

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 2026

SECRETARÍA DE HACIENDA

RESOLUCIÓN N° SDH-000025

Por medio de la cual se establece y reglamenta el Sistema Integrado de Gestión y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Hacienda y se dictan otras disposiciones..... 4

Sector Descentralizado

VEEDURÍA DISTRITAL

RESOLUCIÓN N° 065

Por la cual se hace un traslado en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Veeduría Distrital para la vigencia fiscal 2026..... 19

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE

RESOLUCIÓN N° 303

"Por medio de la cual se adopta el Manual de Cobro de Cartera en mora del Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte – IDRD y se dictan otras disposiciones"..... 25

Sector Local

RESOLUCIÓN LOCAL 2026

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

RESOLUCION LOCAL N° 008

"POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO, LA METODOLOGÍA Y PARÁMETROS PARA LA ELECCIÓN DEMOCRÁTICA DE LOS DELEGADOS AL CONSEJO LOCAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"..... 27

AÑO 60
NÚMERO 8546
24 • MARZO • 2026

REGISTRO

DISTITAL

SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL.



SECRETARÍA
GENERAL



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



**IMPRENTA
DISTRITAL**

Secretaría General - Subdirección Imprenta Distrital

CANALES DE COMUNICACIÓN

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



Pública

Por medio de la cual se establece y reglamenta el Sistema Integrado de Gestión y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Hacienda y se dictan otras disposiciones

200000-120

Resolución

LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

En uso de sus facultades legales, en especial aquellas que le confieren los numerales 15 y 21 del artículo 5° del Decreto Distrital 645 de 2025 – Decreto Único del sector Hacienda, el tercer inciso del artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Nacional 1083 de 2015, en concordancia con lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 19 y numeral 3 del artículo 20 del Decreto Distrital 807 de 2019, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 113 de la Constitución Política de 1991 establece que “(...) Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines”.

Que el artículo 6 de la Ley 489 de 1998 dispone que “En virtud del principio de coordinación y colaboración, las autoridades administrativas deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales (...)”.

Que la derogada Ley 872 de 2003 creó el Sistema Integrado de Gestión de Calidad de las entidades del Estado, y en el Capítulo IV de la Ley 489 de 1998, se creó y desarrolló el Sistema de Desarrollo Administrativo.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000025 **19 DE MARZO DE 2026**

Pública

Que mediante el Acuerdo Distrital 122 de 2004, se adoptó en Bogotá, D.C., el Sistema Integrado de Gestión de Calidad creado por la Ley 872 de 2003.

Que el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 señaló que debían integrarse en un solo Sistema Integrado de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de que trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo contemplado en la Ley 489 de 1998, así mismo indicó que el Sistema Integrado de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado, y ordenó al Gobierno Nacional reglamentar la materia y establecer un nuevo Modelo de Gestión que integre y articule los anteriores sistemas.

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1083 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”

Que el Decreto Nacional 1499 de 2017, “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema Integrado de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”, sustituyó los Títulos 22 y 23 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, determinando el objeto e instancias de dirección y coordinación del Sistema Integrado de Gestión y adoptó el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG, además de establecer la articulación del Sistema Integrado de Gestión con el Sistema de Control Interno.

Que el Acuerdo Distrital 122 de 2004 fue reglamentado por los Decretos Distritales 387 de 2004 y 807 de 2019, que a su vez fueron derogados por el Decreto 221 de 2023 *“Por medio del cual se reglamenta el Sistema Integrado de Gestión en el Distrito Capital”*.

Que la Secretaría Distrital de Hacienda expidió la Resolución SDH 000575 de 2020 por medio del cual se reorganiza el Sistema Integrado de Gestión y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, incluyendo las modificaciones del Decreto Nacional 1499 de 2017; los lineamientos del Decreto Distrital 807 de 2019 e incorporando dentro de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional la de

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000025
19 DE MARZO DE 2026

Pública

"Gestión de la Información Estadística". Asimismo, se derogó la Resolución SDH - 000014 del 29 de enero 2019.

Que el Decreto Nacional 742 de 2021, modificó el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015, adicionando dentro de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional la de Compras y Contratación Pública; la cual fue adoptada en la Secretaría Distrital de Hacienda mediante la Resolución SDH-000197 de 2023.

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

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

Que en el mes de diciembre de 2025, producto de un ejercicio de racionalización y simplificación del marco jurídico del Distrito fueron expedidos los Decretos Únicos Sectoriales.

Que el 22 de diciembre de 2025 se expidió el Decreto 645 de 2025 - Único del Sector Hacienda, decreto que entró en vigor el 23 de diciembre pasado.

Que el Decreto 468 de 2025 quedó compilado integralmente en dicho Decreto Único situación que no crea nuevas obligaciones o competencias e implica su derogatoria.

Que así las cosas, de conformidad con el numeral 15 del artículo 5 del Decreto Distrital 645 de 2025, es función del Despacho de la Secretaría Distrital de Hacienda establecer las políticas generales de la SDH, velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de sus funciones, organizar el funcionamiento de la entidad, y proponer ajustes a la organización interna y demás disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos.

Que igualmente el numeral 21 del artículo 5 del Decreto Distrital 645 de 2025 establece que es función del despacho de la Secretaría Distrital de Hacienda expedir los actos administrativos que le correspondan y decidir sobre los recursos legales que se interpongan contra los mismos.

Que, como consecuencia de lo anterior, en un ejercicio de racionalización

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000025
19 DE MARZO DE 2026

Pública

normativa, se hace necesario ajustar la conformación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y los liderazgos de las políticas del MIPG con el fin de que responda a la nueva estructura interna de la entidad.

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

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

CAPÍTULO 1

Disposiciones generales.

Artículo 1°. Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Hacienda es un órgano rector y articulador a nivel institucional de las acciones y estrategias para la efectiva implementación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Artículo 2°. Objetivo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Será objetivo de este Comité orientar la implementación y seguimiento de las políticas y componentes de gestión y desempeño institucional que hacen parte del MIPG, articulando las áreas funcionales, los recursos, los sistemas y las estrategias, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

CAPÍTULO 2

Responsables en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000025
19 DE MARZO DE 2026

Pública

Artículo 3°. Responsables de la operación del MIPG. La responsabilidad de la coordinación para la implementación, seguimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Hacienda y su marco de referencia, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG –, se encuentra a cargo de los siguientes servidores públicos:

1. El (La) Secretario (a) Distrital de Hacienda, encargado(a) de liderar el Sistema Integrado de Gestión y la implementación del MIPG en la entidad y de asignar los recursos necesarios para su funcionamiento.
2. Los Subsecretarios de la entidad son los encargados de coordinar la implementación y mejora del Sistema Integrado de Gestión y del MIPG en la entidad.
3. Corresponde a los (las) Jefes de Oficinas Asesoras del Despacho, los (las) directores (as) y Subdirectores (as) y a los (las) Jefes de Oficinas impulsar y dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión con su marco de referencia, el MIPG, en concordancia con sus competencias y su nivel de responsabilidad.
4. Los líderes designados para cada una de las políticas y componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Secretaría Distrital de Hacienda son responsables de implementar, gestionar y hacer seguimiento a las acciones necesarias para garantizar su adecuado cumplimiento y contribuir al fortalecimiento y mejora del desempeño institucional. De igual forma, deben aplicar los lineamientos establecidos a nivel nacional y distrital.
5. Los servidores públicos y los colaboradores de la entidad son los encargados de apoyar la ejecución de los planes, programas, proyectos y estrategias, que sean definidas en el marco del cumplimiento para del Sistema Integrado de Gestión y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Secretaría Distrital de Hacienda.
6. La Oficina Asesora de Planeación es responsable de asesorar a las áreas de la entidad en la implementación del Sistema Integrado de Gestión con su marco de referencia, el MIPG.
7. La Oficina de Control Interno es responsable de evaluar el funcionamiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión Integral con su marco de referencia, el MIPG y proponer recomendaciones.

Artículo 4°. Líderes de implementación y gestión de las políticas de MIPG. La implementación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la Secretaría Distrital de Hacienda será liderada por las dependencias que se relacionan a continuación.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000025
19 DE MARZO DE 2026

Pública

Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
1. Gestión Estratégica del Talento Humano	Dirección del Talento Humano
2. Integridad	Dirección del Talento Humano
3. Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
4. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Dirección Administrativa y Financiera
5. Compras y Contratación Pública	Dirección de Asuntos Contractuales Dirección Administrativa y Financiera
6. Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación
7. Gobierno Digital	Dirección de Informática y Tecnología
8. Seguridad Digital	Oficina de Análisis y Control de Riesgos
9. Defensa Jurídica	Dirección Jurídica
10. Mejora Normativa	Dirección Jurídica
11. Servicio al Ciudadano	Dirección de Cultura Tributaria y Relacionamento con el Ciudadano
12. Racionalización de Trámites	Dirección de Cultura Tributaria y Relacionamento con el Ciudadano
13. Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Dirección de Cultura Tributaria y Relacionamento con el Ciudadano
14. Gestión Ambiental	Dirección Administrativa y Financiera
15. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
16. Gestión Documental	Dirección Administrativa y Financiera
17. Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación
18. Gestión de la Información Estadística	Dirección de Estadísticas y Estudios Fiscales
19. Gestión del Conocimiento y la Innovación	Dirección de Talento Humano Oficina Asesora de Planeación
20. Control Interno	Oficina de Control Interno Oficina Asesora de Planeación

Parágrafo 1°. Sin perjuicio de lo enunciado en relación con el liderazgo de las políticas de gestión y desempeño institucional, la responsabilidad en la implementación de estas es compartida entre las dependencias de la entidad, de

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000025 ***19 DE MARZO DE 2026***

Pública

conformidad con sus competencias. En ese sentido, la implementación de las políticas deberá ser concertada de tal manera que permita la asignación y ejecución clara de actividades.

CAPÍTULO 3

Integración y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Artículo 5°. Integración. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Hacienda está integrado por:

1. Subsecretario(a) General, quien presidirá
2. Director(a) Administrativo y Financiero
3. Director(a) del Talento Humano
4. Director(a) Jurídico
5. Director(a) de Asuntos Contractuales
6. Director(a) de Informática y Tecnología
7. Director de Cultura Tributaria y Relacionamento con el Ciudadano
8. Jefe Oficina de Análisis y Control de Riesgos
9. Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones
10. Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien ejercerá la secretaría técnica
11. Asesor con la función de oficial de datos de la Entidad.

Parágrafo 1°. Harán parte de este comité los servidores públicos que por mandato legal o distrital deban participar con voz y voto, en la discusión y decisión de temas puntuales que aborde el comité.

Parágrafo 2° Será invitado permanente con voz, pero sin voto el (La) Jefe de la Oficina de Control Interno.

Parágrafo 3°. Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el Comité podrá invitar a sus sesiones a los subdirectores, asesores y demás integrantes de las dependencias que por su conocimiento técnico puedan contribuir a la toma de decisiones. Estas personas tendrán derecho a voz, pero no voto. La citación a estos servidores la efectuará la Secretaría Técnica, a través de la convocatoria a las sesiones.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000025
19 DE MARZO DE 2026

Pública

Parágrafo 4°. La asistencia al Comité es de obligatorio cumplimiento y no será delegable.

Artículo 6°. Funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Son funciones de los integrantes del Comité las siguientes:

1. Aprobar, antes del 31 de enero de cada vigencia, los planes institucionales y estratégicos o sus actualizaciones, relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
2. Hacer seguimiento a los planes y estrategias que soportan la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Secretaría.
3. Articular los recursos y las acciones institucionales para asegurar la implementación y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
4. Proponer y articular con otras instancias internas, cuando corresponda, aquellas iniciativas y lineamientos que contribuyan al mejoramiento y operación del Sistema Integrado de Gestión y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
5. Presentar, cuando se requiera, los informes al Comité Sectorial o Distrital de Gestión y Desempeño.
6. Adelantar y promover acciones de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
7. Aprobar, cuando corresponda, las recomendaciones que le sean presentadas asociadas al Plan de Incentivos y Estímulos de la entidad.
8. Definir los lineamientos necesarios para dar cumplimiento y hacer seguimiento al Sistema Integrado de Gestión y al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Secretaría Distrital de Hacienda.
9. Solicitar a la Secretaría Técnica del Comité, la incorporación de los asuntos que considere necesarias para su discusión en orden del día de las sesiones, previamente a su convocatoria.
10. Reportar la información con calidad y oportunidad asociada a la gestión de las políticas en las herramientas que sean definidas para tal fin por la secretaría técnica del Comité.
11. Reportar con calidad y oportunidad la información para la medición de los distintos índices o mediciones relacionados para la gestión de sus políticas, tanto a nivel interno como externo.
12. Aprobar el plan de trabajo del Comité.
13. Las demás asignadas por el Secretario (a) Distrital de Hacienda que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000025
19 DE MARZO DE 2026

Pública

Artículo 7°. Presidencia. La Presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño será ejercida por el (la) Subsecretario(a) General o quien haga sus veces, y tendrá las siguientes funciones:

1. Presidir, instalar y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
2. Propender para que las sesiones del Comité se efectúen dentro del tiempo programado y de acuerdo con el orden del día previsto.
3. Coordinar con la Secretaría Técnica la citación y elaboración de las actas del Comité.
4. Decidir la actuación sobre los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité, cuando aplique. Si el impedimento recae en la Presidencia del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.
5. Las demás funciones que establezca la normatividad vigente que tengan relación directa con la implementación y mejora al Sistema Integrado de Gestión y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la Secretaría Distrital de Hacienda.

Parágrafo: La Presidencia del Comité podrá delegar en los otros miembros algunas de sus funciones, cuando lo considere pertinente.

Artículo 8°. Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Será ejercida por el(la) Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación o quien haga sus veces y tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a petición del presidente, a los integrantes e invitados a las sesiones del Comité.
2. Proponer el orden del día de las sesiones y enviarla a los integrantes del Comité con al menos tres (3) días de anticipación.
3. Recibir y consolidar los documentos que sean remitidos por los integrantes en cumplimiento de los temas que hagan parte del orden del día y preparar la información que será presentada en las sesiones del Comité.
4. Proponer el plan de trabajo del Comité y hacer seguimiento de su avance.
5. Elaborar las actas de cada sesión del Comité.
6. Las demás funciones que le sean asignadas.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000025
19 DE MARZO DE 2026

Pública

CAPÍTULO 4

Sesiones y funcionamiento

Artículo 9°. Sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El Comité sesionará de forma ordinaria mínimo una (1) vez cada tres (3) meses y de manera extraordinaria por solicitud de la Presidencia del Comité, siempre mediante citación previa enviada por la Secretaría Técnica.

Parágrafo. Se podrán realizar sesiones virtuales, en las cuales se deliberará y decidirán los puntos propuestos en el orden del día, por medio de comunicación sincrónica o asincrónica. La Secretaría Técnica deberá especificar en el texto de la citación la fecha y hora de la sesión, el orden del día, modalidad, las instrucciones de la sesión virtual, cuando aplique y el término para manifestar la aprobación o no de cada uno de los temas a tratar, remitiendo adjunto los documentos e información necesaria, de acuerdo con los temas a tratar.

Artículo 10°. Citación a las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Las sesiones ordinarias del Comité serán convocadas por su presidente a través de la citación remitida por la Secretaría Técnica, de conformidad con el orden del día definido con al menos tres (3) días de anticipación a la fecha de desarrollo del comité. La citación a las sesiones extraordinarias se realizará con al menos un (1) día de anticipación.

Artículo 11°. Quórum y mayorías. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mitad más uno de sus integrantes y las decisiones se tomarán por la mayoría de los asistentes. Al inicio de las reuniones, la Secretaría Técnica debe verificar la existencia de quórum para sesionar.

Artículo 12°. Actas de las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. De cada sesión se levantará un acta que contendrá la relación los temas tratados, las decisiones adoptadas y los votos emitidos. Las actas llevarán el número consecutivo por cada sesión de comité adelantada.

El proyecto de acta será remitido a los miembros del Comité con el fin que se presenten observaciones sobre su contenido dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su realización. Vencido el plazo de observaciones, la Secretaría Técnica efectuará los ajustes respectivos según su análisis y validación. En caso de no recibir observaciones, se entenderá la aceptación del contenido por parte de los integrantes del Comité. Estos plazos se podrán ajustar de acuerdo con la complejidad del tema a tratar.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000025 19 DE MARZO DE 2026

Pública

El acta final será suscrita por el/la Presidente/a y por el/la Secretario/a Técnico/a de la instancia, los documentos que hagan parte de cada sesión se incluirán como anexos.

CAPÍTULO 5

Equipos Operativos o Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional

Artículo 13°. Equipos Operativos o Técnicos. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrá conformar Equipos, como instancias de apoyo, del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Hacienda y de su marco de referencia, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Parágrafo: La creación de los equipos operativos o técnicos se aprobará en el marco del Comité. Para tal fin, el integrante que presente la propuesta de conformación del equipo dará a conocer: el líder propuesto, los integrantes, sus roles y responsabilidades. El seguimiento a los equipos operativos estará a cargo de su líder, quien determinará y solicitará los espacios necesarios para abordar los temas que requieran ser llevados a las sesiones del Comité.

Hacen parte del Comité los siguientes Equipos:

Nombre	Acta de aprobación	Marco Normativo
Equipo Técnico de Relacionamento con la Ciudadanía	Acta 4 - 2024	Resolución 001 de 2024 de la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. - Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía "por el cual se adopta el Modelo Distrital de Relacionamento Integral"
Órgano de cumplimiento del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción – MGJA	Acta 13 - 2024	Resolución 25 de 2025 de la SDH "por la cual se adopta la Política de Cumplimiento Normativo de la Secretaría Distrital de Hacienda y se conforma el Órgano de Cumplimiento Normativo" Artículo 8 del Decreto Distrital 610 de 2022.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



RESOLUCION No. SDH-000025
19 DE MARZO DE 2026

Pública

Artículo 14° Rol de equipos transversales. Para movilizar la gestión de temas transversales del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Hacienda y su marco de referencia, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), cuenta con unos roles de apoyo que servirán de enlaces en cada dependencia de la entidad. Cada dependencia debe designar mínimo un responsable para cada uno de estos roles.

Hacen parte de este rol, en concordancia con el anexo de esta resolución:

Nombre	Aprobación	Alcance
Gestores de Calidad	Resolución 575 del 18 de diciembre de 2020 Resolución 197 del 23 de mayo de 2023	Se encargan de apoyar a los responsables de los procesos en lo relacionado con el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, en los requerimientos al administrador y en mantener actualizados cumpliendo con las directrices establecidas por la entidad cada uno de los documentos del sistema. Actúan como enlace directo entre las dependencias con el Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación y su equipo de trabajo, estos últimos como administradores del Sistema Integrado de Gestión
Equipo Técnico de Contenidos de Comunicaciones	Sesión 7 del Comité de Gestión y Desempeño- 2 de julio de 2021	Se encargan de publicar de manera oportuna, los contenidos que deban ser difundidos en la sede electrónica de la entidad y en la intranet correspondientes a la dependencia a la que pertenecen, según los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones.

Artículo 15°. Comunicación. Comunicar el contenido de la presente resolución en Intranet y demás canales internos de la Secretaria definidos, para que se adelanten los trámites de competencia.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9





RESOLUCION No. SDH-000025
19 DE MARZO DE 2026

Pública

Artículo 16°. Vigencia. La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga la Resolución SDH - 000197 del 23 de mayo de 2023 y las normas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada (o) en Bogotá, D.C., a los días del mes de de 2026

ANA MARIA
CADENA RUIZ
ANA MARÍA CADENA RUÍZ

Secretaria Distrital de Hacienda
Despacho de la secretaria Distrital de Hacienda

Aprobado por: Olga Liliana Sandoval – Subsecretaria General

 Olga Liliana Sandoval

Marcela Gómez – Directora Jurídica

Marcela Gómez
Martínez
Firmado digitalmente por
Marcela Gómez
Martínez

Helga Hernández – Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

HELGA
HERNÁNDEZ
REYES
Firmado digitalmente
por HELGA
HERNÁNDEZ REYES

Revisado por: Vanesa Ruiz Jiménez – Subdirectora Jurídica de Hacienda

Vanesa
Ruiz
Jiménez
Firmado
digitalmente
por Vanesa
Ruiz Jiménez

Proyectado por: Azucena Vallejo – Asesor Oficina Asesora de Planeación

Azucena
P. Vallejo
Castaño

Yanny Clavijo – Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación



www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA DE HACIENDA

Anexo 1.

RESPONSABILIDADES DE LOS ROLES TRANSVERSALES

Responsabilidades de los Gestores de Calidad.

Son responsabilidades de los Gestores del Sistema Integrado de Gestión:

1. Apoyar al responsable de proceso y al líder de la dependencia en la formulación de estrategias y planes asociados a las responsabilidades de la dependencia en el Sistema Integrado de Gestión.
2. Coordinar y hacer seguimiento el reporte de la ejecución de las estrategias definidas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y por el (la) Jefe (a) de la Oficina Asesora de Planeación, en relación con el desarrollo y mejora del Sistema Integrado de Gestión y del MIPG.
3. Socializar a los integrantes de la dependencia o proceso las herramientas y directrices del Sistema Integrado de Gestión.
4. Apoyar la implementación de estrategias y mecanismos que propicien la toma de conciencia, comunicación y divulgación del Sistema Integrado de Gestión.
5. Mantener actualizados los reportes de los mecanismos de evaluación y seguimiento del Sistema Integrado de Gestión y el MIPG (indicadores, salidas/productos no conformes, planes institucionales), así como, solicitar los ajustes a los que haya lugar.
6. Coordinar la construcción y registrar las acciones que contribuyan a la mejora o subsanen los hallazgos que se identifiquen a partir de los diferentes mecanismos de evaluación y seguimiento definidos para el Sistema Integrado de Gestión y su marco de referencia (MIPG).
7. Solicitar los cambios en los requisitos legales y otros documentos externos asociados al Sistema Integrado de Gestión, para mantenerlos actualizados de acuerdo con los lineamientos vigentes de la Oficina Asesora de Planeación.
8. Gestionar la actualización de la documentación asociada al proceso del que hace parte de acuerdo con los lineamientos vigentes de la Oficina Asesora de Planeación.
9. Capacitarse y mantenerse actualizado en los conocimientos para el manejo de la herramienta de administración del Sistema de Gestión.
10. Orientar a los miembros de su equipo en el uso de la herramienta de administración del Sistema de Gestión dispuesta por la Oficina Asesora de Planeación.
11. Asistir a las reuniones convocadas por la Oficina Asesora de Planeación.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Responsabilidades del Equipo Técnico de Contenidos de Comunicaciones.

1. Ser el enlace de la Oficina Asesora de Comunicaciones con el área que representan.
2. Publicar de manera oportuna y mantener actualizados los contenidos de responsabilidad de la dependencia a la que pertenece y que deban ser difundidos en la sede electrónica de la entidad y en la intranet, siguiendo y cumpliendo los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones.
3. Redactar los contenidos claros y veraces, con un lenguaje incluyente y de fácil comprensión para la ciudadanía, de forma práctica.
4. Realizar los cambios o ajustes que le sean solicitados por el equipo de comunicaciones.
5. Enviar mínimo con cinco días de anticipación a la Oficina Asesora de Comunicaciones la información del área, para ser divulgada a través de los diferentes canales de comunicación de la entidad.
6. Coadyuvar a la Oficina Asesora de Comunicaciones en la formulación y seguimiento de planes de mejoramiento que se relacionen con el sitio web y la intranet y entregar los informes que soliciten.
7. Asistir a las reuniones convocadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9





Al contestar cite estos datos:

Radicado No.: ***20262000000655***



Fecha: 17-03-2026

RESOLUCIÓN NÚMERO 065

Por la cual se hace un traslado en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Veeduría Distrital para la vigencia fiscal 2026

LA VEEDORA DISTRITAL

En ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 109 del Decreto Distrital 645 de 2025 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 109 del Decreto Distrital 645 de 2025 "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Hacienda", señala que: "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 o alcaldesa local. (...)".

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 el párrafo único del citado artículo exceptúa 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 mediante la Resolución No. 191 del 22 de septiembre de 2017, la Secretaría Distrital de Hacienda adoptó y consolidó el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital, el cual en su numeral 3.2.1.4.2 define los traslados presupuestales internos como "(...) operaciones simultáneas que se realizan entre los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda y gastos de inversión, sin que los agregados presupuestales se modifiquen, consisten en reducir un rubro presupuestal (contracrédito) que tiene saldo libre de afectación presupuestal para adicionar otro rubro (crédito)".

Veeduría Distrital

Código: GD-FO-50

Versión: 001

Fecha Vigencia: 2023-08-23

Correspondencia@veeduriadistrital.gov.co

PBX: (+57 - 601) 340 7666

Carrera 7° No. 26 - 20 • Edificio Tequendama • Piso 34

www.veeduriadistrital.gov.co

Síguenos

VeeduríaBogota

Veeduría Distrital

Veeduría_Distrital





RESOLUCIÓN NÚMERO 065

Página 2 de 6

Por la cual se hace un traslado en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Veeduría Distrital para la vigencia fiscal 2026

Que mediante el Decreto Distrital 675 del 30 de diciembre de 2025 se liquidó el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026, contemplando lo propio para la Veeduría Distrital.

Que el artículo 31 del citado decreto, respecto de las modificaciones al interior del presupuesto de gastos de funcionamiento para la vigencia 2026, establece que: "(...) *las modificaciones en el presupuesto de Gastos de Funcionamiento y del servicio de la deuda por traslados presupuestales al interior de cada uno de los rubros que componen los gastos de personal, adquisición de bienes y servicios, transferencias corrientes, disminución de pasivos y gastos por tributos, tasas, contribuciones, multas, sanciones e intereses de mora, capital, intereses y comisiones de la deuda interna o externa, se harán mediante resolución expedida por el representante legal de la entidad respectiva o por Decreto del (de la) Alcalde(sa) Local, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda-Dirección Distrital de Presupuesto para tal fin.*"

Que el proceso de Administración de Bienes, Servicios e Infraestructura, en cumplimiento de las funciones institucionales de la Veeduría Distrital y con el propósito de garantizar la adecuada protección de los bienes y recursos públicos bajo su responsabilidad, requiere adelantar el proceso de adquisición de pólizas de seguros que amparen los diferentes riesgos a los que se encuentran expuestos los activos, bienes muebles e intereses patrimoniales de la Entidad.

Que la contratación de estas pólizas tiene como finalidad salvaguardar el patrimonio público frente a la ocurrencia de posibles eventos o siniestros tales como daños materiales, hurto, responsabilidad civil, accidentes y demás riesgos que puedan afectar los bienes de la Entidad en el desarrollo de sus actividades misionales y administrativas. En este sentido, el proceso contractual tiene por objeto: "*F26-05-016 - Contratar los seguros que amparen los intereses patrimoniales actuales y futuros, así como los bienes de propiedad de la Veeduría Distrital, que estén bajo su responsabilidad y custodia y aquellos que sean adquiridos para desarrollar las funciones inherentes a su actividad y cualquier otra póliza de seguros que requiera la Entidad en el desarrollo de su actividad.*"

Que por lo expuesto y con el fin de adelantar el proceso de contratación se necesitan recursos por valor de CINCUENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$55.792.448) en los rubros presupuestales "*0212020200701030571351 Servicios de seguros de vehículos automotores*" y "*0212020200701030571354 Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción.*"

Código: GD-FO-50
Versión: 001
Fecha Vigencia: 2023-08-23

Correspondencia@veeduriadistrital.gov.co
PBX: (+57 - 601) 340 7666
Carrera 7° No. 26 - 20 • Edificio Tequendama • Piso 34
www.veeduriadistrital.gov.co

Veeduría Distrital

Síguenos

VeeduriaBogota
Veeduria Distrital
Veeduria Distrital





RESOLUCIÓN NÚMERO 065

Página 3 de 6

Por la cual se hace un traslado en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Veeduría Distrital para la vigencia fiscal 2026

Que de otra parte, el proceso de Gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, con el propósito de adelantar el proceso contractual cuyo objeto consiste en la adquisición de elementos tecnológicos para la actualización de la plataforma tecnológica de la Veeduría Distrital, orientada a mejorar el rendimiento en el procesamiento de los servidores de datos y optimizar la conectividad de la red, requiere la apropiación de recursos presupuestales por valor de **VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$20.000.000)**, con cargo a los siguientes rubros presupuestales:

Rubro	Valor
021202010040545272 Unidades removibles de almacenamiento	\$ 15.300.000
021202010040545281 Tarjetas de sonido, de video, de red y tarjetas similares para máquinas de procesamiento automático de datos	\$ 2.830.000
02120201004074722306 Router	\$ 1.400.000
02120201004024294201 Cable de alambre de cobre	\$ 180.000
02120201004064612203 Aparatos para carga, conversión y control de corriente alterna	\$ 290.000

Que de otro lado, la Veeduría Delegada para la Atención de Quejas y Reclamos, solicita recursos por valor de **QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$500.000)**, en el rubro presupuestal "021202020080383960 *Franquicias y marcas comerciales*", con el fin de registrar la marca del instrumento metodológico *INCIDE – "Medir para transformar Bogotá"*, ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), conforme a la normatividad vigente en materia de propiedad industrial, con el fin de garantizar su protección legal y posicionamiento institucional. Es importante precisar que, INCIDE es una herramienta desarrollada por la Veeduría Distrital para evaluar el desempeño de las entidades distritales en la garantía del acceso a la información pública, la participación ciudadana y la entrega efectiva de bienes y servicios. Se enmarca en el modelo de relación Estado-ciudadanía, y tiene como propósito fomentar una gestión pública más cercana, confiable e innovadora, alineada con los principios de Estado Abierto.

Que una vez revisada la ejecución presupuestal y las necesidades referidas, para realizar el contracrédito se verifica la existencia de recursos disponibles, sin que afecte la operatividad de la entidad en los rubros presupuestales de: "021202010040545271 *Unidades fijas de almacenamiento*" y "0212020200701030571356 *Servicios de seguros de cumplimiento*".

Que en mérito de lo anteriormente expuesto.

Código: GD-FO-50
Versión: 001

Fecha Vigencia: 2023-08-23

Correspondencia@veeduriadistrital.gov.co
PBX: (+57 - 601) 340 7666
Carrera 7° No. 26 - 20 • Edificio Tequendama • Piso 34
www.veeduriadistrital.gov.co

Veeduría Distrital

Síguenos

VeeduriaBogota
Veeduria Distrital
Veeduria Distrital





RESOLUCIÓN NÚMERO 065

Página 4 de 6

Por la cual se hace un traslado en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Veeduría Distrital para la vigencia fiscal 2026

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Traslado. Efectúese el siguiente traslado en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Veeduría Distrital para la vigencia fiscal 2026, por la suma de **SETENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$76.292.448)**, del Presupuesto de Funcionamiento de la entidad, en los siguientes créditos y contracréditos:

CONTRACRÉDITOS

105	VEEDURÍA DISTRITAL	
02	GASTOS	\$76.292.448
021	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$76.292.448
0212	Adquisición de bienes y servicios	\$76.292.448
021202	Adquisiciones diferentes de activos	\$76.292.448
02120201	Materiales y suministros	\$20.000.000
	Productos metálicos y paquetes de software	\$20.000.000
02120201004		
	Maquinaria de oficina, contabilidad e informática	\$20.000.000
0212020100405		
021202010040545271	Unidades fijas de almacenamiento	\$20.000.000
02120202	Adquisición de servicios	\$56.292.448
	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	\$56.292.448
02120202007		
	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$56.292.448
0212020200701		
	Servicios de seguros y pensiones (excepto los servicios de reaseguro y de seguridad social de afiliación obligatoria)	\$56.292.448
021202020070103		
	Otros servicios de seguros distintos a los seguros de vida (excepto los servicios de reaseguro)	\$56.292.448
02120202007010305		
0212020200701030571356	Servicios de seguros de cumplimiento	\$56.292.448
SUMAN CONTRACRÉDITOS		\$76.292.448

Veeduría Distrital

Código: GD-F0-50
Versión: 001
Fecha Vigencia: 2023-08-23

Correspondencia@veeduriadistrital.gov.co
PBX: (+57 - 601) 340 7666
Carrera 7° No. 26 - 20 • Edificio Tequendama • Piso 34
www.veeduriadistrital.gov.co

Síguenos

VeeduríaBogotá
Veeduría Distrital
Veeduría Distrital



Por la cual se hace un traslado en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Veeduría Distrital para la vigencia fiscal 2026

CRÉDITOS

105	VEEDURÍA DISTRITAL	
O2	GASTOS	\$76.292.448
O21	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$76.292.448
O212	Adquisición de bienes y servicios	\$76.292.448
O21202	Adquisiciones diferentes de activos	\$76.292.448
O2120201	Materiales y suministros	\$20.000.000
	Productos metálicos y paquetes de software	\$20.000.000
O2120201004	Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)	\$180.000
O2120201004024294201	Cable de alambre de cobre	\$180.000
O212020100405	Maquinaria de oficina, contabilidad e informática	\$18.130.000
O21202010040545272	Unidades removibles de almacenamiento	\$15.300.000
O21202010040545281	Tarjetas de sonido, de video, de red y tarjetas similares para máquinas de procesamiento automático de datos	\$2.830.000
O212020100406	Maquinaria y aparatos eléctricos	\$290.000
O2120201004064612203	Aparatos para carga, conversión y control de corriente alterna	\$290.000
O212020100407	Equipo y aparatos de radio, televisión y comunicaciones	\$1.400.000
O2120201004074722306	Router	\$1.400.000
O2120202	Adquisición de servicios	\$56.292.448
	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	\$55.792.448
O2120202007	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$55.792.448
O212020200701	Servicios de seguros y pensiones (excepto los servicios de reaseguro y de seguridad social de afiliación obligatoria)	\$55.792.448
O21202020070103	Otros servicios de seguros distintos a los seguros de vida (excepto los servicios de reaseguro)	\$55.792.448
O2120202007010305		



RESOLUCIÓN NÚMERO 065

Página 6 de 6

Por la cual se hace un traslado en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Veeduría Distrital para la vigencia fiscal 2026

O212020200701030571351	Servicios de seguros de vehículos automotores	\$33.609.265
O212020200701030571354	Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción	\$22.183.183
O2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$500.000
O212020200803	Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad)	\$500.000
O21202020080383960	Franquicias y marcas comerciales	\$500.000
SUMAN CRÉDITOS		\$76.292.448

ARTÍCULO 2. Registro. Incorpórense los movimientos presupuestales de este traslado en el sistema de información presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda.

ARTÍCULO 3. Vigencia. Esta resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los diecisiete (17) días del mes de marzo de 2026.


ADRIANA HERRERA BELTRÁN
Veedora Distrital

Aprobó: Liliana García Lizarazo Viceveedora Distrital
Revisó: Daniela Sanmiguel Monroy, Asesora Despacho Viceveeduría Distrital
Luisa Fernanda Martínez Arciniegas, jefe Oficina Asesora de Jurídica
Luz Adriana Cárdenas Corredor, Asesor Código 105 Grado 01, Oficina Asesora de jurídica
Iván Javier Gómez Mancera- Contratista Despacho Viceveeduría Distrital
Freya Medina, Profesional Especializado Proceso de Gestión Financiera Presupuesto
Elaboró: Laura Sofía Rincón Bernal, Contratista Proceso de Gestión Financiera Presupuesto

Código: GD-FO-50
Versión: 001
Fecha Vigencia: 2023-08-23

Correspondencia@veeduriadistrital.gov.co
PBX: (+57 - 601) 340 7666
Carrera 7° No. 26 - 20 • Edificio Tequendama • Piso 34
www.veeduriadistrital.gov.co

Veeduría Distrital

Síguenos

VeeduríaBogotá
Veeduría Distrital
Veeduría Distrital



“Por medio de la cual se adopta el Manual de Cobro de Cartera en mora del Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte – IDRD y se dictan otras disposiciones”

**EL DIRECTOR GENERAL
DEL INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE**

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 6 del Acuerdo 4 de 1978 del Concejo de Bogotá D. C., la Ley 181 de 1995, la Resolución de Junta Directiva No. 006 de 2017, modificada por las Resoluciones No. 007 de 2022 y 002 de 2023 y 014 de 2025, la Resolución interna No.176 de 2024, aclarada por la Resolución No. 1677 del 14 de noviembre de 2024, expedidas por la Dirección General del Instituto Distrital de Recreación y el Deporte y,

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que: *“(…) La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (…)”*.

Por su parte, el artículo 3° de la Ley 489 de 1998, reafirma dichos principios para el ejercicio de la función administrativa y la prestación de servicios públicos.

El Acuerdo 4 de 1978 creó el Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte como establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente.

El artículo 169 del Decreto Ley 1421 de 1993 otorga a las entidades descentralizadas del Distrito Capital jurisdicción coactiva para hacer efectivos los créditos exigibles a su favor.

La Ley 1066 de 2006 y el Decreto 4473 de 2006 establecen la obligación de adoptar un reglamento interno de recaudo de cartera que defina: (i) el funcionario competente, (ii) las etapas del recaudo (persuasiva y coactiva), y (iii) los criterios de clasificación de cartera.

El Título IV de la Ley 1437 de 2011 regula el procedimiento administrativo de cobro coactivo y establece la obligación de las entidades estatales de recaudar las obligaciones a su favor que presten mérito ejecutivo.

El artículo 100 de la Ley 1437 de 2011 señala que, en ausencia de norma especial, se aplican el Estatuto Tributario y supletoriamente el Código General del Proceso.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, el proyecto de resolución surtió el correspondiente trámite de participación mediante su publicación en el Sistema LegalBog de la Secretaría Jurídica Distrital, del 24 de febrero al 03 de marzo de 2026, invitando a la comunidad en general para que manifestara sus comentarios, dudas y observaciones al proyecto de acto administrativo. Dentro de dicho término no se presentaron comentarios por parte de los ciudadanos.

En consecuencia, se hace necesario adoptar el Manual de Cobro de Cartera en Mora del Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte – IDRD, de conformidad con lo

“Por medio de la cual se adopta el Manual de Cobro de Cartera en mora del Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte – IDR y se dictan otras disposiciones”

establecido en el Estatuto Tributario Nacional, tal y como lo dispone la Ley 1066 del 29 de julio del 2006 y el Decreto Reglamentario 4473 del 15 de diciembre del 2006, teniendo en cuenta la estructura organizacional y funciones de la Entidad.

Por las anteriores consideraciones,

RESUELVE

Artículo 1° – Objetivo. Adoptar el Manual de Cobro de Cartera en Mora del Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte – IDR, contenido en el documento anexo, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

Artículo 2°. Ámbito de aplicación. El Manual será de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias del IDR que intervengan en la gestión, seguimiento y cobro de cartera.

Artículo 3°. Anexo integral. El Manual de Cobro de Cartera en Mora del IDR, que obra como Anexo 1, hace parte integral de la presente resolución.

Artículo 4°. Actualización. La Oficina Jurídica y la dependencia financiera competente podrán proponer ajustes técnicos al Manual cuando cambios normativos o administrativos lo exijan.

Artículo 5°. Vigencia. La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá, D. C., a los 6/03/2026



DANIEL ANDRÉS GARCÍA CAÑÓN
Director General

Proyectó: Diana Fernanda Candia – Contratista 
Revisó: Yohana Montaña – Contratista 
Revisó: Lucas Calderón D'martino - Jefe Oficina Jurídica 
Gabriel Ernesto Lagos Medina – Secretario General
Aprobó: Gabriel Ernesto Lagos Medina – Secretario General 

RESOLUCIÓN LOCAL DE 2026



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

RESOLUCION NO. 008 DEL 18 DE MARZO DE 2026

“POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO, LA METODOLOGÍA Y PARÁMETROS PARA LA ELECCIÓN DEMOCRÁTICA DE LOS DELEGADOS AL CONSEJO LOCAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

EL ALCALDE LOCAL DE SANTA FE

El Alcalde Local de Santa Fe en uso de sus funciones y atribuciones constitucionales, legales, en especial las otorgadas en el Decreto Ley 1421 de 1993, modificado por la Ley 2116 de 2021, Decreto 642 de 2025 y

CONSIDERANDO

Que los artículos 8º y 79 de la Constitución Política de Colombia, consagra, entre otras disposiciones que es obligación del Estado y de las personas proteger las riquezas culturales y naturales de la Nación y que, además todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectar.

Que, con el fin de dar cumplimiento a los preceptos constitucionales, el Congreso de la República expidió la Ley 84 de 1989, modificada por la Ley 1774 de 2016, por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Protección de los Animales y se crean unas contravenciones y se regula lo referente a su procedimiento y competencia.

Que en su artículo 1º de la Ley 84 de 1989, establece que, a partir de su promulgación, los animales tendrán en todo el territorio nacional especial protección contra el sufrimiento y el dolor, causados directa o indirectamente por el hombre.

Que, en la misma norma, establece los deberes en la salvaguarda de la salud y el bienestar animal, asegurándose higiene, sanidad y condiciones apropiadas de existencia, así como las consecuencias que se derivan de actos de crueldad para con estos y las penas y sus agravantes, entre otros aspectos.

Que la declaración universal de los derechos de animales fue aprobada por la UNESCO en 1978 y fue proclamada oficialmente en Suiza el 21 de octubre de 1989.

Que el Estado colombiano suscribió en agosto de 2008 la declaración universal de bienestar animal-DUBA, cuyo principal objetivo es: "(..) establecer el bienestar de los animales como un asunto de importancia internacional y proporcionar un punto de referencia para los gobiernos en la formulación de políticas y legislaciones para este fin (..)"

Que el concepto de bienestar animal ha sido avalado académica y científicamente y aceptado por legislaciones internacionales como el Tratado de la Unión Europea.

Que la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., expidió el Decreto 646 de 2025, por el cual se adopta, entre otros aspectos, la Política Pública Distrital de Protección y Bienestar Animal 2014-2038.

De conformidad con el Acuerdo 524 de 2013 expedido por el Concejo de Bogotá D.C., se establece que los Consejos Locales de Protección y Bienestar Animal (PYBA) serán creados y presididos por los alcaldes o alcaldesas locales o sus delegados, bajo los lineamientos que determine la respectiva Junta Administradora Local (JAL).

En este sentido, corresponde a cada mandatario local la creación y conformación de dicho Consejo. El papel de las JAL, según lo expuesto, se circunscribe a establecer las directrices para su constitución. Cabe anotar que el Acuerdo 524 de 2013 no especifica el acto administrativo formal para dicha creación; no obstante, esta facultad puede ejercerse mediante Decreto o Resolución Local. Este marco normativo se

Dirección Calle 21 No 5-74
Alcaldía Local de Santa Fe
Código postal: 110311
Tel. (601) 3821640
Línea gratuita: 195
Página web www.santafe.gov.co

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

“POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO, LA METODOLOGÍA Y PARÁMETROS PARA LA ELECCIÓN DEMOCRÁTICA DE LOS DELEGADOS AL CONSEJO LOCAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

complementa con el Acuerdo 532 de 2013, el cual define los lineamientos para la formulación de la Política Pública de Protección y Bienestar Animal en el Distrito Capital.

Que la Alcaldía Mayor de Bogotá a través de la Secretaría de Ambiente definió los lineamientos para la conformación de los Consejos Locales de Protección y Bienestar Animal en abril de 2015.

Que el Congreso de la República a través de la Ley 1801 de 2016, por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Título XIII determina sanciones respecto de la tenencia, cuidado, convivencia y de manera general de la relación con los animales.

Que la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió el Decreto 546 de 2016 por medio del cual se crea el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal - IDPYBA, compilado en el Decreto 646 de 2025.

Que el Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 "*Bogotá Camina Segura*", a través de su Artículo 9.8, Programa 16 (sic), reafirma el compromiso del Distrito con la protección y el bienestar animal, estableciendo un enfoque integral que reconoce el valor intrínseco de todas las formas de vida y promueve la coexistencia armónica entre especies. Este programa orienta sus acciones hacia la prevención, atención y protección de la fauna doméstica y de especies sinantrópicas en situación de vulnerabilidad, garantizando su cuidado y dignidad como seres sintientes.

Que en cumplimiento de la Política Pública Distrital de Protección y Bienestar Animal, adoptada mediante el CONPES del 17 de junio de 2021, el programa busca consolidar estrategias efectivas para la mitigación del maltrato, el abandono y la indiferencia hacia los animales, fortaleciendo la responsabilidad colectiva sobre su bienestar. Así, Bogotá avanza en la construcción de una sociedad más ética y solidaria, en la que los animales sean reconocidos no solo como sujetos de especial protección, sino como parte fundamental del ecosistema urbano y la comunidad.

Que a través del Acuerdo Local 004 de 2025, la Junta Administradora Local de Santa Fe, constituye el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal (CLPyBA).

Que el Artículo 4 del Acuerdo Local 004 del 14 de noviembre de 2025 consagró el mecanismo de elección de los miembros del Consejo, estableciendo que: "*(...) Los representantes no institucionales serán elegidos democráticamente a través del proceso diseñado por la Alcaldía Local de Santa Fe, con la asesoría del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC), garantizando los principios de transparencia e inclusión (...)*".

Que, en virtud de lo anterior, es responsabilidad de esta Administración Local fomentar y liderar iniciativas orientadas a la protección y el bienestar animal en el territorio. Asimismo, esta Alcaldía tiene el deber de dar estricto cumplimiento a los lineamientos y disposiciones normativas emanadas del Congreso de la República, el Concejo de Bogotá y la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., asegurando la efectiva implementación de las políticas públicas en favor de los seres sintientes.

RESUELVE:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO. La presente resolución tiene como objeto establecer el procedimiento, la metodología y parámetros para la elección de los(as) delegados(as) al Consejo Local de Protección y

Dirección Calle 21 No 5-74
Alcaldía Local de Santa Fe
Código postal: 110311
Tel. (601) 3821640
Línea gratuita: 195
Página web www.santafe.gov.co

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



“POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO, LA METODOLOGÍA Y PARÁMETROS PARA LA ELECCIÓN DEMOCRÁTICA DE LOS DELEGADOS AL CONSEJO LOCAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

Bienestar Animal de la localidad de Santa Fe de conformidad con lo establecido en Acuerdo Local 004 del 14 de noviembre de 2025.

ARTÍCULO 2. CONSEJO LOCAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL. El Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de la Localidad de Santa Fe es la máxima instancia local de participación interinstitucional y ciudadana en materia de protección y bienestar animal, la cual actuará sin ánimo de lucro, y con sujeción al marco jurídico que regula la protección y el bienestar animal en Colombia.

ARTÍCULO 3. CONFORMACIÓN. El Consejo Local de Protección y Bienestar Animal de Santa Fe se constituirá como una única instancia mixta, integrada por trece (13) delegados, cuya representación se organizará a través de las siguientes categorías:

a. Delegados Institucionales (6):

1. El alcalde(a) Local o su delegado, quien ejercerá la presidencia de la instancia.
2. Un (1) delegado del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal (IDPYBA), quien ejercerá la secretaría técnica de la instancia.
3. Un (1) delegado de la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA).
4. Un (1) delegado de la Secretaría Distrital de Salud - Subred Sur.
5. Un (1) delegado de la Junta Administradora Local (JAL).
6. Un (1) delegado del Instituto de Participación y Acción Comunal (IDPAC).

b. Delegados No Institucionales y/o representante No Institucional (7):

1. Cuatro (4) delegados(as) de organizaciones, fundaciones o colectivos animalistas que acrediten mínimo dos años de trabajo demostrable en temas de PyBA en la localidad.
2. Dos (2) representantes de la comunidad que acrediten mínimo un año de trabajo demostrable en temas de PyBA en la localidad.
3. Un (1) representante de la zona rural con mínimo un año de experiencia en protección y bienestar animal en la ruralidad de la localidad.

Invitados Permanentes: Los invitados permanentes tendrán asiento y permanencia constante en el CLPyBA con voz, más no tendrán voto.

La secretaría técnica podrá invitar a las entidades públicas, locales, Distritales, Nacionales, instancias de participación local o distrital, Órganos de control y vigilancia, organizaciones sociales, ONG, fundaciones nacionales e internacionales, entidades privadas o a quien considere pertinente para el logro de sus objetivos. Tendrán voz mas no voto.

Parágrafo: Podrán participar de las sesiones del Consejo, comunidad en general, organizaciones, colectivos, entidades académicas, Juntas de Acción Comunal, fundaciones, hogares de paso y proteccionistas que operen a nivel distrital o nacional, tendrán voz, pero no voto.

“POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO, LA METODOLOGÍA Y PARÁMETROS PARA LA ELECCIÓN DEMOCRÁTICA DE LOS DELEGADOS AL CONSEJO LOCAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

ARTÍCULO 4. FUNCIONES DEL CONSEJO LOCAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL DE LA LOCALIDAD DE SANTA FE.

- Asesorar a la Administración Local en temas de protección y bienestar animal.
- Realizar seguimiento a la aplicación de las políticas públicas distritales y nacionales que versen sobre el bienestar y la protección animal, además de la normatividad y el ordenamiento jurídico que verse sobre la misma materia.
- Promover campañas de sensibilización sobre la tenencia responsable
- Proponer estrategias para la erradicación del maltrato y abandono animal.
- Articular esfuerzos con entidades públicas y privadas para fortalecer la protección animal en la localidad.
- Participar de la formulación de los proyectos e iniciativas locales que contemplen el tema de la protección y bienestar animal, sin extralimitación respecto de las funciones propias de la oficina de planeación de la alcaldía local de Santa Fe.
- Diseñar planes de acción en temas de protección y Bienestar Animal
- Articular mecanismos de control social (veedurías ciudadanas, auditorías visibles para vigilar y hacer seguimiento a los presupuestos del Fondo de Desarrollo Local (Art. 14, Acuerdo 740/2019).
- Delegar a representantes no institucionales a las instancias de participación que así lo requieran

ARTÍCULO 5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: El Consejo deberá tener una presidencia, una secretaría técnica y un representante ante el Consejo Distrital de Protección y Bienestar Animal. La presidencia estará a cargo del Alcalde(sa) local o su delegado (a). La secretaría técnica estará a cargo del enlace del IDPYBA para la localidad de Santa Fe. La representación ante el Consejo Distrital de Protección y Bienestar Animal a cargo de uno de los miembros no institucionales del Consejo Local de Protección y Bienestar Animal.

Funciones de la Presidencia

1. Convocar a las reuniones ordinarias a los integrantes e invitados en función de los temas materia de la reunión, mediante medios verificables.
2. Presidir las reuniones del consejo local de protección y bienestar animal.
3. Coordinar la logística y el desarrollo de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias, siendo responsable de promover su trabajo activo y adecuado funcionamiento

Funciones de la Secretaría Técnica

1. Elaborar el orden del día de cada sesión, el cual debe ser comunicado a los miembros con mínimo ocho (8) días calendario de anticipación

“POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO, LA METODOLOGÍA Y PARÁMETROS PARA LA ELECCIÓN DEMOCRÁTICA DE LOS DELEGADOS AL CONSEJO LOCAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

2. Elaborar las actas de las sesiones, conformar los documentos de trabajo e informar a los integrantes sobre las convocatorias y resultados de las reuniones.
3. Coordinar la logística y el desarrollo de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias, siendo responsable de promover su trabajo activo y adecuado funcionamiento.
4. Organizar y mantener actualizado el archivo de los documentos que se generen y/o aprueben.
5. Presentar al Consejo Local de Protección y Bienestar Animal los documentos y asuntos que sean remitidos por los integrantes de la misma, e incluirlos dentro del orden del día para su deliberación.

Parágrafo Primero: DE MANERA EXTRAORDINARIA, cuando no existiese delegado para la secretaría técnica, podrá suplirlo cualquier integrante institucional del consejo, que no pertenezca a la alcaldía local de Santa Fe, pero a solicitud de esta.

Funciones del Representante del Consejo Local ante el Consejo Distrital de Protección y Bienestar Animal.

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

ARTÍCULO 6. DEFINICIONES: Para efectos de la presente resolución se entiende por:

Votantes: Se consideran votantes aquellas personas que se hayan registrado como tales a través del formulario electrónico oficial dispuesto y publicado en la página web e implementado por la Alcaldía Local de Santa Fe, que debe acreditar su residencia en la localidad, mediante la presentación de un recibo de servicio público.

Precandidatos(as): Se consideran precandidatos aquellas personas que se hayan registrado como tales a través del formulario electrónico oficial dispuesto e implementado por la Alcaldía Local de Santa Fe

Candidato(a): Se consideran candidatos(as) aquellas personas que se han registrado en dicha calidad, a través formulario electrónico oficial dispuesto e implementado por la Alcaldía Local de Santa Fe, y que cumplan con los requisitos solicitados en el artículo 7 de la presente resolución y cuyos documentos se encuentran validados.

Delegado(a): Se considera delegado(a) a aquella persona que ha surtido el proceso de elección y ha obtenido la mayoría de los votos para su categoría.

ARTÍCULO 7. PROCESO DE ELECCIÓN Y PERIODO

“POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO, LA METODOLOGÍA Y PARÁMETROS PARA LA ELECCIÓN DEMOCRÁTICA DE LOS DELEGADOS AL CONSEJO LOCAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

En el marco de las elecciones del Consejo Local de Protección y Bienestar Animal, la Alcaldía Local de Santa Fe dispondrá de un formulario electrónico para la inscripción de candidatos, así como para el proceso de votación mediante el cual se elegirán a los representantes ante dicho consejo.

Las personas aspirantes a integrar el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal en calidad de representantes no institucionales deberán acreditar los siguientes requisitos al momento de su inscripción:

- a) Personas Naturales:
 - 1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
 - 2. Acreditar domicilio en la localidad (Certificado de Residencia).
 - 3. Acreditar experiencia mínima de un (1) año en actividades relacionadas con la protección y bienestar animal. El soporte deberá presentarse en un único archivo PDF que contenga evidencias tales como: registros fotográficos, enlaces a redes sociales, certificados de instancias de participación, avals de Juntas de Acción Comunal o participación en programas de apoyo distrital.
- b) Organizaciones con Personería Jurídica:
 - 1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía (Representante Legal)
 - 2. Certificado de Existencia y Representación Legal
 - 3. Acreditar domicilio en la localidad (Certificado de Residencia).
 - 4. Contar en su objeto social con actividades relacionadas con la protección y bienestar animal
 - 5. Acreditar una trayectoria superior a dos (2) años en la realización de actividades vinculadas a la protección y bienestar animal. Los soportes deberán consolidarse en un documento PDF e incluir evidencias tales como: registro fotográfico, actividad en redes sociales, certificados de instancias de participación, Juntas de Acción Comunal o programas de apoyo distrital.
- c) Organizaciones sin Personería Jurídica:
 - 1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del líder de la organización.
 - 2. Acreditar domicilio en la localidad (Certificado de Residencia).
 - 3. Presentar certificación expedida por representantes legales de organizaciones legalmente constituidas o por presidentes de Juntas de Acción Comunal de la localidad de Santa Fe. Dicho documento deberá identificar plenamente a la organización y a su líder, acreditando una trayectoria mínima de **dos (2) años** en actividades de protección y bienestar animal. El soporte debe cargarse en un archivo PDF que incluya evidencias tales como: registros fotográficos, enlaces a redes sociales, actas de participación en instancias locales, Juntas de Acción Comunal y/o programas del Distrito.

Parágrafo: Para garantizar un proceso electoral Democrático, Participativo y Transparente, se articulará con el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal (IDPAC).

“POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO, LA METODOLOGÍA Y PARÁMETROS PARA LA ELECCIÓN DEMOCRÁTICA DE LOS DELEGADOS AL CONSEJO LOCAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

CAPÍTULO II.

DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y ESCRUTINIO

ARTÍCULO 8. DE LOS MECANISMOS DE ELECCIÓN. El procedimiento para seguir para la elección y/ o designación de los diferentes representantes y delegados será:

CONVOCATORIA - Promoción de las Elecciones y Designaciones: La Alcaldía Local de Santa Fe, a través de sus oficinas de Participación, Ambiente y Prensa, adelantará una estrategia de difusión integral que abarque los sectores: comercial, residencial e institucional y la comunidad en general de la localidad. El objetivo es socializar el contenido y alcance del presente acto administrativo para garantizar la participación masiva de los actores convocados a conformar el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal, con especial énfasis en aquellos representantes que deben ser elegidos democráticamente por sus respectivos sectores u organizaciones.

Para tal fin, la administración local habilitará los formularios electrónicos oficiales diseñados por la Alcaldía Local de Santa Fe, garantizando así un proceso de registro ágil y centralizado.

Parágrafo primero: Para la promoción de la convocatoria, la Alcaldía Local empleará canales oficiales tales como la página web y redes sociales.

Parágrafo segundo: La Alcaldía Local de Santa Fe llevará a cabo una jornada informativa previa al proceso electoral, con el propósito de que la ciudadanía conozca en detalle los términos y condiciones de la presente convocatoria.

CRONOGRAMA ELECTORAL: La Alcaldía Local de Santa Fe en coordinación con el Instituto de Protección y Bienestar Animal (IDPYBA) y el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC), realizará la convocatoria e informará públicamente el proceso de elección de los representantes no institucionales de conformidad con el siguiente cronograma para la vigencia 2026:

No .	Actividad	Fecha
1	Periodo de inscripción de candidatas(os) y votantes.	26 de marzo de 2026 al 12 de abril de 2026.
2	Revisión de documentación - Comité verificador (IDPAC, ALCALDÍA LOCAL Y IDPYBA).	13 de abril de 2026
3	Proceso de subsanación de documentos presentados en las inscripciones por parte de candidatos, candidatas y votantes.	14 y 15 de abril de 2026
4	Publicación listado definitivo de candidatos(as) inscritos que cumplen los requisitos exigidos.	16 de abril de 2026
5	Jornada Elección	19 de abril de 2026
6	Escrutinio	19 de abril de 2026
7	Publicación de resultados.	20 de abril de 2026
8	Recepción de impugnaciones y cierre de proceso de impugnación.	21 y 22 de abril de 2026

“POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO, LA METODOLOGÍA Y PARÁMETROS PARA LA ELECCIÓN DEMOCRÁTICA DE LOS DELEGADOS AL CONSEJO LOCAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

No.	Actividad	Fecha
9	Publicación de resultados finales.	23 de abril de 2026

Parágrafo aclaratorio: Se precisa indicar que el cronograma aquí dispuesto está sujeto a modificaciones, según lo determine la Alcaldía Local de Santa Fe.

- I) **INSCRIPCIONES:** La inscripción de candidatos, candidatas y votantes para cada una de las categorías se realizará de manera virtual mediante el formulario electrónico oficial dispuesto por la Alcaldía Local de Santa Fe. El diligenciamiento de dicha herramienta deberá realizarse dentro de los plazos y términos establecidos en el cronograma de la entidad.

El formulario electrónico oficial de inscripción publicado en la página web estará disponible las 24 horas del día durante todo el periodo previsto para el proceso. Por su parte, la atención presencial en la sede de la Alcaldía Local de Santa Fe se llevará a cabo de lunes a viernes, de 7:00 a.m. a 4:30 p.m., con el fin de brindar orientación sobre el uso del formulario y resolver dudas relacionadas con el proceso de elección. Adicionalmente, el funcionario designado podrá asistir, previa solicitud, a espacios comunitarios para realizar jornadas de inscripción y ofrecer acompañamiento técnico, facilitando así la participación ciudadana.

- II) **CONDICIONES Y REQUISITOS:** Los interesados en participar como votantes o candidatos deberán realizar su inscripción de acuerdo con la categoría establecida en la caracterización del sector. El registro podrá efectuarse en una o ambas calidades, ya sea como líder a título personal y/o como representante de una organización social.

Los candidatos con denominación de organización podrán inscribir a un único representante por la categoría a la que aspira y tendrá derecho a un único voto dentro de su respectiva categoría, igual situación regirá para los líderes de comunidad quienes tendrán derecho a un único voto por los candidatos inscritos en su categoría de participación.

En todo caso al momento de la postulación el candidato o postulante deberá acreditar los requisitos exigidos para ser delegado de la categoría respectiva.

- III) **EDAD PARA PARTICIPAR:** La edad única para participar como votantes y candidatos(as) es de Dieciocho (18) años, cumplidos a la fecha de cierre del periodo de inscripciones.

ACOMPANIAMIENTO TÉCNICO. Con el fin de garantizar la participación democrática de la comunidad de la localidad de Santa Fe, se solicitará el acompañamiento técnico del Instituto Distrital para la Participación y Acción Comunal IDPAC y del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal (IDPYBA).

ARTÍCULO 9. SISTEMA DE ELECCIÓN: El desarrollo de la jornada de elección, así como de los escrutinios estará bajo la dirección y coordinación de una comisión denominada "*Comisión Escrutadora*" integrada por cuatro (4) colaboradores, así: un (1) colaborador del Instituto Distrital para la Participación y Acción Comunal IDPAC, dos (2) colaboradores de la Alcaldía Local, que corresponderá al profesional referente de protección y bienestar animal y el profesional designado del área de participación, y un (1)

**“POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO, LA METODOLOGÍA Y
PARÁMETROS PARA LA ELECCIÓN DEMOCRÁTICA DE LOS DELEGADOS AL
CONSEJO LOCAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL Y SE DICTAN OTRAS
DISPOSICIONES”**

profesional enlace del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal delegado para la localidad de Santa Fe.

ARTÍCULO 10. DE LA JORNADA DE ELECCIÓN Y SU DESARROLLO: La Alcaldía Local de Santa Fe habilitará dos puntos de votación físicos: uno ubicado en la zona urbana y otro en la zona rural de la localidad, con el propósito de garantizar el acceso al proceso electoral de los representantes no institucionales ante el Consejo Local de Protección y Bienestar Animal. En cada sede, el votante deberá suscribir el listado oficial diseñado por la entidad como soporte de su participación. Cabe precisar que cada elector podrá ejercer su derecho al voto únicamente en una de las categorías habilitadas.

La información de votantes y candidatos y participantes de la jornada de elección será verificada por la Comisión Escrutadora y podrá ser comprobada por los entes de control competentes, en concordancia con la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales, el Decreto 1377 de 2013 y las competencias de inspección, vigilancia y control establecidas para las autoridades distritales.

Se advierte a la ciudadanía que toda acción orientada a vulnerar la transparencia del proceso como la suplantación de identidad, falsificación de documentación o la participación de personas no habilitadas (como menores de edad o ciudadanos no residentes en la localidad, entre otros) constituye una falta grave y podrá acarrear sanciones administrativas y penales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), la Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano) y las disposiciones del Acuerdo 801 de 2021 en lo referente a participación local. En caso de que una misma persona intente registrar más de un voto utilizando el mismo número de documento de identidad, únicamente se tendrá en cuenta el primer voto registrado.

ARTÍCULO 11. DE LOS ESCRUTINIOS Y COMUNICACIÓN DE RESULTADO DE LA ELECCIÓN: Una vez finalizada la jornada de votación, la comisión escrutadora autorizará de manera inmediata al conteo y verificación de los votos físicos depositados en la urna dispuesta en cada punto de votación, discriminados por cada categoría a elegir. Se registrarán los resultados del conteo mediante acta de reunión para cada punto de votación, y al finalizar el conteo se realizará el traslado de los votos en la misma urna sellada hacia la Alcaldía Local de Santa Fe, donde se consolidará el total de los votos de la jornada. Los resultados obtenidos serán comunicados públicamente de forma inmediata, una vez concluido el proceso de escrutinio general y publicados en medio formal el día hábil siguiente al escrutinio.

ARTÍCULO 12. DE LA RESOLUCIÓN DE EMPATES: En caso de empate en el número de votos entre dos (02) o más candidatos(as), se procederá conforme a lo estipulado en el artículo 183 del Decreto Ley 2241 de 1986 (Código Electoral Colombiano) o la norma que lo modifique o sustituya. Bajo dicho precepto, la elección se decidirá mediante sorteo: los nombres de los(as) candidatos(as) empatados se incluirán en papeletas dentro de una urna, y un representante designado por el Instituto Distrital para la Participación y Acción Comunal (IDPAC) extraerá una de ellas. El nombre extraído corresponderá al candidato(a) en cuyo favor se declarará la elección.

ARTÍCULO 13. DEL UMBRAL. No se tendrá en cuenta umbral alguno, con el fin de garantizar la representación de las organizaciones de protección y bienestar animal de la localidad de Santa Fe.

Parágrafo: en el evento en que, en alguna categoría no obtenga votación, se declararán desiertas las delegaciones respectivas.

“POR LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO, LA METODOLOGÍA Y PARÁMETROS PARA LA ELECCIÓN DEMOCRÁTICA DE LOS DELEGADOS AL CONSEJO LOCAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

ARTÍCULO 14. DE LA RECEPCIÓN DE IMPUGNACIONES Y CIERRE DEL PROCESO:

Los resultados del proceso electoral podrán ser objeto de impugnación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación oficial de los resultados. Las impugnaciones deberán radicarse por escrito a través de los canales oficiales establecidos por la Alcaldía Local de Santa Fe, exponiendo de manera clara y motivada los hechos y adjuntando las pruebas pertinentes.

La Alcaldía Local, a través del comité de seguimiento, contará con un término de dos (2) días, para resolver las impugnaciones presentadas. Una vez notificada la resolución de estas, o vencido el término sin que se hayan presentado reclamaciones, se dará por cerrado de manera definitiva el proceso de impugnación y se procederá con la declaratoria de elección de los representantes.

ARTÍCULO 15. INSTALACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL: Conocido el resultado de la elección y designación de los delegados de los diferentes sectores y entidades, el Alcalde Local de Santa Fe, convocará un acto público para su instalación.

ARTÍCULO 16. VIGENCIA. Esta resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los 18 días del mes de marzo del año 2026.



DIEGO ALEJANDRO LOPEZ LOPEZ
Alcalde Local de Santa Fe.

Elaboró: Lorena Marcela Jiménez Zamudio / Teoziana Inés Delgado Daza - FDLSP
Revisó: Carlos Mario Cifuentes Toro - Profesional 224-24 - FDLSP
Revisó: Daniel Andrés Torres Velásquez - S.S. FDLSP
Revisó: John Jairo Lopez Gavilan - G.I. - FDLSP
Revisó: Camilo Ramírez M - G.I. - FDLSP
Aprobó: Yojana Reyes - GG.