

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° 512

"Por el medio del cual se declara la existencia de especiales condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la adquisición parcial del inmueble donde se localiza el desarrollo incompleto denominado Espino I Sector, Espino III Sector, El Rosal y Santo Domingo, ubicado en la localidad 19 - Ciudad Bolívar, y se dictan otras disposiciones".....4

DECRETO N° 514

"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.".....16

DECRETO N° 515

"Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.".....31

DECRETO N° 516

"Por medio del cual se establece la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y se dictan otras disposiciones".....43

DECRETO N° 517

"Por medio del cual se adopta la planta de empleos del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD".....67

AÑO 60
NÚMERO 8435
23 • 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. **512** DE

(**22 OCT 2025**

“Por el medio del cual se declara la existencia de especiales condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la adquisición parcial del inmueble donde se localiza el desarrollo incompleto denominado Espino I Sector, Espino III Sector, El Rosal y Santo Domingo, ubicado en la localidad 19 - Ciudad Bolívar, y se dictan otras disposiciones”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en los numerales 1° y 3° del artículo 315 de la Constitución Política, en concordancia con lo dispuesto en los numerales 1° y 3° del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, en el artículo 64 de la Ley 388 de 1997 y en el artículo 1 del Acuerdo Distrital 15 de 1999 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1° de la Constitución Política dispone que Colombia: “(...) es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general.

Que de acuerdo con el artículo 2° ídem: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.”

Que el artículo 51 ejusdem señala que: “Todos los colombianos tienen derecho a vivienda digna. El Estado fijará las condiciones necesarias para hacer efectivo este derecho y promoverá planes de vivienda de interés social, sistemas adecuados de financiación a largo plazo y formas asociativas de ejecución de estos programas de vivienda”.

Que el artículo 58 superior establece que: “Por motivos de utilidad pública o interés social definidos por el legislador, podrá haber expropiación mediante sentencia judicial e indemnización previa. Esta se fijará consultando los intereses de la comunidad y del

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°. 512 DE 22 OCT 2025 Pág. 2 de 12

“Por el medio del cual se declara la existencia de especiales condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la adquisición parcial del inmueble donde se localiza el desarrollo incompleto denominado Espino I Sector, Espino III Sector, El Rosal y Santo Domingo, ubicado en la localidad 19 - Ciudad Bolívar, y se dictan otras disposiciones”

afectado. En los casos que determine el legislador, dicha expropiación podrá adelantarse por vía administrativa, sujeta a posterior acción contenciosa- administrativa, incluso respecto del precio”.

Que los numerales 1° y 3° del artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, señalan que son atribuciones del Alcalde: *“1. Cumplir y hacer cumplir la constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas y los acuerdos del concejo; (...) 3. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo (...)”.*

Que de conformidad con el inciso 4° del artículo 322 ídem: *“(...) a las autoridades distritales corresponderá garantizar el desarrollo armónico e integrado de la ciudad y la eficiente prestación de los servicios a cargo del Distrito (...)”.*

Que de acuerdo con los numerales 1 y 3 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 son atribuciones del Alcalde Mayor: *“1. Hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del Gobierno Nacional y los acuerdos del Concejo. [y] (...) 3. Dirigir la acción administrativa y asegurar el cumplimiento de las funciones, la prestación de los servicios y la construcción de las obras a cargo del Distrito.”*

Que de conformidad con el artículo 3° de la Ley 388 de 1997, el ordenamiento del territorio constituye en su conjunto una función pública, para el cumplimiento, entre otros fines al de *“(...) 1. Posibilitar a los habitantes el acceso a las vías públicas; infraestructuras de transporte y demás espacios públicos, y su destinación al uso común, y hacer efectivos los derechos constitucionales de la vivienda y los servicios públicos domiciliarios”.*

Que de acuerdo con el literal b) del artículo 58 de la Ley 388 de 1997, se podrá decretar la expropiación y declarar de utilidad pública o interés social, la adquisición de inmuebles para destinarlos al *“(...) b) Desarrollo de proyectos de vivienda de interés social, incluyendo los de legalización de títulos en asentamientos humanos ilegales consolidados y asentamientos humanos precarios, en urbanizaciones de hecho o ilegales diferentes a las contempladas en*

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°. 512 DE 22 OCT 2025 Pág. 3 de 12

“Por el medio del cual se declara la existencia de especiales condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la adquisición parcial del inmueble donde se localiza el desarrollo incompleto denominado Espino I Sector, Espino III Sector, El Rosal y Santo Domingo, ubicado en la localidad 19 - Ciudad Bolívar, y se dictan otras disposiciones”

el artículo 53 de la Ley de 1989, la rehabilitación de inquilinatos y la reubicación de asentamientos humanos ubicados en sectores de alto riesgo, la legalización de asentamientos informales con mejoras o construcciones con destino habitacional y la declaratoria de espacio público sobre los predios o la parte de ellos que hayan sido destinados urbanísticamente para este fin.”

Que el artículo 2 de la Ley 2044 de 2020 define el asentamiento humano ilegal consolidado, como “(...) el conformado por una vivienda o más, que por el paso del tiempo han logrado alcanzar un nivel de desarrollo escalonado, cuyas edificaciones son de carácter permanente, construidas con materiales estables, cuentan con la infraestructura de servicios públicos instalada, con vías pavimentadas, con edificaciones institucionales promovidas por el Estado, pero sus construcciones se encuentran ubicadas en predios públicos y/o privados sin contar con la aprobación del propietario y sin ningún tipo de legalidad, ni planificación urbanística.”

Que conforme a los artículos 8 y 19 de la Ley 2044 de 2020, las entidades territoriales pueden adquirir la propiedad de los inmuebles donde se localizan asentamientos humanos ilegales consolidados, a través de la expropiación por vía administrativa conforme a las reglas establecidas en el artículo 63 y siguientes de la Ley 388 de 1997, de acuerdo con los motivos de utilidad pública e interés social establecidos en el artículo 58 de la misma Ley 388 de 1997.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 2044 de 2020 el propietario legítimo del predio adelantó algunas acciones para proteger sus derechos. Sin embargo, hasta la fecha el inmueble no ha sido adquirido por los ocupantes, razón por la cual manifestó su interés de enajenarlo al Distrito mediante su postulación a la convocatoria adelantada por la Caja de la Vivienda Popular, para llevar a cabo el programa de titulación.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 388 de 1997, las entidades territoriales y los establecimientos públicos expresamente facultados para ello, son competentes para adquirir por enajenación voluntaria o decretar la expropiación de los

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°. 512 DE 22 OCT 2025 Pág. 4 de 12

“Por el medio del cual se declara la existencia de especiales condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la adquisición parcial del inmueble donde se localiza el desarrollo incompleto denominado Espino I Sector, Espino III Sector, El Rosal y Santo Domingo, ubicado en la localidad 19 - Ciudad Bolívar, y se dictan otras disposiciones”

inmuebles que se requieran para el desarrollo de actividades que constituyen motivos de utilidad pública.

Que el artículo 63 ídem, prevé que existen motivos de utilidad pública o de interés social para expropiar por vía administrativa el derecho de propiedad y los demás derechos reales, sobre terrenos e inmuebles cuando la autoridad administrativa competente considere que existen especiales condiciones de urgencia, siempre y cuando la finalidad corresponda a las contenidas, entre otras, en el literal b) del artículo 58 ibídem.

Que el artículo 64 de la Ley 388 de 1997, señala que “(...) *las condiciones de urgencia que autorizan la expropiación por vía administrativa serán declaradas por la instancia o autoridad competente, según lo determine el concejo municipal o distrital, o la junta metropolitana, según sea el caso, mediante acuerdo.*”

Que de acuerdo con el artículo 65 de la Ley 388 de 1997, constituyen especiales condiciones de urgencia para adquirir inmuebles por motivos de utilidad pública mediante expropiación administrativas, entre otras, las siguientes: “(...) 2. El carácter inaplazable de las soluciones que se deben ofrecer con ayuda del instrumento expropiatorio. (...) 3. Las consecuencias lesivas para la comunidad que se producirían por la excesiva dilación en las actividades de ejecución del plan, programa, proyecto u obra. [y] 4. La prioridad otorgada a las actividades que requieren la utilización del sistema expropiatorio en los planes y programas de la respectiva entidad territorial.” (Subraya fuera de texto).

Que en desarrollo del artículo 64 de la Ley 388 de 1997 mediante Acuerdo Distrital 15 de 1999, el Concejo de Bogotá, D.C. asignó al Alcalde Mayor de Bogotá D.C., la competencia para “(...) *declarar las condiciones de urgencia que autoricen la procedencia de la expropiación por vía administrativa del derecho de propiedad y demás derechos reales que recaen sobre inmuebles en el Distrito Capital, según lo dispuesto en los artículos 63º, 64º y 65º de la Ley 388 de 1997*”.

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°. **512** DE **22 OCT 2025** Pág. 5 de 12

“Por el medio del cual se declara la existencia de especiales condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la adquisición parcial del inmueble donde se localiza el desarrollo incompleto denominado Espino I Sector, Espino III Sector, El Rosal y Santo Domingo, ubicado en la localidad 19 - Ciudad Bolívar, y se dictan otras disposiciones”

Que el artículo 569 del Decreto Distrital 555 de 2021 *“Por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C.”* contempla el subprograma de saneamiento y titulación del programa de hábitat y vivienda popular el cual *“Busca el saneamiento de títulos de propiedad de viviendas a favor de los poseedores u ocupantes de bajos ingresos económicos que involucren inmuebles en bienes fiscales o predios privados que no superen el rango de valor de la VIS así como el saneamiento de espacios públicos, bienes fiscales, bienes afectos a uso público, áreas verdes y comunales objeto de incorporación al espacio público que fortalecen el sentido de pertenencia y la construcción de ciudadanía. La Caja de Vivienda Popular y el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, en coordinación con entidades competentes, serán las responsables de la ejecución de este subprograma.”*

Que el numeral 4 del artículo 569 ibídem establece una meta de 9.000 viviendas saneadas y/o tituladas que aporten al indicador del programa de hábitat y vivienda popular del Distrito Capital planteado por el Plan de Ordenamiento Territorial Decreto Distrital 555 de 2021.

Que en el numeral 14.9. del artículo 14 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”, se establece el “Programa 31” denominado Acceso Equitativo de Vivienda Urbana y Rural. Artículo 14 cuyo alcance contempla impulsar “(...) instrumentos como la legalización y la formalización urbanística, herramientas dirigidas al reconocimiento de un asentamiento humano, incorporándose jurídica y normativamente al Distrito Capital. De igual forma, el mejoramiento integral contempla dar prioridad a la titulación de predios de los hogares, permitiéndoles consolidar su patrimonio.”*

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 532 del Decreto Distrital 555 de 2021, en cualquier caso, para la adquisición de suelo para la ejecución de proyectos por motivos de utilidad pública que hagan parte de programas o iniciativas contemplados en el Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito Capital o en los Planes de Desarrollo Distrital, se

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°. 512 DE 22 OCT 2025 Pág. 6 de 12

“Por el medio del cual se declara la existencia de especiales condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la adquisición parcial del inmueble donde se localiza el desarrollo incompleto denominado Espino I Sector, Espino III Sector, El Rosal y Santo Domingo, ubicado en la localidad 19 - Ciudad Bolívar, y se dictan otras disposiciones”

utilizará preferentemente la expropiación administrativa, previo agotamiento de la etapa de enajenación voluntaria o negociación directa.

Que mediante los Acuerdos Distritales 20 de 1942 y 15 de 1959 del Concejo de Bogotá, se creó y reorganizó la Caja de la Vivienda Popular (CVP), como un establecimiento público del orden distrital, adscrito al Sector Hábitat según el artículo 114 del Acuerdo Distrital 256 de 2007, cuya dirección y administración está a cargo del Consejo Directivo, en los términos del artículo 72 de la Ley 489 de 1998 y del Acuerdo 002 de 2001 expedido por el Consejo Directivo de la CVP, modificado por el Acuerdo 003 de 2008 expedido por ese mismo órgano de dirección.

Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 del citado Acuerdo 003 de 2008, el objeto de la Caja de Vivienda Popular (CVP) es desarrollar programas de mejoramiento de barrios, reasentamiento de hogares, titulación de predios y mejoramiento de vivienda en el Distrito Capital, y en desarrollo de su objeto misional de conformidad con lo previsto en el literal m) del artículo 4 del referido Acuerdo, se encuentra facultada para *“Adelantar la adquisición de los inmuebles que se requieran para la titulación de viviendas en desarrollo de los programas institucionales asignados a la Entidad, previa declaratoria de utilidad pública.”*

Que la legalización de los títulos de propiedad de los predios ocupados por el asentamiento humano ilegal consolidado, se materializa a través de la adquisición del derecho de propiedad de los predios ocupados y posterior cesión a título gratuito, a los ocupantes que cumplan con los requisitos previstos en el artículo 14 de la Ley 708 de 2001 *“Por la cual se establecen normas relacionadas con el Subsidio Familiar para Vivienda de Interés Social y se dictan otras disposiciones”*.

Que la Caja de la Vivienda Popular (CVP) ejecuta un programa de titulación masiva para la adquisición de inmuebles donde se localizan asentamientos humanos ilegales consolidados, que son susceptibles de ser titulados mediante cesión a título gratuito, a favor de sus ocupantes siempre que se cumplan los requisitos previstos en el artículo 2.1.2.2.2.5 del Decreto Nacional 1077 de 2015.

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°. 512 DE 22 OCT 2025 Pág. 7 de 12

“Por el medio del cual se declara la existencia de especiales condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la adquisición parcial del inmueble donde se localiza el desarrollo incompleto denominado Espino I Sector, Espino III Sector, El Rosal y Santo Domingo, ubicado en la localidad 19 - Ciudad Bolívar, y se dictan otras disposiciones”

Que con el propósito de contribuir a la solución de las necesidades de vivienda digna en el Distrito Capital, en desarrollo de sus funciones la Caja de la Vivienda Popular (CVP), adelantó una convocatoria para la postulación de predios que cumplieran con las condiciones establecidas en la Ley 2044 de 2020, dentro de la cual se presentaron 24 predios, siendo viables técnicamente un total de nueve (9) predios, conforme se indica en el informe que hace parte integral del presente acto.

Que entre los predios viabilizados técnicamente, se postuló uno de propiedad de la sociedad “Servillantas de la 68 Ltda.”, identificado con el folio de matrícula inmobiliaria 50S-40054897, ubicado en el desarrollo Espino I, Espino III, El Rosal y Santo Domingo de la Localidad de Ciudad Bolívar, el cual fue reconocido por el Departamento Administrativo de Planeación Distrital mediante la Resolución No. 459 del 31 de octubre de 2000, “*Por la cual se reconoce y reglamenta el Desarrollo incompleto denominado El Espino I Sector, Espino III Sector, El Rosal y Santo Domingo*”, predio dentro del cual se ubican 954 ocupaciones habitacionales que cumplen los requisitos establecido en la Ley 2044 de 2020 para que la entidad territorial pueda adquirirlos para su posterior titulación a sus ocupantes.

Que en el contexto descrito se requiere adquirir parcialmente el predio identificado con el folio de matrícula inmobiliaria 50S-40054897 para implementar el programa de titulación masiva del Distrito Capital en los desarrollos El Espino I Sector, Espino III Sector, El Rosal y Santo Domingo”, ubicado en la UPZ 69, Ismael Perdomo, de la Localidad 19 de Ciudad Bolívar, con planos No.: CB-73/4-02, CB-73/4-03, CB-69/4-08, CB73_4-07, respectivamente.

Que la Caja de la Vivienda Popular (CVP) en uso de sus facultades legales expidió la Resolución 892 del 18 de septiembre de 2025, “*Por la cual se anuncia el programa de titulación masiva y se declaran los motivos de utilidad pública e interés social para la formalización de las viviendas titulables que hacen parte de la urbanización de hecho denominada barrio El Espino I Sector, Desarrollo Espino III Sector y Santo Domingo,*

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°. 512 DE 22 OCT 2025 Pág. 8 de 12

“Por el medio del cual se declara la existencia de especiales condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la adquisición parcial del inmueble donde se localiza el desarrollo incompleto denominado Espino I Sector, Espino III Sector, El Rosal y Santo Domingo, ubicado en la localidad 19 - Ciudad Bolívar, y se dictan otras disposiciones”

identificado con la matrícula inmobiliaria N°. 50S-40054897 ubicado en la localidad 19 Ciudad Bolívar, UPZ 69 Ismael Perdomo, Bogotá D.C.”

Que realizado el estudio técnico del predio donde se edificaron las viviendas que forman parte de la referida urbanización de hecho, se evidenció que los mismos se encuentran en la informalidad, debido a que su consolidación constructiva no obedeció a desarrollos urbanísticos licenciados y fueron ocupados de manera irregular, sin que mediase autorización de sus propietarios. Lo anterior, generó situaciones jurídicas indefinidas materializadas en falsa tradición, en procesos de pertenencia, sucesiones ilíquidas o ventas de derechos parciales, lo cual restringe a la Caja de la Vivienda Popular (CVP) para adelantar una negociación directa, así para consolidar la transferencia del derecho real de dominio en el corto plazo, por lo que se considera procedente aplicar la expropiación administrativa cuyo trámite se encuentra establecido en el artículo 63 y siguientes de la Ley 388 de 1997.

Que respecto al carácter inaplazable de las soluciones que se deben ofrecer con ayuda del instrumento expropiatorio, establecido en el numeral 2 del artículo 65 de la Ley 388 de 1997, cabe señalar que los sectores donde se desarrollará el programa de titulación se caracterizan, entre otras situaciones, por ser zonas en las que prevalece la informalidad evidenciada en asentamientos humanos de origen ilegal, que pueden generar problemáticas de hábitat y entorno para los hogares, por lo que se considera necesario adelantar las acciones pertinentes para superar estas situaciones urbanas.

Que a su vez, la adquisición del inmueble identificado con el folio de matrícula inmobiliaria No. 50S-40054897, busca evitar que los procesos de ocupación ilegal en el desarrollo incompleto, continúen avanzando y generando consecuencias lesivas para la comunidad, para lo cual se debe ejecutar el programa de titulación masiva, en aras de consolidar la propiedad a favor de los ocupantes y de esta manera dar cumplimiento a lo previsto en el numeral 3 del artículo 65 de la Ley 388 de 1997.

Que la prioridad para el desarrollo del programa de titulación, de que trata el numeral 4 del artículo 65 de la Ley 388 de 1997, se encuentra consagrada en los artículos 532 y 569 del

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°. **512** DE **22 OCT 2025** Pág. 9 de 12

“Por el medio del cual se declara la existencia de especiales condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la adquisición parcial del inmueble donde se localiza el desarrollo incompleto denominado Espino I Sector, Espino III Sector, El Rosal y Santo Domingo, ubicado en la localidad 19 - Ciudad Bolívar, y se dictan otras disposiciones”

Decreto Distrital 555 de 2021, en concordancia con lo previsto en el numeral 14.9 del artículo 14 del Acuerdo Distrital 927 de 2024, que contemplan el programa de titulación de vivienda como un estrategia para la ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito Capital y del Plan de Desarrollo de Bogotá D.C. para el periodo 2024-2027.

Que en consecuencia se requiere adquirir parcialmente el predio identificado con el folio de matrícula inmobiliaria No. 50S-40054897 de propiedad de la sociedad Servillantas de la 68 Ltda., para implementar a la mayor brevedad el programa de titulación masiva en la urbanización de hecho el Espino I Sector, Espino III Sector, El Rosal y Santo Domingo, ubicados en la Localidad 19 - Ciudad Bolívar, con la finalidad de ofrecer soluciones concretas a la comunidad asentada en la zona y de esta manera evitar consecuencias lesivas a esa población por no adelantar los programas de titulación necesarios, como el incumplimiento de obligaciones legales, la pérdida de derechos o beneficios para los particulares y el incumplimiento de la función social del Estado.

Que la titulación de las viviendas que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley 2044 de 2020, permitirá mejorar las condiciones del entorno y reducir la vulnerabilidad de la población asentada en el predio donde se localiza la referida urbanización de hecho; y por consiguiente se requiere agilidad en la ejecución del programa de titulación, lo cual se consigue acudiendo al mecanismo de la expropiación por vía administrativa.

Que de acuerdo con el Documento Técnico de Soporte del Decreto Distrital 524 de 2023, *“Por medio del cual se reglamentan las Unidades de Planeamiento Local - UPL Arborizadora. Lucero, Rafael Uribe. San Cristóbal, Tunjuelito y Usme Entrenubes, que conforman el sector Sur Oriente, y se dictan otras disposiciones”*, que forma parte integral de dicho acto administrativo, para la adecuada implementación de las unidades de planeamiento local del sector suroriente se considera indispensable la revitalización de las áreas cercanas a las estaciones del Cable Aéreo Potosí, como una propuesta de proximidad que permita acceder a las estaciones del cable, y ello se logra con la ejecución del “Proyecto Integral de Revitalización en el ámbito del Cable Aéreo Potosí – PIR CAP”, para lo cual se requiere desarrollar oportuna y eficazmente el programa de titulación masiva en 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°. 512 DE 22 OCT 2025 Pág. 10 de 12

“Por el medio del cual se declara la existencia de especiales condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la adquisición parcial del inmueble donde se localiza el desarrollo incompleto denominado Espino I Sector, Espino III Sector, El Rosal y Santo Domingo, ubicado en la localidad 19 - Ciudad Bolívar, y se dictan otras disposiciones”

urbanización de hecho El Espino I Sector, Desarrollo Espino III Sector y Santo Domingo, localizada en el predio identificado con el folio de matrícula inmobiliaria N°. 50S-40054897 ubicado en la localidad 19 Ciudad Bolívar, de la UPZ 69 Ismael Perdomo; inmueble donde se desarrollarán las estaciones El Espino y Santa Viviana del Cable Aéreo Potosí, a fin de realizar una intervención integral y contribuir al acceso a la propiedad del predio a los ocupantes que se encuentren en condición de vulnerabilidad.

Que de acuerdo con el artículo 2.2.6.5.1 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015, la legalización urbanística de los asentamientos humanos ilegales consolidados no contempla el reconocimiento de los derechos de propiedad en favor de eventuales poseedores, ni la titulación de predios ocupados por el asentamiento humano.

Que conforme a lo indicado, el mecanismo para consolidar la transferencia del derecho real de dominio es el procedimiento de expropiación administrativa establecido en el artículo 63 y siguientes de la Ley 388 de 1997.

Que los ocupantes del inmueble donde se localiza la urbanización de hecho necesitan la legalización de estos asentamientos y la formalización de los bienes inmuebles ocupados irregularmente con mejoras y/o construcciones de destinación económica habitacional; así como la realización de intervenciones integrales para el desarrollo, recuperación, mejoramiento, transformación, embellecimiento y apropiación de la ciudad en estas áreas.

Que la ejecución del programa de titulación masiva requiere la adquisición parcial del inmueble identificado en la Resolución No. 892 del 18 de septiembre de 2025, expedida por la Caja de la Vivienda Popular (CVP), para la formalización de bienes inmuebles ocupados ilegalmente con mejoras y/o construcciones de destinación económica habitacional titulables, que hacen parte de un asentamiento humano ilegal consolidado de Bogotá D. C.

Que la ejecución del programa de titulación masiva adelantado por la Caja de la Vivienda Popular (CVP) cumple con los propósitos establecidos en el literal b) del artículo 58 de la Ley 388 de 1997, puesto que está dirigido a la legalización de títulos de un asentamiento

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°. 512 DE 22 OCT 2025 Pág. 11 de 12

“Por el medio del cual se declara la existencia de especiales condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la adquisición parcial del inmueble donde se localiza el desarrollo incompleto denominado Espino I Sector, Espino III Sector, El Rosal y Santo Domingo, ubicado en la localidad 19 - Ciudad Bolívar, y se dictan otras disposiciones”

humano ilegal consolidado, conformado por alrededor de 954 viviendas que a la fecha no cuentan con título formal de propiedad, de acuerdo con lo señalado en el informe técnico elaborado en julio de 2025 por la CVP, que hace parte integral del presente decreto.

Que en el contexto descrito y puesto que, de acuerdo con el referido Informe Técnico de la Caja de Vivienda Popular (CVP) la urbanización de hecho denominada barrio El Espino I Sector, Desarrollo Espino III Sector y Santo Domingo tiene más de veinte (20) años de existencia, se requiere avanzar ágilmente en la formalización de la propiedad de sus ocupantes y en la realización por parte del Distrito Capital de intervenciones integrales que promuevan el desarrollo, recuperación, mejoramiento, transformación, y embellecimiento de este sector de la ciudad; y considerando, adicionalmente, que el programa de titulación masiva de asentamientos informales hace parte de los programas del Plan de Ordenamiento Territorial -POT (Decreto Distrital 555 de 2021) y del Plan Distrital de Desarrollo (Acuerdo 927 de 2024); en el caso concreto se cumplen las condiciones de urgencia previstas en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 65 de la Ley 388 de 1997, para adquirir parcialmente, mediante expropiación administrativa, el inmueble identificado con el folio de matrícula 50S-40054897, y de esta manera poder ejecutar el programa de titulación masiva, debido a las consecuencias lesivas que se producirían para la comunidad, ante una dilación en la ejecución del referido programa, y al carácter prioritario que tiene dentro de los planes y programas del Distrito Capital.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1º. Declaratoria de las condiciones de urgencia. Declárese la existencia de las condiciones de urgencia previstas en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 65 de la Ley 388 de 1997, para la adquisición parcial de los derechos de propiedad y demás derechos reales del inmueble identificado con el folio de matrícula inmobiliaria N.º 50S-40054897, ubicado en la Localidad 19 - Ciudad Bolívar, de conformidad con lo previsto en la Resolución No. 892, del 18 de septiembre de 2025 expedida por la Caja de la Vivienda Popular (CVP), sus planos

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°. 512 DE 22 OCT 2025 Pág. 12 de 12

“Por el medio del cual se declara la existencia de especiales condiciones de urgencia por motivos de utilidad pública e interés social, para la adquisición parcial del inmueble donde se localiza el desarrollo incompleto denominado Espino I Sector, Espino III Sector, El Rosal y Santo Domingo, ubicado en la localidad 19 - Ciudad Bolívar, y se dictan otras disposiciones”

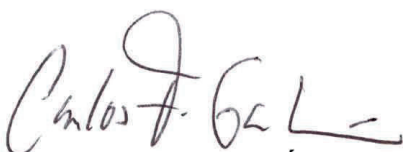
anexos, y el Informe Técnico elaborado en julio de 2025 por la CVP, por enajenación voluntaria o expropiación administrativa, y por los motivos de utilidad pública de que trata el literal b) del artículo 58 de la Ley 388 de 1997.

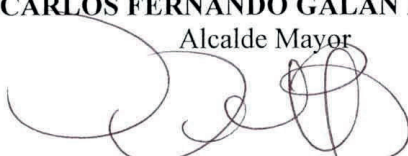
Artículo 2º.- Vigencia. El presente decreto rige a partir de su publicación en el Registro Distrital, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.5.4.1 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015. Adicionalmente, se deberá publicar en Gaceta Distrital de Urbanismo y Construcción de Obra conforme lo previsto en el artículo 575 del Decreto Distrital 555 de 2021.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los

22 OCT 2025


CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Alcalde Mayor


VANESSA ALEXANDRA VELASCO BERNAL
Secretaria Distrital del Hábitat

Proyectó: Yamile Castiblanco Venegas / Contratista - Dirección Urbanizaciones y Titulación – Caja de la Vivienda Popular 

Revisó: Alba Cristina Melo Gómez/ Subsecretaría Jurídica – Secretaría Distrital del Hábitat 
Olga Alejandra Araque Solano/ Contratista - Subsecretaría Jurídica – Secretaría Distrital del Hábitat 
Natalia Leonor Rivera/ Contratista Subdirección de Operaciones – Secretaría Distrital del Hábitat 
Juan Sebastián Reyes López / Director Jurídico – Caja de la Vivienda Popular 
Juan Manuel Barrera Monterrosa / Director de Urbanizaciones y Titulación – Caja de la Vivienda Popular 

Aprobó: Juan Carlos Fernández Andrade/ Director -Caja de Vivienda Popular 

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 N° **514** DE
(23 OCT 2025)

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

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, arriba mencionado, 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, 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 48 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, modificado por el artículo 6 del Acuerdo Distrital 638 de 2016 estableció que: *“La Secretaría General es un organismo del Sector Central*

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°. **514** DE **23 OCT 2025** Pág. 2 de 15

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo institucional, el mejoramiento del servicio a la ciudadana y ciudadano, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico”.

Que, mediante el Decreto Distrital 140 de 2021, modificado por los Decretos Distritales 551 de 2021, 332 y 367 de 2022, 079, 382 de 2024 y 295 de 2025, se estableció y modificó la estructura organizacional vigente de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que el Acuerdo Distrital 927 del 12 de junio de 2024: “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 ¿Bogotá Camina Segura” establece en el artículo 16.1. Programa 32. Gobierno abierto, íntegro, transparente y corresponsable, apuesta por un Estado Abierto donde se fortalecerán los avances en la implementación del Gobierno Abierto de Bogotá mediante una estrategia de gobernanza inteligente que: (a) articule de forma integral los desafíos transversales de la transparencia, la participación y la colaboración en las soluciones públicas, mediante el uso estratégico de procesos de transformación digital y la innovación pública; (b) implemente, ponga en práctica, coopere e intercambie experiencias y recomendaciones con alianzas y organismos internacionales, regionales, nacionales y locales (ediles y edilesas); y (c) utilice esquemas permanentes de medición para evaluar logros, desafíos y niveles de madurez en el desempeño de una gestión pública abierta, íntegra y corresponsable.

Que, de conformidad con el precitado Acuerdo en su artículo 16.2. Programa 33. Fortalecimiento institucional para un Gobierno confiable, se establece que con la implementación de este programa se dotará a las entidades distritales de conocimientos, habilidades y actitudes para asegurar valor público. Así mismo busca fortalecer la gestión y articulación institucional para la generación de valor público por parte de la Administración Distrital de tal manera que se sintonicen las instituciones del Distrito Capital con las necesidades de las personas y hogares, al igual que con las de barrios y veredas de Bogotá. Para ello, Bogotá deberá identificar el conjunto de capacidades institucionales clave para ejecutar las políticas de gestión y desempeño.

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°. **514** DE **23 OCT 2025** Pág. 3 de 15

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

Que, de igual manera, dicho Plan de Desarrollo Distrital en su artículo 16.5. Programa 36. Innovación Pública para la generación de la confianza ciudadana, busca fortalecer las capacidades institucionales de las entidades distritales para utilizar la innovación y el conocimiento como medio esencial para mejorar el desarrollo organizacional, el desempeño institucional y los servicios a la ciudadanía, y fortalecer la confianza. Poner en marcha retos de innovación abierta, basada en información estratégica que fortalezca la toma de decisiones del Distrito Capital, así como la consolidación del Laboratorio de Innovación Pública de Bogotá (iBO), lo anterior complementado con el artículo 209.5., estableciendo un máximo de (12) meses para que la Secretaría General del Distrito modifique su estructura organizacional con el fin de institucionalizar las actividades del Laboratorio de Innovación Pública.

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., con el propósito de dar cumplimiento a lo previsto en el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 adelantó el estudio técnico de conformidad con las directrices y parámetros indicados por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, para que responda a las necesidades del servicio.

Que como resultado del estudio técnico se hace necesario modificar la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que, con el fin de fortalecer las capacidades institucionales para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a la entidad en el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”, y sus planes estratégicos relacionados con innovación pública, gobierno abierto, integridad y la transparencia pública, la asesoría a las entidades distritales para el fortalecimiento y desarrollo organizacional, así como el fortalecimiento a la implementación de la política distrital de la bicicleta, en cumplimiento del artículo 247 del Acuerdo Distrital del PDD 2024-2027, se hace necesario: 1) Modificar las funciones de la Secretaría General, específicamente la contemplada en el numeral 20 del artículo 13 del Decreto Distrital 140 de 2021 con el fin de simplificar la redacción normativa de la función evitando que el listado de actos administrativos sea considerado taxativo y no enunciativo; 2) Actualizar y precisar las funciones de la Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional para reforzar su rol como instancia coordinadora de las agendas del Distrito en valor público, buen gobierno e institucionalidad; 3) Fortalecer el enfoque estratégico en procesos de modernización administrativa, gestión del cambio y desarrollo organizacional de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional; 4) Cambiar la denominación de la Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional a Subdirección Técnica para la Generación de Capacidades

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°. **514** DE **23 OCT 2025** Pág. 4 de 15

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

Institucionales, para fortalecer su orientación en el diseño, implementación y seguimiento de procesos de formación, orientación y asistencia técnica a las entidades distritales; 5) Crear la Dirección de Innovación Pública y Estado Abierto, como la responsable de liderar la agenda de Estado Abierto e Innovación; y 6) Crear la Subdirección Técnica de Innovación Pública – iBO con el fin de diseñar retos públicos, implementar soluciones innovadoras y fortalecer el ecosistema GovTech e impulsar el intraemprendimiento.

Que el artículo 3 del Decreto Distrital 062 de 2024, establece que *“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”*. A su vez, plantea en su segundo inciso que *“Excepcionalmente, las entidades u organismos del orden distrital podrán proponer reformas a la planta de personal y a la estructura organizacional 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, previo concepto de viabilidad emitido por las entidades mencionadas en el inciso anterior, la Secretaría Distrital de Planeación y de acuerdo con los lineamientos que para el efecto expida la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.”*

Que dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 062 de 2024, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., emitió concepto favorable para la modificación de estructura organizacional propuesta, el cual fue radicado en el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, adjunto a la solicitud de concepto de viabilidad técnica favorable, radicada con No. 2-2025-21861.

Que, mediante oficio radicado con No. 2-2025-13671 del 18 de septiembre de 2025, la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, en concordancia con el artículo 6 del Acuerdo Distrital 199 de 2005, emitió concepto de viabilidad técnica favorable, para la modificación de la estructura organizacional.

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°. **514** DE **23 OCT 2025** Pág. 5 de 15

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

Que, mediante oficio No. 1-2025-41140 de 2025 (Rad. SDH 2025EE73097601), la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, emitió viabilidad presupuestal para la modificación de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que, mediante oficio No. 1-2025-41946 de 2025 (Rad. SDP 2-2025-57882), la Secretaría Distrital de Planeación, emitió viabilidad para la modificación de la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá, D.C., adelantó el proceso de consulta con las organizaciones sindicales mediante oficios con Radicados Nos. 2-2025-17362, 2-2025-17359, 2-2025-17363, 2-2025-17357, 2-2025-17361, 2-2025-17360 y 2-2025-17358 de 2025.

Que, teniendo en cuenta lo anterior, es necesario modificar la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Modifíquese el artículo 3 del Decreto Distrital No. 140 de 2021, modificado por el artículo 1° del Decreto No. 295 de 2025, el cual quedará así:

“Artículo 3°- Estructura Interna. Para el cumplimiento del objeto y las funciones generales, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., tendrá la siguiente estructura organizacional:

1. Despacho del/la Alcalde/sa Mayor

1.1. Secretaría Privada

1.1.1. Oficina de Asuntos Estratégicos y Relaciones Gubernamentales

1.2. Oficina Consejería Distrital de Paz, Víctimas y Reconciliación

1.2.1. Dirección Centro de Memoria Paz y Reconciliación

1.2.2. Dirección de Paz y Reconciliación

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°. **514** DE **23 OCT 2025** Pág. 6 de 15

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

1.2.3. Dirección de Reparación Integral

1.3. Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC

1.4. Oficina Consejería Distrital de Comunicaciones

1.5. Oficina Consejería Distrital de Relaciones Internacionales

1.5.1 Dirección de Proyección Internacional

2. Despacho del/la Secretario/a General

2.1. Oficina de Control Interno

2.2. Oficina Asesora de Planeación

2.3. Oficina Jurídica

2.4. Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

2.5. Oficina de Control Disciplinario Interno

3. Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional

3.1. Dirección Distrital de Desarrollo Institucional

3.1.1. Subdirección Técnica para la Generación de Capacidades Institucionales

3.1.2. Subdirección de Imprenta Distrital

3.2. Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

3.2.1. Subdirección del Sistema Distrital de Archivos

3.2.2. Subdirección de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito

3.3. Dirección Distrital de Innovación Pública y Estado Abierto

3.3.1. Subdirección Técnica de Innovación Pública - IBO

4. Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía

4.1. Dirección Distrital de Calidad del Servicio

4.2. Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía

4.2.1 Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control

5. Subsecretaría Corporativa

5.1. Dirección de Contratación

5.2. Dirección de Talento Humano

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°. **514** DE **23 OCT 2025** Pág. 7 de 15

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

- 5.3. Dirección Administrativa y Financiera
- 5.3.1. Subdirección de Servicios Administrativos
- 5.3.2. Subdirección Financiera
- 5.3.3. Subdirección de Gestión Documental”.

Artículo 2. Modifíquese el artículo 13 del Decreto Distrital 140 de 2021, modificado por el artículo 4° del Decreto Distrital No. 382 de 2024, el cual quedará así:

“Artículo 13°. Despacho del/la Secretario/a General. Corresponde al Despacho del/la Secretario/a General las siguientes funciones:

1. Gestionar los servicios administrativos que el/la Alcalde/sa Mayor requiera para el ejercicio de sus atribuciones.
2. Ejercer la vocería del Gobierno Distrital en los asuntos estratégicos, promoviendo las principales acciones de gobierno que deben ser desarrolladas por cada uno de los sectores administrativos del Distrito, según los lineamientos que imparta el/la Alcalde/sa Mayor.
3. Articular las acciones que adelanten las Secretarías de Despacho que encabezan cada uno de los sectores administrativos, siguiendo las directrices generales trazadas por el/la Alcalde/sa Mayor.
4. Gestionar, revisar y evaluar la legalidad, pertinencia, coherencia y conveniencia de los proyectos de decreto y de actos administrativos que debe suscribir el/la Alcalde/sa Mayor, que estén comprendidos en el ámbito funcional de la Secretaría General.
5. Formular, adoptar, orientar y coordinar las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa distrital, apoyando las diferentes instancias del Sistema de Coordinación de la Administración Distrital, a través del mejoramiento de la gestión y de las estrategias de la información y las comunicaciones, así como, de la utilización de los recursos físicos, financieros, tecnológicos e informáticos, y del desarrollo de las funciones de organización, dirección, control y seguimiento.
6. Formular lineamientos de política laboral del Distrito Capital, así como dirigir las acciones necesarias para la concertación y difusión de la misma con las organizaciones de los servidores públicos distritales. Así como, adelantar las acciones necesarias para fomentar la integridad y transparencia de los servidores públicos.
7. Formular las políticas, planes y programas para la atención y prestación de los servicios a la ciudadanía en su calidad de usuarios en el Distrito Capital y coordinar su implementación.

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°. **514** DE **23 OCT 2025** Pág. 8 de 15

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

8. Reglamentar lo referente al defensor del ciudadano en cada una de las entidades u organismos distritales conforme a las normas legales y reglamentarias.
9. Formular la política de gestión documental y archivos, organizar el Sistema Distrital de Archivo; conservar, proteger y difundir la memoria institucional e histórica del Distrito.
10. Formular, de manera conjunta, con la Oficina Consejería Distrital de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC la política del sistema integral de información y su desarrollo tecnológico y liderar su implementación en las entidades del Distrito Capital.
11. Coordinar el seguimiento y evaluación de las políticas, programas y/o proyectos de interés prioritario para la ciudad, en aras de fortalecer la Gestión Pública Distrital, la eficiencia administrativa y la transparencia organizacional.
12. Gestionar y dirigir la comunicación e imagen corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.
13. Conceder las comisiones al exterior de los servidores de la Administración Central y Descentralizada, a excepción del gabinete distrital y del personal docente y directivo docente de planta vinculado a la Secretaría de Educación del Distrito.
14. Conceder licencias y aceptar renunciaciones de servidores de la planta de personal del Concejo de Bogotá, D.C., y que sean nombrados por esa corporación, cuando esta no se encuentre reunida. Dicha función comprenderá la de nombrar interinamente sus reemplazos y cuando, por otras causas, esos mismos servidores falten absolutamente, también nombrará interinamente a quienes deban reemplazarlos.
15. Posesionar a los servidores públicos que hayan sido designados para ejercer un empleo, mediante encargo, en aquellos casos en la que la posesión del titular deba surtir ante el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá.
16. Asesorar al/a Alcalde/sa Mayor en la coordinación de la implementación y sostenibilidad del Sistema de Control Interno de las diferentes entidades distritales.
17. Formular y establecer lineamientos en materia de compras y contratación pública de la Secretaría General, buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado y criterios de racionalización normativa siguiendo las políticas expedidas en la materia por la Secretaría Jurídica Distrital.
18. Coordinar y dirigir la implementación y mantenimiento de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional o del Sistema Integrado de Gestión en las diferentes entidades del Distrito Capital, y su articulación con otras herramientas de gestión.
19. Sustanciar y tramitar la segunda instancia de los procesos disciplinarios adelantados contra los/as servidores/as y ex servidores/as públicos de la Secretaría General, sin perjuicio de la

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°. **514** DE **23 OCT 2025**

Pág. 9 de 15

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

competencia preferente de la Procuraduría General de la Nación o de la Personería de Bogotá, y mantener actualizada la información correspondiente a la segunda instancia de los procesos disciplinarios en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital, o el que haga sus veces.

20. Expedir los actos administrativos desde el componente técnico de Carácter Documental Archivístico que deban ser suscritos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

21. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.”

Artículo 3. Modifíquese el artículo 19° del Decreto Distrital No. 140 de 2021, modificado por el artículo 9° del Decreto Distrital No. 079 de 2024, el cual quedará así:

“Artículo 19°.- Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional. Corresponde a la Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional las siguientes funciones:

- 1. Dirigir y articular la participación del sector administrativo de coordinación en la formulación del Plan de Desarrollo Distrital.*
- 2. Promover la eficiencia del Sistema de Coordinación de la Administración del Distrito Capital mediante la implementación de mecanismos establecidos en la normatividad vigente.*
- 3. Dirigir y orientar la formulación, ejecución y seguimiento de planes, programas y estrategias que respondan a las prioridades de la ciudad, fortaleciendo la participación intersectorial, en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.*
- 4. Impulsar la articulación y el fortalecimiento del sector administrativo de coordinación de la gestión pública mediante la gestión de estrategias y alianzas con organismos y entidades a nivel distrital, regional, nacional e internacional.*
- 5. Fomentar la participación ciudadana en la toma de decisiones, fortaleciendo los mecanismos de Estado Abierto que impulsen procesos deliberativos inclusivos, el acceso a información oportuna, el control social efectivo y la transparencia en la gestión pública del Distrito Capital.*
- 6. Dirigir la formulación e implementación de políticas y estrategias de modernización institucional, que promuevan el mejoramiento de la Administración Distrital, la eficiencia en la prestación de servicios y la adopción de metodologías ágiles para la mejora continua.*
- 7. Dirigir el diseño e implementación de estrategias de desarrollo administrativo, gestión del desempeño institucional e innovación pública, Estado abierto, promoviendo la implementación de modelos de mejoramiento, cultura del conocimiento y optimización de procesos en la Administración Distrital.*

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°. **514** DE **23 OCT 2025** Pág. 10 de 15

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

8. Dirigir las políticas, lineamientos, directrices, estrategias, planes, programas en materia de producción de trabajos de artes gráficas de las entidades del Distrito Capital.
9. Coordinar la implementación de estrategias avanzadas de preservación, digitalización y acceso al patrimonio documental del Distrito, garantizando la protección de la memoria histórica de Bogotá, la actualización de la gestión documental y el mantenimiento de la información pública bajo estándares de calidad.
10. Dirigir estudios, investigaciones y análisis técnicos sobre desarrollo institucional, gestión documental, innovación pública, estado abierto y gobierno digital, promoviendo la toma de decisiones basada en evidencia, la generación de conocimiento y la alineación con normativas y estándares nacionales e internacionales.
11. Articular la participación y difusión de la política laboral en el Distrito, promoviendo la mejora de las condiciones laborales de los servidores públicos del Distrito.
12. Revisar y aprobar los actos administrativos desde el componente técnico de Carácter Documental Archivístico que deban ser expedidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
13. Liderar el seguimiento a la implementación de los Planes Especiales de Manejo y Protección de carácter Documental Archivístico –PEMP-CDA de Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental Archivístico-BIC-CDA- del ámbito distrital en los casos que se haya solicitado, previo concepto del Consejo Distrital de Archivos.
14. Promover, identificar y articular programas, recursos de inversión y cooperación para el fortalecimiento del patrimonio documental del distrito.
15. Impulsar la innovación pública en la administración distrital, fomentando la experimentación, la colaboración interdisciplinaria y el desarrollo de soluciones innovadoras que mejoren la prestación de servicios y optimicen la gestión administrativa del Distrito.
16. Liderar el diseño e implementación de estrategias de articulación interinstitucional para la interoperabilidad de datos y plataformas digitales, facilitando el acceso, intercambio y uso eficiente de la información entre entidades distritales, con el fin de mejorar la gestión pública y fortalecer la toma de decisiones basadas en datos.
17. Dirigir el desarrollo de estrategias para el fortalecimiento de capacidades en las entidades distritales, impulsando la innovación pública, la modernización institucional, la implementación del Modelo Integrado de Gestión y el Estado Abierto, permitiendo mejorar las competencias de los servidores públicos y actores estratégicos para consolidar una administración distrital moderna, transparente y orientada al bienestar y desarrollo sostenible de la ciudad.
18. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

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°. **514** DE **23 OCT 2025** Pág. 11 de 15

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

Parágrafo: Las acciones que realice la Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional relacionadas con la política de gobierno digital deberán acoger los lineamientos y estar articuladas con quien lo lidere en el Distrito según las normas vigentes.”

Artículo 4. Modifíquese el artículo 20° del Decreto Distrital No. 140 de 2021, el cual quedará así:

“Artículo 20°. Dirección Distrital de Desarrollo Institucional. Corresponde a la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional las siguientes funciones:

1. Proponer, liderar y orientar la formulación de políticas, estrategias, estudios e investigaciones dirigidas a la modernización y al desarrollo institucional de la Administración Pública Distrital, promoviendo el fortalecimiento de la gestión pública y la adopción, impulso y difusión de buenas prácticas que mejoren el funcionamiento y la capacidad de respuesta del Distrito Capital frente a las prioridades de ciudad.
2. Dirigir los planes, programas y proyectos de análisis, seguimiento y monitoreo de la estructura organizacional del Distrito Capital, promoviendo su eficiencia y adecuación a las necesidades de la ciudadanía y a los desafíos de la gestión pública.
3. Diseñar y adoptar herramientas y modelos de evaluación que permitan medir y mejorar el desempeño institucional, promoviendo prácticas que incrementen la capacidad de las entidades para generar valor público.
4. Emitir conceptos técnicos sobre la organización, ajuste y transformación de la estructura general de la Administración Distrital, asegurando su alineación con los principios de eficiencia, eficacia, coordinación y los demás que apliquen a la función pública.
5. Emitir conceptos sobre la creación, modificación y articulación de las instancias del Sistema de Coordinación de la Administración del Distrito Capital.
6. Orientar, impulsar y realizar seguimiento a la implementación de políticas y lineamientos en materia de sistemas y modelos de gestión, control y fortalecimiento del desempeño institucional en las entidades del Distrito Capital, fomentando la articulación y la mejora continua.
7. Generar lineamientos y recomendaciones para el funcionamiento de las instancias que hacen parte del sistema de coordinación distrital y realizar su seguimiento.
8. Formular y coordinar la implementación de lineamientos de política laboral en el Distrito Capital con el apoyo técnico del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).

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°. **514** DE **23 OCT 2025** Pág. 12 de 15

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

9. Participar en la concertación y la articulación con organizaciones de servidores públicos, fortaleciendo espacios de diálogo y negociación colectiva que promueva la mejora de las condiciones laborales del Distrito.
10. Definir estrategias y lineamientos para la operación y modernización de la Imprenta Distrital, verificando el cumplimiento de las normas en materia archivística que apliquen.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.”

Artículo 5. Modifíquese el artículo 21° del Decreto Distrital No. 140 de 2021, el cual quedará así:

“Artículo 21°. Subdirección Técnica para la Generación de Capacidades Institucionales. Corresponde a la Subdirección Técnica para la Generación de Capacidades Institucionales las siguientes funciones:

1. Diseñar e implementar planes, programas y proyectos de asistencia técnica integral dirigidos a las entidades distritales y servidores públicos, atendiendo sus necesidades y capacidades, e incorporando buenas prácticas para fortalecer la gestión institucional.
2. Desarrollar estrategias, metodologías e instrumentos para promover la transparencia, cultura ética e integridad en la gestión pública del Distrito.
3. Realizar estudios, investigaciones y publicaciones en materia de gestión pública y fortalecimiento institucional, facilitando la toma de decisiones basada en evidencia y la mejora continua de la administración distrital.
4. Brindar asistencia técnica para la optimización y racionalización de los modelos de operación de las entidades distritales, promoviendo su alineación con los principios de eficiencia y eficacia en la gestión pública.
5. Asesorar a las entidades y organismos distritales en la implementación de estrategias para el fortalecimiento de los Sistemas de Gestión y Control y del Sistema de Control Interno, promoviendo la eficiencia y la mejora del desempeño institucional.
6. Promover la adopción e implementación de buenas prácticas a las entidades distritales, fomentando la eficiencia y el fortalecimiento de la gestión pública.
7. Diseñar e implementar instrumentos de seguimiento y evaluación de las estrategias o herramientas brindadas a las entidades distritales, para el fortalecimiento institucional y atención de las prioridades de ciudad.
8. Coordinar la implementación de estrategias de prevención, detección, gestión y control de riesgos de corrupción que afectan la administración pública distrital.

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°. **514** DE **23 OCT 2025** Pág. 13 de 15

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.”

Artículo 6. Adiciónese el artículo 27.A al Decreto Distrital No. 140 de 2021, el cual quedará así:

“Artículo 27.A. Dirección Distrital de Innovación Pública y Estado Abierto. Corresponde a la Dirección Distrital de Innovación Pública y Estado Abierto las siguientes funciones:

1. Facilitar las condiciones institucionales y la articulación de actores para promover y adoptar prácticas que incorporen metodologías de innovación orientadas a resolver los retos públicos de la ciudad.
2. Promover el desarrollo e implementación de instrumentos de política pública en materia de innovación pública, identificando barreras que dificulten la adopción de prácticas innovadoras y fortaleciendo las capacidades institucionales para innovar.
3. Coordinar el desarrollo y seguimiento de políticas, estrategias y procesos de gestión del conocimiento e innovación pública, promoviendo el intercambio de buenas prácticas, lecciones aprendidas y evidencias útiles para la toma de decisiones.
4. Definir lineamientos y orientar la implementación de normas y políticas de estado abierto en las entidades distritales y la ciudadanía.
5. Dirigir el diseño e implementación de estrategias de articulación público-privada para fortalecer el acceso, uso y aprovechamiento de la información pública, promoviendo confianza en la administración distrital.
6. Liderar la gestión de datos sobre la implementación de los planes de acción de Estado abierto e Innovación y sus mediciones, así como el acompañamiento a las entidades distritales en el desarrollo de iniciativas relacionadas.
7. Monitorear y evaluar el desarrollo de los procesos de innovación implementados en el Distrito, generando información estratégica que retroalimente las políticas públicas y permita la sostenibilidad de las iniciativas.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Parágrafo. Las acciones que realice la Dirección Distrital de Innovación Pública y Estado Abierto que tengan relación con la política de gobierno digital deberán acoger los lineamientos y estar articuladas con quien lo lidere en el Distrito según las normas vigentes.”

Artículo 7. Adiciónese el artículo 27.B al Decreto Distrital No. 140 de 2021, el cual quedará 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.

514

23 OCT 2025

Continuación del Decreto N°.

DE

Pág. 14 de 15

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

“Artículo 27.B. Subdirección Técnica de Innovación Pública - IBO. *Corresponde a la Subdirección Técnica de Innovación Pública - IBO las siguientes funciones:*

- 1. Dirigir los planes, programas y proyectos para consolidar una cultura de innovación pública y fortalecer el ecosistema de innovación en las entidades distritales, impulsando la generación de valor público.*
- 2. Promover y facilitar la identificación, diseño e implementación de soluciones innovadoras a las prioridades de ciudad, mediante el uso de metodologías centradas en el usuario, la co-creación, la experimentación y la participación ciudadana*
- 3. Promover la generación de espacios de articulación entre actores, conocimientos y metodologías para la creación, prototipado y validación de soluciones a problemáticas públicas complejas.*
- 4. Desarrollar e impulsar estrategias y herramientas que permitan superar barreras institucionales a la innovación, fomentando un entorno favorable para el aprendizaje, la colaboración y la mejora continua.*
- 5. Fortalecer la gestión del conocimiento en innovación pública, promoviendo el intercambio de experiencias y lecciones aprendidas para la atención de las prioridades de ciudad.*
- 6. Diseñar e implementar prototipos y pilotos de innovación para responder a los retos más apremiantes de la ciudad, enfocados en mejorar la experiencia, confianza ciudadana y la generación de valor público.*
- 7. Asesorar técnicamente a las entidades distritales en la adopción e institucionalización de modelos y metodologías de innovación, fortaleciendo el intraemprendimiento y la capacidad de transformación desde el interior de las organizaciones públicas.*
- 8. Diseñar, ejecutar y monitorear soluciones innovadoras para retos públicos, aplicando metodologías centradas en el usuario, participación ciudadana y co-creación.*
- 9. Diseñar, implementar y brindar asistencia técnica y acompañamiento a las entidades distritales para fortalecer el intraemprendimiento en innovación pública, impulsando el desarrollo de iniciativas innovadoras en la gestión de las prioridades de ciudad.*
- 10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.”*

Artículo 8. Comunicación. Comuníquese el presente Decreto a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - 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.

Continuación del Decreto N°. **514** DE **23 OCT 2025**

Pág. 15 de 15

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

Artículo 9. Vigencia y derogatorias. El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, modifica los artículos 3, 13, 19, 20 y 21 del Decreto Distrital 140 de 2021 y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los

23 OCT 2025

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Alcalde Mayor

MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO
Secretario General

LAURA VICTORIA VILLA ESCOBAR
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Proyectó: Luis Eduardo Peña Núñez – Contratista Dirección de Talento Humano
Yeimy Natalia Peraza Moreno – Asesora Dirección de Talento Humano
Revisó: Ximena Amaya Cabanzo – Asesora del Despacho del Secretario General
Yara Elizabeth Rueda Celín – Asesora del Despacho del Secretario General
Sergio Felipe Galeano Gómez – Director de Talento Humano
Mónica Liliana Herrera Medina – Jefe Oficina Jurídica - Secretaría General
Aprobó: Henry Humberto Villamarín Serrano – Subsecretario Corporativa - Secretaría General

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 N° **515** DE
(23 OCT 2025)

“Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política, el numeral 9 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 política y se concibe como el conjunto de fundones, 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.

Que el artículo 46 ídem, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 19 de 2012, señaló 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*

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°. **515** DE **23 OCT 2025** Pág. 2 de 12

“Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP”.

Que, así mismo, el artículo 2.2.12.1 del Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, modificado por el artículo 5 del Decreto 498 de 2020 estableció 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. Las solicitudes para la modificación de las plantas de empleos, además de lo anterior, deberán contener: i) costos comparativos de la planta vigente y la propuesta, ii) efectos sobre la adquisición de bienes y servicios de la entidad, iii) concepto del Departamento Nacional de Planeación si se afecta el presupuesto de inversión y, iv) los demás que la Dirección General de Presupuesto Público Nacional considere pertinentes.”*

Que el artículo 48 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, modificado por el artículo 6 del Acuerdo Distrital 638 de 2016 estableció que: *“La Secretaría General es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo institucional, el mejoramiento del servicio a la ciudadana y ciudadano, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico”.*

Que, mediante los Decretos Distritales 080 de 2024, 112 y 383 de 2024, y 296 de 2025, se estableció y modificó la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que el Acuerdo Distrital 927 del 12 de junio de 2024, “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 ‘Bogotá Camina Segura’”, establece en el artículo 16.1. el Programa 32. Gobierno abierto, íntegro, transparente y corresponsable del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027, apuesta por un Estado Abierto donde se fortalecerán los avances en la implementación del Gobierno Abierto de Bogotá mediante una estrategia de gobernanza inteligente que: (a) articule de forma integral los desafíos transversales de la transparencia, la participación y la colaboración en las soluciones públicas, mediante el uso estratégico de procesos de transformación digital y la innovación pública; (b) implemente, ponga en práctica, coopere e intercambie experiencias y recomendaciones con alianzas y organismos internacionales, regionales, nacionales y locales (ediles y edilesas); y (c) utilice esquemas permanentes de medición para evaluar logros, desafíos y niveles de madurez en el desempeño de una gestión pública abierta, íntegra y corresponsable.

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°. **515** DE **23 OCT 2025** Pág. 3 de 12

“Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

Que el precitado Acuerdo en su artículo 16.2. Programa 33. Fortalecimiento institucional para un Gobierno confiable, establece que con la implementación de este programa se dotará a las entidades distritales de conocimientos, habilidades y actitudes para asegurar valor público. Así mismo busca fortalecer la gestión y articulación institucional para la generación de valor público por parte de la Administración Distrital de tal manera que se sintonicen las instituciones del Distrito Capital con las necesidades de las personas y hogares, al igual que con las de barrios y veredas de Bogotá. Para ello, Bogotá deberá identificar el conjunto de capacidades institucionales clave para ejecutar las políticas de gestión y desempeño.

Que, siguiendo esta línea, dicho Plan Distrital de Desarrollo en su artículo 16.5. Programa 36. Innovación Pública para la generación de la confianza ciudadana busca fortalecer las capacidades institucionales de las entidades distritales para utilizar la innovación y el conocimiento como medio esencial para mejorar el desarrollo organizacional, el desempeño institucional y los servicios a la ciudadanía, y fortalecer la confianza. Poner en marcha retos de innovación abierta, basada en información estratégica que fortalezca la toma de decisiones del Distrito Capital, así como la consolidación del Laboratorio de Innovación Pública de Bogotá (iBO), lo anterior complementado con el artículo 209.5., estableciendo un máximo de (12) meses para que la Secretaría General del Distrito modifique su estructura organizacional con el fin de institucionalizar las actividades del Laboratorio de Innovación Pública.

Que, a su vez, el Acuerdo ídem, en su artículo 247, Gerencia de la bicicleta, responsabiliza a la administración distrital, en cabeza de la Secretaría General, para establecer una figura gerencial con el fin de fortalecer la articulación interinstitucional de la política pública de la bicicleta en Bogotá D.C.

Que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., con el propósito de dar cumplimiento a lo previsto en el Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027, adelantó el estudio técnico de conformidad con las directrices y parámetros indicados por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, para que responda a las necesidades del servicio.

Que, como resultado del estudio técnico, se hace necesario modificar la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. con el fin de fortalecer las capacidades institucionales para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a la entidad en el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”, y sus planes estratégicos relacionados con innovación pública, gobierno abierto, integridad y la transparencia pública, la asesoría a las entidades distritales para el fortalecimiento y desarrollo organizacional, así como el fortalecimiento a la implementación de la política distrital de la bicicleta.

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°. **515** DE **23 OCT 2025** Pág. 4 de 12

“Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

Que, conforme al 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 el artículo 3 del Decreto Distrital 062 de 2024, establece que *“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”*. A su vez, plantea en su segundo inciso que *“Excepcionalmente, las entidades u organismos del orden distrital podrán proponer reformas a la planta de personal y a la estructura organizacional 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, previo concepto de viabilidad emitido por las entidades mencionadas en el inciso anterior, la Secretaría Distrital de Planeación y de acuerdo con los lineamientos que para el efecto expida la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.”*

Que de conformidad con lo previsto en la norma anteriormente mencionada, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., emitió concepto favorable para la modificación de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el cual fue radicado en el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, adjunto a la solicitud de concepto de viabilidad técnica favorable, radicada con No. 2-2025-21861 del 19 de agosto de 2025.

Que, mediante oficio radicado DASCD No. 2-2025-13671 del 18 de septiembre de 2025, la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, en concordancia con el artículo 6 del Acuerdo Distrital 199 de 2005 emitió concepto de viabilidad técnica favorable, para la modificación de la estructura organizacional.

Que, mediante oficio No. 1-2025-41140 de 2025 (Rad. SDH 2025EE73097601), la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, emitió viabilidad presupuestal para la modificación de la estructura organizacional y de la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que, mediante oficio No. 1-2025-41946 de 2025 (Rad. SDP 2-2025-57882), la Secretaría Distrital de Planeación, emitió viabilidad para la modificación de la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía 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°. **515** DE **23 OCT 2025** Pág. 5 de 12

"Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C."

Que la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá, D.C., adelantó el proceso de consulta con las organizaciones sindicales mediante oficios con Radicados Nos. 2-2025-17362, 2-2025-17359, 2-2025-17363, 2-2025-17357, 2-2025-17361, 2-2025-17360 y 2-2025-17358 de 2025.

Que, teniendo en cuenta lo anterior, es necesario modificar la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Crear los siguientes empleos en la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO Y GRADO	CANTIDAD A CREAR
DESPACHO DEL/LA ALCALDE/SA MAYOR		
NIVEL ASESOR		
Asesor	105-08	Uno (1)
TOTAL NIVEL ASESOR		Uno (1)
PLANTA GLOBAL		
NIVEL DIRECTIVO		
Director Técnico	009-07	Uno (1)
Subdirector Técnico	009-06	Uno (1)
TOTAL NIVEL DIRECTIVO		Dos (2)
NIVEL PROFESIONAL		
Profesional Especializado	222-27	Seis (6)
Profesional Especializado	222-24	Uno (1)
Profesional Especializado	222-21	Siete (7)
Profesional Universitario	219-10	Dos (2)
TOTAL NIVEL PROFESIONAL		Dieciséis (16)
TOTAL EMPLEOS A CREAR		Diecinueve (19)

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°. **515** DE **23 OCT 2025** Pág. 6 de 12

“Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

Artículo 2. Modificar el artículo 4° del Decreto Distrital 80 de 2024, modificado por el artículo 3° del Decreto Distrital 296 de 2025, el cual quedará así:

“Artículo 4°. Las funciones propias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., serán cumplidas por la planta de personal que se establece a continuación:

DESPACHO DEL/LA ALCALDE/SA MAYOR			
NIVEL DIRECTIVO			
DENOMINACIÓN DEL CARGO			NÚMERO DE CARGOS
Alcalde/sa Mayor			1
Subtotal Nivel Directivo			1
NIVEL ASISTENCIAL			
DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
Secretario Ejecutivo	425	27	1
Subtotal Nivel Asistencial			1
NIVEL DIRECTIVO			
DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
Secretario de Despacho	020	09	1
Jefe de Oficina	006	08	5
Director Técnico	009	06	4
Subtotal Nivel Directivo			10
NIVEL ASESOR			
DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
Asesor	105	08	2
Asesor	105	05	4
Subtotal Nivel Asesor			6
NIVEL PROFESIONAL			

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°. **515** DE **23 OCT 2025** Pág. 7 de 12

“Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
Profesional Especializado	222	32	1
Profesional Especializado	222	27	4
Profesional Especializado	222	24	4
Profesional Especializado	222	21	12
Profesional Especializado	222	19	1
Profesional Universitario	219	18	4
Profesional Universitario	219	15	4
Profesional Universitario	219	13	13
Profesional Universitario	219	09	1
Profesional Universitario	219	05	30
Profesional Universitario	219	01	8
Subtotal Nivel Profesional			82
NIVEL TÉCNICO			
DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
Técnico Operativo	314	20	8
Técnico Operativo	314	17	2
Técnico Operativo	314	16	3
Técnico Operativo	314	10	3
Técnico Operativo	314	05	1
Subtotal Nivel Técnico			17
NIVEL ASISTENCIAL			
DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
Auxiliar Administrativo	407	27	1
Auxiliar Administrativo	407	24	11
Auxiliar Administrativo	407	17	1
Auxiliar Administrativo	407	14	1
Auxiliar Administrativo	407	13	2

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°. **515** DE **23 OCT 2025** Pág. 8 de 12

"Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C."

Secretario Ejecutivo	425	27	4
Secretario	440	16	1
Secretario	440	11	1
Subtotal Nivel Asistencial			22
Total Planta Despacho del/la Alcalde/sa Mayor			139
DESPACHO DEL/LA SECRETARIO/A GENERAL			
NIVEL DIRECTIVO			
DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
Secretario de Despacho	020	09	1
Subtotal Nivel Directivo			1
NIVEL ASESOR			
DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
Asesor	105	06	2
Asesor	105	05	13
Asesor	105	02	2
Subtotal Nivel Asesor			17
Total Planta Despacho del/la Secretario/a General			18
PLANTA GLOBAL			
NIVEL DIRECTIVO			
DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
Subsecretario de Despacho	045	08	3
Director Técnico	009	07	8
Subdirector Técnico	068	06	6
Subdirector Técnico	068	05	3
Jefe de Oficina	006	06	4
Subtotal Nivel Directivo			24
NIVEL ASESOR			
DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS

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°. **515** DE **23 OCT 2025**

Pág. 9 de 12

“Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

Jefe Oficina Asesora	115	06	1
Subtotal Nivel Asesor			1
NIVEL PROFESIONAL			
DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
Profesional Especializado	222	30	3
Profesional Especializado	222	27	30
Profesional Especializado	222	25	7
Profesional Especializado	222	24	17
Profesional Especializado	222	22	2
Profesional Especializado	222	21	36
Profesional Especializado	222	20	1
Profesional Especializado	222	19	3
Profesional Especializado	222	04	1
Profesional Universitario	219	18	56
Profesional Universitario	219	15	14
Profesional Universitario	219	13	16
Profesional Universitario	219	11	1
Profesional Universitario	219	10	4
Profesional Universitario	219	09	5
Profesional Universitario	219	08	15
Profesional Universitario	219	05	1
Profesional Universitario	219	03	3
Profesional Universitario	219	01	8
Subtotal Nivel Profesional			223
NIVEL TÉCNICO			
DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
Técnico Operativo	314	22	1
Técnico Operativo	314	20	2
Técnico Operativo	314	17	10

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°. **515** DE **23 OCT 2025** Pág. 10 de 12

“Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

Técnico Operativo	314	16	5
Técnico Operativo	314	10	2
Técnico Operativo	314	09	41
Técnico Operativo	314	04	15
Subtotal Nivel Técnico			76
NIVEL ASISTENCIAL			
DENOMINACIÓN DEL CARGO	CÓDIGO	GRADO	NÚMERO DE CARGOS
Auxiliar Administrativo	407	27	2
Auxiliar Administrativo	407	26	3
Auxiliar Administrativo	407	24	4
Auxiliar Administrativo	407	22	2
Auxiliar Administrativo	407	20	7
Auxiliar Administrativo	407	19	3
Auxiliar Administrativo	407	17	9
Auxiliar Administrativo	407	16	3
Auxiliar Administrativo	407	15	1
Auxiliar Administrativo	407	14	3
Auxiliar Administrativo	407	13	14
Auxiliar Administrativo	407	11	2
Auxiliar Administrativo	407	09	8
Auxiliar Administrativo	407	07	1
Auxiliar Administrativo	407	05	2
Auxiliar Administrativo	407	03	120
Secretario Ejecutivo	425	27	3
Secretario Ejecutivo	425	20	3
Secretario	440	18	1
Secretario	440	17	2
Secretario	440	16	1
Secretario	440	13	1

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°. **515** DE **23 OCT 2025** Pág. 11 de 12

“Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

Secretario	440	09	2
Auxiliar Servicios Generales	470	07	7
Auxiliar Servicios Generales	470	05	3
Auxiliar Servicios Generales	470	03	2
Conductor	480	15	1
Conductor	480	14	6
Conductor	480	13	2
Conductor	480	09	2
Operario	487	20	3
Operario	487	17	1
Operario	487	13	15
Subtotal Nivel Asistencial			239
Total Planta Global			563
Total Planta de Personal			720

Artículo 3. Comunicación. Comuníquese el presente Decreto a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

Artículo 4. Distribución de cargos. El Secretario General, mediante acto administrativo, distribuirá los cargos de la planta de personal a que se refiere el presente decreto, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio, las políticas, los planes, programas, procesos y proyectos de la Secretaría General.

Artículo 5. Provisión de empleos. La provisión de los empleos se efectuará de conformidad con las disponibilidades presupuestales, las respectivas apropiaciones 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°. 515 DE 23 OCT 2025 Pág. 12 de 12

"Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C."

Artículo 6. Vigencia y derogatorias. El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, modifica el artículo 4 del Decreto Distrital 80 de 2024, modificado a su vez por el artículo 3 del Decreto Distrital 296 de 2025 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los

23 OCT 2025

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN

Alcalde Mayor

MIGUEL ANDRES SILVA MOYANO

Secretario General

LAURA VICTORIA VILLA ESCOBAR

Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Proyectó: Luis Eduardo Peña Núñez – Contratista Dirección de Talento Humano
Revisó: Yeimy Natalia Peraza Moreno – Asesora Dirección de Talento Humano
Ximena Amaya Cabanzo – Asesora del Despacho del Secretario General
Yara Elizabeth Rueda Celín – Asesora del Despacho del Secretario General
Sergio Felipe Galeano Gómez – Director de Talento Humano
Mónica Liliana Herrera Medina – Jefe Oficina Jurídica - Secretaría General
Aprobó: Henry Humberto Villamarín Serrano – Subsecretario Corporativa - Secretaría General

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. **516** DE

(23 OCT 2025)

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y se dictan otras disposiciones”

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, arriba mencionado, 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, fusionar o reestructurar dependencias en las entidades del nivel central, siempre que dichas decisiones no impliquen la generación de nuevas obligaciones 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°. **516** DE **23 OCT 2025**

Pág. 2 de 24

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y se dictan otras disposiciones”

Que el artículo 47 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 establece que el Sector Gestión Pública está integrado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la cual funge como cabeza del Sector, y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, el cual dará soporte técnico al mismo.

Que el Decreto Distrital 1623 de 1987 creó el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y determinó su estructura y funciones.

Que, mediante los Decretos Distritales 580 de 2017, 436 de 2021 y 238 de 2022, se modificó la estructura organizacional vigente del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

Que, de conformidad con el artículo 1 del Decreto 580 de 2017, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, “(...) *tiene por objeto orientar y coordinar los procesos de ajuste organizacional interno de las entidades y organismos distritales, de las plantas de personal, de los manuales de funciones y de requisitos, de los sistemas de nomenclatura y salarios, así como asesorar en el diseño y desarrollo de los programas de bienestar social, mejoramiento del clima laboral, planes de capacitación, sistema de incentivos, en la implementación de los sistemas de evaluación de desempeño y en general en la gestión de las relaciones laborales.*”

Que, conforme a los lineamientos establecidos en la Guía Técnica para la Gestión del Cambio Organizacional y a la normativa vigente, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD elaboró el estudio técnico para la modificación de su estructura organizacional, con el fin de optimizar la misma de cara a la satisfacción de las necesidades y objetivos institucionales, orientada a prestar un mejor servicio a los usuarios.

Que, en ese sentido, el estudio técnico demostró la necesidad de modificar la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD en el sentido de suprimir la Subdirección de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital del DASCD y, en su lugar, crear la Oficina Asesora de Planeación, así como modificar las funciones de la Subdirección Técnica de Desarrollo Organizacional y 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°. 516 DE 23 OCT 2025 Pág. 3 de 24

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y se dictan otras disposiciones”

Empleo Público, atribuyéndole a esta las funciones atinentes a la administración del Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP.

Que en razón a lo anterior, la modificación de la estructura organizacional el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, obedece la necesidad de suprimir la Subdirección de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital del DASCD y crear la Oficina Asesora de Planeación con el fin de optimizar los roles y cubrir nuevas necesidades del DASCD, mejorando la eficiencia de los procesos y la prestación del servicio.

Que el artículo 3 del Decreto Distrital 062 de 2024, establece que *“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 la modificación de la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD es a costo cero.

Que dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Distrital 062 de 2024, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., emitió concepto favorable para tal efecto, bajo radicado No. 2-2025-25052 y 2-2025-25084 del 17 de septiembre de 2025.

Que, mediante oficio radicado con No. 2-2025-15077 del 3 de octubre de 2025, la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, en concordancia con el artículo 6 del Acuerdo Distrital 199 de 2005, emitió concepto de viabilidad técnica favorable, para la modificación de la estructura organizacional, de la planta de personal y, en consecuencia, del manual específico de funciones y de competencias laborales, en atención a la necesidad del servicio justificada.

Que, mediante oficio No. 2025EE74456501 del 20 octubre de 2025, la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, emitió viabilidad presupuestal para 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°. 516 DE 23 OCT 2025 Pág. 4 de 24

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y se dictan otras disposiciones”

modificación de la estructura organizacional y de la planta de personal Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, adelantó el proceso de consulta con las organizaciones sindicales mediante oficio 2-2025-13360 del 12 de septiembre de 2025.

Que, en consecuencia, es necesario definir la nueva estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Objeto. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, tiene por objeto orientar y coordinar los procesos de ajuste organizacional interno de las entidades y organismos distritales, de las plantas de personal, de los manuales de funciones y de requisitos, de los sistemas de nomenclatura y salarios, así como asesorar en el diseño y desarrollo de los programas de bienestar social, mejoramiento del clima laboral, planes de capacitación, sistema de incentivos, en la implementación de los sistemas de evaluación de desempeño y en general en la gestión de las relaciones laborales.

Para lo anterior el Departamento produce los insumos técnicos para la formulación de las políticas de gestión integral del talento humano distrital, desarrolla instrumentos técnicos y jurídicos y realiza la asesoría y acompañamiento a las entidades y organismos distritales, garantizando el soporte técnico al sector de Gestión Pública

El Departamento será el organismo de enlace y coordinación del Distrito Capital con la Comisión Nacional del Servicio Civil y con el Departamento Administrativo de la Función Pública, en los asuntos de su competencia.

Artículo 2. Funciones. El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, tendrá las siguientes funciones básicas:

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°. 516 DE 23 OCT 2025 Pág. 5 de 24

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y se dictan otras disposiciones”

1. Brindar soporte técnico a la Secretaría General en la adopción de políticas laborales para el Distrito Capital en materia de Empleo público y de gestión del talento humano.
2. Establecer las directrices técnicas respecto de la gestión del talento humano para el Distrito Capital en lo referente a las siguientes materias: planeación del talento humano, estructuras organizacionales internas, nomenclatura y clasificación de empleos, plantas de personal, manuales específicos de funciones y competencias, vinculación, permanencia y retiro de empleados públicos, sistema salarial, bienestar social e incentivos al personal, en la gestión del desarrollo y rendimiento de talento humano, así como en las materias propias de la gestión de relaciones laborales.
3. Prestar asistencia técnica y asesoría en la aplicación de instrumentos técnicos y jurídicos a partir de los cuales las entidades u organismos del Distrito Capital elaborarán los estudios técnicos que soportan la adopción, modificación y/o ajuste de sus estructuras organizacionales, sus plantas de personal, sus manuales específicos de funciones y competencias laborales y sus grupos internos de trabajo.
4. Emitir Concepto Técnico previo para la adopción y/o ajuste de la organización interna, la creación o supresión de empleos públicos, la modificación de plantas de personal, la adopción, modificación y/o establecimiento de los Manuales Específicos de Funciones y Competencias Laborales y la creación, modificación o supresión de grupos internos de trabajo de las entidades y organismos distritales, según las necesidades institucionales y las exigencias y requisitos legales sobre la materia.
5. Emitir concepto técnico previo para la adopción o modificación de las escalas salariales de las entidades u organismos distritales.
6. Participar en representación del Distrito Capital en los estudios y las mesas de concertación para la identificación, caracterización ocupacional y la determinación de los requisitos y procedimientos de acreditación del empleo público.

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°. 516 DE 23 OCT 2025 Pág. 6 de 24

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y se dictan otras disposiciones”

7. Soportar técnicamente la adopción de las políticas, planes y programas de bienestar social y mejoramiento del clima laboral para el Distrito Capital, emitir lineamientos e implementar los planes, programas y acciones que sean comunes a las diferentes entidades y organismos del distrito.
8. Orientar y prestar asistencia técnica en materias de formulación de planes y programas de bienestar social y mejoramiento del clima laboral a las entidades y organismos distritales que lo requieran.
9. Desarrollar planes programas y/o actividades encaminadas a generar sentido de pertenencia en los servidores públicos de las entidades distritales en los asuntos y competencias propias de su objeto, acordes con las políticas definidas por el Alcalde Mayor y la Secretaría General.
10. Soportar técnicamente la adopción de las políticas, planes y programas de capacitación y formación del talento humano al servicio de las Entidades u organismos del Distrito Capital. Emitir lineamientos e implementar los planes, programas de capacitación, propias de su objeto que puedan ser comunes a las diferentes entidades y organismos del distrito, y en las que le atribuyan las disposiciones distritales.
11. Orientar y prestar asistencia técnica a las entidades en materia de formulación de los planes de capacitación y coordinar la red de oferta de capacitación en el Distrito Capital consolidando los indicadores de desempeño en esta materia.
12. Prestar asistencia técnica y capacitar a las entidades del Distrito en las reglas de los diferentes Sistemas de Evaluación del desempeño y calificación de servicios, de conformidad con los criterios establecidos en la ley, con las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil y del Departamento Administrativo de la Función Pública, y con los instrumentos que se adopten en el Distrito Capital.
13. Orientar la organización de los procesos de elección de las comisiones de personal en las entidades y organismos distritales de conformidad con la normatividad vigente.

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°. 516 DE 23 OCT 2025 Pág. 7 de 24

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y se dictan otras disposiciones”

14. Emitir los conceptos y proyectar los actos administrativos que se requieran en términos de la gestión del talento humano en el Distrito Capital, según las exigencias y requisitos legales.
15. Diseñar y administrar sistema de información que permita recopilar, registrar, almacenar, y analizar información en materia de organización institucional, empleo público y contratos de prestación de servicios en el Distrito Capital, para soportar la formulación de políticas, la toma de decisiones por parte de la administración distrital y el reporte de información consolidada distrital a entidades públicas como Departamento Administrativo de la Función Pública, Comisión Nacional del Servicio Civil, entre otras, y hacer efectivo el ejercicio del control social.
16. Desarrollar estudios e investigaciones, en los temas de su competencia para facilitar la formulación, implementación y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos y/o acciones en relación con la gestión del talento humano en la Administración Distrital.
17. Las demás que determinen las disposiciones legales o se le atribuyan de acuerdo con el reparto de asuntos y competencias que establezca el alcalde mayor.

CAPITULO II

ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

Artículo 3. Estructura Interna. Para el desarrollo de su objeto el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital tendrá la siguiente estructura interna:

1. Dirección.
 - 1.1. Oficina de Control Interno.
 - 1.2. Oficina de Control Disciplinario Interno.

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°. **516** DE **23 OCT 2025** Pág. 8 de 24

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y se dictan otras disposiciones”

- 1.3. Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- 1.4. Oficina Asesora de Planeación.
2. Subdirección Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público.
3. Subdirección Jurídica.
4. Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño.
5. Subdirección de Gestión Corporativa.

Artículo 4. Despacho del Director. Son funciones del Despacho del Director las siguientes:

1. Dirigir la acción del Departamento para que soporte técnicamente la formulación de la política, planes, programas y proyectos distritales en materia de empleo público y del talento humano en la Administración Distrital, específicamente en relación con la planeación del talento humano, con las estructuras organizacionales, plantas de cargos, manuales específicos de funciones y competencias, grupos internos de trabajo y temas salariales así como los relativos a la vinculación, permanencia, formación, capacitación, evaluación, reconocimiento y retiro de los servidores públicos distritales.
2. Liderar la evaluación en forma consolidada del desempeño de las entidades y organismos del Distrito en materia de gestión del empleo público y formular las recomendaciones técnicas a que hubiere lugar; así como efectuar las recomendaciones técnicas al Sector de Gestión Pública para apoyar la formulación de políticas, planes y programas en las materias y competencias propias de su objeto.
3. Emitir concepto técnico respecto de la adopción, modificación y/o ajuste de las estructuras organizacionales, de plantas de personal y de escalas salariales, así como para la creación o supresión de empleos públicos, adopción o ajuste de los manuales

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°. 516 DE 23 OCT 2025 Pág. 9 de 24

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y se dictan otras disposiciones”

específicos de funciones y competencias laborales y para la conformación de grupos internos de trabajo de las entidades y organismos del Distrito Capital.

4. Refrendar los manuales específicos de funciones y competencias de los empleos de las plantas de cargos de las entidades del sector central de la administración distrital, en los términos y condiciones previstos en las disposiciones legales.
5. Establecer lineamientos, planes y programas distritales en materia de gestión del desarrollo de los empleados públicos, de bienestar social, que sean de aplicación general a las entidades y organismos de la Administración Distrital.
6. Establecer lineamientos y adoptar instrumentos técnicos en materia de gestión del rendimiento de los empleados públicos de conformidad con las normatividades vigentes.
7. Dirigir y promover estudios técnicos e investigaciones para facilitar la formulación, implementación y evaluación de las políticas, planes y programas dirigidos al cumplimiento del objeto misional del Departamento.
8. Establecer las directrices para brindar soporte técnico al sector gestión pública en la definición, desarrollo y evaluación de la política laboral y para el manejo de las relaciones laborales con los empleados públicos distritales.
9. Establecer las directrices para la administración del sistema de información del talento humano en el Distrito Capital, para soportar la toma de decisiones de la Administración Distrital en la materia.
10. Coordinar las acciones distritales para la atención de los requerimientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil y del Departamento Administrativo de la Función Pública, relacionados con los asuntos de competencia del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

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°. **516** DE **23 OCT 2025** Pág. 10 de 24

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y se dictan otras disposiciones”

11. Dirigir la Gestión de alianzas estratégicas con entidades y organismos públicos, organismos no gubernamentales y/o entes académicos y re- presentar al Gobierno Distrital en los asuntos del objeto misional del Departamento, de acuerdo con la normativa vigente.
12. Ejercer la representación legal del Departamento.
13. Establecer los planes, programas y proyectos institucionales del Departamento.
14. Establecer al interior del Departamento, las políticas de planeación institucional, los modelos de gestión operacional, en concordancia con los pro- gramas y proyectos de la administración distrital.
15. Fomentar la aplicación de indicadores de gestión, estándares de desempeño y mecanismos de evaluación y control.
16. Dirigir los procesos relacionados con el manejo del Talento Humano, de recursos técnicos, físicos, financieros, documentales y de los sistemas de información del Departamento.
17. Nombrar y remover el personal del Departamento, así como expedir los actos administrativos relacionados con su administración.
18. Ordenar los gastos y suscribir los actos y contratos para el cumplimiento de los objetivos y funciones del Departamento.
19. Implementar y dirigir el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Control interno en el Departamento.
20. Adoptar el Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información de la entidad.

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°. 516 DE 23 OCT 2025 Pág. 11 de 24

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y se dictan otras disposiciones”

21. Expedir los actos administrativos y celebrar de acuerdo con su competencia, los contratos que sean necesarios para el cabal cumplimiento de las funciones del Departamento.
22. Ejercer la función disciplinaria de conformidad con las normas legales.
23. Las demás funciones que le sean asignadas o delegadas por el Alcalde Mayor y que correspondan a la naturaleza de la Entidad.

Artículo 5. Oficina de Control Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:

1. Planear y dirigir la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno y del Sistema Integrado de Gestión.
2. Realizar auditorías periódicas a los procesos y procedimientos del Departamento verificando que los controles asociados con todas y cada una de las actividades estén adecuadamente definidos, sean eficaces y obedezcan a la realidad estratégica y operativa de la Entidad.
3. Orientar a las diferentes dependencias del departamento en la construcción de los planes de mejoramiento derivados de los resultados de todas las evaluaciones internas, externas y de autoevaluación.
4. Realizar el seguimiento a los planes de mejoramiento y generar alertas oportunas en relación con el cumplimiento de las fechas establecidas en los mismos.
5. Informar permanentemente a la Dirección sobre el estado del control interno dentro del Departamento comunicando acerca de su cumplimiento, debilidades y oportunidades de mejora detectadas para servir de apoyo en el proceso de toma de decisiones.

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°. 516 DE 23 OCT 2025 Pág. 12 de 24

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y se dictan otras disposiciones”

6. Ejecutar las auditorias para verificar la sostenibilidad y el mejoramiento continuo del Modelo Estándar de Control interno (MECI), del Sistema Integrado de Gestión y reportar oportunamente los resultados obtenidos
7. Fomentar la cultura de control y autocontrol a través de mecanismos que contribuyan al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
8. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en el Departamento de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Articular la información proporcionada por las diferentes dependencias para dar respuesta a los requerimientos de los entes de control de manera oportuna.
10. Las demás funciones relacionadas con los asuntos de control interno de acuerdo con la normatividad vigente.

Artículo 6. Oficina de Control Disciplinario Interno. Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno las siguientes:

1. Adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la entidad u organismo, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
2. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de instrucción del Departamento Administrativo del Servicio Civil -DASCD-, en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.

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°. 516 DE 23 OCT 2025 Pág. 13 de 24

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y se dictan otras disposiciones”

3. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los servidores(as) y ex servidores (as) públicos (as) de la entidad, de manera oportuna y eficaz.
4. Orientar y capacitar a los servidores (as) públicos (as) del organismo en la prevención de acciones disciplinarias en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.
5. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.
6. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz.
7. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 7. Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Son funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones las siguientes:

1. Diseñar, proponer e implementar el Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI), de acuerdo con la estrategia del Departamento y su sistema integrado de gestión.
2. Implementar y sostener el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Departamento enmarcado en el Sistema Integrado de Gestión, garantizando la integridad y debida custodia de la información.
3. Diseñar, adoptar e implementar las metodologías y procedimientos necesarios para el desarrollo, instalación, administración, seguridad, uso y soporte de la plataforma tecnológica del Departamento.

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°. 516 DE 23 OCT 2025 Pág. 14 de 24

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y se dictan otras disposiciones”

4. Responder por el desarrollo y la administración de la plataforma tecnológica de información y comunicaciones del Departamento, y brindar el soporte respectivo a la plataforma y a las aplicaciones que tenga la Entidad.
5. Gestionar, proyectar, mantener la información de redes de comunicación, servidores, almacenamiento y toda la infraestructura TIC de la entidad.
6. Responder por la Administración tecnológica el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública –SIDEAP.
7. Establecer los lineamientos técnicos para el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para la ejecución de los proyectos de bienestar, capacitación, formación y evaluación del desempeño del Departamento.
8. Gestionar adecuadamente los recursos informáticos del Departamento.
9. Administrar tecnológicamente el sitio web y la intranet del Departamento.
10. Definir y desarrollar planes de contratación TIC y responder técnicamente por los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología.
11. Orientar al Departamento para que cuente con una plataforma tecnológica moderna.
12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 8. Oficina Asesora de Planeación. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación las siguientes:

1. Brindar soporte técnico a la Dirección y demás dependencias del Departamento en la formulación de políticas, objetivos y metas sobre el servicio civil distrital, para el cumplimiento de la misión institucional.

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°. 516 DE 23 OCT 2025 Pág. 15 de 24

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y se dictan otras disposiciones”

2. Coordinar la producción, adopción e implementación de políticas públicas relacionadas con el objeto del Departamento.
3. Asesorar y coordinar la formulación y adopción del Plan Estratégico del Departamento, así como de los planes de acción necesarios para su cumplimiento, evaluar los resultados y proponer las acciones necesarias para el logro de los objetivos propuestos.
4. Coordinar la formulación de los proyectos de inversión de acuerdo con lo establecido en el Plan Distrital de Desarrollo y el Plan Estratégico del Departamento.
5. Elaborar el anteproyecto anual de presupuesto de inversión y de funcionamiento en coordinación con la Subdirección de Gestión Corporativa.
6. Coordinar la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión del Departamento.
7. Formular, en coordinación con las demás dependencias, el diseño, la implementación, seguimiento y actualización del modelo de gestión administrativa del Departamento, sus procesos y procedimientos.
8. Asesorar, promover y formular, en coordinación con las demás dependencias, el diseño, la implementación, seguimiento y actualización del modelo de gestión de riesgo del Departamento.
9. Formular, en coordinación con las diferentes dependencias, medidas de desempeño cuantitativas que permitan evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos del Departamento.
10. Consolidar y preparar los informes de seguimiento a la gestión, que deban presentarse en forma periódica o cuando la Dirección lo requiera.

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°. 516 DE 23 OCT 2025 Pág. 16 de 24

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y se dictan otras disposiciones”

11. Formular lineamientos y directrices para el cumplimiento, medición y reporte del avance del desempeño institucional en relación con las normas y metodologías establecidas a nivel distrital y nacional.
12. Asistir la consolidación y la elaboración del plan de compras y contratación del Departamento, en coordinación con la Subdirección Jurídica.
13. Coordinar con las dependencias del Departamento las acciones relacionadas con el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información pública, gobierno abierto, rendición de cuentas y racionalización de trámites.
14. Orientar el proceso de gestión del conocimiento en articulación con los objetivos misionales del Departamento
15. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.”

Artículo 9. Subdirección Técnica de Desarrollo Organizacional y de Empleo Público. Son funciones de la Subdirección Técnica de Desarrollo Organizacional y de Empleo Público las siguientes:

1. Diseñar y adoptar metodologías y herramientas para la divulgación, implementación y seguimiento de la Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano en los temas de competencia de la Subdirección.
2. Proponer lineamientos para la definición de las estructuras administrativas, plantas de personal, manuales específicos de funciones y competencias laborales y, escalas salariales de las Entidades y organismos distritales, para contribuir al fortalecimiento de la función administrativa y a la prestación efectiva de los servicios a cargo del sector público distrital.

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°. **516** DE **23 OCT 2025** Pág. 17 de 24

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y se dictan otras disposiciones”

3. Asesorar técnicamente a las Entidades, organismos y servidores distritales en relación con la gestión del empleo público, modificaciones a estructuras organizacionales, plantas de personal, manual de funciones y escalas salariales.
4. Proyectar los conceptos técnicos respecto de la adopción, modificación y/o ajuste de las estructuras organizacionales, de plantas de personal y de escalas salariales, así como para la creación o supresión de empleos públicos, adopción o ajuste de los manuales específicos de funciones y competencias laborales y para la conformación de grupos internos de trabajo de las Entidades y organismos del Distrito Capital.
5. Emitir y proyectar conceptos en relación con gestión del empleo público y organización administrativa
6. Dirigir y adelantar los estudios e investigaciones en materia de empleo público y gestión del talento humano en sus diferentes componentes.
7. Responder por el archivo y bases de datos de información de los registros de carrera administrativa expedidos durante la vigencia de la Comisión del Servicio Civil Distrital.
8. Brindar soporte técnico en la definición, implementación, desarrollo y evaluación de políticas laborales distritales en materia de planeación del talento humano, organización del trabajo y gestión del empleo.
9. Gestionar con las dependencias del Departamento y con las Entidades distritales los requerimientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil y del Departamento Administrativo de la Función Pública, en cuanto a los asuntos de competencia de la subdirección.
10. Administrar funcionalmente el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública –SIDEAP, y garantizar la existencia de datos actualizados.

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°. **516** DE **23 OCT 2025** Pág. 18 de 24

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y se dictan otras disposiciones”

11. Definir e implementar estrategias que garanticen el cumplimiento por parte de los usuarios del SIDEAP, de las obligaciones legales de reporte oportuno de información asociada a los servidores públicos y contratistas, dando cumplimiento a la normatividad de protección de datos personales.
12. Generar de manera permanente y oportuna informes que describan estadísticamente variables relacionadas con el empleo público del Distrito Capital, y con estructuras organizacionales de las entidades del distrito y que aporten a la toma de decisión respecto la Gestión Integral Humana en la administración pública de Bogotá.
13. Evaluar en forma consolidada el desempeño de las entidades y organismos del Distrito en materia de gestión del empleo público y proponer las recomendaciones que impacten la formulación de políticas, planes y programas en las materias y competencias propias de su objeto del departamento.
14. Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.”

Artículo 10. Subdirección Jurídica. Son funciones de la Subdirección Jurídica las siguientes:

1. Asesorar y emitir conceptos jurídicos en relación con la gestión del empleo público, evaluación del desempeño, formulación de planes de bienestar social y estímulos, formulación de planes de capacitación y formación, y en general de los asuntos de competencia de la entidad
2. Dirigir los estudios e investigaciones jurídicas que requiera la entidad en materia de empleo público y gestión del talento humano en sus diferentes componentes.
3. Estudiar y emitir conceptos, cuando haya lugar, de los proyectos de ley, acuerdos, decretos, u otra normativa relacionada con temas de competencia del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en coordinación con las dependencias de la Entidad.

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°. **516** DE **23 OCT 2025** Pág. 19 de 24

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y se dictan otras disposiciones”

4. Representar judicial y extrajudicialmente al DASCD, establecer y ejecutar la estrategia de defensa judicial en los distintos procesos en que sea vinculado, atendiendo los criterios y las directrices impartidas por las instancias competentes de la Institución.
5. Formular, definir y orientar las políticas institucionales y estrategias de prevención del daño antijurídico, y presentar al Comité de Conciliación y defensa Judicial las propuestas, modificaciones y actualizaciones que legal o administrativamente correspondan.
6. Dirigir el proceso de contratación administrativa del Departamento y el cumplimiento de los requisitos de ejecución de los mismos y pronunciarse sobre las diferentes situaciones que genere su ejecución conforme a la legislación vigente.
7. Realizar seguimiento a los asuntos relativos al Concejo de Bogotá, D.C. y al Congreso de la República, relacionados con las proposiciones, requerimientos y citaciones que son competencia de la Entidad
8. Asesorar a todas las dependencias de la Entidad en los asuntos, políticas, instrumentos, herramientas y consultas jurídicas que se presenten en el ejercicio de sus funciones.
9. Dar respuesta a las acciones constitucionales, por las que deba responder o sea parte el DASCD, en coordinación con las dependencias involucradas.
10. Revisar la legalidad de los actos administrativos que deban ser expedidos por el (la) Director(a) del Departamento.
11. Constituir el título ejecutivo y coordinar todas las actividades a que haya lugar para remitir a la entidad competente de realizar el proceso de jurisdicción coactiva de las acreencias a favor del Departamento, de conformidad con las competencias señaladas por la normatividad vigente y la oportunidad requerida.

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°. **516** DE **23 OCT 2025** Pág. 20 de 24

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y se dictan otras disposiciones”

12. Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la entidad u organismo, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
13. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en la etapa de juzgamiento en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.
14. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios en esta etapa, acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.
15. Realizar de manera oportuna el reporte de las sanciones impuestas a los servidores(as) y ex servidores (as) públicos (as) de la entidad, a la Oficina de Control Disciplinario Interno.
16. Las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia.

Artículo 11. Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño. Son funciones de la Subdirección de Gestión Distrital de Bienestar, Desarrollo y Desempeño las siguientes:

1. Realizar estudios que permitan identificar las mejores prácticas aplicables al servicio público distrital en relación con bienestar laboral integral, seguridad y salud en el trabajo, capacitación y formación y evaluación del desempeño, enfocados a mejorar el servicio para la ciudadanía.

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°. 516 DE 23 OCT 2025 Pág. 21 de 24

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y se dictan otras disposiciones”

2. Brindar soporte técnico en la definición, implementación, desarrollo y evaluación de la política laboral en materia de gestión del bienestar distrital, Gestión del Desarrollo y del desempeño del talento humano y para el manejo de las relaciones laborales con los empleados públicos distritales.
3. Diseñar, proponer e implementar y /o ejecutar lineamientos, planes y programas distritales en materia de gestión del desarrollo de los empleados públicos, que incluya por lo menos capacitación, formación, así como aspectos de inducción y reintroducción, hacer el correspondiente seguimiento y evaluar su impacto.
4. Diseñar, proponer e implementar y /o ejecutar lineamientos, planes y programas distritales en materia de gestión de bienestar social e incentivos, de seguridad y salud en el trabajo, que sean de aplicación general a las entidades y organismos de la Administración Distrital, realizar el correspondiente seguimiento y evaluar su impacto.
5. Proponer e implementar lineamientos e instrumentos técnicos en materia de gestión del rendimiento de los empleados públicos de conformidad con las normatividades vigentes.
6. Realizar estudios técnicos e investigaciones para facilitar la formulación, implementación y evaluación de las políticas, planes y programas dirigidos al cumplimiento del objeto misional del Departamento, en lo de competencia de la subdirección.
7. Proponer directrices para la administración del sistema de información del talento humano en el Distrito Capital, en materia de gestión de bienestar, gestión del desarrollo y del desempeño de los servidores públicos.
8. Gestionar con las dependencias del departamento y con las entidades distritales los requerimientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil y del Departamento Administrativo de la Función Pública, en cuanto a los asuntos de competencia de la subdirección.

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°. **516** DE **23 OCT 2025** Pág. 22 de 24

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y se dictan otras disposiciones”

9. Gestionar alianzas estratégicas con entidades y organismos públicos, organismos no gubernamentales y/o entes académicos y representar al Gobierno Distrital en los asuntos de competencia del departamento, de acuerdo con la normativa vigente.
10. Diseñar los programas generales y los planes, relativos a la política de readaptación laboral de los servidores públicos a quienes se les suprima el empleo en las entidades y organismos Distritales.
11. Diseñar e implementar el Programa de Pre pensionados para las entidades distritales en el marco de las competencias del Departamento.
12. Asesorar a las entidades, organismos y servidores distritales en relación con las mejores prácticas aplicables respecto evaluación del desempeño, bienestar integral, seguridad y salud en el trabajo, estímulos, rendimiento, capacitación y formación.
13. Diseñar y ejecutar planes, programas y proyectos que promuevan el sentido de pertenencia de los servidores públicos del Distrito Capital, así como la motivación y felicidad laboral.
14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 12. Subdirección de Gestión Corporativa. Son funciones de la Subdirección de Gestión Corporativa las siguientes:

1. Responder por la administración de los procesos relacionados con el manejo de talento humano, recursos físicos, ambientales y financieros del Departamento, gestión documental y la atención al ciudadano.
2. Diseñar y ejecutar planes, programas y proyectos para la gestión integral del talento humano del Departamento que promueva el trabajo digno y la felicidad laboral.

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°. **516** DE **23 OCT 2025** Pág. 23 de 24

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y se dictan otras disposiciones”

3. Diseñar, implementar y sostener el sistema de seguridad y salud en el trabajo del Departamento, en el marco del sistema integrado de gestión.
4. Diseñar y ejecutar acciones tendientes a fortalecer la cultura organizacional del Departamento de acuerdo con las políticas institucionales y la normatividad vigente.
5. Dirigir la administración de la información del personal del Departamento y responder por el archivo y actualización de las hojas de vida de los servidores públicos.
6. Administrar la recepción, trámite y resolución oportuna de las peticiones, quejas, reclamos y soluciones de acuerdo con la misión de la Entidad, en los términos que la Ley señale.
7. Elaborar el anteproyecto anual de presupuesto de funcionamiento y de inversión en coordinación con la Subdirección de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital.
8. Responder por el proceso de comunicación organizacional del Departamento y la comunicación externa del mismo, así como el diseño e implementación de los planes y programas relacionados.
9. Diseñar, implementar y sostener los Subsistemas de Gestión Ambiental, Gestión Documental y de Archivo y de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el marco del sistema integrado de gestión.
10. Adelantar las gestiones necesarias para el cobro persuasivo de las obligaciones no tributarias de competencia de la Subdirección a favor del DASCD.
11. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

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°. 516 DE 23 OCT 2025 Pág. 24 de 24

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y se dictan otras disposiciones”

Artículo 13. Comunicación. Comuníquese el presente Decreto a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

Artículo 14. Vigencia y derogatorias. El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y deroga los Decretos Distritales 580 de 2017, 436 de 2021 y 238 de 2022, y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los

23 OCT 2025

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Alcalde Mayor

LAURA VICTORIA VILLA ESCOBAR
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Proyectó: Karol Nereeth León Prieto – Profesional Especializado DASCD
Revisó: Aura Janeth Malagón Orjuela – Subdirectora de Gestión Corporativa DASCD
Gina Paola Silva Vásquez – Subdirectora Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público DASCD
Nicolas Romero Sáenz – Subdirector Jurídico DASCD
Aprobó: Laura Victoria Villa Escobar – Directora 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.

DECRETO No. **517** DE

(23 OCT 2025)

“Por medio del cual se adopta la planta de empleos del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política, el numeral 9 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

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°. 517 DE 23 OCT 2025 Pág. 2 de 8

“Por medio del cual se adopta la planta de empleos del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD”

requeridas por esta, para llevarlas a cabo, con la intención de cumplir con los planes, programas, proyectos y los fines de la administración pública.

Que el artículo 46 ídem, 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 así mismo, 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 estableció 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. Las solicitudes para la modificación de las plantas de empleos, además de lo anterior, deberán contener: i) costos comparativos de la planta vigente y la propuesta, ii) efectos sobre la adquisición de bienes y servicios de la entidad, iii) concepto del Departamento Nacional de Planeación si se afecta el presupuesto de inversión y, iv) los demás que la Dirección General de Presupuesto Público Nacional considere pertinentes”.*

Que el artículo 47 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, establece que el Sector Gestión Pública está integrado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C, la cual funge como cabeza del Sector y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, el cual dará soporte técnico al mismo.

Que, mediante los Decretos Distritales 580 de 2017 y 436 de 2021, se modificó la estructura organizacional vigente del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y mediante los Decretos Distritales 503 de 2018 y 437 de 2021, se modificó la planta de personal del Departamento.

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°. **517** DE **23 OCT 2025** Pág. 3 de 8

“Por medio del cual se adopta la planta de empleos del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD”

Que, como consecuencia de la modificación de estructura organizacional el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, tiene la necesidad de modificar su planta de personal, tal como quedó sustentado y establecido en el estudio técnico elaborado para el efecto por el referido Departamento, cuyo alcance se sintetiza así: 1. Suprimir la Subdirección de Planeación y Gestión de Información del Talento Humano Distrital del DASCD y crear la Oficina Asesora de Planeación, 2. Suprimir el empleo de Subdirector Técnico, código 068, grado 5, y crear el empleo de Jefe de Oficina Asesora de Planeación, código 115, grado 05, precisando que como producto del rediseño organizacional, se cambia la denominación de Subdirector Técnico a Jefe de Oficina Asesora, conservando el mismo grado salarial.

Que el artículo 3 del Decreto Distrital 062 de 2024, establece que: *“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, de conformidad con lo previsto en la norma anteriormente mencionada, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., emitió concepto favorable para la modificación de la planta de personal del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, conforme se evidencia en el radicado No. 2-2025-25052 y 2-2025-25084 del 17 de septiembre de 2025.

Que, conforme al 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, mediante oficio radicado con No. 2-2025-15077 del 3 de octubre de 2025, la Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, en concordancia con el artículo 6 del Acuerdo Distrital 199 de 2005, emitió concepto de viabilidad técnica favorable, para la modificación de la estructura organizacional, de la planta de personal y, en

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°. **517** DE **23 OCT 2025** Pág. 4 de 8

“Por medio del cual se adopta la planta de empleos del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD”

consecuencia, del manual específico de funciones y de competencias laborales, en atención a la necesidad del servicio justificada.

Que, mediante oficio No. No. 2025EE744565O1 del 20 octubre de 2025, la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, emitió viabilidad presupuestal para la modificación de la estructura organizacional y de la planta de personal Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – ASCD, adelantó el proceso de consulta con las organizaciones sindicales mediante oficio No. 2-2025-13360 del 12 de septiembre de 2025.

Que mediante radicado No. 1-2025-15534 del 18 de septiembre de 2025 la organización sindical SINTRAESTALES manifestó observaciones al documento de la socialización de la modificación a la estructura y manual de funciones del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

Que mediante radicado No. 2-2025-14221 del 26 de septiembre de 2025, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, dio respuesta a las observaciones planteadas la organización sindical SINTRAESTALES.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Supresión de empleos. Suprímase de la planta de personal del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, el siguiente empleo:

PLANTA GLOBAL DEL DASCD
NIVEL DIRECTIVO

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°. **517** DE **23 OCT 2025** Pág. 5 de 8

“Por medio del cual se adopta la planta de empleos del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD”

Denominación	Código y grado	Cantidad
Subdirector Técnico	068-5	Uno (1)
TOTAL		Uno (1)

Artículo 2. Creación de empleos. Créase el siguiente empleo en la planta de personal del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD:

PLANTA GLOBAL DEL DASCD		
NIVEL ASESOR		
Denominación	Código y grado	Área
Jefe de Oficina Asesora de Planeación	115-05	Uno (1)
TOTAL		Uno (1)

Artículo 3. Planta de personal. Las funciones propias del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD serán cumplidas con la planta de personal que se establece a continuación:

PLANTA DE PERSONAL DASCD			
DESPACHO DEL DIRECTOR			
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No. CARGOS
NIVEL DIRECTIVO			
Director de Departamento Administrativo	055	09	1
Total Nivel Directivo			1
NIVEL ASESOR			
Asesor	105	03	4

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°. **517** DE **23 OCT 2025** Pág. 6 de 8

“Por medio del cual se adopta la planta de empleos del Departamento Administrativo del
Servicio Civil Distrital - DASCD”

Total Nivel Asesor			4
TOTAL PLANTA DEL DESPACHO			5
PLANTA GLOBAL			
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	No. CARGOS
NIVEL DIRECTIVO			
Subdirector Operativo	068	07	1
Subdirector Técnico	068	07	2
Subdirector Técnico	068	05	1
Jefe de Oficina	006	05	1
Jefe de Oficina	006	03	1
Jefe de Oficina	006	01	1
Total Nivel Directivo			7
NIVEL ASESOR			
Jefe de Oficina Asesora de Planeación	115	05	1
Total Nivel Asesor			1
NIVEL PROFESIONAL			
Profesional Especializado	222	27	2
Profesional Especializado	222	21	22
Profesional Universitario	219	18	3
Profesional Universitario	219	15	2
Profesional Universitario	219	11	4
Profesional Universitario	219	09	1

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°. 517 DE 23 OCT 2025 Pág. 7 de 8

“Por medio del cual se adopta la planta de empleos del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD”

Profesional Universitario	219	05	1
Profesional Universitario	219	01	2
Total Nivel Profesional			37
NIVEL ASISTENCIAL			
Auxiliar Administrativo	407	24	1
Auxiliar Administrativo	407	20	2
Auxiliar Administrativo	407	19	2
Auxiliar Administrativo	407	16	2
Secretario	440	19	4
Conductor	480	13	2
Operario	487	13	1
Total Nivel Asistencial			14
TOTAL PLANTA GLOBAL			59
TOTAL PLANTA			64

Artículo 4. Distribución de empleos. El Director del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, distribuirá los empleos de la planta global y ubicará el personal teniendo en cuenta la organización interna, las necesidades del servicio y los planes y programas de la entidad.

Artículo 5. Provisión de empleos. Los empleos a los que se refiere el artículo 3 del presente Decreto, serán provistos de conformidad con las normas legales vigentes.

Artículo 6. Comunicación. Comuníquese el presente Decreto 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°. 517 DE 23 OCT 2025 Pág. 8 de 8

“Por medio del cual se adopta la planta de empleos del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD”

Artículo 7. Vigencia y derogatorias. El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y deroga los Decretos Distritales 503 de 2018 y 437 de 2021 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los

23 OCT 2025

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Alcalde Mayor

LAURA VICTORIA VILLA ESCOBAR
Directora

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Proyectó:

Károl Nerieth León Prieto – Profesional Especializado DASCD

Revisó:

Aura Janeth Malagón Orjuela – Subdirectora de Gestión Corporativa DASCD

Gina Paola Silva Vásquez – Subdirectora Técnica de Desarrollo Organizacional y Empleo Público DASCD

Nicolás Romero Sáenz – Subdirector Jurídico DASCD

Aprobó:

Laura Victoria Villa Escobar – Directora 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