

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

DECRETOS 2025

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

DECRETO N° 508

"Por el cual se modifica la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente.".....4

DECRETO N° 509

"Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.".....12

DECRETO N° 510

"Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat".....67

DECRETO N° 511

"Por el cual se establece la planta de empleos de la Secretaría Distrital del Hábitat".....103

RESOLUCIONES 2025

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN - CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL - CONFIS

RESOLUCIÓN N° 17

"Por la cual se aprueba una adición en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones 2025 para la Subred Integrada de Servicios de Salud — SISS Centro Oriente E.S.E por \$6.944.554.924".....112

RESOLUCIÓN N° 18

"Por la cual se aprueba una adición al Presupuesto de Gastos e Inversiones 2025 por distribución parcial de la Disponibilidad Final de la Empresa Transmilenio S.A".....117

RESOLUCIÓN N° 19

"Por la cual se aprueba una modificación al Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones 2025 de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. - RenoBo.".....120

SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

RESOLUCIÓN N° 1004

"Por la cual se modifica el presupuesto de gastos e inversión de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para la vigencia 2025".....123

Sector Local

DECRETO LOCAL 2025

ALCALDÍA LOCAL DE LOS MÁRTIRES

DECRETO LOCAL N° 012

"Por el cual se liquida la adición al presupuesto de la Vigencia Fiscal 2025 del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires, de conformidad con el Acuerdo Local N° 005 de 2025 aprobado por la Junta Administradora Local el 18 de septiembre de 2025".....132

AÑO 60
NÚMERO 8433
22 • OCTUBRE • 2025

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO No. **508** DE

(**22 OCT 2025**)

“Por el cual se modifica la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política y en el numeral 9º del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, y

CONSIDERANDO:

Que el inciso 1 del artículo 122 de la Constitución Política de Colombia señala que “(...) *no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.* (...)”.

Que el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política dispone que son atribuciones de los alcaldes “(...) *Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.*”

Que, en ese sentido, de conformidad con el numeral 9 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, es atribución del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C. “(...) *Crear, suprimir o fusionar los empleos de la administración central, señalarles sus funciones especiales y determinar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. Con base en esta facultad, no podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.*”

Que el empleo público, de acuerdo con lo señalado por el artículo 19 de la Ley 909 de 2004, es el núcleo básico de la estructura de la función pública y se concibe como el conjunto de funciones, tareas y responsabilidades que se asignen a una persona y las competencias requeridas por esta, para llevarlas a cabo, con la intención de cumplir con los planes, programas, proyectos y los fines de la administración pública.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 508 DE 22 OCT 2025 Pág. 2 de 8

“Por el cual se modifica la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

Que el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 19 de 2012, establece que las reformas de las plantas de personal de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, *“deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.”*

Que el artículo 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, modificado por el artículo 5 del Decreto 498 de 2020, señala que *“las reformas de las plantas de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y contar con estudios técnicos de análisis de cargas de trabajo e impacto en la modernización que así lo demuestren (...)”*.

Que con ocasión de la modificación de la estructura organizacional generada por el Rediseño Institucional, se hace necesario modificar la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Ambiente, establecida mediante los Decretos Distritales 110 de 2009 y 451 de 2021.

Que la Secretaría Distrital de Ambiente, elaboró el estudio técnico de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012 y los artículos 2.2.12.1, 2.2.12.2 y 2.2.12.3 del Decreto 1083 de 2005, para efectos de modificar su planta de personal, basado en metodologías de diseño organizacional, para la modificación de su planta de empleos, de conformidad con las directrices y parámetros indicados por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

Que el artículo 100 del Acuerdo Distrital 927 de 2024, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”, respecto de la formalización del empleo público, determinó que *“(…) La Administración Distrital, a través de la Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), en el término de seis (6) meses a partir de la entrada en vigencia del PDD, elaborará un plan de formalización laboral del empleo público en las entidades centralizadas, descentralizadas, órganos y organismos del Distrito Capital, con el respeto de las competencias a éstas atribuidas. El plan debe priorizar la provisión oportuna de los empleos en vacancia de las plantas de personal, sin perjuicio 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **508** DE **22 OCT 2025** Pág. 3 de 8

“Por el cual se modifica la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

los órdenes de provisión del empleo, el ordenamiento jurídico y los precedentes judiciales aplicables. Se reducirá de manera progresiva la contratación de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión que atiendan actividades de carácter permanente. Así mismo, se implementarán aumentos progresivos de las plantas de personal con los empleos públicos requeridos, conforme con los estudios técnicos y las posibilidades fiscales existentes. Las entidades centralizadas, descentralizadas, órganos y organismos del Distrito Capital que tengan estudios técnicos de ampliación de plantas, deberán utilizar dichos estudios para sus respectivas ampliaciones.”

Que, en línea con la referencia realizada en el párrafo precedente, la ampliación de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente (SDA), busca alinearse con los principios y objetivos establecidos, en el marco del Plan de Formalización Laboral Distrital 2024–2027 “Formalización para servir, la ciudadanía primero”, resaltando que el proceso de rediseño institucional de la SDA, responde no sólo a un análisis funcional y estructural de la entidad, sino también a los compromisos distritales en materia de modernización del empleo público, toda vez que el Plan de Formalización Laboral Distrital – PFLD, constituye una herramienta de gestión para las entidades u organismos del distrito, en el que se establecen las estrategias, metas, acciones e indicadores que se deben implementar para garantizar de manera coordinada y eficiente, el proceso de formalización laboral que tiene un horizonte estratégico de mediano plazo, que materializa la visión y el consenso del Distrito sobre las prioridades en materia de gestión del talento humano, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 100 en referencia.

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Acuerdo Distrital 199 de 2005, para la modificación de las plantas de empleos permanentes de las entidades y organismos distritales, se debe contar con el concepto técnico favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

Que, en tal sentido, mediante comunicación con 2025EE195851 del 28 de agosto de 2025, la Secretaría Distrital de Ambiente, solicitó al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, emitir Concepto Técnico Favorable para la modificación de la estructura organizacional y la Planta de empleos de la Secretaría.

Que en uso de las facultades conferidas en el artículo 6 del Acuerdo Distrital 199 de 2005, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante oficio No. 2-2025-13925

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 508 DE 22 OCT 2025 Pág. 4 de 8

“Por el cual se modifica la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

del 24 de septiembre de 2025, emitió concepto técnico favorable para la modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos y el manual específico de funciones y competencias laborales de la Secretaría de Ambiente de acuerdo con lo expuesto en la justificación técnica presentada.

Que el artículo 3 del Decreto Distrital 062 de 2024 dispone que, de manera excepcional, se podrán tramitar modificaciones de plantas de personal que generen gasto, cuando sean consideradas prioritarias para el cumplimiento de las metas y políticas del Gobierno Distrital en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, debiendo, además de obtener el concepto del DASCD, al cual se hizo referencia anteriormente, contar con concepto de viabilidad emitido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Secretaría Distrital de Hacienda y de la Secretaría Distrital de Planeación, los cuales fueron emitidos mediante comunicaciones No. 2-2025-22773 del 27 de agosto de 2025, 2025EE72841101 del 14 de octubre de 2025, 2-202556041 del 15 de octubre de 2025 respectivamente.

Que, teniendo en cuenta lo anterior y conforme a la normativa vigente en la materia, es necesario modificar la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Ambiente.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Supresión de empleos. Suprimanse de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Ambiente los siguientes empleos:

PLANTA GOBLAL			
No. DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
NIVEL DIRECTIVO			
Uno (1)	Director técnico	009	07
Uno (1)	Jefe de Oficina	006	04
Tres (3)	Subdirector	068	04
Cinco (5)	Total Empleos Suprimidos		

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 508 DE 22 OCT 2025 Pág. 5 de 8

“Por el cual se modifica la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

Artículo 2. Creación de empleos. Créense los siguientes empleos en la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente:

PLANTA DESPACHO DEL SECRETARIO			
No. DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
NIVEL ASESOR			
Tres (3)	Asesor	105	06
Dos (2)	Asesor	105	04
Cinco (5)	Total Empleos creados Despacho del Secretario		

PLANTA GLOBAL			
No. DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
NIVEL DIRECTIVO			
Dos (2)	Subsecretario de Despacho	045	08
Dos (2)	Director Administrativo	009	07
Uno (1)	Director Administrativo y Financiero	009	07
Uno (1)	Jefe de Oficina	006	07
Dos (2)	Jefe de Oficina	006	05
NIVEL ASESOR			
Uno (1)	Jefe de oficina asesora	115	07
NIVEL PROFESIONAL			
Tres (3)	Profesional Especializado	222	21
Nueve (9)	Profesional Especializado	222	20
Dos (2)	Profesional Especializado	222	19
Once (11)	Profesional Universitario	219	18
Dos (2)	Profesional Universitario	219	15
Doce (12)	Profesional Universitario	219	05
Ocho (8)	Profesional Universitario	219	01
Cincuenta y seis (56)	Total Empleos creados Planta Global		

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **508** DE **22 OCT 2025** Pág. 6 de 8

“Por el cual se modifica la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

Artículo 3. Planta de Personal. La Secretaría Distrital de Ambiente cumplirá sus funciones con la planta de empleos que se establece a continuación:

PLANTA DESPACHO DEL SECRETARIO			
No. DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
NIVEL DIRECTIVO			
Uno (1)	Secretario de despacho	20	09
NIVEL ASESOR			
Cuatro (4)	Asesor	105	06
Dos (2)	Asesor	105	04
NIVEL ASISTENCIAL			
Siete (7)	Total Empleos Despacho del Secretario		

PLANTA GLOBAL			
No. DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
NIVEL DIRECTIVO			
Tres (3)	Subsecretario de Despacho	45	08
Dos (2)	Director Administrativo	09	07
Uno (1)	Director Administrativo y Financiero	09	07
Cuatro (4)	Director técnico	09	07
Uno (1)	Jefe de Oficina	06	07
Cuatro (4)	Jefe de Oficina	06	05
Siete (7)	Subdirector	68	04
NIVEL ASESOR			
Uno (1)	Jefe de oficina asesora	115	07
Uno (1)	Jefe de oficina asesora	115	05
NIVEL PROFESIONAL			
Trece (13)	Profesional Especializado	222	25
Siete (7)	Profesional Especializado	222	24
Ocho (8)	Profesional Especializado	222	21

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **508** DE **22 OCT 2025** Pág. 7 de 8

“Por el cual se modifica la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

PLANTA GLOBAL			
No. DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
Veintinueve (29)	Profesional Especializado	222	20
Ocho (8)	Profesional Especializado	222	19
Treinta y cuatro(34)	Profesional Universitario	219	18
Cinco (5)	Profesional Universitario	219	15
Dos (2)	Profesional Universitario	219	14
Trece (13)	Profesional Universitario	219	05
Ocho (8)	Profesional Universitario	219	01
NIVEL TÉCNICO			
Cuatro (4)	Técnico Operativo	314	17
NIVEL ASISTENCIAL			
Ocho (8)	Auxiliar Administrativo	407	27
Cinco (5)	Auxiliar Administrativo	407	17
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	407	09
Uno (1)	Auxiliar de Servicios Generales	470	07
Uno (1)	Conductor	480	15
Diez (10)	Conductor	480	13
Cuatro (4)	Secretario	440	17
Uno (1)	Secretario	440	09
Cinco (5)	Secretario Ejecutivo	425	24
Uno (1)	Secretario ejecutivo	425	27
Ciento noventa y dos (192)	Total Empleos Planta Global		

Artículo 4. Provisión de empleos. La provisión de los cargos creados en el artículo segundo se realizará de conformidad con las normas legales vigentes.

Artículo 5. Comunicación. Comunicar el presente Decreto a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 508 DE 22 OCT 2025 Pág. 8 de 8

“Por el cual se modifica la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

Artículo 6. Vigencia y derogatorias. El presente Decreto rige a partir del día siguiente a su publicación y deroga los Decretos Distritales 110 de 2009 y 451 de 2021, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los

22 OCT 2025

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Alcalde Mayor de Bogotá, D. C.

ADRIANA SOTO CARREÑO
Secretaria Distrital de Ambiente

LAURA VICTORIA VILLA ESCOBAR
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Proyectó: Andrés Elias Jaramillo Rivera S.
Revisó: Javier Manrique Vacca, Director de Gestión Corporativa SD
Gina Paola Silva Vásquez Subdirectora Técnica DASC
Aprobó: Jorge Luis Gómez Cure Director Legal Ambiental SD
Nicolás Romero Sáenz Subdirector Jurídico DASC

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO No. **509** DE

(**22 OCT 2025**)

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en los numerales 3 y 7 del artículo 315 de la Constitución Política, los numerales 3 y 6 del artículo 38 y el inciso 2 del artículo 55 del Decreto Ley 1421 de 1993 y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con los numerales 3 y 7 del artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al Alcalde Mayor dirigir la acción administrativa del Distrito Capital, asegurar el cumplimiento de las funciones y la adecuada prestación de los servicios a su cargo, así como crear, suprimir o fusionar los empleos de las dependencias distritales, determinar sus funciones y fijar sus emolumentos, de acuerdo con los acuerdos presupuestales vigentes y dentro de los límites establecidos para los gastos de personal.

Que, conforme a lo dispuesto en los numerales 3 y 6 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, es atribución del Alcalde Mayor dirigir la acción administrativa del Distrito Capital, garantizar el cumplimiento de las funciones y la adecuada prestación de los servicios y obras a su cargo, así como distribuir los asuntos y competencias entre las secretarías, departamentos administrativos y entidades descentralizadas, de acuerdo con la naturaleza de cada uno.

Que, en concordancia con lo anterior, el inciso segundo del artículo 55 ibidem señala que en virtud de la facultad conferida en el artículo 38, ordinal 6, del Decreto Ley 1421 de 1993, el Alcalde Mayor puede distribuir los asuntos y competencias de la administración distrital de acuerdo con su naturaleza y afinidad, con el propósito de garantizar los principios de eficacia, economía y celeridad en la gestión pública. Para tal efecto, está facultado para crear, suprimir,

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **509** DE **22 OCT 2025** Pág. 2 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

fusionar o reestructurar dependencias en las entidades del nivel central, siempre que dichas decisiones no impliquen la generación de nuevas obligaciones presupuestales.

Que el artículo 101 del Acuerdo Distrital 257 del 30 de noviembre de 2006, dispuso transformar el Departamento Técnico del Medio Ambiente en la Secretaría Distrital de Ambiente.

Que el artículo 103 del Acuerdo Distrital precitado, estableció que: “(...) *La Secretaría Distrital de Ambiente es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera y tiene por objeto orientar y liderar la formulación de políticas ambientales y de aprovechamiento sostenible de los recursos ambientales y del suelo, tendientes a preservar la diversidad e integridad del ambiente, el manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales distritales y la conservación del sistema de áreas protegidas, para garantizar una relación adecuada entre la población y el entorno ambiental y crear las condiciones que garanticen los derechos fundamentales y colectivos relacionados con el medio ambiente.*”

Que el Decreto Distrital 109 del 16 de marzo de 2009, determinó la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Que mediante el Decreto Distrital 175 del 04 de mayo de 2009, se modificaron funciones de algunas dependencias de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Que a través del Decreto Distrital 450 del 11 de noviembre de 2021, se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente, con el objetivo de cambiar el nombre y las funciones de la Subsecretaría General y de Control Disciplinario. Como parte de esa modificación, se eliminó la expresión “y de Control Disciplinario” pasando a denominarse “*Subsecretaría General*” y se creó la Oficina de Control Disciplinario Interno como una nueva dependencia.

Que el numeral 5.4 del artículo 5 del Acuerdo Distrital 927 de 2024, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”, en el planteamiento de los objetivos estratégicos determinó que “(...) *Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática,*

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **509** DE **22 OCT 2025** Pág. 3 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

justicia ambiental e integración regional: Bogotá es la capital de Colombia que más acoge a su gente, la más diversa y multicultural, donde se ofrece mayor empleo y servicios para la población; razón por la cual la ciudad debe ser más amable y protectora, un lugar en el que los ciudadanos podamos disfrutar de ella, contar con aire limpio, un ambiente sano y resiliente ante el cambio climático; con una biodiversidad próspera y ecosistemas saludables.”

Que, en ese sentido, el artículo 13 del Acuerdo Distrital en referencia, respecto del “Objetivo Estratégico ‘Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática’”, planteó “(...) *Una ciudad donde todos tengamos derecho a un hábitat digno, acceso a vivienda y servicios públicos de calidad y, sobre todo, con una movilidad sostenible y segura. (...)*”

Que la Secretaría Distrital de Ambiente elaboró un estudio técnico de rediseño organizacional para la modificación de su estructura, considerando que las entidades y organismos públicos son dinámicos y deben revisar periódicamente su modelo operacional, su esquema de procesos y su planta de personal, en función de las necesidades del servicio. Dicho ejercicio se enmarca en los propósitos de modernización administrativa y busca la alineación con las herramientas de gestión del ente territorial, como el Plan de Desarrollo Distrital, con el fin de fortalecer los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad, bajo criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general orientados al cumplimiento de sus objetivos institucionales. Lo anterior, siguiendo los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, la Ley 909 de 2004 y el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015.

Que la ciudad ha experimentado cambios profundos en sus dinámicas ambientales, sociales, tecnológicas y de gobernanza, lo que conlleva a modificar la estructura actual, la cual presenta limitaciones para responder a retos como la crisis climática, la presión sobre la estructura ecológica principal, la fragmentación funcional, el rezago tecnológico y la creciente demanda de servicios por parte de la ciudadanía.

Que conforme al artículo 6 del Acuerdo Distrital 199 de 2005, para la modificación de la estructura organizacional de las entidades y organismos distritales, se debe contar con el concepto técnico favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **509** DE **22 OCT 2025** Pág. 4 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

Que, en tal sentido, mediante comunicación con No. 2025EE195851 del 28 de agosto de 2025, la Secretaría Distrital de Ambiente, solicitó al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, emitir Concepto Técnico Favorable para la modificación de la estructura organizacional y la Planta de empleos de la Secretaría.

Que se adelantó el proceso de consulta con la organización sindical mediante el memorando No. 2055EE182487 y 2025EE190737, respecto del cual no se recibieron observaciones y se certificaron con fecha 27 de agosto de 2025.

Que en uso de las facultades conferidas en el artículo 6 del Acuerdo Distrital 199 de 2005, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante oficio No. 2-2025-13925 del 24 de septiembre de 2025, emitió concepto técnico favorable para la modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos y el manual específico de funciones y competencias laborales de la Secretaría de Ambiente de acuerdo con lo expuesto en la justificación técnica presentada.

Que el artículo 3 del Decreto Distrital 062 de 2024 dispone que de manera excepcional, se podrán tramitar modificaciones de estructuras administrativas que generen gasto cuando sean consideradas prioritarias para el cumplimiento de las metas y políticas del Gobierno Distrital en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, además del concepto emitido por el DASCD anteriormente mencionado, deberán contar con el concepto previo de viabilidad emitido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Secretaría Distrital de Hacienda y de la Secretaría Distrital de Planeación, los cuales fueron emitidos mediante comunicaciones No. 2-2025-22773 del 27 de agosto de 2025, 2025EE72841101 del 14 de octubre de 2025, 2-202556041 del 15 de octubre de 2025 respectivamente.

Que, en consecuencia, es necesario modificar la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.

En mérito de lo expuesto,

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **509** DE **22 OCT 2025** Pág. 5 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

DECRETA:

CAPÍTULO. I

MISIÓN, INTEGRACIÓN Y DIRECCIÓN DEL SECTOR AMBIENTE

Artículo 1. Misión del sector Ambiente. El Sector Ambiente tiene como misión velar porque el proceso de desarrollo económico y social del Distrito Capital se oriente según el mandato constitucional, los principios universales y el desarrollo sostenible para la recuperación, protección y conservación del ambiente, en función y al servicio del ser humano como supuesto fundamental para garantizar la calidad de vida de los habitantes de la ciudad, promoviendo la participación de las comunidades.

Artículo 2. Integración y dirección del Sector Ambiente. El Sector Ambiente está integrado por la Secretaría Distrital de Ambiente, cabeza del Sector, el Jardín Botánico "José Celestino Mutis", el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal (IDPYBA) y el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (IDIGER).

CAPÍTULO. II

NATURALEZA, OBJETO Y FUNCIONES

Artículo 3. Denominación y Naturaleza Jurídica. La Secretaría Distrital de Ambiente es un organismo del Sector Central del Distrito Capital con autonomía administrativa y financiera.

Artículo 4. Objeto. Corresponde a la Secretaría Distrital de Ambiente orientar y liderar la formulación de políticas ambientales y de aprovechamiento sostenible de los recursos ambientales y del suelo, tendientes a preservar la diversidad e integridad del ambiente, el manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales distritales y la conservación del sistema de áreas protegidas, para garantizar una relación adecuada entre la población y el entorno ambiental y crear las condiciones que garanticen los derechos fundamentales y colectivos relacionados con el medio ambiente.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **509** DE **22 OCT 2025** Pág. 6 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

Artículo 5. Estructura Organizacional. Modifíquese la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente, la cual quedará conformada así:

1. Despacho del Secretario(a) Distrital de Ambiente.

- 1.1. Oficina de Control Interno.
- 1.2. Oficina de Participación, Educación y Localidades.
- 1.3. Oficina Asesora de Comunicaciones.
- 1.4. Oficina de Control Disciplinario Interno.
- 1.5. Oficina Asesora de Planeación.
- 1.6. Oficina Jurídica.
- 1.7. Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

2. Subsecretaría de Gestión Ambiental.

- 2.1. Dirección de Áreas Protegidas.
- 2.2. Dirección de Gestión Ambiental.
 - 2.2.1. Subdirección de Biodiversidad
 - 2.2.2. Subdirección de Ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial.

3. Subsecretaría de Control Ambiental.

- 3.1. Dirección de Control Ambiental.
 - 3.1.1. Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual.
 - 3.1.2. Subdirección del Recurso Hídrico.
 - 3.1.3. Subdirección del Recurso Suelo.
 - 3.1.4. Subdirección de Silvicultura.
 - 3.1.5. Subdirección de Flora y Fauna Silvestre.
- 3.2. Dirección de Procesos Sancionatorios.

4. Subsecretaría de Gestión Institucional.

- 4.1. Dirección de Talento Humano.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **509** DE **22 OCT 2025** Pág. 7 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

4.2. Dirección Administrativa y Financiera.

4.3. Dirección Contractual.

Artículo 6. Despacho del Secretario(a) Distrital de Ambiente. El Despacho del Secretario(a) Distrital de Ambiente tiene a cargo dirigir y orientar el desarrollo del Sector Ambiente y representarlo ante las instituciones nacionales, internacionales, departamentales, regionales, distritales y ante la ciudadanía, así como liderar la formulación de políticas y estrategias ambientales, y coordinando la ejecución de los instrumentos de planeación y la normativa vigente.

Son funciones del Despacho del Secretario(a) Distrital de Ambiente, las siguientes:

a. Liderar y orientar, bajo las directrices del Alcalde Mayor y de las instancias de coordinación de la Administración Distrital, la formulación de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del Sector Ambiente en el Distrito Capital.

b. Coordinar y dirigir la participación del Sector Ambiente para la formulación y ejecución de los instrumentos de planeación de la administración distrital en el ámbito de su competencia con el fin de contribuir con el desarrollo sostenible de la Ciudad.

c. Dirigir y coordinar la formulación y ejecución de políticas ambientales, planes, programas, estrategias de las entidades adscritas a la Secretaría Distrital de Ambiente.

d. Dirigir en conjunto con los organismos y las entidades que integran el Sector Ambiente del Distrito Capital, los mecanismos de evaluación, gestión y de resultados.

e. Promover, coordinar y facilitar la participación de los ciudadanos en la toma de decisiones y el fortalecimiento del control social.

f. Dirigir las actividades de la Secretaría Distrital de Ambiente para el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, así como de los distintos instrumentos de planeación, como entidad rectora y coordinadora del Sistema Ambiental del Distrito Capital.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 8 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

g. Dirigir el desarrollo institucional de la Secretaría Distrital de Ambiente para lograr el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales.

h. Preparar, gestionar y coordinar los proyectos de acuerdo del sector ambiente que el Alcalde Mayor deba presentar al Concejo de Bogotá.

i. Preparar, gestionar y suscribir las respuestas a los requerimientos al Concejo de Bogotá y los distintos entes de control.

j. Conocer en única, primera y segunda instancia, los asuntos que sean de su competencia.

k. Celebrar, en cumplimiento de las funciones de la Secretaría Distrital de Ambiente, los contratos y convenios con entidades territoriales, otras entidades públicas, así como con personas naturales y jurídicas de derecho privado -incluidas las entidades sin ánimo de lucro-, y con las demás personas o entidades que autorice la ley de contratación aplicable a la Secretaría, requeridos para el cumplimiento de sus funciones, y ordenar el gasto.

l. Dirigir los procesos de desconcentración de la gestión ambiental en el Distrito Capital.

m. Emitir los actos administrativos para el otorgamiento de concesiones, permisos, autorizaciones, licencias ambientales, salvoconductos de movilización y demás instrumentos de control y manejo ambiental y medidas preventivas.

n. Suscribir los actos administrativos mediante los cuales se decidan de fondo los procedimientos sancionatorios ambientales, tales como sanciones, exoneraciones, cesaciones de procedimiento y archivo de indagación preliminar.

o. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la entidad y ejercer su representación legal.

p. Emitir los lineamientos para la planificación, estructuración, seguimiento y optimización de la inversión ambiental en el Distrito Capital, mediante la gestión eficiente del presupuesto, la formulación y evaluación de proyectos de inversión, la articulación con instancias de planeación y financiamiento, y la promoción de alianzas estratégicas y cooperación

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 9 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

internacional, asegurando el cumplimiento de las metas ambientales y del Plan Distrital de Desarrollo.

q. Emitir los lineamientos y adelantar acciones para la formulación, coordinación y seguimiento de políticas, planes y programas ambientales del Distrito Capital, asegurando su alineación con normativas nacionales e internacionales, su integración con el ordenamiento territorial y su articulación con actores estratégicos para fortalecer la gestión ambiental, la sostenibilidad y la conservación de los recursos naturales, promoviendo además la transparencia, la participación y el cumplimiento de los objetivos del desarrollo distrital.

r. Ejercer las funciones de inspección vigilancia y control de las Entidades Sin Ánimo de Lucro – ESAL- domiciliadas en el Distrito Capital, cuyo objeto social se relacione con asuntos del sector ambiente de competencia de la Secretaría, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 479 de 2024.

s. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la entidad, por autoridad competente.

Artículo 7. Oficina de Control Interno. La Oficina de Control Interno tiene por objeto, evaluar y hacer seguimiento al Sistema de Control Interno y al Sistema Integrado de Gestión de la entidad, asegurando el cumplimiento de la normativa, planes y metas. Su función es verificar la eficacia de los procesos, fomentar una cultura de autocontrol y servir como enlace con los entes de control externos para garantizar la transparencia y la mejora continua en la gestión pública.

Son funciones de la Oficina de Control Interno:

a. Planear y dirigir la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno y del Sistema Integrado de Gestión.

b. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la entidad.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **509** DE **22 OCT 2025** Pág. 10 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- c. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución.
- d. Verificar que los controles asociados a todas las actividades de la entidad estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
- e. Comprobar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la entidad y recomendar los ajustes necesarios.
- f. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
- g. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad.
- h. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno, el Sistema Integrado de Gestión y, en términos generales de la gestión de la entidad, para el proceso de la toma de decisiones y establecer planes de mejoramiento.
- i. Verificar y evaluar la elaboración y ejecución de los Planes de Mejoramiento internos y externos, propuestos por las diferentes dependencias y realizar su seguimiento.
- j. Diseñar y desarrollar los programas de auditoría, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes a las dependencias en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- k. Coordinar las relaciones e interlocución con los entes de control en desarrollo de las auditorías o requerimientos en cuanto a recepción, gestión, preparación y entrega de información, documentos e informes solicitados y acompañar a las dependencias de la Secretaría Distrital de Ambiente en la adopción de acciones de mejoramiento.
- l. Fomentar en la entidad, la cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 11 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

m. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 8. Oficina de Participación, Educación y Localidades. La Oficina de Participación, Educación y Localidades tiene como objeto formular y liderar planes y estrategias de participación y educación ambiental a nivel local, articulando las acciones de la Secretaría Distrital de Ambiente para fortalecer la participación ciudadana y la gestión ambiental en las localidades del Distrito Capital. Además, administra los sistemas de atención al ciudadano y de correspondencia

Son funciones de la Oficina de Participación, Educación y Localidades:

- a. Coordinar con las distintas dependencias de la Secretaría Distrital de Ambiente la formulación e implementación de los Planes Ambientales Locales.
- b. Ejecutar las estrategias de educación ambiental de conformidad con la Política Pública Distrital de Educación Ambiental, desarrollando actividades como recorridos de interpretación, acciones pedagógicas, procesos de formación, caminatas ecológicas, jornadas de sensibilización, entre otras.
- c. Ejecutar, bajo las directrices y orientaciones de la Dirección de Áreas Protegidas, la estrategia de educación y participación en las áreas protegidas que integran el Sistema Distrital de Áreas Protegidas.
- d. Implementar procesos sociales y comunitarios que fortalezcan la participación ciudadana y ejecutar acciones en el marco de la gestión ambiental en Bogotá D.C., respondiendo a las situaciones ambientales y los requerimientos ciudadanos.
- e. Liderar los procesos de participación ciudadana y educación ambiental, en las diferentes instancias distritales y locales, acorde con las políticas públicas establecidas.
- f. Liderar espacios e instancias de participación ciudadana, tales como, el Consejo Consultivo de Ambiente y las mesas que lo conforman, la Comisión Intersectorial 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 12 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

Educación Ambiental, las Comisiones Ambientales Locales y demás espacios de participación ciudadana, acorde con la normativa vigente

- g. Promover los mecanismos de control social en el marco de los procesos de participación ciudadana.
- h. Atender y gestionar las solicitudes y requerimientos de la ciudadanía en materia de participación y educación ambiental.
- i. Apoyar la formulación y ejecución de los productos de las Políticas Públicas ambientales, poblacionales y sectoriales relacionados con participación ciudadana y educación ambiental.
- j. Ejecutar las acciones establecidas mediante Acuerdos del Concejo de Bogotá y demás normas de estricto cumplimiento para la Secretaría Distrital de Ambiente.
- k. Participar en las instancias administrativas y de control político convocadas y gestionar los requerimientos recibidos en el marco de las competencias.
- l. Administrar el Sistema de Atención al Ciudadano, de acuerdo con las directrices impartidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- m. Administrar y controlar el sistema de correspondencia de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- n. Coordinar la recepción, registro, clasificación y distribución oportuna de las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y derechos de petición que en forma verbal o escrita presenten los ciudadanos y realizar el control efectivo para que sean resueltas en los plazos establecidos.
- o. Diseñar y promover modelos de gestión, dirigidos a la prestación del servicio a la ciudadanía bajo estándares de calidad y oportunidad.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 13 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

p. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 9. Oficina Asesora de Comunicaciones. La Oficina Asesora de Comunicaciones tiene por objeto asesorar, formular y ejecutar estrategias de comunicación interna y externa para divulgar la información institucional de forma clara, veraz y oportuna, gestionando la imagen de la Secretaría Distrital de Ambiente, coordinando el relacionamiento con los medios de comunicación y produciendo piezas de difusión para posicionar a la Secretaría como la autoridad ambiental del Distrito Capital.

Son funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones:

- a. Asesorar la formulación y desarrollar políticas, estrategias, lineamientos y acciones de comunicación interna y externa, y de manejo de la imagen de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- b. Formular y ejecutar el Plan Estratégico de Comunicaciones para divulgar los logros, actuaciones, políticas, planes, proyectos, eventos y campañas que se desarrollen en la Secretaría, de acuerdo con los objetivos institucionales.
- c. Asesorar y coordinar el relacionamiento con los medios de comunicación, entidades gubernamentales y actores estratégicos del orden distrital, regional, nacional e internacional para garantizar la difusión y el acceso de la ciudadanía a la información institucional.
- d. Preparar y emitir boletines de prensa, reportes y formatos periodísticos que fortalezcan el relacionamiento permanente con los medios de comunicación para divulgar de forma masiva, clara, veraz y oportuna la gestión adelantada por las diferentes dependencias de la Secretaría.
- e. Producir piezas de comunicación gráficas, audiovisuales, editoriales y promocionales, para garantizar la difusión oportuna y efectiva de las actuaciones de la Secretaría, tanto a nivel interno como externo.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 14 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

f. Planear y poner en marcha campañas pedagógicas, eventos institucionales y celebraciones del calendario ecológico encaminados a la preservación del ambiente y la biodiversidad en el Distrito Capital, que propicien el cambio de hábitos, la interacción, la participación y el control ciudadano.

g. Gestionar y administrar los canales de comunicación internos y externos de la Secretaría, promoviendo el posicionamiento digital de la entidad, mediante el uso de nuevas plataformas tecnológicas.

h. Orientar y coordinar la comunicación organizacional para la difusión de información de interés institucional, así como la comunicación externa, para posicionar la imagen de la Secretaría Distrital de Ambiente como autoridad ambiental del Distrito Capital.

i. Participar en los procesos de gestión del conocimiento, generación de información institucional para la toma de decisiones estratégicas de la entidad, según requerimiento de las diferentes dependencias.

j. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 10. Oficina de Control Disciplinario Interno. La Oficina de Control Disciplinario Interno tiene por objeto adelantar la etapa de instrucción en los procesos disciplinarios contra los servidores y exservidores de la Secretaría Distrital de Ambiente, contribuyendo a la promoción de la integridad y la prevención de acciones disciplinarias en la Secretaría, manteniendo actualizada la información y orientando al personal sobre las políticas disciplinarias, en cumplimiento de los postulados legales vigentes, contribuyendo con acciones que promuevan la integridad y la lucha contra la corrupción administrativa.

Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno:

a. Adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios contra los(as) servidores(as) y ex servidores(as) de la Secretaría Distrital de Ambiente, de conformidad con el Código General Disciplinario o la norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **509** DE **22 OCT 2025** Pág. 15 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- b. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios de la Secretaría Distrital de Ambiente, en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.
- c. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los servidores(as) y ex servidores (as) públicos (as) de la entidad, de manera oportuna y eficaz.
- d. Orientar y capacitar a los servidores (as) públicos (as) de la entidad en la prevención de acciones disciplinarias, en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.
- e. Adelantar el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.
- f. Participar en los procesos de gestión del conocimiento, generación de información institucional para la toma de decisiones estratégicas de la entidad, según requerimiento de las diferentes dependencias.
- g. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11. Oficina Asesora de Planeación. La Oficina Asesora de Planeación tiene por objeto liderar el direccionamiento estratégico del Sector Ambiente en el Distrito Capital, articulando la planeación sectorial e institucional, la gestión de la inversión pública y el desarrollo organizacional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, garantizando la formulación, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas, y administrar el Observatorio Ambiental de Bogotá, como soporte fundamental para la toma de decisiones basada en evidencia y la rendición de cuentas.

Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación:

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 16 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- a. Coordinar la formulación y seguimiento del Plan Estratégico Institucional, sectorial y sus respectivos indicadores.
- b. Diseñar e implementar los sistemas de seguimiento y evaluación institucional para el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos ambientales.
- c. Realizar análisis técnicos, económicos y estudios prospectivos en materia ambiental, que permitan determinar tendencias y escenarios para respaldar la toma de decisiones.
- d. Asesorar la formulación y actualización de políticas, planes, programas y proyectos ambientales, alineadas con la normatividad nacional, distrital y compromisos internacionales
- e. Asesorar y acompañar la implementación y seguimiento a los Planes de Gestión Ambiental Distrital y de Ordenamiento Ambiental Territorial del Distrito Capital.
- f. Coordinar, con las diferentes dependencias de la Secretaría, la formulación y el seguimiento del componente ambiental del Plan Distrital de Desarrollo, de los proyectos de inversión y su articulación con el Plan Estratégico Institucional.
- g. Coordinar, con las diferentes dependencias de la Secretaría, la formulación y el seguimiento del presupuesto anual de inversión institucional y sectorial y el Plan Anual de Adquisiciones de Inversión.
- h. Coordinar, con las diferentes dependencias de la Secretaría, y demás entidades nacionales y distritales, el diseño e implementación de la estrategia de cooperación y alianzas estratégicas con organismos públicos y privados, tanto a nivel territorial, nacional e internacional.
- i. Asesorar la formulación, concertación y realizar el seguimiento de los Planes Ambientales Locales (PAL) con los diferentes actores territoriales, asegurando su armonización con el Plan de Desarrollo Distrital y su articulación con la planeación institucional de la Secretaría Distrital de Ambiente.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **509** DE **22 OCT 2025** Pág. 17 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- j. Coordinar la elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto anual de inversión en conjunto con la Subsecretaría de Gestión Institucional, así como el presupuesto anual y plurianual de la entidad, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- k. Coordinar la elaboración, consolidación, seguimiento y el reporte oficial del Plan Anual de Adquisiciones de inversión, en articulación con las demás dependencias, en concordancia con las metas de los proyectos de inversión y del Plan Distrital de Desarrollo.
- l. Coordinar la participación de la Secretaría Distrital de Ambiente en instancias de articulación institucional, distrital y regional, asegurando la organización, seguimiento y cumplimiento de compromisos.
- m. Estructurar, orientar y consolidar, en coordinación con las demás dependencias, los informes de gestión institucional y ambientales, así como los informes de rendición de cuentas ante la ciudadanía, garantizando su coherencia con los lineamientos institucionales y su alineación con la normativa vigente.
- n. Liderar la adopción, implementación, seguimiento y actualización del Sistema Integrado de Gestión y el MIPG, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Distrito Capital.
- o. Orientar la estructuración y seguimiento de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR), garantizando su alineación con la normativa vigente, la planificación ambiental del territorio y el cumplimiento de metas e indicadores establecidos.
- p. Liderar los procesos de gestión del conocimiento, generación de información institucional para la toma de decisiones estratégicas de la entidad, según requerimiento de las diferentes dependencias.
- q. Gestionar el Observatorio Ambiental de Bogotá y los sistemas de territorialización de la inversión de la Secretaría Distrital de Ambiente, asegurando su actualización permanente, calidad y disponibilidad, como herramientas estratégicas para la toma de decisiones, el seguimiento a la gestión ambiental y la planeación territorial.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 18 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- r. Velar por el cumplimiento de los planes y políticas del MIPG, incluidos los indicadores.
- s. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 12. Oficina Jurídica. La Oficina Jurídica tiene por objeto liderar la correcta aplicación de la normatividad ambiental, el asesoramiento en asuntos legales y dirigir la defensa jurídica de la Secretaría, encargándose de elaborar, unificar y estandarizar los conceptos jurídicos, gestionando la respuesta a requerimientos legales y tramitando los recursos de apelación en materia de comportamientos contrarios a la convivencia.

Son funciones de la Oficina Jurídica:

- a. Asesorar a la Secretaría en los asuntos jurídicos que se requieran, y ejecutar las acciones encaminadas al fortalecimiento jurídico de la Entidad.
- b. Asesorar a la Secretaría, en coordinación con las diferentes dependencias, sobre los aspectos jurídicos inherentes a la expedición de proyectos de Ley, Acuerdo, Decreto, Resolución o cualquier otro acto administrativo de carácter ambiental que sea sometido a su consideración.
- c. Elaborar, implementar y evaluar pautas y directrices para el desarrollo normativo de la Secretaría.
- d. Gestionar el trámite de respuesta a los derechos de petición relacionados con los asuntos de su competencia.
- e. Analizar, unificar, recopilar, emitir y estandarizar conceptos e información jurídica relevante sobre las diferentes normas relacionadas con los asuntos de competencia de la Secretaría.
- f. Ejercer la defensa jurídica de la Secretaría, en los diferentes asuntos y ante las instancias extrajudiciales, judiciales, administrativas y de cualquier otra naturaleza, bajo las directrices e instructivos que el Distrito Capital expida sobre la materia.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 19 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- g. Formular y liderar la implementación de la política de prevención del daño antijurídico y la Política de Defensa Jurídica de la Secretaría.
- h. Ejercer la coordinación jurídica con las diferentes entidades del sector ambiente, bajo las directrices e instructivos que el Distrito Capital expida sobre la materia.
- i. Notificar, comunicar, publicar y actualizar el estado de las actuaciones judiciales y documentos jurídicos que se generen en el sistema SIPROJ WEB de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el Boletín Legal Ambiental y demás sistemas de información requeridos.
- j. Tramitar y decidir el recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos contrarios a la convivencia que sean competencia de la Secretaría, de acuerdo con lo preceptuado en el Acuerdo Distrital 735 de 2019 y la Resolución 2914 de 2020.
- k. Participar en los procesos de gestión del conocimiento, generación de información institucional para la toma de decisiones estratégicas de la entidad, según requerimiento de las diferentes dependencias.
- l. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 13. Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación. La Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación tiene como objeto fortalecer la gestión tecnológica de la Secretaría Distrital de Ambiente, mediante la administración, actualización y seguridad de la infraestructura tecnológica, el fortalecimiento de los sistemas de información y la transformación digital; garantizando la interoperabilidad, la innovación en monitoreo ambiental, la participación ciudadana y la capacitación en TICs, en alineación con la normativa vigente y las estrategias de gestión ambiental y desarrollo distrital.

Son funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación:

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 20 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- a. Gestionar la infraestructura tecnológica de la Secretaría Distrital de Ambiente, garantizando el soporte, mantenimiento y actualización de los sistemas de información, software, hardware, redes de comunicación y equipos activos, en cumplimiento con los procedimientos establecidos por la entidad.
- b. Administrar la plataforma tecnológica del Sistema de Gestión Documental, asegurando su disponibilidad y alineación con las disposiciones legales en materia de gestión documental y archivística.
- c. Dirigir la formulación, revisión, actualización, implementación y seguimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETI), en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital y las políticas establecidas por las instancias de coordinación aplicables.
- d. Coordinar la planeación, desarrollo y administración de la plataforma tecnológica de la Secretaría Distrital de Ambiente, garantizando la disponibilidad de los sistemas de información, redes y comunicaciones en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- e. Administrar bases de datos ambientales, asegurando su integridad, seguridad y disponibilidad para la toma de decisiones y la generación de reportes técnicos.
- f. Diseñar e implementar la estrategia de transformación digital de la Secretaría Distrital de Ambiente, alineada con la gestión ambiental, la normativa vigente y los principios de la Estrategia y Gobernanza Digital.
- g. Garantizar la gestión y seguridad de la información, protegiendo la ciberseguridad, promoviendo la interoperabilidad con otras entidades y optimizando la administración de bases de datos ambientales.
- h. Gestionar la infraestructura tecnológica de la Secretaría Distrital de Ambiente, asegurando el mantenimiento, actualización y optimización de servidores, redes y software para fortalecer la eficiencia operativa de la entidad.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 21 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- i. Desarrollar plataformas digitales para promover la participación ciudadana y la transparencia, facilitando el acceso ciudadano a trámites en línea, información ambiental y mecanismos de participación digital en la entidad.
- j. Implementar programas de educación y capacitación en TICs, dirigidos a funcionarios y ciudadanía, promoviendo el uso de herramientas tecnológicas para fortalecer la gestión ambiental.
- k. Ejecutar políticas de seguridad digital y protección de datos institucionales, promoviendo mecanismos de ciberseguridad, recuperación ante desastres, control de accesos y uso responsable de la información.
- l. Representar a la Secretaría Distrital de Ambiente ante instancias del orden distrital y nacional en materia de tecnologías de la información y transformación digital, asegurando el cumplimiento de estándares, políticas y marcos de referencia institucionales.
- m. Cumplir con las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de conservación de la biodiversidad y de la gestión ambiental.
- n. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 14. Subsecretaría de Gestión Ambiental. La Subsecretaría de Gestión Ambiental tiene por objeto liderar y coordinar la formulación e implementación de políticas, planes y programas para la conservación de la biodiversidad y la gestión ambiental en el Distrito Capital, asegurando que la Secretaría Distrital de Ambiente responda a los desafíos del crecimiento urbano y el cambio climático, promoviendo el desarrollo sostenible y la protección de los recursos naturales, siendo el eje que define el marco estratégico para la gestión proactiva del ambiente en el Distrito Capital.

Son funciones de la Subsecretaría de Gestión Ambiental:

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 22 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- a. Dar lineamientos estratégicos para el ejercicio de las funciones relacionadas con la conservación de la biodiversidad y la gestión ambiental en el ámbito urbano y rural en el Distrito Capital.
- b. Formular, en conjunto con las entidades distritales competentes, los lineamientos de ordenamiento ambiental del Distrito Capital, que deberán ser tenidas en cuenta para la expedición de las políticas, normas, determinantes ambientales, planes, programas y proyectos en el uso del suelo urbano y rural.
- c. Coordinar con las distintas entidades distritales y dependencias de la Secretaría, la implementación y ejecución de los planes, instrumentos, programas y proyectos ambientales relacionados con la conservación de la biodiversidad y la gestión ambiental del Distrito Capital en el ámbito urbano y rural.
- d. Dar lineamientos estratégicos para la adquisición y/o administración de predios con fines de conservación en áreas urbanas y rurales.
- e. Velar por el cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo, de los proyectos de inversión, el Plan Estratégico Institucional de sus dependencias.
- f. Definir las directrices técnicas y los mecanismos de articulación con las entidades distritales adscritas al sector ambiente, para el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de su competencia.
- g. Generar los lineamientos para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Gestión Ambiental - PIGA por parte de las entidades públicas del Distrito Capital.
- h. Participar, en coordinación con las dependencias internas y entidades competentes, en la formulación e implementación del componente de manejo del ambiente y de los recursos naturales de los planes para la gestión del riesgo de desastres.
- i. Orientar y articular las acciones interinstitucionales para la gestión del cambio climático en el marco de sus competencias en el Distrito Capital.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 23 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- j. Apoyar la formulación de la estrategia de cooperación y alianzas estratégicas de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- k. Velar por el cumplimiento de las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de conservación de la biodiversidad y de la gestión ambiental.
- l. Velar por el cumplimiento de los planes y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, incluidos los indicadores de las dependencias que conforman la subsecretaría.
- m. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 15. Dirección de Áreas Protegidas. La Dirección de Áreas Protegidas tiene como objeto formular, ejecutar y evaluar estrategias para la conservación, restauración y uso sostenible de las áreas protegidas del Distrito Capital, encargándose de garantizar la preservación de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos en estas zonas, así como de fortalecer su gobernanza ambiental, en línea con los procesos y la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Son funciones de la Dirección de Áreas Protegidas, las siguientes:

- a. Dirigir la administración y conservación de las áreas que componen el Sistema Distrital de Áreas Protegidas, con base en las políticas ambientales del orden global, nacional y/o distrital de conservación de la biodiversidad y de gestión efectiva de las áreas protegidas.
- b. Participar en la definición de los lineamientos técnicos, conceptuales y metodológicos para el manejo y administración de las áreas del Sistema Distrital de Áreas Protegidas y la reglamentación de su uso y funcionamiento, bajo la orientación de la Subsecretaría de Gestión Ambiental.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 24 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- c. Coordinar con la Dirección de Gestión Ambiental, la ejecución de planes, programas y proyectos orientados a la conservación, preservación, restauración, uso sostenible y conocimiento de la biodiversidad.
- d. Implementar principios de buena gobernanza para la administración de las áreas del Sistema Distrital de Áreas Protegidas, garantizando la participación efectiva de actores institucionales, sociales, comunitarios, académicos, sectoriales y demás actores estratégicos.
- e. Elaborar los estudios que sean necesarios para la reserva, alinderación, delimitación y ampliación de las áreas del Sistema Distrital de Áreas Protegidas.
- f. Emitir conceptos técnicos relacionados con el diseño e implementación de las políticas, planes, programas, proyectos, normas y trámites administrativos ambientales relacionados con el Sistema Distrital de Áreas Protegidas.
- g. Participar dentro del ámbito de competencia de la Secretaría, en la implementación de acciones interinstitucionales para la conservación de áreas ambientales estratégicas de las zonas rurales del Distrito Capital.
- h. Coordinar con las distintas entidades del orden nacional, regional y distrital, así como con las demás dependencias de la Secretaría, la administración de las áreas que conforman el Sistema Distrital de Áreas Protegidas.
- i. Orientar los procesos de identificación y definición de prioridades de conservación in situ para el Sistema Distrital de Áreas Protegidas.
- j. Dirigir las acciones necesarias para actualizar y establecer los objetivos y objetos de conservación, régimen de usos y actividades, límites, arreglo de gobernanza, categoría de manejo y nombre de las áreas protegidas.
- k. Dirigir las acciones necesarias para formular, actualizar, adoptar e implementar los Planes de Manejo Ambiental de las áreas del Sistema Distrital de Áreas Protegidas como instrumento para la toma de decisiones de administración.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 25 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

l. Realizar, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, el seguimiento a la implementación de los Planes de Manejo Ambiental de las áreas del Sistema Distrital de Áreas Protegidas.

m. Imponer medidas preventivas en flagrancia acorde con el objeto, funciones y naturaleza de la Dirección.

n. Cumplir con las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de conservación de la biodiversidad y de la gestión ambiental.

o. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 16. Dirección de Gestión Ambiental. La Dirección de Gestión Ambiental tiene por objeto dirigir la ejecución del marco estratégico, táctico y operativo para la gestión integral del ambiente en el Distrito Capital, coordinando la implementación de políticas, planes, programas y proyectos enfocados en el desarrollo sostenible, la protección de los recursos naturales y la mitigación del cambio climático, supervisando la variable ambiental en las políticas públicas.

Son funciones de la Dirección de Gestión Ambiental, las siguientes:

a. Coordinar con la Dirección de Áreas Protegidas la formulación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la conservación de la biodiversidad.

b. Dirigir la formulación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión ambiental urbana y rural.

c. Dirigir, con fines de conservación, los procesos de adquisición y/o administración de predios en áreas urbanas y rurales.

d. Dirigir el desarrollo de políticas, planes, proyectos y programas de ecourbanismo y gestión ambiental empresarial a nivel urbano y rural.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 26 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- e. Coordinar con las entidades competentes, la gestión integral de los riesgos asociados a la conservación de la biodiversidad en el ámbito urbano y rural.
- f. Coordinar con las entidades competentes, la implementación de acciones de manejo de áreas de interés ambiental para la provisión del recurso hídrico.
- g. Cumplir con las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de conservación de la biodiversidad y de la gestión ambiental.
- h. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 17. Subdirección de Biodiversidad. La Subdirección de Biodiversidad tiene por objeto diseñar y ejecutar programas y proyectos para promover el ecourbanismo, la construcción sostenible, la gestión ambiental en el sector empresarial y el consumo sostenible, fomentando la economía circular y la innovación para mitigar el impacto ambiental en los sectores productivos y en la sociedad civil del Distrito Capital.

Son funciones de la Subdirección de Biodiversidad, las siguientes:

- a. Ejecutar, en coordinación con la Dirección de Áreas Protegidas, las políticas, planes, programas y proyectos orientados a la preservación, restauración, uso sostenible y conocimiento de la biodiversidad en las áreas que integran el Sistema Distrital de Áreas Protegidas.
- b. Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos orientados a la preservación, restauración, uso sostenible y conocimiento de la biodiversidad en las áreas que integran la estructura ecológica principal del Distrito Capital, distintas a las áreas del Sistema Distrital de Áreas Protegidas, así como en las áreas de importancia estratégica para el recurso hídrico, áreas de interés ecológico y áreas de interés ambiental en el Distrito Capital.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 27 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- c. Coordinar con las localidades del Distrito Capital la promoción de la participación ciudadana en la conservación, preservación, restauración, uso sostenible y conocimiento de la biodiversidad en las áreas que integran la estructura ecológica principal del Distrito Capital, distintas a las áreas del Sistema Distrital de Áreas Protegidas.
- d. Realizar actividades de investigación, innovación, transferencia de tecnologías y saberes ambientales, orientados a la conservación, preservación, restauración y uso sostenible de los ecosistemas del Distrito Capital.
- e. Suministrar los insumos técnicos que se requieran para los procesos de adquisición de predios en áreas urbanas y/o rurales con fines de conservación, preservación, restauración y uso sostenible.
- f. Imponer medidas preventivas en flagrancia acorde con el objeto, funciones y naturaleza de la Subdirección.
- g. Emitir concepto técnico a la Subdirección de Flora y Fauna Silvestre, sobre la viabilidad de llevar a cabo la liberación de fauna silvestre, así como la reubicación de flora silvestre.
- h. Efectuar, en coordinación con las entidades competentes, el acompañamiento técnico en la gestión de los riesgos asociados a la pérdida de la biodiversidad.
- i. Generar la información de orden técnico, para el acotamiento de las rondas hídricas de cuerpos de agua ubicados en el Distrito Capital, en articulación con las demás entidades competentes.
- j. Cumplir con las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de conservación de la biodiversidad y de la gestión ambiental.
- k. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 28 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

Artículo 18. Subdirección de Ecurbanismo y Gestión Ambiental Empresarial. La Subdirección de Ecurbanismo y Gestión Ambiental Empresarial tiene como objeto asegurar la conservación, uso sostenible y recuperación de la biodiversidad en el Distrito Capital, mediante la gestión de ecosistemas estratégicos, especies prioritarias y acciones de restauración ecológica, buscando proteger la flora y fauna silvestre de Bogotá D.C., en articulación con las políticas y lineamientos de la Dirección de Gestión Ambiental.

Son funciones de la Subdirección de Ecurbanismo y Gestión Ambiental Empresarial, las siguientes:

- a. Ejecutar políticas, planes, programas y proyectos en materia de ecurbanismo, y construcción sostenible, de conformidad con los instrumentos de ordenamiento territorial y la normativa ambiental vigente.
- b. Ejecutar políticas, planes, programas y proyectos en la gestión ambiental empresarial, con el fin de promover la economía circular, y la producción y consumo sostenible en los sectores productivos.
- c. Evaluar el diseño de arborización, zonas verdes o jardinería de los proyectos, obras o actividades sometidos a su consideración.
- d. Evaluar el diseño de arborización y zonas verdes asociado a permisos o autorizaciones de aprovechamiento forestal en el Distrito Capital, en coordinación con las Subdirecciones de Silvicultura y Suelo.
- e. Generar conocimiento e información para la formulación de políticas, planes, programas, proyectos y regulaciones en materia de ecurbanismo, construcción, producción y consumo sostenible para el uso eficiente de los recursos naturales.
- f. Promover procesos de innovación y generación de conocimiento en ecurbanismo, construcción, producción y consumo sostenible.
- g. Emitir conceptos técnicos ambientales en el marco de instrumentos de planeación urbana, proyectos de infraestructura y construcción.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 29 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- h. Realizar acciones para el fortalecimiento de la infraestructura verde urbana, en las zonas que no hacen parte del Sistema Distrital de Áreas Protegidas.
- i. Apoyar el desarrollo de actividades de divulgación e información sobre la separación y devolución de residuos posconsumo, en cumplimiento de la normativa de responsabilidad extendida del productor, así como de la gestión integral de residuos peligrosos, especiales y de manejo diferenciado.
- j. Implementar y gestionar los trámites relacionados con ecourbanismo, construcción, producción y consumo sostenible.
- k. Operar la Ventanilla Distrital de Negocios Verdes, de acuerdo con la normativa vigente.
- l. Cumplir con las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de ecourbanismo, construcción, producción y consumo sostenible, así como la gestión ambiental empresarial para promover el desarrollo sostenible en el ámbito urbano.
- m. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 19. Subsecretaría de Control Ambiental. La Subsecretaría de Control Ambiental tiene como propósito dirigir la formulación de políticas, planes, programas y proyectos para la evaluación, control y seguimiento ambiental en el Distrito Capital, liderando estratégicamente el aseguramiento del cumplimiento de la normativa ambiental, el uso y aprovechamiento de los recursos naturales y las actividades de control sobre los macroproyectos y demás acciones con impacto ambiental en el Distrito Capital.

Son funciones de la Subsecretaría de Control Ambiental, las siguientes:

- a. Liderar la formulación de las políticas, planes, programas y proyectos de evaluación, control y seguimiento ambiental.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 30 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- b. Emitir, con base en los insumos proporcionados por las dependencias internas de la Secretaría, así como los de las entidades distritales competentes, los pronunciamientos requeridos por otras autoridades ambientales.
- c. Dar lineamientos estratégicos para el cumplimiento de la normativa ambiental vigente en materia de evaluación, seguimiento y control, respecto del uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables en el Distrito Capital.
- d. Velar por el cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo, de los proyectos de inversión, el Plan Estratégico Institucional, de sus dependencias.
- e. Velar por el cumplimiento de las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de conservación de la biodiversidad y de la gestión ambiental.
- f. Velar por el cumplimiento de los planes y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, incluidos los indicadores de las dependencias que conforman la subsecretaría.
- g. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 20. Dirección de Control Ambiental. La Dirección de Control Ambiental tiene por objeto dirigir los procesos técnico-jurídicos requeridos para el cumplimiento de las regulaciones ambientales aplicables en el Distrito Capital, coordinando la ejecución de las políticas, planes y programas de evaluación, control y seguimiento ambiental sobre el uso, explotación y aprovechamiento de los recursos naturales, dirigiendo el funcionamiento del laboratorio ambiental.

Son funciones de la Dirección de Control Ambiental, las siguientes:

- a. Dirigir la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos, en materia de evaluación y seguimiento ambiental en el Distrito Capital.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 31 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- b. Dirigir el laboratorio ambiental de la Secretaría.
- c. Generar información producto de la evaluación, seguimiento y control
- d. Liderar el componente ambiental del Sistema de Inspección, Vigilancia y Control - IVC del Distrito Capital, y preparar los conceptos técnicos requeridos por otras autoridades ambientales.
- e. Dirigir la evaluación, control y seguimiento ambiental al uso, prospección, explotación, comercialización, aprovechamiento y movilización de los recursos naturales renovables, así como de los proyectos, obras y actividades, sobre los cuales la Secretaría es autoridad ambiental.
- f. Evaluar las solicitudes de licencias ambientales y planes de manejo ambiental o su modificación para definir la viabilidad ambiental de los proyectos, obras o actividades sometidos a dichos instrumentos.
- g. Expedir los actos administrativos de trámite para la evaluación y el seguimiento de licencias ambientales y planes de manejo ambiental o para su modificación.
- h. Preparar y recomendar al Subsecretario (a) la emisión de conceptos técnicos en materia de control ambiental que requieran otras autoridades ambientales, con base en los insumos suministrados por las distintas dependencias de la entidad.
- i. Participar en el desarrollo de estudios para la determinación de tarifas, tasas, contribuciones, derechos, incentivos, y demás instrumentos económicos para la protección del ambiente.
- j. Dirigir la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el arbolado urbano, jardinería y zonas verdes del Distrito Capital.
- k. Realizar el seguimiento al plan de descongestión de trámites ambientales previsto en las normas vigentes o por iniciativa de la entidad.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **509** DE **22 OCT 2025** Pág. 32 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- l. Imponer medidas preventivas en flagrancia acorde con el objeto, funciones y naturaleza de la Dirección.
- m. Velar por el cumplimiento de las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de evaluación, control y seguimiento ambiental sobre los factores de deterioro ambiental que afecten los recursos naturales renovables en el Distrito Capital.
- n. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 21. Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual. La Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual tiene por objeto adelantar los procesos de evaluación, seguimiento y control para el cumplimiento de la normativa ambiental vigente en materia de afectaciones a la calidad del aire, auditiva y visual en el Distrito Capital, ejerciendo actividades de prevención y control sobre los factores de deterioro ambiental relacionados con sus competencias temáticas.

Son funciones de la Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual, las siguientes:

- a. Evaluar, controlar y hacer seguimiento de la publicidad exterior visual, de la calidad del aire y de las afectaciones por ruido.
- b. Evaluar, controlar y hacer seguimiento a los equipos y procedimientos utilizados para la determinación de las emisiones vehiculares de los Centros de Diagnóstico Automotor (CDA).
- c. Administrar las redes de monitoreo de calidad de aire.
- d. Expedir los actos administrativos de trámite dentro de la actuación administrativa de evaluación, control y seguimiento a la calidad del aire, auditiva y visual.
- e. Proyectar y revisar para firma del Secretario (a) Distrital de Ambiente los actos administrativos necesarios para otorgar o negar concesiones, permisos, autorizaciones, y

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 33 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

demás instrumentos de control y manejo ambiental, así como los recursos administrativos procedentes.

f. Ejecutar el seguimiento al plan de descongestión de trámites ambientales previsto en las normas vigentes o por iniciativa de la entidad.

g. Programar y priorizar las necesidades de monitoreo, evaluar el funcionamiento de las redes de calidad de aire y ruido del Distrito Capital, modelar y analizar su información y gestionar y publicar sus resultados.

h. Elaborar los estudios técnicos sobre el estado de la calidad del aire y ruido del Distrito Capital.

i. Suministrar insumos técnicos necesarios para la evaluación y seguimiento de los instrumentos de manejo y control ambiental de competencia de la Dirección de Control Ambiental.

j. Suministrar insumos técnicos, para la emisión de conceptos a cargo de la Dirección de Control Ambiental, según requerimientos de otras autoridades ambientales.

k. Requerir a la Dirección de Control Ambiental, el suministro de la información base para la evaluación, control y seguimiento, sobre los factores de deterioro ambiental de la calidad del aire, auditiva y visual.

l. Emitir los conceptos técnicos para recomendar el inicio de un procedimiento sancionatorio ambiental, la imposición o levantamiento de medidas preventivas.

m. Proferir conceptos técnicos para el impulso del procedimiento sancionatorio ambiental, cuando sean requeridos por la Dirección de Procesos Sancionatorios.

n. Emitir los conceptos técnicos para apoyar la defensa de la entidad en el marco de procesos judiciales, y/o los que sean requeridos por la Secretaría como autoridad ambiental.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 34 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- o. Poner en conocimiento a las autoridades competentes hechos presuntamente constitutivos de delito ambiental, en coordinación con la Oficina Jurídica de la Secretaría.
- p. Hacer seguimiento a las medidas preventivas y compensatorias impuestas en el marco del proceso sancionatorio ambiental, así como a las sanciones, excepto las multas.
- q. Expedir el concepto a la Dirección Administrativa y Financiera, determinando la viabilidad del reembolso de las sumas consignadas por el servicio de evaluación ambiental.
- r. Imponer medidas preventivas en flagrancia acorde con el objeto, funciones y naturaleza de la subdirección.
- s. Velar por el cumplimiento de las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de evaluación, seguimiento y control para el cumplimiento de la normativa ambiental vigente en materia de afectación de la calidad del aire, auditiva y visual del Distrito Capital.
- t. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 22. Subdirección del Recurso Hídrico. La Subdirección del Recurso Hídrico tiene como objeto administrar y proteger el recurso hídrico del Distrito Capital, incluyendo cuencas, cuerpos de agua, rondas y vertimientos, estableciendo lineamientos técnicos y jurídicos para su manejo integral y sostenible, en concordancia con la normatividad ambiental y las políticas de la Dirección de Control Ambiental.

Son funciones de la Subdirección del Recurso Hídrico, las siguientes:

- a. Evaluar, controlar y hacer seguimiento a los factores de deterioro ambiental del recurso hídrico.
- b. Generar información técnica relacionada con calidad y cantidad del recurso hídrico.
- c. Administrar las redes de calidad del recurso hídrico.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **509** DE **22 OCT 2025** Pág. 35 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- d. Expedir los actos administrativos de trámite y emitir los respectivos conceptos técnicos dentro de la actuación administrativa de evaluación, control y seguimiento ambiental del recurso hídrico.
- e. Requerir y coordinar con el laboratorio ambiental, el suministro de la información base para la evaluación, control y seguimiento de la calidad y cantidad del agua superficial y subterránea del Distrito Capital, así como la programación y priorización de las campañas de medición sobre los factores de deterioro ambiental del recurso hídrico.
- f. Coordinar y gestionar la evaluación técnica y las actividades de control y seguimiento, emitiendo los respectivos conceptos o informes técnicos respecto de los instrumentos de manejo y control ambiental, aplicables a las actividades relacionadas con la cantidad y calidad del recurso hídrico.
- g. Imponer medidas preventivas en flagrancia acorde con el objeto, funciones y naturaleza de la Subdirección.
- h. Adelantar acciones operativas y de control ambiental dirigidas al mejoramiento de la calidad del agua.
- i. Administrar y realizar el monitoreo en las redes de calidad y cantidad de recurso hídrico del Distrito, en coordinación con la Dirección de Áreas Protegidas, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normativa ambiental.
- j. Evaluar el funcionamiento de las redes de calidad hídrica del Distrito Capital, modelar y analizar su información, gestionar y publicar sus resultados.
- k. Emitir los estudios técnicos sobre el estado del recurso hídrico superficial y subterráneo.
- l. Emitir los conceptos técnicos para recomendar el inicio de un procedimiento sancionatorio ambiental, la imposición o levantamiento de medidas preventivas.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 36 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- m. Proferir conceptos técnicos para el impulso del procedimiento sancionatorio ambiental, cuando sean requeridos por la Dirección de Procesos Sancionatorios.
- n. Emitir los conceptos técnicos para apoyar la defensa de la entidad en el marco de procesos judiciales, y/o los que sean requeridos por la Secretaría como autoridad ambiental.
- o. Suministrar los insumos técnicos que sean requeridos por la Dirección de Control Ambiental para la evaluación y seguimiento de los instrumentos de manejo y control ambiental.
- p. Proyectar y revisar para firma del Secretario (a) Distrital de Ambiente los actos administrativos necesarios para otorgar concesiones, permisos, autorizaciones, y demás instrumentos de control y manejo ambiental, así como los recursos administrativos procedentes.
- q. Ejecutar el plan de descongestión previsto en las normas vigentes o por iniciativa de la entidad.
- r. Poner en conocimiento a las autoridades competentes hechos presuntamente constitutivos de delito ambiental, en coordinación con la Oficina Jurídica de la Secretaría.
- s. Hacer seguimiento a las medidas preventivas y compensatorias impuestas en el marco del proceso sancionatorio ambiental, así como a las sanciones, excepto las multas.
- t. Expedir el concepto a la Dirección Administrativa y Financiera, determinando la viabilidad del reembolso de las sumas consignadas por el servicio de evaluación ambiental.
- u. Remitir a la Dirección Administrativa y Financiera los insumos para la facturación de los conceptos de Tasa Retributiva - TR y Tasa por Utilización de Aguas - TUA para su respectivo cobro.
- v. Velar por el cumplimiento de las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de evaluación, seguimiento y control para

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 37 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

el cumplimiento de la normativa ambiental vigente en materia de afectaciones del recurso hídrico superficial y subterráneo en el Distrito Capital.

w. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 23. Subdirección del Recurso Suelo. La Subdirección del Recurso Suelo tiene por objeto regular, controlar y orientar el uso del suelo con enfoque ambiental, asegurando que las actividades urbanas y rurales cumplan con los lineamientos técnicos y normativos para prevenir la degradación, conservar la cobertura natural y garantizar la sostenibilidad del Distrito Capital.

Son funciones de la Subdirección de Recurso Suelo, las siguientes:

- a. Evaluar y hacer seguimiento a los factores de deterioro ambiental del recurso suelo.
- b. Evaluar y hacer seguimiento y control de suelos contaminados, suelos afectados por minería, y estaciones de servicio, entre otros.
- c. Controlar y hacer seguimiento ambiental a los residuos peligrosos y especiales.
- d. Expedir la certificación ambiental para la desintegración vehicular.
- e. Ejercer la evaluación, control y seguimiento ambiental sobre los factores de deterioro ambiental que afecten áreas de la estructura ecológica principal en zona urbana distintas a las pertenecientes al Sistema Distrital de Áreas Protegidas.
- f. Expedir los actos administrativos de trámite, y emitir los respectivos conceptos técnicos dentro de la actuación administrativa de evaluación, control y seguimiento ambiental del recurso suelo.
- g. Realizar, en coordinación con las demás Subdirecciones, la evaluación, control y seguimiento a los instrumentos de control distintos a la licencia ambiental, para el manejo de residuos peligrosos y/o especiales en el Distrito Capital.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 38 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- h. Requerir al laboratorio ambiental, el suministro de la información base para la evaluación, control y seguimiento sobre los factores de deterioro ambiental del recurso suelo.
- i. Realizar actividades relacionadas con los procesos de evaluación, seguimiento y control para el cumplimiento de la normativa ambiental vigente en materia de uso, aprovechamiento y/o afectación del recurso suelo, en especial a establecimientos que dentro de sus actividades realizan lavado de vehículos, almacenan y distribuyen combustibles líquidos y manejo de los aceites usados en el Distrito Capital.
- j. Proyectar y revisar para firma del Secretario (a) Distrital de Ambiente los actos administrativos necesarios para otorgar concesiones, permisos, autorizaciones, y demás instrumentos de control y manejo ambiental, así como los recursos administrativos procedentes.
- k. Ejecutar el plan de descongestión previsto en las normas vigentes o por iniciativa de la entidad.
- l. Emitir los conceptos técnicos para recomendar el inicio de un procedimiento sancionatorio ambiental, la imposición o levantamiento de medidas preventivas.
- m. Proferir conceptos técnicos para el impulso del procedimiento sancionatorio ambiental, cuando sean requeridos por la Dirección de Procesos Sancionatorios.
- n. Emitir los conceptos técnicos para apoyar la defensa de la entidad en el marco de procesos judiciales, y/o los que sean requeridos por la Secretaría como autoridad ambiental.
- o. Suministrar los insumos técnicos que sean requeridos por la Dirección de Control Ambiental para la evaluación y seguimiento de los instrumentos de manejo y control ambiental.
- p. Poner en conocimiento a las autoridades competentes hechos presuntamente constitutivos de delito ambiental, en coordinación con la Oficina Jurídica de la Secretaría.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 39 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- q. Hacer seguimiento a las medidas preventivas y compensatorias impuestas en el marco del proceso sancionatorio ambiental, así como a las sanciones, excepto las multas.
- r. Expedir el concepto a la Dirección Administrativa y Financiera, determinando la viabilidad del reembolso de las sumas consignadas por el servicio de evaluación ambiental.
- s. Imponer medidas preventivas en flagrancia acorde con el objeto, funciones y naturaleza de la Dirección.
- t. Velar por el cumplimiento de las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de evaluación, seguimiento y control para el cumplimiento de la normativa ambiental vigente en materia de uso, aprovechamiento y/o afectación del recurso suelo en el Distrito Capital.
- u. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 24. Subdirección de Silvicultura. La Subdirección de Silvicultura tiene por objeto planificar, administrar, conservar y realizar seguimiento técnico al sistema de arbolado urbano de Bogotá, promoviendo su integración en la infraestructura verde y su contribución a la calidad ambiental, la biodiversidad y el bienestar ciudadano.

Son funciones de la Subdirección de Silvicultura, las siguientes:

- a. Generar las directrices de los instrumentos de planeación y gestión del arbolado urbano, en coordinación con el Jardín Botánico de Bogotá.
- b. Evaluar, controlar y hacer seguimiento a los permisos y autorizaciones relacionadas con el arbolado urbano.
- c. Generar la información requerida para la gestión y manejo del arbolado urbano.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **509** DE **22 OCT 2025** Pág. 40 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- d. Expedir los actos administrativos de trámite y emitir los respectivos conceptos técnicos dentro de la actuación administrativa de evaluación, control y seguimiento ambiental del arbolado urbano.
- e. Requerir a la Subdirección de Ecurbanismo y Gestión Ambiental Empresarial, el suministro de la documentación resultante de la evaluación del diseño de arborización, zonas verdes y jardinería, necesaria para la evaluación y seguimiento de los permisos de aprovechamiento forestal, así como para el análisis de la implementación de compensaciones y de aprovechamientos en áreas con alguna categoría de protección.
- f. Proyectar y revisar para firma del Secretario (a) Distrital de Ambiente los actos administrativos necesarios para otorgar concesiones, permisos, autorizaciones, y demás instrumentos de control y manejo ambiental, así como los recursos administrativos procedentes.
- g. Ejecutar el plan de descongestión previsto en las normas vigentes o por iniciativa de la entidad.
- h. Emitir los conceptos técnicos para recomendar el inicio de un procedimiento sancionatorio ambiental, la imposición o levantamiento de medidas preventivas.
- i. Proferir conceptos técnicos para el impulso del procedimiento sancionatorio ambiental, cuando sean requeridos por la Dirección de Procesos Sancionatorios.
- j. Emitir los conceptos técnicos para apoyar la defensa de la entidad en el marco de procesos judiciales, y/o los que sean requeridos por la Secretaría como autoridad ambiental.
- k. Suministrar los insumos técnicos que sean requeridos por la Dirección de Control Ambiental para la evaluación y seguimiento de los instrumentos de manejo y control ambiental.
- l. Poner en conocimiento a las autoridades competentes hechos presuntamente constitutivos de delito ambiental, en coordinación con la Oficina Jurídica de la Secretaría.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **509** DE **22 OCT 2025** Pág. 41 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- m. Hacer seguimiento a las medidas preventivas y compensatorias impuestas en el marco del proceso sancionatorio ambiental, así como a las sanciones, excepto las multas.
- n. Expedir el concepto a la Dirección Administrativa y Financiera, determinando la viabilidad del reembolso de las sumas consignadas por el servicio de evaluación ambiental.
- o. Imponer medidas preventivas en flagrancia acorde con el objeto, funciones y naturaleza de la Dirección.
- p. Cumplir las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de evaluación, seguimiento y control para el cumplimiento de la normativa ambiental vigente en materia de uso, aprovechamiento y/o afectación del arbolado urbano en el Distrito Capital.
- q. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 25. Subdirección de Flora y Fauna Silvestre. La Subdirección de Flora y Fauna Silvestre tiene por objeto proteger, recuperar, manejar y rehabilitar la fauna y flora silvestre, así como sus hábitats naturales, enfocándose en la conservación, el control del tráfico ilegal, la rehabilitación y liberación, en articulación con las entidades y actores clave a nivel nacional, departamental, regional y distrital.

Son funciones de la Subdirección de Flora y Fauna Silvestre, las siguientes:

- a. Evaluar, controlar y hacer seguimiento a los factores de deterioro que inciden en la flora y fauna silvestre.
- b. Manejar y operar los Centros de Recepción de Flora y Fauna Silvestre y operar los centros de enlace en terminales y aeropuerto.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 42 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- c. Ejercer actividades de prevención y control sobre los factores de deterioro ambiental de los recursos de flora y fauna silvestre, derivados de acciones, actividades, obras o proyectos desarrollados en el Distrito Capital.
- d. Expedir los actos administrativos de trámite y emitir los respectivos conceptos técnicos dentro de la actuación administrativa de evaluación, control y seguimiento ambiental de los recursos de flora y fauna silvestre.
- e. Realizar el seguimiento y control al cumplimiento de las obligaciones establecidas para la operación de los establecimientos que realizan producción, uso, manejo, aprovechamiento, exhibición, transformación, procesamiento y/o comercialización de la flora y fauna silvestre.
- f. Realizar, en cumplimiento de la normativa ambiental vigente, el manejo técnico, custodia y evaluación del destino final de los especímenes de la flora y fauna silvestre que sean recuperados por la autoridad.
- g. Generar la información requerida para la gestión y manejo de la flora y fauna silvestre.
- h. Realizar la emisión y firma de salvoconductos de movilización, certificaciones de industrias forestales y actas de registro del libro de operaciones de las industrias forestales.
- i. Generar la información necesaria para la realización de campañas orientadas a la prevención del deterioro de la flora y fauna silvestre.
- j. Proyectar y revisar para firma del Secretario (a) Distrital de Ambiente los actos administrativos necesarios para otorgar concesiones, permisos, autorizaciones, y demás instrumentos de control y manejo ambiental, así como los recursos administrativos procedentes.
- k. Ejecutar el plan de descongestión previsto en las normas vigentes o por iniciativa de la entidad.
- l. Emitir los conceptos técnicos para recomendar el inicio de un procedimiento sancionatorio ambiental, la imposición o levantamiento de medidas preventivas.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 43 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- m. Proferir conceptos técnicos para el impulso del procedimiento sancionatorio ambiental, cuando sean requeridos por la Dirección de Procesos Sancionatorios.
- n. Emitir los conceptos técnicos para apoyar la defensa de la entidad en el marco de procesos judiciales, y/o los que sean requeridos por la Secretaría como autoridad ambiental.
- o. Suministrar los insumos técnicos que sean requeridos por la Dirección de Control Ambiental para la evaluación y seguimiento de los instrumentos de manejo y control ambiental.
- p. Poner en conocimiento a las autoridades competentes hechos presuntamente constitutivos de delito ambiental, en coordinación con la Oficina Jurídica de la Secretaría.
- q. Hacer seguimiento a las medidas preventivas y compensatorias impuestas en el marco del proceso sancionatorio ambiental, así como a las sanciones, excepto las multas.
- r. Expedir el concepto a la Dirección Administrativa y Financiera, determinando la viabilidad del reembolso de las sumas consignadas por el servicio de evaluación ambiental.
- s. Imponer medidas preventivas en flagrancia acorde con el objeto, funciones y naturaleza de la Dirección.
- t. Cumplir las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de flora y fauna silvestre.
- u. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 26. Dirección de Procesos Sancionatorios. La Dirección de Procesos Sancionatorios tiene como objeto ejercer la potestad sancionatoria ambiental y adelantar el procedimiento de medidas preventivas de competencia de la Secretaría Distrital de Ambiente, dirigiendo la etapa de indagación preliminar, la formulación de cargos, la resolución de la

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 44 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

responsabilidad del presunto infractor y la imposición de sanciones y medidas de corrección, con base en el marco jurídico y el soporte de los conceptos técnicos especializados.

Son funciones de la Dirección de Procesos Sancionatorios, las siguientes:

- a. Expedir los actos administrativos de trámite y conceptos técnicos para el impulso procesal de los procesos sancionatorios ambientales.
- b. Elaborar y revisar proyectos de actos administrativos de fondo en procesos sancionatorios ambientales.
- c. Imponer y legalizar medidas preventivas.
- d. Adelantar la etapa de indagación preliminar, cuando haya lugar a ello, con el objeto de establecer si existe o no mérito para iniciar el procedimiento sancionatorio.
- e. Emitir el acto administrativo por medio del cual se dispone el inicio del procedimiento sancionatorio.
- f. Expedir el acto administrativo que decida sobre la formulación de cargos, en los casos en los que exista mérito para continuar con la investigación.
- g. Decidir sobre la procedencia del decreto y práctica de pruebas a petición de parte o de oficio.
- h. Resolver el recurso de reposición interpuesto en contra del acto administrativo que niegue el decreto de pruebas solicitadas.
- i. Proferir el acto administrativo que decida sobre el reconocimiento de terceros intervinientes, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 1333 de 2009 o aquella que la modifique, complemente o sustituya.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **509** DE **22 OCT 2025** Pág. 45 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- j. Registrar y/o mantener actualizado el Registro Único de Infractores Ambientales - RUIA, o aquel que lo sustituya, de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables en la materia.
- k. Proyectar y revisar para firma del Secretario (a) Distrital de Ambiente los actos administrativos mediante los cuales se decida de fondo los procedimientos sancionatorios ambientales, así como los recursos administrativos procedentes.
- l. Ejecutar el plan de descongestión previsto en las normas vigentes o por iniciativa de la entidad.
- m. Expedir los demás actos administrativos de impulso, preparatorios, así como emitir respuestas a solicitudes y/o peticiones efectuadas en el marco del proceso administrativo sancionatorio ambiental.
- n. Cumplir con las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de potestad sancionatoria ambiental y de medidas preventivas de competencia de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- o. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 27. Subsecretaría de Gestión Institucional. La Subsecretaría de Gestión Institucional tiene como objeto dirigir y coordinar los procesos de apoyo de la Secretaría Distrital de Ambiente para el fortalecimiento de la gestión administrativa, financiera, contractual y del talento humano, asegurando que la Secretaría cuente con los recursos y el soporte necesario para el cumplimiento de sus funciones misionales y estratégicas, garantizando la eficiencia, la transparencia y la mejora continua.

Son funciones de la Subsecretaría de Gestión Institucional, las siguientes:

- a. Asistir a la Secretaría en la formulación de políticas y estrategias en relación con la gestión institucional de la entidad.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 46 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- b. Definir, coordinar y controlar políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los procesos de gestión administrativa, financiera, documental, contractual y de talento humano de la Secretaría.
- c. Dirigir el desarrollo y la implementación de los lineamientos y metodologías para el seguimiento y evaluación del proceso de gestión del talento humano.
- d. Orientar las actividades de ejecución, administración de recursos presupuestales, financieros y contables de la Secretaría.
- e. Dirigir el desarrollo y la implementación de los lineamientos y metodologías para el seguimiento y evaluación de la administración de los recursos físicos, el manejo del almacén y los inventarios de bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría.
- f. Definir lineamientos para los asuntos de carácter administrativo, logístico, operativo y financiero de la Secretaría.
- g. Ejecutar el Plan Estratégico Institucional de la Secretaría, en relación con los procesos de gestión administrativa, financiera, gestión documental, contractual y del talento humano.
- h. Formular el anteproyecto y proyecto de Presupuesto Anual de funcionamiento de la entidad y las modificaciones al mismo, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.
- i. Generar los lineamientos y coordinar la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones asociado a los recursos de funcionamiento de la Secretaría.
- j. Emitir lineamientos respecto de los actos administrativos relativos a los procesos de la Subsecretaría.
- k. Hacer seguimiento al cumplimiento del Plan Distrital de Desarrollo, respecto a las metas que le sean asignadas por el despacho del Secretario (a) Distrital de Ambiente.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 47 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- l. Velar por el cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo, de los proyectos de inversión, el Plan Estratégico Institucional, de sus dependencias.
- m. Velar por el cumplimiento de las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de gestión institucional.
- n. Velar por el cumplimiento de los planes y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, incluidos los indicadores de las dependencias que conforman la subsecretaría.
- o. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 28. Dirección de Talento Humano. La Dirección de Talento Humano tiene como objeto gestionar de manera estratégica y sistémica el talento humano de la Secretaría Distrital de Ambiente, en alineación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Plan de Formalización Laboral Distrital, asegurando una planta de personal idónea, competente y motivada, a través de la administración del empleo, la gestión del desarrollo profesional, el bienestar, la seguridad y la salud en el trabajo, para fortalecer la capacidad institucional y la sostenibilidad de la Secretaría.

Son funciones de la Dirección de Talento Humano, las siguientes:

- a. Adelantar la implementación y evaluación de los planes, programas, proyectos y/o estrategias institucionales de gestión del talento humano, que promuevan el trabajo digno y el fortalecimiento institucional, conforme a la normativa vigente.
- b. Acompañar a la Subsecretaría de Gestión Institucional, en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos en relación con la gestión del talento humano de la entidad.
- c. Implementar y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos institucionales de administración del personal, aspectos salariales, empleo público, selección, vinculación, retiro, bienestar social, formación y capacitación, y seguridad y salud en el trabajo.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 48 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

d. Realizar estudios en materia de gestión del talento humano institucional para ser presentados a la Subsecretaría de Gestión Institucional.

e. Adelantar, bajo la coordinación de la Subsecretaría de Gestión Institucional, la realización de estudios técnicos para modificaciones en la estructura interna y en la planta de empleos de la entidad.

f. Promover el desarrollo favorable del clima organizacional de la Secretaría, con el fin de mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos y la prestación del servicio conforme a las políticas institucionales.

g. Adelantar acciones tendientes a fortalecer la cultura organizacional de la Entidad, de acuerdo con las políticas institucionales y la normativa vigente.

h. Definir y ejecutar los procedimientos relacionados con la vinculación, permanencia y retiro de servidores públicos, conforme a las políticas de la Secretaría y la normativa vigente.

i. Administrar la información del talento humano, planta de personal y responder por la gestión del archivo y actualización de las historias laborales de los/las servidores/as públicos/as de planta de la Entidad.

j. Administrar el sistema de nómina y responder por la liquidación oportuna de los salarios y prestaciones sociales del personal de planta.

k. Proyectar los actos administrativos relacionados con las novedades de personal y situaciones administrativas de los servidores de la entidad, expedir certificaciones laborales y dar respuesta a las peticiones en la materia.

l. Coordinar los procesos de selección de personal de la Entidad, de conformidad con los parámetros que determine la Comisión Nacional del Servicio Civil y las normas que rigen el sistema de carrera administrativa aplicable a la Secretaría.

m. Administrar el sistema de evaluación del desempeño laboral de las y los funcionarios de la Entidad, de conformidad con las disposiciones legales y las directrices establecidas por la

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 49 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

n. Administrar el modelo de competencias laborales de la Entidad de acuerdo con los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

o. Ejecutar los planes institucionales de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, Formación y Capacitación, y Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría o los que hagan sus veces.

p. Proponer las actualizaciones y/o modificaciones al manual específico de funciones y competencias laborales, de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

q. Cumplir con las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de talento humano.

r. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 29. Dirección Administrativa y Financiera. La Dirección Administrativa y Financiera tiene como objeto dirigir y ejecutar los procesos de gestión administrativa y financiera de la Secretaría Distrital de Ambiente, abarcando la ejecución presupuestal, la contabilidad, el control y la planeación financiera, así como la gestión de logística, servicios generales, mantenimiento, inventarios y la gestión documental.

Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera, las siguientes:

a. Adoptar y ejecutar las políticas, planes, acciones y programas financieros y administrativos de la Secretaría, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos institucionales y las disposiciones normativas vigentes.

b. Elaborar y presentar los estados financieros, así como realizar el análisis y evaluación de los mismos y las ejecuciones presupuestales.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 50 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- c. Coordinar la ejecución de políticas de austeridad del gasto y eficiencia administrativa, realizando análisis financieros, presupuestales y formulando recomendaciones.
- d. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de recursos de funcionamiento de la entidad y apoyar en su consolidación a la Oficina Asesora de Planeación.
- e. Controlar y ejecutar el presupuesto de funcionamiento de la Secretaría, así como las modificaciones, traslados y adiciones presupuestales a que haya lugar.
- f. Adoptar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos administrativos de la Entidad, incluyendo la gestión documental, archivo, almacén, bienes, y procesos logísticos de adquisición y suministro.
- g. Elaborar y consolidar el Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación para la vigencia y las reservas presupuestales.
- h. Acompañar a las dependencias de la Secretaría en materia administrativa y financiera, lo que incluye el apoyo en los procesos de contratación, para la elaboración de las evaluaciones financieras de los proponentes, según sea requerido.
- i. Verificar el recaudo de ingresos propios, del cobro de contribuciones, tasas, derechos, tarifas y multas derivadas del ejercicio de las funciones de la Secretaría y realizar las conciliaciones de estos ingresos con la Tesorería Distrital.
- j. Llevar de manera separada, como lo establezcan las normas respectivas, los fondo cuenta de los que sea responsable la Secretaría, realizar su contabilización y control e informar periódicamente sobre la situación de los mismos.
- k. Implementar el control interno contable y financiero en los procesos bajo su responsabilidad, conforme a las normas vigentes.
- l. Responder por el oportuno y correcto registro contable de las operaciones financieras que celebre la Secretaría, de acuerdo con la normativa vigente.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 51 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

m. Liderar el desarrollo e implementación de las políticas de gestión documental en la Secretaría, así como la distribución, organización y consulta de expedientes del archivo central, conservación y disposición final de documentos de la entidad.

n. Coordinar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento y demás obligaciones a cargo de la Secretaría, distribución e inventarios de los bienes muebles e inmuebles, vigilancia, parque automotor, aulas y parques ambientales y demás bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de la Secretaría.

o. Adelantar los trámites requeridos con el presupuesto y la contabilidad de la Secretaría Distrital de Ambiente, ante las Secretarías Distritales de Hacienda y de Planeación.

p. Formular, implementar y hacer seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Entidad.

q. Realizar las actividades de cobro persuasivo de las acreencias a favor de la entidad y remitir a la Secretaría Distrital de Hacienda los correspondientes títulos ejecutivos cuando proceda el cobro coactivo, para lo de su competencia.

r. Controlar y actualizar los procedimientos administrativos adelantados y finalizados, haciendo uso de los sistemas de información y herramientas tecnológicas de las que dispone la entidad.

s. Controlar y tramitar el proceso de pagos de la Secretaría, verificando que contengan los soportes necesarios para su trámite, el cual deberá hacerse en estricto orden de radicación de acuerdo con las prioridades establecidas, previa autorización del ordenador del gasto.

t. Llevar la contabilidad general y cumplir las políticas fijadas por el Contador Distrital en la programación, agrupación y control contable y financiero de la Secretaría.

u. Cumplir con las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia del manejo presupuestal, administrativo y contable 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 52 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

los recursos financieros destinados al desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Secretaría, de acuerdo con la normativa vigente y las instrucciones impartidas por el o los ordenadores del gasto.

v. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 30. Dirección Contractual. La Dirección Contractual tiene como objeto dirigir la planeación, ejecución y seguimiento de los procesos de contratación y convenios de la Secretaría Distrital de Ambiente, garantizando la transparencia y el cumplimiento de la normativa vigente en materia contractual, desde la selección de proponentes hasta la liquidación de los contratos.

Son funciones de la Dirección Contractual, las siguientes:

- a. Dirigir y adelantar los procesos de contratación de la entidad en todas sus etapas.
- b. Revisar los actos administrativos y documentos generados en el proceso de gestión contractual de la entidad, con el fin de que cumplan con la normativa aplicable.
- c. Elaborar e implementar los Manuales de Contratación, supervisión e interventoría, procesos, procedimientos, lineamientos contractuales y demás herramientas que se requieran para garantizar el normal desarrollo del proceso de contratación de la Secretaría.
- d. Coordinar y asesorar jurídicamente a las dependencias de la Secretaría respecto de los procedimientos precontractuales, contractuales y postcontractuales que requiera adelantar la entidad.
- e. Coordinar el Comité de Contratación de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- f. Consolidar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, en articulación con la Oficina Asesora de Planeación.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 53 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- g. Evaluar y verificar, desde el componente jurídico, el cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adjudicación y suscripción de los contratos y/o convenios que requiera la entidad, expidiendo, cuando sea necesario, las constancias respectivas en cada uno de los procesos contractuales que se adelanten, para proceder a su ejecución.
- h. Elaborar los actos administrativos definitivos y de trámite que se requieran dentro de los procedimientos precontractuales, contractuales y postcontractuales que adelante la Secretaría Distrital de Ambiente en cumplimiento de su misionalidad.
- i. Elaborar los contratos y/o convenios de acuerdo con el plan anual de adquisiciones de cada vigencia de la Secretaría Distrital de Ambiente, incluyendo sus modificaciones.
- j. Notificar el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución contractual de los contratos y/o convenios suscritos por la Secretaría Distrital de Ambiente a los supervisores y/o interventores designados para tal fin, conforme a la designación realizada en los estudios y documentos previos que hacen parte integral de los procesos de contratación.
- k. Gestionar de principio a fin y emitir las decisiones que se requieran dentro del procedimiento administrativo sancionatorio para la imposición de multas, sanciones, declaratoria de incumplimiento, caducidad de los contratos y/o convenios suscritos por la Secretaría Distrital de Ambiente.
- l. Consolidar y reportar los informes sobre el estado de la contratación que adelante la Secretaría Distrital de Ambiente tanto a la alta dirección, como a las entidades de carácter público, privado y entes de control que así lo requieran en cumplimiento del ordenamiento jurídico.
- m. Expedir las certificaciones de contratos y/o convenios suscritos por la Secretaría Distrital de Ambiente.
- n. Administrar los expedientes contractuales de la entidad, de conformidad con las políticas de gestión documental y la normativa vigente.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 54 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- o. Publicar en el portal único de contratación y en los demás medios electrónicos que corresponda, la información relativa a los procesos de contratación que adelante la entidad de conformidad con la normativa vigente.
- p. Aprobar las garantías que como obligación contractual constituyan los contratistas a favor de la Secretaría, así como vigilar conjuntamente con quien ejerza la supervisión, el seguimiento y/o control, sus vigencias y demás aspectos relativos a su cumplimiento.
- q. Coordinar los procesos de selección de proponentes, celebración, ejecución y liquidación de contratos y convenios.
- r. Hacer seguimiento a indicadores de eficiencia y planificación para el cumplimiento de metas que se requieran en el marco de sus competencias.
- s. Dar cumplimiento a las metas y reportar indicadores para el cumplimiento del Plan Distrital de Desarrollo y demás planes de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- t. Controlar y actualizar los procedimientos administrativos adelantados y finalizados, haciendo uso de los sistemas de información y herramientas tecnológicas de las que dispone la entidad.
- u. Cumplir con las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de selección, celebración y liquidación de los contratos y convenios suscritos por la Secretaría, así como adelantar los procedimientos sancionatorios de orden contractual de la entidad.
- v. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 31. Comunicación. El presente Decreto deberá comunicarse a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 55 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

Artículo 32. Vigencia y derogatorias. El presente Decreto rige a partir del día siguiente a su publicación y deroga los Decretos Distritales 109 y 175 de 2009 y 450 de 2021, y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los

22 OCT 2025

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Alcalde Mayor de Bogotá, D. C.

ADRIANA SOTO CARREÑO
Secretaria Distrital de Ambiente

LAURA VICTORIA VILLA ESCOBAR
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Proyectó: Andrés Elias Jaramillo Rivera SDA
Revisó: Javier Manrique Vacca, Director de Gestión Corporativa SDA
Gina Paola Silva Vásquez Subdirectora Técnica DASCDA
Aprobó: Jorge Luis Gómez Cure Director Legal Ambiental SDA
Nicolás Romero Sáenz Subdirector Jurídico DASCDA

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO No. 510 DE

(22 OCT 2025)

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 6° del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el artículo 112 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, se creó la Secretaría Distrital del Hábitat.

Que el Decreto Distrital 121 de 2008 “*Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat*”, fue modificado por los Decretos Distritales 578 de 2011, Decreto Distrital 535 de 2016, Decreto Distrital 457 de 2021 y Decreto Distrital 472 de 2022.

Que de acuerdo con el artículo 3 del Decreto Distrital 062 de 2024 “*Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital*”, las modificaciones “*de plantas de personal y estructuras administrativas. Podrán tramitarse modificaciones de plantas de personal y estructura organizacional de las entidades y organismos distritales, únicamente cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorro. previo concepto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. de viabilidad técnica emitido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD y de viabilidad presupuestal de la Secretaría Distrital de Hacienda (...)*”.

Que, en cumplimiento de lo señalado, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, por intermedio de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, mediante radicado SIGA N.º 2-2024-17126 del 6 de junio de 2024, emitió concepto previo en el que determinó la pertinencia de continuar con el proyecto de modificación de la planta de personal y/o de la estructura administrativa de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Que la Secretaría Distrital del Hábitat, elaboró un estudio técnico, incluyendo la correspondiente modernización de la estructura organizacional acondicionando su cadena de mando, los niveles de jerarquización y la consolidación de la cadena de valor de Urbanismo y Construcción, así mismo, el fortalecimiento de la planta de personal, con la formalización y dignificación de empleos que permitan dar respuesta eficaz a los desafíos propuestos por el nuevo Plan 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 2 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

Ordenamiento Territorial “POT” y el Plan de Desarrollo Distrital de Bogotá D.C. (Acuerdo Distrital 927 de 2024). Lo anterior, siguiendo los parámetros establecidos, la Ley 909 de 2004 y el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015. Que, mediante oficio DASCD N° 2-2024-12595 del 11 de septiembre de 2024, la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital con base en la facultad que le confieren los artículos 6° y 7° del Acuerdo Distrital No. 199 de diciembre de 2005, en concordancia con el artículo 2° del Decreto Distrital No. 580 de octubre 26 de 2017, emitió concepto técnico favorable para la modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos y el manual específico de funciones y competencias laborales de la Secretaría.

Que, en virtud de algunas modificaciones efectuadas al proyecto normativo de rediseño institucional, la Secretaria Distrital del Hábitat solicitó al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital dar un alcance al concepto previo, solicitud que fue atendida mediante oficio DASCD N.º 2-2025-378 del 15 de enero de 2025, en el cual se reitera el carácter técnico favorable para la modificación de la estructura organizacional, de la planta de empleos y del manual específico de funciones y competencias laborales de ésta Secretaria.

Que, en virtud de las modificaciones efectuadas en el proyecto de modificación organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat, y de lo previamente señalado, se solicitó un alcance al concepto emitido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, a través de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, mediante radicado DASCD N.º 2-2025-12391 del 14 de mayo de 2025; en atención a dicha solicitud, la citada Dirección profirió un nuevo concepto previo, en el cual concluyó lo siguiente: “(...) *Revisados los requisitos del Decreto 062 de 2024 (art.3) y la Circular 010 de 2024, se aprueba por parte de esta secretaría la modificación de la estructura de la entidad con la creación de las siguientes oficinas: Tecnología y Transformación Digital, Control Interno, Asesora de Planeación (OAP), Participación y Relacionamiento con la Ciudadanía, Mejoramiento Habitacional, Estructuración de Proyectos y Contratación para la Secretaría Distrital de Hábitat. También se aprueba la modificación de la planta de empleos con la creación de 113 empleos en la planta global de la entidad (...)*”.

Que, la Dirección Distrital de Presupuesto – Secretaría Distrital de Hacienda, comunicación 2025EE236094O1 del 23 de mayo de 2025, con fundamento en lo establecido en el artículo 9 del Decreto 470 del 2024 y la Resolución SDH-000191 de 2017, emitió el respectivo concepto de viabilidad presupuestal, en consideración a que: el responsable de presupuesto de la Secretaría Distrital del Hábitat, mediante certificación expedida el 14 de mayo de 2025, manifiesta que para la vigencia 2025 cuenta con apropiación presupuestal disponible para

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 510 DE 22 OCT 2025 Pág. 3 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

atender los costos de la reforma y en caso de que se requieran recursos adicionales para la vigencia 2025, estos serán atendidos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 714 de 1996, con cargo al Fondo de Compensación Distrital; fondo donde se encuentran recursos para gastos de funcionamientos que soportan la modificación de la planta; sin que esto genere costos adicionales para la administración.

Que en cumplimiento de los incisos 2 y 3 del artículo 3 del Decreto Distrital 062 del 9 de febrero de 2024, la Secretaría Distrital de Planeación emitió concepto favorable mediante radicado 2-2025-45292 SDP del 21 de agosto de 2025, de la siguiente manera:

“Adicionalmente, frente al PDD se destaca la necesidad del fortalecimiento organizacional y de planta para poder cumplir a cabalidad los 9 proyectos de inversión con sus respectivas 17 metas, de 4 objetivos estratégicos y 8 programas, centrados en las temáticas de relacionadas con revitalización urbana, vivienda, informalidad, mejoramiento integral de barrios, servicios públicos y suelo, sobre lo cual se presentó un análisis de cada uno de estos proyectos con sus principales apuestas e impactos esperados por cada uno de estos.

(...) En consecuencia, una vez revisada toda la documentación allegada con los conceptos previos emitidos con sus alcances por la Secretaría General, el DASDC y la Dirección Distrital de Presupuesto de la SDH, esta Secretaría emite concepto de viabilidad para culminar el proceso de rediseño institucional de la Secretaria Distrital de Hábitat.”

Que, conforme lo dicho, es necesario ajustar la estructura de la Secretaría Distrital del Hábitat y sus funciones, para atender eficientemente los retos de la ciudad con un enfoque de desarrollo sostenible con el fin de facilitar el acceso a la vivienda y promover el mejoramiento integral del Hábitat en el Distrito Capital; por lo que es fundamental armonizar las capacidades institucionales a estas nuevas realidades; lo cual, se concluyó en el estudio mencionado, que arrojó como resultado la necesidad de modernizar la estructura organizacional para el cumplimiento de las funciones y competencias asignadas a la Secretaría Distrital del Hábitat.

Que, en mérito de lo expuesto,

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°.

510

DE

22 OCT 2025

Pág. 4 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

DECRETA:

Artículo 1º. Objeto. La Secretaría Distrital del Hábitat como cabeza del Sector Hábitat según el artículo 111 del Acuerdo 257 de 2006, tiene por objeto formular las políticas de gestión del territorio urbano y rural en orden a aumentar la productividad del suelo urbano, garantizar el desarrollo integral de los asentamientos y de las operaciones y actuaciones urbanas integrales, facilitar el acceso de la población a una vivienda digna y articular los objetivos sociales económicos de ordenamiento territorial y de protección ambiental.

Artículo 2º. Funciones. La Secretaría Distrital del Hábitat tiene las siguientes funciones básicas:

- a) Elaborar la política de gestión integral del Sector Hábitat en articulación con las Secretarías de Planeación y del Ambiente, y de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial - POT y el Plan de Desarrollo Distrital.
- b) Formular las políticas y planes de promoción y gestión de proyectos de renovación urbana, el mejoramiento integral de los asentamientos, los reasentamientos humanos en condiciones dignas, el mejoramiento de vivienda, la producción de vivienda nueva de interés social y la titulación de predios en asentamientos de vivienda de interés social.
- c) Promover la oferta del suelo urbanizado y el apoyo y asistencia técnicas, así como el acceso a materiales de construcción a bajo costo.
- d) Gestionar y ejecutar directamente o a través de las entidades adscritas y vinculadas las operaciones estructurantes definidas en el Plan de Ordenamiento Territorial - POT y demás actuaciones urbanísticas que competan al Sector Hábitat.
- e) Formular la política y diseñar los instrumentos para la financiación del hábitat, en planes de renovación urbana, mejoramiento integral de los asentamientos, los subsidios a la demanda y la titulación de predios en asentamientos de vivienda de interés social.
- f) Orientar, promover y coordinar las políticas y acciones para la prestación eficiente, bajo adecuados estándares de calidad y cobertura de los servicios públicos domiciliarios, en concordancia con el Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo y el Plan de Gestión Ambiental y velar por su cumplimiento.
- g) Formular la política y diseñar los instrumentos para la cofinanciación del hábitat, entre otros sectores y actores con el nivel nacional, las Alcaldías locales, los inversionistas privados, nacionales y extranjeros, las comunidades, las organizaciones no gubernamentales ONG's y las organizaciones populares de vivienda – OPV's, en planes de renovación urbana, mejoramiento integral de los asentamientos subnormales,

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 5 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

producción de vivienda nueva de interés social y titulación de predios en asentamientos de vivienda de interés social.

- h) Coordinar las intervenciones de las entidades adscritas y vinculadas en los planes de mejoramiento integral, de asentamientos, producción de vivienda de interés social y de renovación urbana.
- i) Diseñar la política de subsidios y contribuciones en la prestación de los servicios públicos, con base en los recursos del Sistema General de Participaciones y otros recursos de financiación definidos en la Ley 142 de 1994, sus reglamentaciones y demás normas concordantes.
- j) Coordinar las gestiones de las entidades distritales ante las autoridades de regulación, control y vigilancia de los servicios públicos domiciliarios.
- k) Coordinar las gestiones orientadas a la desconcentración y descentralización de la gestión de planes de producción o mejoramiento del hábitat en cada jurisdicción, según las competencias asignadas a las alcaldías locales.
- l) Promover programas y proyectos para el fortalecimiento del control social de la prestación de los servicios públicos domiciliarios, evaluar los sistemas de atención a los usuarios y orientar las acciones para la mejor atención a las peticiones, quejas y reclamos.
- m) Controlar, vigilar e inspeccionar la enajenación y arriendo de viviendas para proteger a sus adquirientes.
- n) Participar en la elaboración y en la ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial, en la articulación del Distrito Capital con el ámbito regional para la formulación de las políticas y planes de desarrollo conjunto, y en las políticas y planes de Desarrollo urbano del Distrito Capital.
- o) Formular conjuntamente con la Secretaría Distrital de Planeación y con la Secretaría Distrital de Ambiente, la política de ecourbanismo y promover y coordinar su ejecución.
- p) Definir coordinadamente con la Secretaría Distrital de Ambiente, la política de gestión estratégica, del ciclo del agua, la cual incluye la oferta y demanda de este recurso para la ciudad como bien público y derecho fundamental a la vida.
- q) Promover y desarrollar los lineamientos ambientales determinados por el ordenamiento jurídico en lo relacionado con el uso del suelo.

Artículo 3°. Estructura. La estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat estará conformada así:

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 6 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

3.1. Despacho de la Secretaría.

Oficina Asesora de Comunicaciones.
Oficina de Control Disciplinario Interno.
Oficina de Tecnología y Transformación Digital.
Oficina de Control Interno.
Oficina Asesora de Planeación.
Oficina de Participación y Relacionamento con la Ciudadanía.

3.2. Subsecretaría de Planeación y Políticas.

Dirección de Información de Políticas Públicas.
Dirección de Gestión del Suelo.
Dirección de Servicios Públicos.

3.3. Subsecretaría de Vivienda.

Dirección de Apoyo a la Construcción.
Dirección de Financiación de Vivienda.
Dirección Mejoramiento Habitacional.

3.4. Subsecretaría de Intervenciones Integrales.

Dirección de Hábitat y Entornos.
Dirección de Estructuración de Proyectos.
Dirección de Operaciones.

3.5. Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda.

Dirección de Prevención, Arrendamiento y Control de Enajenación.
Dirección de Investigaciones y Control de Vivienda.

3.6. Subsecretaría Jurídica.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 510 DE 22 OCT 2025 Pág. 7 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

3.7. Subsecretaría Corporativa.

Dirección Financiera.
Dirección Administrativa.
Dirección de Contratación.

Artículo 4°. Despacho de la Secretaría. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Dirigir, coordinar y controlar las funciones del Sector y de la Secretaría Distrital del Hábitat de conformidad con la normatividad vigente.
- b. Asesorar al Alcalde(sa) Mayor en la adopción de políticas, planes relacionados con el mejoramiento, la construcción y la producción del hábitat digno en el marco del equilibrio territorial y ambiental de la ciudad.
- c. Asesorar al Alcalde(sa) Mayor en los procesos de articulación de los programas y proyectos del Sector del Hábitat y sus entidades adscritas y vinculadas, conforme a las normas legales y reglamentarias.
- d. Dirigir y coordinar la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del componente de hábitat o plan sectorial en el marco del Plan de Desarrollo Distrital.
- e. Dirigir y coordinar la elaboración de los instrumentos normativos a cargo del Sector del Hábitat en cumplimiento de la misionalidad de la Entidad.
- f. Formular conjuntamente con la Secretaría Distrital de Planeación y con la Secretaría Distrital de Ambiente, la política de ecourbanismo y promover y coordinar su ejecución.
- g. Definir coordinadamente con la Secretaría Distrital de Ambiente, la política de gestión estratégica del ciclo del agua, la cual incluye la oferta y demanda de este recurso para la ciudad como bien público y derecho fundamental a la vida.
- h. Promover y desarrollar los lineamientos ambientales determinados por el ordenamiento jurídico en lo relacionado con el uso del suelo.
- i. Dirigir el desarrollo y realización de las funciones misionales, estratégicas y transversales de la Entidad, orientando sus planes y políticas para el debido cumplimiento de su misión y objetivos institucionales.
- j. Expedir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de las funciones y el desarrollo de los procesos establecidos para la Entidad, para el cumplimiento de la misionalidad de la Entidad.
- k. Suscribir los contratos que se requieran para el ejercicio de las funciones de la Entidad, para el cumplimiento de los objetivos y las funciones de la secretaria.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 8 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- l. Definir la formulación e implementación de las políticas para el establecimiento, desarrollo y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno de la Entidad.
- m. Ejercer la función disciplinaria de conformidad con las normas legales y generar las condiciones que permitan su desarrollo, con sujeción a los principios orientadores que la enmarcan.
- n. Conocer y fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios contra los servidores o servidoras públicas de la Secretaría y hacer efectivas las sanciones disciplinarias que se impongan a los mismos.
- o. Conocer y fallar en segunda instancia los recursos de apelación que se interpongan contra los actos administrativos que profieran los servidores o servidoras de las diferentes dependencias de la Secretaría.
- p. La demás que le designen y deleguen las disposiciones y autoridades competentes.

Artículo 5°. Oficina Asesora de Comunicaciones. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Diseñar y desarrollar las políticas y estrategias de comunicación organizacional de la Secretaría en cumplimiento del plan estratégico de comunicaciones y los lineamientos establecidos por la Alcaldía Mayor.
- b. Desarrollar y evaluar, en coordinación con las demás dependencias de la Secretaría, el Plan Estratégico de Comunicaciones, las campañas de divulgación y comunicación sobre los logros institucionales, acontecimientos, eventos y actos que se impulsen en la Secretaría, en cumplimiento de los lineamientos de comunicación establecidos en la Entidad y la normatividad vigente.
- c. Adoptar la política de comunicación interna y externa y de relacionamiento estratégico para la divulgación de la información a nivel distrital, nacional e internacional atendiendo los lineamientos de la Alcaldía Mayor en la materia.
- d. Conformar y coordinar el comité editorial de la Secretaría, así como definir, desarrollar y evaluar las políticas editoriales, realizando las actividades necesarias para la publicación de los materiales requeridos por la Secretaría de acuerdo con las necesidades de cada una de las dependencias.
- e. Diseñar y administrar los contenidos de la página web, redes sociales y canales digitales habilitados por la Secretaría atendiendo los lineamientos de la Alcaldía Mayor en la materia y las directrices de Gobierno en Línea.
- f. Diseñar, proyectar y evaluar la estrategia de posicionamiento en la Secretaría y en las entidades adscritas y vinculadas a la imagen institucional y demás procesos de comunicación expedidos por la Alcaldía Mayor.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 9 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- g. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 6°. Oficina de Control Disciplinario Interno. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y exservidores/as de la Secretaría, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
- b. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de instrucción de la Secretaría, en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.
- c. Orientar y capacitar a los/as servidores/as públicos/as de la entidad en la prevención de acciones disciplinarias en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.
- d. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los/as servidores/as y exservidores/as públicos/as de la Entidad, de manera oportuna y eficaz, de acuerdo con el reporte que realice la dependencia que tenga a cargo la etapa de juzgamiento.
- e. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación, y organización documental de los expedientes disciplinarios en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.
- f. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz.
- g. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 7°. Oficina de Tecnología y Transformación Digital. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Formular, implementar y hacer seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI), asegurando su alineación con la estrategia y modelo de gestión de la Entidad.
- b. Liderar y realizar seguimiento a los procesos tecnológicos de la Secretaría con miras a que tengan en cuenta los estándares y lineamientos dictados por la Alcaldía Mayor, Alta Consejería de TIC y MINTIC en aplicación de las políticas y directrices existentes.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 10 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- c. Liderar los ejercicios de definición e implementación de la arquitectura empresarial, asegurando su alineación con la política de Gobierno Digital, procesos y proyectos de transformación digital.
- d. Gestionar los procesos de adquisición de bienes y servicios tecnológicos, orientando estratégicamente las decisiones de inversión en tecnologías de la información para la Entidad.
- e. Formular estrategias para la gestión de datos e información garantizando la calidad, disponibilidad y seguridad, facilitando así el intercambio de datos y apoyando la toma de decisiones de la Entidad y del Sector.
- f. Definir e implementar estrategias que garanticen la integración e interoperabilidad de los sistemas e infraestructura de TI de las entidades adscritas al Sector Hábitat del Distrito, de acuerdo con las iniciativas del Plan Estratégico Sectorial.
- g. Gestionar y liderar el ciclo de vida del desarrollo de sistemas de información y aplicaciones de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Entidad.
- h. Liderar el diseño, implementación y mejora continua del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), asegurando que se adapte al entorno digital de la Entidad y a los lineamientos de la Política de Seguridad Digital.
- i. Fomentar una cultura del uso y apropiación de tecnologías, sistemas de información y servicios digitales por parte de los servidores públicos, ciudadanía y demás grupos de valor de la Entidad.
- j. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 8°. Oficina de Control Interno. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno.
- b. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
- c. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Secretaría se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
- d. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Entidad.
- e. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 11 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- f. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.
- g. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios frente a los resultados esperados.
- h. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
- i. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente.
- j. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
- k. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.
- l. Vigilar que en materia de las PQRS, la atención se preste de acuerdo con las normas legales vigentes y rendir a las dependencias de la Secretaría un informe semestral.
- m. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 9º. Oficina Asesora de Planeación. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Elaborar el Plan Sectorial en coordinación con las demás entidades del sector y dependencias de la Secretaría para el cumplimiento de objetivos y metas conforme a los lineamientos normativos vigentes y al Plan Distrital de Desarrollo.
- b. Establecer metodologías y mecanismos que permitan asesorar en la formulación, viabilidad, reformulación y/o actualización de los programas y proyectos de inversión de la Secretaría, atendiendo las normas vigentes y lineamientos derivados del Plan Sectorial, y de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
- c. Dirigir y elaborar en conjunto con las dependencias el presupuesto anual de inversión de la Secretaría, y hacer seguimiento y evaluación correspondiente, conforme a los lineamientos normativos vigentes.
- d. Asesorar y apoyar el seguimiento a la ejecución presupuestal y el trámite de viabilidad de modificaciones presupuestales de la Secretaría ante las instancias correspondientes.
- e. Revisar y conceptuar la viabilidad técnica de las propuestas de proyectos locales en coordinación con las áreas técnicas que correspondan, frente a la alineación con los conceptos de gasto asociados al Plan Distrital de Desarrollo.
- f. Realizar el seguimiento a las políticas públicas en las que la Secretaría sea responsable o participe de conformidad con la normatividad vigente.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 12 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- g. Consolidar y presentar los informes de avance de compromisos y metas del sector en los instrumentos de planeación sectorial, en el marco del balance de gestión de la Secretaría y rendición de cuentas, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
- h. Asesorar y coordinar la formulación, ejecución y monitoreo del Plan Estratégico, Plan de Acción y los Planes Operativos institucionales, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
- i. Asesorar, promover y coordinar con las dependencias de la Secretaría, la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión que se encuentra bajo los estándares del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, garantizando el cumplimiento de los niveles de institucionalidad y medición del desempeño del Sector.
- j. Asesorar, promover y formular, en coordinación con las demás dependencias, el diseño, la implementación, seguimiento y actualización del modelo de gestión de riesgo de la Secretaría, en cumplimiento de los lineamientos y normatividad vigente.
- k. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 10º. Oficina de Participación y Relacionamento con la Ciudadanía. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Liderar y coordinar con las dependencias los estudios de caracterización a grupos de valor y análisis de la oferta institucional, y de la relación de la Secretaría con la ciudadanía, en cuanto a participación ciudadana en la gestión pública, transparencia y acceso a la información pública, racionalización de trámites, y servicio al ciudadano, en armonía con la normatividad vigente y las metodologías expedidas por el Gobierno Nacional y Distrital.
- b. Liderar la formulación y actualización del modelo, las estrategias, los lineamientos y metodologías para la implementación y el seguimiento de las políticas orientadas a fortalecer la relación de la Secretaría con la ciudadanía en el marco del MIPG, de acuerdo con la normatividad vigente y metodologías expedidas por el Gobierno Nacional y Distrital.
- c. Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento a los planes institucionales de las políticas de MIPG: Participación Ciudadana en la Gestión pública, Transparencia y Acceso a la Información Pública, Racionalización de Trámites, y Servicio al Ciudadano.
- d. Liderar el funcionamiento del Sistema de Quejas y Soluciones de la Secretaría, y monitorear la gestión de las dependencias en la recepción y solución de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones de los grupos de valor, a través de los canales de atención institucionales, de acuerdo con la normatividad vigente, y los lineamientos de lenguaje claro, accesibilidad e inclusión social.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 13 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- e. Realizar seguimiento a la implementación de lineamientos y metodologías para el desarrollo de los instrumentos relacionados con la medición de las necesidades, expectativas, percepción y satisfacción de calidad de los servicios que presta la Secretaría a los usuarios/as, beneficiarios/as o destinatarios/as.
- f. Proponer mejoras a la oferta institucional, a partir del seguimiento y la evaluación del modelo, la estrategia y/o lineamientos de la interacción con los grupos de valor, así como de las peticiones, expectativas y propuestas ciudadanas recibidas en los escenarios de relacionamiento, teniendo en cuenta las competencias de la Secretaría y la normatividad vigente.
- g. Coordinar la formulación, implementación y seguimiento de las estrategias de promoción de la participación ciudadana del Sector Hábitat, así como la articulación de la gestión social a través de la Mesa Sectorial de Participación Ciudadana.
- h. Definir lineamientos que promuevan la participación ciudadana y orienten la gestión social, para que sean implementados en los planes, programas y proyectos de la Secretaría.
- i. Liderar y fortalecer el posicionamiento de la Secretaría, a través del acompañamiento de las instancias de participación ciudadana a nivel distrital y local y coordinar la asistencia a los demás espacios de participación ciudadana.
- j. Diseñar e implementar estrategias de participación ciudadana, que promuevan la gobernanza colaborativa y la innovación social.
- k. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11°. Subsecretaría de Planeación y Políticas. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Dirigir la elaboración y formulación de instrumentos y mecanismos para la planeación, gestión, estructuración, desarrollo y evaluación de políticas, planes y programas relacionados con la gestión integral del hábitat del Distrito Capital.
- b. Asesorar al Despacho de la Secretaría en la orientación estratégica de los objetivos, políticas, planes, programas e instrumentos del Sector Hábitat y del Plan Estratégico de la Entidad, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- c. Dirigir el diseño de la Política de Gestión Integral del Hábitat, de Servicios Públicos y de Economía Circular en los ámbitos urbano, rural y regional, en coordinación con las demás dependencias misionales y las entidades adscritas y vinculadas a la Secretaría.
- d. Coordinar la elaboración, evaluación y seguimiento de las políticas sectoriales, programas y/o estrategias, de los Planes de Acción y de los Planes Operativos de las dependencias a su cargo.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510**

DE

22 OCT 2025

Pág. 14 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- e. Coordinar con las entidades del orden nacional, departamental, regional y distrital la formulación, adopción, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas e instrumentos de planeación y de gestión del suelo para el desarrollo territorial, de conformidad con las determinaciones del Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan Maestro de Hábitat y Servicios Públicos y el Plan Distrital de Desarrollo.
- f. Coordinar la ejecución de los planes, programas y proyectos del Plan Maestro del Hábitat y Servicios Públicos, y la implementación de las políticas públicas de Gestión Integral del Hábitat, de Servicios Públicos y de Economía Circular, con las demás dependencias misionales y las entidades adscritas y vinculadas a la Secretaría.
- g. Articular la priorización de los proyectos y acciones en los cuales se inviertan los recursos recaudados del pago de la obligación VIS-VIP, en el marco de lo establecido en el Decreto Nacional 1077 de 2015, el Decreto Distrital 555 de 2021 y la normatividad vigente que la derogue o modifique.
- h. Garantizar la información de soporte a las políticas, programas y proyectos del Sector Hábitat, y dirigir el desarrollo y actualización de los sistemas de información misional y del Observatorio de Hábitat del Distrito Capital.
- i. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 12°. Dirección de Información de Políticas Públicas. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Diseñar procesos de recopilación, consolidación, análisis y divulgación de información, estadísticas (alfanumérica y geográfica), modelos e indicadores propios del Sector Hábitat, de conformidad con la normatividad legal vigente.
- b. Identificar las necesidades de información para la elaboración de documentos técnicos de soporte, estudios, investigaciones y evaluaciones, así como la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas públicas e instrumentos de políticas sectoriales, de conformidad con los procesos y procedimientos vigentes.
- c. Elaborar en coordinación con las demás dependencias de la Entidad, indicadores, estadísticas y líneas de base del Sector Hábitat, para medir los logros y objetivos institucionales, conforme los procesos y procedimientos establecidos.
- d. Establecer en conjunto con las demás dependencias de la Entidad y con las entidades del Sector Hábitat, las estrategias para definir políticas y metodologías para el gobierno de la información misional, así como su actualización y homologación para que sea incorporada y gestionada dentro de los sistemas de información del Sector, de acuerdo con los procesos y procedimientos vigentes.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°.

510

DE

22 OCT 2025

Pág. 15 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- e. Establecer lineamientos para la estandarización, consolidación y actualización de la información misional de la Entidad, a través del Plan de Calidad de la Información, de acuerdo con la normatividad legal vigente.
- f. Formular la Política Pública de Gestión Integral del Hábitat y apoyar su implementación, seguimiento y evaluación, de acuerdo con los procesos y procedimientos vigentes.
- g. Diseñar e implementar la formulación, seguimiento y evaluación de políticas sectoriales, de conformidad con la normatividad vigente.
- h. Gestionar la información requerida para acompañar el proceso de formulación y revisión del Plan de Ordenamiento Territorial, y las reglamentaciones que se deriven de su adopción relacionadas con el Sector Hábitat, en coordinación con las demás entidades del Sector, en cumplimiento de las metas institucionales.
- i. Articular con la Secretaría Distrital de Planeación y las entidades del Sector, la generación de insumos para la formulación de hechos metropolitanos relacionados con el Sector Hábitat, de conformidad con la misionalidad institucional.
- j. Desarrollar y administrar estrategias, pedagogías y divulgación de las actividades misionales de la Entidad, a través de la Escuela del Hábitat, en el marco de la ley de transparencia.
- k. Liderar los procesos de divulgación e innovación a través de la administración y actualización de la información del Observatorio de Hábitat del Distrito Capital.
- l. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 13°. Dirección de Gestión del Suelo. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Adelantar las acciones requeridas para la aplicación de los instrumentos de planeación y gestión del suelo necesarios, para la ejecución de la política del Sector Hábitat, de acuerdo con el Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan Maestro del Hábitat y Servicios Públicos, y el Plan Distrital de Desarrollo.
- b. Liderar el diseño de mecanismos de coordinación con las entidades del orden nacional, departamental, regional y distrital para la ejecución de los planes, programas y proyectos de gestión del suelo y generación de vivienda del Sector Hábitat en el Distrito Capital, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- c. Liderar la formulación de esquemas asociativos y de gestión para el desarrollo urbano, en el marco de la implementación de planes y proyectos liderados por la Secretaría, en cumplimiento de los lineamientos y la normatividad vigente.
- d. Liderar los estudios para la expedición de los instrumentos técnicos y jurídicos, que permitan determinar los inmuebles y áreas objeto de declaratoria de desarrollo o construcción prioritaria, y bienes en desuso, de conformidad con la normatividad vigente.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 16 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- e. Dirigir el análisis de las propuestas de condiciones de urgencia y emitir el concepto técnico para la expropiación administrativa, de acuerdo con lo establecido en la Ley 388 de 1997 y demás normas sobre la materia.
- f. Gestionar y apoyar a la Subsecretaría de Planeación y Políticas, en la priorización de los proyectos que se formulen con recursos recaudados del pago de la obligación de destinación de porcentajes de suelo, o su equivalente en metros cuadrados de construcción para VIP y VIS, en el marco de lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial y demás normas concordantes.
- g. Liderar el estudio y preparación de los proyectos de actos administrativos para declarar el derecho de preferencia de los inmuebles a favor del Distrito, así como los actos que se requieran para implementar los diferentes instrumentos de gestión del suelo desarrollados por la Secretaría, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- h. Dirigir el diseño e implementar mecanismos de seguimiento y evaluación al desarrollo y ejecución de Planes Parciales adoptados, que incluyan la habilitación de suelo para la construcción de VIS-VIP, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- i. Liderar el diseño e implementación de estrategias, programas y proyectos para promover la producción de VIS y VIP en el marco del Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan Maestro del Hábitat y Servicios Públicos, y el Plan de Desarrollo del Distrito Capital.
- j. Formular alternativas de actuación del sector público y el sector privado en el mercado del suelo urbano y de expansión en el marco de la normativa vigente.
- k. Proponer políticas, estrategias, marcos normativos, marcos institucionales e instrumentales, para propiciar el encuentro eficaz de la oferta y la demanda inmobiliaria, de conformidad con la normatividad vigente.
- l. Liderar la implementación de la política de protección a moradores y actividades productivas en los instrumentos de planeación gestión de suelo y financiación que formule la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
- m. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 14°. Dirección de Servicios Públicos. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Articular con las empresas de servicios públicos nacionales, regionales y locales, la formulación de planes, programas y proyectos conjuntos en el ámbito de la integración y el desarrollo regional, de acuerdo con la normatividad vigente.
- b. Promover la ejecución de los planes, programas y proyectos del Plan Maestro de Hábitat y Servicios Públicos, y la implementación de las políticas públicas de Servicios Públicos y de Economía Circular, de acuerdo con la normatividad vigente.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 17 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- c. Promover la política de otorgamiento y financiación de los subsidios a los usuarios de bajos ingresos, teniendo en cuenta las estrategias propuestas por las empresas prestadoras de servicios públicos, de acuerdo con la normatividad vigente.
- d. Establecer mecanismos de articulación que le permitan la atención de las emergencias para mitigar los riesgos y el uso de recursos no renovables por parte de las empresas prestadoras de servicios, conforme con la normatividad vigente.
- e. Definir y ejecutar programas para el fortalecimiento del control social de los servicios públicos domiciliarios, ante las empresas prestadoras de servicios y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios o quien haga sus veces.
- f. Promover el despliegue ordenado y eficiente de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - Tics, y nuevas tecnologías en la prestación de los servicios públicos, orientados a reducir la brecha digital.
- g. Adelantar las acciones de fortalecimiento técnico y organizacional de los acueductos comunitarios, de conformidad con los lineamientos establecidos.
- h. Diseñar e implementar estrategias que permitan llevar servicios públicos a zonas donde no hay prestador de estos servicios, de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial.
- i. Desarrollar la estrategia de formalización para la entrega de las inversiones, bienes o derechos de las infraestructuras, a los prestadores de los servicios públicos domiciliarios bajo la figura de aportes bajo condición.
- j. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 15°. Subsecretaría de Vivienda. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Expedir los actos administrativos de asignación del Subsidio Distrital de Vivienda en sus distintas modalidades, así como los actos administrativos necesarios para la correcta gestión y aplicación de los mismos.
- b. Promover la producción de vivienda, a través del Subsidio Distrital de Vivienda y de estrategias y programas con enfoque en la población vulnerable, así como iniciativas de fomento a la construcción, en coordinación y articulación con las demás dependencias de la Secretaría.
- c. Promover la inclusión de criterios de sostenibilidad en la construcción de vivienda, así como de estándares de calidad arquitectónica y espacial, de conformidad con los lineamientos y la normativa vigente.
- d. Diseñar esquemas de cofinanciación del hábitat, en articulación con entidades públicas o privadas del orden distrital, metropolitano, regional, departamental o nacional, para promover el acceso a soluciones habitacionales.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 18 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- e. Apoyar a través de la oferta institucional de la Secretaría, el desarrollo de vivienda de interés social y prioritario, mediante estrategias que contemplen, entre otros, alianzas asociativas, comunitarias y público-privadas.
- f. Participar en el diseño de las políticas de gestión integral del hábitat, en concordancia con el Plan Distrital de Desarrollo.
- g. Orientar la distribución de recursos dirigidos a programas e iniciativas de vivienda, en concordancia con el Plan Distrital de Desarrollo y la Política Distrital de Hábitat.
- h. Promover, en concordancia con los programas de Subsidio Distrital de Vivienda, el diseño e implementación de los sistemas de información que se requieran para la administración de la información del Subsidio Distrital de Vivienda.
- i. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 16°. Dirección de Apoyo a la Construcción. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Liderar el apoyo técnico y administrativo interinstitucional en temas de gestión para proyectos y/o procesos de soluciones habitacionales y habitabilidad en Bogotá, en el marco de las disposiciones vigentes y de aquellas que lo modifiquen o sustituyan.
- b. Liderar la administración, actualización y coordinación de los servicios y trámites relacionados con los proyectos y/o procesos de soluciones habitacionales, y de habitabilidad en Bogotá, dentro de la plataforma Ventanilla Única de la Construcción (VUC).
- c. Promover y liderar la coordinación interinstitucional e intersectorial a través del esquema de mesa de soluciones de gestión compartida, para promover e impulsar la construcción de proyectos urbanísticos en Bogotá que generen vivienda, en especial VIS y VIP, en el marco de las disposiciones vigentes y de aquellas que lo modifiquen o sustituyan.
- d. Orientar la formulación de esquemas de gestión compartida para facilitar los procesos relacionados con la cadena de trámites de urbanismo y construcción, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- e. Gestionar y articular con la Oficina de Participación y Relacionamiento con la Ciudadanía, o la que haga sus veces en la Entidad, o en las entidades externas, el acompañamiento, gestión, simplificación, racionalización y virtualización de los trámites u otros procesos administrativos a cargo de la Dirección de Apoyo a la Construcción, en cumplimiento de los procedimientos y la normatividad vigente.
- f. Gestionar el trámite de las solicitudes para el cumplimiento de las disposiciones asociadas con la protección a moradores y actividades productivas definidas en la normatividad legal vigente.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 510 DE 22 OCT 2025 Pág. 19 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- g. Orientar el desarrollo de los esquemas de gestión para el cumplimiento de las disposiciones asociadas al ecourbanismo y construcción sostenible, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
- h. Gestionar las solicitudes para la localización y/o instalación de estaciones radioeléctricas en el Distrito Capital, en el marco de las disposiciones legales vigentes.
- i. Administrar los módulos y atender las solicitudes del Banco Virtual de Materiales y Curaduría Pública Social, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- j. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 17°. Dirección de Financiación e Vivienda. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Dirigir el diseño de los programas y la reglamentación de los esquemas operativos para el otorgamiento del Subsidio Distrital para acceso a vivienda.
- b. Diseñar e implementar los esquemas operativos para el otorgamiento del Subsidio Distrital para acceso a vivienda, en lo referente a la convocatoria, postulación de hogares, verificación de requisitos, asignación y legalización del subsidio, sin perjuicio de etapas adicionales.
- c. Formular los criterios de focalización y priorización para la selección de los beneficiarios del Subsidio Distrital de Vivienda, en concordancia con el Plan Distrital de Desarrollo y la Política Distrital del Sector Hábitat.
- d. Diseñar instrumentos operativos, de gestión, financiación y/o cofinanciación para promover el acceso a vivienda, con enfoque en las familias vulnerables.
- e. Diseñar esquemas de cofinanciación con la participación de entidades públicas o privadas del orden distrital, metropolitano, regional, departamental o nacional para facilitar el acceso a soluciones habitacionales, en concordancia con lo establecido en el Plan Distrital de Desarrollo y las políticas del Distrito.
- f. Articular las iniciativas de gestión y habilitación de suelo con los programas del Subsidio Distrital para acceso a vivienda.
- g. Diseñar e implementar esquemas operativos para la adopción de programas de arrendamiento social, reúso de edificaciones y demás estrategias, tendientes a generar una solución habitacional para las familias vulnerables.
- h. Diseñar e implementar estrategias de acompañamiento social a los beneficiarios del Subsidio Distrital de Vivienda, en articulación con entidades públicas o privadas del orden distrital, metropolitano, regional, departamental o nacional.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 20 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- i. Apoyar, en coordinación con las demás dependencias de la Secretaría, la estructuración de las operaciones con la Banca Multilateral que financien proyectos de inversión de la Secretaría Distrital del Hábitat.
- j. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 18°. Dirección de Mejoramiento Habitacional. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Realizar el diseño de programas y la formulación de reglamentos operativos para el otorgamiento del Subsidio Distrital de Vivienda para el mejoramiento y construcción en sitio propio.
- b. Diseñar e implementar los esquemas operativos para el otorgamiento del Subsidio Distrital de Vivienda para el mejoramiento de vivienda y construcción en sitio propio, en lo referente a la convocatoria, postulación de hogares, verificación de requisitos, asignación y legalización del subsidio, sin perjuicio de etapas adicionales.
- c. Definir los territorios en los que se priorizarán las intervenciones de mejoramiento de vivienda, en coordinación con la Dirección de Hábitat y Entornos, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- d. Diseñar e implementar estrategias de financiación, cofinanciación y ejecución de los mejoramientos de vivienda, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
- e. Coordinar con la Caja de Vivienda Popular las estrategias, políticas, programas e iniciativas dirigidas al mejoramiento de vivienda en áreas rurales y urbanas en sus distintas modalidades.
- f. Diseñar e implementar esquemas de coordinación interinstitucional que faciliten la financiación y ejecución de los mejoramientos de vivienda, en cumplimiento de los objetivos misionales de la Secretaría.
- g. Diseñar esquemas de financiación, cofinanciación y ejecución de proyectos habitacionales con la participación de entidades públicas o privadas del orden distrital, metropolitano, regional, departamental o nacional, en concordancia con lo establecido en el Plan Distrital de Desarrollo y las Políticas Distritales del Sector Hábitat.
- h. Dirigir o acompañar a los operadores urbanos en la formulación, coordinación y apoyo técnico necesario para la estructuración, aprobación y adopción de proyectos asociativos, de conformidad con la normatividad vigente.
- i. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 21 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

Artículo 19°. Subsecretaría de Intervenciones Integrales. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Administrar los instrumentos y políticas del hábitat, y las intervenciones integrales a desarrollar en los territorios, en coordinación y articulación interinstitucional entre los diversos actores públicos, mixtos y privados involucrados en la implementación de la política de hábitat.
- b. Dirigir las acciones necesarias para la coordinación operativa de las intervenciones integrales relacionadas con la renovación y revitalización urbana, mejoramiento integral, intervenciones en la ruralidad, actuaciones estratégicas y las determinadas en la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, de conformidad con la normatividad vigente.
- c. Liderar la definición de estrategias asociadas con los bordes de ciudad, que permitan la adecuada transición urbano-rural en el Distrito Capital, de conformidad con la normatividad vigente.
- d. Liderar la coordinación interinstitucional de las intervenciones en la ruralidad y borde de la ciudad que permitan el adecuado cumplimiento a los propósitos regionales y rurales, a través de los cuales se mejore las condiciones de acceso a los servicios sociales, se incremente la biodiversidad y calidad del ambiente conforme a las escalas del Plan de Ordenamiento Territorial.
- e. Liderar la definición de los criterios y de los estudios necesarios para la formulación, estructuración y ejecución de los proyectos urbanos y rurales, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura para servicios sociales y de espacio público, en términos de su viabilidad técnica, financiera y jurídica.
- f. Establecer los lineamientos en materia de conformación de presupuestos de los proyectos, que en conjunto con las direcciones técnicas, permitan elaborar los documentos precontractuales requeridos para la ejecución de proyectos a cargo de la Entidad.
- g. Orientar el desarrollo de los Proyectos Estratégicos Integrales para el desarrollo sostenible definidos en los territorios priorizados, conforme a los instrumentos derivados del Plan de Ordenamiento Territorial.
- h. Liderar el desarrollo de las intervenciones integrales de mejoramiento urbano y rural conforme a las estrategias para la transformación de entornos con prácticas de construcción sostenibles y de ecourbanismo, de conformidad con la normatividad vigente.
- i. Dirigir la implementación de los lineamientos de participación ciudadana en las intervenciones integrales de la Secretaría, de conformidad con la normatividad vigente.
- j. Liderar el proceso para la constitución de patrimonios autónomos con fiducias y demás procesos de contratación, en los que puedan participar las entidades públicas del orden

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 22 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

distrital y nacional, para el desarrollo de los proyectos del Sector Hábitat, de conformidad con lo señalado en el artículo 245 de la Ley 1753 de 2015.

- k. Liderar las gestiones requeridas para la administración de los predios adquiridos hasta su entrega y/o venta, en desarrollo de las políticas, estrategias, planes y programas que se establezcan para este fin, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
- l. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 20°. Dirección de Hábitat y Entornos. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Liderar y coordinar intra e interinstitucionalmente el diseño y ejecución de las intervenciones de mejoramiento integral del hábitat urbano y rural, de espacio público, vivienda y nodos de equipamientos en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y conforme a los instrumentos del Plan de Ordenamiento Territorial.
- b. Liderar las obras que contribuyan al mejoramiento integral del hábitat en áreas deficitarias de la ciudad, cualificando el entorno por medio de intervenciones sostenibles en términos físicos, ambientales, sociales y culturales, de conformidad con la normatividad vigente.
- c. Promover la formulación, estructuración y ejecución de las prácticas e intervenciones de ecourbanismo y construcción sostenible, de acuerdo con las políticas y estrategias del Plan de Ordenamiento Territorial.
- d. Gestionar los estudios de los asentamientos humanos objeto de legalización urbanística ubicados en áreas deficitarias y de mejoramiento integral, para presentar la solicitud ante la Secretaría Distrital de Planeación, de conformidad con la normatividad vigente.
- e. Gestionar los estudios de los asentamientos objeto de formalización, ubicados en desarrollos legalizados con anterioridad al año 2004 y presentar la solicitud ante la Secretaría Distrital de Planeación, de conformidad con la normatividad vigente.
- f. Liderar el diseño, formulación y adopción de los Planes de Intervención para el Mejoramiento Integral del Hábitat PIMI-Hábitat, para superar las condiciones deficitarias de los asentamientos humanos informales.
- g. Articular las acciones de participación ciudadana para la implementación de los Planes de Mejoramiento Integral del Hábitat PIMI-Hábitat o el instrumento que haga sus veces, en cumplimiento de los objetivos de ordenamiento del POT.
- h. Dirigir el diseño, coordinación e implementación de pactos de borde y gestión colaborativa del territorio entre instituciones y comunidades, para establecer formas de ocupación sostenibles en áreas de borde urbano – rural, de conformidad con la normatividad vigente.
- i. Articular la formulación, estructuración de instrumentos de planeación, gestión y financiación para el desarrollo urbano en asentamientos de origen informal requeridos para

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 23 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

la habilitación de suelo y posterior ejecución de los proyectos establecidos en el Plan de Ordenamiento Territorial, y el Plan Maestro del Hábitat y Servicios Públicos.

- j. Coordinar la implementación de los proyectos priorizados de espacio público, servicios públicos y soportes urbanos, en las Unidades de Planeamiento Local - UPL deficitarias para promover intervenciones integrales en los territorios en cumplimiento de la normatividad.
- k. Diseñar e implementar los mecanismos de seguimiento y evaluación de los instrumentos adoptados en asentamientos humanos legalizados con condiciones de precariedad urbanística y de origen informal, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- l. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 21°. Dirección de Estructuración de Proyectos. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Definir los criterios y realizar los estudios necesarios para la formulación, estructuración y ejecución de los proyectos urbanos y rurales, de gestión inmobiliaria y/o de infraestructura para servicios sociales y de espacio público, en términos de su viabilidad financiera.
- b. Obtener y analizar la información económica necesaria para soportar la estructuración de los negocios inmobiliarios, suscripción de convenios, contratos interadministrativos, esquemas asociativos con el sector privado o de cualquier índole.
- c. Coordinar las actividades que sean necesarias para la realización de alianzas estratégicas y la suscripción de convenios y acuerdos, que concreten la gestión pública y privada de los proyectos que planee la Entidad.
- d. Liderar la formulación de metodologías de asignación de costos de los proyectos que ejecuta la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
- e. Definir los lineamientos en materia de conformación de presupuestos de obra, metodologías para elaboración de APU's, cálculo de AIU, revisión de ítems no previstos, cálculo y definición de factores multiplicadores, entre otros, que en conjunto con las áreas técnicas permitan elaborar los documentos precontractuales requeridos para la ejecución de proyectos a cargo de la Secretaría.
- f. Identificar y proponer, como resultado del análisis de viabilidad financiera, legal y técnica de los proyectos, las modificaciones requeridas a los mismos, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y normativos.
- g. Promover la realización de investigaciones sobre las condiciones de los mercados, con el fin de conocer las mejores prácticas en materia de inversión en infraestructura.
- h. Coordinar y establecer los términos de referencia para el procedimiento de diseño de obras, determinando el procedimiento constructivo de las mismas.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 24 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- i. Apoyar las gestiones de coordinación con las empresas de servicios públicos, entidades del orden nacional, departamental, regional y distrital, y con el sector privado, para la formulación y desarrollo de los proyectos de vivienda e infraestructura a cargo de la Entidad, de conformidad con las políticas y estrategias adoptadas.
- j. Realizar los estudios de diagnóstico, factibilidad, evaluación y seguimiento de los planes, programas y proyectos de mejoramiento Integral de barrios, y de espacio público construido a cargo de la Entidad, así como de los proyectos estratégicos integrales que le sean propuestos.
- k. Diseñar e implementar estrategias para gestionar recursos ante las organizaciones privadas para articular fuentes de financiación y generación de valor compartido, orientadas a mejorar las condiciones del hábitat de la ciudad urbana y rural, de conformidad con la normatividad legal vigente.
- l. Diseñar instrumentos de gestión y financiación para el desarrollo de proyectos competencia de la Secretaría, en cumplimiento de la normatividad legal vigente.
- m. Elaborar documentos técnicos de formulación de instrumentos de financiación para la gestión de recursos de carácter nacional e internacional, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos.
- n. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 22º. Dirección de Operaciones. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Liderar la realización de estudios técnicos y diseño para la implementación de los proyectos estratégicos priorizados por el Plan de Ordenamiento Territorial o el Plan de Desarrollo Distrital, de acuerdo con las competencias de la Secretaría.
- b. Dirigir la ejecución de las actuaciones estratégicas, proyectos estratégicos de revitalización y desarrollo orientado al transporte, y demás proyectos integrales que se desarrollen o gestionen en suelo urbano, de expansión o rural desde la Secretaría, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- c. Promover la formulación, estructuración y ejecución de las prácticas y operaciones estratégicas, de acuerdo con las políticas y estrategias del Plan de Ordenamiento Territorial.
- d. Liderar el seguimiento a la implementación de proyectos estratégicos de revitalización y desarrollo orientado al transporte, y demás proyectos integrales definidos en el Plan de Ordenamiento Territorial o en el Plan de Desarrollo, a cargo de la Secretaría.
- e. Liderar la implementación con los operadores públicos urbanos y con la Oficina de Participación y Relacionamento con la Ciudadanía, de los mecanismos de consulta y

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 25 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

participación ciudadana en el marco de la implementación de las acciones y actuaciones urbanísticas.

- f. Gestionar con los operadores públicos urbanos y gerencias públicas las intervenciones integrales definidas por la Secretaría, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- g. Liderar y adelantar con el apoyo de la Dirección de Gestión del Suelo las acciones requeridas para la implementación de los instrumentos de gestión del suelo necesarios para facilitar la ejecución de las políticas del Sector Hábitat.
- h. Gestionar por medio de la implementación de los instrumentos de gestión, la viabilización de los programas, proyectos y acciones de Actuaciones Estratégicas, Planes Parciales e instrumentos de planeación priorizados por parte de la Secretaría, y que se encuentren definidos en el Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan Maestro del Hábitat y Servicios Públicos, y el Plan de Desarrollo Económico y Social del Distrito Capital.
- i. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 23°. Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Asesorar al Secretario(a) Distrital del Hábitat en la formulación de las políticas, planes y programas de prevención, inspección, vigilancia y control de las actividades de anuncio, captación de recursos, enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda en la jurisdicción del Distrito Capital.
- b. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control de las personas naturales y jurídicas que desarrollen actividades de anuncio, captación de recursos, enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda con el objeto de prevenir, mantener o preservar el derecho a la vivienda digna, al patrimonio y al orden público, en los términos de la Ley y los reglamentos.
- c. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control de las personas naturales y jurídicas que adelanten planes y programas de vivienda por los sistemas de autogestión o participación comunitaria, así como de las transferencias del dominio de las soluciones de vivienda resultantes de los mismos, conforme a las normas y procedimientos establecidos sobre la materia.
- d. Diseñar mecanismos de prevención, control, inspección y vigilancia de las personas naturales y jurídicas que desarrollen actividades de anuncio, captación de recursos, enajenación o arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda, sin las autorizaciones legales pertinentes.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 26 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- e. Dirigir las acciones de prevención, vigilancia y control de los desarrollos urbanísticos ilegales, así como de las personas naturales y jurídicas que adelanten actividades de anuncio, captación de recursos, enajenación de inmuebles destinados a vivienda, en la jurisdicción del Distrito Capital, conforme a las normas que regulan la materia.
- f. Ordenar la intervención o toma de posesión de los negocios, bienes y haberes de las personas naturales o jurídicas, que en desarrollo de las actividades de enajenación de inmuebles destinados a vivienda, incurran en las causales previstas en la Ley, designar al Agente Especial que se encargará de asumir su administración o liquidación; y, en general, expedir los actos administrativos relacionados con la imposición de estas medidas, todo lo anterior conforme a las normas y procedimientos previstos sobre la materia.
- g. Autorizar a los agentes especiales la inscripción en las oficinas de registro de instrumentos públicos de todos los actos y contratos que se refieran o tengan por objeto bienes inmuebles sometidos a medidas cautelares, dentro del proceso de toma de posesión o liquidación de los negocios, bienes y haberes de las personas naturales y jurídicas.
- h. Coordinar con la Dirección de Investigaciones y Control de Vivienda las acciones de seguimiento a la gestión de los agentes especiales designados para administrar o liquidar los negocios, bienes y haberes de las personas.
- i. Emitir los actos administrativos para resolver los recursos de la vía gubernativa que se interpongan en contra de los actos administrativos emanados de las direcciones que dependan de esta Subsecretaría.
- j. Diseñar las estrategias e implementar las acciones que permitan el intercambio de información con entidades públicas del orden nacional, distrital, municipal y con organismos de carácter privado para integrar y consolidar el sistema de información de vivienda urbana.
- k. Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial para la Gestión Habitacional y el Mejoramiento Integral de los Asentamientos Humanos en el Distrito Capital.
- l. Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión de Veedurías a las Curadurías Urbanas.
- m. Notificar los actos administrativos expedidos por la Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda, así como los proferidos por las Direcciones de Prevención, Arrendamiento y Control de Enajenación, y de Investigaciones y Control de Vivienda, en el marco de sus competencias y expedir copias auténticas de los documentos que reposen en sus archivos.
- n. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°.

510

DE

22 OCT 2025

Pág. 27 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

Artículo 24°. Dirección de Prevención, Arrendamiento y Control de Enajenación. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Coordinar con los organismos de carácter nacional, departamental, distrital o municipal, las acciones de prevención, inspección, vigilancia y control de los desarrollos de vivienda ilegales, así como de las personas naturales y jurídicas que adelanten actividades de anuncio, captación de recursos y enajenación de inmuebles destinados a vivienda en la jurisdicción del Distrito Capital.
- b. Administrar y mantener actualizado el sistema de información de vivienda urbana.
- c. Formular los planes y programas de prevención para someterlos a la aprobación del Subsecretario de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda.
- d. Ejecutar en coordinación con los organismos competentes y las Alcaldías Locales, las acciones de prevención de la generación de desarrollos de vivienda ilegales y, en general, prevenir la infracción de las normas sobre el anuncio, captación de recursos y enajenación de vivienda.
- e. Remitir a la Dirección de Investigaciones y Control de Vivienda los informes, antecedentes y pruebas recaudadas en desarrollo de su gestión de prevención, cuando haya encontrado indicios de violación a las normas legales en materia de enajenación y arrendamiento de vivienda.
- f. Otorgar y llevar el registro de las personas naturales o jurídicas que se dediquen a las actividades de enajenación de vivienda; así mismo, otorgar la matrícula y llevar un registro sistematizado de las personas dedicadas a la actividad de arrendamiento de vivienda o que ejerzan la intermediación comercial de esta actividad.
- g. Cancelar, de oficio o a petición de parte, el registro de las personas dedicadas a la actividad de enajenación de vivienda; así mismo, suspender, cancelar o revocar la matrícula de arrendador o intermediarios de esta actividad en todos los casos anteriores, cuando se establezca que las personas sometidas a inspección, vigilancia y control a las actividades de enajenación y arrendamiento de vivienda han incumplido sus obligaciones o infringido la normatividad aplicable.
- h. Controlar el ejercicio de la actividad inmobiliaria de vivienda urbana, especialmente en lo relacionado con el contrato de administración, y verificar que los contratos de arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda urbana se adecuen a lo dispuesto por la normatividad aplicable en estas materias.
- i. Establecer y divulgar los procedimientos para presentar reclamaciones por parte de los arrendatarios y adquirentes de vivienda.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 28 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- j. Otorgar la radicación de documentos para la construcción y enajenación de proyectos de vivienda; así mismo, realizar el seguimiento a los citados proyectos y efectuar los requerimientos correspondientes cuando se considere pertinente.
- k. Emitir los actos administrativos en virtud de los cuales se expidan las autorizaciones para constituir gravámenes o limitaciones al derecho de dominio que se soliciten con posterioridad al trámite de la radicación de documentos, de conformidad con las normas aplicables.
- l. Otorgar los permisos de captación y escrituración solicitados por las Organizaciones Populares de Vivienda, conforme a las normas aplicables.
- m. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las órdenes e instrucciones que imparta el Subsecretario de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda en relación con las funciones a cargo de esta Dirección.
- n. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de las personas naturales y jurídicas, relacionadas con la presentación de los estados financieros en los términos del Decreto Ley 2610 de 1979 y el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la presentación del informe anual que deben presentar los arrendadores matriculados.
- o. Mantener a disposición de los compradores de inmuebles destinados a vivienda y de las entidades públicas, los documentos radicados por las personas que desarrollan las actividades de anuncio y enajenación de los mencionados inmuebles.
- p. Adelantar las acciones que sean necesarias para la intervención o toma de posesión de los negocios, bienes y haberes de las personas naturales o jurídicas que incumplan la normatividad que regula el ejercicio de las actividades controladas, así como las relacionadas con la desintervención de tales personas.
- q. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 25°. Dirección de Investigaciones y Control de Vivienda. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Adelantar las investigaciones y demás actuaciones administrativas pertinentes, cuando existan indicios de incumplimiento a las normas vigentes por parte de las personas naturales y jurídicas que realicen las actividades de enajenación o arrendamiento de vivienda.
- b. Expedir los actos administrativos que sean necesarios para tramitar, sustanciar y resolver las investigaciones y las demás actuaciones administrativas que se adelanten en ejercicio de las facultades de inspección, vigilancia y control a las actividades de anuncio, captación de recursos, enajenación y arrendamiento de vivienda. Estas facultades comprenden las 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 29 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- imponer sanciones, impartir órdenes, decretar medidas preventivas, resolver recursos, entre otras.
- c. Adelantar las acciones de mediación que se deban desarrollar dentro del trámite de las investigaciones y demás procesos administrativos a su cargo.
 - d. Tramitar las quejas y reclamos presentados por las personas adquirentes o arrendatarias de vivienda en el Distrito Capital.
 - e. Tramitar, sustanciar y fallar las investigaciones que se adelanten por las quejas presentadas con relación a los contratos de arrendamiento e intermediación de inmuebles urbanos destinados a vivienda, en los términos que establezca la ley.
 - f. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las instrucciones, órdenes o requerimientos que el Subsecretario de Inspección, Vigilancia y Control de Vivienda imparta en relación con las funciones a cargo de esta Dirección.
 - g. Responder y custodiar los títulos constituidos por concepto de indemnizaciones por la terminación unilateral de contratos de arrendamiento.
 - h. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 26°. Subsecretaría Jurídica. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Orientar en materia jurídica al Despacho de la Secretaría y demás dependencias de la Entidad, y a las entidades del Sector Hábitat, en la ejecución de las facultades y competencias asignadas a estas, en la elaboración y emisión de los actos administrativos relacionados con el ejercicio de sus responsabilidades, en la interpretación y definición jurídica de los asuntos de su competencia.
- b. Dirigir y asesorar al Despacho de la Secretaría y demás dependencias de la Entidad, y a las entidades del Sector Hábitat, en la estructuración y viabilidad jurídica de las políticas, programas, proyectos y actuaciones administrativas que se formulen, desarrollen y ejecuten en cumplimiento de las competencias asignadas por las normas que regulan y definen el Sector Hábitat y las entidades que lo integran.
- c. Orientar y Asesorar al Despacho de la Secretaría en los aspectos jurídicos relacionados con la formulación, adopción, seguimiento y ejecución de las políticas en materia de hábitat.
- d. Establecer, evaluar, desarrollar y aplicar pautas, y directrices para el desarrollo normativo en materia de hábitat de conformidad con los lineamientos institucionales.
- e. Revisar jurídicamente los proyectos de normatividad en materia de hábitat que sean sometidos a su consideración, de conformidad con los lineamientos establecidos.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 510 DE 22 OCT 2025 Pág. 30 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- f. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre los cambios en la normatividad que afecten las competencias, facultades, procesos y procedimientos a cargo de la Secretaría y las entidades que conforman el Sector Hábitat.
- g. Efectuar la compilación de la normatividad, doctrina y jurisprudencia en materia de hábitat y realizar su permanente actualización.
- h. Emitir los conceptos para absolver las consultas y las peticiones que formulen los particulares, las dependencias de la Secretaría, las entidades del sector y las autoridades en general, sobre la aplicación de la normatividad en materia de hábitat.
- i. Determinar los lineamientos y las pautas para orientar la emisión de los conceptos jurídicos por parte de las oficinas jurídicas de las entidades que conforman el Sector Hábitat.
- j. Realizar los estudios jurídicos requeridos para el fortalecimiento de la gestión institucional de la Secretaría.
- k. Definir y orientar las políticas de defensa judicial de la Secretaría, y de las entidades del sector cuando sea requerido por el Secretario (a) Distrital del Hábitat.
- l. Atender, vigilar e intervenir en los procesos y acciones judiciales, extrajudiciales, administrativas y policivas en las cuales la Secretaría sea parte, conforme los poderes y delegaciones conferidos.
- m. Coordinar, orientar y atender la práctica de las diligencias administrativas y judiciales propias de su competencia y las que le asigne, comisione o delegue el Secretario(a) Distrital del Hábitat.
- n. Preparar las circulares, instructivos, manuales y procedimientos relacionados con los temas de su competencia.
- o. Participar en el Comité Jurídico Distrital de conformidad con la convocatoria respectiva, según la relevancia de los temas a tratar o su impacto en el Sector Hábitat.
- p. Notificar los actos administrativos proferidos por el Despacho del/la Secretario/a y por las diferentes dependencias de la Secretaría, salvo lo dispuesto en el literal m) del artículo 24 del presente Decreto, y autenticar las copias de los citados actos.
- q. Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y exservidores/as de la Entidad, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya, y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
- r. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación, y organización documental de los expedientes disciplinarios en la etapa de juzgamiento en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.
- s. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento de la Secretaría en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces,

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 510 DE 22 OCT 2025 Pág. 31 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

y fijar procedimientos operativos disciplinarios en esta etapa, acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.

- t. Realizar de manera oportuna el reporte de las sanciones impuestas a los/as servidores/as y exservidores/as públicos/as de la Entidad, a la Oficina de Control Disciplinario Interno.
- u. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 27°. Subsecretaría Corporativa. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Dirigir, coordinar y evaluar el cumplimiento de las funciones propias de las dependencias a su cargo, buscando garantizar que las mismas contribuyan de manera efectiva al logro de los objetivos fijados en el Plan Estratégico y en los Planes Operativos de la Entidad.
- b. Adoptar los instructivos, metodologías e instrumentos que permitan garantizar que los procesos contables, la elaboración y presentación de balances e informes financieros de la Secretaría, se realicen de conformidad con las normas que regulan la materia.
- c. Formular con las demás dependencias de la Secretaría Distrital del Hábitat, el anteproyecto y el Proyecto de Presupuesto Anual de la Entidad, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y atendiendo los lineamientos que establezcan la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación.
- d. Formular en coordinación con el Despacho de la Secretaría, las políticas, planes y programas tendientes a garantizar que el recurso humano al servicio de la entidad cuente con las condiciones en materia de capacitación, dotación, bienestar, incentivos al buen desempeño y salud ocupacional, que le permita contribuir de manera eficaz al cumplimiento de las funciones de la Secretaría y al logro de los objetivos definidos en el Plan Estratégico de la Entidad.
- e. Dirigir y adelantar la formulación, implementación y evaluación de los planes, programas, proyectos y/o estrategias institucionales de administración del talento humano de la Entidad, en todos sus aspectos, de acuerdo con la normatividad vigente que regula la materia.
- f. Dirigir y controlar la ejecución de los planes, proyectos, programas y actividades relacionadas con los servicios administrativos, financieros, logísticos y la gestión documental; así como de las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento de la Secretaría.
- g. Dirigir la implementación y sostenibilidad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 32 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- h. Promover el desarrollo favorable del clima organizacional de la Entidad, con el fin de mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos y la prestación del servicio conforme a las políticas institucionales.
- i. Dirigir las acciones tendientes a fortalecer la cultura organizacional de la Entidad, de acuerdo con las políticas institucionales y la normatividad vigente.
- j. Definir y ejecutar los procedimientos relacionados con la vinculación, permanencia y retiro de servidores públicos, conforme a las políticas de la Entidad y la normatividad vigente.
- k. Orientar la aplicación de las normas y políticas en materia de contratación administrativa en todas las etapas del proceso de planeación, selección, contratación y ejecución.
- l. Dirigir y coordinar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Compras, de acuerdo con las necesidades de la Secretaría.
- m. Dirigir el proceso de ordenación de pagos por concepto de gastos de personal, gastos generales y de inversión, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal fin.
- n. Expedir y autenticar las copias de los documentos que reposen en los archivos de la Subsecretaría de Intervenciones Integrales y de las demás dependencias de la Secretaría, salvo lo dispuesto en el literal m) del artículo 20 y el literal p) del artículo 23 del presente decreto.
- o. Diseñar políticas para el desarrollo de estrategias de racionalización del gasto en la Secretaría y velar por su efectiva aplicación.
- p. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 28°. Dirección Financiera. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Acompañar a la Secretaría en la preparación del anteproyecto y del proyecto de Presupuesto Anual de la entidad, así como a las autoridades del Sector Hacienda para el trámite de aprobación y ejecución en cumplimiento de la normatividad legal vigente.
- b. Llevar los registros contables, presupuestales y financieros de la Secretaría e implementar un adecuado sistema de contabilidad y presupuesto con base en lo establecido en las leyes, decretos y resoluciones vigentes.
- c. Organizar y adelantar el proceso de control de la gestión financiera y presupuestal de los proyectos de inversión de la Entidad y elaborar los informes de gestión que la Entidad deba rendir.
- d. Asesorar y apoyar el seguimiento a la ejecución presupuestal de funcionamiento, así como los traslados internos o aquellos que requieran aprobación ante instancias correspondientes, conforme la normatividad vigente.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 33 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- e. Realizar el proceso de contabilidad de los proyectos financiados con recursos de organismos internacionales y de la Banca Multilateral, y presentar informes ante las Unidades Coordinadoras de dichos proyectos, de conformidad con las normas que regulan la materia.
- f. Realizar la formulación de los indicadores financieros, así como la evaluación de las propuestas u ofertas que se presenten dentro de los distintos procesos de contratación con formalidades plenas que adelanten las distintas dependencias.
- g. Realizar la consolidación del Programa Anual y Mensualizado de Caja PAC, de la vigencia y de las reservas presupuestales constituidas, para su presentación a la Tesorería Distrital.
- h. Realizar la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal y certificados de registro presupuestal, requeridos para el cumplimiento de la misionalidad de la Secretaría.
- i. Realizar el proceso de pagos por concepto de gastos de funcionamiento, inversión y transferencias, de conformidad con la normatividad vigente para tal fin, y su correspondiente trámite ante la Secretaría Distrital de Hacienda.
- j. Dirigir y elaborar informes de ejecución presupuestal para remisión a las entidades correspondientes, de conformidad con la normatividad legal vigente.
- k. Implementar el Control Interno Contable asociado a los procesos bajo su responsabilidad, así como al Sistema de Información Financiera de la Secretaría, de acuerdo con las normas que regulan la materia.
- l. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 29°. Dirección Administrativa. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Adoptar y ejecutar las políticas, planes, programas y actividades de administración del talento humano, capacitación, inducción y reinducción, bienestar e incentivos, seguridad y salud en el trabajo, carrera administrativa y evaluación del desempeño de los servidores y servidoras de la Secretaría, dentro del marco de una cultura de valores éticos.
- b. Administrar el talento humano de la Secretaría Distrital de Hábitat, conforme al régimen salarial, prestacional, pensional; así como llevar a cabo los estudios técnicos y rediseños institucionales a la estructura organizacional y planta de personal que sean requeridos conforme normas vigentes en la materia de conformidad con el marco normativo vigente
- c. Diseñar y ejecutar los planes, programas y procedimientos para la adquisición, contratación, almacenamiento, suministro, registro, control y, protección de bienes y servicios de la Secretaría.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 34 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- d. Gestionar la provisión oportuna a todas las dependencias de la Secretaría, de los bienes, suministros y servicios administrativos que requieran para su funcionamiento, de acuerdo con los parámetros establecidos.
- e. Verificar que los inventarios de los bienes a cargo de la Secretaría estén actualizados y valorados, de conformidad con las normas legales vigentes y las reglamentaciones que se expidan para tal fin.
- f. Liderar la gestión de proyectos de infraestructura física en articulación con las necesidades de oferta y demanda de servicios de las dependencias, con la oportunidad requerida.
- g. Dirigir y hacer seguimiento a la gestión documental de la Secretaría, garantizando la correcta prestación de los servicios de correspondencia y archivo; así mismo, desarrollar planes y programas de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación.
- h. Remitir oportunamente los Actos Administrativos de contenido general a las diferentes dependencias de la Secretaría y solicitar su publicación en el Registro Distrital.
- i. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 30°. Dirección de Contratación. Tendrá las siguientes funciones:

- a. Coordinar y adelantar la gestión contractual al interior de la Entidad, en el marco de los fines de la contratación estatal, en sus etapas precontractual, contractual y post contractual, conforme a la normatividad vigente.
- b. Asesorar jurídicamente al Despacho de la Secretaría, así como a las demás dependencias, en la formulación, coordinación, ejecución y control de las políticas, y planes generales relacionados con la actividad contractual de la Secretaría.
- c. Asesorar jurídicamente a las dependencias en el seguimiento y control de ejecución de los contratos celebrados por la Secretaría.
- d. Orientar jurídicamente la solución de controversias que resulten de la actividad contractual de la Secretaría en todas sus etapas.
- e. Coordinar, tramitar y adelantar los procedimientos sancionatorios de orden contractual, entre ellos, los que tengan que ver con la imposición de multas, sanciones, declaratoria de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los contratistas de la Entidad.
- f. Absolver consultas, proyectar conceptos jurídicos y prestar asistencia legal en materia contractual a las diversas dependencias de la Secretaría, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
- g. Coordinar las respuestas a los derechos de petición, así como la preparación y presentación de los informes que se requieran y que tengan que ver con la gestión contractual de Entidad.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 35 de 36

“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

- h. Coordinar con las distintas áreas de la Secretaría, lo pertinente a la aplicación e interpretación del marco jurídico para la toma de decisiones frente a los asuntos contractuales a cargo de la Secretaría.
- i. Aprobar las garantías exigidas en los contratos y/o convenios suscritos por la Secretaría, verificando que reúnan las condiciones de amparo, vigencia y valor requeridos por la Secretaría Distrital del Hábitat.
- j. Elaborar e implementar los manuales de contratación, supervisión e interventoría, así como los demás procedimientos que se requieran para garantizar el normal desarrollo del proceso de contratación en la Entidad.
- k. Coordinar, junto con la Oficina Asesora de Planeación, la elaboración, seguimiento y cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.
- l. Asesorar jurídicamente a las dependencias de la Entidad, en la elaboración de los documentos y demás soportes técnicos que se requieran para el desarrollo del proceso de contratación en sus diversas etapas.
- m. Sustanciar los actos administrativos requeridos en el marco de los procesos de contratación necesarios, de acuerdo con la Ley, para el cumplimiento de la gestión contractual.
- n. Publicar en el portal único de contratación y en los demás medios electrónicos que corresponda, la información relativa a los procesos de contratación que adelante la Entidad de conformidad con la normatividad vigente.
- o. Administrar y custodiar el archivo, así como el sistema de gestión documental, y los expedientes contractuales de la Entidad, de conformidad con las políticas de gestión documental y la normatividad vigente.
- p. Realizar el seguimiento a la eficiencia de los procesos contractuales adelantados por la Entidad, y promover la transparencia y el control ciudadano a la contratación pública.
- q. Asesorar jurídicamente a los supervisores de contratos o convenios, en el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones derivadas de los mismos.
- r. Coordinar la actualización normativa y oportuna difusión de las normas legales en materia de contratación estatal.
- s. Las demás que le sean asignadas por virtud de la ley o de los procedimientos, y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 31°. Régimen de Transición. Las acciones necesarias para la implementación de la nueva estructura de la Secretaría Distrital del Hábitat y su adaptación a la plataforma estratégica de la Entidad, deberá realizarse dentro de un plazo de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente a su publicación.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **510** DE **22 OCT 2025** Pág. 36 de 36

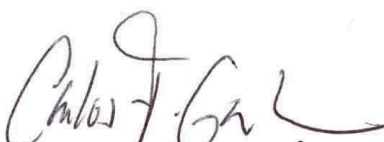
“Por el cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital del Hábitat”

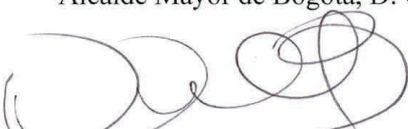
Artículo 32º. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los Decretos Distritales 121 de 2008, 578 de 2011, 535 de 2016, 457 de 2021 y 472 de 2022 .

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá D.C., a los

22 OCT 2025


CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Alcalde Mayor de Bogotá, D. C.


VANESSA ALEXANDRA VELASCO BERNAL
Secretaria Distrital del Hábitat


LAURA VICTORIA VILLA ESCOBAR
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Proyectó: Javier Bustamante, Contratista - Subdirección Administrativa.

Revisó: José Alexander Moreno - Subdirector Administrativo (E) 
Carolina Paola Jiménez - Profesional Especializado - Subsecretaría Jurídica.
Juan Francisco Forero Gómez - Contratista SDHT. 
Manuel Federico Ríos- Contratista Subsecretaría Jurídica. 
Paola Silva Vásquez- Subdirectora Técnica DASCD. 
Nicolas Romero Sáenz - subdirector Jurídico DASCD. 

Aprobó: José Alexander Moreno - Subsecretario de Gestión Corporativa. 
Alba Cristina Melo Gómez - Subsecretaria Jurídica. 
Redy Adolfo López López - Subsecretario de Planeación y Política. 

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO No. **511** DE

(**22 OCT 2025**)

“Por el cual se establece la planta de empleos de la Secretaría Distrital del Hábitat”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política y numeral 9º del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 7 del artículo 315 ibidem, señala que son atribuciones del Alcalde, “7. *Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado*”.

Que el numeral 9 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, establece como atribución del alcalde mayor la de: “*Crear, suprimir o fusionar los empleos de la administración central, señalarles sus funciones especiales y determinar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. Con base en esta facultad, no podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado*.”.

Que mediante el artículo 112 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 del Concejo de Bogotá, se creó la Secretaría Distrital del Hábitat.

Que la planta de empleos de la Secretaría Distrital del Hábitat, actualmente se encuentra establecida en el Decreto Distrital 458 de 2021.

Que la Secretaría Distrital del Hábitat elaboró los estudios de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, y los artículos 2.2.12.1, 2.2.12.2 y 2.2.12.3 del Decreto 1083 de 2005, para efectos de establecer su planta de personal con el fin de mejorar el funcionamiento administrativo de la Entidad, determinar las necesidades de personal que requieran cada una de sus dependencias y establecer la nueva estructura organizacional de acuerdo con las políticas, programas y

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 511 DE 22 OCT 2025 Pág. 2 de 9

“Por el cual se establece la planta de empleos de la Secretaría Distrital del Hábitat”

proyectos propios de la Secretaría, concluyendo que es necesario modificar la planta de empleos de la entidad para ajustarse a los cambios propuestos.

Que el artículo 2.2.12.1 del Decreto 1083 de 2015, señala que las reformas de las plantas de empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial deberán motivarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y contar con estudios técnicos de análisis de cargas de trabajo e impacto en la modernización que así lo demuestren.

Que la Secretaría Distrital del Hábitat, adelantó los estudios técnicos de rediseño y modernización organizacional con el fin de mejorar el funcionamiento administrativo de la Entidad, determinar las necesidades de personal que requieren cada una de sus dependencias y establecer la nueva estructura organizacional de acuerdo con las políticas, programas y proyectos propios de la Secretaría, concluyendo que es necesario modificar la planta de empleos de la Entidad para ajustarse a los cambios propuestos.

Que el mencionado Estudio Técnico se realizó bajo los parámetros y lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y el Departamento Administrativo de la Función Pública; como resultado de este y con ocasión de la modificación a la Estructura Organizacional generada por el Rediseño Institucional, se hace necesario la modificación del Decreto Distrital 458 de 2021 *“Por medio del cual se modifica la Planta de Empleos de la Secretaría Distrital del Hábitat”*.

Que en concordancia con los lineamientos de orden nacional, definidos para la formalización del empleo público y por el cual se busca dignificar la empleabilidad en el Sector Público, a través de la modificación de la Planta de Empleos la Secretaría Distrital del Hábitat se promueve el proceso de formalización, por el cual se pretende que quienes trabajen para el Estado lo hagan en condiciones de igualdad, con criterios meritocráticos y con vocación de permanencia.

Que, en cumplimiento de lo señalado, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, por intermedio de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, mediante radicado SIGA N.º 2-2024-17126 del 6 de junio de 2024, emitió concepto previo en el que

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 511 DE 22 OCT 2025 Pág. 3 de 9

“Por el cual se establece la planta de empleos de la Secretaría Distrital del Hábitat”

determinó la pertinencia de continuar con el proyecto de modificación de la planta de personal y/o de la estructura administrativa de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Que, mediante oficio DASCD N° 2-2024-12595 del 11 de septiembre de 2024, la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital con base en la facultad que le confieren los artículos 6° y 7° del Acuerdo Distrital No. 199 de diciembre de 2005, en concordancia con el artículo 2° del Decreto Distrital No. 580 de octubre 26 de 2017, emitió concepto técnico favorable para la modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos y el manual específico de funciones y competencias laborales de la Secretaría.

Que, en virtud de algunas modificaciones efectuadas al proyecto normativo de rediseño institucional, la Secretaría Distrital del Hábitat solicitó al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital dar un alcance al concepto previo, solicitud que fue atendida mediante oficio DASCD N.° 2-2025-378 del 15 de enero de 2025, en el cual se reitera el carácter técnico favorable para la modificación de la estructura organizacional, de la planta de empleos y del manual específico de funciones y competencias laborales de ésta Secretaría.

Que, mediante oficio 2-2025-12391 del 14 de mayo de 2025, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor a través de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, emitió concepto previo, concluyendo lo siguiente:

“Revisados los requisitos del Decreto 062 de 2024 (art.3) y la Circular 010 de 2024, se aprueba por parte de esta secretaría la modificación de la estructura de la entidad con la creación de las siguientes oficinas: Tecnología y Transformación Digital, Control Interno, Asesora de Planeación (OAP), Participación y Relacionamento con la Ciudadanía, Mejoramiento Habitacional, Estructuración de Proyectos y Contratación para la Secretaría Distrital de Hábitat. También se aprueba la modificación de la planta de empleos con la creación de 113 empleos en la planta global de la entidad (...)”

Que igualmente, la Dirección Distrital de Presupuesto – Secretaría Distrital de Hacienda, mediante comunicación 2025EE23609401 del 23 de mayo de 2025, con fundamento en lo establecido en el artículo 9 del Decreto 470 del 2024 y la Resolución SDH-000191 de 2017,

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 511 DE 22 OCT 2025 Pág. 4 de 9

“Por el cual se establece la planta de empleos de la Secretaría Distrital del Hábitat”

teniendo en cuenta el equilibrio macroeconómico y financiero del Distrito Capital y el Decreto 062 de 2024, expidió el respectivo concepto de viabilidad presupuestal.

Que en cumplimiento de los incisos 2 y 3 del artículo 3 del Decreto Distrital 062 del 9 de febrero de 2024 y atendiendo las orientaciones para las Entidades Distritales que lleven a cabo modificaciones en la estructura organizacional y/o en las plantas de personal, contenidas en la Circular No. 010 del 12 de agosto de 2024 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, mediante radicado SIGA 2-2025-46399 de la Secretaría Distrital del Hábitat, se solicitó concepto a la Subsecretaria de Planeación de la Inversión de la Secretaría Distrital de Planeación.

Que de conformidad con anterior, la Secretaría Distrital de Planeación emitió concepto favorable mediante radicado 2-2025-45292 SDP del 21 de agosto de 2025, de la siguiente manera:

“Adicionalmente, frente al PDD se destaca la necesidad del fortalecimiento organizacional y de planta para poder cumplir a cabalidad los 9 proyectos de inversión con sus respectivas 17 metas, de 4 objetivos estratégicos y 8 programas, centrados en las temáticas de relacionadas con revitalización urbana, vivienda, informalidad, mejoramiento integral de barrios, servicios públicos y suelo, sobre lo cual se presentó un análisis de cada uno de estos proyectos con sus principales apuestas e impactos esperados por cada uno de estos.

(...)En consecuencia, una vez revisada toda la documentación allegada con los conceptos previos emitidos con sus alcances por la Secretaría General, el DASDC y la Dirección Distrital de Presupuesto de la SDH, esta Secretaría emite concepto de viabilidad para culminar el proceso de rediseño institucional de la Secretaria Distrital de Hábitat.”

Que, en consecuencia, para el pago de los fines del presente Decreto, existe aprobación y disponibilidad presupuestal para cubrir el pago de salarios y prestaciones sociales de los funcionarios que sean vinculados en la planta permanente.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 511 DE 22 OCT 2025 Pág. 5 de 9

“Por el cual se establece la planta de empleos de la Secretaría Distrital del Hábitat”

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1º.- Suprimir los siguientes empleos de la planta de empleos de la Secretaría Distrital del Hábitat:

Nº DE CARGOS	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO
NIVEL DIRECTIVO			
Catorce (14)	Subdirector Técnico, Financiero, Administrativo	068	05
NIVEL ASESOR			
Uno (1)	Asesor	105	05

Artículo 2º.- Crear los siguientes empleos en la planta de personal de la Secretaría Distrital del Hábitat:

Nº DE CARGOS	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO
NIVEL DIRECTIVO			
Tres (3)	Jefe de Oficina	006	05
Catorce (14)	Director Administrativo o Financiero o Técnico u Operativo	009	05
NIVEL ASESOR			
Uno (1)	Jefe de Oficina Asesora de Planeación	115	07
Uno (1)	Asesor	105	07
PLANTA GLOBAL – NIVEL PROFESIONAL			
Diecisiete (17)	Profesional Especializado	222	24
Seis (6)	Profesional Especializado	222	22

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 511 DE 22 OCT 2025 Pág. 6 de 9

“Por el cual se establece la planta de empleos de la Secretaría Distrital del Hábitat”

N° DE CARGOS	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO
Dieciséis (16)	Profesional Universitario	219	18
Seis (6)	Profesional Universitario	219	15
Once (11)	Profesional Universitario	219	12
Dieciocho (18)	Profesional Universitario	219	07
Once (11)	Profesional Universitario	219	01
NIVEL TÉCNICO			
Seis (06)	Técnico Administrativo	367	12
Tres (3)	Técnico Administrativo	367	08
Ciento trece (113)	TOTAL EMPLEOS CREADOS		

Artículo 3º.- La Secretaría Distrital del Hábitat cumplirá sus funciones con la planta de empleos que se establece a continuación:

Nº DE CARGOS	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO
DESPACHO DE LA SECRETARÍA			
Uno (1)	Secretario de Despacho	020	09
Dos (2)	Asesor	105	05
Uno (1)	Asesor	105	07
Cuatro (4)	TOTAL PLANTA DESPACHO		
PLANTA GLOBAL			
Seis (6)	Subsecretario de Despacho	045	08
Catorce (14)	Director Administrativo o Financiero o Técnico u Operativo	009	05
Cuatro (4)	Jefe de Oficina	006	05

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **511** DE **22 OCT 2025** Pág. 7 de 9

“Por el cual se establece la planta de empleos de la Secretaría Distrital del Hábitat”

Veinticuatro (24)	TOTAL NIVEL DIRECTIVO		
Uno (1)	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones	115	07
Uno (1)	Jefe Oficina Asesora de Planeación	115	07
Dos (2)	TOTAL NIVEL ASESOR		
Nueve (9)	Profesional Especializado	222	27
Uno (1)	Profesional Especializado	222	25
Cincuenta y dos (52)	Profesional Especializado	222	24
Trece (13)	Profesional Especializado	222	22
Veintiuno (21)	Profesional Universitario	219	18
Once (11)	Profesional Universitario	219	15
Doce (12)	Profesional Universitario	219	12
Diecinueve (19)	Profesional Universitario	219	07
Quince (15)	Profesional Universitario	219	01
Ciento cincuenta y tres (153)	TOTAL NIVEL PROFESIONAL		
Diez (10)	Técnico Administrativo	367	12
Siete (7)	Técnico Administrativo	367	08
Diecisiete (17)	TOTAL NIVEL TÉCNICO		
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	407	20
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	407	16
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	407	09
Uno (1)	Auxiliar Administrativo	407	07

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 511 DE 22 OCT 2025 Pág. 8 de 9

“Por el cual se establece la planta de empleos de la Secretaría Distrital del Hábitat”

Uno (1)	Secretario	440	15
Cinco (5)	Conductor	480	10
Diez (10)	TOTAL NIVEL ASISTENCIAL		
TOTAL	Doscientos diez (210) empleos		

Artículo 4°.- La provisión de los cargos creados en el artículo 2° del presente Decreto, se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y en el Decreto el 1083 de 2015, y demás disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 5°.- Régimen de Transición. – La implementación de los empleos señalados en el artículo 2° del presente Decreto deberá realizarse dentro de un plazo de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente a su publicación. Este proceso se efectuará conforme a lo establecido en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017 y demás normas que regulan el Empleo Público.

Artículo 6°.- El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto Distrital 458 de 2021.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los

22 OCT 2025

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN

Alcalde Mayor de Bogotá, D. C.

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



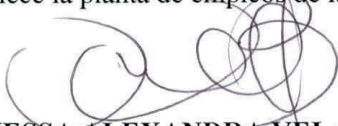
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 511 DE 22 OCT 2025 Pág. 9 de 9

“Por el cual se establece la planta de empleos de la Secretaría Distrital del Hábitat”


VANESSA ALEXANDRA VELASCO BERNAL

Secretaria Distrital del Hábitat


LAURA VICTORIA VILLA ESCOBAR

Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Proyectó: Javier Bustamante. Contratista - Subdirección Administrativa

Revisó: José Alexander Moreno - Subdirector Administrativo (E) 
Carolina Paola Jiménez - Profesional Especializado - Subsecretaría Jurídica
Juan Francisco Forero Gómez - Contratista Despacho 
Manuel Federico Ríos - Contratista Subsecretaría Jurídica 
Paola Silva Vásquez - Subdirectora Técnica DASCD. 
Nicolas Romero Sáenz - Subdirector Jurídico DASCD. 

Aprobó: José Alexander Moreno - Subsecretario de Gestión Corporativa 
Alba Cristina Melo Gómez - Subsecretaría Jurídica 
Redy Adolfo López López - Subsecretario de Planeación y Política 

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



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL
CONFIS

Resolución No. 17 de 2025

“Por la cual se aprueba una adición en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones 2025 para la Subred Integrada de Servicios de Salud – SISS Centro Oriente E.S.E por \$6.944.554.924”

EL CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL CONFIS

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 10° del Decreto Distrital 714 de 1996, el artículo 27 del Decreto Distrital 662 de 2018, modificado por el artículo 3° del Decreto Distrital 191 de 2021, y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo No. 17 de 1997 del Concejo Distrital, se transforman los Hospitales en Empresas Sociales del Estado del orden distrital.

Que, como Empresas Sociales del Estado, están sujetas al régimen presupuestal de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito, conforme a lo estipulado en el Artículo 3° del Decreto Distrital 714 de 1996, en el Artículo 25° del Acuerdo No. 17 de 1997, en el Decreto Distrital 662 de 2018 y en los artículos que lo modifican según Decreto Distrital 191 de 2021.

Que según lo establecido en el Acuerdo Distrital 641 de 2016 “por el cual se efectúa la reorganización del sector salud de Bogotá, Distrito Capital, se modifica el Acuerdo 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones”, se reorganizó el sector salud y se fusionaron las 22 Empresas Sociales del Estado en las 4 Empresas Sociales del Estado denominadas Subredes Integradas de Servicios de Salud E.S.E.

Que conforme a lo estipulado en el literal e) del artículo 10 del Decreto Distrital 714 de 1996, corresponde al Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS, aprobar y modificar mediante resolución el Presupuesto de Ingresos y Gastos de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito Capital y de las Sociedades de Economía Mixta con el régimen de aquellas.

Que conforme a lo establecido en el artículo 27 del Decreto Distrital 662 de 2018, modificado por el artículo 3 del Decreto Distrital 191 de 2021, “(...) las modificaciones presupuestales que afecten el valor total de los ingresos, gastos de funcionamiento, servicio de la deuda y gastos de inversión serán aprobadas por el CONFIS Distrital, previo concepto favorable de la Junta o Consejo Directivo de la empresa y de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto (...)”

Así mismo, el mencionado artículo indica que “(...) Para las Empresas Sociales del Estado, antes de su aprobación por el CONFIS Distrital, se requerirá adicionalmente, y en todos los casos, del concepto favorable de la Secretaría Distrital de Salud.”.

Que de acuerdo con el numeral 5 del reglamento interno del Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal - CONFIS, aprobado en sesión CONFIS No 01 de 2024 y modificado en la sesiones CONFIS No. 04 de 2024 y No. 17 del 2025, las decisiones del CONFIS se notificarán “Mediante Resoluciones suscritas por la Secretaría Técnica y el Secretario Distrital de Hacienda, cuando las decisiones sean de carácter



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL
CONFIS

Continuación de la Resolución No. 17 de 2025

“Por la cual se aprueba una adición en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones 2025 para la Subred Integrada de Servicios de Salud – SISS Centro Oriente E.S.E por \$6.944.554.924”

aprobatorio y modificatorio del Presupuesto de Ingresos y Gastos de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito Capital y las Empresas Sociales del Estado”.

Que el CONFIS Distrital mediante Resolución No.15 del 31 de octubre de 2024, aprobó los Presupuestos de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de las cuatro (4) Subredes Integradas de Servicios de Salud SISS Empresas Sociales del Estado – E.S.E., para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2025.

Que la Subred Integrada de Servicios de Salud – SISS Centro Oriente E.S.E. presentó para análisis y concepto de la Secretaría Distrital de Salud, una solicitud de adición en el Presupuesto de Rentas e Ingresos 2025 por valor de \$7.294.554.924, sustentada con las Resoluciones emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social que efectúan la asignación de recursos para la Subred, así:

RESOL No	FECHA	OBJETO RESUMIDO	CDP	FECHA CDP	VALOR POR INCORPORAR
940	20/05/2025	Dotación. Adquisición renovación, y reposición de equipos biomédicos de no control especial para el servicio de Gastroenterología	170025	27/02/2024	\$4.440.566.061
1008	23/05/2025	Fortalecimiento del nivel primario, basado en la Atención Primaria en Salud, a través de la conformación y operación de equipos básicos de salud.	178025	07/03/2025	\$92.500.000
1018	26/05/2025	Certificación Discapacidad	220625	24/04/2025	\$350.000.000
1146	04/06/2025	Prevención y atención de personas con riesgos, problemas y trastornos mentales derivados del consumo de sustancias psicoactivas.	186125	25/03/2025	\$399.977.463
1179	09/06/2025	Financiación y cofinanciación de proyectos de transporte asistencial y del componente extramural.	223525	02/05/2025	\$2.011.511.400
TOTAL ADICIÓN					\$7.294.554.924

Que la Junta Directiva de la SISS Centro Oriente E.S.E., mediante Acuerdo No. 03 del 21 de agosto de 2025 aprobó la adición al Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones 2025 por \$7.294.554.924.

Que la Secretaría Distrital de Salud – SDS, emitió concepto favorable No. 035 del 15 de septiembre de 2025, autorizando a la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E a presentar adición presupuestal por la suma de \$7.294.554.924, para aprobación por parte del CONFIS Distrital.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL
CONFIS

Continuación de la Resolución No. 17 de 2025

“Por la cual se aprueba una adición en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones 2025 para la Subred Integrada de Servicios de Salud – SISS Centro Oriente E.S.E por \$6.944.554.924”

Que para la incorporación los recursos relacionados en el cuadro anterior, la SISS Centro Oriente E.S.E., adjuntó la siguiente documentación soporte:

1. La Secretaría Distrital de Salud emitió concepto favorable No. 035 del 15 de septiembre de 2025, al ajuste para incorporar los recursos en el presupuesto de la Subred y remitir el soporte correspondiente a la Dirección de Promoción y Prevención del Ministerio de Salud y Protección Social.
2. El director Financiero mediante certificación del día 26 de septiembre 2025 confirma que fueron trasladados el día 31 de julio de 2025, a la cuenta de ahorros 482800053845, dineros que corresponden a la Resolución No. 1179 de 2025 - Financiación y cofinanciación de proyectos de transporte asistencial y del componente extramural por \$2.011.511.400.
3. El director Financiero mediante certificación del día 26 de septiembre 2025 confirma que se registró el ingreso con Recibo de Caja Numero 655700 el día 31 de julio de 2025, dineros que corresponden a la Resolución No. 1008 de 2025 - Fortalecimiento del nivel primario, basado en la Atención Primaria en Salud, a través de la conformación y operación de equipos básicos de salud. por \$92.500.000.
4. El director Financiero mediante certificación del día 26 de septiembre 2025 confirma que fueron trasladados el día 31 de julio de 2025, a la cuenta de ahorros 482800050676 con Recibo de Caja No. 655701, dineros que corresponden a la Resolución No. 940 de 2025 - Dotación. Adquisición renovación, y reposición de equipos biomédicos de no control especial para el servicio de Gastroenterología por \$4.440.566.061.
5. El director Financiero mediante certificación del día 26 de septiembre 2025 confirma que fueron trasladados el día 18 de junio de 2025, a la cuenta de ahorros 482800051799 con Recibo de Caja No. 655701, dineros que corresponden a la Resolución No. 1146 de 2025 - Prevención y atención de personas con riesgos, problemas y trastornos mentales derivados del consumo de sustancias psicoactivas. por \$399.977.463.

Que frente a la Resolución 1018 del 26/05/2025 por valor de \$350.000.000, la Subred Integrada de Servicios de Salud – SISS Centro Oriente E.S.E, no adjuntó certificación o documentos soporte para la adición de los recursos referidos al citado acto administrativo.

Que la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, emitió concepto favorable y recomendó al CONFIS Distrital aprobar la adición al Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones 2025 de la SISS Centro Oriente E.S.E. por \$6.944.554.924, considerado que para la solicitud de incorporación al presupuesto de la subred de los recursos correspondientes a la resolución 1018 del 26 de mayo de 2025 por valor de \$350.000.000 que tiene como objeto, Certificación Discapacidad, la Subred no allegó la documentación correspondiente (Certificado de Registro Presupuestal o Certificación de que el ingreso correspondiente ya fue recaudado por la Subred).

Que el CONFIS Distrital en sesión No. 25 del 4 de octubre de 2025, aprobó la adición en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la vigencia 2025 de la Subred Integrada de Servicios de Salud – SISS Centro Oriente E.S.E por \$6.944.554.924, conforme al análisis y conceptos favorables



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL
CONFIS

Continuación de la Resolución No. 17 de 2025

“Por la cual se aprueba una adición en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones 2025 para la Subred Integrada de Servicios de Salud – SISS Centro Oriente E.S.E por \$6.944.554.924”

de las Secretarías Distritales de Salud y Hacienda. Que la observancia de los procedimientos legales y presupuestales a que haya lugar por efecto de esta adición presupuestal aprobada es responsabilidad y competencia exclusiva de la Subred Integrada de Servicios de Salud – SISS Centro Oriente E.S.E.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar una adición en el Presupuesto de Rentas e ingresos y de Gastos e Inversiones para la vigencia 2025 de la Subred Integrada de Servicios de Salud – SISS Norte E.S.E. por \$6.944.554.924, conforme al siguiente detalle:

		Cifras en pesos
CÓDIGO	RUBRO	Adición
4.1	INGRESOS	\$ 6.944.554.924
4.1.1	Ingresos Corrientes	\$ 492.477.463
4.1.2	Recursos de capital	\$ 6.452.077.461
4.2	GASTOS	\$ 6.944.554.924
4.2.3	Inversión	\$ 6.452.077.461
4.2.4	Gastos de Operación comercial	\$ 492.477.463

Parágrafo. El CONFIS Distrital insta a la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E., de conformidad con los artículos 1º y 9º del Decreto 1769 de 1994, a cumplir con su obligación de apropiar el cinco por ciento (5%) del total de los ingresos para el mantenimiento de la infraestructura y la dotación hospitalaria de la Subred.

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente resolución rige a partir de la fecha de publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los 21 días del mes de octubre de 2025.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL
CONFIS

Continuación de la Resolución No. 17 de 2025

“Por la cual se aprueba una adición en el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones 2025 para la Subred Integrada de Servicios de Salud – SISS Centro Oriente E.S.E por \$6.944.554.924”

ANA MARIA CADENA RUIZ
Firmado digitalmente por ANA MARIA CADENA RUIZ
Secretaría Distrital de Hacienda

URSULA ABLANQUE MEJÍA
Firmado digitalmente por URSULA ABLANQUE MEJÍA
Fecha: 2025.10.21 06:21:15 -05'00'
Secretaría Técnica de CONFIS
Secretaría Distrital de Planeación

Publicada en el Registro Distrital No. _____ de fecha ____ de octubre de 2025.

Aprobó: Julio Abril Tabares. Subsecretario de Planeación de la Inversión – Secretaría Distrital de Planeación.
Andrés Felipe Uribe Medina. Subsecretario Técnico – Secretaría Distrital de Hacienda.
Revisó: María Alejandra Botiva León. Directora de Inversiones Estratégicas – Secretaría Distrital de Planeación.
Claudia Marcela Numa Páez. Directora Distrital de Presupuesto – Secretaría Distrital de Hacienda.
Elaboró: David Joseph Rozo Parra. Profesional Universitario, Dirección de Inversiones Estratégicas – Secretaría Distrital de Planeación.

Julio Alejandro Abril Tabares
Firmado digitalmente por Julio Alejandro Abril Tabares
Fecha: 2025.10.14 12:08:20 -05'00'

María Alejandra Botiva León
Firmado digitalmente por María Alejandra Botiva León
Fecha: 2025.10.14 12:08:20 -05'00'

ANDRÉS FELIPE URIBE MEDINA
Firmado digitalmente por ANDRÉS FELIPE URIBE MEDINA



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL
CONFIS

Resolución No. 18 de 2025

“Por la cual se aprueba una adición al Presupuesto de Gastos e Inversiones 2025 por distribución parcial de la Disponibilidad Final de la Empresa Transmilenio S.A”

EL CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL CONFIS

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 10 del Decreto Distrital 714 de 1996, el artículo 27 del Decreto Distrital 662 de 2018, modificado por el artículo 3 del Decreto Distrital 191 de 2021, el artículo 10 del Decreto Distrital 191 de 2021, y,

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo estipulado en el literal e) del artículo 10 del Decreto Distrital 714 de 1996, corresponde al CONFIS aprobar y modificar mediante resolución el Presupuesto de Ingresos y Gastos de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito Capital y de las Sociedades de Economía Mixta con el régimen de aquellas.

Que conforme a lo establecido en el artículo 27 del Decreto Distrital 662 de 2018, modificado por el artículo 3 del Decreto Distrital 191 de 2021, *“Las modificaciones presupuestales que afecten el valor total de los ingresos, gastos de funcionamiento, servicio de la deuda y gastos de inversión serán aprobadas por el CONFIS Distrital, previo concepto favorable de la Junta o Consejo Directivo de la empresa y de la Secretaría Distrital de Hacienda Dirección Distrital de Presupuesto.*

Cuando se trate de gastos de inversión se requerirá adicionalmente el concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Planeación (...)”

Que a su turno el artículo 10 del Decreto Distrital 191 de 2021 establece que *“(...) La distribución de la Disponibilidad Final será aprobada por el CONFIS Distrital, previo concepto favorable de la junta o consejo directivo de la empresa y de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto (...)*”

Que de acuerdo con el numeral 5° del reglamento interno adoptado en la sesión No. 01 del 30 de enero de 2024, modificado en sesión No. 04 del 23 de abril de 2024, le corresponde al CONFIS mediante Resolución suscrita por la Secretaría Técnica y la Secretaría Distrital de Hacienda notificar las decisiones aprobatorias aplicables a las Empresas Distritales.

Que el CONFIS Distrital mediante la Resolución No. 14 de 2024 aprobó el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del 2025 de las Empresas Distritales: Capital Salud EPS-S, Canal Capital, Aguas de Bogotá S.A. ESP, Lotería de Bogotá, Metro de Bogotá S.A, Transmilenio S.A, y la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.”

Que de acuerdo con el artículo 6° de la Resolución citada en precedencia, se aprobó el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones 2025 de la Empresa Transmilenio S.A. por valor de **\$11.481.751.234.000**, estableciendo un monto en la Disponibilidad Final de **\$70.099.610.000**.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL
CONFIS

Continuación de la Resolución No. 18 de 2025

“Por la cual se aprueba una adición al Presupuesto de Gastos e Inversiones 2025 por distribución parcial de la Disponibilidad Final de la Empresa Transmilenio S.A.”

Que la Junta Directiva de la Empresa Transmilenio S.A., en aplicación del artículo 4° de la Resolución CONFIS de delegación No. 015 del 25 de octubre de 2021, y mediante Acuerdo No. 01 del 5 de marzo de 2025, aprobó ajustes al Presupuesto de Rentas e Ingresos y Gastos e Inversiones de la vigencia 2025, como resultado del cierre financiero de la vigencia 2024, determinando un nuevo monto de la Disponibilidad Final por valor de **\$606.687.335.172.**

Que mediante Resolución No. 2 de 2025 el CONFIS Distrital aprobó la adición en el presupuesto de Gastos e Inversiones por distribución parcial de la Disponibilidad Final de la Empresa Transmilenio S.A., para la vigencia 2025, por valor de **\$478.220.242.364**, determinando como nuevo saldo de la Disponibilidad Final el valor de **\$128.467.092.808.**

Que la Secretaría Distrital de Planeación – SDP expidió el concepto previo favorable a la adición en el presupuesto de Inversión mediante el radicado No. 2-2025-43838 de fecha 13 de agosto de 2025, por valor de **\$89.976.146.614.**

Que la Junta Directiva de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio – Transmilenio S.A, mediante Acuerdo No. 04 del 1 de septiembre de 2025, conceptuó favorablemente la distribución parcial de la Disponibilidad Final para la adición de recursos en la vigencia 2025 para Gastos de Inversión por **\$89.976.146.614.**

Que la Secretaría Distrital de Hacienda – SDH expidió concepto favorable al ajuste al Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la vigencia 2025 de Transmilenio S.A. por distribución parcial de la Disponibilidad Final por valor de \$89.976.146.614, para su correspondiente adición al rubro de gastos de inversión por el mismo monto, bajo oficio No. 2025EE701759O1 del 3 de octubre de 2025.

Que el CONFIS Distrital en sesión No. 25 realizada el 4 de octubre de 2025, de acuerdo con el análisis de la justificación aportada por la Empresa Transmilenio S.A y las recomendaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, aprobó la distribución parcial de la Disponibilidad Final por **\$89.976.146.614** y su adición en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Empresa Transmilenio S.A., detallada en precedencia.

Que la observancia de los procedimientos legales y presupuestales a que haya lugar por efecto de las modificaciones presupuestales aprobadas es responsabilidad y competencia exclusiva de la Empresa Transmilenio S.A.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar una adición en el Presupuesto de Gastos e Inversiones 2025 por distribución parcial de la Disponibilidad Final de la Empresa Transmilenio S.A., para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del año 2025, por valor de **\$89.976.146.614** conforme al siguiente detalle:



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL
CONFIS

Continuación de la Resolución No. 18 de 2025

“Por la cual se aprueba una adición al Presupuesto de Gastos e Inversiones 2025 por distribución parcial de la Disponibilidad Final de la Empresa Transmilenio S.A”

Pesos		
COD	RUBRO	VALOR
42	GASTOS	\$89.976.146.614
423	Inversión	\$89.976.146.614

Como resultado de esta distribución parcial, la Disponibilidad Final del Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones 2025 de la Empresa Transmilenio S.A., presenta un nuevo saldo de **\$38.490.946.194**.

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente resolución rige a partir de la fecha de publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los 21 días del mes de octubre de 2025.

Firmado digitalmente por
ANA MARIA CADENA RUIZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Firmado digitalmente por
URSULA ABLANQUE MEJIA
Fecha: 2025.10.21 06:23:21 -05'00'
URSULA ABLANQUE MEJIA
Secretaria Técnica de CONFIS
Secretaria Distrital de Planeación

Publicada en el Registro Distrital No. _____ de fecha ____ de octubre de 2025.

Aprobó: Julio Alejandro Abril Tabares. Subsecretario de Planeación de la Inversión – Secretaría Distrital de Planeación.
Andrés Felipe Uribe Medina. Subsecretario Técnico – Secretaría Distrital de Hacienda.
Revisó: Claudia Marcela Numa Páez. Directora Distrital de Presupuesto – Secretaría Distrital de Hacienda.
Elaboró: David Joseph Roza Parra. Profesional Universitario, Dirección de Inversiones Estratégicas – Secretaría Distrital de Planeación.

Firmado digitalmente por Julio Alejandro Abril Tabares
Fecha: 2025.10.14 11:58:15 -05'00'
Firmado digitalmente por ANDRÉS FELIPE URIBE MEDINA

Firmado digitalmente por Maria Alejandra Botiva León
Fecha: 2025.10.12 20:08:00 -05'00'



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL
CONFIS

Resolución No. 19 de 2025

“Por la cual se aprueba una modificación al Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones 2025 de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. – RenoBo.”

EL CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL – CONFIS

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 10° del Decreto Distrital 714 de 1996, y en los artículos 3° y 10° del Decreto Distrital 191 de 2021, y,

CONSIDERANDO:

Que conforme a lo estipulado en el artículo 10° literal (e) del Decreto Distrital 714 de 1996, corresponde al CONFIS aprobar y modificar mediante resolución el Presupuesto de Ingresos y Gastos de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito Capital y de las Sociedades de Economía Mixta con el régimen de aquellas.

Que conforme a lo establecido en el artículo 3° del Decreto Distrital 191 de 2021 *“Las modificaciones presupuestales que afecten el valor total de los ingresos, gastos de funcionamiento, servicio de la deuda y gastos de inversión serán aprobadas por el CONFIS Distrital, previo concepto favorable de la Junta o Consejo Directivo de la empresa y de la Secretaría Distrital de Hacienda Dirección Distrital de Presupuesto.*

Cuando se trate de gastos de inversión se requerirá adicionalmente el concepto previo y favorable de la Secretaría Distrital de Planeación...”

Que de acuerdo con el numeral 5° del reglamento interno adoptado en la sesión No. 01 del 30 de enero de 2024, modificado en sesión No. 04 del 23 de abril de 2024, le corresponde al CONFIS mediante Resolución suscrita por la Secretaría Técnica y la Secretaría Distrital de Hacienda notificar las decisiones aprobatorias aplicables a las Empresas Distritales.

Que el CONFIS Distrital mediante la Resolución No. 14 de 2024 aprobó el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del 2025 de las Empresas Distritales: Capital Salud EPS-S, Canal Capital, Aguas de Bogotá S.A. ESP, Lotería de Bogotá, Metro de Bogotá S.A, Transmilenio S.A y la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Que de acuerdo con el artículo 7° de la Resolución citada en precedencia, se aprobó el Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones 2025 de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., por valor de **\$663.476.077.000**, estableciendo un monto en la Disponibilidad Final de **\$124.997.973.000**.

Que la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C requiere efectuar un traslado en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2025, de gastos de operación comercial a gastos de funcionamiento, por valor de **\$9.319.250.112**.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CONSEJO DISTRITAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL
CONFIS

Continuación de la Resolución No 19 de 2025

“Por la cual se aprueba una modificación al Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones 2025 de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. – RenoBo.”

Que mediante el Acuerdo No. 05 del 29 de agosto 2025, la Junta Directiva de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C, emitió concepto favorable al traslado en el presupuesto de rentas e ingresos y de gastos e inversiones de la vigencia en curso, de gastos de operación comercial a gastos de funcionamiento, por valor de **\$9.319.250.112**.

Que el CONFIS Distrital en sesión No. 25 realizada el 4 de octubre de 2025, de acuerdo con el análisis de las justificaciones aportadas y la recomendación de la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, aprobó un traslado en el Presupuesto de Gastos e Inversiones 2025 por valor de **\$9.319.250.112** de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Que la observancia de los procedimientos legales y presupuestales a que haya lugar por efecto de las modificaciones presupuestales aprobadas es responsabilidad y competencia exclusiva de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar un traslado en el Presupuesto de Gastos e Inversiones para la vigencia 2025 de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. – RenoBo, por valor de **\$9.319.250.112** conforme al siguiente detalle:

Cod	Concepto	Contracrédito	Crédito
42	GASTOS		
421	Funcionamiento		\$9.319.250.112
424	Gastos de Operación Comercial	\$9.319.250.112	
	TOTAL GASTOS	\$9.319.250.112	\$9.319.250.112

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente resolución rige a partir de la fecha de publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los 21 días del mes de octubre de 2025.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CONSEJO DISTRICTAL DE POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL
CONFIS

Continuación de la Resolución No 19 de 2025

“Por la cual se aprueba una modificación al Presupuesto de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones 2025 de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. – RenoBo.”

Firmado digitalmente por
ANA MARIA CADENA RUIZ
ANA MARIA CADENA RUIZ
ANA MARÍA CADENA RUIZ
Secretaria Distrital de Hacienda

Firmado digitalmente por URSULA ABLANQUE MEJIA
URSULA ABLANQUE MEJIA
Fecha: 2025.10.21 06:24:49 -05'00'
URSULA ABLANQUE MEJÍA
Secretaria Técnica de CONFIS
Secretario Distrital de Planeación

Publicada en el Registro Distrital No. _____ de fecha ____ de octubre de 2025.

Aprobó: Julio Abril Tabares. Subsecretario de Planeación de la Inversión – Secretaría Distrital de Planeación. Firmado digitalmente por Julio Abril Tabares
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Fecha: 2025.10.14 12:02:00 -05'00'
Andrés Felipe Uribe Medina. Subsecretario Técnico – Secretaría Distrital de Hacienda. Firmado digitalmente por Andrés Felipe Uribe Medina
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Fecha: 2025.10.14 12:02:00 -05'00'
Revisó: María Alejandra Botiva León. Directora de Inversiones Estratégicas – Secretaría Distrital de Planeación. Firmado digitalmente por María Alejandra Botiva León
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Fecha: 2025.10.14 12:02:00 -05'00'
Claudia Marcela Numa Pérez. Directora Distrital de Presupuesto – Secretaría Distrital de Hacienda. Firmado digitalmente por Claudia Marcela Numa Pérez
Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Fecha: 2025.10.14 12:02:00 -05'00'

RESOLUCIÓN No. 1004 DE 16 DE OCTUBRE DE 2025

“Por la cual se modifica el presupuesto de gastos e inversión de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para la vigencia 2025”

EL SECRETARIO DE DESPACHO

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y el Decreto Distrital 037 de 2017.

CONSIDERANDO

Que el Acuerdo Distrital 257 de 2006 en su artículo 90 establece como misión para el Sector Cultura, Recreación y Deporte, garantizar las condiciones para el ejercicio efectivo, progresivo y sostenible de los derechos a la cultura, a la recreación y al deporte de los habitantes del Distrito Capital, así como fortalecer los campos cultural, artístico, patrimonial y deportivo.

Que el Decreto Distrital 340 de 2020 en concordancia con el artículo 94 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 señala como objeto de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - SCR D el de “...orientar y liderar la formulación concertada de políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y deportivo del Distrito Capital en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación y con la participación de las entidades a ella adscritas y vinculadas y la sociedad civil.”

Que el Decreto Distrital 192 de 2021 “Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dicta otras disposiciones” establece en el parágrafo del artículo 11 sobre la modificación de las apropiaciones lo siguiente: “*Artículo 11°. Modificaciones de las apropiaciones. Cuando fuere necesario aumentar o reducir la cuantía de las apropiaciones, además de lo establecido en el Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital, los establecimientos públicos deberán entregar a la Secretaría Distrital de Hacienda el Acuerdo de las Juntas o Consejos Directivos con el concepto previo favorable de la adición o reducción presupuestal solicitada. Parágrafo. Cuando se trate de modificaciones de gastos de inversión, se requerirá además que las entidades del Distrito cuenten con el concepto favorable de la Secretaría Distrital de Planeación.*”

Que la Resolución SDH No 191 del 22 de septiembre de 2017, mediante la cual se expide el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, en el numeral 3.2.1.4. establece lineamientos para realizar los ajustes presupuestales derivados de traslados presupuestales.

RESOLUCIÓN No. 1004 DE 16 DE OCTUBRE DE 2025

Que la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte requiere modificar el presupuesto y en consecuencia efectuar traslado de recursos entre proyectos de inversión del Plan de Desarrollo “Bogotá Camina Segura” por la suma de MIL SETECIENTOS VEINTICINCO MILLONES PESOS m/cte. \$1.725.000.000.

Que existen proyectos de inversión, formulados en el marco del PDD “Bogotá Camina Segura”, que cuentan con disponibilidad de recursos, que se disponen para atender otras necesidades de la SCR D:

Proyecto de Inversión 7991 - Innovación y cambio cultural para la transformación de comportamientos que promuevan el orgullo por la ciudad de Bogotá D.C.: Una vez revisada la programación del proyecto, se identificó que uno de sus contratos estratégicos, correspondiente a la Línea Calma, inicialmente proyectado para ser suscrito en el mes de julio, ha sido reprogramado posteriormente dentro de la vigencia fiscal, por incidencias en el proceso licitatorio, lo que genera un margen presupuestal disponible sin afectar el cumplimiento de la meta planteada. Así mismo, la generación de un saldo a favor debido a que el proceso de licitación de encuestas fue adjudicado por un valor menor al inicialmente proyectado. En consecuencia, se disponen de \$1.435.000.000 que podrán ser trasladados a otras líneas estratégicas de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, optimizando el uso de los recursos públicos y atendiendo otras necesidades institucionales prioritarias.

Proyecto de Inversión 7965 - Fortalecimiento del fomento para el desarrollo de procesos culturales sostenibles en Bogotá D.C: Una vez analizados los mecanismos de fomento publicados, donde se busca acceder a más personas beneficiadas con recursos de convocatorias, se identificó que los recursos necesarios para cumplir con estas acciones presentan un excedente de la proyección realizada por \$170.000.000, pues la asignación del recurso para los estímulos esperados permitió un uso eficiente del mismo, el cual puede ser destinado a otros proyectos.

Proyecto de Inversión 7959 - Fortalecimiento de la sostenibilidad económica del sector cultural y creativo: Se generó una disponibilidad de recursos en el proyecto, de los cuales \$53.000.000 provenientes del saldo no ejecutado del Contrato N. 426 de 2025, finalizado anticipadamente y orientado al apoyo en comunicaciones, así como de la reducción del presupuesto de los talleres interactivos de la Dirección de Personas Jurídicas, tras ajustar su estrategia y optar por la contratación de un único profesional especializado mediante prestación de servicios, garantizando así una ejecución más eficiente de los recursos.

Proyecto de Inversión 8027 - Fortalecimiento de la gobernanza territorial, la participación incidente y la atención diferenciada de los grupos étnicos, etarios y

Carrera 8ª No. 9 - 83 Centro

Tel. 3274850

Código Postal: 111711

www.culturarecreacionydeporte.gov.co

Información: Línea 195

Página 2 de 9
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

RESOLUCIÓN No. 1004 DE 16 DE OCTUBRE DE 2025

sectores sociales: En la ejecución operativa de los laboratorios se generaron ahorros en los contratos de logística durante los meses de julio, agosto y septiembre. Como resultado, se cuenta con recursos por valor de \$37.000.000 que, inicialmente previstos para una eventual adición a dichos compromisos contractuales, pueden ahora ser reorientados para atender otras necesidades prioritarias de la SDCRD, fortaleciendo las capacidades institucionales y contribuyendo al cumplimiento de sus funciones misionales en beneficio de la ciudadanía.

Proyecto de Inversión 7929 - Fortalecimiento de alianzas estratégicas a nivel bilateral y multilateral: Los recursos disponibles corresponden a los excedentes financieros del Fondo de Desarrollo Local (FDL) aprobados por el CONFIS mediante la Circular 2 de 2025, recursos que fueron incorporados en su totalidad en la apropiación del proyecto. Sin embargo, de acuerdo con la cláusula tercera del convenio, \$30.000.000 serán ejecutados directamente por el FDL de Tunjuelito para la contratación de apoyo a la supervisión, valor que pasa a ser disponible para otras necesidades institucionales.

Que existen proyectos de inversión, formulados en el marco del PDD “Bogotá Camina Segura”, que presentan necesidad en la incorporación de recursos de la siguiente manera:

Proyecto de Inversión 7970 - Fortalecimiento del acceso a la cultura escrita de los habitantes de Bogotá D.C.: Con el fin de garantizar la continuidad y fortalecimiento de la operación de BiblioRed, asegurando el funcionamiento adecuado de su infraestructura física, tecnológica y digital se requieren \$68.300.000, permitiendo realizar mantenimientos y mejoras necesarias en los servicios y equipos básicos de las bibliotecas, complementando las acciones del Contrato N.º 623 de 2025 cuyo objeto se enmarca en operar la Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá.

Proyecto de Inversión 7929 - Fortalecimiento de alianzas estratégicas a nivel bilateral y multilateral: La incorporación de recursos al proyecto permitirá garantizar la planeación anticipada, el aseguramiento financiero y la ejecución exitosa de la segunda versión del Festival Internacional de Artes Vivas – FIAV Bogotá 2026, una iniciativa que busca fortalecer el desarrollo sostenible, la cohesión social y el posicionamiento de Bogotá como ciudad creativa y diversa de reconocimiento internacional.

Proyecto de Inversión 7957 - Fortalecimiento de prácticas y transformaciones culturales, patrimoniales, urbanas y sociales para el bienestar integral de Bogotá D.C.: La iniciativa de laboratorios comunitarios de arte, cultura y movimiento requiere recursos adicionales para garantizar su implementación y sostenibilidad, dado su impacto directo en el bienestar emocional, físico y social de poblaciones priorizadas, como adolescentes en entornos escolares y personas mayores en riesgo de aislamiento, en

RESOLUCIÓN No. 1004 DE 16 DE OCTUBRE DE 2025

articulación intersectorial con la Secretaría de Salud en el marco de la Estrategia EstarBien Bogotá.

Proyecto de Inversión 7990 - Asistencia Técnica para el desarrollo de infraestructuras culturales sostenibles en el Distrito Capital Bogotá D.C: Se requieren recursos adicionales para garantizar la operación continua y el adecuado funcionamiento del Centro Felicidad Chapinero, equipamiento cultural administrado por la entidad. Estos recursos permitirán adicionar los contratos vigentes de vigilancia, aseo, cafetería y servicios públicos, asegurando las condiciones básicas para la prestación de servicios y la sostenibilidad del espacio.

Proyecto de Inversión 8036 - Fortalecimiento Institucional para una Gobernanza Pública Confiable en Bogotá D.C. Bogotá D.C.: Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa SDH-000002 de 2025, referente al Plan de Austeridad en el Gasto Distrital 2025-2027 y no afectar la prestación del servicio y operación de la entidad, se requiere garantizar la disponibilidad de los recursos de la vigencia 2025, para respaldar la totalidad de obligación ante la Secretaría Distrital de Hacienda, correspondiente el porcentaje correspondiente al 5% del valor total del proyecto de inversión 8036 – “Fortalecimiento Institucional para una Gobernanza Pública Confiable en Bogotá, D.C.” Así como, la necesidad de incorporación de recursos orientados principalmente al fortalecimiento de los procesos de comunicación interna, que incluye la producción de contenidos informativos para servidores y contratistas, el desarrollo de estrategias de pedagogía institucional y la optimización de los canales digitales de interacción y colaboración.

Que mediante comunicación 2025EE730323O1 del 16 octubre de 2025, la Directora Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda emitió concepto favorable para el trámite de la presente modificación del presupuesto de Gastos e Inversiones de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, para la presente vigencia fiscal, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

Que, en mérito de lo anterior,

RESUELVE

Artículo 1. Modificar el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para la vigencia 2025, por valor de MIL SETECIENTOS VEINTICINCO MILLONES PESOS m/cte. \$1.725.000.000, según el siguiente detalle:

CONTRACREDITOS

RESOLUCIÓN No. 1004 DE 16 DE OCTUBRE DE 2025

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VALOR EN PESOS
O2	GASTOS	\$ 1.725.000.000
O23	Inversión	\$ 1.725.000.000
O2301	DIRECTA	\$ 1.725.000.000
O230117	Bogotá Camina Segura	\$ 1.725.000.000
O23011733	Cultura	\$ 1.725.000.000
O2301173301	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	\$ 1.725.000.000
O230117330120240122	Innovación y cambio cultural para la transformación de comportamientos que promuevan el orgullo por la ciudad de Bogotá D.C	\$ 1.435.000.000
O23011733012024012210070	Innovación y cambio cultural para la transformación de comportamientos que promuevan el orgullo por la ciudad de Bogotá D.C	\$ 1.200.000.000
O23011733012024012210069	Innovación y cambio cultural para la transformación de comportamientos que promuevan el orgullo por la ciudad de Bogotá D.C	\$ 235.000.000
O230117330120240152	Fortalecimiento del fomento para el desarrollo de procesos culturales sostenibles en Bogotá D.C.	\$ 170.000.000
O23011733012024015201054	Fortalecimiento del fomento para el desarrollo de procesos culturales sostenibles en Bogotá D.C.	\$ 170.000.000
O230117330120240144	Fortalecimiento de la sostenibilidad económica del sector cultural y creativo, a través de la implementación de programas que permitan aumentar crecimiento y competitividad, en Bogotá D.C.	\$ 53.000.000
O23011733012024014402051	Fortalecimiento de la sostenibilidad económica del sector cultural y creativo, a través de la implementación de programas que permitan aumentar crecimiento y competitividad, en Bogotá D.C.	\$ 53.000.000

RESOLUCIÓN No. 1004 DE 16 DE OCTUBRE DE 2025

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VALOR EN PESOS
O230117330120240217	Fortalecimiento de la gobernanza territorial, la participación incidente y la atención diferenciada de los grupos étnicos, etarios y sectores sociales desde las prácticas culturales en Bogotá D.C.	\$ 37.000.000
O23011733012024021709074	Fortalecimiento de la gobernanza territorial, la participación incidente y la atención diferenciada de los grupos étnicos, etarios y sectores sociales desde las prácticas culturales en Bogotá D.C.	\$ 37.000.000
O230117330120240102	Fortalecimiento de alianzas estratégicas a nivel bilateral y multilateral para el posicionamiento de la ciudad como referente cultural y recreodeportivo en escenarios internacionales en Bogotá D.C.	\$ 30.000.000
O23011733012024010209074	Fortalecimiento de alianzas estratégicas a nivel bilateral y multilateral para el posicionamiento de la ciudad como referente cultural y recreodeportivo en escenarios internacionales en Bogotá D.C.	\$ 30.000.000
TOTAL CONTRACRÉDITOS		\$ 1.725.000.000

CRÉDITOS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VALOR EN PESOS
O2	GASTOS	\$ 1.725.000.000
O23	Inversión	\$ 1.725.000.000
O2301	DIRECTA	\$ 1.725.000.000
O230117	Bogotá Camina Segura	\$ 1.725.000.000
O23011733	Cultura	\$ 1.725.000.000
O2301173301	Promoción y acceso efectivo a procesos culturales y artísticos	\$ 1.008.800.000
O230117330120240082	Fortalecimiento del acceso a la cultura escrita de los habitantes de Bogotá D.C.	\$ 68.300.000

RESOLUCIÓN No. 1004 DE 16 DE OCTUBRE DE 2025

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	VALOR EN PESOS
O23011733012024008207085	Fortalecimiento del acceso a la cultura escrita de los habitantes de Bogotá D.C.	\$ 68.300.000
O230117330120240102	Fortalecimiento de alianzas estratégicas a nivel bilateral y multilateral para el posicionamiento de la ciudad como referente cultural y recreodeportivo en escenarios internacionales en Bogotá D.C.	\$ 600.000.000
O23011733012024010209074	Fortalecimiento de alianzas estratégicas a nivel bilateral y multilateral para el posicionamiento de la ciudad como referente cultural y recreodeportivo en escenarios internacionales en Bogotá D.C.	\$ 600.000.000
O230117330120240123	Asistencia Técnica para el desarrollo de infraestructuras culturales sostenibles en el Distrito Capital en Bogotá D.C.	\$ 310.800.000
O23011733012024012306068	Asistencia Técnica para el desarrollo de infraestructuras culturales sostenibles en el Distrito Capital en Bogotá D.C.	\$ 310.800.000
O230117330120240080	Fortalecimiento de prácticas y transformaciones culturales, patrimoniales, urbanas y sociales para el bienestar integral de Bogotá D.C.	\$ 29.700.000
O23011733012024008009053	Fortalecimiento de prácticas y transformaciones culturales, patrimoniales, urbanas y sociales para el bienestar integral de Bogotá D.C.	\$ 29.700.000
O23011745	Gobierno Territorial	\$ 716.200.000
O230117459920240163	Fortalecimiento Institucional para una Gobernanza Pública Confiable en Bogotá D.C.	\$ 716.200.000
O23011745992024016314029	Fortalecimiento Institucional para una Gobernanza Pública Confiable en Bogotá D.C.	\$ 716.200.000
TOTAL CRÉDITOS		\$ 1.725.000.000

Artículo 2. Ordenar a la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte remitir copia de la presente resolución a la Secretaría Distrital de Hacienda y a la Secretaría Distrital de Planeación.

RESOLUCIÓN No. 1004 DE 16 DE OCTUBRE DE 2025

Artículo 3. Ordenar al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera publicar la presente resolución en la Página Web de la entidad, en el sitio de presupuesto general del link de transparencia.

Artículo 4. Ordenar a la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte publicar el presente acto administrativo en la Gaceta Distrital y en Régimen Legal de Bogotá.

Artículo 5. La presente Resolución rige a partir de la fecha de la aprobación de la operación presupuestal por parte de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y contra ella no proceden los recursos de Ley, de conformidad con el artículo 75 de la Ley No. 1437 de 2011.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los dieciséis (16) días del mes de octubre (10) de dos mil veinticinco (2025).

SANTIAGO TRUJILLO ESCOBAR
Secretario de Despacho
Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte

Proyectó: Jesús David López Camargo – Contratista Oficina Asesora de Planeación
Revisó: Carolina Arteaga Arteaga – Profesional especializado Oficina Asesora de Planeación
Aprobó: Héctor Ricardo Ojeda Sierra, - Jefe Oficina Jurídica (E)
Aprobó: Luis Fernando Mejía Castro - Jefe Oficina Asesora de Planeación

Documento 20251700578103 firmado electrónicamente por:	
Santiago Trujillo Escobar	Secretario de Despacho Despacho Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte Fecha firma: 16-10-2025 21:45:35
Hector Ricardo Ojeda Sierra (E)	Jefe Oficina Jurídica (E) Oficina Jurídica Fecha firma: 16-10-2025 21:09:42
Luis Fernando Mejía Castro	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 16-10-2025 16:26:08
Diana Carolina Arteaga Arteaga	Profesional Especializado Código 222 Grado 19 Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 16-10-2025 16:05:56
Jesus David Lopez Camargo	Contratista Oficina Asesora de Planeación Fecha firma: 16-10-2025 16:09:33

Carrera 8ª No. 9 - 83 Centro
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Información: Línea 195

Página 8 de 9
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023





SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE



Radicado:
20251700578103
Fecha: 16-10-2025

RESOLUCIÓN No. 1004 DE 16 DE OCTUBRE DE 2025

Sharon Nicole Rodríguez Perdomo	Profesional Universitario - Numeración y Fechado Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Fecha firma: 16-10-2025 22:11:48
 aad1c32820fdda77423f665c7e337f5b51cbcd0a5de6f7c77eb2abbf80974dbe Codigo de Verificación CV: b6fa4	

Carrera 8ª No. 9 - 83 Centro
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Información: Línea 195

Página 9 de 9
GMC-MN-01-FR-05. V.1. 23/03/2023





ALCALDIA LOCAL DE MÁRTIRES

DECRETO LOCAL No. 012 DEL 14 DE OCTUBRE DE 2025

“Por el cual se liquida la adición al presupuesto de la Vigencia Fiscal 2025 del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires, de conformidad con el Acuerdo Local N°005 de 2025 aprobado por la Junta Administradora Local el 18 de septiembre de 2025”.

EL ALCALDE LOCAL DE MÁRTIRES

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las que le confiere el artículo 322 de la Constitución Política de Colombia, las conferidas en el artículo 71, inciso 2° del Decreto-Ley 1421 de 1993, la Ley 2116 de 2021 y el Decreto 158 de 2025, y

CONSIDERANDO

Qué el Decreto Distrital 158 de 2025 “*Por medio del cual se reglamenta el proceso presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local*” constituye el marco normativo presupuestal para la entidad local y como normograma especial contempla lo relacionado con la elaboración, programación, ejecución, seguimiento y control del presupuesto de estos.

Que el artículo 32 de citado decreto establece que: “*Modificaciones Presupuestales. Cuando fuere necesario aumentar o disminuir la cuantía de las apropiaciones o establecer otras nuevas, podrán hacerse las correspondientes modificaciones al presupuesto mediante traslados, créditos adicionales, reducciones y suspensión temporal de apropiaciones, según lo siguiente: (...) 32.2. Créditos adicionales. Es el aumento de las partidas inicialmente aprobadas o no previstas para un objeto del gasto. Cuando durante la ejecución del Presupuesto de los FDL se hiciera indispensable aumentar el monto de las apropiaciones para complementar las insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios autorizados por la ley, se pueden abrir créditos adicionales de conformidad con las siguientes competencias: (...) c) Adición por Excedentes Financieros: Si persistiera un saldo positivo, una vez ajustado el presupuesto local al monto real de las Obligaciones por Pagar constituidas al cierre de la vigencia inmediatamente anterior, deberá este ser adicionado por cada FDL mediante Acuerdo de la JAL, de acuerdo con la distribución que efectúe el CONFIS Distrital, quien para el efecto consultará los conceptos de los alcaldes locales correspondientes.*”

Que a 31 de diciembre de 2024, el Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires, cerró la vigencia fiscal con excedentes financieros por valor de (\$1.363.125.169).

Que una vez surtido el procedimiento de cierre presupuestal 2024, el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal CONFIS, CONFIS Distrital en sesión No. 18 celebrada el día 13 de agosto

Alcaldía Local de Los Mártires
Avenida Calle 19 No. 28-80
Piso 6
Centro Comercial Mall Plaza
Código Postal: 111411
Tel. 3759531 - 3511577

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



Continuación del Decreto Local No. 012 del 14 de Octubre de 2025

Página 2 de 5

“Por el cual se liquida la adición al presupuesto de la Vigencia Fiscal 2025 del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires, de conformidad con el Acuerdo Local N°005 de 2025 aprobado por la Junta Administradora Local el 18 de septiembre de 2025”.

de 2025 de acuerdo con lo establecido en el literal h) del artículo 10° y en el artículo 78° del Decreto Distrital 714 de 1996, así como en los artículos 41 y 42 del Decreto Distrital 158 de 2025 y el Acuerdo 740 de 2019, efectuó una tercera distribución parcial de los excedentes financieros determinados por este Consejo en sesión No. 05 del 18 de marzo de 2025, por un monto de SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES PESOS M/CTE (\$798.000.000) con destino al Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires:

Proyecto	Uso según circular CONFIS	Valor
O21202020080585250 Servicios de protección (guardas de seguridad)	Servicios de protección (guardas de seguridad)	\$630.000.000
O21202020080585330 Servicios de limpieza general	Limpieza aseo y cafetería	\$18.000.000
O212020200701030571354 Servicios de Seguros contra incendio, terremoto o sustracción recursos	Seguros	\$150.000.000
TOTAL		\$798.000.000

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

Que el acuerdo local 001 de 2024 “Por medio del cual se expide el nuevo Reglamento Interno de la Junta Administradora Local de Los Mártires”, determina en su artículo 76 que: “Para que un proyecto de acuerdo local, se convierta en acuerdo; deberá aprobarse en dos debates celebrados en días distintos. El primero se realizará en la comisión respectiva y el segundo en la sesión de plenaria. En el segundo debate no se podrán hacer y/o introducir modificaciones o adiciones de fondo al texto aprobado por la comisión, salvo que se haya dejado constancia sobre los artículos, temas y asuntos a modificar.

Que la Junta Administradora Local de los Mártires surtió en efecto el estudio y puesta a consideración el proyecto de Acuerdo Local No. 005 de 2025, el cual fue votado favorablemente en primer debate el miércoles 16 de septiembre de 2025 y en segundo debate el 18 de septiembre de 2025, siendo aprobado en ambos por unanimidad.

Que en consideración de lo aprobado, la Junta Administradora Local el 18 de septiembre de

Alcaldía Local de Los Mártires
Avenida Calle 19 No. 28-80
Piso 6
Centro Comercial Mall Plaza
Código Postal: 111411
Tel. 3759531 - 3511577

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto Local No. 012 del 14 de Octubre de 2025

Página 3 de 5

“Por el cual se liquida la adición al presupuesto de la Vigencia Fiscal 2025 del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires, de conformidad con el Acuerdo Local N°005 de 2025 aprobado por la Junta Administradora Local el 18 de septiembre de 2025”.

2025 expidió el Acuerdo Local 005 de 2025 *“Por el cual se adiciona el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Vigencia Fiscal 2025 del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires”*.

Que, una vez aprobado en sus debates, fue enviado para la sanción del Alcalde Local procediéndose para tales efectos el 23 de septiembre de 2025, siendo sancionado el acuerdo local 005 de 2025 *“Por el cual se adiciona el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Vigencia Fiscal 2025 del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires”*.

Que el decreto ley Decreto 1421 de 1993 *“Por el cual se dicta el Régimen Especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá”* sus normas modificatorias faculta al alcalde local a la expedición de los decretos que reglamenten los acuerdos locales expedidos por la Junta Administradora local.

Que, es necesario incorporar al presupuesto del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires para la vigencia fiscal, comprendida entre el 01 de enero y el 31 de diciembre de 2025, los recursos asignados por el CONFIS.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Sancionar el Acuerdo Local 005 de 2025 *“Por el cual se adiciona el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Vigencia Fiscal 2025 del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires”*, aprobado por la Junta Administradora Local de los Mártires.

ARTÍCULO SEGUNDO: Efectúese una adición presupuestal de rentas e ingresos del Fondo de Desarrollo Local de los Mártires para la vigencia fiscal 2025, por valor de SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES PESOS M/CTE \$798.000.000, correspondiente a la incorporación de excedentes financieros, conforme al siguiente detalle:

O1	INGRESOS	\$798.000.000
O12	RECURSOS DE CAPITAL	\$798.000.000
TOTAL INGRESOS		\$798.000.000

Alcaldía Local de Los Mártires
Avenida Calle 19 No. 28-80
Piso 6
Centro Comercial Mall Plaza
Código Postal: 111411
Tel. 3759531 - 3511577

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto Local No. 012 del 14 de Octubre de 2025

Página 4 de 5

“Por el cual se liquida la adición al presupuesto de la Vigencia Fiscal 2025 del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires, de conformidad con el Acuerdo Local N°005 de 2025 aprobado por la Junta Administradora Local el 18 de septiembre de 2025”.

ARTÍCULO TERCERO: Efectúese una adición en el Presupuesto de Gastos de Inversión de la vigencia 2025 del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires, por valor de SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES PESOS M/CTE (\$798.000.000) conforme al siguiente detalle:

POSICIÓN PRESUPUESTARIA	RUBRO	VALOR
O2	GASTOS	\$798.000.000
O21	Funcionamiento	\$798.000.000
O212	Adquisición de bienes y servicios	\$798.000.000
O21202	Adquisiciones diferentes de activos	\$798.000.000
O2120202	Adquisición de servicios	\$798.000.000
O2120202007	Servicios financieros y servicios conexos, servicios inmobiliarios y servicios de leasing	\$150.000.000
O212020200701	Servicios financieros y servicios conexos	\$150.000.000
O21202020070103	Servicios de seguros y pensiones (excepto los servicios de reaseguro y de seguridad social de afiliación obligatoria)	\$150.000.000
O2120202007010305	Otros servicios de seguros distintos a los seguros de vida (excepto los servicios de reaseguro)	\$150.000.000
O212020200701030571354	Servicios de seguros contra incendio, terremoto o sustracción	\$150.000.000
O2120202008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$648.000.000
O212020200805	Servicios de soporte	\$648.000.000
O21202020080585250	Servicios de protección (guardas de seguridad)	\$630.000.000
O21202020080585330	Servicios de limpieza general	\$18.000.000

Continuación del Decreto Local No. 012 del 14 de Octubre de 2025

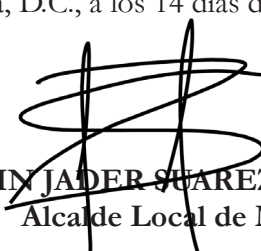
Página 5 de 5

“Por el cual se liquida la adición al presupuesto de la Vigencia Fiscal 2025 del Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires, de conformidad con el Acuerdo Local N°005 de 2025 aprobado por la Junta Administradora Local el 18 de septiembre de 2025”.

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los 14 días del mes de octubre de 2025



JOHN JADER SUAREZ DELGADO
Alcalde Local de Mártires

Proyecto: Heidi Vanessa Saray Guataquira – Profesional especializado 222- 24 administrativo y financiero 
Reviso: Guillermo Enrique Banoy Parra – Profesional universitario 219 – 15 con funciones de presupuesto 
Aprobó: Luisa Fernanda Malagon – Profesional especializado Despacho Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires