Disciplinario Único).

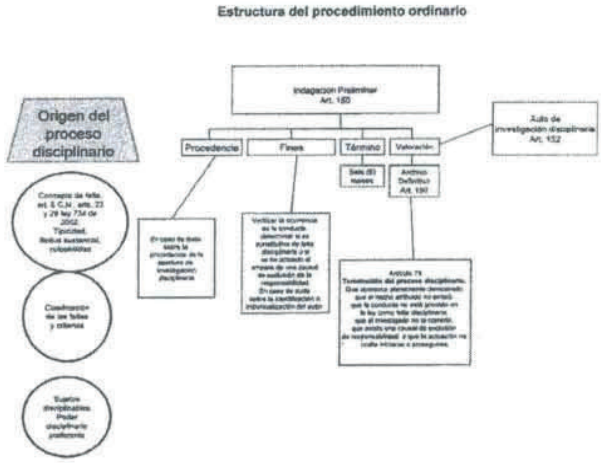
El proceso, será adelantado por la oficina que tenga a su cargo la facultad sancionadora disciplinaria en cada entidad. Normalmente, asignada a las oficinas de control disciplinario interno.

iv. Procedimiento

El procedimiento que se explicará, es acorde con el siguiente flujograma:

044 04 FEB 2015

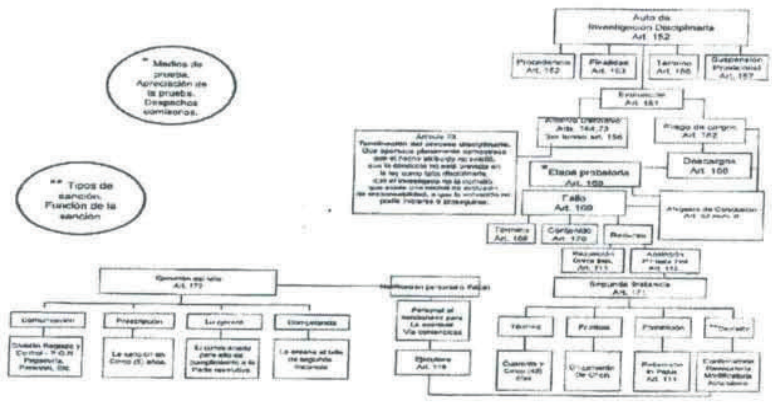
FLUJOGRAMA PROCESO DISCIPLINARIO (1)



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ HUMANA

SECRETARÍA GENERAL

FLUJOGRAMA PROCESO DISCIPLINARIO(2)



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ HUMANA

SECRETARÍA GENERAL

El procedimiento disciplinario está compuesto por dos etapas: indagación preliminar e investigación Disciplinaria.

La víctima puede participar en el proceso así: (i) presentando y ampliando la queja, (ii) aportando las pruebas que tenga en su poder y (iii) recurriendo la decisión de archivo y el fallo absolutorio (art. 90, Ley 734 de 2002 – Código Disciplinario Único).

Sin embargo, en los casos de acoso laboral contra empleados, la víctima, según el artículo 17 de la Ley 1010, queda legitimado para intervenir, sin restricciones, directamente o a través de su apoderado.

v. Sanciones especiales para este tipo de conducta[9]:

En los casos en que la víctima está vinculada a la administración distrital mediante una relación legal y reglamentaria o a través de un contrato laboral, la Ley 1010 cataloga la conducta constitutiva de acoso laboral como falta disciplinaria gravísima, cuya sanción puede ser desde la suspensión en el ejercicio del cargo hasta la destitución y la inhabilidad general.

También se establece una sanción de multa entre dos y diez salarios mínimos legales mensuales y pago por parte del agresor a las Empresas Prestadoras de Salud y las Aseguradoras de riesgos profesionales, del cincuenta por ciento (50%) del costo del tratamiento de enfermedades profesionales, alteraciones de salud y demás secuelas originadas en el acoso.

En los casos en que la víctima sea contratista, la falta disciplinaria podrá consistir entre otras, en "realizar objetivamente una descripción típica consagrada en la ley como delito sancionable a título de dolo, cuando se cometa en razón, con ocasión o como consecuencia de la función o cargo, o abusando del mismo". Esta falta también es catalogada como gravísima y tiene como consecuencia jurídica la posibilidad de la suspensión en el ejercicio del cargo, la destitución y la inhabilidad general.

Sin embargo, la aplicación de esta falta es restrictiva en la medida en que sólo procede la investigación en los casos en que puede estar de por medio la existencia de uno de los delitos analizados en el acápite correspondiente a la ruta penal.

[9] Artículo 10 de la Ley 1010 de 2006.

vi. Mecanismos de protección a la víctima

Tanto en la Ley 734 como en la Ley 1010, se establece la posibilidad de decretar la suspensión provisional de la persona investigada durante la investigación disciplinaria o el juzgamiento por faltas calificadas como gravísimas o graves, siempre y cuando se evidencien serios elementos de juicio que permitan establecer que la permanencia en el cargo, función o servicio público posibilita la interferencia del autor de la falta en el trámite de la investigación o permite que continúe cometiéndola o que la reitere.

vii. Precisiones con respecto de la acción disciplinaria.

Es importante señalar que el desistimiento del quejoso no extingue la acción disciplinaria, precisamente porque el ámbito de protección con la acción disciplinaria es salvaguardar la moralidad pública, transparencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad, eficacia y eficiencia que se debe observar en el desempeño del empleo por parte de quienes prestan sus servicios subordinados a la administración.

D. RUTA DE LA ACCIÓN CONSTITUCIONAL DE TUTELA

La acción de tutela fue concebida en el ordenamiento colombiano "para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, mediante un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe a su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública" (art. 86 Constitución Política).

i. Objeto de la protección constitucional

Por la naturaleza misma de los actos de acoso laboral, pueden ser múltiples los derechos fundamentales de las personas vulnerados y objeto del amparo constitucional, entre otros, el trabajo en condiciones dignas y justas, la libertad, la intimidad, la honra y la integridad física y moral.

En ese orden, el objeto de la acción de tutela, será obtener el amparo de los derechos fundamentales vulnerados y la impartición de una "orden para que aquel respecto de quien se solicita la tutela, actúe o se abstenga de hacerlo" (art. 86 Constitución Política)

ii. Sujetos

La acción de tutela está contemplada para favorecer a todas las personas, por ese motivo, cuando quiera que existan actos de acoso laboral en contra de cualquier persona que preste sus servicios a la administración distrital, sin importar la naturaleza de su relación (empleado público o contratista), está habilitada para ejercer la acción de tutela.

iii. Institucionalidad y procedimiento

Todos los jueces de la República son jueces constitucionales y, por ende pueden conocer de las acciones de tutela.

En cuanto a las reglas mediante las cuales se efectúa el reparto de este tipo de acciones, la tutela deberá ser dirigida al juez municipal, por cuanto el artículo 1, inciso 3 del Decreto 1382 de 200, así lo dispone.

La tutela deberá ser fallada dentro de los diez días siguientes a su recepción y en ella se darán las órdenes que correspondan para garantizar la efectividad de los derechos que se pide tutelar a través de un orden perentoria que deberá ser cumplida máximo en un término de cuarenta y ocho horas.

iv. Mecanismos de protección a la víctima

Se ha regulado que desde "la presentación de la solicitud, cuando el juez expresamente lo considere necesario y urgente para proteger el derecho, suspenderá la aplicación del acto concreto que lo amenace o vulnere (...). El juez también podrá, de oficio o a petición de parte, dictar cualquier medida de conservación o seguridad encaminada a proteger el derecho o a evitar que se produzcan otros daños como consecuencia de los

hechos realizados, todo de conformidad con las circunstancias del caso". (Art. 7, Decreto 2591 de 1991).

v. Antecedente jurisprudencial

Mediante sentencia 882 de 2006, la Corte Constitucional estableció que "cuando el acoso laboral tiene lugar en el sector público, la víctima del mismo cuenta tan sólo con la vía disciplinaria para la protección de sus derechos, mecanismo que no sólo es de carácter administrativo y no judicial en los términos del artículo 86 Superior, sino que no resulta ser eficaz para el amparo del derecho fundamental a gozar de un trabajo en condiciones dignas y justas (...). Así las cosas, la Sala estima que para los casos de acoso laboral que se presenten en el sector público, la vía disciplinaria puede no ser un mecanismo efectivo para la protección de los derechos de los trabajadores, y por ende la tutela resulta ser el instrumento idóneo en estos casos, sin perjuicio, por supuesto, de la responsabilidad disciplinaria que se le pueda imputar al sujeto activo de acoso laboral".

7. CONSIDERACIONES FINALES

Las víctimas tienen la facultad de acudir a cualquiera de los procedimientos indicados, siempre que los hechos sean susceptibles de valoración por el órgano competente.

Además, no existe en la actualidad, ninguna razón jurídica que impida hacer uso facultativo y cumulativo de las acciones. Esto significa que en un caso que pueda ser conocido por el Comité de Convivencia Laboral, las autoridades disciplinarias, penales y por el juez de tutela, la víctima podría acudir a todas esas instancias o escoger ante quiénes presentar su caso. Siempre teniendo en cuenta que dependiendo de la magnitud de la conducta de que ha sido víctima, si trasciende al ámbito penal, los servidores públicos que conozcan del caso, deberán informarlo ante la Fiscalía General de la Nación.

044 04 FEB 2015

8. GLOSARIO DE TÉRMINOS JURÍDICOS

Para efectos de una mayor comprensión del texto y como su finalidad es la difusión, divulgación y utilización de las herramientas conceptuales expresadas en él, se presenta a continuación un glosario básico de los términos jurídicos usados a lo largo del protocolo.

Acoso laboral: Es toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo. (Ley 1010 de 2006)

Acoso sexual: Es la conducta de alguien que en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o de poder, edad, sexo, posición laboral, social, familiar o económica, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos a otra persona. (Código Penal. Artículo 210A)

Derechos Humanos: "Los derechos humanos son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna. Estos derechos son interrelacionados, interdependientes e indivisibles".

Derecho Internacional de los Derechos Humanos: "El derecho internacional de los derechos humanos establece las obligaciones que tienen los gobiernos de tomar medidas en determinadas situaciones, o de abstenerse de actuar de determinada forma en otras, a fin de promover y proteger los derechos humanos y las libertades fundamentales de los individuos o grupos"[10].

[10] Tomado de http://www.ohchr.org/SP/Issues/Pages/WhatareHumanRights.aspx

044
04 FEB 2015

Violencia contra las mujeres: Cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado"[11].

Tipificación Penal: Es la determinación de una conducta como delito que se incorpora como tal en el Código Penal.

[11] Ibídem