

REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDE MAYOR

Carlos Fernando Galán Pachón



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA
GENERAL





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

RESOLUCIONES 2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON

RESOLUCIÓN N° 3364

"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social".....4

Sector Descentralizado

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA N° 017

"Por la cual se adopta la nueva versión del Procedimiento Gestión Contable dentro del Proceso Gestión Administrativa y Financiera de la Contraloría de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones".....35

Sector Local

DECRETOS LOCALES 2025

ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

DECRETO LOCAL N° 013

"Por medio del cual se efectúa una modificación al presupuesto de Gastos de la vigencia fiscal 2025 del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria,".....122

DECRETO LOCAL N° 014

"Por medio del cual se modifica el Decreto Local No. 011 del 11 de julio de 2025 "Por la cual se establece el procedimiento para la elección de los representantes de los procesos territoriales y las organizaciones animalistas Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de la Localidad de La Candelaria Periodo 2024 - 2028".....125

DECRETO LOCAL N° 017

"Por medio del cual se establece el procedimiento para el proceso atípico de elecciones al Consejo Local de Protección y Bienestar Animal CPYBA de la localidad de La Candelaria".....131

DECRETO LOCAL N° 018

"Por medio del cual se efectúa un traslado presupuestal en el presupuesto de gastos de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, para la vigencia fiscal 2025".....148

DECRETO LOCAL N° 019

"Por medio del cual se efectúa un traslado presupuestal en el presupuesto de gastos de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, para la vigencia fiscal 2025".....152

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

DECRETO LOCAL N° 014

Por medio del cual se realiza una reducción al Presupuesto Anual de Ingresos y de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2025...156

AÑO 60
NÚMERO 8492
7 • ENERO • 2026

REGISTRO

DISTITAL

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.



SECRETARÍA
GENERAL



LA PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EN EL REGISTRO DISTITAL 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
DISTITAL**

Secretaría General - Subdirección Imprenta Distrital

CANALES DE COMUNICACIÓN

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

SECRETARÍA DE
INTEGRACIÓN SOCIAL

IDIPRON

RESOLUCIÓN N° 3364 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2025

"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social"

**EL SECRETARIO DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y EL
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA
PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON**

En uso de las facultades que les otorga el artículo 2 del Decreto Distrital 508 de 2022 y el artículo 3 del Acuerdo de Junta Directiva 009 de 2022, en desarrollo de lo establecido en el artículo 9° de la Ley 1010 de 2006, el artículo 11 de la Ley 2365 de 2024, en la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, entre ellos el respeto a la dignidad humana y la protección de los derechos fundamentales de los trabajadores y trabajadoras.

Que de conformidad con el artículo 5 de la Constitución Política *"El Estado reconoce, sin discriminación alguna, la primacía de los derechos inalienables de la persona y ampara a la familia como institución básica de la sociedad."*

Que de conformidad con el artículo 13 de la Carta Política *"Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica."*

Que el artículo 21 de la Constitución Política reconoce la honra como un derecho de la persona y que, de conformidad con el artículo 25 ídem, *"El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas."*

Que de conformidad con el artículo 43 de la Constitución Política *"La mujer y el hombre tienen iguales derechos y oportunidades. La mujer no podrá ser sometida a ninguna clase de discriminación."*

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San
Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Sede Principal: calle 61 #7-78
Sede administrativa calle 61 IDIPRON
Teléfono: 310 04 11
Correo electrónico institucional:
direcciongeneral@idipron.gov.co

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. **3364** del 21 de noviembre de 2025

"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social"

Que la Ley 1010 de 2006 establece medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo y, reglamenta la obligación de las entidades e instituciones de establecer mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y definir un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran en el lugar de trabajo.

Que la citada ley establece las conductas que constituyen y no constituyen acoso laboral, la obligatoriedad de adoptar un procedimiento interno de conciliación preventivo y efectivo para superar dichas conductas en el lugar de trabajo, la creación del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y privadas, el procedimiento sancionatorio, algunas medidas preventivas y correctivas.

Que el artículo 9° ídem, adicionado por el artículo 16 de la Ley 2365 de 2024, establece las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral en los siguientes términos:

"Artículo 9°. Medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.

1. Los reglamentos de trabajo de las empresas e 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. Los comités de empresa de carácter bipartito, donde existan, podrán asumir funciones relacionados con acoso laboral en los reglamentos de trabajo.

2. La víctima del acoso laboral podrá poner en conocimiento del Inspector de Trabajo con competencia en el lugar de los hechos, de los Inspectores Municipales de Policía, de los Personeros Municipales o de la Defensoría del Pueblo, a prevención, la ocurrencia de una situación continuada y ostensible de acoso laboral.

La denuncia deberá dirigirse por escrito en que se detallen los hechos denunciados y al que se anexa prueba sumaria de los mismos. La autoridad que reciba la denuncia en tales términos conminará preventivamente al empleador para que ponga en marcha los procedimientos confidenciales referidos en el numeral 1 de este artículo y programe actividades pedagógicas o terapias grupales de mejoramiento de las relaciones entre quienes comparten una relación laboral dentro de una empresa. Para adoptar esta medida se escuchará a la parte denunciada.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San
Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Sede Principal: calle 61 #7-78
Sede administrativa calle 61 IDIPRON
Teléfono: 310 04 11
Correo electrónico institucional:
direcciongeneral@idipron.gov.co

Continuación de la Resolución No. **3364** del 21 de noviembre de 2025

"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social"

3. Quien se considere víctima de una conducta de acoso laboral bajo alguna de las modalidades descritas en el artículo 2° de la presente ley podrá solicitar la intervención de una institución de conciliación autorizada legalmente a fin de que amigablemente se supere la situación de acoso laboral.

Ante la ocurrencia de actos de presunto acoso sexual en el contexto laboral, sin importar el tipo de vinculación, el empleador o contratante del sector público o privado deberá implementar una campaña inmediata de acción colectiva orientada a la transformación del; ambiente laboral en un espacio de igualdad y libre de violencias.

*(...) **Parágrafo 3°.** La denuncia a que se refiere el numeral 2 de este artículo podrá acompañarse de la solicitud de traslado a otra dependencia de la misma empresa, si existiera una opción clara en ese sentido, y será sugerida por la autoridad competente como medida correctiva cuando ello fuere posible."*

Que en atención a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1010 de 2006 y en la Resolución 3461 de 2025, el Comité de Convivencia Laboral constituye un órgano institucional de prevención y atención que tiene la función de fomentar una cultura de respeto, atender quejas o situaciones que puedan configurar acoso laboral y sugerir medidas correctivas para garantizar la armonía y el respeto mutuo en el entorno de trabajo.

Que el artículo 12 de la Ley 1257 de 2008 *"Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones"*, señala:

"Artículo 12. Medidas en el ámbito laboral. Parágrafo. (...) Las Administradoras de Riesgos Profesionales (ARP) los empleadores y o contratantes, en lo concerniente a cada uno de ellos, adoptarán procedimientos adecuados y efectivos para:

1. Hacer efectivo el derecho a la igualdad salarial de las mujeres.

2. Tramitar las quejas de acoso sexual y de otras formas de violencia contra la mujer contempladas en esta ley. Estas normas se aplicarán también a las cooperativas de trabajo asociado y a las demás organizaciones que tengan un objeto similar".

Que la Ley 1952 de 2019 *"Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con*


Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Sede Principal: calle 61 #7-78
Sede administrativa calle 61 IDIPRON
Teléfono: 310 04 11
Correo electrónico institucional:
direcciongeneral@idipron.gov.co

Continuación de la Resolución No. **3364** del 21 de noviembre de 2025

"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social"

el derecho disciplinario", modificada por la Ley 2094 de 2021, extendió el poder preferente en materia disciplinaria a las personerías en las entidades territoriales y, por lo tanto, pueden ejercerlo para conocer de los casos de acoso laboral, además de la competencia de la Procuraduría General de la Nación.

Que la Ley 2209 de 2022 *"Por medio de la cual se modifica el artículo 18 de la Ley 1010 de 2006"*, modificó el término de caducidad de las acciones judiciales y administrativas por acoso laboral, estableciendo:

"ARTICULO 1. Modifíquese el artículo 18 de la Ley 1010 de 2006, el cual quedará así:

ARTÍCULO 18. Caducidad. Las acciones derivadas del acoso laboral caducarán en tres (3) años a partir de la fecha en que hayan ocurrido las conductas a que hace referencia esta Ley".

Que mediante la Ley 2365 de 2024 se adoptaron medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior, definiendo el acoso sexual en el contexto laboral en los siguientes términos:

"(...) se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidinosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral (...)."

Que la Ley 2365 de 2024 establece el mecanismo de queja por acoso sexual, así:

"Artículo 15°. Mecanismos de queja. Cualquier persona que tenga conocimiento del presunto acoso sexual en el contexto laboral podrá presentar una queja ante el empleador o contratante del sector público o privada a través de cualquier mecanismo electrónico, físico o verbal en el que se establezcan las situaciones de tiempo, modo y lugar en que ocurrieron los hechos.

Los empleadores o contratantes, en cumplimiento del párrafo del artículo 12 de la Ley 1257 de 2008, deberán tramitar las quejas sobre acoso sexual en el contexto laboral y adoptar las medidas necesarias para el restablecimiento de derechos de la víctima de conformidad con la presente ley en el ámbito de sus competencias.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Sede Principal: calle 61 #7-78
Sede administrativa calle 61 IDIPRON
Teléfono: 310 04 11
Correo electrónico institucional:
direcciongeneral@idipron.gov.co

Continuación de la Resolución No. **3364** del 21 de noviembre de 2025

"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social"

Parágrafo. En ningún caso el trámite de la queja ante el empleador o contratante del sector público o privado será un requisito de procedibilidad para la interposición de la denuncia penal y/o la queja disciplinaria en el caso de servidores públicos."

Que mediante la ley 2528 de 2025, se aprobó el convenio 190, sobre la violencia y el acoso, adoptada por la reunión 108 de la OIT, en ginebra - Suiza, el 21 de junio de 2019.

Que mediante el convenio 190 de la OIT, en su preámbulo reconoce *"Que la violencia y el acoso por razón de género afectan de manera desproporcionada a las mujeres y las niñas, y reconociendo también que la adopción de un enfoque inclusivo e integrado que tenga en cuenta las consideraciones de género y aborde las causas subyacentes y los factores de riesgo, entre ellos los estereotipos de género, las formas múltiples e interseccionales de discriminación y el abuso de las relaciones de poder por razón de género, es indispensable para acabar con la violencia y el acoso en el mundo del trabajo;"*

- *Así mismos el artículo tercero del presente convenio, "El presente Convenio se aplica a la violencia y el acoso en el mundo del trabajo que ocurren durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:*
- *a) en el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo;*
- *b) en los lugares donde se paga al trabajador, donde éste toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios;*
- *c) en los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo;*
- *d) en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación;*
- *e) en el alojamiento proporcionado por el empleador, y*
- *f) en los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo."*

Que el artículo 14 de la Resolución No. 2646 de 2008 del Ministerio de la Protección Social *"Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional"*, establece las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral que deben implementar las entidades públicas y las empresas privadas.

Que la Circular 026 de 2023 del Ministerio de Trabajo, insta a las entidades públicas y empresas privadas, a las instituciones y empresas, a tomar medidas conducentes a prevenir, atender, sensibilizar y orientar a las y los trabajadores en materia de acoso laboral, acoso


Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San
Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Sede Principal: calle 61 #7-78
Sede administrativa calle 61 IDIPRON
Teléfono: 310 04 11
Correo electrónico institucional:
direcciongeneral@idipron.gov.co

Continuación de la Resolución No. **3364** del 21 de noviembre de 2025

"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social"

sexual laboral, violencia y discriminaciones contra las mujeres y personas con orientaciones sexuales diversas con el fin de propender por ambientes laborales dignos, basados en el respeto por los derechos humanos y el logro de la igualdad.

Que la circular 055 de 2024, del Ministerio Del Trabajo, exhorta a las entidades públicas, empresas privadas, a las instituciones y empresas, a tomar medidas urgentes y conducentes a prevenir, atender, sensibilizar y orientar a las, los y les trabajadores en materia de acoso laboral, acoso sexual, prevención de violencias y discriminaciones en contra de personas que se identifican con orientaciones sexuales e identidades de genero diversas, con el fin de propender de ambientes laborales dignos basados en el respeto por los derechos humanos y libres de discriminación.

Que la Circular 075 de 2025, del Ministerio Del Trabajo, exhorta a las entidades públicas, empresas privadas, a las instituciones y empresas, a tomar medidas urgentes y conducentes a prevenir, atender, sensibilizar y orientar a las, los y les trabajadores en materia de acoso laboral, acoso sexual, prevención de violencias y discriminaciones en contra de personas que se identifican con orientaciones sexuales e identidades de genero no hegemónicas, con el fin de propender de ambientes laborales dignos basados en el respeto por los derechos humanos y libres de discriminación.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 88 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 *"El Sector Integración Social está conformado por la Secretaría Distrital de Integración Social, cabeza de Sector, y el Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud, IDIPRON; que le está adscrito."*

Que 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"*, establece en el artículo 16 el Programa 34, *"Talento humano unido por la ciudadanía"*, por el cual se dispone que *"(...) Se optimizará el potencial del talento humano de la Administración Distrital para generar valor público, mediante el desarrollo y fortalecimiento de la gestión integral del talento humano, con una adecuada planificación, disponibilidad de información suficiente, veraz y oportuna, diseño de puestos de trabajo y ambientes laborales inclusivos (...)"*.

Que mediante el Decreto Distrital 515 de 2006, modificado por el Decreto Distrital 437 de 2012, se establecen las siguientes medidas de prevención del acoso laboral:

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Sede Principal: calle 61 #7-78
Sede administrativa calle 61 IDIPRON
Teléfono: 310 04 11
Correo electrónico institucional:
direcciongenceral@idipron.gov.co

Continuación de la Resolución No. **3364** del 21 de noviembre de 2025

"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social"

"ARTÍCULO 2°. MECANISMOS Y ACCIONES DE PREVENCIÓN.

(...) 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:

**Establecer mediante la construcción conjunta, valores y hábitos que promuevan vida laboral convivente.*

**Formular las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar en relación con situaciones laborales que pudieren afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.*

**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".*

Que el Decreto Distrital 062 de 2014 modificado por el Decreto Distrital 467 de 2024 ratifica y establece en el artículo 2° las líneas de trabajo de la Estrategia de Ambientes Laborales Inclusivos de las personas lesbianas, gay, bisexuales, transgeneristas e intersexuales - LGBTI y sobre identidades de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital.

Que a través del Decreto Distrital 044 de 2015, se reconoce el acoso laboral y el acoso sexual laboral como una manifestación de las violencias contra las mujeres que limita la garantía del derecho a una vida libre de violencias y el derecho al trabajo en condiciones de dignidad e igualdad.

Que la Circular 024 de 2022 de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital hace énfasis en que:

"Las conductas comprendidas por el acoso laboral pueden, según las circunstancias del caso, tener proyecciones no solamente en el ámbito disciplinario, constitucional (acciones de tutela) sino también en el penal [artículos 182 y 210]".

A

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Sede Principal: calle 61 #7-78
Sede administrativa calle 61 IDIPRON
Teléfono: 310 04 11
Correo electrónico institucional: direcciongeneral@idipron.gov.co

Continuación de la Resolución No. **3364** del 21 de noviembre de 2025

"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social"

Que en la misma Circular se precisó el trámite en materia disciplinaria de las quejas por acoso laboral en las cuales las partes no logran un acuerdo ante el Comité de Convivencia Laboral, así:

"(...) el acoso laboral es la única falta disciplinaria que tiene un tratamiento diferente a las demás conductas señaladas en la norma disciplinaria, pues antes de iniciar el procedimiento disciplinario y sancionatorio debe agotarse necesaria y obligatoriamente en todos los casos el procedimiento preventivo de que trata el artículo 9° de la Ley 1010 de 2006.

El procedimiento preventivo debe adelantarlos también en todos los casos la entidad en donde se encuentren vinculados tanto el funcionario denunciado como el querellante a través del comité de convivencia laboral o su equivalente a quien le corresponde adelantar un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las situaciones que ocurran en el lugar de trabajo, tal como lo dispone el numeral V del artículo 9 de la Ley 1010 de 2006.

*Cuando la entidad pública hubiere agotado el procedimiento preventivo y éste no logre superar la situación de acoso laboral en la entidad, las diligencias deberán remitirse en todos los casos a la **Procuraduría General de la Nación o Personería Distrital de Bogotá, D.C** a quienes le corresponde ejercer de manera exclusiva el poder disciplinario en estos casos y para determinar la competencia al interior de este organismo de control se atenderá al cargo del funcionario acosador denunciado"* (Negrilla es del texto original).

Que en la Secretaría Distrital de Integración Social se expidió la Resolución 1214 de 2016 *"Por la cual se deroga la Resolución 570 de 17 de junio del 2014, se establece el procedimiento, conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral y se adopta el protocolo para la prevención del acoso laboral y acoso sexual laboral, procedimientos de denuncia y protección a sus víctimas, en la Secretaría Distrital de Integración Social"*.

Que en el Instituto Distrital Para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, mediante documento interno "A-GDH-DI-050" de fecha 26 de septiembre de 2024, actualizó el protocolo de acoso laboral y acoso sexual laboral, y mediante Resolución 548 de 2024, por la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral para el periodo 2024 – 2026.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Sede Principal: calle 61 #7-78
Sede administrativa calle 61 IDIPRON
Teléfono: 310 04 11
Correo electrónico institucional: direcciongencral@idipron.gov.co

Continuación de la Resolución No. **3364** del 21 de noviembre de 2025

"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social"

Que mediante la Circular 003 de 2024, la Procuraduría General de la Nación exhortó a las entidades del Estado en todos sus órdenes a cumplir con lo dispuesto por la Ley 1010 de 2006, en lo relacionado con la adopción de mecanismos de prevención, corrección y sanción de las conductas de acoso laboral la Ley 1257 de 2008 y sus decretos reglamentarios, con el fin de asegurar que, en los procedimientos establecidos en la materia, siempre se tenga en cuenta la perspectiva de género y la especial protección de los derechos de las mujeres en sus diversidades.

Que mediante la Circular Conjunta 100-004-2024 del Ministerio del Trabajo y el Departamento Administrativo de la Función Pública se emitieron lineamientos para el manejo del acoso laboral por parte de los Comités de Convivencia Laboral y para la aplicación de la Circular 003 de 2024 de la Procuraduría General de la Nación.

Que en cumplimiento de los principios de dignidad humana, igualdad, no discriminación y enfoque diferencial reconocidos por la Constitución, la Ley 1257 de 2008 y la Ley 2365 de 2024, la Secretaría Distrital de Integración Social y el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud —IDIPRON— incorporan en su política institucional de prevención del acoso laboral una perspectiva de derechos humanos, con especial atención a las desigualdades estructurales de género y las condiciones particulares de vulnerabilidad, reafirmando su compromiso con la construcción de ambientes laborales libres de violencia, donde se respeten la integridad, la diversidad y la libertad de las personas.

Que en virtud del artículo 7 de la Ley 2365 de 2024, las disposiciones sobre acoso sexual laboral son aplicables a todas las personas vinculadas a la entidad, sin distinción de la naturaleza jurídica de su relación, incluyendo servidores públicos, contratistas, pasantes, practicantes, y demás personas que participen en el contexto laboral. En consecuencia, la política que se adopta tiene un carácter transversal y vinculante, y su alcance incluye tanto espacios físicos como virtuales, actividades institucionales externas y comunicaciones digitales en el ejercicio de funciones o tareas contractuales.

Que en el punto 13 del Acuerdo Colectivo sectorial para la vigencia 2025, suscrito entre la Secretaría Distrital de Integración Social y el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON y las organizaciones sindicales con presencia en el Sector de Integración Social, se acordó que *"Las entidades del Sector Social, dentro de los 60 días siguientes a la firma del presente acuerdo laboral colectivo sectorial, emitirán, previa socialización con las organizaciones sindicales firmantes del presente acuerdo con el fin de recibir observaciones a que haya lugar, un acto administrativo en el que se promueva la prevención de conductas que puedan constituir acoso laboral o presunto abuso de poder"*.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San
Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Sede Principal: calle 61 #7-78
Sede administrativa calle 61 IDIPRON
Teléfono: 310 04 11
Correo electrónico institucional:
direcciongeneral@idipron.gov.co

Continuación de la Resolución No. **3364** del 21 de noviembre de 2025

"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social"

Que atendiendo lo anterior se encuentra necesario integrar en un solo documento la Política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y del acoso sexual laboral en el ámbito de actuación del Sector Integración Social del Distrito Capital, para lo cual se requiere derogar en su integridad la Resolución 0632 de 2021 de la Secretaría Distrital de Integración Social y la Resolución 425 de 2017 del IDIPRON.

Que en cumplimiento en los artículos 3 y 8 de la Ley 1437 de 2011 y de lo dispuesto en el artículo 69 del Decreto Distrital 479 de 2024, el proyecto de Decreto se publicó en la plataforma única de publicación de proyectos de actos administrativos del Distrito Capital – LegalBog desde el 17 de septiembre de 2025, hasta el día 24 de septiembre de 2025.

Que a través de la cuenta de correo electrónico acuerdolaboral@sdis.gov.co fue enviado el proyecto de Acto Administrativo a los correos electrónicos de las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo Colectivo Sectorial 2025, con el fin de recibir las observaciones a que hubiera lugar, desde el 27 de octubre de 2025, hasta el 29 de octubre de la misma anualidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

CAPÍTULO I

DEL OBJETO, LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y EL ALCANCE

ARTÍCULO PRIMERO. ADOPTAR la política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y del acoso sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en el ámbito de actuación del Sector Integración Social del Distrito Capital, integrado por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS y el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON, como un instrumento orientador y vinculante que establece lineamientos, estrategias y mecanismos institucionales destinados a garantizar ambientes laborales sanos, respetuosos, inclusivos y libres de todo tipo de violencia, discriminación o vulneración de derechos fundamentales.

ARTÍCULO SEGUNDO. RECONOCER que la presente política es producto de un proceso de construcción participativa entre la Secretaría Distrital de Integración Social, el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON y las organizaciones sindicales firmantes en el marco del *Acuerdo Colectivo del Sector Social Bogotá D.C. 2025*, y responde al mandato constitucional y legal de proteger la dignidad humana, prevenir la

R
Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Sede Principal: calle 61 #7-78
Sede administrativa calle 61 IDIPRON
Teléfono: 310 04 11
Correo electrónico institucional: direcciongeneral@idipron.gov.co

Continuación de la Resolución No. **3364** del 21 de noviembre de 2025

"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social"

violencia y promover condiciones de trabajo digno, equitativo y seguro para todas las personas que interactúan en el contexto institucional.

ARTÍCULO TERCERO. DETERMINAR que esta política será de obligatoria observancia para todos los servidores públicos, contratistas, pasantes, practicantes y para cualquier otra persona vinculada funcional, contractual o institucionalmente con la SDIS o el IDIPRON, independientemente de la naturaleza de su relación jurídica, siempre que sus funciones u obligaciones se ejerzan en el marco de un contexto laboral que implique relaciones jerárquicas, de subordinación, de supervisión o de convivencia laboral cotidiana.

ARTÍCULO CUARTO. ESTABLECER que las entidades del Sector Integración Social distrital adoptarán mecanismos conjuntos para la implementación efectiva de la política, entre ellos:

- Procedimientos internos de atención y resolución de quejas por acoso laboral y acoso sexual laboral, con garantías de confidencialidad, enfoque de derechos y debido proceso.
- Estrategias de formación, sensibilización y transformación cultural institucional sobre violencias basadas en género, relaciones laborales saludables, y corresponsabilidad.
- Fortalecimiento del rol y capacidades del Comité de Convivencia Laboral de cada entidad, garantizando su articulación operativa y el cumplimiento de sus funciones preventivas.
- Promoción de acciones pedagógicas y comunicaciones comunitarias orientadas a fortalecer la política de cero tolerancia frente al acoso laboral y el acoso sexual laboral.
- Activación de rutas institucionales, intersectoriales y de protección integral para víctimas, conforme a lo dispuesto por el marco normativo vigente en materia de acoso laboral y acoso sexual laboral.

ARTÍCULO QUINTO. ORDENAR que la Secretaría Distrital de Integración Social y el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON adelanten de manera conjunta las acciones necesarias para asegurar el seguimiento, evaluación, actualización y mejora continua de la política, así como la recolección de datos, la elaboración de informes periódicos y la generación de indicadores de gestión que permitan medir su impacto en el entorno institucional.

ARTÍCULO SEXTO. REAFIRMAR que esta política se inscribe dentro del marco de los compromisos adquiridos en el *Acuerdo Colectivo del Sector Social Bogotá D.C. 2025*,

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Sede Principal: calle 61 #7-78
Sede administrativa calle 61 IDIPRON
Teléfono: 310 04 11
Correo electrónico institucional: direcciongeneral@idipron.gov.co

Continuación de la Resolución No. **3364** del 21 de noviembre de 2025

"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social"

especialmente aquellos relacionados con la promoción de derechos fundamentales, la equidad de género, la prevención de violencias, y la garantía de condiciones laborales dignas, seguras e igualitarias.

ARTÍCULO SÉPTIMO. PRINCIPIOS ORIENTADORES. Las gestiones que la Secretaría Distrital de Integración Social y del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud – IDIPRON realice, en cumplimiento de lo preceptuado en la Ley 1010 de 2006 que adoptó medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo y demás normas asociadas, se orientarán por los siguientes principios:

1. **El respeto** por la dignidad humana y los derechos fundamentales de todos/as los/as servidores/as públicos/as.
2. **La protección** del trabajo en condiciones dignas y justas, la libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de los/las servidores/as, la armonía entre quienes comparten un mismo ambiente laboral y el buen ambiente al interior de la Secretaría Distrital de Integración Social y el IDIPRON.
3. **La prevención** de las conductas que puedan constituir acoso laboral, acoso sexual laboral u otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo al interior de las entidades que conforman el Sector Integración Social, que vulneren los bienes jurídicos tutelados en la Ley 1010 de 2006.

Así mismo, evitar la revictimización de quienes han sido sujetos pasivos de conductas que constituyen acoso laboral y acoso sexual laboral.

4. **La intervención** a través de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano y el Comité de Convivencia Laboral de las entidades del Sector Integración Social del distrito capital.
5. **La oportunidad y celeridad** en las gestiones y trámites atinentes a la solución de conflictos o diferencias suscitadas por probables conductas de acoso laboral y sexual laboral.
6. **La confidencialidad** en el manejo de la información y de las quejas presentadas con ocasión de conductas de acoso laboral y sexual laboral.
7. **La divulgación y formación** permanente de las normas y medidas de prevención

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San
Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Sede Principal: calle 61 #7-78
Sede administrativa calle 61 IDIPRON
Teléfono: 310 04 11
Correo electrónico institucional:
direcciongeneral@idipron.gov.co

Continuación de la Resolución No. **3364** del 21 de noviembre de 2025

"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social"

relacionadas con el acoso laboral y sexual laboral.

8. **La participación** de todos/as los/as servidores/as públicos/as de la Secretaría Distrital de Integración Social, del IDIPRON y las organizaciones sindicales dentro de los procesos que tienen que ver con prevención del acoso laboral y sexual laboral.
9. **El debido proceso** que se aplicará a toda clase de actuaciones, sin dilaciones injustificadas, a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra dentro de las conductas suscitadas por las conductas de acoso laboral y sexual laboral.

ARTÍCULO OCTAVO. Alcance. Las medidas preventivas, los procedimientos de denuncia, de protección y sanción corrección para las víctimas y, los procesos de formación y sensibilización establecidos en la presente resolución aplican para todos/as los/as servidores/as públicos/as de la Secretaría Distrital de Integración Social y el IDIPRON.

ARTÍCULO NOVENO. DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS DE ACOSO LABORAL O SEXUAL LABORAL. De acuerdo con lo establecido en los artículos 11 de la Ley 906 de 2004, 8º de la Ley 1257 de 2008, 5º de la Ley 2365 de 2024 y 7º de la Ley 2528 de 2025, las víctimas de acoso laboral o sexual laboral tienen los siguientes derechos:

1. A recibir trato digno y humano.
2. A decidir voluntariamente si se quiere o no ser confrontada/o con el agresor o la agresora en cualquiera de los espacios de atención y en los procedimientos administrativos, judiciales o de otro tipo.
3. A ser tratado/a con reserva de identidad en todo momento.
4. Al ejercicio de actividad laboral, a la intimidad y al buen nombre.
5. A la protección de su intimidad, a la garantía de su seguridad y a la de sus familiares y testigos a su favor.
6. A estabilización de su situación y reparación integral de los daños sufridos.
7. A recibir orientación, asesoramiento jurídico con carácter gratuito, e inmediato, desde el momento en que el hecho constitutivo de violencia se ponga en conocimiento de la autoridad.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San
Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Sede Principal: calle 61 #7-78
Sede administrativa calle 61 IDIPRON
Teléfono: 310 04 11
Correo electrónico institucional:
direcciongenceral@idipron.gov.co

Continuación de la Resolución No. **3364** del 21 de noviembre de 2025

"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social"

8. A la confidencialidad
9. A la atención integral en salud
10. A la reparación y no repetición
11. A dar su consentimiento informado para los exámenes medicolegales en los casos de violencia sexual.
12. A escoger el sexo del médico para la práctica de estos dentro de las posibilidades ofrecidas por el servicio.
13. A decidir siempre y voluntariamente, si puede ser confrontada/do con la agresora o el agresor en cualquiera de los espacios y procedimientos.
14. 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), por parte de las autoridades competentes.
15. A la no revictimización o victimización secundaria.
16. A acceder a los mecanismos de protección y atención para ellas, sus hijos e hijas, por parte de las autoridades competentes.

CAPITULO II

DE LAS DEFINICIONES Y MODALIDADES ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL LABORAL

ARTÍCULO DÉCIMO. DEFINICIONES Y MODALIDADES DE ACOSO LABORAL. Para efectos de la presente política, y teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1010 de 2006, modificada por la Ley 1622 de 2013, la definición y modalidades de acoso laboral son las siguientes:

El acoso laboral se entenderá como toda conducta persistente y/o 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

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San
Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Sede Principal: calle 61 #7-78
Sede administrativa calle 61 IDIPRON
Teléfono: 310 04 11
Correo electrónico institucional:
direcciongeneral@idipron.gov.co

Continuación de la Resolución No. **3364** del 21 de noviembre de 2025

"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social"

el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

El acoso laboral puede darse, entre otras, bajo las siguientes modalidades generales:

1. **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 o trabajador; 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.
2. **Persecución laboral:** toda conducta cuyas características de reiteración o evidente arbitrariedad permitan inferir el propósito de inducir la renuncia del empleado o trabajador, mediante la descalificación, la carga excesiva de trabajo y cambios permanentes de horario que puedan producir desmotivación laboral.
3. **Discriminación laboral:** todo trato diferenciado por razones de raza, género, edad, origen familiar o nacional, credo religioso, preferencia política o situación social que carezca de toda razonabilidad desde el punto de vista laboral.
4. **Entorpecimiento laboral:** toda acción tendiente a obstaculizar el cumplimiento de la labor o hacerla más gravosa o retardarla con perjuicio para el trabajador 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.

5. **Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
6. **Desprotección laboral:** Toda conducta tendiente a poner en riesgo la integridad y la seguridad del trabajador mediante órdenes o asignación de funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL.

Se presumirá que hay acoso laboral si se acredita la ocurrencia repetida, sistemática, que se demuestre y/o que sea pública de cualquiera de las siguientes conductas:


Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San
Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Sede Principal: calle 61 #7-78
Sede administrativa calle 61 IDIPRON
Teléfono: 310 04 11
Correo electrónico institucional:
direcciongeneral@idipron.gov.co

Continuación de la Resolución No. **3364** del 21 de noviembre de 2025

"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social"

1. Los actos de agresión física, independientemente de sus consecuencias;
2. Las expresiones injuriosas o ultrajantes sobre la persona, con utilización de palabras soeces o con alusión a la raza, el género, el origen familiar o nacional, la preferencia política o el estatus social;
3. Los comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional expresados en presencia de los compañeros de trabajo;
4. Las injustificadas amenazas de despido o evaluación insuficiente injustificada, expresadas en presencia de los compañeros de trabajo;
5. Las múltiples denuncias disciplinarias de cualquiera de los sujetos activos del acoso, cuya temeridad quede demostrada por el resultado de los respectivos procesos disciplinarios;
6. La descalificación humillante y en presencia de los compañeros de trabajo de las propuestas u opiniones de trabajo;
7. Las burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir, formuladas en público;
8. La alusión pública a hechos pertenecientes a la intimidad de la persona;
9. La imposición de deberes ostensiblemente extraños a las obligaciones laborales, las exigencias abiertamente desproporcionadas sobre el cumplimiento de la labor encomendada y el brusco cambio del lugar de trabajo o de la labor contratada sin ningún fundamento objetivo referente a la necesidad técnica de la entidad;
10. La exigencia de laborar en horarios excesivos respecto a la jornada laboral contratada o legalmente establecida, los cambios sorpresivos del turno laboral y la exigencia permanente de laborar en dominicales y días festivos sin ningún fundamento objetivo en las necesidades de la entidad, o en forma discriminatoria respecto a los demás servidores;
11. El trato notoriamente discriminatorio respecto a los demás empleados en cuanto al otorgamiento de derechos y prerrogativas laborales y la imposición de deberes laborales;

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Sede Principal: calle 61 #7-78
Sede administrativa calle 61 IDIPRON
Teléfono: 310 04 11
Correo electrónico institucional:
direcciongeneral@idipron.gov.co

Continuación de la Resolución No. **3364** del 21 de noviembre de 2025

"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social"

12. La negativa a suministrar materiales e información absolutamente indispensables para el cumplimiento de la labor;
13. La negativa claramente injustificada a otorgar permisos, licencias por enfermedad, licencias ordinarias y vacaciones, cuando se dan las condiciones legales, reglamentarias o convencionales para pedirlos;
14. El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.

PARÁGRAFO PRIMERO: En los demás casos no enumerados, la autoridad competente valorará, según las circunstancias del caso y la gravedad de las conductas denunciadas, la ocurrencia del acoso laboral.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Excepcionalmente un sólo acto hostil bastará para acreditar el acoso laboral. La autoridad competente evaluará tal circunstancia, según la gravedad de la conducta denunciada y su capacidad de ofender por sí sola la dignidad humana, la vida e integridad física, la libertad sexual y demás derechos fundamentales.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. CONDUCTAS QUE NO CONSTITUYEN ACOSO LABORAL. No constituyen acoso laboral bajo ninguna de sus modalidades:

1. Los actos destinados a ejercer la potestad disciplinaria que legalmente corresponde a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
2. La formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad para con la Entidad
3. La formulación de circulares o memorandos de servicio encaminados a solicitar exigencias técnicas o mejorar la eficiencia y evaluación laboral de subalternos conforme a indicadores objetivos y generales de rendimiento.
4. La solicitud de cumplir deberes extras de colaboración con la Entidad, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para solucionar situaciones difíciles en la operación de la entidad.
5. Las actuaciones administrativas o gestiones encaminadas a dar por terminada la relación legal y reglamentaria, con base en una causa legal o una justa causa, prevista


Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San
Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Sede Principal: calle 61 #7-78
Sede administrativa calle 61 IDIPRON
Teléfono: 310 04 11
Correo electrónico institucional:
direcciongeneral@idipron.gov.co

Continuación de la Resolución No. **3364** del 21 de noviembre de 2025

"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social"

en la legislación sobre la función pública.

6. La solicitud de cumplir los deberes de la persona y el ciudadano, de que trata el artículo 95 de la Constitución Política de Colombia.
7. Las exigencias de cumplir con las estipulaciones contenidas en los reglamentos y cláusulas que regulan las relaciones de los/as servidores/as públicos/as.
8. La exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones de que trata la legislación disciplinaria aplicable a los/as servidores/as públicos/as.
9. Las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las peticiones de colaboración deberán ser justificados, fundados en criterios objetivos y no discriminatorios.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. CONDUCTAS ATENUANTES DE ACOSO LABORAL.

Son conductas atenuantes del acoso laboral:

1. Haber observado buena conducta anterior.
2. Obrar en estado de emoción o pasión excusable, o temor intenso, o en estado de ira e intenso dolor.
3. Procurar voluntariamente, después de realizada la conducta, disminuir o anular sus consecuencias.
4. Reparar, discrecionalmente, el daño ocasionado, aunque no sea en forma total.
5. Las condiciones de inferioridad síquicas determinadas por la edad o por circunstancias orgánicas que hayan influido en la realización de la conducta.
6. Cuando existe manifiesta o velada provocación o desafío por parte del superior, compañero o subalterno.
7. Cualquier circunstancia de análoga significación a las anteriores.

PARÁGRAFO. El estado de emoción o pasión excusable, no se tendrá en cuenta en el caso de violencia contra la libertad sexual.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Sede Principal: calle 61 #7-78
Sede administrativa calle 61 IDIPRON
Teléfono: 310 04 11
Correo electrónico institucional: direcciongeneral@idipron.gov.co

Continuación de la Resolución No. **3364** del 21 de noviembre de 2025

"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social"

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES DE ACOSO LABORAL. Son circunstancias agravantes:

1. Reiteración de la conducta.
2. Cuando exista concurrencia de causales.
3. Realizar la conducta por motivo abyecto, fútil o mediante precio, recompensa o promesa remuneratoria.
4. Mediante ocultamiento, o aprovechando las condiciones de tiempo, modo y lugar, que dificulten la defensa del/la ofendido/a, o la identificación del/la autor/a partícipe.
5. Aumentar deliberada e inhumanamente el daño psíquico y biológico causado al sujeto pasivo.
6. La posición predominante que el/la autor/a ocupe en la sociedad, por su cargo, rango económico, ilustración, poder, oficio o dignidad.
7. Ejecutar la conducta valiéndose de un tercero o de un inimputable.
8. Cuando en la conducta desplegada por el sujeto activo se causa un daño en la salud física o psíquica al sujeto pasivo.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE ACOSO SEXUAL LABORAL. Para efectos de la presente política y, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2 de la Ley 2365 de 2024, la definición de acoso sexual es la siguiente:

"se entenderá por acoso sexual todo acto de persecución, hostigamiento o asedio, de carácter o connotación sexual, lasciva o libidínosa, que se manifieste por relaciones de poder de orden vertical u horizontal, mediadas por la edad, el sexo, el género, orientación e identidad sexual, la posición laboral, social, o económica, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral"

Se entenderá que pueden ser sujetos activos o pasivos de acoso sexual, independientemente de la naturaleza de la vinculación, las interacciones que tengan los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes y demás personas que

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Sede Principal: calle 61 #7-78
Sede administrativa calle 61 IDIPRON
Teléfono: 310 04 11
Correo electrónico institucional:
direcciongeneral@idipron.gov.co

Continuación de la Resolución No. **3364** del 21 de noviembre de 2025

"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social"

participen en el contexto laboral. Se presumirá que la conducta fue cometida en el contexto laboral cuando se realice en:

- a. El lugar de trabajo o donde se desarrolle la relación contractual en cualquiera de sus modalidades, inclusive en los espacios públicos y privados, físicos y digitales cuando son un espacio para desarrollar las obligaciones asignadas, incluyendo el trabajo en casa, el trabajo remoto y el teletrabajo;
- b. Los lugares donde se cancela la remuneración fruto del trabajo o labor encomendada en cualquiera de las modalidades contractuales, donde se toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios dentro del contexto laboral;
- c. Los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales o de formación relacionados con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades;
- d. En el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, incluidas las realizadas de forma digital o en uso de otras tecnologías;
- e. Los trayectos entre el domicilio y el lugar donde se desarrolla el trabajo o la labor encomendada en cualquiera de sus modalidades, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.
- f. En el alojamiento proporcionado por el empleador, cuando el acoso sexual sea cometido por una persona que haga parte del contexto laboral.

En ningún caso, se entenderá que se debe acreditar algún tipo de relación laboral o contractual entre la víctima y la persona que cometa acoso sexual en el contexto laboral, como requisito para que los empleadores y las autoridades avoquen la competencia para investigar y dar cumplimiento a las disposiciones legales.

Finalmente, es importante resaltar lo establecido por la Ley 1257 de 2008, que, al definir la violencia contra la mujer, señala: *"Es 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."*


Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San
Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Sede Principal: calle 61 #7-78
Sede administrativa calle 61 IDIPRON
Teléfono: 310 04 11
Correo electrónico institucional:
direcciongeneral@idipron.gov.co

Continuación de la Resolución No. **3364** del 21 de noviembre de 2025

"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social"

Son modalidades de acoso sexual:

1. **Acoso sexual laboral físico:** manoseos, pellizcos, palmaditas, apretones, roces deliberados, miradas lascivas o concupiscentes, comentarios homófobos, gestos con connotación sexual, guiños, correos, o mensajes, que no hayan sido autorizados o se tornen no deseados, chistes sexualmente implícitos por medios electrónicos o digitales, tocamientos, contacto físico innecesario, y agresión física.
2. **Acoso sexual laboral verbal:** comentarios o insinuaciones sexuales, chistes de carácter sexual, o sobre la sexualidad del/la funcionario/a, 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.
3. **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.
4. **Otros tipos de acoso sexual laboral:** obligar a las mujeres o personas con identidad de género u orientación sexual diversa a trabajar fuera de los horarios normales o prestar sus servicios, con alguna finalidad sexual, inventiva o represiva de comportamientos.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. CONDUCTAS QUE CONFIGURAN ACOSO SEXUAL LABORAL. Son conductas constitutivas de acoso sexual laboral:

1. Comentarios o insinuaciones sobre la apariencia física, la sexualidad o el cuerpo de una persona, sobre su orientación sexual, y/o comentarios morbosos en espacios de trabajo.
2. Tratos, contacto físico excesivo, inapropiado, no consentido y que genere incomodidad en quien lo recibe, caricias no pedidas o no consentidas, acercamientos o tocamientos constantes, miradas inadecuadas o lascivas.
3. Gestos sexuales, besos, abrazos, bloqueo o intento de bloqueo de los movimientos de una persona para someterla a algún comportamiento sexual.


Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San
Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Sede Principal: calle 61 #7-78
Sede administrativa calle 61 IDIPRON
Teléfono: 310 04 11
Correo electrónico institucional:
direcciongeneral@idipron.gov.co

Continuación de la Resolución No. **3364** del 21 de noviembre de 2025

"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social"

4. Variaciones en las cargas o tareas de trabajo como una forma de presionar comportamientos sexuales.
5. Llamadas, mensajes de texto, mediante medios informáticos o cualquier medio de comunicación, para solicitar información de tipo personal, fuera del horario y espacio de trabajo, para indagar, por ejemplo, por un comportamiento privado.
6. Exhibición, sin consentimiento, de material pornográfico: vídeos, imágenes y otras comunicaciones de carácter ofensivo.
7. Solicitudes reiteradas de citas y encuentros fuera del horario laboral, con propósitos no laborales.
8. Demanda de comportamientos sexuales, acompañada o no de propuestas de recompensas o bajo coacción o amenazas (explícitas o implícitas).
9. Ejercicio de coacción, bajo amenazas, que intimidan a la persona y permiten atemorizarla, subyugarla o mortificarla.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS POR PRESUNTO ACOSO LABORAL O ACOSO SEXUAL LABORAL POR PARTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. De conformidad con el artículo 6 de la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo, el Comité de Convivencia Laboral debe garantizar el derecho al debido proceso, con fundamento en los principios de celeridad, Eficacia, Imparcialidad y Confidencialidad, dando cumplimiento a los siguientes términos

Funciones	Tiempos
1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.	Cinco (5) días calendario
2. Examinar 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.	Cinco (5) días calendario. El Comité podrá ampliar el término por diez (10) días calendario más, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Sede Principal: calle 61 #7-78
Sede administrativa calle 61 IDIPRON
Teléfono: 310 04 11
Correo electrónico institucional:
direcciongeneral@idipron.gov.co

Continuación de la Resolución No. **3364** del 21 de noviembre de 2025

"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social"

Funciones	Tiempos
	podrá superar los quince (15) días calendario.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.	Cinco (5) días calendario
4. Adelantar 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; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.	Entre cinco (5) días calendario, después de escuchar a las partes de manera individual. El Comité podrá ampliar el término por diez (10) días calendario, previa justificación escrita. En todo caso el termino máximo no podrá (sic) superar los 15 días calendario.
5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.	Mensual.
6. 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 o a las Personerías Distritales y Municipales, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la trabajadora o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demanda ante el juez competente.	La remisión deberá realizarse máximo a los quince (15) días calendario, una vez se verifique el incumplimiento.
7. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y	Entre cinco (5) y máximo diez (10) días calendario

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Sede Principal: calle 61 #7-78
Sede administrativa calle 61 IDIPRON
Teléfono: 310 04 11
Correo electrónico institucional: direcciongeneral@idipron.gov.co

Continuación de la Resolución No. **3364** del 21 de noviembre de 2025

"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social"

Funciones	Tiempos
correctivas del acoso laboral con copia al trabajador.	
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas.	Mensual
9. Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.	Trimestral/Anual
10. Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.	Anual

PARÁGRAFO 1. En los casos de acoso sexual y en lo pertinente a la Ley 2365 de 2024 *"Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral y en las instituciones de educación superior en Colombia y se dictan otras disposiciones"* el Comité de Convivencia no es el competente ya que estas conductas no son conciliables. Para estos casos, el jefe de talento humano debe establecer el procedimiento para recibir las quejas de presunto acoso sexual o violencia por razones de género y las medidas de atención, prevención y protección.

El acoso sexual laboral no será permitido ni tolerado en ninguna dependencia de la Secretaría Distrital de Integración Social ni del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON, por lo tanto, se dará cumplimiento a los artículos 18 y 19 de la Ley 2635 de 2024, que modificó el Código Disciplinario Único para la protección de los/as servidores/as públicos/as víctimas.

Para el caso del acoso sexual contra contratistas, se dará aplicación a lo establecido por el artículo 19 de la Ley 2635 de 2024.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Sede Principal: calle 61 #7-78
Sede administrativa calle 61 IDIPRON
Teléfono: 310 04 11
Correo electrónico institucional: direccionggeneral@idipron.gov.co

Continuación de la Resolución No. **3364** del 21 de noviembre de 2025

"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social"

PARÁGRAFO 2. El procedimiento preventivo para la resolución de las quejas de acoso laboral no podrá extenderse por un periodo superior a sesenta y cinco (65) días calendario, contados a partir de la fecha en que se reciba la queja formal; por lo tanto, los tiempos aquí detallados no son acumulativos. Estos términos deberán ser definidos en cada caso, de acuerdo con las capacidades de los Comités de Convivencia Laboral de cada entidad pública.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. PROCEDIMIENTO PREVENTIVO. De conformidad con el artículo 11 de la Resolución 3461 de 2025, se establece el siguiente procedimiento preventivo con el fin de evitar casos de acoso laboral dentro de la Secretaría de Integración Social y el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral.
2. Examinar 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.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieran lugar a la queja.
4. Adelantar 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; y formular un plan de mejora concertando entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
5. 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 o a las Personerías Distritales y Municipales, para la ciudad de Bogotá será la Personería de Bogotá, de acuerdo con la circunscripción territorial, tratándose del sector público. En el sector privado el Comité de Convivencia Laboral informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y la o el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
6. Presentar a la alta dirección de la entidad pública las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Sede Principal: calle 61 #7-78
Sede administrativa calle 61 IDIPRON
Teléfono: 310 04 11
Correo electrónico institucional:
direcciongeneral@idipron.gov.co



Continuación de la Resolución No. **3364** del 21 de noviembre de 2025

"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social"

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. RESPONSABILIDAD DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS. En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 12 de la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo, la Secretaría de Integración Social y el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON, a través de la Subdirección o Gerencia de Desarrollo del Talento Humano y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, deben desarrollar las siguientes medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentando relaciones sociales positivas, el bienestar y la salud mental de todas y todos los trabajadores:

a. Medidas Preventivas

1. Formular una política clara dirigida a prevenir el acoso laboral que este encaminado a promover un ambiente de convivencia laboral.
2. Elaborar manuales de convivencia, en los que se identifiquen las conductas no aceptables en la entidad.
3. Realizar acciones de prevención, visibilizando el acoso laboral desde una perspectiva de género, incluyendo las violencias contra las mujeres, las causas que las originan; estereotipos, prejuicios de género.
4. Realizar acciones de capacitación sobre no discriminación por temas de credo, origen, raza, etc.
5. Realizar actividades de sensibilización sobre acoso laboral y sus consecuencias, con el fin de que se rechacen estas prácticas y se respalde la dignidad e integridad de los funcionarios de la Secretaría Distrital de Integración Social y el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON; teniendo en cuenta los enfoques de género, diferencial e interseccional para el reconocimiento y respeto de los derechos laborales.
6. Realizar actividades de capacitación sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y desarrollo de habilidades sociales para la concertación, negociación y competencias blandas dirigidas a los niveles directivos, mandos medios y a las y los funcionarios que forman parte del comité de convivencia laboral, para llegar a una solución efectiva de las controversias.
7. Realizar seguimiento y vigilancia periódica del acoso laboral, garantizando la confidencialidad de la información.


Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Sede Principal: calle 61 #7-78
Sede administrativa calle 61 IDIPRON
Teléfono: 310 04 11
Correo electrónico institucional:
direcciongeneral@idipron.gov.co



Continuación de la Resolución No. **3364** del 21 de noviembre de 2025

"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social"

8. Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social, trabajo en equipo, comunicación armónica y promoción de relaciones sociales positivas, entre las y los trabajadores de todos los niveles jerárquicos de la empresa.
9. Conformar el Comité de Convivencia Laboral y establecer un procedimiento interno confidencial, conciliatorio y efectivo para prevenir las conductas de acoso laboral.
10. Establecer el procedimiento para formular la queja, señalando las formas a través de las cuales se pueden denunciar los hechos constitutivos de presunto acoso laboral, garantizando la confidencialidad y el respeto por las y los trabajadores.
11. Capacitar en forma conjunta con la ARL a la brigada de emergencias, al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, a los líderes del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y al comité de convivencia laboral para brindar primeros auxilios psicológicos a las y los trabajadores en casos de crisis.

b. Medidas Correctivas

1. Implementar acciones de intervención y control específicas de factores de riesgo psicosociales relacionados con violencia en el trabajo, fomentando una cultura de convivencia laboral.
2. Promover la participación de todas y todos los servidores públicos en la definición de estrategias de intervención frente a los factores de riesgo que están generando violencia en el trabajo.
3. Facilitar el traslado de las y los trabajadores a otra dependencia de la entidad, cuando el médico laboral de la EPS, el médico tratante o el Comité de Convivencia lo recomienden; garantizando adecuadas condiciones de trabajo y procurando un clima laboral positivo.
4. Disponer de un espacio de atención presencial o no presencial (teléfono, WhatsApp, redes sociales, otros) de ayuda, intervención y/o soporte en crisis, que brinde primeros auxilios psicológicos, a las y los trabajadores que hayan presentado quejas de acoso laboral.
5. Socializar las rutas de atención para la gestión de las necesidades en salud mental con el fin de que las y los trabajadores que requieran atención psicológica y psiquiátrica puedan tener acceso a estos servicios, promoviendo su salud y bienestar.
6. Atender las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral que formule el Comité de Convivencia Laboral.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San
Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Sede Principal: calle 61 #7-78
Sede administrativa calle 61 IDIPRON
Teléfono: 310 04 11
Correo electrónico institucional:
direcciongeneral@idipron.gov.co

Continuación de la Resolución No. **3364** del 21 de noviembre de 2025

"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social"

ARTÍCULO VEGÉSIMO. PROCESOS DE FORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN. La Subdirección o Gerencia de Gestión y Desarrollo del Talento Humano y el Comité de Convivencia Laboral, establecerán mecanismos y espacios de formación y sensibilización al interior de la entidad, en aras del cumplimiento de la ley, el mejoramiento del ambiente laboral y de la transformación de imaginarios culturales colectivos proclives al acoso laboral y/o acoso sexual laboral, con miras a generar una cultura de tolerancia cero frente a dichos fenómenos de violencia en contra de los/as servidores/as públicos/as y de los/as ciudadanos/as en su/s lugar/es de trabajo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. CAPACITACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL. El Comité de Convivencia Laboral tendrá un plan de formación para todos/as sus integrantes en los aspectos más relevantes de la Ley 1010 de 2006, sus normas reglamentarias y mecanismos de conciliación. Cada vez que al Comité se integre un nuevo miembro, éste deberá recibir dicha capacitación para asegurar su idóneo desempeño dentro del Comité.

La cualificación debe darse también en la normativa que protege los derechos humanos de las mujeres y los hombres, sobre enfoque de género, así como las personas con orientaciones sexuales e identidades de género diversos, de igual modo, se deberá promover que el proceso garantice la incorporación del enfoque de género, favoreciéndose con ello, la toma de decisiones con esta perspectiva.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. FORO ANUAL PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL ACOSO LABORAL Y ACOSO SEXUAL LABORAL. Como parte de la implementación de la política institucional para la prevención, atención y erradicación del acoso laboral y el acoso sexual laboral, se institucionalizará un foro anual dirigido a todos/as los/as servidores/as de la entidad para desarrollar temas relacionados con acoso laboral y acoso sexual laboral, gestión de conflictos, buen trato y sana convivencia en el ámbito del trabajo, y otros temas relacionados con la presente política.

Este evento será organizado por los Comités de Convivencia Laboral, y las dependencias de Talento Humano de las entidades del sector de Integración Social, así como las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo Colectivo Sectorial 2025. En su desarrollo y ejecución participarán los/as directivos/as de las entidades. Las organizaciones sindicales participarán también como panelistas.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Sede Principal: calle 61 #7-78
Sede administrativa calle 61 IDIPRON
Teléfono: 310 04 11
Correo electrónico institucional: direcciongenceral@idipron.gov.co



Continuación de la Resolución No. **3364** del 21 de noviembre de 2025

"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social"

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO CONCILIATORIO Y RUTAS JURÍDICAS DE ATENCIÓN

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. CAMPAÑAS DE BUEN TRATO Y SANA CONVIVENCIA. Dentro de las acciones preventivas se incluirán campañas periódicas para la promoción del buen trato, la sana convivencia en el ámbito del trabajo, prevención de la violencia contra la mujer y, la tolerancia cero con el acoso laboral y acoso sexual laboral, que permitan fortalecer las relaciones interpersonales laborales en el marco del respeto y la armonía. Estas campañas serán dirigidas a todos/as los/as servidores/as públicos/as de la entidad y serán organizadas por el Comité de Convivencia Laboral y la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. PROTECCIÓN Y CORRECCIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL Y EL ACOSO SEXUAL LABORAL. En el caso del acoso laboral, la acción correctiva primaria será la conciliación entre las partes. En el caso del acoso sexual laboral, se trata de una conducta no querellable y no conciliable. Por lo tanto, ni el Comité de Convivencia Laboral ni ningún otro servidor/a público/a puede sugerir o inducir la conciliación de estos asuntos.

El Comité de Convivencia Laboral, a través de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Integración Social, o la Gerencia de Talento Humano del IDIPRON, podrán sugerir la rotación o el traslado del/de la servidor/a público/a que se considere víctima de acoso laboral o acoso sexual laboral, con el fin de proteger su integridad mientras se surte el proceso de decisión judicial o del Ministerio Público. Las dependencias de ambas entidades deberán facilitar las rotaciones o traslados, dando cumplimiento a las recomendaciones médicas laborales a que haya lugar.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. GARANTÍAS CONTRA CONDUCTAS DE RETALIACIÓN. Para efectos de la implementación de la presente política, se dará aplicación a lo regulado y definido en la Ley 1010 de 2006, con la finalidad de evitar actos de represalia contra quienes han formulado peticiones, quejas y denuncias de acoso laboral o sirvan de testigos en tales procedimientos, aplican las siguientes garantías:

1. La terminación unilateral del contrato de trabajo o la destitución de la víctima del acoso laboral o sexual laboral que haya ejercido los procedimientos preventivos, correctivos y sancionatorios consagrados en la presente resolución, carecerán de todo efecto cuando se profieran dentro de los seis (6) meses siguientes a la presentación de la

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Sede Principal: calle 61 #7-78
Sede administrativa calle 61 IDIPRON
Teléfono: 310 04 11
Correo electrónico institucional:
direcciongeneral@idipron.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación de la Resolución No. **3364** del 21 de noviembre de 2025

"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social"

petición o queja, siempre y cuando la autoridad administrativa, judicial o de control competente verifique la ocurrencia de los hechos puestos en conocimiento.

2. La formulación de denuncia de acoso laboral ante el Comité de Convivencia Laboral de las entidades del Sector Integración Social no impide el ejercicio del poder disciplinario preferente de que trata el artículo 3 de la Ley 1952 de 2019, por parte del Ministerio Público. En tal caso, la competencia disciplinaria contra el denunciado sólo podrá ser ejercida por dicho órgano de control mientras se decida la acción laboral en la que se discuta tal situación.
3. Las demás que le otorguen la Constitución o la ley.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. SUSPENSIÓN DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. Previo dictamen de la Entidad Promotora de Salud – EPS a la cual esté afiliado el sujeto pasivo del acoso laboral o acoso sexual laboral, se suspenderá la evaluación del desempeño laboral por el tiempo que determine el dictamen médico.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. TRATAMIENTO SANCIONATORIO AL ACOSO LABORAL. El acoso laboral no será permitido ni tolerado en ninguna dependencia de la Secretaría Distrital de Integración Social ni del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON, por lo tanto, se realizarán todas y cada una de las actuaciones que estén contempladas dentro del Código Disciplinario Único para la protección de los/as servidores/as públicos/as víctimas en sus derechos y buena honra.

El Comité de Convivencia Laboral actuará como instancia conciliadora más no sancionatoria toda vez que la competencia sancionatoria recae en la Oficinas de Control Interno Disciplinaria de la Secretaría Distrital de Integración Social y del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud IDIPRON o, en la Procuraduría General de la Nación, en la eventualidad de que ésta o la Personería Distrital decidan ejercer el poder disciplinario preferente.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. SEGUIMIENTO. Se deberá realizar seguimiento a la aplicación de la política para la prevención, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral en la Secretaría Distrital de Integración Social y el Instituto distrital para la protección de la niñez y la Juventud IDIPRON, el cual será trimestral y estará a cargo de la Subdirección o Gerencia de Gestión y Desarrollo del Talento Humano y el Comité de Convivencia Laboral de ambas entidades.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Sede Principal: calle 61 #7-78
Sede administrativa calle 61 IDIPRON
Teléfono: 310 04 11
Correo electrónico institucional: direccionggeneral@idipron.gov.co

Continuación de la Resolución No. **3364** del 21 de noviembre de 2025

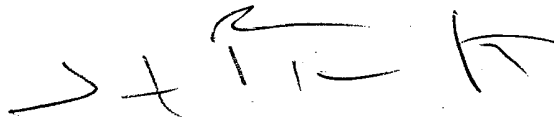
"Por medio de la cual se adopta la política para la prevención, protección, atención y erradicación del acoso laboral y sexual laboral y conductas que constituyen discriminación en los organismos y entidades del sector de Integración Social"

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga la Resolución 0632 de 2021 de la Secretaría Distrital de Integración Social y la Resolución 425 de 2017 del IDIPRON.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



ROBERTO ANGULO SALAZAR
Secretario Distrital de Integración Social



JAVIER PALACIOS TORRES
Director General de Entidad Descentralizada

Proyectó: Nuria Consuelo Villadiego Medina - Contratista
SGDTH SDIS

Revisó: Ana María Araujo Castro – Subdirectora de
Gestión y Desarrollo del Talento Humano SDIS

Revisó: José Luis Ramos Camacho – Contratista
Dirección de Gestión Corporativa SDIS

Proyectó: Iván Andrés Fúñez Acero - Contratista Oficina
Jurídica SDIS

Revisó: Andrea Vega – Profesional Oficina Jurídica
SDIS

Revisó: Tatiana Beltrán– Contratista Oficina Jurídica
SDIS

Aprobó: Laura Alejandra Contreras Salazar – Jefe
Oficina Jurídica SDIS

Aprobó: María Camila Díaz Marín – Directora de Gestión
Corporativa SDIS

Aprobó: Lina María Sánchez Romero – Subsecretaria de
Gestión Institucional SDIS

Revisó: Wilson Hernando Cortes – Contratista
Secretaría General IDIPRON

Aprobó: Harly Rafael Leudo Paz - Secretario General
Código 054 Grado 02 IDIPRON

Aprobó: Carlos Fabian Gaitán Rondón - Gerente
Talento Humano Código 039 Grado 01 - IDIPRON

Aprobó: Yesid Fernando Rivera Contreras - Jefe de
Oficina Jurídica Código 006 Grado 01 IDIPRON

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San
Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
Correo electrónico institucional: integracion@sdis.gov.co

Sede Principal: calle 61 #7-78
Sede administrativa calle 61 IDIPRON
Teléfono: 310 04 11
Correo electrónico institucional:
direcciongeneral@idipron.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 017 DE 29 DIC 2025 <i>"Por la cual se adopta la nueva versión del Procedimiento Gestión Contable dentro del Proceso Gestión Administrativa y Financiera de la Contraloría de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones".</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
---	--	--

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ D.C. (EF)

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el Acuerdo 658 de 2016¹ y,

CONSIDERANDO

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

Que de conformidad con los literales b) y l) del artículo 4 de la Ley 87 de 1993², se establece en la implementación de elementos del sistema de control interno institucional, la definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de procesos; así como la simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Que el Acuerdo Distrital 658 de 2016, prevé en el artículo 6 la autonomía administrativa, en virtud de la cual, corresponde a la Contraloría de Bogotá D.C., definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución, las leyes y los respectivos acuerdos vigentes.

Que la Contraloría de Bogotá D.C. mediante Resolución Reglamentaria No. 038 del 8 de octubre de 2018, adoptó la nueva versión del Modelo Estándar de Control Interno –

¹ Modificado parcialmente por los Acuerdos 664 de 2017, 886 y 904 de 2023, expedidos por el Concejo de Bogotá D.C.

² "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 33588888

Página 1 de 3

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 017 DE 29 DIC 2025 <i>"Por la cual se adopta la nueva versión del Procedimiento Gestión Contable dentro del Proceso Gestión Administrativa y Financiera de la Contraloría de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones".</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
---	---	---

MECI- e incorporó la estructura definida en la dimensión No. 7- Control Interno, del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG.

Que a través de la Resolución Reglamentaria No. 001 del 21 de enero de 2020 se adoptó la versión 7.0 del procedimiento de gestión contable perteneciente al Proceso de Gestión Administrativa Financiera de la Contraloría de Bogotá D.C.

Que la Contraloría de Bogotá D.C., expidió la Resolución Reglamentaria No. 028 del 18 de noviembre de 2022, por medio de la cual se adoptó la versión 14.0 del Procedimiento para Mantener la Información Documentada del Sistema Integrado de Gestión – SIG.

Que en procura de la mejora institucional se hace necesario adoptar nueva versión para el procedimiento de gestión contable, en cumplimiento de la normatividad vigente, con la finalidad de garantizar la autonomía e independencia de las personas con discapacidad sensorial, aplicando criterios de accesibilidad en los documentos que se publican con información de interés público y dando mayor uso a las herramientas tecnológicas.

Que a través de Resolución Ordinaria No. 1585 de 2025 se efectuó el encargo en funciones del doctor Juan Carlos Gualdrón Alba, como Contralor de Bogotá D.C. (EF)

Que en mérito de lo expuesto, el Contralor de Bogotá D.C. (EF),

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar la nueva versión del Procedimiento dentro del Proceso de Gestión Administrativa y Financiera- PGAF- de la Contraloría de Bogotá D.C.

www.contraloriabogota.gov.co
 Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
 PBX: 33588888
 Página 2 de 3

	RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No. 097 DE 29 DIC 2025 <i>"Por la cual se adopta la nueva versión del Procedimiento Gestión Contable dentro del Proceso Gestión Administrativa y Financiera de la Contraloría de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones".</i>	Código Formato PGD-10-01 Versión: 2.0
---	--	--

No.	Documento	Versión	Código
1	Procedimiento Gestión Contable	8.0	PGAF-03

ARTÍCULO SEGUNDO. Es responsabilidad de los directores, subdirectores, jefes de oficina y gerentes, velar por la divulgación y cumplimiento del procedimiento adoptado.

ARTÍCULO TERCERO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución Reglamentaria No. 001 del 21 de enero de 2020.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 29 DIC 2025

JUAN CARLOS GUALDRÓN ALBA

Contralor de Bogotá D.C. (EF)

Proyectó:	Maria Natalia Andrea Parra Bernal – Subdirección Financiera
Aprobó:	Vivian Lilbeth Bernal Izquierdo – Subdirección Financiera
Aprobó:	Isadora Fernández Posada – Dirección Administrativa y Financiera
Revisó Técnica:	Sandra Patricia Bohórquez González – Dirección de Planeación
Revisión Jurídica:	Oscar Gerardo Arias Escamilla – Dirección Jurídica
Revisó:	Juan Camilo Caro Esteban – Director de Apoyo al Despacho

Registro Distrital No.

www.contraloriabogota.gov.co
Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321
PBX: 33588888
Página 3 de 3

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

1. OBJETIVO

Establecer las actividades que deben desarrollarse para reconocer contablemente los hechos financieros y económicos de la Contraloría de Bogotá D.C., con el fin de generar los estados financieros que reflejen las características cualitativas de la información financiera de acuerdo con el marco normativo para las entidades del gobierno establecido por la Contaduría General de la Nación.

2. ALCANCE

Este procedimiento contempla la elaboración de la orden de pago o relación de autorización, el reconocimiento contable de los hechos económicos generados de forma automática desde otros módulos financieros, contabilización del proceso de nómina, beneficios a los empleados y aportes patronales, elaboración de conciliaciones de retenciones practicadas, reconocimiento de hechos económicos generados en el módulo contable, depuración ordinaria y extraordinaria, cierre mensual, trimestral y anual.

2.1. Elaboración de la orden de pago o relación de autorización.

Inicia cuando el profesional y/o técnico de contabilidad realiza la consulta de la carpeta compartida de la Subdirección Financiera con los documentos soporte de las obligaciones y/o compromisos de la entidad para la elaboración de la orden de pago y/o relación de autorización y termina con la entrega de la orden de pago a Tesorería para realizar el procedimiento de gestión tesoral.

2.2. Reconocimiento contable de los hechos económicos generados de forma automática desde otros módulos financieros.

Inicia con la actividad de recibir por parte de Almacén General los comprobantes de ingresos, egresos y traslados generados mensualmente. El cruce de la información contabilizada y los soportes que Almacén General genera para revisión y termina con el análisis de la información tesoral y contable que conlleva a efectuar los ajustes

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 1 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

necesarios para formalizar el cierre mensual, semestral y anual en el aplicativo financiero vigente. Se presentan los informes a que haya lugar en cada área.

2.3. Contabilización del proceso de nómina, beneficios a los empleados y aportes patronales.

Inicia con la actividad de recibir por parte de la Dirección de Talento Humano la relación de la nómina y termina con el procedimiento de conciliación de información entre las dependencias.

2.4. Elaboración de conciliaciones de retenciones practicadas.

Inicia con la actividad de recibir por parte de Tesorería el calendario tributario de la unidad ejecutora y las retenciones practicadas y termina con la entrega a Tesorería de la relación de retenciones con los soportes para proceder con el pago.

2.5. Reconocimiento de los hechos económicos generados en el módulo contable.

Inicia con la actividad de recibir por parte de las diferentes áreas de la entidad la información de los movimientos que no llegan automáticamente de los demás aplicativos. Posteriormente, se generan los auxiliares de contabilidad para revisar y cruzar la información contabilizada con los soportes y termina con el análisis y firma de los anexos y de los controles que permiten la conciliación.

2.6. Depuración ordinaria y extraordinaria.

Inicia con la identificación de los valores de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, costos y gastos, cuentas deudoras y acreedoras que requieren depuración ordinaria de la vigencia o vigencias anteriores y termina con el registro del ajuste al valor de cada una de las partidas.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 2 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

2.7. Cierre mensual, trimestral y anual

Inicia con la generación del balance de prueba y termina con la remisión a la Oficina de Control Interno para la consolidación de la cuenta de la Contraloría de Bogotá D.C., esta remisión se realiza mediante memorando interno por parte de la Dirección Administrativa y Financiera.

3. BASE LEGAL

Norma	Fecha	Descripción
Constitución Política de Colombia	4-jul-1991	Constitución Política de Colombia, Título XII, capítulo cuarto.
Ley 1712	6-mar-2014	<i>“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.</i>
Ley 1819	29-dic-2016	<i>“Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones”.</i> <i>Artículo 335 que establece el término para adelantar el proceso de depuración contable de dos años contados a partir de la vigencia de la ley. El cumplimiento de esta obligación deberá ser verificada por las Contralorías Territoriales.</i>
Ley 1952	28-ene-2019	<i>“Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”.</i>

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 3 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

Norma	Fecha	Descripción
Decreto No. 624	30-mar-1989	<i>“Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales”.</i>
Decreto No. 1421	21-jul-1993	<i>“Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá”.</i>
Decreto No. 807 ¹	17-dic-1993	<i>“Por el cual se armonizan el procedimiento y la administración de los tributos distritales con el Estatuto Tributario Nacional y se dictan otras disposiciones”.</i>
Decreto No. 362	21-ago-2002	<i>“Por la cual se actualiza el procedimiento tributario de los diferentes impuestos distritales, de conformidad con su naturaleza y estructura funcional”.</i>
Acuerdo Distrital No. 658	28-mar-2017	Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 658 del 21 de diciembre de 2016 <i>“por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal y se dictan otras disposiciones”.</i>
Resolución No. 533 de la Contaduría General de la Nación	08-oct-2015	<i>“Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades del gobierno y se dictan otras disposiciones”.</i>
Resolución No. 620 de la Contaduría General de la Nación	26-nov-2015	<i>“Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades del gobierno”.</i>

¹ Adicionado por el Decreto Distrital 362 de 2002.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 4 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

Norma	Fecha	Descripción
Resolución No. DDC-000003 de la Secretaría Distrital de Hacienda	05-dic-2018	<i>“Por la cual se establecen lineamientos para la sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital”.</i>
Resolución No. Reglamentaria No. 034 de la Contraloría de Bogotá D.C.	18-dic-2021	<i>“Por la cual se adopta el manual de políticas contables de la Contraloría de Bogotá D.C.”.</i>
Resolución No. DDC-000004 de la Secretaría Distrital de Hacienda	23-dic-2024	<i>“Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, con fines de análisis y consolidación, y se fijan lineamientos para la gestión de operaciones recíprocas en el Distrito Capital.”.</i>
Carta Circular No. 115 de la Secretaría Distrital de Hacienda	23-nov-2022	<i>Políticas Contables Transversales entidades del Gobierno Distrital – tercera versión.</i>
Resolución No. 417 de la Contaduría General de la Nación	23-dic-2023	<i>“Por la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.”</i> <i>Esta resolución modifica apartes de la resolución 533 CGN del 8 de octubre de 2015</i>
Resolución No. 451 de la Contaduría General de la Nación	13-dic-2024	<i>“Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco Normativo para Entidades del gobierno.”</i> <i>Esta resolución modifica apartes de la resolución No. 417 de la CGN.</i>

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 5 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

Norma	Fecha	Descripción
Resolución No. 438 de la Contaduría General de la Nación	05-dic-2024	<i>“Por la cual se modifican el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera, y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno.”</i>
Resolución No. 138	05-jun-2025	<i>“Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos, plazos y características de envío a la Contaduría General de la Nación.”</i>

4. DEFINICIONES:

Causación: Los hechos financieros, económicos y sociales deben registrarse en el momento en que suceden, independientemente del instante en que se produzca la corriente de efectivo que se deriva de estos.

Comprobante de contabilidad: Documentos en los que se resumen las operaciones financieras, económicas y sociales del ente público y sirven de fuente para registrar los movimientos en el libro correspondiente.

Depuración extraordinaria: Se aplica cuando una vez agotada la gestión administrativa e investigativa tendiente a la aclaración, identificación y soportes de saldos contables no es posible establecer la procedencia u origen de estos. Al respecto, el comité técnico de sostenibilidad contable debe recomendar al representante legal o quien haga sus veces, aprobar la depuración extraordinaria mediante acto administrativo, esto sin perjuicio de las acciones administrativas o disciplinarias a que haya lugar.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 6 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

Depuración ordinaria: Aquella que se fundamenta en el cumplimiento de las normas legales aplicables a cada caso en particular, en las políticas de operación y en los documentos idóneos establecidos para su reconocimiento contable.

Estado de resultados: Representa las partidas de ingresos, gastos y costos de la entidad con base en el flujo de ingresos generados y consumidos durante el periodo.

Estados contables básicos: Comprende aquellos que prepara el ente público al cierre de un periodo contable en desarrollo de políticas sobre información institucional con el fin de proporcionar información concerniente a la situación financiera, económica y social del ente público, sus resultados y la generación de flujos de fondos.

Estado de situación financiera: Presenta en forma clasificada, resumida y consistente la situación financiera de la entidad a una fecha determinada; revela la totalidad de sus bienes, derechos y obligaciones y la situación del patrimonio.

Libro auxiliar: Contiene el detalle de los registros contables necesarios para el control de las operaciones; se elaboran con base en los comprobantes de contabilidad o en los documentos soporte. Dichos registros corresponden al nivel auxiliar del catálogo general de cuentas.

Libro diario: Registro detallado, cronológico y preciso de las operaciones realizadas, extraídas de los comprobantes de contabilidad.

Libro mayor: Contiene los saldos de las cuentas del mes anterior y la sumatoria de los movimientos débitos y créditos de cada una de las cuentas del respectivo mes, tomadas del libro diario y el saldo final del mismo mes.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 7 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO GESTIÓN CONTABLE

5.1 ELABORACIÓN ORDEN DE PAGO O RELACIÓN DE AUTORIZACIÓN:

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Profesional de contabilidad	Consulta en la carpeta compartida de la Subdirección Financiera, los documentos soporte de las obligaciones y/o compromisos de la entidad.	No aplica.	Punto de control: Los documentos compartidos en la carpeta de central de cuentas son: •Factura (en caso de persona jurídica). •Registro presupuestal con los documentos soporte que dieron origen al mismo (avances, resoluciones, cajas menores, nómina, plantilla única, cuadro resumen de pagos de nómina, entre otros). Observación: Los compromisos y/u obligaciones que adquiere la entidad y que requieren de

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 8 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				orden de pago como convenios, cuentas de cobro, contratos, resoluciones, facturas de servicios públicos, avances, anticipos, comisiones, apertura de cajas menores, reembolsos, entre otros y los que requieren relación de autorización de pagos a funcionarios, plantillas únicas y sentencias a que haya lugar.
2	Profesional de contabilidad	Verifica que la documentación que reposa en la carpeta compartida de la Subdirección Financiera esté completa y acorde con el registro presupuestal, cuenta de cobro, factura, avances, objeto, valor, y forma de pago.	1. Archivo de excel de liquidación de deducciones de órdenes de pago.	Observación: La hoja de ruta interna no se emplea para los pagos referentes a la nómina, avances y comisiones. Cuando los soportes no estén correctos, devuelve a central de cuentas o al área de

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 9 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		Elaborando a su vez, el archivo de excel de liquidación de deducciones de órdenes de pago.		presupuesto para los ajustes correspondientes. Si el pago es referente a nómina, se da continuidad a la actividad No. 5 y 6
3	Profesional de contabilidad	Da inicio a la elaboración de la orden de pago o la relación de autorización. Carga la información del beneficiario de acuerdo al tipo de documento en el módulo de órdenes de pago del aplicativo financiero vigente. Valida la información seleccionando el compromiso, la imputación presupuestal y valor del compromiso.	No aplica.	Punto de control: Revisa el régimen al cual pertenece, información que se identifica en el registro único tributario – RUT. Observación: Los tipos de documentos que deben estar en la carpeta compartida de la Subdirección Financiera son: • Para contratos (radicación de documentos para trámite de cuentas, hoja de ruta interna y

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 10 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				registro único tributario – RUT). •Para resoluciones (registro presupuestal y radicación). •Para avances, anticipos y/o comisiones: factura, registro único tributario – RUT, radicación y registro presupuestal). •Para apertura de cajas menores: (resolución y certificado de disponibilidad presupuestal). •Para reembolsos: (resolución, certificado de disponibilidad presupuestal y matriz de gastos). •Para servicios públicos: (registro presupuestal y

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 11 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				factura).
4	Profesional de contabilidad	Registra las deducciones y procede a la afectación contable de acuerdo con el catálogo de cuentas del plan general de contabilidad pública. (Genera la Orden de pago)	1. Orden de pago. (Aplicativo Si Capital)	No aplica.
5	Profesional especializado de contabilidad - Contador	Da inicio a la elaboración de la relación de autorización. Carga en el módulo de nómina cada uno de los rubros afectados por concepto de nómina y aportes generando la relación de autorización para el aplicativo para emitir órdenes de pago. Diligencia la relación	N.A.	Punto de control: Aplica cuando la nómina es generada desde el aplicativo financiero vigente. La documentación soporte para la validación de los datos son: • Imputación presupuestal. • Centros de costo. • Anexos de nómina. Observación: La orden de pago y la

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 12 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		de autorización en el módulo de órdenes de pago indicando el número de la relación de autorización generado desde el aplicativo de nómina, dando inicio a la verificación y validación de los datos.		relación de autorización se deben procesar en el aplicativo de nómina vigente y en el de pagos.
6	Profesional especializado de contabilidad - Contador	Elabora la relación de autorización manual desde el aplicativo de órdenes de pago de acuerdo con la información presupuestal, diligenciando la información necesaria: imputación presupuestal, centros de costo y fuentes.	1.Relación de autorización.	Observación: Cuando el pago no es generado automáticamente desde el módulo de nómina, consulta en la carpeta compartida de la Subdirección Financiera el registro presupuestal, el número de la resolución reglamentaria y la planilla. Posteriormente, genera una nueva

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 13 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				relación de autorización manualmente en el aplicativo de órdenes de pago.
7	Profesional especializado de contabilidad - Contador	Contabiliza la causación en el aplicativo de órdenes de pago y aprueba y remite al superior inmediato.	1.Correo electrónico institucional dirigido a la Subdirector/a Financiero/a.	Punto de control: Para las órdenes de pago revisa las cuentas contables, los descuentos y los registros presupuestales que se afectaron junto con los documentos soporte de la cuenta o la obligación a cancelar. En caso de presentarse inconsistencias devuelve al profesional de contabilidad para que se subsanen los mismos.
8	Subdirector Financiero	Genera la planilla de las órdenes de pago,	Planilla de órdenes de	No aplica.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 14 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		firma y envía al Tesorero General.	pago, generado por el aplicativo Si Capital	
9	Tesorero General	Verifica que coincida con la planilla de pago y activa el procedimiento de gestión tesoral.		No aplica.

5.2 ELABORACIÓN DE CONCILIACIÓN DE RETENCIONES PRACTICADAS:

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Profesional especializado de contabilidad - Contador	Genera el calendario tributario en el módulo de tesorería por todos los conceptos de retenciones y el libro auxiliar de retenciones en el módulo de contabilidad, para realizar el cruce de las retenciones	1. Calendario tributario. - módulo de tesorería Aplicativo Si Capital. 2. Libro auxiliar de contabilidad.	Punto de control: Es importante tener en cuenta el plazo para la presentación de retenciones. Verificar que los descuentos estén registrados en el módulo contable y tesoral.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 15 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		registradas en contabilidad y en tesorería.		
2	Profesional de contabilidad	Verifica la información y la conciliación, posteriormente elabora el informe de relación de retenciones efectuadas en el mes.		Punto de control: Una vez se realice la verificación y cruce de información entre el módulo contable y tesorero. Efectúa los ajustes correspondientes e informa a tesorería si existen diferencias en el calendario tributario.
3	Profesional especializado de contabilidad - Contador	Revisa y firma el informe de retenciones efectuadas en el mes.	1. Anexo 1 Relación de las retenciones efectuadas PGAF 03-03-V 7.0.	Punto de control: Si presenta ajustes devuelve al profesional de contabilidad para las correcciones correspondientes.
4	Profesional especializado de	Guarda en la carpeta compartida de la	1. Comunicaci	No aplica.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 16 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
	contabilidad - Contador	Subdirección Financiera, el informe de retenciones efectuadas en el mes con los soportes correspondientes e informa a tesorería.	ón oficial (Anexo1 (PGAF 03-03-V 7.0) y sus soportes)	
5	Tesorero General	Genera los pagos de acuerdo a la relación entregada por contabilidad.	No aplica.	Observación: Se activa el procedimiento de gestión tesoral.

5.3 RECONOCIMIENTO DE HECHOS ECONÓMICOS EN EL MÓDULO CONTABLE QUE NO LLEGAN AUTOMÁTICAMENTE DE OTRO MÓDULO DEL APLICATIVO FINANCIERO VIGENTE:

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Profesional de contabilidad	Recibe de las diferentes dependencias de la entidad la información de los hechos económicos que no llegan de	1. Comunicación oficial. 2. Extracto mensual. (FONCEP)	Punto de control: Recibe información de la dependencia de gestión y entidades externas que generan información contable

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 17 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		forma automática. Genera información desde el sistema de información de procesos judiciales de Bogotá D.C. – SIPROJ para procesos judiciales y desde el aplicativo del Banco Agrario para títulos judiciales.	3. Reporte de cesantías. 4. Información de multas y costas. 5. Reporte procesos judiciales.	como: • De la Dirección Jurídica (el reporte trimestral de los procesos y el saldo de la base de datos y costas). • De la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva (reporte mensual de multas, sanciones, entre otros). • De la Dirección de Talento Humano (reporte de cesantías retroactivas, extractos del fondo de prestaciones, económicas, cesantías y pensiones – FONCEP y control

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 18 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				de incapacidades). • De la Auditoría General de la República (información de responsabilidades fiscales de procesos en investigación y en cobro coactivo). • De Alianza Fiduciaria (el valor de las unidades transactivas). Observación: Para títulos de depósito judicial se consulta en el portal del Banco Agrario los movimientos del mes (ingresos autorizados, pagos, entre otros) y genera el extracto mensual. Para los procesos judiciales se

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 19 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				consulta la web del sistema de información de procesos judiciales de Bogotá D.C. – SIPROJ.
2	Profesional de contabilidad	Verifica los soportes recibidos, proyecta los ajustes contables correspondientes y registran los hechos económicos en el módulo contable del sistema financiero vigente.	1. Comprobante de contabilidad (Modulo contable del Sistema Financiero)	Observación: De acuerdo a cada tipo de nota contable, se registra en el módulo contable del sistema financiero vigente. Si el tercero no se encuentra registrado en la base de datos, solicita al técnico de contabilidad la creación del tercero.
3	Profesional de contabilidad	Genera los auxiliares de contabilidad y verifica que los saldos de las	1. Libros auxiliares. (Modulo contable del	No aplica.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 20 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		cuentas contables hayan quedado correctos.	Sistema Financiero)	
4	Profesional de contabilidad	Elabora la conciliación de información entre los saldos contables de los libros auxiliares versus los saldos del módulo contable y los reportes de las dependencias que generan información contables. Envía al profesional de contabilidad especializado (contador) para la revisión de saldos.	1.Correo remitiendo el cuadro de conciliación de saldos. (Archivo Excel).	Punto de control: En caso de identificar inconsistencias comunica a las dependencias responsables para los ajustes correspondientes. Observación: Para realizar el cierre del sistema financiero vigente se deben realizar los cruces de información entre tesorería, presupuesto y contabilidad; conciliar para el cierre, concluyendo posibles ajustes

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 21 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				para registrar en fechas posteriores. Adicionalmente se realiza la conciliación de los títulos judiciales.
5	Profesional especializado de contabilidad - Contador	Verifica y firma los anexos y/o cuadros de conciliación de saldos.	1. Cuadro de conciliación de saldos. (Archivo Excel).	Punto de control: En caso de presentar ajustes devuelve para corrección.

5.4 RECONOCIMIENTO CONTABLE DE HECHOS ECONÓMICOS GENERADOS AUTOMÁTICAMENTE DESDE OTROS MÓDULOS CONTABLES:

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Profesional de contabilidad	Recibe de Almacén General los comprobantes de los movimientos realizados durante el mes y verifica que se encuentren firmados	1. Comprobantes de movimientos de Almacén General. (1. Comprobante de entrada, salida,	Punto de control: En el mes de diciembre se recibe de Almacén General: • La revisión de la vida útil.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 22 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		y contengan las cuentas contables correctas. Se recibe el reporte de placas por cuenta con el detalle de depreciación.	traslados, vida útil y deterioro). (Aplicativo Si Capital – modulo SAE/SAI.)	• El método de depreciación. • El valor residual. • Revisión del deterioro. • Comprobantes de deterioro con sus respectivos soportes. Observación: Los comprobantes de Almacén General corresponden a las entradas y salidas de elementos de consumo y devolutivos, traslados y deterioro del mes a validar.
2	Profesional de contabilidad	Consulta en la carpeta compartida de la Subdirección Financiera los documentos de		Observación: Los documentos de Tesorería son: • Actas de legalización. • Actas de giro.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 23 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		Tesorería y verifica los documentos y sus soportes.		• Órdenes de pago. • Relación de autorización. • Actas de traslado de fondos con sus respectivos soportes. Punto de Control: Para los documentos de Tesorería se verifican firmas, valores, conceptos y soportes.
3	Profesional de contabilidad	Ingresa al módulo de Almacén General o Tesorería y realiza la contabilización respectiva.	1.Comprobante de contabilidad de la transacción contable.	Observación: Si el tercero no se encuentra registrado en la base de datos, solicita al técnico de contabilidad la creación del tercero.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 24 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				Para los movimientos de Almacén General: • En el sistema de administración de elementos - SAE se encuentran los ingresos de bienes devolutivos, de consumo y los egresos de los elementos de consumo. • En el sistema de administración de inventarios – SAI se encuentran los traslados de bienes devolutivos. • Los traslados entre funcionarios, entre dependencias y actualización de inventario no

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 25 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				generan contabilidad. Para los documentos de Tesorería: • Los ingresos se legalizan mediante el sistema financiero vigente con la elaboración del acta de legalización o fecha, lo cual genera movimiento contable y contabiliza por número de documento o fecha. Almacén General emite la ruta de registro de depreciación.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 26 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
4	Profesional de contabilidad	Realiza solicitud al área de Tesorería o Almacén General y/o a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	1. Comunicación oficial.	No aplica.
5	Profesional especializado de contabilidad - Contador	Revisa el cálculo de deterioro en el mes de diciembre y/o ajuste de la depreciación por efecto de ajuste de vida útil y deterioro para el mes de enero.	1. Comunicación oficial.	Punto de control: En caso de identificar algún error, los profesionales de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Almacén General y/o Tesorería verifican el origen del error generado y proceden al ajuste, el mismo se informa al Profesional de Contabilidad.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 27 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				Si no hay errores ingresa al comprobante generado de deterioro y/o depreciación y proceden con la contabilización.
6	Profesional de contabilidad	Genera los auxiliares para revisión y cruce de la información contabilizada y los reportes de Almacén General o la Secretaría Distrital de Hacienda.	1. Libro auxiliar. (Modulo contable del Sistema Financiero).	Observación: Para la conciliación de Almacén General (los libros auxiliares contables son de los grupos 16 propiedad, planta y equipo, 1951, 1952, 1970, 1975 y la cuenta de orden 839090). Para la conciliación de la cuenta única distrital – CUD con la Secretaría Distrital de Hacienda (se

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 28 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				generan los auxiliares de la cuenta 4705, 470510, 190801 y 5720).
7	Profesional especializado de contabilidad - Contador	Recibe mediante correo electrónico de la Secretaría Distrital de Hacienda los libros de cuentas reciprocas para la conciliación de la cuenta única distrital – CUD.	1. Libro auxiliar. Correo electrónico de la SDH.	No aplica.
8	Profesional de contabilidad	Elabora la conciliación de información entre los saldos contables de los libros auxiliares versus los saldos de los módulos de Almacén General o los libros de la Secretaría Distrital	1. Correo electrónico remitiendo cuadros de conciliación de saldos – (Excel).	Punto de control: En caso de inconsistencias comunica al área o dependencia responsable para los ajustes necesarios. Observación:

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 29 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		de Hacienda. Envía al profesional especializado de contabilidad para revisar los saldos y aprobar mediante firma.		Las conciliaciones que se efectúan son: • Conciliación de saldos. • Contabilidad de Almacén General. • Cuenta única distrital – CUD.
9	Profesional especializado de contabilidad - Contador	Aprueba y firma los cuadros de conciliación de saldos. Envía conciliación de la cuenta única distrital – CUD a la Secretaría Distrital de Hacienda.	1.Comunicación oficial, dirigida a la SDH, remitiendo conciliación de la cuenta única distrital.	Punto de control: Al revisar los saldos y en caso de requerir ajustes devuelve para la corrección respectiva.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 30 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

5.5 CONTABILIZACIÓN DEL PROCESO DE NÓMINA, BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS Y APORTES PATRONALES:

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Profesional de contabilidad	Solicita a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones copia de la nómina.		Punto de control: Esta actividad se desarrolla una vez elaborada la relación de autorización de aportes del mes.
2	Profesional Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Ejecuta la copia de la nómina y la relación de autorización de los aportes.		No aplica.
3	Profesional de contabilidad	Ingresa al módulo de nómina y ejecuta el proceso de causación del proceso de nómina en el módulo del sistema financiero vigente. Solicita a la Dirección de		Punto de control: Para ejecutar el proceso se requiere que la relación de autorización de nómina y de aportes estén elaboradas, de igual manera que el mes anterior esté cerrado.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 31 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		Tecnologías de la Información y las Comunicaciones la generación de archivos complementarios de nómina para remitirlos a la Subdirección Financiera.		La ruta es módulo perno/Recursos Humanos/contabilidad de nómina/Proceso de contabilización/Contabilización Nómina. Los archivos que se generan en el proceso de nómina a nivel contable son: • Causación de nómina. • Provisiones (prestaciones sociales). • Aportes patronales. • Comprobante de ajuste.
4	Profesional de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Genera archivo del proceso de nómina y remite a la Subdirección	1. Archivos proceso de nómina - (Excel)	Observación: Los archivos que se generan son: • Incapacidades.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 32 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		Financiera.		• Vacaciones en dinero y proporcionales en dinero. • RTHLM valores (archivo importado del módulo de nómina).
5	Profesional de contabilidad	Desde el módulo contable genera comprobante de causación de nómina detallando, el comprobante de ajustes y los auxiliares contables de las cuentas relacionadas con el proceso de nómina y beneficios a los empleados.		Punto de control: Del archivo contable de causación de nómina se consultan: • Cuenta 4808 y 5107 de prestaciones sociales. Se genera el comprobante de ajuste y se verifica que los saldos de funcionarios retirados no sean cancelados.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 33 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				• Subcuenta 243615.
6	Profesional de contabilidad	Consulta la liquidación de nómina (valores devengados y deducidos) de los funcionarios que están incluidos en la cuenta 4808 del comprobante de causación de nómina y genera archivo para los ajustes contables.		Punto de control: Teniendo en cuenta que los gastos de la cuenta 4808 sino menor valor de los gastos que no ejecuta de forma automática la nómina, se debe consultar la liquidación de nómina de cada funcionario con los saldos contables, determinando los ajustes contables a ejecutar.
7	Profesional de contabilidad	Genera relación de autorización de los aportes de nómina desde el operador de pagos.	1. Relación de autorización.	Punto de control: Se genera la relación de autorización de los aportes general, aportes de la aseguradora de

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 34 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				riesgos laborales – ARL y la de aportes adicionales en excel.
8	Profesional de contabilidad	Elabora archivo de excel de giro de planilla de aportes por funcionario para incluir el valor de empleado y el valor del empleador por concepto de salud, pensión y fondo de solidaridad pensional, este archivo es empleado para el cargue automático de reclasificación en el módulo contable.		Punto de control: Teniendo en cuenta que el giro de la relación de autorización de aportes se efectúa de manera global por cada entidad promotora de salud – EPS y el fondo de pensiones por concepto de salud, pensión y fondo de solidaridad pensional sin detallar cada funcionario, ya que la cuenta por pagar del empleado está por cada funcionario y se requiere realizar el giro por

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 35 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				cada uno mediante una reclasificación.
9	Profesional de contabilidad	Verifica los saldos contables con el fin de identificar negativos y ajustes por efectuar.		Punto de control: Se verifica la siguiente información: • Los valores negativos de la cuenta 2511 asociada a los funcionarios retirados (vacaciones y bonificación de recreación), especialmente con el comprobante de ajustes. • Que el comprobante de ajustes no haya eliminado los saldos de los funcionarios a los que se les paga

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 36 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				la liquidación en el mes posterior. • Si existen saldos de la cuenta 2511 y la subcuenta 251290 de funcionarios retirados para cancelarlos. • Existencia de saldos por funcionario en las entidades promotoras de salud – EPS (242402) o dos fondos de pensiones (242401001), dos fondos de solidaridad pensional (242401004). • Saldos negativos en la cuenta 2424 para constituir la cuenta por cobrar e

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 37 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				informar a la Subdirección de Gestión de Talento Humano para su respectivo cobro y/o ajuste. • Si existe un funcionario con dos fondos de cesantías (cuenta 251102). • Saldo de la cuenta 2512 igual al archivo recibido de la Dirección de Talento Humano y el saldo de la cuenta 1905 igual a negativos del archivo recibido por parte de la Dirección de Talento Humano.
10	Profesional de contabilidad	Elabora ajustes y/o reclasificaciones contables manualmente o con		Punto de control: • Cancela los saldos de los funcionarios retirados de la cuenta 2511.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 38 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		cargue automática.		• Ajusta los comprobantes de ajuste que generaron negativos de la cuenta 251104 (salario vacaciones), cuenta 251105 (prima de vacaciones) y la cuenta 251109001 (bonificación de recreación). • Reclasificación de terceros de las cuentas auxiliares 242411001, 242401003, 242413001 y 242405001. • Reclasificación de terceros por el giro de retención en la fuente por funcionarios pagados en el mes,

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 39 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				correspondiente a las cuentas 243615001 y 243615002. • Cancela los saldos del mes anterior por causación de relación de autorización adicional.
11	Profesional de la Subdirección Gestión del Talento Humano	Informa a la Dirección de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones la tasa del incremento salarial para la vigencia actual de acuerdo a los decretos. Remite a la Subdirección Financiera la resolución del	1. Comunicación oficial.	Punto de control: Al mes de diciembre se ejecuta el reconocimiento por permanencia. Observaciones: La resolución de reconocimiento de la antigüedad laboral incluye los funcionarios que cumplen 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35 y 40 años en la Entidad.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 40 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		reconocimiento de la antigüedad laboral de la vigencia actual, archivo de planta, asignaciones básicas, cargos y fechas de ingreso a 31 de diciembre.		Es necesario que la Subdirección de Gestión de Talento Humano: • No incluya conceptos de vacaciones del mes de enero de la siguiente vigencia u otros actos administrativos debido a que distorsiona la información sobre el reconocimiento por permanencia a diciembre. • Haber efectuado el cierre de la nómina de diciembre, ejecutado o iniciado el proceso de retención en la fuente.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 41 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
12	Profesional de contabilidad	Recibe o busca la tasa de títulos de tesorería - TES para bonos a 5 años al mes de noviembre de la vigencia actual y las tasa de títulos de tesorería - TES al mes de diciembre del año anterior e informar a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	1.Comunicación oficial.	Punto de control: El reconocimiento por permanencia se ejecuta con base en el índice de precios al consumidor (IPC) y los títulos de tesorería al 30 de noviembre certificado por el Banco de la República, cero cupones a 5 años (circular emitida por la Secretaría Distrital de Hacienda o consulta en el Banco de la República), debido a que los datos al 31 de diciembre se generan en la siguiente vigencia y se requiere realizar actividades de

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 42 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				nómina de dicha vigencia.
13	Profesional de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Actualiza los datos de la tasa de títulos de tesorería e incremento salarial del año actual, los cuatro años posteriores y el año anterior en el sistema financiero vigente.		Punto de control: Se ajusta el índice de precios al consumidor (IPC) del año anterior, debido a que este se encontraba con el porcentaje del mes de noviembre, y ya existe certeza del porcentaje definitivo; así mismo el porcentaje del índice de precios al consumidor (IPC) se emplea para cada uno de los cuatro años posteriores con el fin de proyectar el incremento salarial de la siguiente vigencia.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 43 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				En caso de convenios laborales y/o sindicales existe un porcentaje adicional de incremento salarial, este se adiciona al porcentaje del índice de precios al consumidor (IPC) acumulado al mes de noviembre. Se actualiza la tasa de títulos de tesorería del año anterior debido a que estaba al mes de noviembre y ya existe un porcentaje definitivo, así como la tasa de títulos de tesorería del año actual al mes de noviembre, incluyéndola para

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 44 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				los 5 años posteriores.
14	Profesional de contabilidad o Profesional de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Ajusta las cuentas contables en el catálogo de cuentas en el módulo contable para la ejecución de la contabilidad del reconocimiento por permanencia.		Observación: Se requiere desasociar la cuenta 2-5-12-90-001 existente en el plan de cuentas con el nemónico NDV-PLANTA-REC PERMANENCIA y asociar la cuenta 2-5-12-90-001 al nemónico REC PERMANENCIA-POR CORRIENTE. 2-5-12-90-002 REC PERMANENCIA-POR NO CORRIENTE. 2-5-12-90-003 RECONOCIMIENTO POR PERMANENCIA GLOBAL

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 45 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				5-1-07-95-001 NDV-PLANTA- REC PERMANENCIA.
15	Profesional de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Ejecuta la funcionalidad del reconocimiento por permanencia en el módulo de nómina.		Observación: A los funcionarios que no han cumplido un año de antigüedad, la funcionalidad no genera el reconocimiento por permanencia estimado. Si el funcionario está en comisión o licencia no remunerada no es necesario calcular el estimado. Se requiere ejecutar el reconocimiento por permanencia como si fuera la primera vez para ajustar los valores

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 46 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				estimados de años anteriores e incluya a todos los funcionarios. Genera archivos en excel y remite a la Subdirección Financiera los archivos generados del proceso, así: 1. Proyectado. 2. Costo de servicio presente. 3. Intereses sobre pasivo. 4. Reconocimiento definitivo. 5. Ajuste corriente. 6. Fracción a pagar. Igualmente se adjunta: • Archivo de cédulas y número de

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 47 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				funcionario en la nómina. • Tabla de índices de rotación por tipo de cargo generado con el proceso.
16	Profesional de contabilidad	Verifica la información enviada en el archivo de excel: • Se hayan generado los comprobantes y cuentas contables correspondientes. • Que los valores coincidan entre el archivo de excel y el registro contable. • Existencia de todos los funcionarios con cálculo de acuerdo		Observación: Los archivos que se generan de la funcionalidad traen el consecutivo del funcionario y se requiere contar con el número de cédula, por este motivo se realiza la búsqueda correspondiente para hallar el número de cédula. Se requiere tabla de índice de rotación para el cálculo manual por pagos.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 48 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		con el archivo de planta recibido por parte de la Subdirección de Gestión de Talento Humano. • El archivo de reconocimiento definitivo y fracción a pagar incluya los funcionarios nuevos y antiguos que cumplen en el periodo cinco años en la vigencia actual. Hacer prueba con casos de algunos funcionarios por tipo de cargo en la tabla de cálculo en un archivo de excel con los factores de reconocimiento.		Fracción a pagar: es el archivo que se presenta con la relación de los funcionarios que empiezan a cumplir cinco años en la vigencia actual, se verifica la información con la resolución de reconocimiento de antigüedad que corresponde a quienes recibirán la cuota del primero de enero del año siguiente (10, 15, 20, 25, 30, 35,40 años de antigüedad) El archivo de ajuste corriente solo contabiliza los valores positivos, los

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 49 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		En caso de encontrar inconsistencias se solicita a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones revisar, ajustar y volver a ejecutar el proceso. Si el cálculo del reconocimiento por permanencia está correcto se informa a Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Subdirección de Gestión de Talento Humano la aprobación y finalización del		negativos no, se requiere ajustar.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 50 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		proceso con el fin de que ejecute el reconocimiento por permanencia de enero y se incluyan procesos de variaciones.		
17	Profesional de contabilidad	Genera los libros auxiliares a noviembre y diciembre de la vigencia actual.	1.Libro auxiliar de contabilidad.	Observación: Las cuentas auxiliares son: 251290001 251290002 251290003.
18	Profesional de contabilidad	Verifica archivos del pasivo estimado, valor proyectado, costo del servicio presente e intereses sobre el pasivo frente a la cuenta auxiliar 2-5-12-90-003: • Que no existan saldos de funcionarios retirados durante la vigencia o		Observación: Con los archivos del reconocimiento por permanencia estimado (costo del servicio presente e intereses sobre el pasivo) del año anterior que quedó registrado a nivel contable se determina el gasto

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 51 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		en diciembre de la vigencia actual, si existen se deben cancelar los saldos. • Determinar la variación anual de gasto con los saldos a noviembre y los saldos a diciembre del costo del servicio presente e intereses sobre el pasivo por funcionario ejecutado en la vigencia y determinar los ajustes a efectuar con el fin de que solo se registre el gasto de la vigencia actual. En caso de que por circunstancia especial no se haya ejecutado el reconocimiento por		registrado en el año anterior versus el gasto generado en el actual proceso con el fin de disminuir el valor del gasto de años anteriores, es decir, se deja el correspondiente a la vigencia, debido a que se registra el gasto como si nunca se hubiera registrado antes, es decir, la totalidad del gasto de 5 años, como si fuera la primera vez, pero a nivel contable en el año anterior se registró, así: • Costo del servicio presente 251290003

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 52 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		permanencia para algún funcionario o que esté errado se requiere calcularlo manualmente con la matriz.		(débito) y 510795001 (crédito). •Interese sobre el pasivo 251290003 (débito) y 510812001 (crédito). Para registrar los funcionarios que no están en el proceso o que requieren ajuste: •Costo del servicio presente 510795001 (débito) o (crédito) y 251290003 (débito) o (crédito). •Interese sobre el pasivo 510812001 (débito) o (crédito) y 25129000 (débito) o (crédito).
19	Profesional de contabilidad	Elabora manualmente el cálculo del costo del		Punto de control: Para registrar los funcionarios que no

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 53 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		servicio presente y el interés sobre el pasivo en la matriz del archivo de excel para los funcionarios a los cuáles la funcionalidad no les calculó el estimado de forma automática o para el que se requiere corregirlo. Revisa y ajusta a los funcionarios en comisión o situaciones especiales que no corresponda el valor al existente por la funcionalidad.		están en el proceso o que requieren ajuste: • Costo del servicio presente 510795001 (débito) o (crédito) y 251290003 (débito) o (crédito). • Interese sobre el pasivo 510812001 (débito) o (crédito) y 251290003 (débito) o (crédito).
20	Profesional de contabilidad	Realiza los registros contables a que haya lugar.		Observación: Por la cantidad de información se

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 54 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				elaboran los comprobantes para ser cargados de forma automática, estos comprobantes incluyen la cuenta, el ID del funcionario, valor y el débito o el crédito.
21	Profesional de la Subdirección de Gestión de Talento Humano	Elabora y remite el archivo preliminar de reconocimiento por permanencia definitivo, fracción a pagar en enero del año siguiente.		No aplica.
22	Profesional de contabilidad	Calcula el incremento salarial de la vigencia actual a la cuota a pagar en enero de la siguiente vigencia y elabora el archivo en excel para reclasificar el pasivo real a cuota		Observación: Las cuentas contables para efectuar el incremento salarial a la cuota a pagar en enero de la vigencia siguiente y las restantes 4 o menos

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 55 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		a pagar en enero de la siguiente vigencia. Ajusta los decimales en caso de requerirse y elabora el archivo excel para ajustes a lugar.		cuotas son 510812001 (débito) y 251290002 (crédito). Las cuentas contables para reclasificar la cuota a pagar enero de la vigencia siguiente de quienes tienen 4 cuotas o menos se efectúa con 251290002 (débito) y 251290001 (crédito). Los valores negativos del proceso de reconocimiento por permanencia no se registran de forma automática, puesto que se requiere

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 56 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				proyectar el archivo para registrar la transacción.
23	Profesional de contabilidad	Verifica el pasivo real a corto y largo plazo con el fin de que coincidan los saldos contables con hojas de trabajo en excel de la funcionalidad del reconocimiento por permanencia (reconocimiento definitivo, fracción a pagar y ajuste corriente) y que coincidan los valores con los archivos de la Subdirección de Gestión de Talento Humano a pagar en la nómina de enero de la siguiente vigencia.		Observación: La cuenta auxiliar 251290001 corresponde a la cuota a pagar en la nómina de enero de cada vigencia y la cuenta 251290002 corresponde a las cuotas reales pendientes de pago. En el pasivo real, definitivo y fracción a pagar no es igual al archivo de quienes cumplen 5 años o más debido a que viene de otras entidades, funcionarios en comisión u otras

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 57 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		Elabora el archivo de excel para los respectivos ajustes y reclasificaciones a que haya lugar.		situaciones, sin embargo, lo correcto es la información que remite la Dirección de Talento Humano sobre el reconocimiento definitivo, se debe ajustar. Como se generan diferencias entre el estimado y el pasivo definitivo a corto plazo y largo plazo se requiere realizar los ajustes que concuerden con los valores que confirmados por la Dirección de Talento Humano.
24	Profesional de contabilidad	Realiza los ajustes contables a que haya lugar.		Observación: Por la cantidad de información se elaboran los

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 58 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				comprobantes para ser cargados de forma automática, estos comprobantes incluyen la cuenta, el ID del funcionario, valor y el débito o el crédito.
25	Profesional de contabilidad o de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Ajusta la asociación de cuentas contables en el módulo contable con respecto al plan de cuentas del módulo de nómina para la ejecución de la nómina de diciembre, enero y de febrero a noviembre.		Punto de control: Para ejecutar la nómina de enero que incluye el pago del reconocimiento por permanencia anual se requiere asociar la cuenta 251290001 al nemónico NDV-PLANTA-REC PERMANENCIA. Para ejecutar el proceso de nómina de febrero a diciembre se

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 59 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				requiere asociar la cuenta auxiliar 251290002 al nemónico NDV-PLANTA-REC PERMANENCIA.

5.6 DEPURACIÓN ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Profesional de contabilidad	Identifica cuentas para depurar.		Punto de control: Las cuentas pueden ser de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, costos y gastos, cuentas de orden deudoras y acreedoras que requieren depuración ordinaria.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 60 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
2	Profesional de contabilidad	Genera los auxiliares contables y verifica los movimientos de la vigencia o las vigencias anteriores con sus respectivos soportes.	1. Auxiliares contables, Sistema Contable y Financiero.	Punto de control: En caso de requerir soportes, solicita a las diferentes áreas que generan información al proceso contable los documentos soportes idóneos que permitan realizar la depuración ordinaria.
3	Profesional especializado de contabilidad - Contador	Verifica el cumplimiento de los soportes y partidas susceptibles de depuración ordinaria, aprueba y procede a ejecutar la actividad No. 8. En caso de requerir el estudio por parte		Punto de control: Cuando el Profesional especializado de contabilidad – Contador establezca que se dispone la información suficiente con las revisiones y/o soportes que permita efectuar la

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 61 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, procede a ejecutar la siguiente actividad.		depuración correspondiente a errores de contabilización, ajustes o reclasificación contable, procederá de conformidad con lo establecido en la normatividad, en este caso se considera una depuración ordinaria de saldos contables que nos requiere estudio por parte del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. Las depuraciones de carácter extraordinario serán objeto de estudio por parte del Comité Técnico de

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 62 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				Sostenibilidad Contable.
4	Profesional especializado de contabilidad - Contador	Proyecta el orden del día para el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, en caso de que la partida a depurar no cumpla con los criterios correspondientes a la depuración ordinaria y lo remite a la Directora Administrativa como presidente del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.	1. Correo electrónico, que remite el Orden del día para el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable con los documentos soporte.	Punto de control: Se tiene en cuenta lo establecido en la resolución vigente del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.
5	Director Administrativo	Convoca a Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.	1. Correo electrónico. 2. Comunicación oficial.	No aplica.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 63 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGA-F-03 Versión: 8.0
---	--	--

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
6	Director Administrativo, Subdirector Financiero, Subdirector de Recursos Materiales, Tesorero General, Almacenista General, Director Jurídico, Jefe Oficina de Control Interno y Profesional especializado de contabilidad – Contador	Los integrantes del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable verifican el cumplimiento de los soportes y la solicitud de depuración; a su vez aprueban o devuelven para que se realicen las gestiones adicionales o de requerirse adjuntar soportes adicionales.	No aplica.	No aplica.
7	Profesional especializado de contabilidad - Contador	Elabora acta de reunión del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable,	1.Acta de reunión. (PGD 02-07 V 14.0)	Punto de control: En el acta de reunión se consignará el caso y recomendación al

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 64 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		incluyendo el concepto favorable o desfavorable de la depuración.		Director Administrativo la depuración de los registros contables analizados; el acta de reunión será elaborada por el secretario del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable quién a su vez es el Profesional especializado de contabilidad – Contador. Observación: Si el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable no aprueba lo dispuesto en el mismo, se solicita a las áreas buscar más

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 65 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				información y/o soportes.
8	Profesional de contabilidad	Registra el ajuste al valor de las partidas de activos y patrimonio por depuración ordinaria o extraordinaria, empleando la cuenta de corrección de utilidades o pérdidas acumuladas cuando corresponda el ajuste de valores de ejercicios anteriores.		Punto de control: Elabora cuadro para notas a los estados financieros y cuando corresponda la corrección de errores del periodo se ajusta el valor de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, costos y cuentas de orden en el periodo en el que se identifique y se conserva copia del mismo.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 66 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

9	Profesional especializado de contabilidad - Contador	Archiva los documentos electrónicamente en orden cronológico en la carpeta compartida de la Subdirección Financiera.		No aplica.
---	---	--	--	------------

5.7 CIERRE CONTABLE MENSUAL, TRIMESTRAL Y ANUAL:

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
1	Profesional especializado de contabilidad - Contador	Genera los auxiliares contables.	1. Auxiliares contables.	No aplica.
2	Profesional especializado de contabilidad - Contador	Elabora el boletín de deudores morosos del Estado.	1.Formato boletín de deudores morosos del Estado de la Contaduría General de la Nación.	Punto de control: Para los meses de mayo y noviembre elabora el boletín de deudores morosos del Estado de la Contaduría General de la Nación para reportar a dicha Entidad.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 67 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
3	Profesional especializado de contabilidad - Contador	Revisa que la información contenida en los auxiliares contables esté correcta y verifica que la información esté de acuerdo con la normatividad vigente.		Punto de control: Efectúa el análisis de las cuentas correspondientes, verificando que los saldos sean consistentes con su naturaleza y acordes al régimen de contabilidad pública e instructivos, cartas y circulares de la Dirección Distrital de Contabilidad. Observación: Si encuentra diferencias, devuelve al origen por error para que se realicen los ajustes contables y/o tesorerías de las inconsistencias identificadas.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 68 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
4	Profesional especializado de contabilidad - Contador	Ingresa al sistema financiero vigente, bloquea y cierra los subsistemas al finalizar cada periodo con la presentación de los diferentes informes, de acuerdo con las fechas y normas estipuladas.		Observación: Una vez haya sido transmitida la información a la Contaduría General de la Nación y se hayan expedido los estados financieros no se podrá abrir el sistema financiero vigente.
5	Profesional especializado de contabilidad - Contador	Elabora notas a los estados financieros de acuerdo a las directrices de la Contaduría General de la Nación y/o de la Secretaría Distrital de Hacienda.		Observación: Se elabora en el cierre anual de vigencia, con corte al 31 de diciembre.
6	Profesional especializado de contabilidad - Contador	Elabora los estados financieros que apliquen con una periodicidad		Punto de control: • Mensualmente y/o trimestralmente se generan los estados de situación

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 69 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		mensual, trimestral o anual y genera la certificación de los saldos de los libros contables. Consolida las notas a los estados financieros y los anexos de revelaciones de acuerdo a las directrices de la Contaduría General de la Nación y/o de la Secretaría Distrital de Hacienda.		financiera, estado de resultados y certificación a los estados financieros. • Anualmente se generan los estados de situación financiera, estado de resultados, certificación a los estados financieros, estados de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo si hay lugar a ello. • A 31 de diciembre las notas a los estados financieros hacen parte integral de los estados financieros.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 70 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGA-F-03 Versión: 8.0
---	--	--

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
7	Profesional especializado de contabilidad – Contador, Subdirector Financiero, Director Administrativo y Contralor	Firman los estados financieros con una periodicidad mensual.	1. Estados financieros. 2. Certificación a los estados financieros.	No aplica.
8	Profesional especializado de contabilidad – Contador	Descarga los reportes y/o los saldos del módulo contable y con una periodicidad trimestral elabora los formatos de los saldos y los movimientos.	1. Formatos Contaduría General de la Nación. 2. Estados financieros.	Observación: Los formatos de los saldos y los movimientos son generados por el sistema financiero vigente en la matriz contable (CGN 2015_001_saldos y movimientos convergencia, CGN 2015_002 operaciones reciprocas convergencia, CGN

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 71 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				2016_01 Variaciones Trimestrales Significativas) de acuerdo con la normatividad de la Contaduría General de la Nación.
9	Profesional especializado de contabilidad – Contador	Actualiza, carga y verifica los formularios, ingresando al aplicativo de la Contaduría General de la Nación – SCHIP local.		Punto de control: Se transmite la información en línea a SCHIP de la Contaduría General de la Nación. Observación: Para el cierre anual los estados financieros incluyen notas a los estados financieros y el informe de control interno emitido por la Oficina de Control Interno.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 72 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
10	Profesional especializado de contabilidad – Contador	Carga la información en el aplicativo de la Secretaría Distrital de Hacienda.		Punto de control: Se entrega información en línea en el aplicativo suministrado por la Secretaría Distrital de Hacienda que se encuentra de acuerdo con la resolución vigente (formularios Contaduría General de la Nación, estados financieros, conciliación procesos judiciales, entre otros que se soliciten). Observación: Para el cierre anual, los estados financieros incluyen notas a los estados financieros y el

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 73 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
				informe de control interno emitido por la Oficina de Control Interno.
11	Profesional especializado de contabilidad – Contador, Subdirector Financiero y Director Administrativo	Verifican y firman los formatos de (saldos y movimientos, operaciones reciprocas, variaciones trimestrales significativas y conciliación de procesos judiciales) con periodicidad trimestral.		No aplica.
12	Profesional especializado de contabilidad – Contador	Coordina con las diferentes áreas (Despacho del Contralor, Dirección Administrativa y Financiera, Subdirección de	1.Formatos Contaduría General de la Nación. 2. Estados financieros.	Punto de control: La relación de los formatos de rendición de cuentas ante la Auditoría General de la República son:

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 74 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		Recursos Materiales y Almacén General) el diligenciamiento de los formatos financieros de la cuenta anual para ser reportados ante la Auditoría General de la República.		• Formato No. 1 catálogo de cuentas - Subdirección Financiera. • Formato No. 2 cajas menores – Despacho del Contralor y Dirección Administrativa y Financiera. • Formato No. 4 garantía para el manejo de fondos y bienes de la entidad – Subdirección de Recursos Materiales. • Formato No. 5 propiedad planta y equipo – Almacén General.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 75 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
13	Profesional especializado de contabilidad – Contador	Diligencia y/o elabora la información para reportar anualmente ante la Auditoría General de la República de acuerdo a las exigencias normativas suscritas. Informa a la Directora Administrativa que fueron diligenciados los formatos con el fin de que se informe a la Oficina de Control Interno.	1. Formatos catálogo de cuentas. 2. Formatos informes financieros y contables.	Observación: Se presenta anualmente el catálogo formatos de cuentas, trimestralmente el formato financiero y contable, incluyendo el formato financiero elaborado por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
14	Profesional especializado de contabilidad – Contador	Remite los estados financieros a la Dirección de Tecnologías de la Información y las	1. Comunicación oficial.	No aplica.

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 76 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL / OBSERVACIONES
		Comunicaciones para la respectiva publicación en la página web de la Contraloría de Bogotá D.C.		
15	Profesional especializado de contabilidad – Contador	Archiva los documentos electrónicamente en orden cronológico en la carpeta compartida de la Subdirección Financiera.		No aplica.

6. FORMATOS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS AL PROCEDIMIENTO

1. Código PGAF 03-03 Versión 7.0 – Formato de relación de las retenciones efectuadas.

7. CONTROL DE CAMBIOS

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 77 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

Versión	Resolución reglamentaria y fecha	Descripción de la Modificación
1.0	Resolución reglamentaria No. 046 del 22 diciembre 2005	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
2.0	Resolución reglamentaria No. 035 de mayo 2009	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
3.0	Resolución reglamentaria No. 021 del 12 de octubre de 2012	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
4.0	Resolución reglamentaria No. 051 del 20 de noviembre de 2013	Si requiere ver la trazabilidad consultar la Resolución Reglamentaria.
5.0	Resolución reglamentaria No. 016 del 28 de febrero de 2018	Se realizaron los siguientes ajustes: Objetivo: establecer las actividades que deben desarrollarse para reconocer contablemente los hechos financieros y económicos de la Contraloría de Bogotá D.C., con el fin de generar los estados financieros que reflejen en las características cualitativas de la información financiera de acuerdo con el régimen de

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 78 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

Versión	Resolución reglamentaria y fecha	Descripción de la Modificación
		contabilidad pública. Alcance: se modificó el alcance incluyendo algunos que no existían se cambiaron algunos títulos y su forma en la que inician y terminan cada uno de estos. Base legal: se modificó la base legal suprimiendo algunas leyes por no tener relación con el procedimiento de gestión contable y por estar derogadas, así mismo se incluyeron algunas resoluciones que se consideró pertinente para la base legal. Definiciones: en cuanto a las definiciones se actualizaron algunas de estas, se renombraron otras y otras se suprimieron por considerar que no eran relevantes o estaban desactualizadas. Descripción del procedimiento: Se modificaron las actividades No. 6, 7,8 y 9 del Procedimiento de Elaboración de la Orden de Pago o Relación de Autorización. En el Procedimiento para la Contabilización de Ingresos, Egresos y Traslados de Almacén, se incluyó en el título término traslados y se modificaron las actividades No. 2 y 5. Se modifican las actividades No. 3, 5 y 6 del inciso 5.3 Procedimiento de Contabilización de Generación de Nómina. Se modifica la actividad No. 1 del Procedimiento de

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 79 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

Versión	Resolución reglamentaria y fecha	Descripción de la Modificación
		Contabilización de Órdenes de Pago y Actas de Legalización. Se modifican los incisos 5.6 del Procedimiento Registro Contable de Cesantías, 5.8 Procedimiento para la Contabilización de Títulos, 5.9 Procedimiento de Contabilización no Automática, 5.10 Procedimiento para Conciliación de Información entre Dependencias y Procedimiento de Cierre Mensual, Trimestral y Anual.
6.0	Resolución reglamentaria No. 006 del 13 de febrero de 2019	Se ajusta el Procedimiento de Gestión Contable en la base legal; de igual forma se modifican algunas actividades, responsables y puntos de control, teniendo en cuenta las directrices del Nuevo Marco Normativo Contable y en cumplimiento del artículo 355 de la Ley 1819 de 2016. Se replantea y formula el alcance de todos y cada uno de los procedimientos, teniendo en cuenta que por las modificaciones planteadas el inicio y la forma en que terminan cada uno de estos se altera. Se ajusta y actualiza el procedimiento de acuerdo a las necesidades de la Subdirección Financiera. Se modificaron las actividades No. 6, 7, 8 y 9 del Procedimiento de Elaboración de la Orden de Pago o Relación de Autorización. En el Procedimiento para la contabilización de los movimientos de Almacén General, se incluyó en el título

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 80 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

Versión	Resolución reglamentaria y fecha	Descripción de la Modificación
		el término traslados y se modificaron las actividades No. 2 y 5. Se modifican las actividades No. 3, 5 y 6 del inciso 5.3. Procedimiento de Contabilización de Generación de Nómina. Se modifica la actividad No. 1 del Procedimiento Contabilización de Órdenes de Pago y Actas de Legalización. Se modifica el inciso 5.6 Procedimiento Registro Contable de Cesantías; el inciso 5.8 Procedimiento para la Contabilización de Títulos, el inciso 5.9 Procedimiento de Contabilización no Automática, el inciso 5.10 Procedimiento para Conciliación de Información entre Dependencias y Procedimiento de Cierre Mensual, Trimestral y Anual.
7.0	Resolución reglamentaria No. 001 del 21 de enero de 2020	Se realizaron los siguientes ajustes: Alcance: se modificó el alcance de algunos de los procedimientos, principalmente en el contenido con el que inician y terminan, además se incluyó el de depuración ordinaria. Base legal: se incluyó la Resolución DDC No. 000003 de la Secretaría Distrital de Hacienda. Definiciones: se agregaron las definiciones de depuración ordinaria y extraordinaria. Descripción del procedimiento: se modificó el

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 81 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

Versión	Resolución reglamentaria y fecha	Descripción de la Modificación
		Procedimiento para la Contabilización de Títulos, inciso 5.8. Se incluyó el procedimiento de depuración ordinaria, inciso 5.11. Se consolidó en un solo proceso denominado: “Reconocimiento contable de hechos económicos generados desde el módulo de financiera”: • Contabilización de ingresos, egresos y traslados de Almacén General. • Contabilización de órdenes de pago y actas de legalización. Se consolidó en un solo proceso denominado: “Contabilización del proceso de nómina, beneficios a los empleados y aportes patronales”, donde se incluyó el proceso de Reconocimiento por permanencia: • Contabilización de Generación de Nómina. • Reconocimiento por permanencia. También se consolidó en un solo proceso denominado: “Reconocimiento de hechos económicos generados desde el módulo contable”: • Registro contable de cesantías • Multas impuestas por la contraloría de Bogotá D.C • Contabilización de títulos • Conciliación de información entre dependencias

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 82 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

Versión	Resolución reglamentaria y fecha	Descripción de la Modificación
		Se actualizó el Marco Normativo en el Procedimiento de Gestión Contable, en el ítem de la Norma del Código General Disciplinario del Congreso de Colombia, Ley 734 de 2002, (Ley derogada a partir del 29 de marzo de 2022, por el Artículo 265 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el Artículo 73 de la Ley 2094 de 2021). Se efectúa la actualización y mejoramiento del Procedimiento de Gestión Contable, de acuerdo al nuevo Sistema de Información que se emplea para el manejo de Presupuesto de Secretaría Distrital de Hacienda. Por lo expuesto anteriormente se modifican y ajustan todas las páginas del Procedimiento de Gestión Contable, contemplados en la Resolución Reglamentaria No. 001 del 21 enero 2020.
8.0	Resolución reglamentaria No. 017 del 29 diciembre de 2025	
Responsable de proceso que aprueba		
Cargo	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	
Dependencia	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Nombre Completo	ISADORA FERNÁNDEZ POSADA	

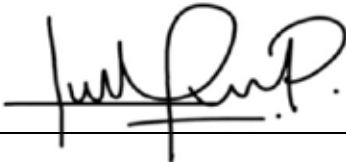
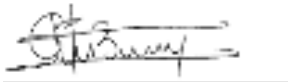
www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 83 de 84

	Procedimiento de Gestión Contable	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 15.0 Código Documento: PGAF-03 Versión: 8.0
---	--	---

Versión	Resolución reglamentaria y fecha	Descripción de la Modificación
Firma		
Director de Planeación que realiza Revisión Técnica		
Nombre Completo	SANDRA PATRICIA BOHÓRQUEZ GONZÁLEZ	
Firma		

www.contraloriabogota.gov.co

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 84 de 84



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

DECRETO LOCAL No. 013 DEL 11 DE AGOSTO DE 2025

“Por medio del cual se efectúa una modificación al presupuesto de Gastos de la vigencia fiscal 2025 del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria,”.

LA ALCALDESA LOCAL DE LA CANDELARIA

En uso de sus facultades legales y, en especial, las conferidas en Artículo 32 del Decreto Distrital 158 de 2025, el artículo 11 de Acuerdo Distrital 740 de 2019, el artículo 1 del Decreto 374 de 2019, el artículo 40 del Decreto Ley 1421 de 1993, modificado por la Ley 2116 de 2021.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el numeral 32.1 del artículo 32 del Decreto Distrital 158 del 21 de abril de 2025, le corresponde al Alcalde Local decretar los traslados presupuestales, cuando estos no modifiquen las cuantías inicialmente apropiadas por la Junta Administradora Local (JAL) para los mismos agregados.

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

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

Estos actos administrativos requieren para su validez del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. Si se trata de gastos de inversión se requerirá, además, del concepto favorable de la Secretaría Distrital de Planeación”.

Que, revisado el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria para la presente vigencia, se observa que es necesario trasladar recursos de rubros que presentan apropiación disponible al no requerirse en su totalidad, para cubrir el faltante del rubro 0230117459920242572 - *La Candelaria camina segura en un espacio público incluyente*, con el fin de continuar con la adecuada ejecución de los contratos de intervención del espacio público vigentes.

Que, una vez verificado el avance y cumplimiento de la meta establecida en Plan de Desarrollo Local, el rubro correspondiente a 0230117459920242777 - *La Candelaria hacia la construcción y conservación de la malla via*; se evidencia que a este proyecto de inversión se le hizo afectación presupuestal para adelantar el proceso de licitación No. FDLC-LP-002-2025, presentando saldo de apropiación disponible, con lo que se puede cubrir las necesidades acaecidas.

Alcaldía Local de La Candelaria
Carrera 5 No.12 C -40
Código Postal: 111711
Tel. 3410261 - 3416009
Información Línea 195
www.lacandelaria.gov.co

GDI - GPD - F0106
Versión: 04
Vigencia:
Enero 2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO LOCAL No. 013 DEL 11 DE AGOSTO DE 2025

“Por medio del cual se efectúa una modificación al presupuesto de Gastos de la vigencia fiscal 2025 del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria,”.

Que mediante radicado No.2-2025-40130 del 23 de julio de 2025, la Secretaría Distrital de Planeación, EMITIÓ CONCEPTO FAVORABLE sobre el traslado presupuestal de gastos de inversión del Fondo de Desarrollo Local de la Candelaria.

Que mediante radicado No. 2025EE570778O1 del 08 de agosto de 2025, la directora Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, **EMITIÓ CONCEPTO FAVORABLE** sobre el traslado presupuestal de gastos de inversión del Fondo de Desarrollo Local de la Candelaria.

Que, a efectos de garantizar que el FDL de La Candelaria cuente con los recursos en cada uno de los rubros de gastos de inversión, a continuación, se presentan los contracréditos y créditos de manera detallada.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Efectúese un contra crédito en el Presupuesto de Gastos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, por la suma de **MIL TREINTA MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$1.030.675.297)**, según el siguiente detalle:

CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE	VALOR CONTRACRÉDITO
O23	Inversión	\$1.030.675.297
02301	Directa	\$1.030.675.297
0230117	Bogotá Camina Segura	\$1.030.675.297
023011745	Gobierno Territorial	\$1.030.675.297
02301174599	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	\$1.030.675.297
0230117459920242777	La Candelaria camina hacia la construcción y la conservación de la malla vial	\$1.030.675.297
Total contracréditos		\$1.030.675.297

ARTÍCULO SEGUNDO: Efectúese un crédito en el Presupuesto de Gastos de inversión del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, por la suma de **MIL TREINTA MILLONES SEISCIENTOS**

DECRETO LOCAL No. 013 DEL 11 DE AGOSTO DE 2025

“Por medio del cual se efectúa una modificación al presupuesto de Gastos de la vigencia fiscal 2025 del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria,”.

SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$1.030.675.297),
según el siguiente detalle:

CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE	VALOR CRÉDITO
O23	Inversión	\$1.030.675.297
02301	Directa	\$1.030.675.297
0230117	Bogotá Camina Segura	\$1.030.675.297
023011745	Gobierno Territorial	\$1.030.675.297
02301174599	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	\$1.030.675.297
0230117459920242572	La Candelaria camina segura en un espacio público incluyente	\$1.030.675.297
Total Créditos		\$1.030.675.297

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

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de agosto de 2025.


ÁNGELICA MARÍA ANGARITA SERRANO
Alcaldesa Local de La Candelaria

Proyectó: Lilibeth Astrid Barrios - Profesional Responsable de Presupuesto FDLC
Revisó Anabelly Barrera Torres- Profesional Especializado 222 Grado 24 -AGDLC
Renee Quimbay-Contratista Despacho
Aprobó: Nicolas Pérez Barrios – Contratista Despacho
Vbo: Wenceslao Malaver Bernal – Contratista Despacho

DECRETO LOCAL No. 014 DEL 13 DE AGOSTO DE 2025

“Por medio del cual se modifica el Decreto Local No. 011 del 11 de julio de 2025 “Por la cual se establece el procedimiento para la elección de los representantes de los procesos territoriales y las organizaciones animalistas Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de la Localidad de La Candelaria Periodo 2024 - 2028””

LA ALCALDESA LOCAL DE LA CANDELARIA

En uso de sus facultades legales y, en especial, las conferidas en el artículo 11 de Acuerdo Distrital 740 de 2019, el artículo 1 del Decreto 374 de 2019, el artículo 40 del Decreto Ley 1421 de 1993, modificado por la Ley 2116 de 2021.

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto 242 de 2015, en su artículo 2 establece que la Política Pública Distrital de Protección y Bienestar Animal “(...) es el instrumento de planeación que orienta el desarrollo de las acciones a implementar en el Distrito Capital en procura de otorgar a los animales escenarios de vida óptimos de acuerdo a sus necesidades y requerimientos. (...)”.

Que, el Decreto 242 de 2015 reglamentó la organización y conformación del Consejo Local de Protección y Bienestar Animal y en su artículo 4 indica que “(...) se aplicarán en el territorio urbano y rural de Bogotá, D.C. y de su implementación son responsables las entidades, órganos y organismos que hacen parte de los Sectores que integran la estructura de la Administración Distrital, incluyendo el sector de las Localidades. (...)”.

Que, el artículo 5 del Acuerdo Local 048 de 2025 establece que “(...) el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal, estará integrado por:

REPRESENTANTES INSTITUCIONALES

1. La Alcaldesa o el Alcalde Local o su designada(o) quien lo presidirá.
2. Una persona (1) designada(o) del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal. IDPYBA.
3. Una persona (1) designada(o) de la Secretaría Distrital de Ambiente. SDA.
4. Una persona (1) designada(o) del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal IDPAC.
5. Una persona (1) designada(o) de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.
6. Una persona (1) delegada(o) de la Subdirección Local de Integración Social.
7. Una persona (1) delegada(o) de la Junta de Administradora Local

REPRESENTANTES NO INSTITUCIONALES (Elegidos democráticamente)

1. Una persona (1) designada(o) o representante por las fundaciones defensoras de animales de La localidad, que cuenten con un periodo mínimo de un año inscritas ante la cámara de comercio.
2. Dos personas (2) delegadas(os) de colectivos animalistas de la localidad atención veterinaria de la localidad.
3. Una persona (1) delegada(o) profesional veterinaria en ejercicio en la localidad o de los centros de atención veterinaria de la localidad
4. Tres personas (3) lideresas, líderes o activistas de la protección animal que residan o trabajen con un tiempo mínimo de un (1) año en la localidad en la protección y el bienestar de los animales.
5. Un (1) delegado representante de instituciones educativas.
6. Un (1) delegado representante de Instituciones de Educación Superior. (...)”

Que, el Acuerdo Local No. 048 de 2025 reglamentó el periodo de elección donde “(...) Los representantes no institucionales del Consejo Local de Protección y Bienestar Animal serán elegidos por un periodo equivalente a cuatro (04) años conforme a la posesión del (la) alcalde(sa) local. Al inicio de cada nueva administración, se deberá convocar un proceso democrático para la elección de los nuevos miembros, siguiendo el procedimiento

DECRETO LOCAL No. 014 DEL 13 DE AGOSTO DE 2025

“Por medio del cual se modifica el Decreto Local No. 011 del 11 de julio de 2025 “Por la cual se establece el procedimiento para la elección de los representantes de los procesos territoriales y las organizaciones animalistas Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de la Localidad de La Candelaria Periodo 2024 - 2028””

reglamentado. Este proceso deberá incluir la publicación clara de las reglas de postulación, los requisitos de experiencia y una amplia difusión, garantizando así la transparencia y el cumplimiento del debido proceso. (...)”

Que, el artículo 6 del Decreto Local No. 011 de 2025 enuncia que, en caso de no cumplir con el número de candidatos inscritos enfatiza, “(...) Una vez cerradas las inscripciones, y en caso de que no se presenten al menos diez (10) representantes de los procesos territoriales y organizaciones que promuevan y/o realicen acciones en favor del bienestar animal en la localidad, se procederá a ampliar el plazo de convocatoria para la inscripción por un término no mayor a quince (15) días hábiles. (...)”

Que, el artículo 6 del Decreto Local No. 011 de 2025 manifiesta que en caso de agotar los quince (15) días hábiles, donde “(...) En caso de persistir la ausencia del número mínimo requerido de candidatos para conformar la representación de los procesos territoriales y organizaciones ante el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal, se realizarán invitaciones directas y personalizadas a líderes animalistas locales, con el fin de completar y/o conformar el número faltante de representantes de los sistemas, mesas, procesos territoriales y organizaciones animalistas ante dicho consejo en la Localidad de La Candelaria.(...)”

Que, se hace necesario expedir un procedimiento para la elección de los (las) representantes de sistemas, mesas, procesos territoriales y organizaciones animalistas ante el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de La Candelaria de la Localidad de La Candelaria, con el propósito de suplir dicha vacancia en el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal.

Adicionalmente, resaltando la necesidad de realizar los procesos electorarios de manera efectiva y con la mayor difusión posible, donde una vez cumplido el plazo que enuncia el artículo 2 del Decreto Local No. 011 del 2025, invitando a que los candidatos, “(...) deberán registrarse de manera presencial y adjuntar en la totalidad los documentos requisitos entre el catorce (14) de julio del 2025 hasta el veintitrés (23) de julio de 2025 , la comunidad podrá acercarse a las instalaciones de la Alcaldía Local de La Candelaria y a las casas comunitarias (...)”, según la claridad del presente, se realiza la extensión del calendario.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. OBJETO. Establecer los lineamientos para las elecciones del Consejo Local de Protección y Bienestar Animal en la localidad de La Candelaria, con el fin de promover el respeto, la salud y el adecuado tratamiento de los animales conforme a la normativa vigente y los principios éticos de convivencia responsable.

ARTÍCULO 2º. INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS. Las personas interesadas en inscribirse en la elección de los delegados(as) de los sistemas, mesas, procesos territoriales y organizaciones, que realicen y/o promuevan acciones animalistas en la localidad ante Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de la Localidad de La Candelaria, deberán registrarse de manera presencial y adjuntar en la totalidad los documentos requisitos entre el catorce (14) de julio del 2025 hasta el catorce (14) de agosto de 2025 , la comunidad podrá acercarse a las instalaciones de la Alcaldía Local de La Candelaria y a las casas comunitarias, con el fin de que se presente la asesoría por parte de los funcionarios pertinentes.

DECRETO LOCAL No. 014 DEL 13 DE AGOSTO DE 2025

“Por medio del cual se modifica el Decreto Local No. 011 del 11 de julio de 2025 “Por la cual se establece el procedimiento para la elección de los representantes de los procesos territoriales y las organizaciones animalistas Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de la Localidad de La Candelaria Periodo 2024 - 2028””

ARTÍCULO 3º. REQUISITOS. Los requisitos que deberán cumplir los candidatos(as) a delegados(as) de los sistemas, mesas, procesos territoriales y organizaciones sin ánimo de lucro, que realicen y/o promuevan acciones animalistas en la localidad para integrar el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de la Localidad de La Candelaria, serán los siguientes:

1. Datos personales y de contacto: Nombre completo, dirección y teléfonos de residencia, dirección y teléfonos de oficina, dirección de correo electrónico y teléfono celular.
2. Copia del documento de identidad.
3. Acto de elección o designación respectivo para Fundaciones, colectivos.
4. Certificado de residencia en la localidad de La Candelaria con una antigüedad no mayor a 3 meses.
5. Carta de presentación de sus actividades en la localidad enfocado en el bienestar y protección animal.

PARÁGRAFO 1: Para el/la candidato(a) a delegado(a) de instituciones educativas y establecimientos veterinarios, además de los requisitos generales establecidos, deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia de la personería jurídica, o del registro ante la Cámara de Comercio, o del acto administrativo mediante el cual fue constituida la organización.
- Copia del documento de identidad del/la representante legal.
- Copia del documento de identidad del/la postulante.
- Logotipo de la organización en formato JPG, entregado en medio magnético.
- Carta de la organización en la que se describa y demuestre brevemente su vinculación con la localidad y su trayectoria en relación con los asuntos y actividades del sector animalista.

ARTÍCULO 4º. SUBSANACIÓN. En caso de presentarse en la documentación de los candidatos(as) a la elección de los delegados(as) de los sistemas, mesas, procesos territoriales y organizaciones, que realicen y/o promuevan acciones animalistas en la localidad ante la Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de la Localidad de La Candelaria, algún incumplimiento en los requisitos antes mencionados se le notificará en el momento de presentar la documentación o máximo un día hábil posterior al mismo, así mismo el candidato una vez notificado deberá subsanar las observaciones como máximo ocho días hábiles posterior al cierre de las inscripciones hasta el veintisiete (27) de agosto de 2025.

ARTÍCULO 5º. LISTADO DEFINITIVO. Finalizado el proceso de inscripción, un representante de la Alcaldía Local, en apoyo de un delegado(a) solicitado al Instituto Distrital de Participación y de la Acción Comunal (IDPAC) y otro(a) del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal evaluarán la documentación suministrada por los inscritos como delegados(as) de los procesos territoriales y organizaciones, que realicen y/o promuevan acciones animalistas en la localidad ante el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de la Localidad de La Candelaria y emitirán el listado definitivo de los aspirantes inscritos habilitados(as) mediante acta.

PARÁGRAFO 1: El listado de inscritos habilitados(as) será publicado por la Alcaldía Local, en su página oficial y a través de las redes sociales oficiales el día tres (03) de septiembre de 2025.

DECRETO LOCAL No. 014 DEL 13 DE AGOSTO DE 2025

“Por medio del cual se modifica el Decreto Local No. 011 del 11 de julio de 2025 “Por la cual se establece el procedimiento para la elección de los representantes de los procesos territoriales y las organizaciones animalistas Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de la Localidad de La Candelaria Periodo 2024 - 2028””

ARTÍCULO 6°. CIERRE DE INSCRIPCIÓN. Una vez cerradas las inscripciones, y en caso de que no se presenten al menos nueve (09) representantes de los procesos territoriales y organizaciones que promuevan y/o realicen acciones en favor del bienestar animal en la localidad, se procederá a cerrar el listado con los candidatos que estén inscritos.

ARTÍCULO 7°. CONVOCATORIA DE VOTANTES. La Alcaldía Local en coordinación con el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal y el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC), a partir del once (11) de septiembre del 2025 hasta el trece (13) de septiembre de 2025 coordinará la socialización de la convocatoria de votantes de los procesos territoriales y organizaciones, que realicen y/o promuevan acciones de bienestar y protección animal en la localidad ante el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de la Localidad de La Candelaria. Que tienen como requisito:

1. Recibo público de la Localidad de La Candelaria, no mayor a dos meses de antigüedad.
2. Copia cédula de ciudadanía.

ARTÍCULO 8°. VOTACIONES. Las votaciones se desarrollarán de la siguiente manera:

1. La votación se realiza de forma presencial en la Alcaldía Local de La Candelaria y las cinco casas comunitarias.
2. La votación se realizará entre el día once (11) de septiembre del 2025 hasta el trece (13) de septiembre de 2025, desde las 9 am hasta las 3 pm.
3. El ejercicio ciudadano de participación sólo podrá determinarse para elegir y ser elegido en la jurisdicción de la Localidad de La Candelaria.
4. Se utilizará un medio físico para la respectiva jornada de votación en la Alcaldía Local de La Candelaria.
5. El escrutinio de los votos se realizará en las instalaciones de la Alcaldía Local con funcionarios de participación y ambiente de la Alcaldía Local, la Personería Local, la Veeduría Distrital, el Instituto Distrital de Participación y de la Acción Comunal –IDPAC y el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, quienes determinarán el número de votos recibidos por cada uno de los candidatos(as) y mediante Acta, consignarán el conteo de los votos, los resultados de la elección y los candidatos(a) elegidos, esta se llevará a cabo el día trece (13) de septiembre de 2025 una vez culminen las votaciones.

ARTÍCULO 9°. IMPUGNACIÓN. El proceso de impugnación se podrá realizar presencialmente en la Alcaldía Local de La Candelaria en el horario de 9 am a 3 pm o de manera virtual por medio del correo ambiente.candelaria@gobiernobogota.gov.co se dará entre los días quince (15) de septiembre al dieciocho (18) de septiembre de 2025, con la presentación de la documentación que sustente la impugnación, esta impugnación y sus resultados se darán a conocer fijado en cartelera el diecinueve (19) de septiembre de 2025.

ARTÍCULO 10°. FUNCIONES. Las personas elegidas como delegados(as) del Consejo Local de Protección y Bienestar Animal tendrán las siguientes funciones:

1. Expedir su propio reglamento.

DECRETO LOCAL No. 014 DEL 13 DE AGOSTO DE 2025

“Por medio del cual se modifica el Decreto Local No. 011 del 11 de julio de 2025 “Por la cual se establece el procedimiento para la elección de los representantes de los procesos territoriales y las organizaciones animalistas Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de la Localidad de La Candelaria Periodo 2024 - 2028””

2. Definir su estructura organizacional y su cronograma de trabajo.
3. Documentarse y diagnosticar la situación actual de los animales en la localidad.
4. Promover actividades permanentes de respeto y responsabilidad por la vida de los animales en pro de un trato ético, moral hacia los seres sintientes.
5. Promover la responsabilidad social empresarial a través de proyectos que favorezcan la protección de los animales.
6. Diseñar estrategias y/o lineamientos de capacitación orientados a que los ciudadanos de la Candelaria conozcan sus deberes y los mecanismos de participación y control a la gestión de los programas relacionados con el bienestar animal.
7. Consolidar una red de organizaciones que tengan un interés en el bienestar Candelaria
8. Fomentar la participación de la comunidad en la localidad
9. Informar a los organismos de control sobre la eficiencia y eficacia de la ejecución de programas y proyectos que incluyan a los animales en la localidad.
10. Definir acciones de solución a los problemas de maltrato, tenencia irresponsable y crueldad contra los animales en forma de campañas, planes, programas o estrategias.
11. Diseñar estrategias y campañas para sensibilizar y concienciar a la comunidad de la localidad y sus diversos actores frente a la tenencia responsable de los animales, el respeto y la coexistencia con animales de compañía y fauna silvestre, los derechos de los animales, la proscripción del maltrato, el riesgo de extinción de animales, entre otras y las alternativas para lograr una convivencia ética con los animales.
12. Diseñar estrategias o campañas para sensibilizar u concienciar a la comunidad de la localidad y a sus diversos actores en la tenencia de caninos de manejo especial que inicialmente se contemplan en la ley 746 de 2002 y que posteriormente el Decreto 380 de 2022 adiciona el capítulo 10 al Título 8 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1070 de 2015, “Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa”, para reglamentar parcialmente el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana” —Caninos de Manejo Especial.
13. Hacer seguimiento a lo que se recomienda como malos tratos en el decreto reglamentario 497 de 1973 y el artículo 6 de la ley 84 de 1989 como la Ley 1774 de 2016.
14. Las demás que por su naturaleza y alcance se establezcan, siempre y cuando no correspondan a la sean competencia de otro organismo en beneficio del bienestar y la protección de la fauna de localidad.

PARÁGRAFO 1: Los delegados de los procesos territoriales y organizaciones, que realicen y/o promuevan acciones en la localidad ante el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal, no recibirán remuneración alguna por su pertenencia a la Comisión y al servicio voluntario a su comunidad, es decir es Ad honorem.

ARTÍCULO 11º. INSTALACIÓN. El veintiséis (26) de septiembre de 2025 en ceremonia especial, se instalará y/o posesionarán como delegados de los procesos territoriales y organizaciones, que realicen y/o promuevan acciones animalistas en la localidad ante el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal por el periodo 2024 – 2028.

PARÁGRAFO 1: La Alcaldía Local de La Candelaria, expedirá el acto administrativo, reconociendo a los delegados de los procesos territoriales y organizaciones, que realicen y/o promuevan acciones animalistas en la localidad ante el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal.

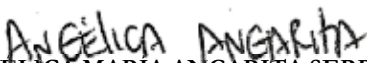
DECRETO LOCAL No. 014 DEL 13 DE AGOSTO DE 2025

“Por medio del cual se modifica el Decreto Local No. 011 del 11 de julio de 2025 “Por la cual se establece el procedimiento para la elección de los representantes de los procesos territoriales y las organizaciones animalistas Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de la Localidad de La Candelaria Periodo 2024 - 2028””

ARTÍCULO 12º. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y, deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los trece (13) días del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025)


ANGELICA MARIA ANGARITA SERRANO
Alcaldesa Local de La Candelaria

Proyecto: José Luis Manrique Díaz / Contratista Profesional PyBA
Revisó y Aprobó: Nicolás Pérez Barrios / Contratista Profesional de Despacho
Aprobó: Wenceslao Malaver – Profesional Especializado de Despacho

DECRETO LOCAL No. 017 DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 2025

“Por medio del cual se establece el procedimiento para el proceso atípico de elecciones al Consejo Local de Protección y Bienestar Animal CPYBA de la localidad de La Candelaria”

LA ALCALDESA LOCAL DE LA CANDELARIA

En uso de sus facultades y, en especial, las conferidas en el artículo 11 de Acuerdo Distrital 740 de 2019, el artículo 1 del Decreto 374 de 2019, el artículo 40 del Decreto Ley 1421 de 1993, modificado por la Ley 2116 de 2021.

CONSIDERANDO

Que, el Decreto 242 de 2015, en su artículo 2 establece que la Política Pública Distrital de Protección y Bienestar Animal *“(…) es el instrumento de planeación que orienta el desarrollo de las acciones a implementar en el Distrito Capital en procura de otorgar a los animales escenarios de vida óptimos de acuerdo a sus necesidades y requerimientos. (…)”*.

Que, el Decreto 242 de 2015 reglamentó la organización y conformación del Consejo Local de Protección y Bienestar Animal y en su artículo 4 indica que *“(…) se aplicarán en el territorio urbano y rural de Bogotá, D.C. y de su implementación son responsables las entidades, órganos y organismos que hacen parte de los Sectores que integran la estructura de la Administración Distrital, incluyendo el sector de las Localidades. (…)”*.

Que, el artículo 5 del Acuerdo Local 048 de 2025 establece que *“(…) el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal, estará integrado por:*

REPRESENTANTES INSTITUCIONALES

1. La Alcaldesa o el Alcalde Local o su designada(o) quien lo presidirá.
2. Una persona (1) designada(o) del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal. IDPYBA.
3. Una persona (1) designada(o) de la Secretaría Distrital de Ambiente. SDA.
4. Una persona (1) designada(o) del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal IDPAC.
5. Una persona (1) designada(o) de la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.
6. Una persona (1) delegada(o) de la Subdirección Local de Integración Social.
7. Una persona (1) delegada(o) de la Junta de Administradora Local

REPRESENTANTES NO INSTITUCIONALES (Elegidos democráticamente)

1. Una persona (1) designada(o) o representante por las fundaciones defensoras de animales de La localidad, que cuenten con un periodo mínimo de un año inscritas ante la cámara de comercio.
2. Dos personas (2) delegadas(os) de colectivos animalistas de la localidad atención veterinaria de la localidad.
3. Una persona (1) delegada(o) profesional veterinaria en ejercicio en la localidad o de los centros de atención veterinaria de

Dirección XXXX XXXX XXXX
Código postal: XXXX
Tel. (601) XXXXX
Línea gratuita: 195
Página web XXXXXX

Código: GDI-GPD-F034
Versión: 05
Vigencia: 11 de julio de 2024
Caso HOLA: 59797

Continuación Decreto Local No. 017 del 18 de noviembre de 2025**Página 2 de 17*****“Por medio del cual se establece el procedimiento para el proceso atípico de elecciones al Consejo Local de Protección y Bienestar Animal CPYBA de la localidad de La Candelaria”****la localidad**4. Tres personas (3) lideresas, líderes o activistas de la protección animal que residan o trabajen con un tiempo mínimo de un (1) año en la localidad en la protección y el bienestar de los animales.**5. Un (1) delegado representante de instituciones educativas.**6. Un (1) delegado representante de Instituciones de Educación Superior. (...)”*

Que, el Acuerdo Local 048 de 2025 reglamentó el periodo de elección donde “(...) Los representantes no institucionales del Consejo Local de Protección y Bienestar Animal serán elegidos por un periodo equivalente a cuatro (04) años conforme a la posesión del (la) alcalde(sa) local. Al inicio de cada nueva administración, se deberá convocar un proceso democrático para la elección de los nuevos miembros, siguiendo el procedimiento reglamentado. Este proceso deberá incluir la publicación clara de las reglas de postulación, los requisitos de experiencia y una amplia difusión, garantizando así la transparencia y el cumplimiento del debido proceso. (...)”

Que, el artículo 6 del Decreto Local 011 de 2025 enuncia, que en caso de no cumplir con el número de candidatos inscritos enfatiza, “(...) Una vez cerradas las inscripciones, y en caso de que no se presenten al menos diez (10) representantes de los procesos territoriales y organizaciones que promuevan y/o realicen acciones en favor del bienestar animal en la localidad, se procederá a ampliar el plazo de convocatoria para la inscripción por un término no mayor a quince (15) días hábiles. (...)”

Que, el artículo 6 del Decreto Local 011 de 2025 manifiesta que en caso de agotar los quince (15) días hábiles, donde “(...) En caso de persistir la ausencia del número mínimo requerido de candidatos para conformar la representación de los procesos territoriales y organizaciones ante el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal, se realizarán invitaciones directas y personalizadas a líderes animalistas locales, con el fin de completar y/o conformar el número faltante de representantes de los sistemas, mesas, procesos territoriales y organizaciones animalistas ante dicho consejo en la Localidad de La Candelaria.(...)”

Que, se hace necesario expedir un procedimiento para la elección de los (as) representantes de sistemas, mesas, procesos territoriales y organizaciones animalistas ante el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de La Candelaria de la Localidad de La Candelaria, con el propósito de suplir dicha vacancia en el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal.

Adicionalmente, resaltando la necesidad de realizar los procesos electorarios de manera efectiva y con la mayor difusión posible, donde una vez cumplido el plazo que enuncia el artículo 2 del Decreto Local 011 del 2025, invitando a que los candidatos, “(...) deberán registrarse de manera presencial y adjuntar en la totalidad los documentos requisitos entre el catorce (14) de julio del 2025 hasta el veintitrés (23) de julio de 2025, la comunidad podrá acercarse a las instalaciones de la Alcaldía Local de La Candelaria y a las casas comunitarias (...)”,

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Decreto Local No. 017 del 18 de noviembre de 2025

Página 3 de 17

“Por medio del cual se establece el procedimiento para el proceso atípico de elecciones al Consejo Local de Protección y Bienestar Animal CPYBA de la localidad de La Candelaria”

según la claridad del presente, se realiza la extensión del calendario, en la máxima cantidad de tiempo posible.

Que, el Decreto Local 014 del 13 de agosto de 2025 *Por medio del cual se modifica el Decreto Local No. 011 del 11 de julio de 2025 “Por la cual se establece el procedimiento para la elección de los representantes de los procesos territoriales y las organizaciones animalistas Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de la Localidad de La Candelaria Periodo 2024 – 2028”* reglamentó el proceso electoral en la localidad de La Candelaria mediante el cual se eligieron los representantes no institucionales para las siguientes vacantes:

1. Una persona (1) delegada(o) de colectivos animalistas de la localidad atención veterinaria de la localidad.
2. Tres personas (3) lideresas, líderes o activistas de la protección animal que residan o trabajen con un tiempo mínimo de un (1) año en la localidad en la protección y el bienestar de los animales.

Que, de acuerdo con las curules ofertadas para el proceso de elección, se establece que permanecen vacantes y, por tanto, sin representación las siguientes: (i) una (1) persona representante de las fundaciones defensoras de animales de la localidad, con un mínimo de un (1) año de inscripción ante la Cámara de Comercio; (ii) una (1) persona delegada de los colectivos animalistas de la localidad; (iii) una (1) persona delegada profesional en medicina veterinaria en ejercicio en la localidad o adscrita a los centros de atención veterinaria de la localidad; (iv) un (1) delegado representante de instituciones educativas; y (v) un (1) delegado representante de instituciones de educación superior.

Que, conforme a lo expuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia C-180 de 1994, el principio de participación democrática no se limita a un mecanismo de toma de decisiones electorales, sino que constituye un modelo integral de comportamiento social y político, fundado en el pluralismo, la tolerancia y la garantía de los derechos y libertades fundamentales. Dicho principio implica una revaloración del papel del ciudadano en la vida nacional, al reconocer su derecho a intervenir de manera permanente y efectiva en los procesos decisivos no electorales que inciden en el rumbo de su vida y en el destino colectivo, con miras a fortalecer y democratizar los canales de representación. En esta línea, la democracia participativa proyecta su alcance más allá del ámbito político-electoral, extendiéndose a las dimensiones individual, familiar, económica y social, a fin de ampliar y cualificar las oportunidades reales de participación ciudadana dentro del marco constitucional que estructura el Estado colombiano.

Que, conforme a la Sentencia T-376 de 2001 de la Corte Constitucional, la democracia participativa supone no solo una valoración reforzada del ciudadano como sujeto activo dentro del orden

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Decreto Local No. 017 del 18 de noviembre de 2025**Página 4 de 17*****“Por medio del cual se establece el procedimiento para el proceso atípico de elecciones al Consejo Local de Protección y Bienestar Animal CPYBA de la localidad de La Candelaria”***

constitucional, sino que constituye además un mecanismo para incrementar la eficiencia del sistema político, en la medida en que permite a los asociados intervenir de manera directa en las decisiones públicas, ejercer control sobre los poderes públicos y exigir responsabilidad política respecto de los resultados obtenidos. En ese sentido, un Estado que garantiza la participación efectiva de sus ciudadanos está en mejores condiciones de satisfacer sus necesidades y asegurar la realización de sus derechos. Este entendimiento se armoniza con el artículo 2º de la Constitución Política, que establece como fin esencial del Estado el de *servir a la comunidad*, mandato que encuentra pleno desarrollo a través del fortalecimiento de los espacios y mecanismos de participación ciudadana.

Que, así también, esta administración reconoce que la democracia deliberativa constituye un pilar esencial del orden constitucional, en cuanto promueve que las decisiones públicas se adopten a partir de procesos de diálogo, argumentación y construcción colectiva, en los cuales los ciudadanos, las autoridades y los distintos actores sociales puedan intercambiar razones y puntos de vista en condiciones de igualdad. Este modelo democrático no se limita a la simple agregación de preferencias, sino que busca potenciar la legitimidad de las decisiones mediante su discusión abierta, la transparencia en la información y la inclusión de voces diversas, lo que permite decisiones más razonadas, equilibradas y ajustadas al interés general. En tal sentido, la democracia deliberativa fortalece la confianza pública, optimiza la calidad de las políticas adoptadas y profundiza la realización del principio constitucional de participación ciudadana, al garantizar que los asuntos colectivos se definan a través de procesos argumentativos que dignifican y reconocen plenamente el rol del ciudadano en la vida democrática.

Que, está la Administración Pública, en virtud de los fines esenciales del Estado y de los principios que orientan la función administrativa, está llamada a adoptar todas las medidas necesarias para garantizar en la mayor medida posible la realización efectiva de los derechos y garantías de las personas, procurando su satisfacción integral dentro del marco de la legalidad, la eficiencia y la buena fe. En este sentido, corresponde a las autoridades emplear sus competencias de manera diligente, proporcional y orientada al interés general, de forma tal que las limitaciones propias de la gestión pública no impidan la protección y materialización progresiva de los derechos fundamentales y colectivos, cumpliendo así con el mandato constitucional de servir a la comunidad y promover la vigencia de un orden justo.

Que, el modelo constitucional colombiano impone a las autoridades la obligación de promover escenarios permanentes de diálogo y concertación con la ciudadanía, como expresión concreta de la democracia participativa y deliberativa. Estos espacios permiten no solo fortalecer la legitimidad de las decisiones públicas, sino también identificar de manera más precisa las necesidades de la comunidad y asegurar que la actuación administrativa se oriente a la protección efectiva de los derechos y al mejoramiento de las condiciones de vida de la población. En consecuencia, la Administración debe adoptar decisiones

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Decreto Local No. 017 del 18 de noviembre de 2025**Página 5 de 17*****“Por medio del cual se establece el procedimiento para el proceso atípico de elecciones al Consejo Local de Protección y Bienestar Animal CPYBA de la localidad de La Candelaria”***

informadas, razonadas y socialmente integradas, garantizando que la gestión pública responda a los principios de inclusión, corresponsabilidad y servicio a la comunidad, pilares esenciales del Estado Social de Derecho.

Que, los Consejos Locales constituyen órganos de participación ciudadana orientados a facilitar la colaboración, el diálogo y la articulación entre los habitantes del territorio y las autoridades locales en la toma de decisiones y en la gestión de los asuntos comunitarios. Como espacios institucionalizados de gobernanza democrática, estos consejos permiten canalizar las necesidades, iniciativas y propuestas de la comunidad, fortaleciendo los procesos de corresponsabilidad y control social sobre la acción pública. De este modo, los consejos locales contribuyen de manera decisiva al mejoramiento de la calidad de vida de la población y a la consolidación de mecanismos participativos que favorecen decisiones más inclusivas, legítimas y ajustadas al interés general.

Que, basados en un principio de participación abierta, efectiva e incidente de la comunidad de La Candelaria, se hace necesario convocar y dar apertura a través de unas elecciones atípicas al proceso de participación del Consejo Local de Protección y Bienestar Animal CLPYBA de la localidad como una instancia participativa, asesora y consultiva en la administración local, en aras de poder contar con representación ciudadana **de los sectores vacantes:**

1. Una persona (1) designada(o) o representante por las fundaciones defensoras de animales de la localidad, que cuenten con un periodo mínimo de un año inscritas ante la cámara de comercio.
2. Una persona (1) delegada(o) de colectivos animalistas de la localidad atención veterinaria de la localidad.
3. Una persona (1) delegada(o) profesional veterinaria en ejercicio en la localidad o de los centros de atención veterinaria de la localidad
4. Un (1) delegado representante de instituciones educativas.
5. Un (1) delegado representante de Instituciones de Educación Superior.

Que, se considera pertinente adelantar un proceso eleccionario complementario con el fin de proveer las cinco (5) curules vacantes tras la realización del proceso reglamentado mediante el Decreto 014 de 2025, en atención a la importancia que reviste esta instancia de participación para la localidad. Lo anterior, en coherencia con los principios de participación ciudadana abierta, incidente y democrática, orientados a fortalecer el tejido social y comunitario del territorio.

Que, en mérito de lo expuesto,

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Decreto Local No. 017 del 18 de noviembre de 2025
Página 6 de 17

“Por medio del cual se establece el procedimiento para el proceso atípico de elecciones al Consejo Local de Protección y Bienestar Animal CLPYBA de la localidad de La Candelaria”

DECRETA:

ARTÍCULO 1. OBJETO. Reglamentar y convocar el proceso de elección atípico de los *representantes no institucionales* para la conformación de las curules vacantes del CONSEJO LOCAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL CLPYBA de la localidad de La Candelaria, en materia del principio de participación ciudadana incidente, abierta y democrática. Esta, como una instancia participativa, asesora y consultiva en la administración local, con el fin de promover el respeto, la salud y el adecuado tratamiento de los animales conforme a la normatividad vigente. Las curules a elegir son las siguientes:

1. Una persona (1) designada(o) o representante por las fundaciones defensoras de animales de la localidad, que cuenten con un periodo mínimo de un año inscritas ante la cámara de comercio.
2. Una persona (1) delegada(o) de colectivos animalistas de la localidad atención veterinaria de la localidad.
3. Una persona (1) delegada(o) profesional veterinaria en ejercicio en la localidad o de los centros de atención veterinaria de la localidad
4. Un (1) delegado representante de instituciones educativas.
5. Un (1) delegado representante de Instituciones de Educación Superior.

ARTÍCULO 2. REQUISITOS DE LOS (LAS) CANDIDATOS(AS) AL CONSEJO LOCAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL. Conforme a lo estipulado en el Acuerdo Local 048 de 2025, en su artículo 6D, así como a las disposiciones locales las(os) interesadas(os) en participar en calidad de candidatas(os) al Consejo Local de Protección y Bienestar Animal, deberán cumplir los requisitos que se establecen en la tabla 1 que se expone a continuación:

CATEGORIA	REQUISITOS
Una persona (1) designada(o) o representante por las fundaciones defensoras de animales de la localidad, que cuenten con un periodo mínimo de un año inscritas ante la cámara de comercio.	Generales: 1. Hoja de vida del aspirante. 2. Fotocopia del documento de identidad 3. Certificado de residencia del aspirante expedido por la Alcaldía Local de La Candelaria. Específicos:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Decreto Local No. 017 del 18 de noviembre de 2025

Página 7 de 17

“Por medio del cual se establece el procedimiento para el proceso atípico de elecciones al Consejo Local de Protección y Bienestar Animal CPYBA de la localidad de La Candelaria”

	- Carta de presentación de la fundación, en la que se dé cuenta de los datos personales, dirección e información de contacto, así como correo electrónico del aspirante. - Certificado de cámara de comercio de la fundación no mayor a tres (3) meses.
Una persona (1) delegada(o) de colectivos animalistas de la localidad atención veterinaria de la localidad.	Generales: - Hoja de vida del aspirante. - Fotocopia del documento de identidad - Certificado de residencia del aspirante expedido por la Alcaldía Local de La Candelaria. Específicos: - Carta de representación por parte del colectivo donde se acredite su delegación como representante de la localidad de La Candelaria. - Carta manifestando el interés, por parte del candidato/a, en postularse por esta curul, con una breve propuesta de trabajo para ser parte del CLPYBA.
Una persona (1) delegada(o) profesional veterinaria en ejercicio en la localidad o de los centros de atención veterinaria de la localidad	Generales: - Hoja de vida del aspirante - Fotocopia del documento de identidad - Certificado de residencia del aspirante expedido por la Alcaldía Local de La Candelaria. Específicos: - Carta de autorización del representante legal del centro de atención veterinaria, en los casos que aplique. En su defecto, carta de interés y experiencia en temas y actividades de protección y bienestar animal, incluyendo una breve propuesta de trabajo. - Copia de la tarjeta profesional



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Decreto Local No. 017 del 18 de noviembre de 2025

Página 8 de 17

“Por medio del cual se establece el procedimiento para el proceso atípico de elecciones al Consejo Local de Protección y Bienestar Animal CPYBA de la localidad de La Candelaria”

Un (1) delegado representante de instituciones educativas.	Generales: 1. Fotocopia del documento de identidad Específicos: 2. Certificación como estudiante o docente de instituciones educativas con presencia en la localidad. 3. En caso de ser menor de edad, se deberá presentar el consentimiento informado por parte de sus padres o acudiente.
Un (1) delegado representante de Instituciones de Educación Superior.	Generales: 1. Fotocopia del documento de identidad Específicos: 1. Certificación como estudiante o docente que lo acredite como integrante de una institución de educación superior, o en su defecto si se es estudiante de educación superior se debe allegar un documento que valide su relación con la localidad como el certificado de residencia. 2. Carta manifestando el interés en postularse por esta curul, con una breve propuesta de trabajo para ser parte del CLPYBA.

PARÁGRAFO. Las candidatas (os) a miembros al Consejo Local de Protección y Bienestar Animal deberán adjuntar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos señalados, en el formato requerido, en los términos señalados en este decreto y de conformidad el cronograma establecido que reglamenta la Jornada Electoral.

ARTÍCULO 3. REQUISITOS PARA VOTANTES AL CONSEJO LOCAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL. Los votantes que deseen ser parte del proceso de elección atípica no institucionales podrán participar de manera presencial en la Alcaldía Local de La Candelaria y en las casas



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Decreto Local No. 017 del 18 de noviembre de 2025

Página 9 de 17

“Por medio del cual se establece el procedimiento para el proceso atípico de elecciones al Consejo Local de Protección y Bienestar Animal CPYBA de la localidad de La Candelaria”

culturales comunitarias en los días fijados en el calendario del artículo 3, a saber, entre semana de 9:00 am a 4:30 pm y el sábado de 9:00 am a 3:30 pm cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Documento de identificación como cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, tarjeta de identidad o permiso especial de protección en físico.
2. Certificado de residencia emitido por la Alcaldía Local de La Candelaria y/o recibo público.
3. En caso de ser menor de edad, el consentimiento informado por parte de sus padres o acudientes.

PARÁGRAFO. Las (os) ciudadanas (os) interesadas (os) en participar en el proceso electoral como votantes, podrán votar por un solo candidato perteneciente a uno de los sectores a proveer o, si así lo desean, optar por el voto en blanco. En consecuencia, cada votante deberá marcar el tarjetón una única vez; cualquier tarjetón que registre más de una marcación, ya sea por varios sectores o por más de un candidato, será considerado nulo.

ARTÍCULO 4. INSCRIPCIÓN DE LOS (LAS) CANDIDATOS(AS) AL CONSEJO LOCAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL. Las(os) interesadas(os) en participar en el ejercicio electoral deberán inscribirse como candidatas(os) así como deben dejar claramente expresado la curul de representantes no institucionales por la cual desea postularse el candidato(a). El proceso de inscripción se realizará de manera virtual y presencial, con el fin de garantizar la accesibilidad y la participación de todas las personas interesadas, dentro de los plazos y tiempos establecidos en el cronograma adoptado mediante el presente decreto.

Las inscripciones presenciales se recibirán en las instalaciones de la Alcaldía Local de La Candelaria, de lunes a viernes de 9:00 a. m. a 4:00 p. m. y los sábados de 9:00 a. m. a 12:00 p. m.

Las inscripciones virtuales podrán realizarse hasta las 5:00 p.m. de la fecha final establecida en el cronograma previsto en el presente decreto y podrán realizarse a través de los siguientes medios:

1. Correos electrónicos:

cdi.candelaria@gobiernobogota.gov.co
participacion.candelaria@gobiernobogota.gov.co
ambiente.candelaria@gobiernobogota.gov.co

2. Enlace de inscripción:ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Decreto Local No. 017 del 18 de noviembre de 2025

Página 10 de 17

“Por medio del cual se establece el procedimiento para el proceso atípico de elecciones al Consejo Local de Protección y Bienestar Animal CPYBA de la localidad de La Candelaria”

Enlace <https://forms.gle/X9VJdwXg28wjFx7v7>

PARAGRAFO PRIMERO: El cierre del proceso de inscripción será estricto y solo se recibirán inscripciones dentro de las fechas y horarios establecidos en la convocatoria. Las solicitudes presentadas fuera de dichos plazos no serán admitidas en ninguna circunstancia, en cumplimiento de los principios de igualdad, transparencia y seguridad jurídica del proceso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los (las) candidatos (as) que participaron en procesos de elección anteriores y no resultaron electos pueden postularse nuevamente, siempre que cumplan con todos los requisitos establecidos para la curul a la que aspiren. Además, deberán presentar la documentación correspondiente a través de los canales oficiales y dentro de los plazos establecidos en el calendario del proceso electoral.

ARTÍCULO 5. CALENDARIO DEL PROCESO ELECTORAL. Las etapas del proceso electoral atípico del Consejo Local de Protección y Bienestar Animal se surtirán en las fechas determinadas por el presente decreto que define la Jornada Electoral por el cual se adoptará el siguiente calendario, en el cual se contemplan los plazos de convocatoria, inscripción de candidatos (as), verificación de candidatos (as), subsanación de documentos, publicación de candidatos (as), jornada de votación, publicación de las personas electas, reclamaciones, instalación de los(as) consejero(as) electos(as):

CRONOGRAMA PROCESO ELECCIONES ATÍPICAS		
ETAPA	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
Convocatoria	Noviembre 18	Noviembre 26
Inscripción de candidato(as)	Noviembre 20	Noviembre 26
Verificación de candidato(as)	Noviembre 27	
Publicación informe preliminar de candidato(as) habilitados	Noviembre 28	
Traslado informe preliminar de candidatos y termino para subsanación de documentos por parte de los candidatos(as) no admitidos	Noviembre 29	Diciembre 01
Publicación de informe definitivo de candidato(as) admitidos	Diciembre 02	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Decreto Local No. 017 del 18 de noviembre de 2025

Página 11 de 17

“Por medio del cual se establece el procedimiento para el proceso atípico de elecciones al Consejo Local de Protección y Bienestar Animal CPYBA de la localidad de La Candelaria”

Jornada de votación de manera presencial en la Alcaldía Local y las casas culturales comunitarias	Diciembre 5	Diciembre 6
Escrutinio	Diciembre 6	
Publicación de candidato(as) electo(a)s	Diciembre 09	
Reclamaciones y/o impugnaciones al proceso electoral	Diciembre 10	Diciembre 11
Instalación	Diciembre 15	

PARÁGRAFO PRIMERO: La Alcaldía Local de La Candelaria tendrá la potestad de ampliar el periodo de inscripciones en caso tal de no contar con al menos un candidato(a) inscrito para el 60% de las curules vacantes en la jornada de elección atípica. Así mismo, el calendario se podrá modificar por hasta un término de 15 días calendario, previa difusión e información de este por los canales de comunicación de la entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso tal de que luego de la ampliación del término no se cuente con candidato(a)s para las curules de representantes no institucionales, la Alcaldía Local de La Candelaria podrá declarar desierta la elección para ese sector, dejándolo sin efecto para el quórum del Consejo Local de Protección y Bienestar Animal.

ARTÍCULO 6. CONVOCATORIA. La Alcaldía Local de La Candelaria adelantará el proceso de convocatoria y socialización para la apertura de las elecciones atípicas destinadas a suplir las curules vacantes del Consejo Local de Protección y Bienestar Animal (CLPYBA). Para tal fin, utilizará medios adecuados e idóneos, incluyendo espacios de participación ciudadana, redes sociales, la página web institucional, carteleros de la Alcaldía Local, el canal de difusión de WhatsApp y las casas culturales comunitarias de la localidad, a través de los cuales se informarán de manera clara los requisitos para la inscripción de candidatos y demás aspectos relevantes del proceso, garantizando así una participación efectiva e incidente de la comunidad. Asimismo, las casas culturales comunitarias se dispondrán como espacios estratégicos para la socialización de la información y para facilitar el acceso de los distintos barrios a la convocatoria. La difusión incluirá el mecanismo de inscripción, la publicación de candidatos habilitados y los espacios de participación disponibles. La convocatoria y el proceso de inscripción se realizarán de manera simultánea, con el fin de asegurar la participación de la comunidad interesada en integrar el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal.

ARTÍCULO 7. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS DE LOS (LAS) CANDIDATOS(AS) AL CONSEJO LOCAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL. La



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Decreto Local No. 017 del 18 de noviembre de 2025

Página 12 de 17

“Por medio del cual se establece el procedimiento para el proceso atípico de elecciones al Consejo Local de Protección y Bienestar Animal CPYBA de la localidad de La Candelaria”

revisión del cumplimiento de los requisitos de inscripción y la solicitud de subsanación de inscripción de los (las) candidatos(as) al Consejo Local de Protección y Bienestar Animal estarán a cargo la Alcaldía Local de La Candelaria y se llevarán a cabo en el tiempo consagrado en el cronograma electoral.

La verificación de candidato(as) tendrá en cuenta los siguientes criterios:

NOMBRE DEL CANDIDATO(A)	
SECTOR POR EL CUAL SE POSTULA	
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS GENERALES	Cumple_____ No cumple_____
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS ESPECÍFICOS	Cumple_____ No cumple_____

ARTÍCULO 8. COMITÉ TÉCNICO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS DE LOS (LAS) CANDIDATOS(AS) AL CONSEJO LOCAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL. La Alcaldía Local de La Candelaria conformará un equipo técnico para la verificación de los documentos de los (las) candidato(as) a participar en el proceso electoral, el cual estará conformado por de la siguiente manera:

- La Alcaldesa Local o quien esta designe o delegue.
- Un (1) representante del equipo de ambiente y/o protección de bienestar animal
- Un (1) representante del equipo de participación de la Alcaldía Local, o quien haga sus veces.
- veces

De igual manera podrán participar un (1) representante del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal y un (1) representante del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal.

ARTÍCULO 9. PUBLICACIÓN DE CANDIDATO(AS) HABILITADOS Y ADMITIDOS. La Alcaldía Local de La Candelaria publicará en su página web, redes sociales, así como en la cartelera de la Alcaldía y las casas culturales comunitarias el informe preliminar de candidato(as) admitidos y el informe definitivo de definitivo de candidato(as) admitidos por sector, de conformidad al calendario electoral definido en el presente decreto.

ARTÍCULO 10. SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS. Durante el termino estipulado en el cronograma electoral, los aspirantes a candidato(as) no habilitados podrán subsanar en los plazos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Decreto Local No. 017 del 18 de noviembre de 2025**Página 13 de 17*****“Por medio del cual se establece el procedimiento para el proceso atípico de elecciones al Consejo Local de Protección y Bienestar Animal CPYBA de la localidad de La Candelaria”***

establecidos en el presente Decreto. La subsanación se podrá hacer de manera presencial en la Alcaldía Local de La Candelaria dentro de los horarios establecidos para atención a público mediante su radicación en el CDI o de manera virtual a los correos participacion.candelaria@gobiernobogota.gov.co y ambiente.candelaria@gobiernobogota.gov.co con el asunto: “SUBSANACIÓN ELECCIÓN PYBA-NOMBRE DEL ASPIRANTE” hasta las 5:00 p.m. de la fecha final establecida para tal fin en el cronograma previsto en el presente decreto.

Cada uno de los documentos cargados en plataforma son susceptibles de ser subsanados, en caso de no cumplir con el tiempo de expedición no mayor a 90 días a la fecha de realizar el registro. No será subsanable el documento que no se cargue en la plataforma o que por algún motivo no se encuentre vinculado para verificación dentro de la etapa en mención. De ser así, el registro quedará inhabilitado.

ARTÍCULO 11. VOTACIÓN. La jornada de votación se realizará de manera presencial en la Alcaldía Local y en las casas culturales comunitarias de La Candelaria, de conformidad con el cronograma establecido en el presente Decreto Local. Cada elector registrado y habilitado podrá votar una (1) sola vez por el sector de su preferencia habilitado en la elección. Para sufragar, el elector deberá presentar su documento de identidad en físico, a fin de ser acreditado por el equipo de la Alcaldía Local encargado del correspondiente puesto de votación. El horario habilitado para la votación y participación será, entre semana, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 4:30 p.m., y el día sábado de 9:00 a.m. a 3:30 p.m., conforme al calendario establecido en el presente decreto.

ARTÍCULO 12. FÓRMULA ELECTORAL. La fórmula electoral será la de mayoría simple. Serán elegidos como delegadas y delegados ante el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal quienes obtengan la mayor votación dentro de cada uno de los sectores vacantes, de acuerdo con el número de cupos a proveer y conforme a lo establecido en el presente decreto local.

ARTÍCULO 13. ESCRUTINIO. El escrutinio comenzará inmediatamente después del cierre de las urnas, conforme al calendario establecido en el presente decreto, y será realizado por el comité de escrutinio, el cual estará facultado para recoger las urnas en las casas comunitarias y efectuar su apertura y conteo. De este proceso se levantará un acta suscrita por el comité de escrutinio, en la que se consignarán: el número total de participantes, el material electoral sin marcar, los votos en blanco, el material anulado, los votos obtenidos por cada sector y por cada candidata o candidato, así como los resultados finales y la identificación de las personas elegidas. Esta acta será publicada en la página web de la entidad dentro del plazo establecido en el cronograma previsto en el presente decreto.

PARÁGRAFO. En caso de empate en alguno de los sectores vacantes de los representantes no

**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Continuación Decreto Local No. 017 del 18 de noviembre de 2025**Página 14 de 17*****“Por medio del cual se establece el procedimiento para el proceso atípico de elecciones al Consejo Local de Protección y Bienestar Animal CPYBA de la localidad de La Candelaria”***

institucionales, se resolverá conforme a al código nacional electoral, o la ley que lo modifique, sustituya o suprima. En caso tal de persistir el empate, se dispondrán en una urna dos papeletas con los nombres de lo(as) candidato(as) empatados y se elegirá a un integrante del comité de escrutinio para que extraiga una de las papeletas. El nombre que contenga la papeleta seleccionada será el candidato(a) a cuyo favor será declarada la elección de la curul.

ARTÍCULO 14. COMITÉ DE ESCRUTINIO. Este comité será integrado por:

- a. La Alcaldesa Local o su delegado quien levantará el acta de escrutinio.
- b. Un (1) delegado del equipo de participación o ambiente de la Alcaldía Local de la Candelaria
- c. Un (1) delegado del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal
- d. Un (1) delegado de la Personería y/o de la Veeduría local o distrital
- e. Un (1) delegado del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal IDPAC

ARTÍCULO 15. FUNCIONES DEL COMITÉ DE ESCRUTINIO. El comité de escrutinio será el encargado de realizar el escrutinio de los votos depositados, diligenciar el acta con los resultados del proceso electoral y tramitar y resolver las impugnaciones que presenten los candidatos o candidatas durante el escrutinio. En cumplimiento del principio de transparencia, este comité hará seguimiento al proceso electoral y velará por el correcto desarrollo del conteo de los votos. Asimismo, estará presente en la jornada de instalación y cierre del proceso eleccionario, y acompañará el procedimiento de desempate, dejando constancia de este en el acta de escrutinio.

ARTÍCULO 16. IMPUGNACIÓN. Los resultados de la elección podrán ser impugnados únicamente por los candidatos/as cuando existan irregularidades comprobadas que puedan afectar la transparencia y validez del proceso electoral. Para este efecto, se tomarán las causales de impugnación contenidas en la Resolución 133 del 2025 y modificada a través de la Resolución 161 del 6 de mayo de 2025, emitida por el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal (IDPAC). En este sentido, también serán causales de impugnación:

- a. Errores aritméticos en el proceso de conteo de votos. Cuando existan discrepancias en el número total de votos registrados en las actas de participación y el consolidado de votos total registrados en el acta de escrutinio
- b. Inconsistencias en la inscripción de candidatos/as o electores/as. Cuando se demuestre que una persona no habilitada fue incluida en la lista de candidatos.

**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Continuación Decreto Local No. 017 del 18 de noviembre de 2025
Página 15 de 17

“Por medio del cual se establece el procedimiento para el proceso atípico de elecciones al Consejo Local de Protección y Bienestar Animal CPYBA de la localidad de La Candelaria”

- c. Irregularidades en el ejercicio de votación y/o de inscripción de candidatos. Cuando se demuestre que se presentaron irregularidades en la votación y/o la inscripción de candidatos por fuera de los tiempos establecidos en el calendario.

El Comité de Escrutinio, será la máxima instancia para tramitar las impugnaciones presentadas a los resultados electorales y resolverá la impugnación en desarrollo del proceso de escrutinio.

PARÁGRAFO. No serán causales de impugnación las solicitudes de revisión basadas en inconformidad subjetiva con los resultados, sin que exista una irregularidad comprobable o basada en pruebas e indicios razonables en el desarrollo de la elección.

ARTÍCULO 17. PROCEDIMIENTO PARA IMPUGNACIONES. Los candidatos/as que deseen presentar una impugnación deberán seguir el siguiente procedimiento:

1. Presentación formal de la impugnación:

La impugnación se deberá presentar al momento del escrutinio y se tendrá (2) días hábiles siguientes a la publicación oficial de los resultados, para efectos de presentar documentos o evidencias que sustenten la impugnación en caso de requerirse, que quedaran consignadas en el acta de escrutinio, la impugnación deberá contener como mínimo;

- Nombre e identificación del impugnante.
- Causal de impugnación invocada.
- Evidencias documentales o técnicas que respalden la solicitud o la manifestación de allegarlas dentro del término previsto para tal fin.

2. Revisión y verificación preliminar.

El Comité de Escrutinio, revisará la solicitud y determinará si cumple con los requisitos formales para ser admitida.

3. Evaluación y decisión.

En un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, el Comité de Escrutinio, evaluará la solicitud, verificando los registros de votación y el acta de escrutinio para determinar si existe mérito para anular o modificar los resultados.

Continuación Decreto Local No. 017 del 18 de noviembre de 2025

Página 16 de 17

“Por medio del cual se establece el procedimiento para el proceso atípico de elecciones al Consejo Local de Protección y Bienestar Animal CPYBA de la localidad de La Candelaria”

4. Resolución de la impugnación.

La decisión sobre la impugnación será notificada a las partes involucradas y publicada en los canales oficiales de la Alcaldía Local de la Candelaria.

PARÁGRAFO. En caso de que durante el escrutinio se presente una impugnación que no pueda ser resuelta de manera inmediata, las entidades competentes dispondrán de hasta treinta (30) días hábiles para emitir su decisión.

ARTÍCULO 18. EFECTOS DE LA IMPUGNACIÓN. La decisión sobre la impugnación tendrá los siguientes efectos, según sea el caso:

1. Si la impugnación es rechazada, el resultado de la elección se mantendrá y se procederá con la acreditación de los candidatos/as electos.
2. Si la impugnación es aceptada y se evidencia una afectación que incida realmente en los resultados, se realizará la corrección del escrutinio y se actualizarán las actas de votación.
3. Si la impugnación es aceptada y la afectación es de tal magnitud que invalida la elección, se podrá declarar la nulidad del proceso electoral y convocar a una nueva elección en los términos establecidos en este acto administrativo.

ARTÍCULO 19. RESPONSABLES DE RESOLVER LAS RECLAMACIONES. Las impugnaciones y reclamaciones serán analizadas y resueltas por el Comité de Escrutinio, quien será la máxima instancia para tramitar las impugnaciones presentadas a los resultados electorales y resolverá la impugnación en desarrollo del proceso de escrutinio. Este comité garantizará que las decisiones sean tomadas bajo criterios de imparcialidad, objetividad y debido proceso, asegurando que las reclamaciones sean resueltas de manera expedita y justa.

ARTÍCULO 20. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. La Alcaldía Local de la Candelaria publicará la lista electos, que pertenecerán al Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de acuerdo a las curules a proveer en la cartelera de la Alcaldía Local de la Candelaria y sus casas comunitarias y/o en su página web y/o redes sociales institucionales.

ARTÍCULO 21. INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Decreto Local No. 017 del 18 de noviembre de 2025
Página 17 de 17

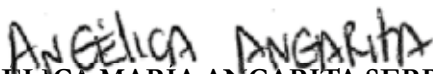
“Por medio del cual se establece el procedimiento para el proceso atípico de elecciones al Consejo Local de Protección y Bienestar Animal CPYBA de la localidad de La Candelaria”

ANIMAL. La Alcaldía Local de La Candelaria instalará el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal conforme al plazo establecido en el calendario del presente decreto local. La instalación se adelantará por parte de la Alcaldesa Local y funcionará el Consejo conforme al Acuerdo Local 048 de 2025 de la Junta Administradora Local de La Candelaria. Posterior al proceso de instalación se emitirá un acto administrativo de reconocimiento de lo(as) consejero(as) elegidos como representantes no institucionales.

ARTÍCULO 22. VIGENCIA. El presente Decreto rige a partir de la fecha de expedición y deroga cualquier disposición que le sea contraria.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Bogotá, noviembre 18 de 2025


ANGELICA MARIA ANGARITA SERRANO
Alcaldesa Local de La Candelaria

Proyectó: Carlos Andrés Sáenz – Contratista Participación FDLC
Aprobó: Nicolas Pérez Barrios – Abogado Contratista Despacho FDLC
Vbo: Wenceslao Malaver Bernal – Abogado Especializado Contratista Despacho FDLC



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO LOCAL No. 018 DEL
19 DE NOVIEMBRE DE 2025

“Por medio del cual se efectúa un traslado presupuestal en el presupuesto de gastos de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, para la vigencia fiscal 2025”

LA ALCALDESA LOCAL DE LA CANDELARIA

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

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el numeral 1 del artículo 32 del Decreto Distrital 158 del 21 de abril de 2025, le corresponde al Alcalde Local decretar los traslados presupuestales, cuando estos no modifiquen las cuantías inicialmente apropiadas por la JAL para los mismos agregados.

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

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

Estos actos administrativos requieren para su validez del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. Si se trata de gastos de inversión se requerirá, además, del concepto favorable de la Secretaría Distrital de Planeación”.

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

Que, revisado el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de la Candelaria para la presente vigencia, se observa que es necesario trasladar recursos de rubros que presentan apropiación disponible, al no requerirse en su totalidad, para cubrir el faltante de los rubros i) 021202020080585250- *Servicios de protección (guardas de seguridad)*, con el fin de adicionar el contrato de prestación de servicios de vigilancia que se encuentra en ejecución, vigente hasta el 31 de diciembre de 2025, y ii) 021202020080484110- *Servicios de operadores (conexión)*. Así como disponer recursos en los rubros presupuestales para adelantar nuevo proceso de aseo y cafetería, el cual afecta los rubros presupuestales, iii) 021202020080585330 – *“Servicios de limpieza general”*, y iv) 021202020060363399 – *“Otros servicios de suministro de comidas”*

**DECRETO LOCAL No. 018 DEL
19 DE NOVIEMBRE DE 2025**

“Por medio del cual se efectúa un traslado presupuestal en el presupuesto de gastos de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, para la vigencia fiscal 2025”

Que, una vez se adelantaron los procesos de contratación de los servicios de seguros (vida ediles, automotores, SOAT, seguros generales y de responsabilidad civil) los rubros de estos conceptos del gasto, presentan saldos de apropiación disponible, así como los correspondientes a servicios de documentación y certificación jurídica, mantenimiento de vehículos, mantenimiento y reparación de otros equipos y servicios de recolección de desechos.

Que, a efectos de garantizar que el FDL de La Candelaria cuente con los recursos en cada uno de los rubros de gastos de funcionamiento, a continuación, se presentan los contracréditos y créditos de manera detallada de acuerdo con los procedimientos establecidos en el numeral “3.9. Modificaciones Presupuestales 3.9.1. Traslado Presupuestal” del Manual Operativo de Presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local - Resolución N°SDH-000191 del 22 de septiembre de 2017.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. Efectúese un contracrédito en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, por la suma de **CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$ 143.985.999)**, según el siguiente detalle:

CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE	VALOR CONTRACRÉDITO
O2120202	Adquisición de servicios	\$143.985.999
O2120202007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	\$32.825.999
O212020200701	Servicios financieros y servicios conexos	\$32.825.999
O21202020070103	Servicios de seguros y pensiones (excepto los servicios de reaseguro y de seguridad social de afiliación obligatoria)	\$32.825.999
O2120202007010301	Servicios de seguros de vida (excepto los servicios de reaseguro)	\$8.455.000

DECRETO LOCAL No. 018 DEL
19 DE NOVIEMBRE DE 2025

“Por medio del cual se efectúa un traslado presupuestal en el presupuesto de gastos de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, para la vigencia fiscal 2025”

CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE	VALOR CONTRACRÉDITO
O212020200701030102	Ediles	\$8.455.000
O21202020070103010271311	Servicios de seguros de vida individual	\$8.455.000
O2120202007010304	Servicios de seguros de salud y de accidentes	\$365.800
O212020200701030471347	Servicio de seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT)	\$365.800
O2120202007010305	Otros servicios de seguros distintos a los seguros de vida (excepto los servicios de reaseguro)	\$24.005.199
O212020200701030571351	Servicios de seguros de vehículos automotores	\$4.508.077
O212020200701030571354	Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción	\$16.844.634
O212020200701030571355	Servicios de seguros generales de responsabilidad civil	\$2.652.488
O2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$54.160.000
O212020200802	Servicios jurídicos y contables	\$1.000.000
O21202020080282130	Servicios de documentación y certificación jurídica	\$1.000.000
O212020200807	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (excepto servicios de construcción)	\$53.160.000
O2120202008078714102	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automóviles	\$38.160.000
O2120202008078715999	Servicio de mantenimiento y reparación de otros equipos n.c.p.	\$15.000.000
O2120202009	Servicios para la comunidad, sociales y personales	\$57.000.000
O212020200904	Servicios de alcantarillado, recolección, tratamiento y disposición de desechos y otros servicios de saneamiento ambiental	\$57.000.000
O21202020090494239	Servicios generales de recolección de otros desechos	\$57.000.000
Total Contracrédito		\$ 143.985.999

ARTÍCULO SEGUNDO: Efectúese un crédito en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, por la suma de **CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE (\$ 143.985.999)**, según el siguiente detalle:

DECRETO LOCAL No. 018 DEL
19 DE NOVIEMBRE DE 2025

“Por medio del cual se efectúa un traslado presupuestal en el presupuesto de gastos de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, para la vigencia fiscal 2025”

CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE	VALOR CRÉDITO
O21	Funcionamiento	\$143.985.999
O212	Adquisición de bienes y servicios	\$143.985.999
O21202	Adquisiciones diferentes de activos	\$143.985.999
O2120202	Adquisición de servicios	\$143.985.999
O2120202006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	\$6.270.000
O212020200603	Alojamiento; servicios de suministros de comidas y bebidas	\$6.270.000
O21202020060363399	Otros servicios de suministro de comidas	\$6.270.000
O2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$137.715.999
O212020200804	Servicios de telecomunicaciones, transmisión y suministro de información	\$1.000.000
O21202020080484110	Servicios de operadores (conexión)	\$1.000.000
O212020200805	Servicios de soporte	136.715.999
O21202020080585250	Servicios de protección (guardas de seguridad)	85.985.999
O21202020080585330	Servicios de limpieza general	50.730.000
Total Crédito		\$143.985.999

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá D.C., a los diecinueve (19) días del mes de noviembre de 2025.

ANGÉLICA ANGARITA
ANGÉLICA MARIA ANGARITA SERRANO
Alcaldesa Local de La Candelaria

Proyectó: Lilibeth Astrid Barrios Mashud - Profesional Universitario 219 Grado 15 AGDI
Revisó: Anabelly Barrera Torres - Profesional Especializado 222 Grado 24 - AGDLC
Aprobó: Nicolás Pérez Barrios - Profesional de Despacho
Vbo: Wenceslao Malaver - Profesional Especializado de Despacho

Alcaldía local de La Candelaria
Carrera 5 No. 12 C – 40
Código Postal: 111711Tel.
3416009 - 3410261
Información Línea 195
www.lacandelaria.gov.co

GDI - GPD – F0104
Versión: 04
Vigencia:
02 de enero de 2020



DECRETO LOCAL No. 019 DEL
20 DE NOVIEMBRE DE 2025

“Por medio del cual se efectúa un traslado presupuestal en el presupuesto de gastos de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, para la vigencia fiscal 2025”

LA ALCALDESA LOCAL DE LA CANDELARIA

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

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el numeral 1 del artículo 32 del Decreto Distrital 158 del 21 de abril de 2025, le corresponde al Alcalde Local decretar los traslados presupuestales, cuando estos no modifiquen las cuantías inicialmente apropiadas por la JAL para los mismos agregados.

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

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

Estos actos administrativos requieren para su validez del concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto. Si se trata de gastos de inversión se requerirá, además, del concepto favorable de la Secretaría Distrital de Planeación”.

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

Que, revisado el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de la Candelaria para la presente vigencia, se observa que es necesario trasladar recursos de rubros que presentan apropiación disponible, al no requerirse en su totalidad, para cubrir el faltante de rubro *i) 021202020080585250- Servicios de protección (guardas de seguridad)*, y disponer de la totalidad de los recursos para adicionar el contrato de prestación de servicios de vigilancia que se encuentra en ejecución hasta el 31 de diciembre de 2025, asegurando así la prestación de este servicio al inicio del año 2026, mientras se adelanta el proceso de contratación en la nueva vigencia.

DECRETO LOCAL No. 019 DEL
20 DE NOVIEMBRE DE 2025

“Por medio del cual se efectúa un traslado presupuestal en el presupuesto de gastos de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, para la vigencia fiscal 2025”

Que, una vez se adelantaron los procesos para adquirir elementos de papelería y computadores, los rubros de estos conceptos del gasto presentan saldos de apropiación disponible, susceptibles de ser acreditados: i) 02120201003023212801-Papel bond; ii) 02120201003023219999-Artículos n.c.p. de pulpa de papel o cartón; y iii) 02120201003063649028-Partes y piezas plásticas para cartuchos de impresoras de computador;

Que, a efectos de garantizar que el FDL de La Candelaria cuente con los recursos en cada uno de los rubros de gastos de funcionamiento, a continuación, se presentan los contracréditos y créditos de manera detallada de acuerdo con los procedimientos establecidos en el numeral “3.9. Modificaciones Presupuestales 3.9.1. Traslado Presupuestal” del Manual Operativo de Presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local - Resolución N°SDH-000191 del 22 de septiembre de 2017.

Que, en mérito de lo expuesto

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO. Efectúese un contracrédito en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, por la suma de **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS MCTE (\$ 15.673.560)**, según el siguiente detalle:

CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE	VALOR CONTRACRÉDITO
O21	Funcionamiento	\$ 15.673.560
O212	Adquisición de bienes y servicios	\$ 15.673.560
O2120201	Materiales y suministros	\$ 15.673.560
O2120201003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	\$ 15.673.560

DECRETO LOCAL No. 019 DEL
20 DE NOVIEMBRE DE 2025

“Por medio del cual se efectúa un traslado presupuestal en el presupuesto de gastos de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, para la vigencia fiscal 2025”

CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE	VALOR CONTRACRÉDITO
O212020100302	Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos similares	\$ 8.136.000
O2120201003023212801	Papel bond	\$ 3.736.000
O2120201003023219999	Artículos n.c.p. de pulpa de papel o cartón	\$ 4.400.000
O212020100306	Productos de caucho y plástico	\$ 7.537.560
O2120201003063649028	Partes y piezas plásticas para cartuchos de impresoras de computador	\$ 7.537.560
Total Contracrédito		\$ 15.673.560

ARTÍCULO SEGUNDO: Efectúese un crédito en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, por la suma de **QUINCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS MCTE (\$ 15.673.560)**, según el siguiente detalle:

CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE	VALOR CRÉDITO
O21	Funcionamiento	\$ 15.673.560
O212	Adquisición de bienes y servicios	\$ 15.673.560
O21202	Adquisiciones diferentes de activos	\$ 15.673.560
O2120202	Adquisición de servicios	\$ 15.673.560
O2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$ 15.673.560
O212020200805	Servicios de soporte	\$ 15.673.560
O21202020080585250	Servicios de protección (guardas de seguridad)	\$ 15.673.560
Total Crédito		\$ 15.673.560



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

**DECRETO LOCAL No. 019 DEL
20 DE NOVIEMBRE DE 2025**

“Por medio del cual se efectúa un traslado presupuestal en el presupuesto de gastos de funcionamiento del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, para la vigencia fiscal 2025”

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de noviembre de 2025.


ANGÉLICA MARÍA ANGARITA SERRANO
Alcaldesa Local de La Candelaria

Proyectó: Lilibeth Astrid Barrios Mashud - Profesional Universitario 219 Grado 15 AGDLC

Revisó Anabelly Barrera Torres- Profesional Especializado 222 Grado 24 -AGDLC

aprobó: Nicolás Pérez Barrios – Profesional de Despacho

Vbo: Wenceslao Malaver – Profesional Especializado de Despacho

Alcaldía local de La Candelaria
Carrera 5 No. 12 C – 40
Código Postal: 111711Tel.
3416009 - 3410261
Información Línea 195
www.lacandelaria.gov.co

GDI - GPD – F0104
Versión: 04
Vigencia:
02 de enero de 2020



**DECRETO No.014
(31 DE DICIEMBRE DE 2025)**

Por medio del cual se realiza una reducción al Presupuesto Anual de Ingresos y de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2025.

EL ALCALDE LOCAL,

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el numeral 32.3 del Artículo 32 del Decreto 158 de 2025 y,

CONSIDERANDO:

Que el numeral 32.3 del artículo 32 del Decreto 158 de 2025 "Por medio del cual se reglamenta el proceso presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local" determina que la Reducción "Es la disminución de las apropiaciones presupuestales que deberá efectuarse por decreto del alcalde local cuando se estime que los recaudos del año puedan ser inferiores al total de los gastos y obligaciones presupuestados.

Que Adicionalmente, el artículo citado establece que "En caso de una caída en el recaudo de los Ingresos Corrientes de la Administración Central, el alcalde local, con base en la comunicación enviada por la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, expedirá el respectivo decreto de reducción."

Que mediante el Acuerdo Local número 080 de 12 de diciembre de 2024, se expidió el Presupuesto Anual de Ingresos y de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar 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 Local 024 del 26 de diciembre de 2024.

Que mediante Circular Externa No. DDP-000010 del 23 de septiembre de 2025, emitida por la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, se comunicó a los 20 Fondos de Desarrollo Local la necesidad de realizar una reducción presupuestal en los gastos de inversión. Esta medida responde a la reciente dinámica observada en los ingresos del Distrito, evidenciándose una disminución en el recaudo proyectado de los ingresos corrientes de la administración central para la vigencia fiscal 2025.

Que a Secretaría Distrital de Planeación (SDP), a través de la comunicación 2-2025-69820 de 26 de diciembre de 2025, emitió concepto favorable a la reducción en el presupuesto de inversión del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar

Que el Decreto 681 de 30 de diciembre 2025 *Por medio del cual se realiza una reducción al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2025*, se redujo las transferencias de los Fondos Desarrollo Local – FDL- en el presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01

Continuación del Decreto No. 014 DE 2025

Pág. 2 de 4

Por medio del cual se realiza una reducción al Presupuesto Anual de Ingresos y de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2025.

Presupuesto -Unidad Ejecutora 02. Esto en observancia a lo dispuesto en la Circular Externa No. DDP - 000010 del 23 de septiembre de 2025, y de conformidad con las causales para reducción dispuestas en el artículo 64 del Decreto 714 de 1996, el numeral 3.2.1.5. de la Resolución No. SDH – 000191 de 2017¹.

Que en el referido Decreto de reducción, se contempló una disminución de (\$6.831.792.000) en la transferencia destinada a la inversión del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

Que con cargo al rubros de gastos de inversión del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal números 767267 de 24 de septiembre de 2025, por valor total de SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE., (\$6.831.792.000).

Que, de conformidad con lo anterior, se requiere reducir el Presupuesto Anual de Ingresos y de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar de la vigencia 2025, en la suma de SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE., (\$6.831.792.000)

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1°.- Reducción en ingresos. Redúzcase el Presupuesto Anual de Ingresos, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2025, en la suma de SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE., (\$6.831.792.000) según el siguiente detalle:

0006-01	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE	6.831.792.000
O1	Ingresos	6.831.792.000
O11	Ingresos corrientes	6.831.792.000
O1102	Ingresos no tributarios	6.831.792.000
O110206	Transferencias corrientes	6.831.792.000
O110206006	A otras entidades del gobierno general	6.831.792.000
O11020600606	Otras unidades de gobierno	6.831.792.000
	Total Reducción Presupuesto de Ingresos	6.831.792.000

¹ "Por medio del cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital

Continuación del Decreto No. 014 DE 2025

Pág. 3 de 4

Por medio del cual se realiza una reducción al Presupuesto Anual de Ingresos y de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2025.

Artículo 2°.- Reducción en gastos. Redúzcase el Presupuesto Anual de Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2025, en la suma SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE.,(\$6.831.792.000) según el siguiente detalle:

0006-01	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR	6.831.792.000
O2	GASTOS	6.831.792.000
O23	INVERSIÓN	6.831.792.000
O2301	Directa	6.831.792.000
O230117	Bogotá Camina Segura	6.831.792.000
O2301174599	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial	6.831.792.000
O230117459920242229	Acciones de Seguridad Integrales para la localidad "Ciudad Bolívar Camina Segura	42.282.860
O230117459920242231	Un territorio de construcción y fortalecimiento de paz, memoria y reconciliación en Ciudad Bolívar Camina Segura	600.000
O230117459920242233	Mejorar La Infraestructura Para Construir Tejido Social En Ciudad Bolívar Camina Segura	241.678.000
O230117459920242234	Participación activa para la localidad Ciudad Bolívar, camina segura	1.000.000.000
O230117459920242237	Diseño, Construcción, Mantenimiento Y Adecuación De Parques, Ciudad Bolívar Camina Segura	1.592.348.059
O230117459920242240	Ciudad Bolívar Camina Segura en ser, Sostenible, Activa y Participativa en Estrategias Ambientales y Agropecuarias	1.045.559.669
O230117459920242241	Ciudad Bolívar Camina segura, Reverdecida y Resiliente al Cambio Climático	980.269.995
O230117459920242243	Bienestar En Salud Integral Para La Localidad " Ciudad Bolívar Camina Segura	453.156.928
O230117459920242247	Equipamientos Culturales y patrimoniales accesibles y modernos en una Ciudad Bolívar Que Camina Segura	184.446.338
O230117459920242248	Acceso a la justicia restaurativa para la localidad "Ciudad Bolívar Camina Segura	17.880.000

Carrera 8 No. 10 - 65
 Código Postal: 111711
 Tel.: 3813000
 www.bogota.gov.co
 Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01

Continuación del Decreto No. 014 DE 2025

Pág. 4 de 4

Por medio del cual se realiza una reducción al Presupuesto Anual de Ingresos y de Gastos e Inversiones del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de 2025.

O230117459920242275	Conexión Hacia El Universo Digital Para Ciudad Bolívar Camina Segura	853.588.353
O230117459920242277	Ciudad Bolívar Camina Segura y Promueve El Bienestar Integral Para La Inclusión Social	37.842.167
O230117459920242283	Ciudad Bolívar Camina Segura hacia una gestión efectiva, transparente con control de territorio	367.730.379
O230117459920242284	Ciudad Bolívar Camina Segura Bogotaniando	14.000.000
O230117459920242406	Ciudad Bolívar Camina Segura Promoviendo el Impulso local Creativo	409.252
	Total Reducción Gastos de Inversión	6.831.792.000

Artículo 3º.- Una vez expedido el presente decreto, a través de la Dirección Distrital de Presupuesto se incorporarán las modificaciones en el Sistema de Información Presupuestal.

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C. a treinta y un(31) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco(2025)



DIEGO ARLEY ARIAS MANRIQUE
Alcalde Local de Ciudad Bolívar

Proyectado por	Oscar Fernando Melo Quique – Profesional Universitario Código 219 Grado 15
Revisado por	Yohana Andrea Cruz – Contratista ALCB

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01