

RV: 11001334306120220000100 - CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA - MARTHA PEÑA VEGA

Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C.

<correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Vie 18/03/2022 15:41

Para: Juzgado 61 Administrativo Circuito - Bogotá - Bogotá D.C. <jadmin61bta@notificacionesrj.gov.co>

Cordial saludo,

De manera atenta informamos que ha sido radicado el presente correo como memorial para el proceso relacionado en el mismo, dentro del registro en el aplicativo siglo XXI podrá confirmar los datos del mensaje como Asunto, fecha y hora de recibo.

Atentamente,
...SPCZ...

Grupo de Correspondencia
Oficina de Apoyo de los Juzgados Administrativos
Sede Judicial CAN

De: Judicial Movilidad <judicial@movilidadbogota.gov.co>

Enviado: viernes, 18 de marzo de 2022 2:35 p. m.

Para: Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C. <correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Cc: Zully Maricela Ladino Roa <zmladino@procuraduria.gov.co>; procesosnacionales@defensajuridica.gov.co <procesosnacionales@defensajuridica.gov.co>; williamfariaspedraza@hotmail.com <williamfariaspedraza@hotmail.com>; notificacionesjudiciales@idu.gov.co <notificacionesjudiciales@idu.gov.co>; notificaciones@umv.gov.co <notificaciones@umv.gov.co>

Asunto: 11001334306120220000100 - CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA - MARTHA PEÑA VEGA

Bogotá D.C.,

Doctora

EDITH ALARCÓN BERNAL

Jueza Sesenta y uno (61) Administrativo del Circuito de Bogotá – Sección Tercera

Correo Electrónico: correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co

Vía Email

Bogotá D.C.

RADICACIÓN No: 11001334306120220000100

MEDIO DE CONTROL: REPARACIÓN DIRECTA

DEMANDADO: BOGOTÁ D.C.- SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD,
INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ -

IDU y UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y
MANTENIMIENTO VIAL DE BOGOTÁ - UAERMV
DEMANDANTE: MARTHA PEÑA VEGA Y OTROS
REFERENCIA: CONTESTACIÓN DEMANDA

MARTHA VIVIANA ROJAS SANCHEZ, mayor de edad, vecina de Bogotá, D. C., abogada en ejercicio, identificada con cédula de ciudadanía No. **52965301** y Tarjeta Profesional No. **163411** del C.S de la J., actuando en calidad de apoderada judicial de **BOGOTÁ, D. C. - SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD-**, conforme al poder que se adjunta, otorgado por la Doctora MARÍA ISABEL HERNÁNDEZ PABÓN, en su condición de Directora de Representación Judicial de la Secretaría Distrital de Movilidad, por medio del presente memorial y estando dentro del término establecido a través de auto admisorio y en concordancia a lo dispuesto por los artículos 172 y 199 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 612 del C.G.P., me permito presentar ante su despacho la correspondiente **CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA** incoada por las señoras **MARTHA PEÑA VEGA, LAURA VANESSA TORRES PEÑA Y MARÍA VIRGELINA VEGA WILCHES** a través de apoderado judicial, en contra de la **Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C. - Secretaría Distrital de Movilidad.**

Atentamente,

Dirección de Representación Judicial
Subsecretaría de Gestión Jurídica
Secretaría Distrital de Movilidad



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



DRJ

20225101868461

Información Pública

Al contestar Cite el No. de radicación de este Documento

Bogotá D.C.,

Doctora

EDITH ALARCÓN BERNAL

Jueza Sesenta y uno (61) Administrativo del Circuito de Bogotá – Sección Tercera

Correo Electrónico: correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co

Vía Email

Bogotá D.C.

RADICACIÓN No: 11001334306120220000100

MEDIO DE CONTROL: REPARACIÓN DIRECTA

DEMANDADO: BOGOTÁ D.C.- SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ - IDU y UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL DE BOGOTÁ - UAERMV

DEMANDANTE: MARTHA PEÑA VEGA Y OTROS

REFERENCIA: CONTESTACIÓN DEMANDA

MARTHA VIVIANA ROJAS SANCHEZ, mayor de edad, vecina de Bogotá, D. C., abogada en ejercicio, identificada con cédula de ciudadanía No. **52965301** y Tarjeta Profesional No. **163411** del C.S de la J., actuando en calidad de apoderada judicial de **BOGOTÁ, D. C. - SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD-**, conforme al poder que se adjunta, otorgado por la Doctora MARÍA ISABEL HERNÁNDEZ PABÓN, en su condición de Directora de Representación Judicial de la Secretaría Distrital de Movilidad, por medio del presente memorial y estando dentro del término establecido a través de auto

1

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link

<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



admisorio y en concordancia a lo dispuesto por los artículos 172 y 199 de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 612 del C.G.P., me permito presentar ante su despacho la correspondiente **CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA** incoada por las señoras **MARTHA PEÑA VEGA, LAURA VANESSA TORRES PEÑA Y MARÍA VIRGELINA VEGA WILCHES** a través de apoderado judicial, en contra de la **Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C. - Secretaría Distrital de Movilidad**, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

1. FRENTE A LAS PRETENSIONES

Me opongo a todos y cada una de las pretensiones solicitadas por los demandantes, puesto que no se configuran los elementos de responsabilidad civil extracontractual del estado respecto de mi representada la Secretaría Distrital de movilidad, teniendo en cuenta que:

La parte activa, está solicitando se declare que las demandadas son administrativa, solidaria y patrimonialmente responsables de los perjuicios materiales y morales causados con ocasión del fallecimiento del señor MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ PEÑA (Q.E.P.D), en el accidente de tránsito ocurrido el veinticuatro (24) de diciembre de 2019, por la presunta omisión de la Administración por el mal estado de la vía, justificando que la misma presentaba un hueco, siendo ello la causa de la ocurrencia del hecho.

En relación con lo anterior y, como resarcimiento de perjuicios solicitó:

"a favor de mis poderdantes: MARTHA PEÑA VEGA, LAURA VANESSA TORRES PEÑA y MARIA VIRGELINA WILCHES, cuando menos el pago de los siguientes perjuicios:

7.4.1. – Para MARTHA PEÑA VEGA – Madre del fallecido-:

2

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link

<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**



Por perjuicio material el equivalente a \$250.753.176,00
Por daño moral el equivalente a100 salarios Mínimos Legales Vigentes

7.4.2. – Para LAURA VANESSA TORRES PEÑA– Hermana del fallecido-:

Por daño moral el equivalente a100 salarios Mínimos Legales Vigentes

7.4.3. – Para MARIA VIRGELINA WILCHES – Abuela del fallecido-:

Por daño moral el equivalente a100 salarios Mínimos Legales Vigentes

Todos estos perjuicios son estimados, y no implican renuncia a un mayor valor que corresponda según lo que determine en el acuerdo conciliatorio de la demanda.”

Se opone esta Secretaría a la prosperidad de las pretensiones, en virtud de presentarse la excepción contenida en el inciso 4 del parágrafo 2° del artículo 175 del CPACA, modificado por el artículo 38 de la Ley 2080 de 2021, consistente en la manifiesta falta de legitimación, de hecho y material, en la causa por pasiva, respecto de la Alcaldía Mayor - Secretaría Distrital de Movilidad, en atención a que, el hecho por el cual las demandantes afirman irrogados los perjuicios, no es de competencia de éstas entidades.

De igual manera se opone esta Secretaría a la prosperidad de las pretensiones toda vez que no se encuentra probada la causa por la cual se dio origen al accidente que le costó la vida al señor MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ PEÑA (Q.E.P.D).

Igualmente, se opone esta Secretaría a los perjuicios reclamados en la reparación integral, toda vez que no se aportaron pruebas para su tasación.



Finalmente, por cuanto la presunta existencia de un hueco en la vía, no conlleva, por sí misma a concluir que se estaba imponiendo una carga especial e injusta en cabeza del señor MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ PEÑA (Q.E.P.D) toda vez que a pesar de haberse dado un daño (muerte del ciudadano) y que existiera un hueco en la vía, no conlleva ello a determinar un nexo causal que permita concluir la responsabilidad del ente accionado, Alcaldía Mayor – Secretaría Distrital de Movilidad.

2. CON RELACIÓN A LOS HECHOS

PRIMERO: No le constan a mí representada las circunstancias de tiempo, modo y lugar en la que ocurrió el accidente, así como tampoco la causa efectiva del mismo, por lo que dicha situación deberá ser objeto del debate probatorio.

SEGUNDO: No le consta a mi representada y por lo tanto debe ser probado dentro del proceso.

TERCERO: No es un hecho corresponde a una afirmación subjetiva de las demandantes ajustada a sus intereses particulares y que por tanto corresponde ser probada dentro del trámite del proceso.

CUARTO: No es un hecho corresponde a una afirmación subjetiva de las demandantes ajustada a sus intereses particulares y que por tanto corresponde ser probada dentro del trámite del proceso.

3. FUNDAMENTACIÓN FÁCTICA Y JURÍDICA DE LA DEFENSA

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link <https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



**- Del Informe Policial de Accidente de Tránsito, No. A000763594**

De dicho informe suscrito por el Agente de Tránsito, Yeimy Viviana Salamanca Arias, se extraiga lo siguiente: ítem No. 11 Hipótesis del accidente de tránsito:

(...)

(i) *DE LA VIA 306*

(...)

De acuerdo a lo anterior, se concluye entonces que según lo señalado por la Resolución 11268 de 2012, a través de la cual se *"adopta el nuevo informe Policial de accidentes de tránsito (IPAT), su manual de diligenciamiento y se dictan otras disposiciones"*, corresponden para la vía la posible hipótesis del accidente, por la presencia de huecos (Hipótesis 306), no obstante de los ítems plasmados en el mismo es claro que al hacer la fijación de la motocicleta y así poder establecer la trayectoria, y la posible velocidad a la que transitaba el mismo, muestra la existencia de una señal de tránsito SR-30, que regulaba la velocidad máxima de la vía a 50KM/H, sin embargo existe en el dibujo topográfico una huella de frenado inicial de 5.42 Metros, y posteriormente una huella de arrastre metálico de la motocicleta de 10.68 Metros, entre su punto inicial y la posición final de la misma, así mismo, existe una distancia de 2.20 metros entre la motocicleta y la posición del cuerpo sin vida del señor MIGUEL ANGEL RODRÍGUEZ PEÑA.

Aspecto que conlleva a concluir de manera inicial que si bien existen unos huecos en la vía fue el exceso de velocidad lo que podría constituir la hipótesis del accidente de tránsito, siendo entonces la impericia, del conductor, o la imprudencia del mismo, en lo que conlleva al deber objetivo de cuidado que debe seguirse al momento de ejercer una actividad peligrosa, como lo es la conducción de vehículos, donde es el conductor quien ejerce como garante y responsable del bienestar del mismo y sus acompañantes, que conllevarían a la existencia de un eximente de responsabilidad como la culpa exclusiva o atribuible a un tercero, como lo es en principio al conductor de la moto, por su participación en el hecho.

5

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link

<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**



Aunado a lo anterior, del mismo informe se desprende que el conductor de la motocicleta, circulaba por un lugar de la vía que no le está permitido, trasgrediendo así lo señalado en los artículos 55, 68, 73, 74, 94, y 96 del C.N.T.

Es así que de acuerdo con las disposiciones definidas en la Ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito Terrestre-CNTT), en relación a reglas generales y educación en el tránsito, peatones, conducción de vehículos, ciclistas y motociclistas, clasificación y uso de las vías, y señales de tránsito, se informa que estas se reglamentan en los artículos siguientes:

"Artículo 55. Comportamiento del conductor, pasajero o peatón. Toda persona que tome parte en el tránsito como conductor, pasajero o peatón, debe comportarse en forma que no obstaculice, perjudique o ponga en riesgo a las demás y debe conocer y cumplir las normas y señales de tránsito que le sean aplicables, así como obedecer las indicaciones que les den las autoridades de tránsito.

Conducción de vehículos

Artículo 60. Obligatoriedad de transitar por los carriles demarcados. (Modificado por el art. 17, Ley 1811 de 2016) Artículo 63. Respeto a los derechos de los peatones.

Artículo 67. Utilización de señales.

Artículo 68. Utilización de los carriles.

Artículo 73. Prohibiciones especiales para adelantar otro vehículo.

Artículo 74. Reducción de velocidad

Artículo 76. Lugares prohibidos para estacionar (Modificado por el art. 15 de la Ley 1383 de 2010).

Artículo 91. De los paraderos (Modificado por el art. 16 de la Ley 1383 de 2010).

Artículo 105. Clasificación de las vías.

Artículo 109. De la obligatoriedad.

Artículo 111. Prelación de las señales.

6

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link

<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**



Ciclistas y motociclistas

Artículo 94. Normas generales para bicicletas, triciclos, motocicletas, motociclos y mototriciclos. Los conductores de bicicletas, triciclos, motocicletas, motociclos y mototriciclos, estarán sujetos a las siguientes normas:

- Deben transitar por la derecha de las vías a distancia no mayor de un (1) metro de la acera u orilla y nunca utilizar las vías exclusivas para servicio público colectivo.*
- Los conductores de estos tipos de vehículos y sus acompañantes deben vestir chalecos o chaquetas reflectivas de identificación que deben ser visibles cuando se conduzca entre las 18:00 y las 6:00 horas del día siguiente, y siempre que la visibilidad sea escasa.*
- Los conductores que transiten en grupo lo harán uno detrás de otro.*
- No deben sujetarse de otro vehículo o viajar cerca de otro carruaje de mayor tamaño que lo oculte de la vista de los conductores que transiten en sentido contrario.*
- No deben transitar sobre las aceras, lugares destinados al tránsito de peatones y por aquellas vías en donde las autoridades competentes lo prohíban. Deben conducir en las vías públicas permitidas o, donde existan, en aquellas especialmente diseñadas para ello.*
- Deben respetar las señales, normas de tránsito y límites de velocidad.*
- No deben adelantar a otros vehículos por la derecha o entre vehículos que transiten por sus respectivos carriles. Siempre utilizarán el carril libre a la izquierda del vehículo a sobrepasar.*
- Deben usar las señales manuales detalladas en el artículo 69 de este código.*
- Los conductores y los acompañantes cuando hubieren, deberán utilizar casco de seguridad, de acuerdo como fije el Ministerio de Transporte.*
- La no utilización del casco de seguridad cuando corresponda dará lugar a la inmovilización del vehículo. . .*

7

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link

<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**



Artículo 96. Normas específicas para motocicletas, motociclos y mototriciclos (modificado por el art. 3 de la Ley 1239 de 2008). Las motocicletas se sujetarán a las siguientes normas específicas:

- *Deben transitar ocupando un carril, observando lo dispuesto en los artículos 60 y 68 del Presente Código.*
- *Podrán llevar un acompañante en su vehículo, el cual también deberá utilizar casco y la prenda reflectiva exigida para el conductor.*
- *Deberán usar de acuerdo con lo estipulado para vehículos automotores, las luces direccionales. De igual forma utilizar, en todo momento, los espejos retrovisores.*
- *Todo el tiempo que transiten por las vías de uso público, deberán hacerlo con las luces delanteras y traseras encendidas.*
- *El conductor y el acompañante deberán portar siempre en el casco, conforme a la reglamentación que expida el Ministerio de Transporte, el número de la placa del vehículo en que se transite, con excepción de los pertenecientes a la fuerza pública, que se identificarán con el número interno asignado por la respectiva institución.*

No se podrán transportar objetos que disminuyan la visibilidad, que incomoden al conductor o acompañante o que ofrezcan peligro para los demás usuarios de las vías.

Finalmente, se desprende del IPAT, que para la época de los hechos las condiciones de la vía, que se encontraba seca, que contaba con buena iluminación y que su visibilidad era buena y con condiciones climáticas buenas que no disminuían la visibilidad de los conductores, razón por la cual se reitera la causa del accidente puede estar ligada a la impericia o imprudencia del conductor.

- Elementos de la Responsabilidad.

El artículo 90 de la Constitución Política dispone que *"El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas."*





En el evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culposa de un agente suyo, aquel deberá repetir contra éste".

Sobre la responsabilidad contractual y extracontractual del Estado la Sección Tercera del Consejo de Estado en sentencia 8118 de mayo 8 de 1995 precisó lo siguiente:

(...)

"...es el artículo 90 de la Constitución Política vigente. De él, y concretamente de su inciso 1o., se deduce, como ya lo ha dicho la Sala en otras oportunidades, que son dos las condiciones indispensables para la procedencia de la declaración de la responsabilidad patrimonial con cargo al Estado y demás personas jurídicas de derecho público, a saber: el daño antijurídico y la imputabilidad del daño a alguna de ellas.

La noción de daño antijurídico es invariable cualquiera sea la clase (contractual o extracontractual) o el régimen de responsabilidad de que se trate; consistirá siempre en la lesión patrimonial o extra patrimonial que la víctima no está en el deber jurídico de soportar.

La diferencia estriba, en consecuencia, en los títulos jurídicos de imputación del daño, determinantes de la causalidad jurídica más allá de la simple causalidad material que se deriva del nexo causal.

Así, mientras en la responsabilidad fundada en el contrato, serán títulos jurídicos de imputación, por ejemplo, "los mandatos de la buena fe, igualdad y equilibrio entre prestaciones y derechos que caracteriza a los contratos conmutativos" (art. 28, ley 80 de 1993), en la extracontractual lo serán, además, la falla del servicio que es el título de imputación más frecuente, cualquiera que sea el sistema que para su prueba se adopte; la culpa personal en nexo con el servicio, prevista, para citar algunas disposiciones en el inciso 2o. del artículo 90 de la Constitución Política.

Muestra lo anterior que bajo cualquier clase o régimen de responsabilidad patrimonial del Estado o de las personas jurídicas de derecho público es

9

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link

<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**



menester que estén presentes estos elementos: la acción o la omisión de la entidad estatal; el daño antijurídico; el nexo de causalidad material y el título jurídico de imputación"

(...)

De acuerdo con lo expuesto, debe concluirse en primer término que para que la Secretaría Distrital de Movilidad, pueda ser considerada responsable de algún hecho que produzca un daño antijurídico, debe haberse producido ante todo una actuación que le sea imputable, es decir, una conducta de la cual esa persona pública por intermedio de sus agentes haya sido autora por medio de actos, hechos, operaciones, vías de hecho u omisiones, a título de responsabilidad contractual o extracontractual del daño que se alega.

Por consiguiente, y entendiendo que son supuestos de la responsabilidad patrimonial del Estado: (I) el daño que consiste en la lesión o menoscabo del derecho o situación de la cual es titular un sujeto de derecho, (II) una conducta activa u omisiva desplegada por la Administración y (iii) un nexo causal entre el primero y el segundo, lo cual al presentarse estos tres elementos sin que medie una causal excluyente de responsabilidad será menester declarar responsable al Estado por el daño padecido por los administrados y en consecuencia condenarlo a la reparación de los perjuicios que de él se derive, pero sin la existencia de los elementos anteriormente descritos no será posible la declaración de responsabilidad, tal y como acontece en el caso en estudio.

Por ello, para que la declaración de responsabilidad patrimonial del Estado sea procedente debe cumplirse con las condiciones señaladas por el inciso 1º del artículo 90 de la Constitución Política, a saber: la existencia de un daño antijurídico y la imputabilidad por acción de ese daño a alguna de las personas jurídicas de derecho público, y el nexo de causalidad material como se indicó. Es decir que, para que una persona de derecho público pueda disponer de sus recursos públicos con el objeto de resarcir daños y perjuicios causados a una persona natural o jurídica, es necesario que el daño y la imputabilidad estén plenamente comprobados, se debe garantizar que lo que se paga tenga el suficiente soporte probatorio que determine con plena certeza la responsabilidad Estatal, pues de lo contrario, el reconocimiento de perjuicios no imputables a la entidad estatal generaría un detrimento patrimonial ilegal, con las

10

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link

<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**



correspondientes consecuencias penales, disciplinarias y fiscales para los funcionarios que lo llegaren a ordenar.

Justamente, una sentencia reciente el Consejo de Estado¹ precisó que estos elementos pueden resumirse en la existencia de:

- i. Un daño o lesión de naturaleza patrimonial o extrapatrimonial, cierto y determinado o determinable, que se inflige a uno o a varios individuos.
- ii. Una conducta, activa u omisiva, jurídicamente imputable a una autoridad pública y
- iii. Cuando hubiere lugar a ella, una relación o **nexo de causalidad** entre esta y aquél, vale decir, **"que el daño se produzca como consecuencia directa de la acción o la omisión atribuible a la entidad accionada"**

Así las cosas, en primer lugar, la Secretaría Distrital de Movilidad sólo puede responder por perjuicios derivados de acciones, omisiones o extralimitación de funciones de uno de sus agentes. La actuación irregular de la Secretaría Distrital de Movilidad debe estar plenamente comprobada, así como la existencia tanto del daño antijurídico como el nexo de causalidad entre el daño y la actuación administrativa, es decir, en primer lugar tiene que estar plenamente comprobado cuál fue el daño sufrido por la persona, en segundo lugar debe estar plenamente establecida la causa del daño y que éste fue producido por una acción u omisión de un agente estatal en el cumplimiento de sus funciones.

Siendo del caso manifestar **que eso no sucede en este asunto**, pues la **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD, no tiene dentro de sus funciones el mantenimiento de la vía pública, o mucho menos, de la refacción o parcheo de los huecos en las vías, va sea por acción de la naturaleza, o por causa de, una obra pública, en el sitio del accidente,** hecho que debe ser resuelto en el debate procesal, sin que exista responsabilidad solidaria alguna con las otras entidades demandadas.

¹ Consejo de Estado Sección Tercera, Sentencia 25000232600020050088301 (38139), 08/10/16, C.P. Hernán Andrade Rincón





Así las cosas, se concluye de lo anterior, que frente al caso que nos ocupa existe una falta de legitimación en la causa por pasiva, así como unos eximentes de responsabilidad por cuanto el daño que se alega, y el perjuicio que se irroga, son producto del desarrollo de actividades y competencias de Entidades distritales diferentes al organismo de tránsito que represento, el cual pudo también ocurrir por la participación de la propia víctima en el ejercicio de una actividad peligrosa, así como la participación de un tercero, como lo es el conductor del camión que en últimas causó la muerte del señor Miguel Ángel Rodríguez Peña.

1. DAÑO

Del análisis de los hechos, se puede establecer que el daño irrogado, es la muerte que ocurrió en la persona del señor Miguel Ángel Rodríguez Peña, pero no tiene prueba su origen y que este sea consecuencia de la actividad u omisión de la SDM, como se expuso en el acápite anterior,, de ahí que no se puedan lanzar juicios indeterminados, por cuanto estos perjuicios son sujetos de prueba y en el presente caso no existe, ya que como lo exponen los convocante el perjuicio que se pretende irrogar fue producido presuntamente por huecos en la vía, sin analizarse los demás agentes que compusieron las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que pudo ocurrir el accidente según el IPAT, y que de acuerdo a los argumentos acá plasmados no se encuentran **dentro de las funciones de este organismo de tránsito, el mantenimiento de la vía pública, o mucho menos, de la refacción o parcheo de los huecos en las vías**

2. IMPUTACIÓN

El daño debe ser atribuido a alguien diferente de la víctima. Sé parte del daño, se toman entonces uno o varios autores, en este punto, lo que hay que probar es quien causa el daño, y luego establecer un nexo de causalidad, la lógica es: Daño, hecho dañino y hecho dañino autor. Es regla que el daño sea atribuible a una persona distinta a la víctima, porque de no ser así se confundirían en una misma persona acreedor y deudor, por eso se estudia el hecho o culpa de la víctima porque en ese caso no existe la responsabilidad.

12

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link

<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**



Pero, si hay daño e imputación todavía no puede tener certeza de que exista responsabilidad. Es decir, estos dos elementos también son necesarios, pero no definitivos, porque amén de haber daño imputado, puede, sin embargo, no existir Responsabilidad porque falta el fundamento. Incluso, se pueden causar daños lícitos, la discusión es: cuáles se deben o no reparar.

Bajo esta perspectiva, y asumiendo una supuesta falla del servicio que se pretende atribuir y es supuesta, porque más allá de la exposición de los hechos, estos deberán ser acreditados y demostrados ante el señor juez de conocimiento y como se ha dicho en el presente asunto carecen de prueba.

3. NEXO CAUSAL

El fundamento responde a la siguiente pregunta: La persona a la que se le imputa el daño ¿debe repararlo? Si se establece que hay un fundamento del deber de reparar, pues hay que reparar, si no, no hay que reparar porque hay daños antijurídicos y daños jurídicos; los daños jurídicos son daños que se imputan a alguien pero que no hay que repararlos.

(...)

"Artículo 90. El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas. En el evento de ser condenado el Estado a la reparación patrimonial de uno de tales daños, que haya sido consecuencia de la conducta dolosa o gravemente culpable de un agente suyo, aquél deberá repetir contra éste".

(...)

Este artículo es la fuente de la responsabilidad del Estado en el derecho colombiano y cubre todas las áreas del derecho, cabe tanto para la contractual como para la extracontractual.

Lo que es susceptible de reparación son los daños antijurídicos que las personas no tenían el deber de soportar, decía García de Enterría, "daños que no se subsumen ninguno de los regímenes de responsabilidad".





Los Daños que no fueron cometidos dentro de la falla del servicio, ni por daño especial, ni por riesgo, significa que deben ser soportados por los agentes. En concreto, dentro de este fundamento están los títulos de imputación:

- Falla del servicio
- Riesgo
- Daño especial

El caso debe acomodarse en alguna de las tres hipótesis mencionadas, si esto no se logra hacer no existirá la Responsabilidad.

El fundamento -título de imputación- es el que da la anti juridicidad del daño, del artículo 90, los tres fundamentos principales, como ya se dijo, son: falla del servicio, riesgo o daño especial, pero pueden existir otros como enriquecimiento sin justa causa, etc.

En este tema, resulta fundamental exponer el título de imputación y el desarrollo del mismo, hecho que adolece totalmente la demanda, ya que la redacción de los hechos es confusa, y se dedicó más a la exposición del capítulo de pretensiones, que, a demostrar la responsabilidad endilgada a las entidades demandadas, labor que corresponde al profesional del derecho y no al Juez de la causa.

En ese orden de ideas, la **SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD**, no puede ser sujeta de imputación de algún daño, solo por la existencia de afirmaciones indeterminadas y faltas de prueba tal y como se ha explicado.

• CAUSALES EXONERATIVAS

Confirman o infirman la imputación que se ha hecho hasta la fase 4. Es decir, si no hay causales exonerativas se confirma lo que se decidió hasta la fase de imputación inmediatamente anterior.

Pero si hay causales de exoneración, significa que el hecho dañino no era el que se había escogido por parte del accionante, de darse esto se rompe por completo la causal de exoneración.





En este punto se encuentran 4 causales de exoneración a saber:

- Fuerza mayor
- Caso fortuito
- Hecho o culpa de la víctima
- Hecho o culpa de un tercero.

Deprecadas todas las fases anteriores, llegamos a un punto completamente determinante en el trasegar de esta acción, porque como más adelante se excepcionará aquí es evidente la falta de legitimación en la causa por pasiva, la culpa de un tercero y la existencia de una fuerza mayor o un caso fortuito, puesto que queda evidente, que el daño que se alega era imprevisible para cualquier actor ya que esto fue consecuencia de un agente extraño que lanzo el ladrillo, el cual rompió el vidrio que finalmente causó las heridas a las convocante y su hija, sin que esto pudiese ser controlado por el operador del bus su conductor o el ente gestor del sistema.

Dicho esto, hay que resaltar que la jurisprudencia del Consejo de Estado ha dicho que la que se aplica es la de la causalidad adecuada, que básicamente manifiesta que un acontecimiento no puede ser considerado como la causa de un daño por el solo hecho de que se haya comprobado, que en este acontecimiento el perjuicio no se habría realizado.

Entre todos los acontecimientos que concurren a la realización de un daño que son condiciones de él todos no son su causa, y que solo pueden ser considerados como causas de un perjuicio los acontecimientos que deberían producirlo normalmente: se precisa, o se requiere que la relación entre el acontecimiento y el daño que resulte de él sea adecuada y no solamente fortuita.

Pero en la práctica también ha utilizado otras por ejemplo la **TEORIA DE LA CAUSA PROBABLE** en la sentencia de la Sección Tercera, exp. 11169 M.P. Hoyos Duque: es una teoría que no aplica la causalidad adecuada, esta teoría: *"cuando sea imposible esperar certeza o exactitud en materia causal el juez puede contentarse con la probabilidad de su existencia, es decir, que la*





relación de causalidad queda probada cuando los elementos del juicio suministrado conducen a un grado suficiente de probabilidad".

4. EXCEPCIONES

4.1 MANIFIESTA FALTA DE LEGITIMACIÓN EN LA CAUSA POR PASIVA

Sea lo primero advertir, que la Teoría de la Responsabilidad del Estado, tiene su sustento normativo en el artículo 90 de la Carta Política, el cual establece que *"El Estado responderá patrimonialmente por los daños antijurídicos que le sean imputables, causados por la acción o la omisión de las autoridades públicas."*

Téngase en cuenta que, en dicho articulado, se hace énfasis en que el Estado, valga decir, sus entidades y sus órganos, responderán cuando los daños antijurídicos alegados le sean imputables, y para ello, deben tenerse en cuenta las competencias atribuidas a las entidades u órganos del estado, toda vez que, si bien es cierto, el Estado Colombiano es uno solo, no lo es menos que de igual manera es una república descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, las cuales se han organizado gracias a las normas que sobre ordenamiento territorial se han expedido, con las cuales se establecen las competencias de cada una de ellas.

Así, el artículo 5º de la Ley 489 de 1998, señala que *"Los organismos y entidades administrativos deberán ejercer con exclusividad las potestades y atribuciones inherentes, de manera directa e inmediata, respecto de los asuntos que les hayan sido asignados expresamente por la ley, la ordenanza, el acuerdo o el reglamento ejecutivo."*

Y la ley 1564 de 2012, define la competencia en su artículo 26, como *"...la facultad o poder jurídico que tienen la Nación, las entidades territoriales y las*

16

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link

<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**



figuras de integración territorial para atender de manera general responsabilidades estatales."

Bajo este esquema, cada una de las entidades territoriales tiene funciones específicas que determinan y enmarcan su competencia y solamente en virtud de ella, puede atribuírsele el incumplimiento, por acción u omisión, de las mismas y, por lo tanto, imputársele responsabilidad administrativa, contractual, extracontractual, patrimonial, etc, ante su omisión, negligencia o descuido.

Mal se haría, en cualquiera instancia de juzgamiento, imputar responsabilidad sin tener en cuenta las funciones, obligaciones y competencias de la entidad pública que se investiga, como quiera que nos encontraríamos en un régimen de responsabilidad objetiva y en aplicación de la teoría de la equivalencia de las condiciones, con las cuales solo bastaría con señalar a una entidad pública para declarar responsable al Estado.

Así es que, dentro de las funciones asignadas a la Alcaldía Mayor de Bogotá, se encuentran tres grandes tipos: las administrativas, las normativas y las disciplinarias. Las funciones administrativas del alcalde tienen que ver con el funcionamiento diario de la ciudad y se relacionan con el aparato estatal subnacional o descentralizado del Distrito, para lo cual se han creado los sectores que las componen, valga decir, movilidad, salud, educación, cultura, etc.

Respecto de este asunto, las funciones relacionadas con la movilidad en la ciudad, has sido distribuidas en el Sector Movilidad, compuesto por varias entidades, adscritas y vinculadas, a las cuales se les ha dotado de autonomía administrativa y financiera, pero que, en virtud de lo contenido en la carta política, responden exclusivamente por las funciones específicas que les han sido asignadas.

Es así que si bien es cierto la Alcaldía Mayor de Bogotá es el ente administrativo que enmarca la totalidad de la acción de la administración distrital, no lo es menos que dicha gestión se desarrollará a través de la descentralización

17

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link

<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**



funcional o por servicios, la desconcentración, la delegación, la asignación y la distribución de funciones, mediante la implementación de las instancias de coordinación que correspondan, para garantizar la efectividad de los derechos humanos, individuales y colectivos y el adecuado cumplimiento de las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo de la Administración Distrital, de conformidad con el Acuerdo 257 de 2006.

Así mismo, la Secretaría Distrital de Movilidad, fue creada por el Acuerdo Distrital 257 de 2006, norma que estableció su naturaleza, indicando que "(...) es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación de las políticas del sistema de movilidad para atender los requerimientos de desplazamiento de pasajeros y de carga en la zona urbana, tanto vehicular como peatonal y de su expansión en el área rural del Distrito Capital en el marco de la interconexión del Distrito Capital con la red de ciudades de la región central, con el país y con el exterior."¹ (Subrayado fuera de texto).

Con el Decreto Distrital 567 de 2006, se adoptó la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital de Movilidad, norma que fue modificada por el Decreto Distrital 672 de 2018, confirmando el objeto ya mencionado y señalando como funciones, las siguientes:

"Artículo 2. Funciones. La Secretaría Distrital de Movilidad, conforme al Acuerdo Distrital 257 de 2006, tiene las siguientes funciones básicas:

1. Formular y orientar las políticas sobre la regulación y control del tránsito, el transporte público urbano en todas sus modalidades, la intermodalidad y el mejoramiento de las condiciones de movilidad y el desarrollo de infraestructura vial y de transporte.

2. Fungir como autoridad de tránsito y transporte.





3. Liderar y orientar las políticas para la formulación de los planes, programas y proyectos de construcción, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura vial y de transporte del Distrito Capital.

4. Diseñar y establecer planes y programas de movilidad en el corto, mediano y largo plazo dentro del marco del Plan de Ordenamiento Territorial.

5. Diseñar, establecer, ejecutar, regular y controlar, como autoridad de tránsito y de transporte, las políticas sobre el tránsito y el transporte en el Distrito Capital.

6. Formular y orientar políticas sobre democratización del sistema de transporte masivo y público colectivo.

7. Orientar, establecer y planear el servicio de transporte público urbano, en todas sus modalidades, en el Distrito y su área de influencia.

8. Participar en el diseño de la política y de los mecanismos de la construcción y explotación económica de las terminales de transporte de pasajeros, de carga y de transferencia.

9. Planear, coordinar y controlar la operación, entre otros mecanismos de seguridad vial, de la semaforización y señalización de los segmentos viales del Distrito Capital.

10. Participar en la elaboración, regulación y ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial, en la articulación del Distrito Capital con el ámbito regional para la formulación de las políticas y planes de desarrollo conjuntos, y en las políticas y planes de desarrollo urbano del Distrito Capital.



11. Diseñar, establecer y ejecutar los planes y programas en materia de educación vial.

12. Controlar, de conformidad con la normativa aplicable, el transporte intermunicipal en la jurisdicción del Distrito Capital.

13. Administrar los sistemas de información del sector”.

Parágrafo. Sin perjuicio de la competencia del Alcalde Mayor de establecer y adoptar la organización interna y funcional de los organismos del Sector Central, la función de la Secretaría Distrital de Movilidad relacionada con ejecutar las políticas del sistema de movilidad en el componente de tránsito, para atender los requerimientos de organización, vigilancia y control del desplazamiento de pasajeros y de carga y de regulación y control del transporte público individual, transporte privado, transporte en bicicleta, motos y transporte de tracción animal será organizada como una dependencia interna de la Secretaría de Movilidad con autonomía administrativa y financiera”. (Subrayado fuera de texto).

Como se observa de la lectura de las funciones asignadas a esta Secretaría, las actividades relacionadas con la construcción, conservación y mantenimiento de vías, no se encuentran incluidas y, en ese sentido, la presunta falla en el servicio por omisión, alegada por la parte demandante, de ninguna manera puede ser imputable a esta entidad, así como tampoco atribuírsele responsabilidad frente a las pretensiones de los accionantes.

En tal sentido, el Honorable Consejo de Estado, se ha pronunciado en múltiples oportunidades, indicando que existen dos tipos de legitimación en la causa: La de hecho y la material.



*"La primera se refiere a la relación procesal que se establece entre el demandante y el demandado por intermedio de la pretensión procesal, es decir, se trata de una relación jurídica nacida de la atribución de una conducta en la demanda y de la notificación del libelo inicial al demandado, por manera que quien cita a otro y le endilga la conducta, actuación u omisión que dan lugar a que se incoe la acción, está legitimado de hecho por activa y aquél a quien se cita y se le atribuye la referida acción u omisión resulta legitimado de hecho y por pasiva, después de la notificación del auto admisorio de la demanda."*² (subrayado fuera de texto)

Como se puede observar, este primer tipo de legitimación (de hecho), la realiza el juez en el momento en el que, recibida la demanda, entiende que tanto el demandante como el demandado son los llamados a ser las partes procesales y la configura en el momento en el que admite la demanda.

*"Por su parte, la legitimación material en la causa alude a la participación real de la(s) persona(s) demandante(s) y/o demandada(s) en los hechos que originaron el respectivo litigio, independientemente de que dicha(s) persona(s) haya(n), o no, demandado o sido demandada(s)."*³

En cambio, la legitimación en la causa (material), es aquella en la que tras la argumentación correspondiente, la parte que no la posee le indica al juez el por qué debe ser desvinculada del proceso, para que, ya no por la simple lectura sino tras el análisis correspondiente y previo a dar continuidad al proceso, el juzgador emita un pronunciamiento que a posteriori, le permita dictar la correspondiente sentencia de mérito a favor de una de las partes.

² Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, sentencia del treinta y uno (31) de octubre de dos mil siete (2007); Referencia: 13.503; Radicación: 110010326000199713503 00.

³ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sala Plena, sentencia del veinticinco (25) de septiembre de dos mil trece (2013); Consejero ponente: Mauricio Fajardo Gómez; Radicación: 19933.





Este análisis y su consecuencia, establece que la falta de legitimación material en la causa **es una condición anterior y necesaria para que las parte puedan participar legítimamente en el proceso.**

“Lo anterior lleva a concluir que en un sujeto procesal que se encuentra legitimado de hecho en la causa no necesariamente concurrirá, al mismo tiempo, legitimación material, pues ésta solamente es predicable respecto de quienes participaron realmente en los hechos que han dado lugar a la instauración de la demanda. En consecuencia, el análisis sobre la legitimación material en la causa se contrae a dilucidar si existe, o no, relación real de la parte demandada o de la demandante con la pretensión que ésta fórmula o la defensa que aquélla propone, pues la existencia de tal relación constituye condición anterior y necesaria para dictar sentencia de mérito favorable a una o a otra.”⁴

De conformidad con lo anterior se tiene que a pesar de que la parte actora elevó su demanda en contra de la Alcaldía Mayor - Secretaría Distrital de Movilidad y otras, bajo el argumento de que la Administración no hubiera efectuado algún tipo de control sobre el personal que tiene a su cargo el mantenimiento, señalización o aviso de precaución o desvío sobre esta vía, dicho razonamiento precisamente debe enfocarse en la entidad que desarrolla estas funciones y no sobre la totalidad de la administración, toda vez que nos encontraríamos como ya se indicó, bajo la figura de la responsabilidad objetiva proscrita en nuestra legislación.

Es así que no está la Alcaldía Mayor - Secretaría Distrital de Movilidad legitimadas en la causa material por pasiva, por cuanto, como ya se argumentó, a pesar de que estas entidades lideren las políticas de movilidad en el Distrito Capital, no lo es menos cierto que la responsabilidad del estado en los términos de los artículos 6 y 90 de la Constitución política, exigen que las acciones u

⁴ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, sentencia de diecisiete (17) de junio de dos mil cuatro (2004); Consejera ponente: María Elena Giraldo Gómez; Radicación número: 76001-23-31-000-1993-0090-01(14452).





omisiones en las que se soportan los hechos generadores de daños, recaigan sobre actividades de las funciones propias de las entidades demandadas. De lo contrario, no es posible establecer sobre ellas ningún tipo de responsabilidad.

Es así como analizándose las funciones de la Alcaldía de Bogotá y de la Secretaría Distrital de Movilidad, aquellas relacionadas con el mantenimiento de las vías de la ciudad no le son propias, por lo que se presenta una manifiesta falta de legitimación en la causa material por pasiva.

En conclusión, se solicita la prosperidad de la excepción aquí propuesta, por la falta de competencia para la participación en los hechos de la demanda, por parte de la Alcaldía de Bogotá y de la Secretaría Distrital de Movilidad.

4.2 APLICACIÓN DE LA TEORÍA DE LA CAUSALIDAD ADECUADA

Si bien se ha establecido dentro de la Teoría de Responsabilidad del Estado, causales eximentes de responsabilidad tales como la culpa exclusiva de la víctima, el hecho exclusivo y determinante de un tercero y la fuerza mayor, no lo es menos que el Consejo de Estado ha desarrollado una figura adicional, consistente en la Teoría de la Causalidad Adecuada.

Esta teoría determina que, el simple hecho de presentarse una acción o una omisión de la administración y, por otro lado, que se cause un daño, no establece por sí sola la responsabilidad de la primera de ellas, para que le sea imputable el segundo. Es necesario entonces, que exista un nexo causal debidamente probado dentro del expediente, que permita establecer que por la acción o la omisión de la entidad demandada, a la parte demandante se le generó el daño alegado, en otras palabras, *"Debe existir un nexo causal entre la actividad legítima de la administración y el daño causado."*⁵

⁵ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Consejero ponente: Mauricio Fajardo Gómez, 26 de marzo de 2008, Radicación número: 85001-23- 31-000-1997-00440-01(16530)





En ese sentido, el Consejo de Estado ha determinado que *"...la presunción de culpa o de falla, no supone, inexorablemente, la presunción del nexa causal, por cuanto este último hace relación a la prueba de la causa del daño, mientras que la culpa se refiere a la acreditación de la negligencia, impericia, o desconocimiento de los reglamentos lex artis."*⁶, y para el caso que nos ocupa, puede que se encontrara probada la existencia de huecos en el lugar en el que se accidentó el señor MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ PEÑA (Q.E.P.D), empero, no por ese simple hecho se puede, ni se debe, inferir que dichos huecos fueron la causa del siniestro.

La situación aquí planteada se concentra en que el apoderado de las accionantes afirma, que el señor MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ PEÑA (Q.E.P.D) se desplazaba en su motocicleta y que por presuntamente pasar por un hueco en la vía por la que se movilizaba, perdió el control de la motocicleta sufriendo el accidente. Sin embargo, éste hubiese podido originarse por cualquier otra circunstancia, como lo es por ejemplo, la falta de pericia en la conducción del tipo de vehículo que conducía, el exceso de velocidad o el incumplimiento de las normas de tránsito específicas para la conducción de éste tipo de vehículos, que entre otras cosas, indica que deberán "transitar por la derecha de las vías a distancia no mayor de un (1) metro de la acera u orilla y nunca utilizar las vías exclusivas para servicio público colectivo."⁷, situación que como manifiesta el conductor del vehículo que arrolló al causante, éste no cumplía.

4.3 CULPA EXCLUSIVA O EXCLUYENTE DE UN TERCERO

Dicho medio exceptivo, toma fundamento de manera inicial en lo señalado por parte del Honorable Consejo de Estado, quien ha sostenido lo siguiente:

⁶ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Consejero ponente: Mauricio Fajardo Gómez, 14 de abril de 2010, Radicación número: 25000-23-26- 000-1994-00379-01(18285)





(...) Por otra parte, a efectos de que operen los mencionados eximentes de responsabilidad (hecho de la víctima o de un tercero), es necesario aclarar, en cada caso concreto, si el proceder activo u omisivo de aquellos tuvo, o no, injerencia y en qué medida, en la producción del daño. En ese orden de ideas, resulta dable concluir que para que dichas causales eximentes de responsabilidad puedan tener plenos efectos liberadores respecto de la responsabilidad estatal, resulta necesario que la conducta desplegada por la víctima o por un tercero sea tanto causa del daño, como la raíz determinante del mismo, es decir, que se trate de la causa adecuada o determinante, pues en el evento de resultar catalogable como una concausa en la producción del daño no eximirá al demandado de su responsabilidad y, por ende, del deber de indemnizar, aunque, eso sí, habrá lugar a rebajar su reparación en proporción a la participación de la víctima. (...)

El Consejo de Estado ha señalado de manera reiterada que para poder endilgarle a la administración pública la reparación de un daño se requiere que este le sea imputable, como en el caso en que se evidencie una falla en el servicio, entendida como el incumplimiento de sus deberes ya sea por acción o por omisión:

"La falla del servicio tiene como presupuesto el reconocimiento de la existencia de mandatos de abstención —deberes negativos, como de acción —deberes positivos- a cargo del Estado; empero, para que se genere responsabilidad con fundamento en ello es menester acreditar, a título de ejemplo, i) el incumplimiento o deficiente cumplimiento de deberes normativos. ii) la omisión o inactividad de la administración pública, o iii) el desconocimiento de la posición de garante institucional que pueda asumir la administración. (...)" (Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Tercera, Subsección C. Consejero Ponente: JAIME ORLANDO SANTOFIMIO GAMBOA Bogotá, D.C., fallo del 28 de enero de 2015. Radicación número: 05 001 23 31 000 2002 03487 01 (32912)).

Aclarado lo anterior, para el presente debe tenerse en cuenta que los mismos hechos de la demanda especialmente el señalado como hecho número 3.1, en el cual se indica *"...el motociclista fuera arrollado por el vehículo tipo camión de placa ERK030..."* deja ver claramente que el perjuicio que se alega tiene la

25

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link

<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**



participación de un tercero que no tiene relación alguna con la Secretaria Distrital de Movilidad, de ahí que no pueda imputarse a este organismo de tránsito perjuicio alguno por los hechos que se narran en la demanda ya que no existe nexo causal.

Además por cuanto, la causa efectiva del daño que se alega, es la muerte del señor MIGUEL ÁNGEL PEÑA RODRÍGUEZ, que pereció precisamente por el atropellamiento que sufrió de parte del conductor del vehículo de placas ERK030, aspecto que no puede simplemente como lo hacen los accionantes dejarlo de lado.

4.4 CULPA EXCLUYENTE DE LA VÍCTIMA.

La culpa exclusiva de la víctima es un eximente del elemento causalidad o nexo de causalidad que se presenta en la responsabilidad del Estado, en los términos del artículo 90 de la Constitución Política y la Jurisprudencia Contenciosa.

De acuerdo con lo la jurisprudencia del Consejo de Estado, Sección Tercera, sentencia del 25 de julio de 2002, expediente 13.744, en referencia a la culpa exclusiva de la víctima sostuvo:

(...)

"Cabe recordar que la culpa exclusiva de la víctima, entendida como la violación por parte de ésta de las obligaciones a las cuales está sujeto el administrado, exonera de responsabilidad al Estado en la producción del daño. Así, la Sala en pronunciamientos anteriores ha señalado:

"(...) Específicamente, para que pueda hablarse de culpa de la víctima jurídicamente, ha dicho el Consejo de Estado, debe estar demostrada además de la simple causalidad material según la cual la víctima directa participó y fue causa eficiente en la producción del resultado o daño, el que dicha conducta provino del actuar imprudente o culposo de ella, que implicó la desatención a obligaciones o reglas a las que debía estar sujeta. Por tanto, puede suceder en un caso determinado, que una sea la causa física o material del daño y otra, distinta, la causa jurídica la cual puede encontrarse presente en

26

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link <https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**



hechos anteriores al suceso, pero que fueron determinantes o eficientes en su producción. Lo anterior permite concluir que si bien se probó la falla del servicio también se demostró que el daño provino del comportamiento exclusivo de la propia víctima directa, la cual rompe el nexo de causalidad; con esta ruptura el daño no puede ser imputable al demandado porque, aunque la conducta anómala de la Administración fue causa material o física del daño sufrido por los demandantes, la única causa eficiente del mismo fue el actuar exclusivo y reprochable del señor ..., quien con su conducta culposa de desacato a las obligaciones a él conferidas, se expuso total e imprudentemente a sufrir el daño (...)"

(...)

Eximente de responsabilidad que se configura dado que tal y como se expuso en momentos anteriores, del informe policial de accidente de tránsito se desprende que el conductor de la motocicleta, circulaba por un lugar de la vía que no le está permitido, trasgrediendo así lo señalado en los artículos 55, 68, 73, 74, 94, y 96 del C.N.T., así como de acuerdo a las huellas de frenado y arrastre que existen entre el inicio y la posición final de la motocicleta y posteriormente del cuerpo sin vida del conductor, pudiese existir un exceso de velocidad, dado que en la vía existía una señal SR-30 que señalaba como velocidad máxima de tránsito 50 KM/H.

4.5 EXCEPCIÓN GENÉRICA

Solicito, muy respetuosamente, a la Juez 61 Administrativa del Circuito Judicial de Bogotá, D. C., en caso de que halle probados los hechos que constituyan una excepción no alegada en la presente contestación, proceda a reconocerla oficiosamente en la sentencia.

5. PRUEBAS

27

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link

<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**



5.1 RESPECTO DE LOS TRASLADOS DE PRUEBAS:

- FRENTE AL DICTAMEN PERICIAL APORTADO CON LA DEMANDA

En cuanto al informe pericial aportado con la demanda, es pertinente traer a colación la declaración rendida por el señor ANDRES ARTURO CABALLERO SARRIA identificado con C.C. 80812355, conductor del camión de placas ERK030, que arrolló al señor MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ PEÑA, causándole la muerte.

*"Se cuenta con la versión de los hechos del conductor del vehículo No. 1 Camioneta, el señor Andrés Arturo Caballero Sarria, quien de forma voluntaria se la suministró al investigador de IRS VIAL SAS: "Ese día yo venía por la Boyacá pasando la 72, por la vía rápida y no sé, pues yo no vi en ningún momento al señor motero, **al lado mío yo si vi otro carro y él intentó pasarnos por el centro a los dos y delante de él se encontró con un hueco como, mejor dicho, lleno de basura y cuando yo ya vi, ya el hombre, la moto estaba parada, se le paró, le golpeó la llanta de atrás y cuando botó hacía adelante la moto salió hacía un lado y el hombre salió hacía debajo de la llanta derecha mía, le pegué la frenada del siglo pero por más de que frené fue prácticamente que frené encima de él. . .***

*. . . PREGUNTA: ¿Por qué carril iba? RESPUESTA: Por el de la vía rápida. PREGUNTA: ¿Y qué carril es? RESPUESTA: El que va pegado a la calle, el izquierdo, yo iba por ese carril derecho. PREGUNTA: **¿El otro carro que me menciona iba en el carril central u otro carril? RESPUESTA: En el carril central, sí señor.** PREGUNTA: ¿Y solamente estaba ese vehículo o había más vehículos? RESPUESTA: Pues en el momento yo solo me fijé en ese, pero en el accidente pues ahí si como dicen, yo quedé ahí y todos*

28

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link <https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**



*pasaron y pasaron y pues lo único que me ayudaron a mí fue unos motociclistas, una enfermera iba preciso en una moto y ella fue la que me ayudó, pues como yo le trate de brindar los primeros auxilios al hombre, o sea, pues me bajo del carro le saco el gato, lo gatie y ya la señora le tomó los signos vitales y me dijo que no, que mejor era que yo no lo tocara, que el hombre no estaba ya con nosotros. PREGUNTA: ¿Qué tal era el flujo vehicular de ese día? RESPUESTA: Más o menos iba fluidito el transporte ese día, pues **yo iba como a 40 - 50**, pero iba fluidito. PREGUNTA: ¿Qué características alcanzó a notar del motociclista? RESPUESTA: **Pues iba como un poco rápido el hombre porque yo no lo vi, o sea, en el espejo cuando yo lo vi, pues yo iba derecho y el hombre no sé si iba detrás mío o detrás del otro carro, en todo caso cuando él intentó rebasarnos, él preciso se encontró fue con el hueco, o sea, él quedó entre el medio de los dos carriles y preciso el hueco, se encontró con el hueco y no lo pudo esquivar entonces yo creo que es fue lo que hizo al hombre pues tropezar y cayó, pues por debajo para que yo le pasara por encima, pues debajo de la rueda.**" (Negrilla fuera de texto)*

Sea lo primero señalar que el Señor ANDRES ARTURO CABALLERO SARRIA, conductor del camión que atropelló al occiso, es testigo presencial de los hechos, por lo que su declaración plasma claramente y con certeza, las circunstancias acontecidas el día del accidente, las cuales no debieron ser desconocidas a la hora de efectuar el dictamen.

Y es que es claro el conductor al indicar que solo vio al motociclista en el momento que éste intentaba adelantar entre carriles su camión y la camioneta que transitaba en el carril central, por lo que no es lógico inferir que la motocicleta pudiera ir a menor velocidad que el Camión, como se indica en el dictamen que nos ocupa, aunado a que el conductor estima su propia velocidad cercana a los 50 Km/H y que el motociclista iba más rápido que él. En este punto, es pertinente resaltar que **el Dictamen no menciona ni tiene en cuenta, en**

29

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link

<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**



que cambio se encontraba la moto, información que permitiría determinar realmente la velocidad a la que iba la motocicleta.

Los diagramas que acompañan el Dictamen ubican al señor RODRIGUEZ PEÑA ocupando el carril central de la vía, sin embargo, esto es desvirtuado por la huella de frenado la cual empieza en la línea de borde del carril izquierdo, sección de la vía por la que sí transitaba el causante, esto es confirmado por el Informe Policial de Accidente de Tránsito (IPAT), del que se desprende que el conductor de la motocicleta, circulaba por un lugar de la vía que no le está permitido, trasgrediendo así lo señalado en los artículos 55, 68, 73, 74, 94, y 96 del C.N.T.. Lo anterior es reiterado por el conductor del camión, según el cual la moto transitaba entre carriles buscando adelantar.

Así mismo, los diagramas del Dictamen no relacionan la camioneta que al momento de los hechos circulaba en el carril central, aunado a lo cual genera confusión al mencionar al camión JAC de placas ERK030 como "CAMIONETA" a lo largo del documento.

De otra parte, es necesario mencionar que en el diagrama elaborado en el Informe Policial de Accidente de Tránsito, documento idóneo para establecer las características de tiempo modo y lugar del accidente, no se señala que la trayectoria de la moto se haya dado sobre los huecos 2 y 3 de la vía, mas sí que la huella de arrastre inicia en el hueco 1, el cual se encuentra en el carril izquierdo, de lo que se puede concluir que éste no debía estar en el trayecto que recorría la moto si como se dice, el conductor viniera ocupando el carril central en debida forma, o que no fue el hueco el que le ocasionó la perdida de estabilidad al señor MIGUEL ANGEL si realmente este venía por el carril central.

Aunado a lo anterior, el referido informe policial, indica la existencia de una señal de tránsito SR-30, que regulaba la velocidad máxima de la vía a 50KM/H y el dibujo topográfico plasma una huella de frenado inicial de 5.42 Metros, y posteriormente una huella de arrastre metálico de la motocicleta de 10.68

30

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link <https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**



Metros, entre su punto inicial y la posición final de la misma, al igual que una distancia de 2.20 metros entre la motocicleta y la posición del cuerpo sin vida del señor MIGUEL ANGEL RODRÍGUEZ PEÑA, que la vía se encontraba seca y contaba con buena iluminación, lo que permitía una buena visibilidad a los conductores, razones suficientes para concluir que si bien existen unos huecos en la vía fue el exceso de velocidad lo que podría constituir la hipótesis del accidente de tránsito, siendo entonces la impericia, del conductor, o la imprudencia del mismo, lo que ocasionó el accidente.

- FRENTE A LAS PRUEBAS DOCUMENTALES A SOLICITAR

Respecto de las pruebas documentales solicitadas por la parte demandante (8.2), esta Secretaría insta a que no sean decretadas. Esto en virtud del artículo 173 del C.G.P que dispone que el Juez se abstendrá de ordenar la práctica de las pruebas que directamente o por medio del derecho de petición, hubiera podido conseguir el demandante.

5.2 PRUEBAS SOLICITADAS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Su señoría, la Secretaría Distrital de Movilidad solicita tener como válidas:

Documentales

- Acuerdo Distrital 257 de 2006, a fin de determinar la naturaleza y objetivo de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- Decreto Distrital 672 de 2018, en el cual se señalan las funciones específicas de la Secretaría Distrital de Movilidad. De oficio Las que estime convenientes su Despacho Judicial.
- Poder.

31

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link

<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**



Se advierte al despacho que no reposan en la secretaria documentos adicionales y/o antecedentes que deban ser allegados al proceso.

5.3 DE OFICIO

Las que estime convenientes su Despacho Judicial.

6. PETICIONES DE LA DEFENSA

Con todo respeto solicito al Señor Juez, de conformidad con lo evidenciado en trámite del proceso y en concordancia con la sentencia de primera instancia se proceda a

1. DECLARAR PROBADAS LAS EXCEPCIONES PROPUESTAS y en consecuencia **NEGAR** la existencia de responsabilidad respecto de mi presentada la Secretaria Distrital de Movilidad.

2. NEGAR la existencia, reconocimiento y pago de perjuicios en favor de las demandantes.

3. CONDENAR a la parte demandante al pago de las costas procesales del trámite.

7. ANEXOS

- Lo enunciado en el acápite de pruebas.

32

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 320 de diciembre 4 de 2020

"Apreciado ciudadano: Lo invitamos a calificar la calidad de la respuesta a su requerimiento, en el link

<https://forms.gle/sVLz4x24iJU3JfvF9> esto nos ayudará a prestar un mejor servicio"

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**



8. NOTIFICACIONES

Al Distrito Capital - Secretaría Distrital de Movilidad a través de su apoderada en las siguientes direcciones electrónicas: mrojass@movilidadbogota.gov.co y judicial@movilidadbogota.gov.co. Del Señor(a) Juez, Cordialmente,

Cordialmente,



Martha Viviana Rojas Sanchez

Dirección de Representación Judicial

Firma mecánica generada en 18-03-2022 02:11 PM

Anexos: Acuerdo Distrital 257 de 2006 y Decreto Distrital 672 de 2018

Elaboró: Martha Viviana Rojas Sanchez-Dirección De Representación Judicial



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

ACUERDO 257 DE 2006

[Modificado por el Acuerdo Distrital 641 de 2016](#)

"POR EL CUAL SE DICTAN NORMAS BÁSICAS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANISMOS Y DE LAS ENTIDADES DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL, Y SE EXPIDEN OTRAS DISPOSICIONES"

EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D. C.,

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los artículos 12 numerales 8 y 10; 55; 63; 69 numeral 14 y 86 numerales 3° y 13 del Decreto Ley 1421 de 1993,

[Ver Documento de Relatoría 05 de 2002](#) , [Ver Documento de Relatoría 02 de 2007](#) , [Ver Circular de la Sec. General 027 de 2008](#) , [Ver Proyecto de Acuerdo 135 de 2006](#) , [Ver Proyecto de Acuerdo 261 de 2006](#).

A C U E R D A:

TITULO I

DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

CAPÍTULO 1

Aspectos Generales

Artículo 1°. Objeto. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer la estructura, organización y funcionamiento general de la Administración Distrital.

Artículo 2°. Ámbito de Aplicación. Este Acuerdo se aplica a todos los organismos y entidades Distritales que conforman los Sectores de Organización Central, Descentralizado y de las Localidades; a las servidoras y servidores públicos distritales; y, en lo pertinente, a los particulares que desempeñen funciones administrativas distritales.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

CAPÍTULO 2

Función Administrativa Distrital

Artículo 3°. Principios de la función administrativa distrital. La función administrativa distrital se desarrollará en consonancia con el interés general de la ciudadanía y los fines del Estado Social de Derecho y se llevará a cabo atendiendo los principios constitucionales y legales de democratización y control social de la Administración Pública Distrital, moralidad, transparencia, publicidad, igualdad, imparcialidad, efectividad, economía, celeridad y buena fe, así como a los principios de distribución de competencias, coordinación, concurrencia, subsidiaridad y complementariedad.

Las autoridades distritales desarrollarán sus actuaciones observando los principios enunciados en el presente artículo con el fin de garantizar la efectividad y materialización de los derechos humanos sean ellos individuales o colectivos, propiciar la participación social en las decisiones públicas y lograr la integración dinámica entre la Administración Distrital y los habitantes del Distrito Capital.

Las decisiones que adopte la Administración Distrital serán objetivas, fundadas en los supuestos de hecho y de derecho, adecuadas a los fines previstos en el ordenamiento jurídico, y útiles, necesarias y proporcionales a los hechos que les sirven de causa.

Artículo 4°. Democratización y control social de la Administración distrital. La Administración distrital adelantará su gestión acorde con los principios de la democracia, de la participación y del pluralismo, propiciando la corresponsabilidad y el control social, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales.

La participación de la mujer se hará con estricta observancia de la Ley 581 de 2000.

Artículo 5°. Moralidad, Transparencia y Publicidad. La gestión administrativa distrital se realizará con pulcritud y transparencia, con la debida diligencia y cuidado que permitan que las personas conserven la confianza en el Distrito y se apersonen de él. La servidora o el servidor público en el desempeño de sus funciones debe tener presente que su función está orientada por el interés general, el cumplimiento de la ley y el mejoramiento del servicio.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Las autoridades administrativas distritales fortalecerán los mecanismos para prevenir y evitar la corrupción, establecerán los controles y correctivos, y aplicarán las sanciones a que haya lugar. También fortalecerán los mecanismos para garantizar la transparencia administrativa, tales como la rendición de cuentas, las veedurías ciudadanas, la autorregulación y los sistemas de información distrital.

Las actuaciones administrativas serán públicas, soportadas en tecnologías de información y comunicación, de manera que el acceso a la información oportuna y confiable facilite el ejercicio efectivo de los derechos constitucionales y legales y los controles ciudadano, político, fiscal, disciplinario y de gestión o administrativo, sin perjuicio de la reservas legales

Artículo 6°. Igualdad e Imparcialidad. La gestión administrativa distrital se ejercerá garantizando la materialización de los derechos humanos, individuales y colectivos, de todas las personas residentes en el Distrito Capital de manera imparcial, desarrollando acciones afirmativas en atención a las poblaciones en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad.

Las actuaciones de las autoridades administrativas propenderán por construir condiciones de igualdad sustancial y de equidad entre los habitantes de la ciudad y buscarán hacer efectivos los derechos humanos, individuales y colectivos, de todos ellos. Para tales efectos, comprenderán acciones afirmativas de atención a las poblaciones en situación de pobreza y vulnerabilidad más agudas.

Las autoridades se desempeñarán, en todo caso, con imparcialidad, de manera que todas sus gestiones estén dirigidas a construir condiciones de equidad.

Artículo 7°. Efectividad. Las autoridades administrativas del Distrito Capital serán responsables del cumplimiento de las políticas y los objetivos propuestos en los Planes de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas distrital y de la respectiva localidad, en el Plan de Ordenamiento Territorial y en la misión y objetivos de los organismos y entidades, procurando la mayor efectividad e impacto para garantizar el ejercicio efectivo, progresivo y sostenible de los derechos humanos, individuales y colectivos, de sus habitantes.

Para tal efecto, cada organismo o entidad, dentro del marco de sus funciones, considerará el ejercicio de la función pública con una perspectiva poblacional, esto es, etario, étnico y de género.

[Ver Decreto Distrital 345 de 2010](#)



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Artículo 8°. Economía y Celeridad. La actuación de la Administración Distrital procurará que los procedimientos se utilicen para agilizar las decisiones, que los procesos se adelanten en el menor tiempo y costo posibles, facilitando a la ciudadana y al ciudadano sus gestiones ante la Administración, exigiendo para ello sólo los requisitos legales.

Artículo 9°. Buena fe. La Administración Distrital fundamentará sus relaciones y actuaciones en el principio constitucional de la buena fe, fortaleciendo la firme confianza entre los particulares y quienes ejercen funciones administrativas.

Artículo 10. Coordinación. La Administración Distrital actuará a través de su organización administrativa de manera armónica para la realización de sus fines y para hacer eficiente e integral la gestión pública distrital, mediante la articulación de programas, proyectos y acciones administrativas, a nivel interinstitucional, sectorial, intersectorial y transectorial.

Artículo 11. Concurrencia. Cuando sobre una materia se asignen a los diferentes organismos y entidades competencias que deban desarrollar en unión o relación directa con otras, deberán ejercerlas de manera conjunta y su actuación se ajustará al límite fijado en la norma correspondiente, sin desconocer las atribuciones de cada una.

Artículo 12. Subsidiariedad. Cuando un organismo o entidad del Distrito Capital no pueda desarrollar sus competencias, éstas serán asumidas transitoriamente por el organismo o entidad distrital del Sector Administrativo de Coordinación correspondiente con mayor capacidad, las cuales solamente se desarrollarán una vez se cumplan las condiciones establecidas en la norma correspondiente, garantizando la eficiencia y economía de la gestión pública.

Artículo 13. Complementariedad. Las servidoras y servidores públicos distritales actuarán colaborando con otras autoridades o servidoras o servidores, dentro de su órbita funcional, con el fin de que el desarrollo de aquéllas tenga plena eficacia.

CAPÍTULO 3

Modalidades de la acción administrativa

Artículo 14. Modalidades. La acción administrativa en el Distrito Capital se desarrollará a través de la descentralización funcional o por servicios, la desconcentración, la delegación, la asignación y la distribución de funciones,



mediante la implementación de las instancias de coordinación, para garantizar la efectividad de los derechos humanos, individuales y colectivos, y el adecuado cumplimiento de las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo de la Administración Distrital.

Artículo 15. Descentralización funcional o por servicios. Cuando la eficiente gestión y la naturaleza de la respectiva función o servicio público lo requieran, la autoridad competente, de conformidad con la ley, creará o autorizará la creación de entidades u organismos descentralizados, funcionalmente o por servicios, esto es, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sujetos a la dirección, coordinación y control administrativo o de tutela que ejerza la respectiva entidad del Sector Central a la cual se adscriba o vincule.

Artículo 16. Desconcentración. Los organismos y entidades distritales podrán constituir sedes u oficinas en las Localidades, asignándoles funciones para garantizar una gestión eficiente, mejor servicio a las ciudadanas y ciudadanos, pronta atención y solución a sus quejas, reclamos, sugerencias y peticiones y presencia institucional adecuada en el Distrito Capital.

Artículo 17. Delegación de funciones. Las autoridades administrativas del Distrito Capital podrán delegar el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, de conformidad con la Constitución Política y la ley, especialmente con la Ley 489 de 1998.

Artículo 18. Asignación y distribución de funciones. El Alcalde o Alcaldesa Mayor podrá asignar o distribuir negocios y funciones entre organismos y entidades distritales, teniendo en cuenta una relación directa con el objeto y funciones generales del respectivo organismo o entidad distrital.

Artículo 19. Ejercicio de funciones administrativas por particulares. Las autoridades distritales podrán autorizar, excepcionalmente, en aquellos casos en que la administración pública no lo pueda hacer, a personas naturales o jurídicas de derecho privado el ejercicio de funciones administrativas, de conformidad con la ley y con estricta sujeción a las normas contenidas en el Capítulo XVI de la Ley 489 de 1998. La regulación, el control, la vigilancia y la orientación de la función administrativa corresponderá a la autoridad o entidad pública titular de la misma, la que en consecuencia, deberá impartir las instrucciones y directrices necesarias para su ejercicio.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Por motivos de interés público o social y en cualquier tiempo, las autoridades distritales que han atribuido a los particulares el ejercicio de las funciones administrativas pueden dar por terminada la autorización.

Artículo 20. Juridicidad de las competencias. Los organismos y entidades distritales solo podrán ejercer las potestades, atribuciones y funciones que les hayan sido asignadas expresamente por la Constitución Política, la ley, los acuerdos expedidos por el Concejo de Bogotá, o los decretos del Gobierno Distrital.

TITULO II

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO CAPITAL

Artículo 21. Estructura Administrativa del Distrito Capital. La estructura administrativa de Bogotá, Distrito Capital comprende el Sector Central, el Sector Descentralizado, funcionalmente o por servicios, y el Sector de las Localidades, de conformidad con el artículo 54 y demás normas concordantes del Decreto Ley 1421 de 1993.

Parágrafo: El Concejo de Bogotá ejercerá el control político a las entidades distritales del orden central, descentralizado, las localidades y las unidades administrativas especiales de conformidad con el Decreto Ley 1421 de 1993 y demás normas legales vigentes.

Capítulo 1

Sector Central

Artículo 22. Estructura General Administrativa del Sector Central. El Sector Central de la Administración Distrital está integrado por los siguientes organismos:

- a. El Despacho del Alcalde o Alcaldesa Mayor;
- b. Los Consejos Superiores de la Administración Distrital;
- c. Las Secretarías de Despacho,
- d. Los Departamentos Administrativos y
- e. Las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica.

Artículo 23. Secretarías de despacho. Las secretarías de despacho son organismos del Distrito Capital, con autonomía administrativa y financiera, que



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

bajo la dirección de la respectiva secretaria o secretario, tienen como objetivo primordial la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos distritales del Sector Administrativo de Coordinación al que pertenecen, así como la coordinación y supervisión de su ejecución. Además tienen las siguientes atribuciones:

- a. Actuar como ente rector del respectivo sector administrativo de coordinación en el Distrito Capital, lo cual implica entre otras facultades liderar y orientar, bajo las directrices del Alcalde o Alcaldesa Mayor y de los Consejos Superiores de la Administración Distrital, la formulación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos del respectivo Sector Administrativo de Coordinación.
- b. Coordinar y dirigir la participación del respectivo Sector Administrativo de Coordinación en la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito Capital.
- c. Coordinar el desarrollo de planes, programas y estrategias de los organismos y entidades que integran el Sector Administrativo de Coordinación.
- d. Orientar, coordinar y controlar la gestión de las entidades que a cada uno de ellos estén adscritas y vinculadas como pertenecientes al respectivo sector.
- e. Diseñar y organizar, en conjunto con los organismos y las entidades que integran el Sector Administrativo de Coordinación, los mecanismos de evaluación de gestión y de resultados.
- f. Promover y facilitar la participación de los ciudadanos y ciudadanas para la toma de decisiones y el fortalecimiento del control social de la gestión pública en los asuntos de su competencia.
- g. Coordinar acciones y gestionar alianzas del Sector Administrativo de Coordinación con los organismos y entidades correspondientes de los niveles nacional, regional, departamental, municipal y local.
- h. Preparar los proyectos de acuerdo, de decreto, de resolución y demás actos administrativos que deban dictarse relacionados con su sector.
- i. Coordinar, supervisar y hacer el seguimiento de la implementación y ejecución de las políticas, estrategias, planes y programas distritales en las localidades y prestarles asesoría, cooperación y asistencia técnica.
- j. Cumplir las funciones y atender los servicios que les están asignados y dictar, en desarrollo de los acuerdos y decretos distritales, las decisiones administrativas para tal efecto.
- k. Dirigir y coordinar el proceso de programación presupuestal del sector respectivo.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- I. Las demás que el Alcalde o Alcaldesa Mayor les asigne o delegue o que les señalen normas especiales.

Artículo 24. Departamentos Administrativos. Los departamentos administrativos son organismos del Distrito Capital, con autonomía administrativa y financiera, que bajo la dirección de la respectiva directora o director, tienen como objetivo primordial soportar técnicamente la formulación de políticas, planes generales, programas y proyectos distritales.

Artículo 25. Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica. Las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica son organismos del Distrito Capital, con autonomía administrativa y financiera, que cumplen funciones administrativas para desarrollar o ejecutar programas propios del Sector Central.

CAPÍTULO 2

Sector Descentralizado funcionalmente o por Servicios

Artículo 26. Estructura General del Sector Descentralizado Funcionalmente o por Servicios. El Sector Descentralizado Funcionalmente o por Servicios está integrado por las siguientes entidades:

- a. Establecimientos Públicos;
- b. Unidades Administrativas Especiales con Personería Jurídica;
- c. Empresas Industriales y Comerciales del Estado;
- d. Empresas Sociales del Estado;
- e. Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios Oficiales;
- f. Sociedades de Economía Mixta;
- g. Sociedades entre entidades públicas;
- h. Entidades Descentralizadas Indirectas e
- i. Entes universitarios autónomos

Artículo 27. Funciones de las entidades del Sector Descentralizado funcionalmente o por servicios. Son funciones de las entidades descentralizadas, funcionalmente o por servicios, las siguientes:

- a. Participar en la formulación de las políticas, planes y programas sectoriales, bajo la orientación del organismo del Sector Central respectivo y ejecutarlas.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- b. Garantizar el suministro de bienes y la prestación de los servicios a su cargo y ejecutar los proyectos definidos para tal efecto.
- c. Coadyuvar al logro de las metas y objetivos del Sector Administrativo al que pertenezcan.
- d. Las demás que establezcan las normas especiales.

Artículo 28. Régimen Jurídico. Las entidades del Sector Descentralizado funcionalmente o por servicios se regirán por lo previsto en las leyes que de manera general regulan su organización, fines y funciones, por lo dispuesto en el Decreto Ley 1421 de 1993, por los Acuerdos que determinan su creación, organización y funciones y por las demás disposiciones legales y administrativas a ellas aplicables.

Artículo 29. Régimen presupuestal de las Unidades Administrativas Especiales con personería jurídica. A las unidades administrativas especiales con personería jurídica se aplicará el mismo régimen presupuestal previsto para los establecimientos públicos.

CAPÍTULO 3

Sector de las Localidades

Artículo 30. Estructura General del Sector de las Localidades. El Sector de las localidades está integrado por las Juntas Administradoras Locales y los alcaldes o alcaldesas Locales.

CAPÍTULO 4

Criterios y reglas generales a los cuales debe sujetarse el Alcalde o Alcaldesa Mayor para suprimir y fusionar organismos y entidades distritales

Artículo 31. Criterios y reglas generales para suprimir organismos y entidades distritales. De conformidad con lo establecido en los artículos 38 y 55 del Decreto 1421 de 1993 y el presente capítulo, podrán ser objeto de supresión o fusión las siguientes entidades:

- a. Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital
- b. Secretaría de Tránsito y Transporte
- c. Fondo de Educación y Seguridad Vial – FONDATT



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- d. Fondos Rotatorios de Bienestar Social creados mediante el Acuerdo 136 de 1956.

La supresión o fusión deberán contar con el fundamento de estudios técnicos, jurídicos y de conveniencia realizados previamente por el Gobierno Distrital.

Las responsabilidades que se deriven de la expedición de los actos correspondientes, estará radicada en cabeza de los funcionarios de la Administración Distrital que hayan ejercido la competencia para tal efecto.

Igualmente se observarán los criterios y reglas que en materia de fusión y supresión establecen las Leyes 489 de 1998 y 790 de 2002.

Las entidades no relacionadas en este artículo no podrán ser suprimidas o fusionadas.

El Gobierno Distrital concretará lo previsto en este artículo en un término de seis (6) meses contados a partir de la vigencia de las presentes disposiciones.

Parágrafo Primero: Los servidores públicos que sean reincorporados y/o trasladados a una entidad o cargo diferente al actual, lo serán sin solución de continuidad a cargos de igual o equivalente jerarquía o remuneración al que ocupan. En todo caso se respetarán las convenciones colectivas de trabajo vigentes, los derechos consolidados de los servidores y servidoras y todas las garantías laborales protegidas por la ley. [Ver Decreto Distrital 538 de 2006](#), [Ver Circular del D.A.S.C. 01 de 2007](#)

Parágrafo Segundo: Dentro de los noventa (90) días siguientes a la vigencia del presente Acuerdo, la Administración Distrital presentará un informe detallado al Concejo de Bogotá, que indicará las entidades objeto de supresión o fusión y señalará los criterios que le hayan servido para tal efecto.

TITULO III

SISTEMA DE COORDINACIÓN DE LA ADMINISTRACION DEL DISTRITO CAPITAL

Ver Circulares de la Sec. General [026](#) de 2009 y [019](#) de 2010



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Artículo 32. Sistema de Coordinación de la Administración del Distrito Capital. El Sistema de Coordinación de la Administración del Distrito Capital es el conjunto de políticas, estrategias, instancias y mecanismos que permiten articular la gestión de los organismos y entidades distritales, de manera que se garantice la efectividad y materialización de los derechos humanos, individuales y colectivos, y el adecuado y oportuno suministro de los bienes y la prestación de los servicios a sus habitantes.

[Ver Decreto Distrital 607 de 2011](#)

El Sistema integra, en forma dinámica y efectiva, las políticas distritales con el funcionamiento de los organismos y las entidades entre sí y establece mecanismos de interrelación entre éstos y las formas organizadas de la sociedad.

Artículo 33 Instancias del Sistema de Coordinación de la Administración del Distrito Capital. Las instancias del Sistema de Coordinación del Distrito Capital son:

- a. El Consejo de Gobierno Distrital,
- b. El Consejo Distrital de Seguridad
- c. Los Consejos Superiores de la Administración Distrital,
- d. Los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo,
- e. Las Comisiones Intersectoriales,
- f. Los Consejos Consultivos y [Ver Decreto Distrital 623 de 2007](#) , [Ver Decreto Distrital 022 de 2011](#).
- g. Los Consejos Locales de Gobierno.

Parágrafo. Mantendrán plena vigencia los Consejos o Comités que hubieren sido creados por el Concejo Distrital con anterioridad a la entrada en vigencia del presente Acuerdo.

Artículo 34. Consejo de Gobierno Distrital. El Consejo de Gobierno Distrital es la máxima instancia de formulación de políticas, estará conformado por el Alcalde o Alcaldesa Mayor, quien lo preside, las secretarías o secretarios de despacho, cabezas de Sector Administrativo de Coordinación, y por las demás servidoras o servidores públicos que el Alcalde o Alcaldesa Mayor convoque.

Corresponde al Alcalde o Alcaldesa Mayor fijar las reglas para su funcionamiento, sin perjuicio de las competencias que le otorguen la ley y los acuerdos.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

La secretaria o secretario privado ejercerá la secretaría técnica del Consejo de Gobierno Distrital.

Artículo 35. Consejos Superiores de la Administración Distrital. Los Consejos Superiores de la Administración Distrital son organismos creados por el Concejo Distrital, a iniciativa del Gobierno, hacen parte de la Estructura General de la Administración, sólo pueden estar conformados por servidoras o servidores públicos y son la instancia de coordinación que tiene por objeto adoptar políticas y decisiones que vinculan a los organismos y entidades distritales.

Artículo 36. Sectores Administrativos de Coordinación. Los Sectores Administrativos de Coordinación tienen por objeto la coordinación y articulación de las grandes áreas especializadas de la gestión Distrital, cuya instancia son los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo.

Se conforman por las secretarías y los departamentos administrativos y por las entidades del Sector Descentralizado adscritas o vinculadas a una secretaría, cabeza de sector.

La secretaría cabeza de sector orienta y lidera la formulación de las políticas, estrategias, planes y programas del sector, con la participación de los organismos y las entidades descentralizadas, funcionalmente o por servicios, que le estén adscritas o vinculadas, así mismo coordina, supervisa y hace el seguimiento de la implementación y ejecución de las políticas, planes y programas.

Parágrafo 1: La adscripción y vinculación hacen referencia al control administrativo que ejercen los organismos del Sector Central con respecto a las entidades descentralizadas funcionalmente o por servicios, suponiendo la vinculación un mayor grado de autonomía.

Parágrafo 2: La vinculación especial de carácter administrativo se ejercerá en cuanto a las empresas en las cuales el Distrito Capital participa como socio, correspondiéndoles a los representantes distritales en las juntas directivas preservar el patrimonio público del Distrito Capital en el marco que la ley y los estatutos sociales le conceden a los socios.

Las entidades distritales que sean socias en otras empresas deberán igualmente preservar los intereses del Distrito Capital en ellas.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Artículo 37. Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo. En cada Sector Administrativo de Coordinación funcionará un Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo cuyo objeto será la articulación para la formulación de las políticas y estrategias del sector, así como el seguimiento a la ejecución de las políticas sectoriales y de desarrollo administrativo.

Cada Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo estará integrado por la secretaria o secretario, cabeza de sector, y las directoras o directores, gerentes o jefes de organismo o entidad que lo conforman.

Así mismo, cuando se considere pertinente, podrán asistir a estos comités los delegados de organismos o entidades distritales de otros Sectores Administrativos de Coordinación.

[Ver Acuerdo Distrital 21 de 1999](#), [Ver Circular de la Sec. General 044 de 2009](#).

Artículo 38. Comisiones Intersectoriales. Las Comisiones Intersectoriales son instancias de coordinación de la gestión distrital, creadas por el Alcalde o Alcaldesa Mayor, cuya atribución principal es orientar la ejecución de funciones y la prestación de servicios que comprometan organismos o entidades que pertenezcan a diferentes Sectores Administrativos de Coordinación. Estas Comisiones podrán tener carácter permanente o temporal. [Ver Decreto Distrital 546 de 2007](#), [Ver Decreto Distrital 291 de 2008](#), [Ver Circular de la Sec. General 044 de 2009](#).

Artículo 39. Consejos Consultivos. El Alcalde o Alcaldesa Mayor podrá crear Consejos Consultivos, con representación de organismos o entidades estatales y la participación de representantes del sector privado y organizaciones sociales y comunitarias que hayan manifestado su aceptación, con el propósito de servir de instancia consultiva de una determinada política estatal de carácter estructural y estratégico y estarán coordinados por la secretaría cabeza del respectivo Sector Administrativo de Coordinación.

NOTA: Ver los Decretos Distritales [403](#) y [538](#) de 2007; [293](#) y [305](#) de 2008.

Artículo 40. Consejos Locales de Gobierno. Los Consejos Locales de Gobierno son la principal instancia de coordinación y articulación de las estrategias, planes y programas que se desarrollen en la localidad, para atender las necesidades de la comunidad y cumplir con las competencias propias de los asuntos del territorio local.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Estarán conformados por el Alcalde o Alcaldesa Local, quien lo preside; el comandante de la Policía que opere en la respectiva localidad; los representantes de los Sectores Administrativos de Coordinación que el Alcalde o Alcaldesa Local estime pertinente y por las demás servidoras y servidores públicos que el Alcalde o Alcaldesa Local determine.

Así mismo, el Alcalde o Alcaldesa Local podrá invitar a las sesiones del Consejo a miembros de otras instituciones a representantes del sector privado y organizaciones sociales y comunitarias que hayan aceptado su participación de conformidad con los temas a tratar. Igualmente podrá crear las instancias de coordinación que requiera.

Corresponde al Alcalde o Alcaldesa Local fijar las reglas para su funcionamiento.

TÍTULO IV

MECANISMOS DE CONTROL

Artículo 41. Control Administrativo para el seguimiento de la implementación de las políticas públicas. El Alcalde o Alcaldesa Mayor, en su calidad de Jefe de Gobierno y de la Administración Distrital y Representante Legal del Distrito Capital, ejerce control administrativo sobre los organismos y entidades que conforman dicha Administración y las secretarías o secretarios de despacho ejercen control administrativo sobre los organismos y entidades que conforman el Sector Administrativo de Coordinación a su cargo.

Así mismo, ejercerán el control administrativo sobre las localidades en lo de su competencia.

Este control se orientará a constatar y asegurar que las actividades y funciones de los organismos y entidades, se cumplan en armonía con las políticas generales y sectoriales, los principios de la función administrativa, las misiones y objetivos de los organismos y las entidades, y con el Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito Capital.

TÍTULO V

DEMOCRATIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DISTRITAL



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Artículo 42. Participación ciudadana y control social. La Administración promoverá la participación ciudadana en cada una de las etapas de la gestión pública, fortaleciendo los espacios de interlocución Gobierno - ciudadanía e impulsando la concertación entre las aspiraciones ciudadanas y las iniciativas de las entidades distritales.

La Administración Distrital garantizará, la difusión de la información para llevar a cabo procesos de orientación sectorial y territorial de la inversión; de evaluación de la eficiencia de la gestión pública y de los impactos y resultados de la acción pública.

Artículo 43. Participación ciudadana en la orientación del gasto público distrital. Para promover la participación ciudadana en la orientación de las políticas públicas y su correspondencia con el gasto y la inversión pública, así como la evaluación del impacto de las mismas, el Gobierno Distrital desarrollará las siguientes acciones en coordinación con el Consejo Territorial de Planeación Distrital:

- a. Diseño de un sistema de indicadores que permita medir el impacto de los planes de desarrollo sobre la evolución de la calidad de vida, cuya coordinación estará a cargo de la Secretaría de Planeación.
- b. Presentación y sustentación de los criterios de asignación sectorial o territorial del plan plurianual de inversiones, los respectivos planes operativos anuales de inversión - POAI - y el POT con sus instrumentos, ante el Consejo Territorial de Planeación, previo a su presentación al Concejo Distrital.
- c. Diseño e implementación de un Sistema de Presupuesto Participativo.
- d. Diseño y puesta en marcha del Sistema Distrital de Participación.

Lo correspondiente hará el Gobierno local en relación con las Juntas Administradoras Locales y los Consejos Locales de Planeación.

Artículo 44. Control social de la gestión pública. Para fomentar y facilitar el control social de la gestión pública en el Distrito Capital, el Gobierno Distrital desarrollará las siguientes acciones:

- a. Promover y apoyar la constitución y operación de mecanismos de control ciudadano de la gestión pública y la consolidación de la organización de redes de veeduría ciudadana.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

b. A través de la Secretaría Distrital de Planeación y de las alcaldías locales garantizar el adecuado apoyo logístico y administrativo al Consejo Territorial de Planeación Distrital y a los Consejos Locales de Planeación respectivos.

c. Desarrollar programas de capacitación ciudadana para mejorar la interlocución con las personas, naturales o jurídicas, interesadas en el control social, en particular las que actúen como veedoras.

d. Realizar audiencias de rendición de cuentas, las cuales estarán precedidas de procesos de amplia difusión de la información; en la convocatoria se dará prioridad a las instancias de participación ciudadana definidas en el ordenamiento jurídico. Anualmente se realizarán por lo menos una (1) audiencia a nivel distrital y dos (2) en el local.

Lo correspondiente hará el Gobierno local en relación con las Juntas Administradoras Locales y los Consejos Locales de Planeación.

TITULO VI

ORGANIZACIÓN SECTORIAL ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO CAPITAL

Artículo 45. Sectores Administrativos de Coordinación. La Administración del Distrito Capital contará con los siguientes Sectores Administrativos de Coordinación:

- a. Sector Gestión Pública
- b. Modificado por el art. 13, Acuerdo Distrital 637 de 2016. Sector Gobierno, de Seguridad y Convivencia
- c. Sector Hacienda
- d. Sector Planeación
- e. Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo.
- f. Sector Educación
- g. Sector Salud
- h. Sector Integración Social
- i. Sector Cultura Recreación y Deporte
- j. Sector Ambiente
- k. Sector Movilidad
- l. Sector Hábitat.
- m. Adicionado por el art. 1, Acuerdo Distrital 490 de 2012



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

n. [Adicionado por el art. 1, Acuerdo Distrital 637 de 2016](#)

o. [Adicionado por el art. 1, Acuerdo Distrital 638 de 2016](#)

CAPÍTULO 1

Sector Gestión Pública

Artículo 46. Misión del Sector Gestión Pública. El Sector Gestión Pública tiene como misión coordinar la gestión de los organismos y entidades distritales y promover el desarrollo institucional con calidad en el Distrito Capital y fortalecer la función administrativa distrital y el servicio al ciudadano.

Artículo 47. Integración del Sector Gestión Pública. El Sector Gestión Pública está integrado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., cabeza del Sector, y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, el cual dará soporte técnico al Sector.

Artículo 48. Naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría General. [Modificado por el art. 6, Acuerdo Distrital 638 de 2016](#). 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 orientación de la gerencia jurídica del Distrito, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico.

Además de las atribuciones generales establecidas en el presente Acuerdo para las secretarías, la Secretaría General, D.C., tiene las siguientes funciones básicas:

- a. Prestar los servicios administrativos y jurídicos que el Alcalde o Alcaldesa Mayor requiera para el ejercicio de sus atribuciones.
- b. Asesorar, revisar y evaluar la legalidad, pertinencia, coherencia y conveniencia de los proyectos de decreto del Gobierno Distrital y proyectos de actos administrativos del Alcalde o Alcaldesa o los que deba sancionar o suscribir.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- c. Formular, orientar y coordinar la gerencia jurídica del Distrito Capital y la definición, adopción y ejecución de políticas en materia de gestión judicial y de prevención del daño antijurídico y mantener actualizada y compilada la normatividad del Distrito Capital.
- d. Formular, orientar y coordinar las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa distrital y su modernización, a través del mejoramiento de la gestión y de las estrategias de información y comunicación, de la utilización de los recursos físicos, financieros, tecnológicos e informáticos, y del desarrollo de las funciones de organización, dirección, control y seguimiento.
- e. Dirigir y coordinar la política laboral del Distrito Capital y adelantar las acciones necesarias para la concertación y difusión de la misma con las organizaciones de los servidores públicos distritales, entre otras vías, mediante la constitución y coordinación de mesas laborales sectoriales.
- f. Formular, orientar y coordinar las políticas, planes y programas para la atención y prestación de los servicios a la ciudadana y al ciudadano en su calidad de usuarios de los mismos en el Distrito Capital. Para tal fin se establecerá el defensor del ciudadano en cada una de las entidades u organismos distritales. [Ver Directiva de la Sec. General 003 de 2007](#), [Ver Concepto de la Sec. General 05 de 2008](#), [Ver Decreto Nacional 2623 de 2009](#), [Ver Decreto Distrital 392 de 2015](#)
- g. Formular la política de gestión documental y archivos, organizar el Sistema Distrital de Archivos y conservar, proteger y difundir la memoria institucional e histórica del Distrito. [Ver Decreto Distrital 514 de 2006](#)
- h. Liderar, orientar y coordinar la política del sistema integral de información y su desarrollo tecnológico.

CAPÍTULO 2

Sector Gobierno, Seguridad y Convivencia

Artículo 49. Misión del Sector Gobierno, Seguridad y Convivencia. [Modificado por el art. 12, Acuerdo Distrital 637 de 2016](#). El Sector Gobierno Seguridad y Convivencia tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la convivencia y seguridad ciudadana, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Artículo 50. Transformación del Departamento Administrativo de Acción Comunal en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal. Transfórmase el Departamento Administrativo de Acción Comunal, el cual en adelante se denominará Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Gobierno.

Artículo 51. Integración del Sector Gobierno, Seguridad y Convivencia. Modificado por el art. 29, Acuerdo Distrital 546 de 2013, Modificado por el art. 14, Acuerdo Distrital 637 de 2016. El Sector Gobierno, Seguridad y Convivencia está integrado por la Secretaría Distrital de Gobierno, cabeza del Sector, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, el cual dará soporte técnico al sector, la unidad administrativa especial sin personería jurídica del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá y por las siguientes entidades adscritas:

- a. Establecimiento Público: Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.
- b. Establecimiento Público: Fondo de Prevención y Atención Emergencias - FOPAE.
- c. Establecimiento Público: Fondo de Vigilancia y Seguridad.

Artículo 52. Naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno. Suprimido Parcialmente por el art. 30, Acuerdo Distrital 546 de 2013, Modificado por el art. 15, Acuerdo Distrital 637 de 2016. La Secretaría Distrital de Gobierno 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 encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la promoción y garantía de la convivencia pacífica, los derechos humanos, el ejercicio de la ciudadanía, la cultura democrática, la seguridad ciudadana y el orden público; la prevención y atención de emergencias; la coordinación del sistema de justicia policiva y administrativa de la ciudad; la promoción de la organización y de la participación ciudadana en la definición de los destinos de la ciudad; y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles. Ver Decreto Distrital 539 de 2006

Además de las atribuciones generales establecidas para las secretarías en el presente Acuerdo, la Secretaría Distrital de Gobierno tendrá las siguientes funciones básicas:



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- a. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas dirigidos a garantizar la convivencia pacífica, el respeto de los derechos humanos, la seguridad ciudadana y la preservación del orden público en la ciudad.
- b. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas de prevención y atención de emergencias.
- c. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas del sistema de justicia y solución de conflictos de la ciudad.
- d. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local.
- e. Crear y ejercer la dirección del Sistema Distrital de Participación.
- f. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten y en el control social a la gestión pública en el marco del Sistema Distrital de Participación.
- g. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas para la defensa del espacio público y el saneamiento y registro de los bienes constitutivos del patrimonio inmobiliario distrital.
- h. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de convivencia y seguridad ciudadana.
- i. Coordinar las relaciones políticas de la Administración Distrital con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles local, distrital, regional y nacional.
- j. Apoyar a las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa y el cumplimiento de los derechos y deberes civiles y políticos.
- k. Institucionalizar, apoyar y promover los programas de justicia de paz y reconciliación.
- l. Ejercer la dirección de asuntos étnicos.
- m. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.
- n. Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital.

Parágrafo 1: El Cuerpo Oficial de Bomberos estará organizado como una Unidad Administrativa Especial del orden Distrital del sector central, de carácter eminentemente técnico y especializado, sin personería jurídica, con autonomía



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

administrativa y presupuestal y se denominara Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos; tendrá por objeto la prevención y atención de emergencias e incendios y las siguientes funciones básicas: [Ver Decreto Distrital 541 de 2006](#)

- a. Gerenciar los proyectos de desarrollo institucional articulados con los programas sobre prevención de incendios y calamidades conexas que formule el gobierno distrital para la capital y la región, dentro del marco del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias.
- b. Asesorar al Secretario de Gobierno en lo referente a la formulación de políticas para la prevención y atención de incendios.
- c. Atender oportunamente las emergencias relacionadas con incendios, explosiones y calamidades conexas;
- d. Desarrollar campañas públicas y programas de prevención de incendios y otras calamidades conexas en coordinación con la Dirección de Prevención y Atención de Emergencias y demás organismos que contribuyan al logro de su misión.
- e. Adelantar programas de capacitación que fortalezcan la carrera técnica Bomberil a nivel distrital a través del centro académico de Bomberos en coordinación con los demás organismos inherentes para tal fin.
- f. Coordinar con las autoridades locales y nacionales las acciones de prevención y atención contra incendios, conforme a lo previsto en los planes y programas del Sistema Distrital de Prevención y Atención de Desastres.
- g. Generar programas de capacitación para los habitantes del distrito capital en materia de prevención y control de incendios y demás emergencias conexas.
- h. Conceptuar sobre las materias que le sean sometidas a su consideración por el Secretario de Gobierno dentro del marco de sus competencias institucionales.
- i. Analizar y proponer modelos organizacionales para la respuesta a emergencias contra incendios en el Distrito Capital.

Parágrafo 2: El Gobierno Distrital dispondrá la planta de personal del Fondo de Vigilancia y Seguridad.

Artículo 53. Objeto y funciones básicas del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal. El objeto del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal es garantizar el derecho a la participación ciudadana y propiciar el fortalecimiento de las organizaciones sociales, atendiendo las políticas, planes y programas que se definan en estas materias.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal tiene las siguientes funciones básicas:

- a. Fomentar la cultura democrática y el conocimiento y apropiación de los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria.
- b. Diseñar y gestionar estrategias e instrumentos que concreten las políticas en materia de participación y organización de la ciudadanía.
- c. Diseñar y promover la estrategia que garantice la información suficiente para una efectiva participación ciudadana.

Formular, orientar y coordinar políticas para el desarrollo de las Juntas de Acción Comunal en sus organismos de primer y segundo grado, como expresión social organizada, autónoma y solidaria de la sociedad civil.

- d. Ejercer y fortalecer el proceso de inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales de primero y segundo grado y sobre las fundaciones o corporaciones relacionadas con las comunidades indígenas cuyo domicilio sea Bogotá, en concordancia con la normativa vigente en particular con la Ley 743 de 2002 o la norma que la modifique o sustituya.
- e. Ejecutar, controlar, coordinar y evaluar planes, programas y proyectos para la promoción de la participación ciudadana, el interés asociativo y la organización comunitaria en el Distrito, en el marco del Sistema de Participación Distrital.
- f. Diseñar y construir metodologías y tecnologías que permitan a las comunidades organizadas planear, ejecutar, controlar y sostener obras de interés comunitarias y transferirlas a las demás entidades del Distrito Capital y a las localidades.
- g. Fomentar procesos asociativos en las organizaciones sociales y comunitarias con instrumentos de desarrollo económico y social del Distrito Capital.
- h. Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva etaria, haciendo énfasis en la juventud.
- i. Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva étnica.
- j. Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva de equidad de género.
- k. Ejecutar obras de interés comunitario

Artículo 54. Dirección del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal. La dirección del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal estará a cargo de la Junta Directiva y de la Directora o Director General.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

La Junta Directiva estará conformada por el Alcalde o Alcaldesa Mayor o su delegado o delegada que será la secretaria o secretario cabeza de sector, quien la presidirá, y cinco (5) miembros, los cuales serán designados libremente por el Alcalde o Alcaldesa Mayor, procurando la participación de las organizaciones sociales y comunales.

La Directora o Director General del Instituto formará parte de la Junta, con voz pero sin voto.

Los miembros de la Junta Directiva tomarán posesión ante el Alcalde o Alcaldesa Mayor o su delegado, y su actuación se regirá por lo dispuesto en el artículo 57 del Decreto 1421 de 1993 y el reglamento interno que ella misma establezca.

La Junta Directiva será presidida por el Alcalde o Alcaldesa Mayor o su delegado.

La Junta sesionará cuando la convoque su Presidenta o Presidente o la Directora o Director General del Instituto.

El quórum para las reuniones y decisiones de la Junta se constituirá con cuatro (4) de los miembros que la integren.

Podrán asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta los servidores o servidoras de la entidad que sean invitados a la misma o personas ajenas a la entidad para realizar exposiciones especiales.

Parágrafo. Los actos que expida la Junta se denominarán Acuerdos.

Artículo 55. Funciones de la Junta Directiva del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal. Son funciones de la Junta Directiva del Instituto Distrital de Participación:

- a. Formular la política general de la entidad en concordancia con el Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito Capital.
- b. Aprobar anualmente los planes, programas y proyectos, y el presupuesto del Instituto, así como las modificaciones que se hagan a los mismos, de acuerdo con las disposiciones distritales vigentes sobre el tema y que sean de su competencia de acuerdo con su reglamento.
- c. Adoptar y modificar los Estatutos del Instituto.
- d. Evaluar la gestión con base en los informes que le presente la Directora o Director General.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- e. Determinar la estructura interna del Instituto, señalar las funciones básicas de cada una de sus dependencias.
- f. Fijar la planta de cargos, la nomenclatura y la clasificación de los empleos, la escala de remuneración de las diferentes categorías de empleos, y los emolumentos de los servidores y servidoras de la entidad de acuerdo a la política que para el efecto establezca el CONFIS; con base en esta facultad, no podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado para la entidad.
- g. Darse su propio reglamento y
- h. Las demás que le sean asignadas por normas legales o estatutarias vigentes.

Artículo 56. Directora o Director General del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal. La Directora o Director General de la entidad para todos los efectos será el representante legal del Instituto. Su cargo es de libre nombramiento y remoción, y será designado por el Alcalde o Alcaldesa Mayor.

Tiene las siguientes funciones:

- a. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la entidad, en concordancia con las políticas que trace la Junta Directiva y con el objeto del Instituto.
- b. Expedir los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos que se requieran para el buen funcionamiento del Instituto, de acuerdo con las normas vigentes.
- c. Aprobar los proyectos, planes de gestión interna presentados por las dependencias y presentarlos para aprobación de la Junta Directiva.
- d. Crear grupos o áreas de trabajo cuando así se requiera por la especialización de las funciones y para un mejor cumplimiento de las mismas.
- e. Expedir las reglamentaciones y establecer las funciones y procedimientos que requieran las dependencias y cargos de la entidad.
- f. Evaluar y controlar las actividades realizadas y velar por la buena marcha de la organización y sus dependencias.
- g. Distribuir a los servidores y servidoras en las diferentes dependencias de la entidad de acuerdo a sus necesidades, asignar las funciones de coordinación a servidores y servidoras de carrera y designar responsables de áreas o grupos.
- h. Someter a la Junta las modificaciones de los estatutos que considere pertinentes para el normal funcionamiento de la entidad.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- i. Presentar a la Junta Directiva, informes sobre la ejecución presupuestal, financiera y de gestión de la entidad.
- j. Presentar un informe anual de labores al Concejo, al Alcalde o Alcaldesa Mayor, a la Junta Directiva y a los organismos de control y suministrar los informes periódicos u ocasionales que éstos soliciten.
- k. Las demás que le señalen los Acuerdos, los Estatutos, el Alcalde o Alcaldesa Mayor y las que refiriéndose a la marcha del Instituto no estén atribuidas expresamente a otra autoridad.

Parágrafo. Los actos administrativos de la Directora o Director General se denominarán Resoluciones.

Artículo 57. Patrimonio del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal. El presupuesto del Instituto se sujetará en lo relativo a su elaboración, tramitación, aprobación y ejecución a las normas del Estatuto Orgánico de Presupuesto del Distrito y en su defecto a las normas orgánicas del presupuesto nacional.

Son ingresos del Instituto:

Los provenientes de la venta o rentas de sus bienes, de la prestación de servicios y las actividades propias de su objeto.

- a. Los provenientes de convenios institucionales a nivel nacional e internacional y todos aquellos que le transfiera la Administración Distrital.
- b. Los ingresos y participaciones provenientes de los distintos bienes que se le traspasen, adquiera, o se le asignen en el futuro.
- c. Los aportes oficiales.
- d. Las donaciones de cualquier orden.
- e. Las participaciones en tasas o impuestos que sean autorizados por normas específicas.
- f. Los provenientes de la prestación de servicios y las actividades propias de su objeto.

El patrimonio del Instituto está constituido por:

- a. Todos los bienes que hayan sido aportados a esta entidad por el Distrito Capital o adquiridos con recursos provenientes del Distrito.
- b. Los bienes muebles e inmuebles que como persona jurídica haya adquirido o adquiera a cualquier título.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

CAPÍTULO 3

Sector Hacienda

Artículo 58. Misión del Sector Hacienda. El Sector Hacienda tiene la misión de responder por la planeación fiscal en el Distrito con el fin de garantizar la sostenibilidad de las finanzas distritales orientada al financiamiento de los planes y programas de desarrollo económico, social y territorial.

Artículo 59. Transformación del Departamento Administrativo de Catastro Distrital en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. Transfórmase el Departamento Administrativo de Catastro Distrital, el cual en adelante se denominará Unidad Administrativa Especial de Catastro, adscrita a la Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 60. Transformación del Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital FAVIDI en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP. Transfórmese el Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital - FAVIDI el cual en adelante se denominará Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 61. Integración del Sector Hacienda. El Sector Hacienda está integrado por la Secretaría Distrital de Hacienda, cabeza del Sector y por las siguientes:

a. Entidades Adscritas:

Unidad Administrativa Especial con personería jurídica: Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

Establecimiento Público: Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP.

b. Entidades Vinculadas: Empresa Industrial y Comercial del Estado: Lotería de Bogotá.

Artículo 62. Naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital de Hacienda. La Secretaría Distrital de Hacienda es un organismo del Sector



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas hacendarias y de la planeación y programación fiscal para la operación sostenible del Distrito Capital y el financiamiento de los planes y programas de desarrollo económico, social y de obras públicas. [Ver Decreto Distrital 545 de 2006](#)

Además de las atribuciones generales establecidas para las secretarías en el presente Acuerdo, la Secretaría Distrital de Hacienda tiene las siguientes funciones básicas:

- a. Diseñar la estrategia financiera del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito Capital y del Plan de Ordenamiento Territorial, de conformidad con el marco fiscal de mediano plazo y el marco de gasto de mediano plazo.
- b. Preparar el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones y el Plan Financiero Plurianual del Distrito
- c. Formular, orientar y coordinar las políticas en materia fiscal y de crédito público, en este sentido, tendrá a su cargo el asesoramiento y la coordinación de préstamos, empréstitos y créditos de recursos de la banca multilateral y extranjera.
- d. Formular, orientar y coordinar las políticas en materia pensional, obligaciones contingentes y de cesantías.
- e. Formular, orientar, coordinar y ejecutar las políticas tributarias, presupuestal, contable y tesorería.
- f. Proveer y consolidar la información, las estadísticas, los modelos y los indicadores financieros y hacendarios de la ciudad.
- g. Asesorar a la Administración Distrital en la priorización de recursos y asignación presupuestal del gasto distrital y local.
- h. Gestionar la consecución de recursos de donaciones, cooperación y aportes voluntarios que financien el presupuesto distrital.
- i. Gestionar, hacer el seguimiento y controlar los recursos provenientes del orden nacional.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Artículo 63. Naturaleza jurídica, objeto y funciones básicas de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, estará organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado por servicios, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Hacienda.

Tiene por objeto responder por la recopilación e integración de la información georreferenciada de la propiedad inmueble del Distrito Capital en sus aspectos físico, jurídico y económico, que contribuya a la planeación económica, social y territorial del Distrito Capital.

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital tiene las siguientes funciones básicas:

- a. Realizar, mantener y actualizar el censo catastral del Distrito Capital en sus diversos aspectos, en particular fijar el valor de los bienes inmuebles que sirve como base para la determinación de los impuestos sobre dichos bienes.
- b. Generar y mantener actualizada la Cartografía Oficial del Distrito Capital.
- c. Establecer la nomenclatura oficial vial y domiciliaria del Distrito Capital.
- d. Generar los estándares para la gestión y el manejo de la información espacial georreferenciada y participar en la formulación de las políticas para los protocolos de intercambio de esa información y coordinar la infraestructura de datos espaciales del Distrito Capital. (IDECA).
- e. Elaborar avalúos comerciales a organismos o entidades distritales y a empresas del sector privado que lo soliciten.

[Ver Decreto Distrital 583 de 2011](#)

- f. Poner a disposición de la Secretaría Distrital de Planeación todos los documentos e instrumentos técnicos que la Unidad elabore para efecto de que aquella desarrolle sus funciones.

Artículo 64. Patrimonio de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital. El patrimonio de la entidad estará constituido por los bienes que conforman el patrimonio de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, y los que adquiera a cualquier título o le sean asignados, con posterioridad.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital tiene los siguientes recursos económicos:

- a. El aporte del Presupuesto Distrital necesario para el funcionamiento e inversión de la Entidad.
- b. Las sumas, valores o bienes que reciba por la venta o arrendamiento de bienes de su propiedad y de servicios de cualquier naturaleza.
- c. Los recursos y bienes que reciba a título de donación o asistencia técnica, nacional o internacional.

Artículo 65. Objeto y funciones básicas del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP. El objeto del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP es reconocer y pagar las cesantías y las obligaciones pensionales a cargo del Distrito Capital, el cual asume la administración del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá. [Ver Acuerdo del FONCEP 02 de 2007](#)

El Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP tiene las siguientes funciones básicas:

- a. Reconocer y pagar las cesantías de las servidoras y servidores públicos del Distrito Capital.
- b. Pagar las obligaciones pensionales legales y convencionales de los organismos del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y reconocer y pagar las obligaciones pensionales que reconozca a cargo de las entidades del nivel central y las entidades descentralizadas, que correspondan, de acuerdo con los mecanismos legales establecidos.

Artículo 66. Dirección del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP. La dirección del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP estará a cargo de la Junta Directiva y de la Directora o Director General.

La Junta Directiva estará conformada por el Alcalde o Alcaldesa Mayor o su delegado o delegada que será la secretaria o secretario cabeza de sector, quien la presidirá, y cinco (5) miembros, los cuales serán designados por el Alcalde o Alcaldesa Mayor.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

La Directora o Director General del Fondo formará parte de la Junta, con voz pero sin voto.

Los miembros de la Junta Directiva tomarán posesión ante el Alcalde o Alcaldesa Mayor o su delegado, y su actuación se regirá por lo dispuesto en el artículo 57 del Decreto 1421 de 1993 y el reglamento interno que ella misma establezca.

La Junta Directiva será presidida por el Alcalde o Alcaldesa Mayor o su delegado.

La Junta sesionará cuando la convoque su Presidenta o Presidente o la Directora o Director General del Fondo.

El quórum para las reuniones y decisiones de la Junta se constituirá con cuatro (4) de los miembros que la integren.

Parágrafo. Los actos que expida la Junta se denominarán Acuerdos.

Artículo 67. Funciones de la Junta Directiva del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP. Son funciones de la Junta Directiva del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP:

- a. Formular la política general de la entidad en concordancia con el Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito Capital.
- b. Aprobar anualmente los planes, programas y proyectos, y el presupuesto del Fondo, así como las modificaciones que se hagan a los mismos, de acuerdo con las disposiciones distritales vigentes sobre el tema y que sean de su competencia de conformidad con su reglamento.
- c. Adoptar y modificar los Estatutos del Fondo. [Ver Acuerdo del FONCEP 01 de 2007](#)
- d. Evaluar la gestión con base en los informes que le presente la Directora o Director General.
- e. Determinar la estructura interna del Fondo, señalar las funciones básicas de cada una de sus dependencias.
- f. Fijar la planta de cargos, la nomenclatura y la clasificación de los empleos, la escala de remuneración de las diferentes categorías de empleos, y los emolumentos de los servidores y servidoras de la entidad de acuerdo a la política que para el efecto establezca el CONFIS; con base en esta facultad, no podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- g. para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado para la entidad.
- h. Darse su propio reglamento; y
- i. Las demás que le sean asignadas por la normativa.

Artículo 68. Directora o Director General del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP. La Directora o Director General de la entidad para todos los efectos será el representante legal del Fondo. Su cargo es de libre nombramiento y remoción, y será designado por el Alcalde o Alcaldesa Mayor.

Tiene las siguientes funciones:

- a. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la entidad, en concordancia con las políticas que trace la Junta Directiva y con los objetivos del Fondo.
- b. Expedir los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos que se requieran para el buen funcionamiento del Fondo, de acuerdo con las normas vigentes.
- c. Aprobar los proyectos, planes de gestión interna presentados por las dependencias y presentarlos para aprobación de la Junta Directiva.
- d. Crear grupos o áreas de trabajo cuando así se requiera por la especialización de las funciones y para un mejor cumplimiento de las mismas.
- e. Expedir las reglamentaciones y establecer las funciones y procedimientos que requieran las dependencias y cargos de la entidad.
- f. Evaluar y controlar las actividades realizadas y velar por la buena marcha de la organización y sus dependencias.
- g. Distribuir a los servidores y servidoras en las diferentes dependencias de la entidad de acuerdo a sus necesidades, asignar las funciones de coordinación a servidores y servidoras de carrera y designar responsables de áreas o grupos.
- h. Someter a la Junta las modificaciones de los estatutos que considere pertinentes para el normal funcionamiento de la entidad.
- i. Presentar a la Junta Directiva, informes sobre la ejecución presupuestal, financiera y de gestión de la entidad.
- j. Presentar un informe anual de labores al Concejo, al Alcalde o Alcaldesa Mayor, a la Junta Directiva y a los organismos de control y suministrar los informes periódicos u ocasionales que éstos soliciten.
- k. Las demás que le señalen los Acuerdos, los Estatutos, el Alcalde o Alcaldesa Mayor y las que refiriéndose a la marcha del Fondo no estén atribuidas expresamente a otra autoridad.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Parágrafo. Los actos administrativos de la Directora o Director General se denominarán Resoluciones.

Artículo 69. Patrimonio del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP. El presupuesto del Fondo se sujetará en lo relativo a su elaboración, tramitación, aprobación y ejecución a las normas del Estatuto Orgánico de Presupuesto del Distrito.

Son ingresos del Fondo:

- a. Los provenientes de la venta o rentas de sus bienes, de la prestación de servicios y las actividades propias de su objetivo institucional.
- b. Los provenientes de convenios institucionales a nivel nacional e internacional y todos aquellos que le transfiera la Administración Distrital.
- c. Los ingresos y participaciones provenientes de los distintos bienes que se le traspasen, adquiera, o se le asignen en el futuro.
- d. Los aportes oficiales.
- e. Las donaciones de cualquier orden.
- f. Las participaciones en tasas o impuestos que sean autorizados por normas específicas.

El patrimonio del Fondo está constituido por:

- a. Todos los bienes que hayan sido aportados a esta entidad por el Distrito Capital o adquiridos con recursos provenientes del Distrito.
- b. Los bienes muebles e inmuebles que como persona jurídica haya adquirido o adquiera a cualquier título.

CAPITULO 4

Sector Planeación

Artículo 70. Misión del Sector Planeación. El Sector Planeación tiene la misión de responder por las políticas y la planeación territorial, económica, social y ambiental del Distrito Capital para la construcción de una ciudad equitativa, sostenible y competitiva, garantizar el crecimiento ordenado del Distrito Capital, el mejor aprovechamiento del territorio en la ciudad en las áreas rurales y en la región, y la equidad e igualdad de oportunidades para los habitantes del Distrito Capital, en beneficio especialmente de grupos de población etario, étnico, de género y en condiciones de discapacidad.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Artículo 71. Transformación del Departamento Administrativo de Planeación Distrital en Secretaría Distrital de Planeación. Transformase el Departamento Administrativo de Planeación Distrital, el cual en adelante se denominará Secretaría Distrital de Planeación.

Artículo 72. Integración del Sector Planeación. El Sector Planeación está integrado por la Secretaría Distrital de Planeación, cabeza del Sector.

Artículo 73. Naturaleza jurídica, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital de Planeación. La Secretaría Distrital de Planeación 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 y la planeación territorial, económica, social y ambiental del Distrito Capital, conjuntamente con los demás sectores. [Ver Decreto Distrital 550 de 2006](#)

Además de las atribuciones generales establecidas en el presente Acuerdo para las secretarías, la Secretaría Distrital de Planeación tiene las siguientes funciones básicas:

- a. Formular, orientar y coordinar las políticas de planeación del desarrollo territorial, económico, social y cultural, garantizando el equilibrio ambiental del Distrito Capital.
- b. Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito Capital y de los planes de desarrollo local.
- c. Coordinar la elaboración, reglamentación, ejecución y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial.
- d. Adelantar las funciones de regulación del uso del suelo, de conformidad con la normativa que expida el Concejo Distrital y en concordancia con la normatividad nacional.
- e. Recopilar, proveer y consolidar la información, las estadísticas, los modelos y los indicadores económicos, sociales, culturales, ambientales, territoriales, de productividad y de competitividad, para la toma de decisiones de la Administración Distrital y que permita la promoción nacional e internacional del Distrito Capital.
- f. Asesorar a la Administración Distrital en la formulación de planes, y proponer criterios de priorización de recursos para la asignación del gasto público a las localidades.
- g. Liderar conjuntamente con la Secretaría de Desarrollo Económico, la articulación del Distrito Capital con el ámbito regional para la formulación de



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

políticas y planes de desarrollo conjuntos, procurando un equilibrio entre los aspectos económicos, sociales y de medio ambiente inherentes a la región.

- h. Coordinar la articulación del Distrito Capital con el ámbito regional para la formulación de políticas y planes de desarrollo conjuntos.
- i. Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento de operaciones estratégicas de la ciudad.
- j. Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas y planes de desarrollo urbano y rural del Distrito Capital.
- k. Formular y orientar la política de ciencia, tecnología e innovación del Distrito Capital, en coordinación con los Sectores de Desarrollo Económico y Educación.
- l. Formular y orientar las políticas públicas en equidad e igualdad de oportunidades para los habitantes del Distrito Capital y en especial para las mujeres y las poblaciones que han sido discriminadas por razón de edad, etnia, género y discapacidad visual, auditiva o motora, en coordinación con las entidades distritales competentes y las organizaciones que representan a dichas poblaciones en el Distrito Capital.
- m. Coordinar y articular la cooperación nacional e internacional que gestionen los organismos y entidades del Distrito Capital.
- n. Formular, orientar y coordinar el diseño y la implementación de los instrumentos de focalización para la asignación de servicios sociales básicos y para la administración del SISBEN.

CAPITULO 5

Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo

Artículo 74. Misión del Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo. El Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo tiene la misión de crear y promover condiciones que conduzcan a incrementar la capacidad de producción de bienes y servicios en Bogotá, de modo que se garantice un soporte material de las actividades económicas y laborales que permitan procesos productivos, de desarrollo de la iniciativa y de inclusión económica que hagan efectivos los derechos de las personas y viables el avance social y material del Distrito Capital y sus poblaciones, en el marco de la dinámica ciudad región.

Artículo 75. Creación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Créase la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. [Ver Decreto Distrital 552 de 2006](#)



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Artículo 76. Transformación del Fondo de Ventas Populares en el Instituto para la Economía Social - IPES. Transfórmese el Fondo de Ventas Populares - FVP el cual en adelante se denominará Instituto para la Economía Social - IPES establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Artículo 77. Integración del Sector Desarrollo Económico. El Sector Desarrollo Económico está integrado por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, cabeza del Sector, y las siguientes entidades:

a. Entidad adscrita:

Establecimiento público: Instituto para la economía social -IPES-

[Ver Acuerdo Distrital 275 de 2007](#), que creó el Instituto Distrital de Turismo

b. Entidad vinculada:

Corporación para el Desarrollo y la productividad Bogotá Región".

Artículo 78. Naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación de políticas de desarrollo económico de las actividades comerciales, empresariales y de turismo del Distrito Capital, que conlleve a la creación o revitalización de empresas, y a la generación de empleo y de nuevos ingresos para los ciudadanos y ciudadanas en el Distrito Capital.

Además de las atribuciones generales establecidas en el presente Acuerdo para las secretarías, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico tiene las siguientes funciones básicas:

- a. Formular, orientar y coordinar las políticas, planes, programas y proyectos en materia de desarrollo económico y social de Bogotá relacionados con el desarrollo de los sectores productivos de bienes y servicios en un marco de competitividad y de integración creciente de la actividad económica.
- b. Liderar la política de competitividad regional, la internacionalización de las actividades económicas, las relaciones estratégicas entre los sectores público y privado y la asociatividad de las distintas unidades productivas.



- c. Formular, orientar y coordinar las políticas para la generación de empleo digno e ingresos justos, y estímulo y apoyo al emprendimiento económico y al desarrollo de competencias laborales. En este sentido, participará en la elaboración y ejecución de la política de generación de empleo y la competitividad de las personas discapacitadas.
- d. Coordinar con las autoridades competentes la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategias en materia de desarrollo económico sostenible tanto urbano como rural, en los sectores industrial, agropecuario, de comercio y de abastecimiento de bienes y servicios y de turismo de pequeña y gran escala.
- e. Formular, orientar y coordinar las políticas, planes y programas para la promoción del turismo y el posicionamiento del Distrito Capital como destino turístico sostenible, fomentando la industria del turismo y promoviendo la incorporación del manejo ambiental en los proyectos turísticos.
- f. Coordinar con los municipios aledaños, dentro de lo que se considera Bogotá Ciudad Región, la elaboración de planes, programas y en general todo lo atinente a las políticas del sector Turismo.
- g. Coordinar con las autoridades competentes la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategias en materia de abastecimiento de alimentos y seguridad alimentaria, promoviendo la participación de las organizaciones campesinas y de tenderos.
- h. Formular, orientar y coordinar la política de incentivos a la inversión nacional y extranjera.
- i. Formular, orientar y coordinar la política para la creación de instrumentos que permitan el incremento y la mejora de competencias y capacidades para la generación de ingresos en el sector informal de la economía de la ciudad, con miras a facilitar su inclusión en la vida económica, el desarrollo de condiciones que les garanticen su autonomía económica y el mejoramiento progresivo del nivel de vida.
- j. Formular, orientar y coordinar políticas de incentivos para propiciar y consolidar la asociación productiva y solidaria de los grupos económicamente excluidos.
- k. Coordinar conjuntamente con la Secretaría de Planeación, la articulación del Distrito Capital con el ámbito regional para la formulación de políticas y planes de desarrollo conjuntos, procurando un equilibrio entre los aspectos económicos y medio ambiente inherentes a la región.
- l. Formular, orientar y coordinar políticas para el desarrollo de microempresas, famiempresas, empresas asociativas y pequeña y mediana empresa.



Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- m. Desarrollar y estructurar estrategias conducentes a la bancarización de la población en situación de pobreza y vulnerabilidad, que faciliten y democratizen el acceso al crédito.
- n. Formular y coordinar políticas para propiciar la realización de convenios con organizaciones populares y de economía solidaria que implementen proyectos productivos y de generación de empleo.
- o. Coordinar con la Secretaría General, la implementación de las estrategias de cooperación y asistencia técnica de carácter internacional dirigidas a mejorar los niveles de competitividad y la generación de economías de escala.
- p. Formular y orientar la política de ciencia, tecnología e innovación del Distrito Capital, en coordinación con las Secretarías Distritales de Planeación y de Educación.

Parágrafo: En desarrollo de la iniciativa propia del Alcalde Mayor, conforme a lo dispuesto en el Artículo 55 y el literal 12 del Artículo 38 del Decreto 1421 de 1993, para complementar la acción de la Secretaría de Desarrollo Económico, se propondrá la creación de una entidad que se encargue de ejecutar las políticas en materia turística.

Artículo 79. Funciones del Instituto para la Economía Social - IPES. De conformidad con lo establecido en el artículo anterior adicionase los Acuerdos 25 de 1972 y 04 de 1975 con las siguientes funciones:

- a. "Definir, diseñar y ejecutar programas, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas por el Gobierno Distrital, dirigidos a otorgar alternativas para los sectores de la economía informal a través de la formación de capital humano, el acceso al crédito, la inserción en los mercados de bienes y servicios y la reubicación de las actividades comerciales o de servicios.
- b. Gestionar la consecución de recursos con entidades públicas, empresas privadas, fundaciones u Organizaciones No Gubernamentales - ONGs nacionales e internacionales para ampliar la capacidad de gestión de la entidad y fortalecer la ejecución de los programas y proyectos.
- c. Adelantar operaciones de ordenamiento y de relocalización de actividades informales que se desarrollen en el espacio público.
- d. Administrar las plazas de mercado en coordinación con la política de abastecimiento de alimentos.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

e. Adelantar operaciones de construcción y adecuación de espacios análogos y conexos con el espacio público con miras a su aprovechamiento económico regulado.

f. Ejecutar programas y proyectos para el apoyo a microempresas, famiempresas, empresas asociativas, pequeña y mediana empresa e implementar el microcredito"

CAPITULO 6

Sector Educación

Artículo 80. Misión del Sector Educación. El Sector Educación tiene la misión de promover la oferta educativa en la ciudad para garantizar el acceso y la permanencia en el servicio educativo, en sus distintas formas, niveles y modalidades; la calidad y pertinencia de la educación, con el propósito democrático de formar individuos capaces de vivir productiva, creativa y responsablemente en comunidad.

Artículo 81. Integración del Sector Educación. El Sector Educación está integrado por la Secretaría de Educación del Distrito, cabeza del Sector, y por el Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico - IDEP, que le está adscrito.

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, como ente universitario autónomo, ejercerá sus funciones en coordinación con las políticas que adopte la Administración Distrital.

Artículo 82. Naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría de Educación del Distrito. La Secretaría de Educación del Distrito es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y ejecución de políticas, planes y programas para garantizar el derecho a la educación y asegurar a la población el acceso al conocimiento y la formación integral.

Además de las atribuciones legales y las generales establecidas en el presente Acuerdo para las secretarías, la Secretaría de Educación del Distrito cumplirá las siguientes funciones básicas:



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- a. Garantizar el acceso, permanencia, pertinencia, calidad y equidad en la prestación del servicio educativo, en sus diferentes formas, niveles y modalidades.
- b. Formular, orientar y coordinar las políticas y planes del sector.
- c. Ejercer la inspección, vigilancia, control y evaluación de la calidad y prestación del servicio educativo en la ciudad.
- d. Fomentar la educación técnica y tecnológica.
- e. Fomentar el desarrollo del conocimiento a través de alianzas estratégicas con el sector productivo.
- f. Promover estrategias de articulación de la educación con las demandas de la ciudad y las necesidades de sus habitantes.
- g. Diseñar e impulsar estrategias y programas para el desarrollo y formación de la niñez y la juventud.
- h. Diseñar e impulsar estrategias y programas para el desarrollo de los grupos étnicos atendiendo sus características socio culturales, el principio de interculturalidad y la necesidad de articularlo al sistema distrital de educación.
- i. Diseñar e impulsar estrategias y programas para el desarrollo y formación de las personas con necesidades especiales.
- j. Fomentar la investigación y su relación con los procesos de docencia, en coordinación con la Universidad Distrital y en articulación con las instituciones de educación superior radicadas en Bogotá.
- k. Formular, orientar y ejecutar en coordinación con la Secretaría Ambiental, la política de educación ambiental del Distrito Capital.
- l. Administrar, controlar y supervisar los recursos provenientes del sistema general de participaciones con destinación específica para educación.

CAPÍTULO 7

Sector Salud

[Ver Acuerdo Distrital 641 de 2016](#)

Artículo 83. Misión del Sector Salud. El Sector Salud tiene la misión de dirigir, planificar, coordinar y ejecutar las políticas para el mejoramiento de la situación de salud de la población del Distrito Capital, mediante acciones en salud pública, prestación de servicios de salud y dirección del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Artículo 84. Integración del Sector Salud. El Sector Salud está integrado por la Secretaría Distrital de Salud, cabeza del Sector, y las siguientes:



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Entidades Adscritas

- a. Fondo Financiero Distrital de Salud - FFDS,
- b. Hospital Occidente de Kennedy III Nivel E.S.E.,
- c. Hospital La Victoria III Nivel E.S.E.,
- d. Hospital Tunal III Nivel E.S.E.,
- e. Hospital Simón Bolívar III Nivel E.S.E.,
- f. Hospital Santa Clara III Nivel E.S.E.,
- g. Hospital San Blas II Nivel E.S.E.,
- h. Hospital Meissen II Nivel E.S.E.,
- i. Hospital Bosa II Nivel E.S.E.,
- j. Hospital Centro Oriente II Nivel E.S.E.,
- k. Hospital Engativá II Nivel E.S.E.,
- l. Hospital Tunjuelito II Nivel E.S.E.,
- m. Hospital Fontibón II Nivel E.S.E.,
- n. Hospital Suba I Nivel E.S.E.,
- o. Hospital Usaquén I Nivel E.S.E.,
- p. Hospital Vista Hermosa I Nivel E.S.E.,
- q. Hospital Nazaret I Nivel E.S.E.,
- r. Hospital Usme I Nivel E.S.E.,
- s. Hospital San Cristóbal I Nivel E.S.E.,
- t. Hospital Pablo VI Bosa I Nivel E.S.E.,
- u. Hospital del Sur I Nivel E.S.E.,
- v. Hospital Chapinero I Nivel E.S.E. y
- w. Hospital Rafael Uribe Uribe I Nivel E.S.E.

Artículo 85. Naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital de Salud. La Secretaría Distrital de Salud es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación, adaptación, adopción e implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias conducentes a garantizar el derecho a la salud de los habitantes del Distrito Capital.

Como organismo rector de la salud ejerce su función de dirección, coordinación, vigilancia y control de la salud pública en general del Sistema General de Seguridad Social y del régimen de excepción, en particular.

Además de las atribuciones generales establecidas en el presente Acuerdo para las secretarías, la Secretaría Distrital de Salud tiene las siguientes funciones básicas:



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- a. Formular, ejecutar y evaluar las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud de conformidad con las disposiciones legales.
- b. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en Bogotá, D.C.
- c. Vigilar y controlar el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expida el Ministerio de la Protección Social, para garantizar el logro de las metas del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sin perjuicio de las funciones de inspección, vigilancia y control atribuidas a las demás autoridades competentes.
- d. Administrar, controlar y supervisar los recursos propios, los cedidos por la Nación y los del Sistema General de Participaciones con destinación específica para salud y cualquier otro tipo de recursos que se generen con ocasión del cumplimiento de su naturaleza, objeto y funciones, garantizando siempre su correcta utilización, dentro del marco de la ley.
- e. Gestionar y prestar los servicios de salud prioritariamente a través de su red adscrita, de manera oportuna, eficiente y con calidad a la población pobre no asegurada que resida en su jurisdicción, en lo no cubierto con subsidios a la demanda.
- f. Realizar las funciones de inspección, vigilancia y control en salud pública, aseguramiento y prestación del servicio de salud.
- g. Formular y ejecutar el plan de atención básica y coordinar con los sectores y la comunidad las acciones que en salud pública se realicen para mejorar las condiciones de calidad de vida y salud de la población.
- h. Coordinar, supervisar y controlar las acciones de salud pública que realicen en su jurisdicción las Entidades Promotoras de Salud - EPS, las Administradoras de Régimen Subsidiado - ARS, las entidades transformadas y adaptadas y aquellas que hacen parte de los regímenes especiales, así como las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS e instituciones relacionadas.
- i. Promover el aseguramiento de toda la población con énfasis en la población más pobre y vulnerable, al Sistema General de Seguridad Social en salud de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico.
- j. Mantener actualizadas las bases de datos de la población afiliada al régimen subsidiado y reportar dichas novedades a la Secretaría de Planeación y demás entidades competentes.
- k. Definir, vigilar y controlar la oferta de servicios de salud del Distrito Capital, con el fin de garantizar su calidad y funcionamiento según las necesidades de la población.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- l. Promover el aseguramiento de las poblaciones especiales conforme lo define la ley y las acciones en salud pública establecidas en el ordenamiento jurídico.
- m. Promover la coordinación de políticas con otros sectores, en particular hábitad educación, planeación y medio ambiente, para incidir de manera integral en los determinantes de la salud y en la atención de la enfermedad.
- n. Implementar programas de prevención del consumo del alcohol, del tabaco y otras drogas y de rehabilitación y desintoxicación.

CAPITULO 8

Sector Integración Social

Artículo 86. Misión del Sector Integración Social. El Sector Integración Social tiene la misión de liderar y formular, en la perspectiva del reconocimiento y la garantía de los derechos, las políticas sociales del Distrito Capital para la integración social de las personas, las familias y las comunidades, con especial atención para aquellas que estén en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad, ejecutar las acciones que permitan la promoción, prevención, protección, rehabilitación y restablecimiento de sus derechos, mediante el ejercicio de la corresponsabilidad y la cogestión entre la familia, la sociedad y el Estado.

Artículo 87. Transformación del Departamento Administrativo de Bienestar Social en la Secretaría Distrital de Integración Social. Transfórmase el Departamento Administrativo de Bienestar Social, el cual en adelante se denominará Secretaría Distrital de Integración Social.

Artículo 88. Conformación del Sector Integración Social. El Sector Integración Social está conformado por la Secretaría Distrital de Integración Social, cabeza de Sector, y el Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud, IDIPRON; que le está adscrito.

Artículo 89. Naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital de Integración Social. La Secretaría Distrital de Integración Social es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y el desarrollo de políticas de promoción, prevención, protección, restablecimiento y garantía de los derechos de los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, con especial énfasis en la prestación de servicios sociales básicos para quienes enfrentan una mayor situación de pobreza y vulnerabilidad. Así como, prestar servicios sociales básicos



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

de atención a aquellos grupos poblacionales que además de sus condiciones de pobreza se encuentran en riesgo social, vulneración manifiesta o en situación de exclusión social. [Ver Decreto Distrital 556 de 2006](#)

Además de las atribuciones generales establecidas en el presente Acuerdo para las secretarías, la Secretaría Distrital de Integración Social tiene las siguientes funciones básicas:

- a. Formular, orientar y desarrollar políticas sociales, en coordinación con otros sectores, organismos o entidades, para los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, en especial de aquellos en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad y promover estrategias que permitan el desarrollo de sus capacidades.
- b. Dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de derechos de las personas, familias y comunidades, en especial aquellas de mayor situación de pobreza y vulnerabilidad.
- c. Establecer objetivos y estrategias de corto, mediano y largo plazo, para asegurar la prestación de servicios básicos de bienestar social y familiar a la población objeto.
- d. Desarrollar políticas y programas para la rehabilitación de las poblaciones vulnerables en especial habitantes de la calle y su inclusión a la vida productiva de la ciudad.

CAPITULO 9

Sector Cultura, Recreación y Deporte

Artículo 90. Misión del Sector Cultura, Recreación y Deporte. El Sector Cultura, Recreación y Deporte tiene como misión garantizar las condiciones para el ejercicio efectivo, progresivo y sostenible de los derechos a la cultura, a la recreación y al deporte de los habitantes del Distrito Capital, así como fortalecer los campos cultural, artístico, patrimonial y deportivo.

Para los correspondientes efectos se entenderá la cultura como el conjunto de los rasgos distintivos, espirituales y materiales, intelectuales y afectivos que caracterizan el conglomerado humano que habita en el Distrito Capital y a sus distintos sectores y comunidades y que engloba además de las artes y las letras los modos de vida, los derechos fundamentales del ser humano, los sistemas de



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

valores, las tradiciones y las creencias y bajo el reconocimiento de que la cultura es por su propia naturaleza, dinámica y cambiante.

Artículo 91. Transformación del Instituto Distrital de Cultura y Turismo en la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. Transfórmase el Instituto Distrital de Cultura y Turismo, el cual en adelante se denominará Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

Artículo 92. Transformación de la Corporación La Candelaria en el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. Transfórmase la Corporación La Candelaria, la cual en adelante se denominará Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio e independiente, adscrito a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

Artículo 93. Integración del Sector Cultura, Recreación y Deporte. El Sector Cultura, Recreación y Deporte está integrado por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, cabeza del Sector, y las siguientes entidades adscritas y vinculadas:

a. Entidades Adscritas:

- Establecimiento público: Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD.
- Establecimiento público: Orquesta Filarmónica de Bogotá.
- Establecimiento público: Instituto Distrital del Patrimonio Cultural - IDPC.
- Establecimiento público: Fundación Gilberto Alzate Avendaño.

b. Entidad Vinculada:

- Sociedad Pública: Canal Capital.

Artículo 94. Naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera, que tiene por objeto orientar y liderar la formulación concertada de políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y deportivo del Distrito Capital en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación y con la participación de las entidades a ella adscritas y vinculadas y la sociedad civil. [Ver Decreto Distrital 558 de 2006](#)



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Además de las atribuciones generales establecidas en el presente Acuerdo para las secretarías, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte tiene las siguientes funciones básicas:

- a. Formular estrategias para garantizar la conservación y enriquecimiento de la creación y expresiones culturales propias de la ciudad diversa en su conformación étnica, socio cultural e histórica.
- b. Diseñar estrategias de divulgación y conservación del patrimonio cultural tangible e intangible.
- c. Velar por el ejercicio del deporte en sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas en pro de la formación de las personas y la preservación del desarrollo de una mejor salud en el ser humano.
- d. Formular mecanismos para lograr la participación de los ciudadanos y ciudadanas en programas recreativos y deportivos en desarrollo del derecho constitucional que le asiste a todas las personas para la práctica del deporte y el aprovechamiento del tiempo libre.
- e. Formular estrategias para garantizar la formación y apoyo integral a los deportistas.
- f. Impulsar la formación y gestión de actividades y programas artísticos, culturales, deportivos y de alto rendimiento, acorde con los planes sectoriales y con el plan de desarrollo económico y social y de obras publicas del Distrito Capital.
- g. Formular políticas, vigilar y supervisar la correcta administración y funcionamiento de los sistemas distritales de cultura de parques y de escenarios distritales, recreativos y deportivos.
- h. Orientar el desarrollo, fomento y difusión del repertorio sinfónico nacional y universal por parte de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.
- i. Coordinar la ejecución de las políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y del deporte que desarrollen las entidades adscritas y vinculadas y las localidades.
- j. Gestionar la ejecución de las políticas, planes y proyectos culturales y artísticos, con el fin de garantizar el efectivo ejercicio de los derechos culturales y fortalecer los campos cultural, artístico, patrimonial y deportivo.
- k. Ejercer seguimiento, vigilancia y control sobre la debida ejecución de los planes de gestión de las entidades del sector.
- l. Formular, orientar y coordinar políticas que propicien y consoliden la conformación y permanencia de los clubes, escuelas, ligas o asociaciones solidarias de deportistas.
- m. Promocionar actividades recreativas e impulsar masivamente la practica deportiva no competitiva prioritariamente para los niños, jóvenes y adultos mayores.



- n. Priorizar en la inversión la construcción de parques con escenarios deportivos y recreativos.
- o. Promover e impulsar estrategias que garanticen el desarrollo del arte y estímulos para los artistas.
- p. Promover el reconocimiento público a los deportistas de alta figuración y rendimiento que representen a nuestra ciudad en las gestas deportivas.
- q. Formular, ejecutar y coordinar con la Secretaría Ambiental, los programas, proyectos y acciones para la conservación, preservación y recuperación del componente de la estructura ecológica principal parques urbanos.
- r. Impulsar estrategias para garantizar el desarrollo de expresiones artísticas que interpreten la diversidad cultural de los habitantes del Distrito Capital.
- s. Impulsar la formación y gestión de actividades y programas artísticos, culturales, deportivos y de alto rendimiento para la población con algún grado de discapacidad.

Artículo 95. Naturaleza, objeto y funciones del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural es un establecimiento público, con personería jurídica, patrimonio independiente y autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto la ejecución de políticas, planes y proyectos para el ejercicio efectivo de los derechos patrimoniales y culturales de los habitantes del Distrito Capital, así como la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible y de los bienes de interés cultural del Distrito Capital.

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural tiene las siguientes funciones básicas:

- a. Gestionar la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible y de los bienes y servicios de interés cultural del Distrito Capital.
- b. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las normas urbanísticas y arquitectónicas de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá en lo concerniente a los bienes de interés cultural del orden distrital, declarados o no como tales.
- c. Elaborar el inventario de monumentos conmemorativos y objetos artísticos localizados en el espacio público y promover la declaratoria como bienes de interés cultural de aquellos que lo ameriten.

Artículo 96. Dirección del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. La Dirección del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural está a cargo de la Junta Directiva y de la Directora o Director General.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

La Junta Directiva estará conformada por el Alcalde o Alcaldesa Mayor o su delegado, quien la presidirá y cuatro (4) miembros, designados por el Alcalde o Alcaldesa Mayor.

La Directora o Director General del Instituto formará parte de la Junta, con voz pero sin voto.

Los miembros de la Junta Directiva tomarán posesión ante el Alcalde o Alcaldesa Mayor y su actuación se regirá por lo dispuesto en el artículo 57 del Decreto Ley 1421 de 1993.

La Junta Directiva será presidida por el Alcalde o Alcaldesa Mayor o su delegado y sesionará cuando la convoque su Presidenta o su Presidente o la Directora o Director General del Instituto.

El quórum para las reuniones y decisiones de la Junta se constituirá con tres (3) de los miembros que la integren.

Parágrafo. Los actos que expida la Junta se denominarán Acuerdos.

Artículo 97. Funciones de la Junta Directiva del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. Son funciones de la Junta Directiva del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural:

- a. Formular la política general de la entidad en concordancia con el Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito Capital.
- b. Aprobar anualmente los planes, programas y proyectos, y el presupuesto del Instituto, así como las modificaciones que se hagan a los mismos, de acuerdo con las disposiciones distritales vigentes sobre el tema y que sean de su competencia, según su reglamento.
- c. Adoptar y modificar los Estatutos del Instituto.
- d. Evaluar la gestión con base en los informes que le presente la Directora o Director General.
- e. Determinar la estructura interna del Instituto, señalar las funciones básicas de cada una de sus dependencias.
- f. Fijar la planta de cargos, la nomenclatura y la clasificación de los empleos, la escala de remuneración de las diferentes categorías de empleos, y los emolumentos de los servidores y servidoras de la entidad de acuerdo a la política que para el efecto establezca el CONFIS; con base en esta facultad, no podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- g. para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado para la entidad.
- h. Darse su propio reglamento; y
- i. Las demás que le sean asignadas por normas legales o estatutarias vigentes.

Artículo 98. Directora o Director General del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. El Director o Directora General para todos los efectos será el representante legal del Instituto. Su cargo es de libre nombramiento y remoción, y será designado por el Alcalde o Alcaldesa Mayor.

Tiene las siguientes funciones:

- a. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la entidad, en concordancia con las políticas que trace la Junta Directiva y con los objetivos del Instituto.
- b. Expedir los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos que se requieran para el buen funcionamiento del Instituto, de acuerdo con las normas vigentes.
- c. Aprobar los proyectos, planes de gestión interna presentados por las dependencias y presentarlos para aprobación de la Junta Directiva.
- d. Crear grupos o áreas de trabajo cuando así se requiera por la especialización de las funciones y para un mejor cumplimiento de las mismas.
- e. Expedir las reglamentaciones y establecer las funciones y procedimientos que requieran las dependencias y cargos de la entidad.
- f. Evaluar y controlar las actividades realizadas y velar por la buena marcha de la organización y sus dependencias.
- g. Distribuir a los servidores y servidoras en las diferentes dependencias de la entidad de acuerdo a sus necesidades, asignar las funciones de coordinación a servidores y servidoras de carrera y designar responsables de áreas o grupos.
- h. Someter a la Junta las modificaciones de los estatutos que considere pertinentes para el normal funcionamiento de la entidad.
- i. Presentar a la Junta Directiva, informes sobre la ejecución presupuestal, financiera y de gestión de la entidad.
- j. Presentar un informe anual de labores al Concejo, al Alcalde o Alcaldesa Mayor, a la Junta Directiva y a los organismos de control y suministrar los informes periódicos u ocasionales que éstos soliciten.
- k. Las demás que le señalen los Acuerdos, los Estatutos, el Alcalde o Alcaldesa Mayor y las que refiriéndose a la marcha del Instituto no estén atribuidas expresamente a otra autoridad.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Parágrafo. Los actos administrativos del Director General se denominarán Resoluciones.

Artículo 99. Patrimonio del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural. El presupuesto del Instituto se sujetará en lo relativo a su elaboración, tramitación, aprobación y ejecución a las normas del Estatuto Orgánico de Presupuesto del Distrito.

Son ingresos del Instituto:

- a. Los provenientes de la venta o rentas de sus bienes, de la prestación de servicios y las actividades propias de su objetivo institucional.
- b. Los provenientes de convenios institucionales a nivel nacional e internacional y todos aquellos que le transfiera la Administración Distrital.
- c. Los ingresos y participaciones provenientes de los distintos bienes que se le traspasen, adquiera, o se le asignen en el futuro.
- d. Los aportes oficiales.
- e. Las donaciones de cualquier orden.
- f. Las participaciones en tasas o impuestos que sean autorizados por normas específicas.

El patrimonio del Instituto está constituido por:

- a. Todos los bienes que hayan sido aportados a esta entidad por el Distrito Capital o adquiridos con recursos provenientes del Distrito.
- b. Los bienes muebles e inmuebles que como persona jurídica haya adquirido o adquiera a cualquier título.

CAPITULO 10

Sector Ambiente

Artículo 100. Misión del Sector Ambiente. Modificado por el art. 31, Acuerdo Distrital 546 de 2013. El Sector Ambiente tiene como misión velar porque el proceso de desarrollo económico y social del Distrito Capital se oriente según el mandato constitucional, los principios universales y el desarrollo sostenible para la recuperación, protección y conservación del ambiente, en función y al servicio del ser humano como supuesto fundamental para garantizar la calidad de vida de los habitantes de la ciudad, promoviendo la participación de las comunidades.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Artículo 101. Transformación del Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente - DAMA en la Secretaría Distrital de Ambiente. Transfórmase el Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente, el cual en adelante se denominará Secretaría Distrital de Ambiente.

Artículo 102. Integración del Sector Ambiente. Modificado por el art. 32, Acuerdo Distrital 546 de 2013. El Sector Ambiente está integrado por la Secretaría Distrital de Ambiente, cabeza del Sector, y por el establecimiento público Jardín Botánico "José Celestino Mutis", entidad que le está adscrita.

Artículo 103. Naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital de Ambiente. Modificado por el art. 33, Acuerdo Distrital 546 de 2013. La Secretaría Distrital de Ambiente es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera y tiene por objeto orientar y liderar la formulación de políticas ambientales y de aprovechamiento sostenible de los recursos ambientales y del suelo, tendientes a preservar la diversidad e integridad del ambiente, el manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales distritales y la conservación del sistema de áreas protegidas, para garantizar una relación adecuada entre la población y el entorno ambiental y crear las condiciones que garanticen los derechos fundamentales y colectivos relacionados con el medio ambiente. Ver Decreto Distrital 561 de 2006, Ver Concepto de la Sec. General 35966 de 2011

Además de las atribuciones generales establecidas en el presente Acuerdo para las secretarías, la Secretaría Distrital de Ambiente tiene las siguientes funciones básicas:

- a. Formular participativamente la política ambiental del Distrito Capital.
- b. Liderar y coordinar el Sistema Ambiental del Distrito Capital -SIAC-.
- c. Ejercer la autoridad ambiental en el Distrito Capital, en cumplimiento de las funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente, a las autoridades competentes en la materia.
- d. Formular, ajustar y revisar periódicamente el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y coordinar su ejecución a través de las instancias de coordinación que se establezcan de conformidad con el presente Acuerdo.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- e. Formular y orientar las políticas, planes y programas tendientes a la investigación, conservación, mejoramiento, promoción, valoración y uso sostenible de los recursos naturales y servicios ambientales del Distrito Capital y sus territorios socio ambientales reconocidos.
- f. Promover planes, programas y proyectos tendientes a la conservación, consolidación, enriquecimiento y mantenimiento de la Estructura Ecológica Principal y del recurso hídrico, superficial y subterráneo, del Distrito Capital.
- g. Formular, implementar y coordinar, con visión integral, la política de conservación, aprovechamiento y desarrollo sostenible de las áreas protegidas del Distrito Capital.
- h. Definir los lineamientos ambientales que regirán las acciones de la administración pública distrital.
- i. Definir y articular con las entidades competentes, la política de gestión estratégica del ciclo del agua como recurso natural, bien público y elemento de efectividad del derecho a la vida.
- j. Formular, ejecutar y supervisar, en coordinación con las entidades competentes, la implementación de la política de educación ambiental distrital de conformidad con la normativa y políticas nacionales en la materia.
- k. Ejercer el control y vigilancia del cumplimiento de las normas de protección ambiental y manejo de recursos naturales, emprender las acciones de policía que sean pertinentes al efecto, y en particular adelantar las investigaciones e imponer las sanciones que correspondan a quienes infrinjan dichas normas.
- l. Implantar y operar el sistema de información ambiental del Distrito Capital con el soporte de las entidades que producen dicha información.
- m. Dirigir el diseño, implementación y seguimiento de planes, programas y proyectos ambientales relacionados con la planificación urbanística del Distrito Capital.
- n. Coordinar las instancias ambientales de los procesos de integración regional.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

o. Diseñar y coordinar las estrategias de mejoramiento de la calidad del aire .y la prevención y corrección de la contaminación auditiva, visual y electro magnética, así como establecer la redes de monitoreo respectivos.

p. Fortalecer los procesos territoriales y las organizaciones ambientales urbanas y rurales.

q. Realizar el control de vertimientos y emisiones contaminantes, disposición de desechos sólidos y desechos o residuos peligrosos y de residuos tóxicos, dictar las medidas de corrección o mitigación de daños ambientales y complementar la acción de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB- para desarrollar proyectos de saneamiento y descontaminación, en coordinación con la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.

r. Promover y desarrollar programas educativos, recreativos e investigativos en materia ecológica, botánica, de fauna, medio ambiente y conservación de los recursos naturales.

s. Desarrollar programas de arborización y ornamentación de la ciudad, en particular de especies nativas y efectuar el registro e inventario en estas materias.

t. Formular y coordinar la difusión de la política rural en el Distrito Capital y brindar asistencia técnica y tecnológica, agropecuaria y ambiental a los productores rurales.

u. Trazar los lineamientos de conformidad con el plan de desarrollo, el plan de ordenamiento territorial y el plan de gestión ambiental, en las siguientes materias:

1. La elaboración de normas referidas al ordenamiento territorial y las regulaciones en el uso del suelo urbano y rural.

2. La formulación, ejecución de planes, programas y proyectos tendientes a garantizar la sostenibilidad ambiental del Distrito Capital y de la región.

3. La elaboración, regulación y ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial.

4. La articulación del Distrito Capital con el ámbito regional, para la formulación de las políticas y planes de desarrollo conjuntos y en las políticas y planes de desarrollo urbano del Distrito Capital.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

5. La elaboración y diseño de políticas referidas a la movilidad, la prevención de desastres, la disposición y manejo integral de residuos sólidos y el manejo del recurso hídrico en el Distrito Capital, en coordinación con las entidades distritales responsables en cada una de estas materias.

6. La elaboración y diseño de políticas relacionadas con el desarrollo económico, urbano y rural del Distrito Capital.

7. [Adicionado por el art. 33, Acuerdo Distrital 546 de 2013.](#)

8. [Adicionado por el art. 33, Acuerdo Distrital 546 de 2013.](#)

CAPITULO 11

Sector Movilidad

Artículo 104. Misión del Sector Movilidad. El Sector Movilidad tiene la misión de garantizar la planeación, gestión, ordenamiento, desarrollo armónico y sostenible de la ciudad en los aspectos de tránsito, transporte, seguridad e infraestructura vial y de transporte.

Artículo 105. Creación de la Secretaría Distrital de Movilidad. Créase la Secretaría Distrital de Movilidad.

La Secretaría Distrital de Movilidad comenzará a operar cuando el Alcalde Mayor adopte su organización interna y planta de personal y una vez sean incorporados los servidores públicos correspondientes.

Parágrafo. Para todos los efectos cuando la normativa se refiera expresamente a la Secretaría de Tránsito y Transporte o al organismo que hiciere sus veces, se entenderá que se refiere a la Secretaría Distrital de Movilidad, una vez ésta entre a operar.

Artículo 106. Transformación de la Secretaría de Obras Públicas en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial. Transfórmase la Secretaría de Obras Públicas, la cual en adelante se denominará Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, adscrita a la Secretaría Distrital de Movilidad.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Artículo 107. Integración del Sector Movilidad. El Sector Movilidad está integrado por la Secretaría Distrital de Movilidad cabeza del Sector y las siguientes entidades:

a. Entidades Adscritas

Establecimiento público: Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.

Establecimiento público: Fondo de Educación y Seguridad Vial - FONDATT

Unidad Administrativa Especial: Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.

b. Modificado por el art. 12, Acuerdo Distrital 642 de 2016. Entidades Vinculadas

Sociedad pública: Empresa de Transporte del Tercer Milenio -Transmilenio S.A.

Sociedad de Economía Mixta: Terminal de Transporte S.A.

Artículo 108. Naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital de Movilidad. La Secretaría Distrital de Movilidad es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación de las políticas del sistema de movilidad para atender los requerimientos de desplazamiento de pasajeros y de carga en la zona urbana, tanto vehicular como peatonal y de su expansión en el área rural del Distrito Capital en el marco de la interconexión del Distrito Capital con la red de ciudades de la región central, con el país y con el exterior. [Ver Decreto Distrital 567 de 2006](#)

La Secretaría Distrital de Movilidad tiene las siguientes funciones básicas:

- a. Formular y orientar las políticas sobre la regulación y control del tránsito, el transporte público urbano en todas sus modalidades, la intermodalidad y el mejoramiento de las condiciones de movilidad y el desarrollo de infraestructura vial y de transporte.
- b. Fungir como autoridad de tránsito y transporte.
- c. Liderar y orientar las políticas para la formulación de los planes, programas y proyectos de construcción, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura vial y de transporte del Distrito Capital.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- d. Diseñar y establecer planes y programas de movilidad en el corto, mediano y largo plazo dentro del marco del Plan de Ordenamiento Territorial.
- e. Diseñar, establecer, ejecutar, regular y controlar, como autoridad de tránsito y de transporte, las políticas sobre el tránsito y el transporte en el Distrito Capital.
- f. Formular y orientar políticas sobre democratización del sistema de transporte masivo y público colectivo.
- g. Orientar, establecer y planear el servicio de Transporte Público Urbano, en todas sus modalidades, en el Distrito y su área de influencia.
- h. Participar en el diseño de la política y de los mecanismos de la construcción y explotación económica de las terminales de transporte de pasajeros, de carga y de transferencia.
- i. Planear, coordinar y controlar la operación, entre otros mecanismos de seguridad vial, de la semaforización y señalización de los segmentos viales del Distrito Capital.
- j. Participar en la elaboración, regulación y ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial; en la articulación del Distrito Capital con el ámbito regional para la formulación de las políticas y planes de desarrollo conjuntos, y en las políticas y planes de desarrollo urbano del Distrito Capital.
- k. Diseñar, establecer y ejecutar los planes y programas en materia de educación vial.
- l. Controlar, de conformidad con la normativa aplicable, el transporte intermunicipal en la jurisdicción del Distrito Capital.
- m. Administrar los Sistemas de información del sector.

Parágrafo. Sin perjuicio de la competencia del Alcalde Mayor de establecer y adoptar la organización interna y funcional de los organismos del Sector Central, la función de la Secretaría Distrital de Movilidad relacionada con ejecutar las políticas del sistema de movilidad en el componente de tránsito, para atender los requerimientos de organización, vigilancia y control del desplazamiento de pasajeros y de carga y de regulación y control del transporte público individual, transporte privado, transporte en bicicleta, motos y transporte de tracción animal será organizada como una dependencia interna de la Secretaría de Movilidad con autonomía administrativa y financiera.

La dependencia interna con autonomía administrativa y financiera tendrá, entre otras, las siguientes funciones, bajo la orientación del Secretario de Movilidad:

- a. Vigilar el cumplimiento de las normas de tránsito.
- b. Regular y vigilar el sistema de señalización y semaforización.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- c. Velar por el cumplimiento de las normas sobre registro de vehículos automotores.
- d. Tramitar la expedición de licencias de conducción y solicitar la regulación para el funcionamiento de escuelas de enseñanza automovilística.
- e. Regular y controlar el transporte público individual.
- f. Regular y controlar las modalidades de transporte no motorizados y peatonal.
- g. Adelantar campañas de seguridad vial.
- h. Asumir las funciones reguladoras y de control que sean transferidas al Distrito Capital por el Gobierno Nacional en materia de tránsito.
- i. Aplicar las medidas de control en cuanto a la regulación del parqueo público y el estacionamiento en vías y espacios públicos cumpliendo con lo establecido en el POT y en el Plan Maestro de Movilidad.

Artículo 109. Naturaleza jurídica, objeto y funciones básicas de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial. La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial está organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado, de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Movilidad.

Tiene por objeto programar y ejecutar las obras necesarias para garantizar rehabilitación y el mantenimiento periódico de la malla vial local; así como la atención inmediata de todo el subsistema de la malla vial cuando se presenten situaciones imprevistas que dificulten la movilidad en el Distrito Capital.

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial tiene las siguientes funciones básicas:

- a. Programar y ejecutar los planes y proyectos de rehabilitación y mantenimiento de la malla vial local.
- b. Suministrar la información para mantener actualizado el Sistema de Gestión de la Malla Vial del Distrito Capital, con toda la información de las acciones que se ejecuten.
- c. Programar y ejecutar las acciones de mantenimiento y aquellas que sean necesarias para atender las situaciones imprevistas que dificulten la movilidad en la red vial de la ciudad.
- d. Atender la construcción y desarrollo de obras específicas que se requieran para complementar la acción de otros organismos y entidades como la



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

- e. Secretaría de Ambiente y el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias - FOPAE o quienes hagan sus veces.

Parágrafo. Respecto de vías locales que soporten circuitos de transporte público colectivo y el resto de la malla vial se aplicará el literal c).

Artículo 110. Patrimonio de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial. El patrimonio de la entidad estará constituido por los bienes que adquiera a cualquier título o le sean asignados, con posterioridad.

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial tiene los siguientes recursos económicos:

- a. El aporte del Presupuesto Distrital necesario para el funcionamiento e inversión de la Entidad.
- b. Las sumas, valores o bienes que reciba por la enajenación o arrendamiento de bienes de su propiedad y de productos o servicios de cualquier naturaleza.
- c. Los recursos y bienes que reciba a título de donación o asistencia técnica, nacional e internacional.

CAPÍTULO 12

Sector Hábitat

Artículo 111. Misión del Sector Hábitat. El Sector Hábitat tiene la misión de garantizar la planeación, gestión, control, vigilancia, ordenamiento y desarrollo armónico de los asentamientos humanos de la ciudad en los aspectos habitacional, mejoramiento integral y de servicios públicos, desde una perspectiva de acrecentar la productividad urbana y rural sostenible para el desarrollo de la ciudad y la región.

Artículo 112. Creación de la Secretaría Distrital del Hábitat. Créase la Secretaría Distrital del Hábitat.

Artículo 113. Transformación de la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos - UESP en la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos. Transfórmase la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos, la cual en adelante se denominará Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, adscrita a la Secretaría Distrital del Hábitat.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Artículo 114. Integración del Sector Hábitat. [Modificado por el art. 3, Acuerdo Distrital 643 de 2016](#). El Sector Hábitat está integrado por la Secretaría Distrital del Hábitat, cabeza del Sector, y por las siguientes:

a. Entidades Adscritas:

Establecimiento público: Caja de Vivienda Popular.

Unidad Administrativa Especial: Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.

b. Entidades Vinculadas:

Empresa Industrial y Comercial: Empresa de Renovación Urbana - ERU

Empresa Industrial y Comercial: Metrovivienda.

Empresa de Servicios Públicos: Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB -ESP

c. Entidades con vinculación especial:

Empresa de Servicios Públicos: Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A.- ETB-ESP

Empresa de Servicios Públicos: Empresa de Energía de Bogotá S.A. - EEB - ESP.

Artículo 115. Naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital del Hábitat La Secretaría Distrital del Hábitat es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera y tiene por objeto formular las políticas de gestión del territorio urbano y rural en orden a aumentar la productividad del suelo urbano, garantizar el desarrollo integral de los asentamientos y de las operaciones y actuaciones urbanas integrales, facilitar el acceso de la población a una vivienda digna y articular los objetivos sociales económicos de ordenamiento territorial y de protección ambiental. [Ver Decreto Distrital 571 de 2006](#)

Además de las atribuciones generales establecidas en el presente Acuerdo, la Secretaría Distrital del Hábitat tiene las siguientes funciones básicas:



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

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



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

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

Artículo 116. Naturaleza, objeto y funciones básicas de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos. La Unidad Administrativa



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Especial de Servicios Públicos, está organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado por servicios, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital del Hábitat.

Tiene por objeto garantizar la prestación, coordinación, supervisión y control de los servicios de recolección, transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, la limpieza de vías y áreas públicas; los servicios funerarios en la infraestructura del Distrito y del servicio de alumbrado público.

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos tiene las siguientes funciones básicas:

- a. Diseñar las estrategias, planes y programas para el manejo integral de los residuos sólidos, alumbrado público y servicios funerarios.
- b. Dirigir y coordinar la prestación de los servicios públicos propios del manejo integral de residuos sólidos, el servicio de alumbrado público y los servicios funerarios.
- c. Realizar el seguimiento y la evaluación de los servicios propios del manejo integral de residuos sólidos, alumbrado público y servicios funerarios.
- d. Promover la participación democrática de los usuarios de los servicios a su cargo.

Artículo 117. Patrimonio de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos. El patrimonio de la entidad estará constituido por los bienes que conforman el patrimonio de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, y los que adquiera a cualquier título o le sean asignados, con posterioridad.

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos tiene los siguientes recursos económicos:

- a. El aporte del Presupuesto Distrital necesario para el funcionamiento e inversión de la Entidad.
- b. Las sumas, valores o bienes que reciba por la enajenación o arrendamiento de bienes de su propiedad y de servicios de cualquier naturaleza.
- c. Los recursos y bienes que reciba a título de donación o asistencia técnica, nacional o internacional.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

TITULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 118. Protección a servidoras y servidores públicos distritales. Reglamentado por el Decreto Distrital 537 de 2006. De conformidad con las normas vigentes que rigen el empleo público y en desarrollo de las disposiciones del presente Acuerdo, no podrán ser retirados del servicio dentro del término de los seis (6) meses a que se refieren los artículos 119 y 31 de este Acuerdo:

- a. Las madres o padres cabeza de familia sin alternativa económica, con hijos menores de edad o discapacitados.
- b. Las personas con limitación física, mental, visual o auditiva y
- c. Los servidores públicos a quienes les falte tres (3) años o menos para pensionarse y cumplan los demás requisitos para disfrutar de su pensión de jubilación o de vejez.

Artículo 119. Término para la implementación de la organización distrital. La estructura administrativa adoptada en el presente Acuerdo, se perfeccionará en un plazo máximo de seis (6) meses, contados a partir de la vigencia del mismo.

Artículo 120. Efectos. Para todos los efectos, las actuaciones administrativas adelantadas con anterioridad a la vigencia del presente Acuerdo por los organismos o entidades distritales que cambian su denominación, se entenderán realizadas a nombre del nuevo organismo o entidad.

Artículo 121. Vigencia y derogatorias. El presente Acuerdo rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial los Acuerdos 7 de 1977 y los artículos 5º y 6º del Acuerdo 136 de 1956.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANTONIO GALAN SARMIENTO

Presidente

ELBA LIGIA ACOSTA CASTILLO

Secretaria General

LUIS EDUARDO GARZON

Alcalde Mayor de Bogotá, D. C.

Noviembre 30 de 2006



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

DECRETO No. **672** DE

(22 NOV 2018)

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 18 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, el artículo 39 y el inciso 2 del artículo 55 del Decreto Ley 1421 de 1993, y

CONSIDERANDO:

Que según el inciso 2 del artículo 53 del Decreto Ley 1421 de 1993 *“Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá”*, el Alcalde Mayor como jefe de la Administración Distrital, ejerce sus atribuciones por medio de los organismos o entidades distritales.

Que el numeral 6 del artículo 38 ídem, establece como atribución del Alcalde Mayor la de *“Distribuir los negocios según su naturaleza entre las secretarías, los departamentos administrativos y las entidades descentralizadas”*.

Que en concordancia con lo anterior, el inciso 2 del artículo 55 ibídem señala que *“(…) En ejercicio de la atribución conferida en el artículo 38, ordinal 6o., el alcalde mayor distribuirá los negocios y asuntos, según su naturaleza y afinidades, entre las secretarías, los departamentos administrativos y las entidades descentralizadas, con el propósito de asegurar la vigencia de los principios de eficacia, economía y celeridad administrativas. Con tal fin podrá crear, suprimir, fusionar y reestructurar dependencias en las entidades de la administración central, sin generar con ello nuevas obligaciones presupuestales. (…)”*.

Que el artículo 105 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”*, creó la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que el Artículo 108 ídem, establece que la Secretaría Distrital de Movilidad es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera, que tiene por

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 2 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

objeto orientar y liderar la formulación de las políticas del sistema de movilidad para atender los requerimientos de desplazamiento de pasajeros y de carga en la zona urbana, tanto vehicular como peatonal y de su expansión en el área rural del Distrito Capital en el marco de la interconexión del Distrito Capital con la red de ciudades de la región central, con el país y con el exterior.

Que el párrafo del artículo 108 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 *“Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones”* establece *“la función de la Secretaría Distrital de Movilidad relacionada con ejecutar las políticas del sistema de movilidad en el componente de tránsito, para atender los requerimientos de organización, vigilancia y control del desplazamiento de pasajeros y de carga y de regulación y control del transporte público individual, transporte privado, transporte en bicicleta, motos y transporte de tracción animal será organizada como una dependencia interna de la Secretaría de Movilidad con autonomía administrativa y financiera”*.

Que mediante Acuerdo Distrital 262 de 2006 se expidió el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2007

Que el artículo 51 del Decreto Distrital 535 de 2006 *“Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2007 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo No. 262 del 21 de diciembre de 2006, expedido por el Concejo de Bogotá.”*, concede la facultad extraordinaria, a la administración distrital en cabeza del Alcalde Mayor de Bogotá D.C., para que pueda *“efectuar las modificaciones y ajustes presupuestales necesarios que permitan implementar la modificación a la estructura, creación, organización y funcionamiento de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo 257 de 2006 respetando el monto neto del Presupuesto Anual de rentas e ingresos y gastos e inversiones del Distrito Capital que se apruebe para la vigencia fiscal 2007.”*

Que en cumplimiento del párrafo del artículo 108 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 y en concordancia con la facultad extraordinaria anteriormente mencionada, por medio del

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22** NOV 2018 Pág. 3 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

artículo 3 del Decreto Distrital 536 de 2006 *“Por el cual se efectúan unas modificaciones en el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2007”* se establecieron las siguientes Unidades Ejecutoras con las que cuenta la Secretaría Distrital de Movilidad así:

- SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.
- SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD - DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE.

Que el Alcalde Mayor mediante Decreto Distrital 567 de 2006 estableció el objeto, la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que el artículo 58 del Acuerdo Distrital 645 de 2016 *“Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá, D.C. 2016 – 2020 “BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS”*, dispone que el programa de *“Modernización Institucional”*, tiene como objetivo *“modernizar la estructura de la administración pública distrital en sus componentes intersectoriales (transversales) y sectoriales (verticales), así como su infraestructura física”*.

Que así mismo el artículo 35 ídem, respecto al programa de *“cambio cultural y construcción del tejido social para la vida”*, dispone que su objetivo es *“(…) estimular cambios culturales a través de las acciones colectivas, participativas y comunitarias desde el arte, la cultura, la recreación, el deporte, para la apropiación y disfrute del espacio público, la convivencia, el respeto a la diferencia, el cuidado del medio ambiente y la promoción de la cultura ciudadana como pilar de la construcción del tejido social.”*. Razón por la cual se hace necesario fortalecer la acción de la Secretaría Distrital de Movilidad en relación con la transformación de la cultura ciudadana en materia de movilidad, a través de la formalización de estas funciones en la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad.

Que la Secretaría Distrital de Movilidad realizó el *“ESTUDIO TÉCNICO REDISEÑO INSTITUCIONAL -SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD DE BOGOTÁ 2018”* conforme a la normatividad vigente y a las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, el cual soporta la propuesta de ordenamiento funcional de la Entidad, preservando

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 4 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

el esquema del quehacer de la misma establecido en el artículo 108 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 y en el que además se efectúa un análisis y reordenamiento de la misionalidad, atendiendo las especificidades técnicas y administrativas que requiere una organización, para la atención de las complejidades que en materia de movilidad afronta el Distrito Capital.

Que conforme al referido estudio técnico se hace necesario crear las siguientes dependencias:

- **Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad.** Se encarga de divulgar y promocionar la imagen institucional de la entidad, adicionalmente tiene el rol de promover y fortalecer una cultura ciudadana segura, respetuosa de las normas de tránsito y consiente de la protección propia y de todos los actores viales.
- **Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:** Se encarga de la modernización e innovación de la Secretaría, mediante el uso adecuado de las tecnologías de información y comunicaciones.
- **Oficina de Seguridad Vial:** Se encarga de definir lineamientos técnicos y dirigir las estrategias en materia de seguridad vial que permitan reducir la siniestralidad vial en la ciudad en las instancias inter e intrainstitucionales.
- **Oficina de Gestión Social:** Se encarga de promover y facilitar que las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la movilidad en Bogotá D.C., incorporen lineamientos de política y estrategias para la sostenibilidad social y el logro de los beneficios sociales esperados con una perspectiva inclusiva y diferencial. De igual manera, implementa estrategias de participación que le permita a la ciudadanía informarse, expresarse y organizarse alrededor de temas de movilidad desde el principio de corresponsabilidad, logrando que la entidad incorpore en sus procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación los resultados de la participación ciudadana.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22** NOV 2018 Pág. 5 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

- **Subsecretaría de Política de Movilidad.** Se encarga de la formulación de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con inteligencia y planeación de la movilidad.
- **Dirección de Inteligencia para la Movilidad:** Hace parte de la Subsecretaría de Política de Movilidad y se encarga de realizar el análisis y manejo de datos, estadísticas y estudios que sean insumo para la formulación de políticas, planes, programas y proyectos en materia de Movilidad.
- **Dirección de Planeación de la Movilidad.** Hace parte de la Subsecretaría de Política de Movilidad. Allí quedan inmersos los temas principales de la planeación de la movilidad tales como el transporte público y privado, bicicleta y el peatón.
- **Subdirección de Transporte Público.** Hace parte de la Dirección de Planeación de la Movilidad, se encarga de manejar los temas de macroproyectos en movilidad como metro, cable y taxis, además de fortalecer la accesibilidad del sistema de transporte público.
- **Subdirección de Transporte Privado.** Hace parte de la Dirección de Planeación de la Movilidad, Se encarga de fortalecer temas claves como el de motos, transporte de carga y gestión de la demanda dentro de la ciudad.
- **Subdirección de la Bicicleta y el Peadón.** Hace parte de la Dirección de Planeación de la Movilidad, se encarga de dinamizar las acciones del Distrito en cuanto al fomento de métodos alternativos de movilidad no motorizados. Se incluyen temas como: el sistema de bicicletas públicas, el registro de bicicletas, el mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura y mobiliario para bicicletas y la ampliación de ellos.
- **Subdirección de Infraestructura.** Hace parte de la Dirección de Planeación de la Movilidad, se encarga de formalizar el proceso de infraestructura y accesibilidad, así como fortalecer los procesos relacionados con el diseño geométrico, la estructuración del componente de estacionamientos, estudios de tránsito y auditorías en seguridad vial.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 6 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

- **Subsecretaría de Gestión de la Movilidad.** Esta dependencia responde a la necesidad de mejorar la capacidad de respuesta frente al control y regulación del tránsito y transporte en la ciudad de Bogotá D.C., la cual desarrolla sus funciones a través de varias áreas de trabajo encargadas de adoptar las políticas públicas, planes, programas y proyectos estratégicos, en especial en el sistema de gestión del tránsito, regulación y control del tránsito y transporte, señalización, semaforización y aprobación de planes de manejo del tránsito.
- **Dirección de Ingeniería de Tránsito.** Hace parte de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad y se encarga del diseño y verificación técnica de los elementos para la gestión del tránsito que deben ser implementados en la ciudad, así mismo dirige e implementa el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la señalización vertical y horizontal de la ciudad, así como los demás elementos y dispositivos que propendan por garantizar la seguridad vial, el buen uso del espacio público. También, concibe la viabilización y aprobación de los planes de manejo de tránsito para la ciudad.
- **Subdirección de Señalización.** Hace parte de la Dirección de Ingeniería de Tránsito y se encarga de ejecutar políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la señalización vertical y horizontal de la ciudad, así como los demás elementos y dispositivos que propendan por garantizar la seguridad vial, el buen uso del espacio público y la gestión del tránsito en la ciudad.
- **Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito.** Hace parte de la Dirección de Ingeniería de Tránsito y se encarga de adelantar las actividades para viabilizar, autorizar o denegar los planes de manejo de tránsito (PMT) para obras, de alto, medio y bajo impacto localizado en la malla vial de la ciudad de Bogotá D.C. y realizar seguimiento a su implementación.
- **Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte.** Hace parte de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad y se encarga de dirigir la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos en materia de gestión del tránsito, que permita mejorar las condiciones de movilidad, de seguridad vial y controlar la normatividad sobre el tránsito en la ciudad.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 7 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

- **Subdirección de Gestión en Vía.** Hace parte de la Dirección de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte, y se encarga de dirigir la ejecución de las acciones en vía, necesarias para mejorar las condiciones de tránsito, mitigar el riesgo en vía de los diferentes actores y promover la aplicación de las estrategias de seguridad vial.
- **Subdirección de Semaforización.** Hace parte de la Dirección de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte, y se encarga de adelantar el seguimiento y evaluación a la implementación de los proyectos de diseños de semaforización, la aplicación de regulación semafórica y control del Sistema Semafórico Inteligente - SSI para la regulación del tránsito en la ciudad de Bogotá D.C.
- **Subdirección de Control de Tránsito y Transporte.** Hace parte de la Dirección de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte, y se encarga de ejecutar estrategias y acciones de regulación y control del tránsito y del transporte de los diferentes actores viales.
- **Subsecretaría de Servicios a La Ciudadanía.** Es el área articuladora del esquema de atención a la ciudadanía.
- **Dirección de Atención al Ciudadano.** Hace parte de la Subsecretaría de Servicio al Ciudadano, se encarga de definir los lineamientos y orientaciones para la atención a la ciudadanía, asume integralmente la gerencia, control, supervisión y administración de los puntos y canales de atención al ciudadano. Así mismo, lidera la ejecución y evaluación de resultados de los cursos pedagógicos por infracciones de tránsito.
- **Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte.** Hace parte de la Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía, y es la segunda instancia en los procesos relacionados con las investigaciones administrativas al transporte público y los procesos contravencionales por infracción a las normas de tránsito.
- **Subdirección de Contravenciones.** Hace parte de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte, y se encarga de la atención de ciudadanos, frente a las infracciones de las normas de tránsito, así mismo adelanta la primera instancia de los procesos contravencionales.

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

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22** NOV 2018 Pág. 8 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

- **Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público.** Hace parte de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte, se encarga de adelantar las acciones de control y seguimiento a las empresas prestadoras del servicio de transporte público en Bogotá D.C., así como controlar los procesos de desintegración física de vehículos y realizar la desvinculación de empresas de transporte público.
- **Subsecretaría de Gestión Jurídica.** Establece los lineamientos y criterios para el desarrollo de todos los procesos de carácter jurídico y normativo de la entidad, fortaleciendo de esta manera la línea jurídica.
- **Dirección de Representación Judicial.** Hace parte de la Subsecretaría de Gestión Jurídica, se encarga de llevar todos los procesos relacionados con la representación judicial de la entidad y su defensa.
- **Dirección de Normatividad y Conceptos.** Hace parte de la Subsecretaría de Gestión Jurídica, se encarga de producir conceptos, realizar análisis y actualización de la normatividad, así como la producción de actos administrativos.
- **Dirección de Contratación.** Hace parte de la Subsecretaría de Gestión Jurídica, se encarga de fortalecer y racionalizar el proceso de gestión contractual que aborda de manera integral la adquisición de bienes, obras y servicios requeridos por la Entidad.
- **Dirección de Gestión del Cobro.** Hace parte de la Subsecretaría de Gestión Jurídica, se encarga de hacer efectivas las obligaciones moratorias a favor de la entidad para actualizar la cartera y recuperar las obligaciones por todo concepto que se constituyan a favor de la entidad.
- **Subsecretaría de Gestión Corporativa.** Esta área se encarga de establecer las políticas y lineamientos generales de las áreas administrativa, financiera y de talento humano.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 9 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

- **Dirección Administrativa y Financiera.** Hace parte de la Subsecretaría de Gestión Corporativa, y se encarga de dirigir la ejecución y control de las políticas, planes y programas en materia administrativa y financiera.
- **Dirección de Talento Humano:** Hace parte de la Subsecretaría de Gestión Corporativa, se encarga de fortalecer y formalizar la gestión de talento humano, así como la promoción y desarrollo de los servidores.

Que conforme al estudio técnico realizado, es necesario ajustar las funciones específicas de las dependencias de manera que no se presente duplicidad entre estas y que a su vez se encuentren ajustadas al objeto y funciones generales señaladas para la Secretaría Distrital de Movilidad.

Que mediante oficio 2018EE2062 del 20 de septiembre de 2018, el Director del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (E), emitió concepto técnico favorable para la modificación de la de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

CAPÍTULO I

OBJETO Y FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Artículo 1. Objeto. La Secretaría Distrital de Movilidad tiene por objeto orientar y liderar la formulación de las políticas del sistema de movilidad para atender los requerimientos de desplazamiento de pasajeros y de carga en la zona urbana, tanto vehicular como peatonal y de su expansión en el área rural del Distrito Capital en el marco de la interconexión del Distrito Capital con la red de ciudades de la región central, con el país y con el exterior.

Artículo 2. Funciones. La Secretaría Distrital de Movilidad, conforme al Acuerdo Distrital 257 de 2006, tiene las siguientes funciones básicas:

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3613000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22** NOV 2018

Pág. 10 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

1. Formular y orientar las políticas sobre la regulación y control del tránsito, el transporte público urbano en todas sus modalidades, la intermodalidad y el mejoramiento de las condiciones de movilidad y el desarrollo de infraestructura vial y de transporte.
2. Fungir como autoridad de tránsito y transporte.
3. Liderar y orientar las políticas para la formulación de los planes, programas y proyectos de construcción, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura vial y de transporte del Distrito Capital.
4. Diseñar y establecer planes y programas de movilidad en el corto, mediano y largo plazo dentro del marco del Plan de Ordenamiento Territorial.
5. Diseñar, establecer, ejecutar, regular y controlar, como autoridad de tránsito y de transporte, las políticas sobre el tránsito y el transporte en el Distrito Capital.
6. Formular y orientar políticas sobre democratización del sistema de transporte masivo y público colectivo.
7. Orientar, establecer y planear el servicio de transporte público urbano, en todas sus modalidades, en el Distrito y su área de influencia.
8. Participar en el diseño de la política y de los mecanismos de la construcción y explotación económica de las terminales de transporte de pasajeros, de carga y de transferencia.
9. Planear, coordinar y controlar la operación, entre otros mecanismos de seguridad vial, de la semaforización y señalización de los segmentos viales del Distrito Capital.
10. Participar en la elaboración, regulación y ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial, en la articulación del Distrito Capital con el ámbito regional para la formulación de las políticas y planes de desarrollo conjuntos, y en las políticas y planes de desarrollo urbano del Distrito Capital.
11. Diseñar, establecer y ejecutar los planes y programas en materia de educación vial.
12. Controlar, de conformidad con la normativa aplicable, el transporte intermunicipal en la jurisdicción del Distrito Capital.
13. Administrar los sistemas de información del sector.

CAPÍTULO II

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 11 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

Artículo 3. Estructura Organizacional. La estructura de la Secretaría Distrital de Movilidad será la siguiente:

1. Despacho de la Secretaría.

- 1.1. Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad.
- 1.2. Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- 1.3. Oficina de Seguridad Vial.
- 1.4. Oficina de Gestión Social
- 1.5. Oficina Asesora de Planeación Institucional.
- 1.6. Oficina de Control Disciplinario.
- 1.7. Oficina de Control Interno.

2. Subsecretaría de Política de Movilidad.

- 2.1. Dirección de Inteligencia para la Movilidad.
- 2.2. Dirección de Planeación de la Movilidad.
 - 2.2.1. Subdirección de Transporte Público.
 - 2.2.2. Subdirección de Transporte Privado.
 - 2.2.3. Subdirección de la Bicicleta y el Peatón
 - 2.2.4. Subdirección de Infraestructura.

3. Subsecretaría de Gestión de la Movilidad.

- 3.1. Dirección de Ingeniería de Tránsito.
 - 3.1.1. Subdirección de Señalización.
 - 3.1.2. Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito.
- 3.2. Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte.
 - 3.2.1. Subdirección de Gestión en Vía.
 - 3.2.2. Subdirección de Semaforización.
 - 3.2.3. Subdirección de Control de Tránsito y Transporte.

4. Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía.

- 4.1. Dirección de Atención al Ciudadano.
- 4.2. Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte.
 - 4.2.1. Subdirección de Contravenciones.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 12 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

4.2.2. Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público.

5. Subsecretaría de Gestión Jurídica.

- 5.1. Dirección de Representación Judicial.
- 5.2. Dirección de Normatividad y Conceptos.
- 5.3. Dirección de Contratación.
- 5.4. Dirección de Gestión de Cobro.

6. Subsecretaría de Gestión Corporativa.

- 6.1 Dirección Administrativa y Financiera.
 - 6.1.1. Subdirección Financiera.
 - 6.1.2. Subdirección Administrativa.
- 6.2. Dirección de Talento Humano

Artículo 4. Despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad. Son funciones del Despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad las siguientes:

1. Asesorar al Alcalde Mayor en la formulación, orientación, seguimiento y evaluación de resultados de políticas, planes, programas y proyectos sobre movilidad, en entornos seguros, sostenibles y corresponsables.
2. Proponer al Alcalde Mayor los proyectos de acuerdo que deban presentarse al Concejo de Bogotá D.C., en materia de Movilidad y participar en los debates correspondientes.
3. Definir, dirigir y orientar la participación de la Secretaría Distrital de Movilidad y de las entidades del sector movilidad en los procesos de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de resultados del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C., del Plan de Ordenamiento Territorial, Plan Maestro de Movilidad y de los planes sectoriales o temáticos que se generen para promover una movilidad segura, sostenible y corresponsable en la ciudad y en la región.
4. Dirigir y coordinar las relaciones del sector movilidad con los demás organismos públicos y privados distritales, municipales y nacionales, requeridas para el desarrollo del objeto y funciones de la entidad.
5. Fungir como autoridad de tránsito y transporte en Bogotá, D.C.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 13 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

6. Liderar y orientar las políticas para la formulación de los planes, programas y proyectos de construcción, mantenimiento y rehabilitación en materia de infraestructura vial y de transporte del Distrito Capital.
7. Dirigir el diseño, establecimiento, ejecución, regulación, control y evaluación de resultados de políticas, planes, programas y proyectos sobre el tránsito y el transporte en el Distrito Capital, como autoridad de tránsito y de transporte.
8. Dirigir la formulación, orientación, ejecución, seguimiento y evaluación de resultados de políticas, planes y programas sobre democratización del sistema de transporte masivo y público colectivo.
9. Dirigir la orientación, establecimiento, control y evaluación del servicio de transporte público, en todas sus modalidades, en el Distrito Capital.
10. Orientar la participación de la Secretaría Distrital de Movilidad en el diseño de la política y de los mecanismos de construcción y explotación económica de las terminales de transporte de pasajeros, de carga y de transferencia.
11. Formular, liderar y orientar la política en materia de semaforización y señalización de los segmentos viales del Distrito Capital y de otros mecanismos de seguridad vial.
12. Liderar y orientar el diseño, establecimiento, ejecución, seguimiento y evaluación de resultados de políticas, planes, programas y proyectos en materia de seguridad vial, cultura de movilidad y educación vial.
13. Orientar las acciones de control del transporte intermunicipal en la jurisdicción del Distrito Capital, de conformidad con las normativas, políticas y referentes aplicables.
14. Dirigir la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de resultados de políticas, planes, programas y proyectos para gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones y administración de los sistemas de información de la Secretaría Distrital de Movilidad y el sector movilidad.
15. Fijar las políticas para la prestación y seguimiento de los servicios proporcionados por la Secretaría Distrital de Movilidad, los organismos adscritos o vinculados al sector movilidad y los servicios concesionados, contratados, desconcentrados o privados.
16. Fijar la política en materia de educación ciudadana para la movilidad y divulgación de los proyectos y servicios prestados por los organismos que conforman el sector movilidad.
17. Dirigir la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de resultados de políticas, planes, programas y proyectos en materia de cultura ciudadana, participación

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3613000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 14 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

- ciudadana, servicios a la ciudadanía y gestión social para una movilidad segura, sostenible y corresponsable en la ciudad y en la región.
18. Dirigir el Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Movilidad, dictando las políticas que garanticen su implantación en los términos establecidos por la normatividad vigente.
 19. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con las investigaciones de carácter disciplinario que se adelanten contra los funcionarios o exfuncionarios de la Secretaría Distrital de Movilidad, y ejercer la función disciplinaria de acuerdo con las normas legales sobre la materia.
 20. Establecer las políticas y lineamientos para el adecuado y oportuno funcionamiento de la Secretaria, en busca de generar eficiencia en los procesos, procedimientos y eficacia en la prestación de los servicios de la entidad.
 21. Las demás que le señalen la normatividad vigente, el Alcalde o Alcaldesa Mayor y las que refiriéndose al funcionamiento de la Secretaria que no estén atribuidas expresamente a otra Entidad u Organismo.

Artículo 5. Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad. Son funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad, las siguientes:

1. Asesorar a todas las dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad en la formulación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de comunicación estratégica de la Secretaría Distrital de Movilidad, así como las estrategias de cultura ciudadana.
2. Participar en la formulación y ejecución del plan estratégico institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los temas de su competencia.
3. Formular e implementar los proyectos de inversión relacionados con comunicaciones y cultura ciudadana para la Movilidad.
4. Promover las políticas y estrategias de comunicación interna y externa de la entidad, así como las estrategias de cultura ciudadana y de manejo de relaciones con el sector externo.
5. Asesorar, orientar y acompañar las relaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad, como cabeza de sector, con los medios de comunicación.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 15 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

6. Establecer directrices para el correcto uso de la imagen institucional, de acuerdo con las políticas de la Secretaría Distrital de Movilidad.
7. Desarrollar y evaluar el plan estratégico de comunicaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad, en coordinación con las demás áreas de la Secretaría Distrital de Movilidad.
8. Coordinar con las dependencias homólogas de las entidades del sector movilidad las estrategias de comunicación y divulgación que se requieran desarrollar en conjunto.
9. Realizar estudios e investigaciones sobre cultura ciudadana para la movilidad, que soporten procesos de formulación de políticas, planes, programas y proyectos en la materia para la ciudad.
10. Liderar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de resultados de políticas públicas, planes, programas y proyectos estratégicos para la promoción de la cultura ciudadana sobre la movilidad.
11. Definir mecanismos para la articulación, vinculación y operación integrada en temas de cultura ciudadana para la movilidad, en instancias inter e intrainstitucionales.
12. Formular y evaluar las estrategias de consecución de recursos, alianzas, convenios, entre otros, con las organizaciones del sector público y privado, para la ejecución de estrategias en materia de comunicaciones y cultura ciudadana.
13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia

Artículo 6. 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. Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la formulación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones (Tics).
2. Participar en la formulación y ejecución del plan estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los temas de su competencia.
3. Asesorar y dar lineamiento a la entidad en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones (Tics) para el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.
4. Formular las políticas, metodologías y procedimientos para el desarrollo, adquisición, instalación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica y de los sistemas de información de la entidad.

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

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 16 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

5. Formular e implementar los proyectos de inversión en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones para el fortalecimiento institucional.
6. Formular el plan estratégico de sistemas de información, en coordinación con las demás áreas de la Secretaría Distrital de Movilidad, de conformidad con las políticas y estrategias definidas por la Comisión Distrital de Sistemas o su equivalente.
7. Formular, diseñar y proponer el modelo de gestión y gobierno de la información soportada en tecnologías de la información y las comunicaciones, con criterios de calidad, oportunidad y seguridad.
8. Definir en coordinación con las demás áreas, las necesidades que en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones (Tics) requiere la entidad
9. Implementar y adelantar acciones de carácter tecnológico e informático para el mejoramiento continuo de las tecnologías de la información y las comunicaciones (Tics) y el desarrollo de estas.
10. Implementar, coordinar y administrar el sistema de información del sector movilidad, de conformidad con la normatividad aplicable.
11. Definir mecanismos para la articulación, vinculación y operación integrada en temas de procesos de formulación y construcción de bases de datos de movilidad y sus subsistemas, entre las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad y entre la Secretaría Distrital de Movilidad y las demás entidades del Distrito Capital.
12. Diseñar, planear e implementar soluciones y servicios de tecnologías de la información, basados en estándares y buenas prácticas
13. Administrar el proceso de operación, mantenimiento y actualización del hardware, software y sistemas de información de la entidad.
14. Diseñar e implementar estrategias que fomenten el uso y apropiación de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, en coordinación con las demás áreas de la entidad.
15. Definir, implementar y actualizar la arquitectura de tecnologías de la información de la entidad.
16. Brindar el soporte técnico a los sistemas de información de la entidad y generar un ambiente de seguridad y disponibilidad de la información.
17. Liderar e implementar el Subsistema de Seguridad de la Información o su equivalente, de acuerdo con las políticas nacionales, distritales e institucionales adoptadas por la entidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 17 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

18. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia

Artículo 7. Oficina de Seguridad Vial. Son funciones de la Oficina de Seguridad Vial las siguientes:

1. Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la formulación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de seguridad vial.
2. Participar en la formulación y ejecución del plan estratégico institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los temas de su competencia.
3. Formular los proyectos de inversión en materia de seguridad vial.
4. Liderar en las instancias inter e intrainstitucionales la implementación de planes, programas, proyectos y estrategias de seguridad vial, de acuerdo con las políticas adoptadas por el Distrito.
5. Definir lineamientos técnicos en materia de seguridad vial que permitan reducir la siniestralidad vial en la ciudad.
6. Dirigir las estrategias en materia de seguridad vial para la materialización de las políticas, planes, programas y proyectos de la entidad.
7. Realizar seguimiento a la aplicación de los lineamientos técnicos relacionados con seguridad vial que permitan reducir la siniestralidad vial en la ciudad.
8. Aprobar las estrategias de comunicación y de acciones pedagógicas de seguridad vial, en coordinación con las demás dependencias de la entidad.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

Artículo 8. Oficina de Gestión Social. Son funciones de la Oficina de Gestión Social las siguientes:

1. Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la formulación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de gestión social.
2. Participar en la formulación y ejecución del plan estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los temas de su competencia.
3. Formular los proyectos de inversión en materia de gestión social que se requieran en la Entidad.

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

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018**

Pág. 18 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

4. Liderar en las instancias inter e intrainstitucionales la implementación de planes, programas, proyectos y estrategias con componente social relacionados con las funciones de la Secretaría, de acuerdo con las políticas adoptadas por el Distrito.
5. Definir lineamientos para la articulación de los procesos de gestión social en los proyectos de la Secretaría Distrital de Movilidad.
6. Implementar acciones para el levantamiento de líneas base y diagnósticos de las condiciones sociales de las comunidades objeto de los programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Movilidad.
7. Diseñar, implementar y realizar mejoramiento continuo del “Sistema Distrital de Participación” en la entidad.
8. Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en el manejo de temas asociados a la participación y promoción pedagógica de la movilidad, promoviendo una movilidad sostenible y corresponsable en la ciudad y en la región.
9. Dirigir y promover la generación de espacios locales de participación ciudadana, relacionada con la movilidad en la ciudad.
10. Diseñar los procesos de identificación, monitoreo, seguimiento y evaluación del impacto social de los planes, programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Movilidad.
11. Diseñar estrategias para mitigar el eventual impacto que puedan producir las políticas, planes, programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Movilidad.
12. Elaborar análisis y conceptos técnicos en temas de gestión social y de impactos que requieran las distintas dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad.
13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

Artículo 9. Oficina Asesora de Planeación Institucional. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación Institucional las siguientes:

1. Asesorar y orientar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la formulación y adopción de planes, programas y proyectos institucionales para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
2. Diseñar y coordinar la aplicación de los mecanismos que garanticen la planeación integral de la Secretaría Distrital de Movilidad.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 19 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

3. Dirigir la preparación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad.
4. Coordinar y orientar la elaboración y realizar el seguimiento de los planes de acción, planes operativos y proyectos de inversión de las dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad.
5. Determinar, en conjunto con las demás áreas de la Secretaría Distrital de Movilidad, la programación de la inversión para el periodo del Plan de Desarrollo Distrital y emitir conceptos de viabilidad sobre los proyectos de inversión.
6. Elaborar conjuntamente con las dependencias, el presupuesto de inversión para ser incorporado en el anteproyecto y proyecto de Presupuesto Anual de Gastos e Inversión de la Secretaría Distrital de Movilidad.
7. Apoyar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la presentación, ante el Concejo Distrital, del presupuesto anual de gastos e inversión de la entidad.
8. Coordinar con las diferentes dependencias, la elaboración, actualización, análisis y seguimiento del presupuesto por resultados.
9. Consolidar y presentar los informes relacionados con la gestión institucional y el Plan de Desarrollo Distrital, en el marco del balance de gestión de la administración distrital y de los procesos de rendición de cuentas.
10. Avalar las solicitudes de disponibilidad presupuestal de recursos de inversión y dar viabilidad programática a la adquisición de bienes y servicios a desarrollar con recursos de inversión.
11. Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la estructuración de los créditos de la banca multilateral, que financien proyectos de inversión de la entidad.
12. Asesorar y liderar el diseño, implementación, y sostenibilidad del sistema integrado de gestión o su equivalente, de acuerdo con las políticas nacionales, distritales e institucionales adoptadas por la entidad.
13. Asesorar y promover la gestión por procesos de la Secretaría Distrital de Movilidad, en conjunto con las dependencias responsables, y apoyar la documentación y mejoramiento continuo de los mismos.
14. Coordinar con las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad la conformación y análisis de estadísticas de gestión y la formulación y aplicación de indicadores de gestión para mejorar la eficacia y eficiencia de la entidad.

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

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 20 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

15. Liderar e implementar el Subsistema de Gestión de la Calidad o su equivalente, de acuerdo con las políticas nacionales, distritales e institucionales adoptadas por la entidad.
16. Coordinar las actividades correspondientes a la certificación de los procesos de la Secretaría Distrital de Movilidad y responder por las mismas ante las entidades competentes.
17. Coordinar con todas las dependencias la elaboración y desarrollo del Plan de Desarrollo Distrital y el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
18. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

Artículo 10. Oficina de Control Disciplinario. Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario las siguientes:

1. Asesorar al Despacho, a las dependencias y a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Movilidad en todo lo referente a la aplicación del régimen disciplinario, así como capacitar en materia disciplinaria al talento humano de la Secretaría Distrital de Movilidad.
2. Adelantar y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores públicos de la Secretaría Distrital de Movilidad, cualquiera que sea el nivel al cual corresponda el empleo por ellos desempeñado, con excepción del nominador de la Entidad, de conformidad con el Código Disciplinario Único y demás disposiciones vigentes sobre la materia.
3. Adelantar las acciones y el seguimiento pertinentes para que se hagan efectivas las sanciones disciplinarias impuestas a los servidores y ex servidores públicos de la Secretaría Distrital de Movilidad, hasta su remisión a la jurisdicción coactiva, si es del caso.
4. Mantener informado al Despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad sobre el estado de los procesos disciplinarios a su cargo.
5. Notificar las decisiones de fondo en materia disciplinario emitidas por la segunda instancia.
6. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 21 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

Artículo 11. Oficina de Control Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:

1. Asesorar y apoyar a las dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Control Interno y en el proceso de toma de decisiones a través del cumplimiento de los roles y lineamientos definidos en las disposiciones vigentes.
2. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno de la Secretaría Distrital de Movilidad.
3. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la entidad y la correcta aplicación del mismo por parte de las dependencias.
4. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
5. Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles adoptados por la entidad, asesorando a la alta dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
6. Verificar que los controles asociados con las actividades de la Secretaría Distrital de Movilidad estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
8. Fomentar en la Secretaría Distrital de Movilidad la formación de una cultura de control, que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana y control social que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la Secretaría.
10. Mantener permanentemente informados a la alta dirección, acerca del estado del Sistema de Control Interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
11. Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento y a las medidas recomendadas por la Oficina de Control Interno, producto de las auditorías realizadas.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 22 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

12. Coordinar las relaciones con los diferentes entes control, para la elaboración y presentación oportuna de los informes que requieran dichos organismos, e implementar las directrices y políticas que impartan las instancias competentes para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
13. Las demás que le señalen la normatividad vigente.

Artículo 12. Subsecretaría de Política de Movilidad. Son funciones de la Subsecretaría de Política de Movilidad las siguientes:

- 1 Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la movilidad en Bogotá D.C.
- 2 Liderar la formulación y ejecución del Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad en los componentes relacionados con inteligencia y planeación de la movilidad.
- 3 Articular la planeación integral del sector movilidad con las entidades e instancias competentes.
- 4 Liderar la formulación de proyectos institucionales y de inversión de las dependencias a su cargo, para la óptima gestión de la entidad.
- 5 Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la programación y ejecución de los compromisos adquiridos con la Banca Multilateral que financien proyectos de inversión de su competencia, haciendo seguimiento al cumplimiento de éstos y evaluando los resultados obtenidos.
- 6 Orientar y coordinar el desarrollo de los estudios técnicos, análisis estadísticos, sociales, ambientales, económicos y financieros relacionados con la movilidad de Bogotá D.C.
- 7 Dirigir la implementación de los planes, programas y proyectos relacionados con el tránsito, el transporte y su infraestructura.
- 8 Formular y orientar el desarrollo de proyectos de reglamentación de políticas y estrategias relacionadas con la movilidad en Bogotá D.C.
- 9 Hacer seguimiento y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos adoptados en el sector movilidad, como insumo para la toma de decisiones institucionales.
- 10 Proponer esquemas de financiación para el desarrollo de proyectos relacionados con la movilidad en Bogotá D.C.
- 11 Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 23 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

Artículo 13. Dirección de Inteligencia para la Movilidad. Son funciones de la Dirección de Inteligencia para la Movilidad las siguientes:

- 1 Asesorar y apoyar técnicamente a la Subsecretaría de Política de Movilidad, brindando los insumos necesarios para la formulación e implementación de políticas, planes, programas, proyectos relacionadas con la movilidad en Bogotá D.C.
- 2 Participar en la formulación y ejecución del plan estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los temas de su competencia.
- 3 Definir directrices, lineamientos y estrategias para la elaboración de estudios técnicos relacionados con la movilidad de Bogotá D.C.
- 4 Desarrollar los análisis estadísticos, sociales, ambientales, técnicos, económicos y financieros relacionados con la movilidad en Bogotá D.C. y proponer alternativas para su mejora.
- 5 Generar los estándares y lineamientos de la gestión de la información para la definición y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el sector movilidad.
- 6 Desarrollar o gestionar modelos para la toma de decisiones relacionados con la movilidad de Bogotá D.C.
- 7 Evaluar y proponer soluciones estratégicas de tránsito que mejoren la movilidad de Bogotá D.C.
- 8 Dar lineamientos para el análisis o desarrollo de estudios de tránsito del sector movilidad, en coordinación con las áreas competentes.
- 9 Evaluar proyectos estratégicos de movilidad en Bogotá D.C., a través de la modelación de la demanda u otros métodos idóneos, en coordinación con las áreas competentes.
- 10 Proporcionar los insumos para el seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos adoptados en el sector movilidad.
- 11 Coordinar con las entidades del sector movilidad y dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad el proceso de construcción del sistema de indicadores para la evaluación de las políticas, planes y programas de movilidad.
- 12 Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018**

Pág. 24 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

Artículo 14. Dirección de Planeación de la Movilidad. Son funciones de la Dirección de Planeación de la Movilidad las siguientes:

- 1 Asesorar y apoyar técnicamente a la Subsecretaría de Política de Movilidad en la formulación e implementación de las políticas, planes, programas, y proyectos relacionados con el tránsito, el transporte y su infraestructura en Bogotá D.C
- 2 Participar en la formulación y ejecución del Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los componentes relacionados con la planeación de la movilidad.
- 3 Formular los proyectos de inversión en materia de tránsito, de transporte y su infraestructura.
- 4 Liderar la elaboración de las políticas, planes, programas, proyectos, conceptos técnicos y lineamientos de tránsito, de transporte y su infraestructura, de acuerdo con las directrices establecidas por la Subsecretaría de Política de Movilidad.
- 5 Articular y coordinar los estudios técnicos asociados a la planeación de la movilidad en relación con el tránsito, el transporte y su infraestructura en Bogotá D.C.
- 6 Articular y coordinar los proyectos para reglamentar y regular el transporte y el tránsito en Bogotá D.C.
- 7 Orientar, monitorear y evaluar las políticas, programas y proyectos relacionados con el tránsito, el transporte y su infraestructura en Bogotá D.C., de acuerdo con las metodologías establecidas por la Subsecretaría de Política de Movilidad.
- 8 Adoptar los lineamientos técnicos en materia de seguridad vial, de acuerdo con las políticas nacionales, distritales e institucionales definidas por la entidad.
- 9 Adoptar los lineamientos técnicos de cultura ciudadana para la movilidad definidas por la entidad.
- 10 Adoptar los lineamientos técnicos con componente social, de acuerdo con las políticas nacionales, distritales e institucionales definidas por la entidad.
- 11 Revisar y conceptuar sobre esquemas de financiación para el desarrollo de proyectos relacionados con la movilidad en Bogotá D.C.
- 12 Revisar y conceptuar sobre los Planes Estratégicos de Seguridad Vial de las empresas de transporte público y privado que impactan la movilidad en Bogotá, conforme a los lineamientos establecidos a nivel distrital y nacional.
- 13 Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 25 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

Artículo 15. Subdirección de Transporte Público. Son funciones de la Subdirección de Transporte Público las siguientes:

- 1 Asesorar y apoyar a la Dirección de Planeación de la Movilidad en la fijación y adopción de lineamientos en materia de transporte público, en todas sus modalidades, en Bogotá D.C.
- 2 Participar en la formulación y ejecución del Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los componentes relacionados con la planeación de la movilidad del transporte público en Bogotá D.C.
- 3 Elaborar las políticas, planes, programas, proyectos, conceptos y lineamientos de transporte público en todas sus modalidades, en Bogotá D.C.
- 4 Liderar la coordinación interinstitucional para el desarrollo de políticas públicas, planes, programas, proyectos, lineamientos y estrategias en materia de transporte público en Bogotá D.C.
- 5 Elaborar los estudios técnicos asociados a la planeación de la movilidad en relación con el transporte público en Bogotá D.C.
- 6 Orientar y participar en la formulación de políticas, planes, programas, estudios y proyectos de inversión relacionados con el transporte público, en coordinación con las demás entidades pertinentes, incluyendo los entes gestores de Bogotá D.C.
- 7 Apoyar los estudios para la definición de la estructura tarifaria del Transporte Público de Bogotá D.C.
- 8 Realizar el análisis de sostenibilidad financiera del Sistema Integrado de Transporte Público-SITP de Bogotá.
- 9 Orientar, establecer y planear el servicio de transporte público, en todas sus modalidades, en Bogotá D.C.
- 10 Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

Artículo 16.- Subdirección de Transporte Privado. Son funciones de la Subdirección de Transporte Privado las siguientes:

- 1 Asesorar y apoyar a la Dirección de Planeación de la Movilidad en la fijación y adopción de lineamientos en materia de transporte privado y de carga, en todas sus modalidades, en Bogotá D.C.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 26 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

- 2 Participar en la formulación y ejecución del Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los componentes relacionados con la planeación de la movilidad del transporte privado en Bogotá D.C.
- 3 Elaborar las políticas, planes, programas, proyectos, conceptos y lineamientos de transporte privado en todas sus modalidades en Bogotá D.C.
- 4 Liderar la coordinación interinstitucional para el desarrollo de políticas públicas, planes, programas, proyectos, lineamientos y estrategias en materia de transporte privado en Bogotá D.C.
- 5 Elaborar los estudios técnicos asociados a la planeación de la movilidad en relación con el transporte privado en Bogotá D.C.
- 6 Orientar y participar en la formulación de políticas, planes, programas, estudios y proyectos de inversión relacionados con el transporte privado, de Bogotá D.C., en coordinación con las entidades pertinentes.
- 7 Orientar, establecer y planear el servicio de transporte privado, en todas sus modalidades en Bogotá D.C.
- 8 Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

Artículo 17º.- Subdirección de la Bicicleta y el Peatón. Son funciones de la Subdirección de la Bicicleta y el Peatón las siguientes:

- 1 Asesorar y apoyar a la Dirección de Planeación de la Movilidad en la fijación y adopción de lineamientos en materia de transporte no motorizado en Bogotá D.C.
- 2 Participar en la formulación y ejecución del Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los componentes relacionados con la planeación de la movilidad del transporte no motorizado, en Bogotá D.C.
- 3 Elaborar las políticas, planes, programas, proyectos, conceptos y lineamientos de transporte no motorizado, en Bogotá D.C.
- 4 Liderar la coordinación interinstitucional para el desarrollo de políticas públicas, planes, programas, proyectos, lineamientos y estrategias en materia de transporte no motorizado en Bogotá D.C.
- 5 Elaborar los estudios técnicos asociados a la planeación de la movilidad en relación con el transporte no motorizado en Bogotá D.C.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 27 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

- 6 Orientar y participar en la formulación de políticas, planes, programas, estudios y proyectos de inversión relacionados con el transporte no motorizado, en coordinación con las entidades pertinentes.
- 7 Orientar, establecer y planear el servicio de transporte no motorizado en Bogotá D.C.
- 8 Formular especificaciones técnicas y de diseño de la infraestructura y de los elementos asociados con el transporte no motorizado, en Bogotá D.C.
- 9 Definir e implementar programas, planes, proyectos, protocolos, acciones e instrumentos para la promoción del uso de la bicicleta y la caminata como modos de transporte.
- 10 Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

Artículo 18. Subdirección de Infraestructura. Son funciones de la Subdirección de Infraestructura las siguientes:

- 1 Asesorar a la Dirección de Planeación de la Movilidad en la adopción y fijación de lineamientos en materia de infraestructura vial y de transporte.
- 2 Participar en la formulación y ejecución del Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los componentes relacionados con la infraestructura vial y de transporte en Bogotá D.C.
- 3 Elaborar las políticas para la formulación de los planes, programas y proyectos de construcción, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura vial y de transporte del Distrito Capital.
- 4 Coordinar la implementación de las políticas y estrategias en materia de infraestructura vial y de transporte con las entidades competentes.
- 5 Revisar y aprobar los estudios de tránsito de acuerdo con la normatividad vigente y realizar el seguimiento pertinente.
- 6 Realizar auditorías de seguridad vial en el proceso de planeación de los proyectos que sean necesarias para construir estándares de seguridad vial y el cumplimiento de la normatividad.
- 7 Elaborar los conceptos, estudios y recomendaciones que sean requeridos en materia de infraestructura vial y de transporte.
- 8 Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018**

Pág. 28 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

Artículo 19. Subsecretaría de Gestión de la Movilidad. Son funciones de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad las siguientes:

- 1 Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la formulación de políticas públicas, planes, programas y proyectos estratégicos relacionados con la gestión de la movilidad en Bogotá D.C., en especial con la gestión del tránsito, control del tránsito y del transporte, señalización, planes de manejo de tránsito y semaforización del Distrito Capital.
- 2 Liderar la formulación y ejecución del Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad en los componentes relacionados con la gestión del tránsito, control del tránsito y del transporte, señalización, planes de manejo de tránsito y semaforización del Distrito Capital.
- 3 Liderar la formulación de proyectos institucionales y de inversión de las dependencias a su cargo, para la óptima gestión de la entidad.
- 4 Definir lineamientos para la implementación de la señalización y semaforización en la ciudad, así como para la aprobación y seguimiento a los planes de manejo de tránsito.
- 5 Definir lineamientos para la regulación y vigilancia del sistema de gestión del tránsito y control del tránsito y del transporte.
- 6 Liderar la implementación y operación del Sistema Inteligente de Transporte de Bogotá D.C.
- 7 Apoyar a la Secretaría Distrital de Movilidad en el ejercicio de la autoridad única de tránsito y transporte.
- 8 Implementar políticas, directrices, proyectos y estrategias definidas por la Subsecretaría de Política de Movilidad y la Oficina de Seguridad Vial, orientadas a la gestión del tránsito y control del tránsito y del transporte.
- 9 Hacer seguimiento a la implementación de las políticas, programas, proyectos y planes relacionados con la gestión del tránsito, control del tránsito y del transporte, señalización, planes de manejo de tránsito y semaforización del Distrito Capital.
- 10 Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 29 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

Artículo 20. Dirección de Ingeniería de Tránsito. Son funciones de la Dirección de Ingeniería de Tránsito las siguientes:

1. Asesorar a la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad en la formulación, e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con elementos que propendan por la seguridad vial, prevención y accesibilidad de los actores viales.
2. Participar en la formulación y ejecución del plan estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los temas de su competencia.
3. Formular los proyectos de inversión relacionados con elementos que propendan por la seguridad vial, prevención y accesibilidad de los actores viales.
4. Adelantar las acciones requeridas en relación con los elementos y dispositivos que propendan por la seguridad vial, prevención y accesibilidad de los actores viales en el cumplimiento de las funciones de la Secretaría Distrital de Movilidad, en coordinación con los organismos y entidades pertinentes.
5. Dirigir y coordinar el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la señalización de la ciudad, así como los demás elementos que propendan por la seguridad vial, prevención y accesibilidad de los actores viales.
6. Dar lineamientos para la implementación y mantenimiento de los elementos que propendan por la seguridad vial, prevención y accesibilidad de los actores viales en la ciudad, en coordinación con las dependencias competentes en la Entidad.
7. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y oportunidad de los elementos que propendan por la seguridad vial, prevención y accesibilidad de los actores viales en la ciudad.
8. Realizar el seguimiento a la implementación de los elementos que propendan por la seguridad vial en la Ciudad, relacionados con señalización o planes de manejo de tránsito.
9. Impartir lineamientos para la autorización de cierres, desvíos y medidas de mitigación por afectación del espacio público asociado a obras, eventos, aglomeraciones o emergencias, en el marco de un plan de manejo de tránsito.
10. Impartir lineamientos para la georreferenciación y vinculación a la base de datos de los proyectos asociados a sus subdirecciones, de tal manera que cumpla con los parámetros y procedimientos establecidos en esta materia.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 30 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

Artículo 21. Subdirección de Señalización. Son funciones de la Subdirección de Señalización las siguientes:

- 1 Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la señalización de la ciudad, así como los demás elementos y dispositivos que propendan por la seguridad vial, prevención y accesibilidad de los actores viales.
- 2 Elaborar los diseños de señalización integrales, que permitan reglamentar, prevenir e informar sobre las condiciones adecuadas de movilización de los diferentes actores viales.
- 3 Implementar de manera integral los elementos y dispositivos para mejorar la seguridad vial y de la gestión del tránsito de los segmentos viales, de conformidad con la normativa vigente.
- 4 Emitir concepto técnico a los diseños de señalización vial presentados por terceros.
- 5 Emitir concepto técnico sobre los dispositivos y elementos de señalización vial implementados por terceros.
- 6 Realizar el mantenimiento preventivo, correctivo y rutinario de los elementos y dispositivos que hacen parte del sistema integral de señalización, a cargo de la entidad.
- 7 Realizar el seguimiento al cumplimiento de las especificaciones técnicas y oportunidad de los elementos y dispositivos que propendan por la seguridad vial, prevención y accesibilidad de los actores viales en la ciudad, en coordinación con las instancias competentes.
- 8 Verificar la calidad y estabilidad de los elementos y dispositivos implementados dentro de los tiempos cubiertos por las garantías.
- 9 Atender los requerimientos relacionados con la señalización de la ciudad.
- 10 Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 31 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

Artículo 22°.- Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito. Son funciones de la Subdirección de Planes de Manejo de Tránsito las siguientes:

- 1 Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos para mejorar la seguridad vial y mitigar los impactos por afectación del espacio público asociado a obras, eventos, aglomeraciones o emergencias, a partir de los planes de manejo de tránsito.
- 2 Definir los criterios y especificaciones técnicas para la presentación de planes de manejo de tránsito.
- 3 Definir los criterios para realizar el seguimiento al cumplimiento de los planes de manejo de tránsito según la normatividad vigente.
- 4 Autorizar cierres, desvíos y medidas de mitigación por afectación del espacio público asociado a obras, eventos, aglomeraciones o emergencias, en el marco de los planes de manejo de tránsito.
- 5 Realizar el seguimiento al cumplimiento de los planes de manejo de tránsito a partir de lo autorizado por la entidad.
- 6 Generar y analizar información sobre el cumplimiento de los planes de manejo de tránsito autorizados en la ciudad, para aplicar las medidas a que haya lugar.
- 7 Atender los requerimientos relacionados con los planes de manejo de tránsito en la ciudad.
- 8 Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

Artículo 23. Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte. Son funciones de la Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte las siguientes:

- 1 Asesorar a la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad en la formulación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos que requiera la ciudad para mejorar las condiciones de tránsito y de seguridad vial.
- 2 Participar en la formulación y ejecución del plan estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los temas de su competencia.
- 3 Formular los proyectos de inversión relacionados con la gestión en vía y el control del tránsito y transporte.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 32 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

- 4 Dar lineamientos para el desarrollo de actividades de gestión, regulación y control de tránsito y transporte de los actores viales para el mejoramiento de las condiciones de movilidad.
- 5 Administrar y operar el Sistema Inteligente de Transporte de Bogotá D.C.
- 6 Dar lineamientos para la operación del Centro de Gestión del Tránsito.
- 7 Definir los criterios y especificaciones técnicas, para la integración de los medios técnicos y tecnológicos que se requieran para el control de tránsito y transporte teniendo en cuenta el marco legal vigente.
- 8 Impartir lineamientos para la operación y mantenimiento del sistema de semaforización.
- 9 Implementar los medios técnicos y tecnológicos que se requieran para el control de tránsito y transporte.
- 10 Realizar el seguimiento al cumplimiento de los criterios y especificaciones técnicas, en los procesos de integración de los medios técnicos y tecnológico que se requieran para el control de tránsito y transporte.
- 11 Realizar auditorías e inspecciones de seguridad vial a proyectos de infraestructura en las etapas de construcción y operación que sean necesarias para mejorar los estándares de seguridad vial.
- 12 Emitir conceptos técnicos para la formulación e implementación de medidas de gestión de tránsito, en cumplimiento de las orientaciones institucionales.
- 13 Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

Artículo 24. Subdirección de Gestión en Vía. Son funciones de la Subdirección de Gestión en Vía las siguientes:

- 1 Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con las acciones en vía que sean necesarias para mejorar las condiciones de tránsito, mitigar el riesgo en vía de los diferentes actores y promover la aplicación de las estrategias de seguridad vial.
- 2 Dirigir y operar el Centro de Gestión de Tránsito y efectuar las gestiones de comunicación y reacción con las diferentes entidades competentes, para mejorar las condiciones de movilidad.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 33 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

- 3 Ejecutar las actividades de gestión del tránsito de los actores viales para el mejoramiento de las condiciones de movilidad.
- 4 Definir y aplicar estrategias e instrumentos de operación en vía y verificar los resultados de su implementación.
- 5 Implementar en vía las directrices, proyectos y estrategias definidas por las diferentes áreas de la entidad, orientadas al mejoramiento de las condiciones de movilidad.
- 6 Recopilar y consolidar datos y estadísticas de operación de tránsito para la toma de decisiones institucionales.
- 7 Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

Artículo 25. Subdirección de Semaforización. Son funciones de la Subdirección de Semaforización las siguientes:

- 1 Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los dispositivos de semaforización que propendan por la seguridad vial y la gestión del tránsito en la ciudad.
- 2 Dar viabilidad para implementar la regulación semafórica mediante la evaluación de ingeniería de tránsito, de conformidad con la normativa vigente.
- 3 Gestionar e implementar todos los componentes del sistema de semaforización, así como los dispositivos de seguridad vial definidos en el espacio público asociados al control semafórico
- 4 Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de semaforización, a cargo de la entidad.
- 5 Hacer seguimiento al cumplimiento de las especificaciones técnicas, cantidad y oportunidad de la semaforización y dispositivos asociados en la ciudad de Bogotá D.C.
- 6 Planificar las estrategias de operación y mantenimiento en las intersecciones semaforizadas y los centros de gestión respectivos, con el fin de mejorar las condiciones de movilidad de la ciudad.
- 7 Definir e integrar acciones relacionadas con semaforización para brindar seguridad vial y movilidad en la ciudad.
- 8 Desarrollar acciones de planeamiento semafórico para la parametrización según los modos de operación del sistema.
- 9 Realizar el acompañamiento técnico en todas las etapas de los proyectos que involucren temas relacionados con regulación semafórica.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 34 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

- 10 Aprobar los diseños de intersecciones semaforizadas, incluyendo dispositivos complementarios.
- 11 Dar respuesta a solicitudes de nuevos controles semafóricos en vía, regulación semafórica existente o situaciones del estado de operación de estas.
- 12 Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

Artículo 26. Subdirección de Control de Tránsito y de Transporte. Son funciones de la Subdirección de Control de Tránsito y de Transporte las siguientes:

- 1 Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el control del tránsito y el transporte.
- 2 Coordinar y ejercer el control de tránsito y transporte de los diferentes actores viales.
- 3 Coordinar, hacer seguimiento y disponer de los recursos necesarios para los operativos de control en vía, requeridos para mejorar las condiciones de movilidad.
- 4 Recopilar y consolidar datos y estadísticas de control al tránsito y al transporte, para la toma de decisiones institucionales.
- 5 Aplicar los medios técnicos y tecnológicos que se requieran para el control de tránsito y transporte.
- 6 Ejercer el control de emisiones de elementos contaminantes producidos por los vehículos que transitan en las diferentes vías.
- 7 Realizar gestión y control al tránsito derivado del seguimiento al cumplimiento de los planes de manejo de tránsito autorizados por la entidad.
- 8 Coordinar y atender los desvíos de tránsito necesarios derivados de actuaciones que se realicen en la vía pública y que impliquen corte de circulación.
- 9 Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

Artículo 27. Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía. Son funciones de la Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía las siguientes:

- 1 Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión de atención al ciudadano, trámites y servicios, contravenciones y control e investigaciones al transporte público.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 35 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

- 2 Liderar la formulación y ejecución del Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad en los componentes relacionados con la gestión de atención al ciudadano
- 3 Liderar la formulación de proyectos institucionales y de inversión de las dependencias a su cargo, para la óptima gestión de la entidad.
- 4 Liderar la formulación de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias para la gestión de servicios a la ciudadanía en la entidad
- 5 Liderar la formulación de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias para la prestación de trámites y servicios de tránsito, bajo estándares de calidad y oportunidad, en el marco de esquemas de gestión pública moderna orientada al ciudadano.
- 6 Dar lineamientos para el cumplimiento de las actividades de carácter sancionatorio, relacionados con las infracciones a las normas de tránsito y transporte.
- 7 Dirigir la atención a la ciudadanía, con el fin de que las diferentes áreas de entidad presten un servicio oportuno a los requerimientos de los ciudadanos, promoviendo condiciones de acceso y calidad.
- 8 Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

Artículo 28. Dirección de Atención al Ciudadano. Son funciones de la Dirección de Atención al Ciudadano las siguientes:

- 1 Asesorar a la Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía en la formulación, e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión de los servicios a la ciudadanía, trámites y servicios de tránsito.
- 2 Participar en la formulación y ejecución del plan estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los temas de su competencia.
- 3 Formular los proyectos de inversión relacionados con la gestión de servicios a la ciudadanía.
- 4 Definir, implementar, hacer seguimiento y evaluar las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias para la gestión de servicios a la ciudadanía en la entidad
- 5 Definir lineamientos y consolidar el portafolio de trámites y servicios de la Entidad.
- 6 Diseñar y promover modelos de gestión, dirigidos a la prestación de trámites y servicios de tránsito, bajo estándares de calidad y oportunidad, en el marco de esquemas de gestión pública moderna orientada al ciudadano.

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

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22** NOV 2018 Pág. 36 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

- 7 Implementar, monitorear y evaluar los protocolos, mecanismos e instrumentos para la promoción y aseguramiento de condiciones de acceso oportuno y fácil de los ciudadanos a los servicios y trámites de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 8 Administrar los diferentes canales de atención a la ciudadanía, con el fin de que las áreas de la entidad presten una atención oportuna a los requerimientos de los ciudadanos.
- 9 Atender la operación para la custodia de los vehículos, objeto de la sanción de inmovilización y las acciones conexas para su destino final, en cumplimiento de la normatividad y lineamientos nacionales, distritales e institucionales.
- 10 Prestar el servicio de cursos de pedagogía para los infractores a las normas de tránsito y transporte o las acciones que determine la Ley.
- 11 Gestionar la prestación de los servicios de la entidad en los espacios físicos, de acuerdo con la capacidad institucional, promoviendo la distribución territorial y geográfica de la ciudad.
- 12 Adelantar las acciones encaminadas a la defensa de los derechos de los ciudadanos.
- 13 Atender los requerimientos relacionados con los trámites, autorizaciones, excepciones y servicios de tránsito, de conformidad con la normatividad vigente.
- 14 Dar respuesta a los requerimientos, solicitudes y demás peticiones de su competencia, en los términos de la normatividad vigente.
- 15 Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

Artículo 29. Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte.

Son funciones de la Dirección de Investigaciones Administrativas al Tránsito y Transporte las siguientes:

- 1 Asesorar a la Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía en la formulación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el proceso contravencional y el control e investigación al transporte público.
- 2 Participar en la formulación y ejecución del plan estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los temas de su competencia.
- 3 Dirigir y controlar las actividades de carácter sancionatorio relacionados con las infracciones a las normas de tránsito y transporte.
- 4 Actuar como segunda instancia conociendo y decidiendo los recursos de apelación y las solicitudes de revocatoria directa que se interpongan contra los actos

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 37 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

administrativos expedidos por quienes ejercen funciones como autoridades de tránsito y las del Subdirector de Control e Investigaciones al Transporte Público o quien haga sus veces, utilizando los sistemas de información que disponga la Secretaría Distrital de Movilidad para tal fin.

- 5 Decidir los recursos de queja que se interpongan contra los actos administrativos mediante los cuales se niegue el recurso de apelación, expedidos por quienes ejercen funciones como autoridades de tránsito y las del Subdirector de Control e Investigaciones al Transporte Público o quien haga sus veces, utilizando los sistemas de información que disponga la Secretaría Distrital de Movilidad para tal fin.
- 6 Desarrollar y promover la unidad normativa y conceptual en la aplicación de los asuntos de competencia.
- 7 Definir directrices para la inspección y vigilancia del cumplimiento de las normas a cargo de las empresas de transporte público.
- 8 Coordinar con la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad, el desarrollo de las actividades de divulgación y promoción para la prevención de la violación a las normas de tránsito, transporte y cultura ciudadana.
- 9 Apoyar, desde el punto de vista funcional, los sistemas de información que la Secretaría Distrital de Movilidad disponga para el control y seguimiento de los procesos administrativos sancionatorios en materia de tránsito y transporte.
- 10 Reportar, a quien la Ley establezca, la actualización y el registro de las multas y sanciones por infracción a las normas de tránsito en el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito - SIMIT.
- 11 Dar respuesta a los requerimientos, solicitudes y demás peticiones de su competencia, en los términos de la normatividad vigente.
- 12 Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

Artículo 30. Subdirección de Contravenciones. Son funciones de la Subdirección de Contravenciones las siguientes:

- 1 Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el proceso contravencional que adelanta la entidad.
- 2 Resolver en primera instancia los procesos contravencionales adelantados por infracciones a las normas de tránsito.

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

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 38 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

- 3 Autorizar la salida de vehículos inmovilizados de las instalaciones, conforme a las normas, procesos y procedimientos vigentes.
- 4 Denunciar ante la autoridad competente las presuntas conductas delictivas y dar traslado a la Dirección de Representación Judicial para adelantar los trámites de su competencia.
- 5 Adelantar y resolver en primera instancia los procesos por reincidencia señalados en Título IV Capítulo I de la Ley 769 de 2002, en la violación a las normas de tránsito.
- 6 Registrar en el sistema de información que sea adoptado por la entidad, todas las actuaciones relacionadas con los procesos y procedimientos del área, conforme a las políticas que la entidad determine para tal fin.
- 7 Dar respuesta a los requerimientos, solicitudes y demás peticiones de su competencia, en los términos de la normatividad vigente.
- 8 Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

Artículo 31. Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público. Son funciones de la Subdirección de Control e Investigaciones al Transporte Público las siguientes:

- 1 Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la inspección, vigilancia, control e investigaciones al transporte público que adelante la entidad.
- 2 Realizar la inspección y vigilancia del cumplimiento de las normas a cargo de las empresas de transporte público.
- 3 Adelantar en primera instancia las investigaciones por violación de las normas de transporte público, de conformidad con la normatividad vigente.
- 4 Conocer y resolver el trámite de desvinculación administrativa de vehículos de transporte público, de competencia de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 5 Registrar en el sistema de información todas las actuaciones relacionadas con los procesos y procedimientos del área, conforme a las políticas que la entidad determine para tal fin.
- 6 Realizar la verificación documental requerida para la desintegración física de vehículos de transporte público, de competencia de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 7 Dar respuesta a los requerimientos, solicitudes y demás peticiones de su competencia, en los términos de la normatividad vigente.

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

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 39 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

- 8 Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

Artículo 32. Subsecretaría de Gestión Jurídica. Son funciones de la Subsecretaría de Gestión Jurídica las siguientes:

- 1 Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la formulación, coordinación, ejecución y control de las políticas, planes, programas y proyectos en materia jurídica de la entidad, de acuerdo con las políticas institucionales y el ordenamiento jurídico vigente.
- 2 Liderar la formulación y ejecución del Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los componentes legal, contractual y de cobro.
- 3 Liderar la formulación de proyectos institucionales y de inversión de las dependencias a su cargo, para la óptima gestión de la entidad.
- 4 Dirigir y orientar la aplicación de normas, políticas y directrices en los procesos de representación judicial y extrajudicial en los que sea parte la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 5 Dirigir y orientar la aplicación de normas, políticas y directrices en la expedición de normas y conceptos.
- 6 Dirigir y orientar la aplicación de normas, políticas y directrices en materia de contratación pública en todas las etapas del proceso.
- 7 Sustanciar la segunda instancia de los procesos disciplinarios contra funcionarios y exfuncionarios de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 8 Dirigir y orientar las estrategias de prevención del daño antijurídico de la Entidad.
- 9 Fijar los lineamientos para la aplicación del cobro de las obligaciones que se generen a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad, conforme al Manual de Administración de Cartera, utilizando el sistema de información destinado para tal fin.
- 10 Coordinar con las distintas áreas de la Subsecretaría de Gestión Jurídica lo pertinente a la aplicación e interpretación del marco jurídico para la toma de decisiones, de los asuntos relacionados con las actividades a cargo de la Subsecretaría de Gestión Jurídica.
- 11 Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018**

Pág. 40 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

Artículo 33. Dirección de Representación Judicial. Son funciones de la Dirección de Representación Judicial las siguientes:

- 1 Asesorar a la Subsecretaría de Gestión Jurídica en la formulación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con representación judicial y extrajudicial, en los procesos en que sea parte la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 2 Participar en la formulación y ejecución del plan estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los temas de su competencia.
- 3 Liderar y vigilar la aplicación de normas, políticas y directrices en los procesos de representación judicial y extrajudicial en los que sea parte la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 4 Liderar la implementación de las políticas y estrategias de prevención del daño antijurídico.
- 5 Ejercer la defensa judicial y extrajudicial de la Secretaría Distrital de Movilidad con sujeción a la normatividad aplicable.
- 6 Presentar ante el comité de conciliación y defensa judicial, los casos que deban ser sometidos a su decisión y proponer la estrategia de defensa.
- 7 Realizar seguimiento al cumplimiento de los fallos proferidos.
- 8 Coordinar y revisar la elaboración de los proyectos de actos administrativos de su competencia y aquellos que le sean asignados por la Subsecretaría de Gestión Jurídica.
- 9 Coordinar con la Subsecretaría de Gestión Jurídica los parámetros y procedimientos de la Dirección de Representación Judicial.
- 10 Informar periódicamente a la Subsecretaría de Gestión Jurídica los resultados de su gestión.
- 11 Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

Artículo 34. Dirección de Normatividad y Conceptos. Son funciones de la Dirección de Normatividad y Conceptos las siguientes:

- 1 Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión de normatividad y conceptos.
- 2 Asesorar a la Subsecretaría de Gestión Jurídica en la aplicación del ordenamiento jurídico vigente, políticas y directrices para la expedición de normas y conceptos.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 41 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

- 3 Participar en la formulación y ejecución del plan estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad, relacionados con la gestión de normatividad y conceptos.
- 4 Liderar el análisis, hacer seguimiento y coordinar el control de legalidad de los proyectos de normas de competencia de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 5 Liderar el análisis, coordinar el control de legalidad, expedir los conceptos jurídicos y respuestas que se emitan sobre las consultas de competencia de la Dirección de Normatividad y Conceptos.
- 6 Vigilar el cumplimiento de los lineamientos y criterios de unificación definidos por la Subsecretaría de Gestión Jurídica en la expedición de conceptos y normas.
- 7 Coordinar la emisión de respuestas y conceptos jurídicos en los asuntos encomendados por el despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad, los cuales tendrán carácter prevalente sobre las materias de su competencia de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
- 8 Proponer y coordinar, desde el punto de vista legal, la estructuración de los proyectos de ley, acuerdos y decretos y demás normas del sector, y sus correspondientes justificaciones jurídicas.
- 9 Coordinar la compilación y publicación de los conceptos y normas expedidas por la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 10 Coordinar con la Subsecretaría de Gestión Jurídica los parámetros y procedimientos para la prestación de los servicios de la Dirección de Normatividad y Conceptos.
- 11 Informar periódicamente a la Subsecretaría de Gestión Jurídica los resultados de su gestión.
- 12 Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

Artículo 35. Dirección de Contratación. Son funciones de la Dirección de Contratación las siguientes:

- 1 Asesorar a la Subsecretaría de Gestión Jurídica en la formulación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión contractual de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 2 Participar en la formulación y ejecución del plan estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los temas de su competencia.
- 3 Liderar y vigilar la aplicación de normas, políticas y directrices relacionados con la gestión contractual de la entidad.

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3613000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 42 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

- 4 Orientar los procesos de contratación en su etapa precontractual, de conformidad con la normatividad vigente.
- 5 Dirigir en los aspectos jurídicos los procesos de contratación en sus etapas contractual y poscontractual, de conformidad con la normatividad vigente.
- 6 Coordinar con la Subsecretaría de Gestión Jurídica los parámetros y procedimientos de la Dirección de Contratación.
- 7 Acompañar jurídicamente a los ordenadores del gasto en el procedimiento administrativo sancionatorio
- 8 Realizar el control de legalidad a las liquidaciones contractuales, de conformidad con la normatividad vigente.
- 9 Administrar y custodiar los expedientes contractuales, hasta el momento de su entrega al archivo central.
- 10 Proyectar las resoluciones que impulsen o decidan la actividad contractual de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 11 Informar periódicamente a la Subsecretaría de Gestión Jurídica los resultados de su gestión.
- 12 Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

Artículo 36. Dirección de Gestión de Cobro. Son funciones de la Dirección de Gestión de Cobro las siguientes:

- 1 Asesorar a la Subsecretaría de Gestión Jurídica en la formulación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión de cobro de las obligaciones dinerarias a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 2 Participar en la formulación y ejecución del plan estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los temas de su competencia.
- 3 Liderar y vigilar la formulación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión de cobro de las obligaciones dinerarias a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 4 Dar aplicación al Manual de Administración de Cartera de la Secretaría Distrital de Movilidad, en materia de procedimientos de cobro de obligaciones dinerarias a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 5 Adelantar el trámite de cobro de las obligaciones dinerarias a favor de la Secretaría Distrital de Movilidad.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 43 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

- 6 Realizar la consulta y reporte ante las centrales de riesgo, en los casos establecidos en el Manual de Administración de Cartera de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 7 Definir y adelantar las acciones necesarias para la depuración contable y/o saneamiento de la cartera.
- 8 Coordinar con la Subsecretaría de Gestión Jurídica los parámetros y procedimientos de la Dirección de Gestión de Cobro.
- 9 Informar periódicamente a la Subsecretaría de Gestión Jurídica los resultados de su gestión.
- 10 Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

Artículo 37. Subsecretaría de Gestión Corporativa. Son funciones de la Subsecretaría de Gestión Corporativa las siguientes:

- 1 Asesorar a la Secretaría Distrital de Movilidad en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos en materia administrativa, financiera y de talento humano de la entidad.
- 2 Liderar la formulación y ejecución del plan estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los componentes administrativo, financiero y del talento humano.
- 3 Dar lineamientos para la elaboración del anteproyecto de Presupuesto Anual de Gastos e Inversión de la entidad y las modificaciones del mismo.
- 4 Liderar la formulación de proyectos institucionales y de inversión de las dependencias a su cargo, para la óptima gestión de la entidad.
- 5 Formular políticas para el desarrollo de estrategias de racionalización del gasto en la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 6 Dirigir la implementación de los planes, programas y proyectos de la gestión administrativa, documental, ambiental, de infraestructura física e inventarios.
- 7 Dirigir la implementación de los planes, programas y proyectos de gestión financiera asociados con la ejecución de ingresos, pagos, presupuesto y contabilidad.
- 8 Dirigir la implementación de los planes, programas y proyectos relacionados con la gestión del talento humano, asociados al ingreso, permanencia, desarrollo integral y retiro de los servidores públicos de la entidad.
- 9 Dirigir la elaboración de los actos administrativos relacionados con la gestión administrativa, financiera y del talento humano delegados por la Secretaría Distrital de Movilidad.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018**, Pág. 44 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

- 10 Liderar los procesos de negociación colectiva con los sindicatos que estén constituidos en la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 11 Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

Artículo 38. Dirección Administrativa y Financiera. Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera las siguientes:

- 1 Asesorar a la Subsecretaría de Gestión Corporativa en la formulación, e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia administrativa y financiera.
- 2 Participar en la formulación y ejecución del plan estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los temas de su competencia.
- 3 Coordinar la elaboración del anteproyecto de Presupuesto Anual de Gastos e Inversión de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 4 Formular los proyectos de inversión en materia administrativa y financiera para el fortalecimiento institucional.
- 5 Orientar el desarrollo de las estrategias de racionalización del gasto en la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 6 Dirigir el proceso de programación, ejecución y control del Presupuesto Anual de Funcionamiento e Inversión en los temas de su competencia.
- 7 Formular políticas, directrices y lineamientos relacionados con la gestión financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 8 Formular políticas, directrices y lineamientos relacionados con gestión documental, ambiental, gestión de recursos físicos y demás servicios administrativos de la entidad.
- 9 Dirigir el proceso de los proyectos de intervención, mantenimiento y conservación de la infraestructura física de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 10 Coordinar el proceso de adquisición de bienes y servicios relacionados con la gestión administrativa y financiera para el funcionamiento y soporte de la entidad.
- 11 Coordinar el proceso de apoyo logístico institucional necesario para el cumplimiento de la misión y objetivos de la Entidad.
- 12 Realizar seguimiento a la implementación de los proyectos de inversión de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 13 Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación de resultados a la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia administrativa y financiera.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 45 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

- 14 Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

Artículo 39. Subdirección Financiera. Son funciones de la Subdirección Financiera las siguientes:

- 1 Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos en materia financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 2 Elaborar conjuntamente con la Oficina Asesora de Planeación Institucional el anteproyecto de Presupuesto Anual de Gastos e Inversión de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 3 Elaborar los traslados, adiciones y modificaciones presupuestales, remitidos por los ordenadores del gasto, con sujeción a las disposiciones legales y procedimientos respectivos.
- 4 Preparar y presentar los informes sobre la ejecución presupuestal de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los plazos y condiciones establecidos en la normatividad vigente.
- 5 Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal de los diferentes rubros y los registros presupuestales de los contratos y actos administrativos solicitados por el área competente.
- 6 Consolidar periódicamente la programación de gastos de funcionamiento e inversión solicitados por los ordenadores del gasto para informar a la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda los recursos financieros requeridos en el Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC), según normatividad vigente.
- 7 Tramitar el pago de los gastos de funcionamiento e inversión, de acuerdo con los certificados de supervisión avalados y presentados por los supervisores e interventores, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para tal fin.
- 8 Verificar que los recursos recaudados a través de la Dirección Distrital de Tesorería estén debidamente registrados en el aplicativo contravencional, legalizados y conciliados.
- 9 Liderar y administrar los canales de pago para el recaudo de ingresos de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 10 Gestionar las solicitudes de devolución y/o compensación de pagos en exceso y de lo no debido, por conceptos tributarios y no tributarios.

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

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018**

Pág. 46 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

- 11 Coordinar el proceso de contabilidad de los proyectos financiados con recursos de organismos internacionales y de la Banca Multilateral para integrarlos a la contabilidad general de la Secretaría Distrital de Movilidad, y presentar informes de dichos proyectos de conformidad con las normas que regulan la materia.
- 12 Elaborar y presentar los estados financieros requeridos por la Contaduría General de la Nación para su consolidación en la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, así como a los entes de control y demás usuarios internos y externos que los requieran.
- 13 Dirigir y hacer seguimiento al control interno contable asociado a los procesos financieros bajo su responsabilidad.
- 14 Elaborar y presentar a la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda las relaciones de autorización de nómina y aportes, de acuerdo con las liquidaciones y soportes presentados por la Dirección de Talento Humano en los plazos establecidos para tal fin.
- 15 Registrar en los estados financieros la información mensual reportada por el sistema contravencional de la Secretaría Distrital de Movilidad, relacionada con la cartera de comparendos y sanciones al transporte público, así como las demás operaciones de deudores de la entidad.
- 16 Realizar la estructuración de los requisitos de carácter financiero de los procesos contractuales que adelante la entidad, para ser recomendados al ordenador del gasto; así como la verificación financiera de los mismos.
- 17 Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

Artículo 40. Subdirección Administrativa. Son funciones de la Subdirección Administrativa las siguientes:

- 1 Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos en materia administrativa de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 2 Suministrar el apoyo logístico en materia administrativa necesario para el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales de su competencia.
- 3 Ejecutar las políticas sobre austeridad y racionalización del gasto público adoptadas por la entidad.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 47 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

- 4 Ejecutar y controlar las actividades administrativas relacionadas con el manejo de los bienes, servicios administrativos y recursos físicos de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 5 Planear, realizar y hacer seguimiento a la elaboración y actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles y de los elementos de consumo de la Secretaría Distrital de Movilidad, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
- 6 Responder por la custodia y administración de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Secretaría Distrital de Movilidad y los de propiedad del Distrito Capital que ésta administre.
- 7 Administrar el programa de seguros que amparan los bienes e intereses patrimoniales de la Secretaría Distrital de Movilidad, relacionados con los procesos de su competencia.
- 8 Coordinar la elaboración de informes y trámites relacionados con el hurto o pérdida de bienes de propiedad de la Secretaría Distrital de Movilidad y de los que sea legalmente responsable.
- 9 Ejecutar las políticas de adquisición, conservación, mantenimiento y dotación de la infraestructura física de la entidad o de las que sea legalmente responsable.
- 10 Ejecutar las políticas de adquisición, conservación y mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de la entidad.
- 11 Atender la prestación de los servicios de vigilancia, aseo, cafetería, transporte, correspondencia, estacionamientos, impresión, fotocopiado, pago de los servicios públicos y demás que se requieran para el adecuado funcionamiento de la entidad.
- 12 Liderar e implementar el Subsistema de Gestión Ambiental o su equivalente, de acuerdo con las políticas nacionales, distritales e institucionales adoptadas por la entidad.
- 13 Liderar e implementar el Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo o su equivalente, de acuerdo con las políticas nacionales, distritales e institucionales adoptadas por la entidad.
- 14 Coordinar el proceso de administración integral y custodia del archivo central de la Secretaría Distrital de Movilidad, así como responder por su debida utilización y autenticación de copias de documentos en los casos que se requiera.
- 15 Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

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

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018**

Pág. 48 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

Artículo 41. Dirección de Talento Humano. Son funciones de la Dirección de Talento Humano las siguientes:

- 1 Asesorar a la Subsecretaría de Gestión Corporativa en la formulación e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión del talento humano de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- 2 Participar en la formulación y ejecución del plan estratégico de la Secretaría Distrital de Movilidad, en los temas de su competencia.
- 3 Aplicar los principios, criterios y buenas prácticas del empleo público en concordancia con el ordenamiento jurídico vigente en la materia.
- 4 Definir las funciones, competencias y perfiles laborales, de acuerdo con criterios técnicos y necesidades de la entidad.
- 5 Gestionar el ingreso, permanencia, movilidad y retiro de los servidores de la Secretaría Distrital de Movilidad, de acuerdo con el tipo de vinculación y de conformidad con la normativa vigente y los principios de la función pública.
- 6 Definir directrices, lineamientos y estrategias para el diseño, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos de bienestar, incentivos y estímulos para los servidores públicos de la entidad.
- 7 Definir directrices, lineamientos y estrategias para la elaboración, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos relacionados con capacitación, inducción y reinducción dirigido a los servidores de la entidad.
- 8 Dirigir la implementación y sostenibilidad del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con las políticas nacionales, distritales e institucionales adoptadas por la entidad.
- 9 Promover el desarrollo favorable del clima organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad, con el fin de mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos y la prestación del servicio, conforme a las políticas institucionales.
- 10 Administrar y gestionar la aplicación de las disposiciones en materia salarial y prestacional aplicables a los servidores públicos de la entidad.
- 11 Atender y resolver las diferentes situaciones administrativas de los servidores públicos de la entidad, dando cumplimiento a las disposiciones vigentes.
- 12 Administrar y custodiar las historias laborales de los servidores y ex servidores de la entidad.
- 13 Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la razón de ser de la Dependencia.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 49 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

Artículo 42. Funciones Generales de las Dependencias. Las dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad, además de las funciones específicas establecidas en el presente decreto, tendrán las siguientes funciones generales aplicables, en lo pertinente:

1. Establecer y ejecutar acciones que promuevan el desarrollo de estrategias que en materia de seguridad vial y cultura ciudadana para la movilidad adelante la Secretaría, de acuerdo con las competencias de la dependencia.
2. Establecer y ejecutar las acciones que promuevan el desarrollo de estrategias relacionados con los Sistemas de Gestión Institucional, siguiendo los lineamientos de orden Nacional, Distrital e Institucional y de acuerdo con las competencias de la dependencia.
3. Adoptar las directrices, lineamientos y estrategias en materia de Gestión Documental, para consolidar la memoria institucional del área, conforme a las normas que regulan la materia.

CAPÍTULO III

DE LA INICIATIVA PARA PLANIFICAR Y DESARROLLAR LA MOVILIDAD REGIONAL

Artículo 43. Iniciativa para concertar con las entidades territoriales del ámbito regional un plan integrado de movilidad. De conformidad con las instrucciones que imparta el Alcalde Mayor, y en desarrollo de los diversos acuerdos que se logren con las autoridades de las entidades territoriales, la Secretaría Distrital de Movilidad adelantará iniciativas orientadas a concertar con las autoridades de tránsito y transporte del Departamento de Cundinamarca y de los municipios circunvecinos, las políticas, programas y acciones necesarias para planificar el desarrollo regional integrado de la movilidad, diseñar conjuntamente las regulaciones que sean necesarias e identificar las obras que deben emprenderse y continuarse.

Artículo 44. Consejo Regional de Movilidad. La Secretaría Distrital de Movilidad promoverá con las autoridades de tránsito y transporte del Departamento de Cundinamarca y de los municipios circunvecinos la creación de un Consejo Regional de Movilidad, espacio de encuentro, análisis y concertación en torno a las iniciativas para estructurar un

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 50 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

Sistema Regional de Movilidad, cuyos distintos aspectos serán sometidos a la aprobación de las autoridades de las respectivas entidades territoriales.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 45. Modificación de la Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Movilidad. De conformidad con la estructura prevista en el presente Decreto, se procederá a modificar la planta de personal de la Secretaría Distrital de Movilidad, la cual será distribuida de acuerdo con las necesidades del servicio y la naturaleza de las funciones.

Artículo 46. De la ejecución de recursos para el desarrollo de funciones misionales y de apoyo. De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 108 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, las funciones allí señaladas serán adelantadas por las Subsecretarías de Política de Movilidad, la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad, la Subsecretaría de Servicios a la Ciudadanía, la Oficina Asesora de Comunicaciones y Cultura para la Movilidad, la Oficina de Seguridad Vial y la Oficina de Gestión Social cuyos gastos serán cubiertos de acuerdo a la apropiación presupuestal a través de la Unidad Ejecutora Presupuestal 02, de la Secretaría Distrital de Movilidad, la cual cuenta con autonomía administrativa y financiera.

Por otro lado, frente a las funciones de apoyo que soportan la misionalidad de la entidad serán adelantadas por la Subsecretaría de Gestión Jurídica, la Subsecretaría de Gestión Corporativa, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Oficina Asesora de Planeación Institucional, la Oficina de Control Disciplinario y la Oficina de Control Interno, las cuales estarán enmarcadas dentro de la gestión de la Unidad Ejecutora 01, de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Artículo 47. Periodo de transición. La Secretaría Distrital de Movilidad adecuará la estructura organizacional establecida en el presente decreto Distrital, dentro de un término de hasta de cuatro (4) meses siguientes a la expedición del presente Decreto, término en el cual se ajustarán los procesos y procedimientos, así como se adelantarán las acciones ante las entidades competentes para la provisión de los empleos de carrera administrativa y todas aquellas novedades necesarias para el funcionamiento propio de la Entidad.

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **672** DE **22 NOV 2018** Pág. 51 de 51

“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones”

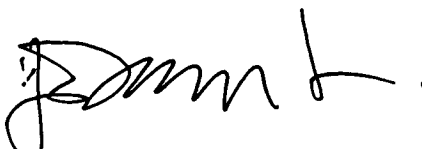
Artículo 48. Comunicación. Comunicar el contenido del presente Decreto al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y a la Secretaría Distrital de Hacienda.

Artículo 49°. Vigencia y derogatorias. El presente Decreto Distrital rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, deroga el Decreto Distrital 567 de 2006 y las demás disposiciones que le sean contrarios.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los

22 NOV 2018


ENRIQUE PEÑALOSA LONDOÑO
Alcalde Mayor


JUAN PABLO BOCAREJO SUESCÚN
Secretario Distrital de Movilidad


LIDIA ROCÍO VARGAS
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Proyecto: Janeth Maritza Cortés-Dirección Administrativa y Financiera
Revisó: Paulo Rincón Garay – Abogado Dirección Asuntos Legales
Alan Anaya Ospino – Abogado Dirección Asuntos Legales
Aprobó: Nasly Jennifer Ruiz G. – Subsecretaria de Gestión Corporativa
Ana Lucía Angulo Villamil: Dirección Administrativa y Financiera
Carolina Pombo Rivera – Directora de Asuntos Legales
Esperanza Aleira Cardona - Subdirectora Técnico-Jurídica del Servicio Civil Distrital

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3613000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Bogotá D.C., 18 de febrero de 2022

Señores,

JUZGADO SESENTA Y UNO (61) ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ - SECCIÓN TERCERA

correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co

Bogotá D.C.

Vía e-mail

ASUNTO: PODER ESPECIAL

TIPO DE PROCESO: REPARACIÓN DIRECTA

RADICADO: 11001334306120220000100

DEMANDANTE: MARTHA PEÑA VEGA Y OTROS

DEMANDADO: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD - IDU - UAERMV

MARÍA ISABEL HERNÁNDEZ PABÓN, mayor de edad, vecina de Bogotá, D. C., identificada como aparece al pie de mi correspondiente firma, en mi condición de Directora de Representación Judicial de la Secretaría Distrital de Movilidad, según Resolución No. 226 del 24 de agosto de 2020, expedida por el Secretario Distrital de Movilidad y, Acta de posesión que se adjunta; en representación del Distrito Capital de Bogotá - Secretaría Distrital de Movilidad-, de conformidad con las facultades conferidas por el Decreto Distrital 089 de 2021; manifiesto a Uds., muy respetuosamente, que en virtud de lo señalado en el artículo 5° del Decreto 806 del 04 de junio de 2020, confiero por este medio poder especial, amplio y suficiente, a **MARTHA VIVIANA ROJAS SANCHEZ**, mayor de edad, vecina de Bogotá, D. C., identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.965.301 de Bogotá D.C., Tarjeta Profesional No. 163.411 del C. S. de la J. Y que atendiendo a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 5 del Decreto 806 del 2020, se informa; que la dirección de correo electrónico para notificaciones judiciales corresponde a judicial@movilidadbogota.gov.co y para fines informativos mrojass@movilidadbogota.gov.co, para que, en nombre de Bogotá, Distrito Capital - Secretaría Distrital de Movilidad, ejerza la representación judicial y defienda los intereses de la Entidad, en el proceso de la referencia.

La apoderada queda igualmente facultada para conciliar o no, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Comité de Conciliación y Defensa judicial de la Entidad y, en general, para todas las atribuciones inherentes al presente mandato y que se deriven del mismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 77 del Código General del Proceso, Ley 1564 del 2012.

Le solicito, muy respetuosamente, se sirvan reconocerle personería jurídica a la apoderada, en los términos y para los fines aquí señalados.

M^a Isabel Hernández P.
MARÍA ISABEL HERNÁNDEZ PABÓN
C.C. 50.707.381 de La Unión - Nariño.
TP. 141.604 Expedida por el CSJ
Directora de Representación Judicial

Acepto,



MARTHA VIVIANA ROJAS SANCHEZ
CC. 52.965.301 de Bogotá D.C.
TP. 163.411 Expedida por el CSJ

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 52.965.301

ROJAS SANCHEZ

APELLIDOS

MARTHA VIVIANA

NOMBRES

Martha Rojas
FIRMA

REPUBLICA DE
COLOMBIA



REPUBLICA DE
COLOMBIA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 11-MAY-1983

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58
ESTATURA

B+
G.S. RH

F
SEXO

02-OCT-2001 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-1500150-00155892-F-0052965301-20090508

0011346477A 2

28758970

SECRETARIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

268618

**REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL**

**CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO**

163411

Tarjeta No.

26/11/2007

Fecha de
Expedicion

26/10/2007

Fecha de
Grado

**MARTHA VIVIANA
ROJAS SANCHEZ**

52965301

Cedula

CUNDINAMARCA
Consejo Seccional

CATOLICA DE COLOMBIA
Universidad



Jorge Alonso Flechas Diaz
Presidente Consejo Superior de la Judicatura



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO No. **089** DE

(**24 MAR 2021**)

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por los numerales 1 y 3 del artículo 315 de la Constitución Política, los artículos 35, 38 numerales 1, 3, y 6; los artículos 39 y 53 del Decreto Ley 1421 de 1993; el artículo 9 de la Ley 489 de 1998, los artículos 159 y 160 de la Ley 1437 de 2011, el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 y,

CONSIDERANDO:

Que el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política atribuye a los alcaldes la función de dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; y representarlo judicial y extrajudicialmente.

Que el artículo 322 *idem* establece que el régimen político, fiscal y administrativo de Bogotá, Distrito Capital, será el que determinen la Constitución, las leyes especiales que para el mismo se dicten y las disposiciones vigentes para los municipios.

Que el artículo 35 del Decreto Ley 1421 de 1993 dispone que el/la Alcalde/sa Mayor es el/la jefe/a del gobierno y de la administración distrital, representa legal, judicial y extrajudicialmente al Distrito Capital, y por disposición del artículo 53 del mismo Estatuto, ejerce sus atribuciones por medio de los organismos o entidades creados por el Concejo Distrital.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 faculta a las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política para delegar las funciones a él conferidas por el ordenamiento jurídico, a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, mediante acto de delegación expreso.

Que así mismo el artículo 53 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - Ley 1437 de 2011, en adelante CPACA dispone que los procedimientos y trámites administrativos podrán realizarse a través de medios electrónicos

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **089** DE **24 MAR 2021** Pág. 2 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

y, para garantizar la igualdad de acceso a la administración, la autoridad deberá asegurar mecanismos suficientes y adecuados de acceso gratuito a los medios electrónicos o permitir el uso alternativo de otros procedimientos.

Que el último inciso del artículo 159 del CPACA, determina que las entidades y órganos que conforman el sector central de las administraciones del nivel territorial, están representadas por el respectivo gobernador o alcalde distrital o municipal. En los procesos originados en la actividad de los órganos de control del nivel territorial, la representación judicial corresponderá al respectivo personero o contralor.

Que el último inciso del artículo 160 del CPACA señala que los abogados vinculados a las entidades públicas pueden representarlas en los procesos contencioso-administrativos mediante poder otorgado en la forma ordinaria, o mediante delegación general o particular efectuada en acto administrativo.

Que el artículo 186 del CPACA dispone que “todas las actuaciones judiciales susceptibles de surtirse en forma escrita deberán realizarse a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones, siempre y cuando en su envío y recepción se garantice su autenticidad, integridad, conservación y posterior consulta, de conformidad con la ley”.

Que de conformidad con lo señalado en el artículo 197 del CPACA, las entidades públicas de todos los niveles, que actúen ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, deben tener un buzón de correo electrónico exclusivamente para recibir notificaciones.

Que la anterior disposición es concordante con lo previsto en el artículo 103 del Código General del Proceso - Ley 1564 de 2012, en adelante CGP, al determinar que en todas las actuaciones judiciales deberá procurarse el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la gestión y trámite de los procesos judiciales, con el fin de facilitar y agilizar el acceso a la justicia, así como ampliar su cobertura.

Que conforme lo establece el numeral 13 del artículo 2.2.22.2.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado por el Decreto Nacional 1499 de 2017 dentro de las políticas de gestión y desempeño institucional se encuentra la defensa jurídica.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **089** DE **24 MAR 2021** Pág. 3 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

Que el artículo 17 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, faculta a las autoridades administrativas del Distrito Capital para delegar el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, de conformidad con la Constitución Política y la ley, especialmente con la Ley 489 de 1998.

Que el artículo 1 del Acuerdo Distrital 638 de 2016 creó el Sector Administrativo Gestión Jurídica integrado por la Secretaría Jurídica Distrital como una entidad del Sector Central, con autonomía administrativa y financiera.

Que el Decreto Distrital 323 de 2016 modificado por el Decreto Distrital 798 de 2019 y por el Decreto Distrital 136 de 2020, estableció la estructura organizacional y funciones generales de la Secretaría Jurídica Distrital.

Que conforme con el artículo 2 del Decreto Distrital 323 de 2016, modificado por el artículo 1 del Decreto Distrital 798 de 2019 la Secretaría Jurídica Distrital se constituye como el ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito Capital y tiene por objeto formular, orientar, coordinar y dirigir la gestión jurídica de Bogotá D.C.; así como la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de gestión judicial y representación judicial y extrajudicial, entre otras. Por consiguiente, es necesario articular y orientar el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial a la actual organización administrativa.

Que el numeral 4 del artículo 3 del referido Decreto Distrital 323 de 2016, establece en cabeza de la Secretaría Jurídica Distrital el ejercicio del poder preferente a nivel central, descentralizado y local en los casos que la Administración lo determine.

Que el artículo 9° del Decreto Distrital 430 de 2018 “Por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones” establece competencias especiales a cargo de la Secretaría Jurídica Distrital, para ejercer el poder preferente a nivel central, descentralizado y local en los casos en que así lo determine.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **089** DE **24 MAR 2021** Pág. 4 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

Que todas la entidades y organismos distritales del sector central, dentro de su estructura, cuentan con una dependencia que, entre otras funciones, se encarga de la representación judicial y extrajudicial de la respectiva entidad.

Que es necesario reducir los trámites asociados a la suscripción de poderes generales, favoreciendo la celeridad y la economía procesal que demandan los trámites ante la jurisdicción. Así como armonizar las delegaciones otorgadas a los jefes jurídicos de las entidades en los Decretos Distritales de funciones de éstas, con el Decreto Distrital que concentra las reglas de la actividad litigiosa del Distrito.

Que se requiere incorporar reglas generales en relación con las acciones tuteladas, mejorar las delegaciones especiales en cabeza de las entidades del sector central y en general, impartir lineamientos que actualicen, orienten, unifiquen, articulen y fortalezcan la gestión judicial y extrajudicial, de acuerdo con los principios de la función administrativa y con los objetivos trazados por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

CAPÍTULO I

REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Artículo 1º.- Representación judicial y extrajudicial del sector central de la administración Distrital. Delegase a los Jefes y/o Directores de las Oficinas o direcciones Jurídicas y/o Subsecretarios Jurídicos de las entidades y organismos distritales del sector central la representación judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, en relación con sus respectivos organismos, para todos aquellos procesos, acciones de tutela, diligencias, y/o actuaciones judiciales, extrajudiciales o administrativas que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, omisiones u operaciones que realicen, en que participen o que se relacionen

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **089** DE **24 MAR 2021** Pág. 5 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

con asuntos inherentes a cada uno de ellos, conforme a su objeto, misionalidad y funciones; con las facultades, limitaciones y reglas previstas en el artículo 5° de este decreto.

Parágrafo. En los casos en que la entidad cuente con más de una dependencia con funciones jurídicas, la delegación recae en aquella que, atendiendo a su estructura interna, desempeñe la función de representación judicial y extrajudicial.

Artículo 2°.- Representación judicial y extrajudicial del sector descentralizado de la administración Distrital. Las entidades del sector descentralizado conforme su naturaleza, se representan a sí mismas en lo judicial y extrajudicial a través de sus representantes legales y conforme los actos de delegación internos. En armonía con las disposiciones y orientaciones contenidas en este Decreto se deberá garantizar la coordinación estratégica de la gestión judicial y extrajudicial con el sector central de la administración.

Parágrafo. Cuando en un mismo proceso o actuación se vincule genéricamente al Distrito Capital, la Alcaldía Mayor de Bogotá, y/o el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá y a una entidad descentralizada, la entidad cabeza del sector central al que ésta pertenezca, atenderá, en coordinación con la entidad descentralizada, la representación judicial y extrajudicial del sector central de la administración Distrital, sin perjuicio de las disposiciones contenidas en los artículos 8° y 9° de este Decreto.

Artículo 3°.- Representación judicial y extrajudicial de los órganos de control del orden distrital. Los órganos de control del orden distrital ejercerán su representación judicial y extrajudicial de conformidad con lo previsto en los artículos 104, 105 y 118 del Decreto Ley 1421 de 1993 y los artículos 159 y 160 del CPACA, o de las normas que los sustituyan.

Parágrafo. Los procesos judiciales que se adelanten contra los órganos de control distritales, en los cuales se disponga la vinculación de Bogotá, Distrito Capital, la representación judicial y extrajudicial del sector central de la administración, será ejercida por la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, con las facultades previstas en el artículo 5 de este Decreto y en coordinación con el ente de control.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24 MAR 2021 Pág. 6 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

Artículo 4°.- Representación judicial y extrajudicial del Concejo de Bogotá. En los procesos judiciales y extrajudiciales, trámites administrativos que se deriven de los actos, hechos, omisiones u operaciones que expida, realice o en que incurra o participe el Concejo de Bogotá, D.C., como corporación, la representación judicial y extrajudicial le corresponde a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, conforme las siguientes reglas:

4.1. La Oficina Asesora Jurídica del Concejo de Bogotá, con el fin de lograr una adecuada gestión judicial, deberá coordinar los aspectos jurídicos y misionales requeridos, con la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital. Conforme lo dispuesto por el sub numeral 4 del numeral IV del Capítulo 1 del Acuerdo Distrital 492 de 2012, en concordancia con el artículo 10 del Decreto Distrital 323 de 2016, modificado por el Decreto Distrital 798 de 2019.

4.2. Con el objeto de garantizar la imparcialidad en la defensa de los actos administrativos expedidos por el Concejo de Bogotá, en los cuales se pueda presentar un conflicto de intereses en razón a la posición contradictoria de la administración pública frente al respectivo acto, el Concejo de Bogotá cuando lo considere oportuno, podrá asumir directamente la defensa judicial, para lo cual la Dirección Distrital de Gestión Judicial otorgará el respectivo poder al Director Jurídico del Concejo de Bogotá o a quien determine la mesa directiva de esta corporación.

Artículo 5°.- Facultades inherentes a la representación judicial y extrajudicial. La representación judicial y extrajudicial que mediante el presente Decreto se delega, comprende las siguientes facultades:

5.1. Actuar, transigir, conciliar judicial y extrajudicialmente, desistir, interponer recursos, participar en la práctica de los medios de prueba o contradicción y en general todo lo relacionado con las actuaciones a que hubiere lugar para el cumplimiento del mandato y la defensa de los intereses de la entidad, en nombre de Bogotá, Distrito Capital.

5.2. Atender, en nombre de Bogotá, Distrito Capital, los requerimientos judiciales o de autoridad administrativa, relacionados con las funciones inherentes a la respectiva entidad.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **089** DE **24 MAR 2021** Pág. 7 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

5.3. Constituir apoderados generales y especiales con las facultades de ley, para la atención de los procesos, diligencias y/o actuaciones, judiciales, extrajudiciales o administrativas de su competencia, conforme a lo dispuesto en el presente decreto. El poder deberá ajustarse a los parámetros de identidad corporativa fijados en el artículo 22 de este Decreto.

5.4. Iniciar las acciones judiciales y actuaciones administrativas que fueren procedentes para la defensa de los intereses de Bogotá, Distrito Capital. Esta facultad podrá ejercerse respecto de los actos que la entidad haya proferido, o respecto de asuntos asignados, sin perjuicio de la facultad de la Secretaría Jurídica Distrital para iniciar o intervenir en nombre y en defensa de los intereses de Bogotá, Distrito Capital, en las acciones judiciales contra leyes, decretos y/o actos de autoridades administrativas del orden nacional.

5.5. Atender directamente las solicitudes de informes juramentados, conforme al artículo 217 del CPACA, 195 del CGP y demás normas procesales concordantes, o aquellas que las sustituyan.

5.6. Adoptar todas las medidas necesarias para dar cumplimiento a las providencias judiciales y decisiones extrajudiciales y administrativas, en las cuales resulte condenada u obligada directamente la respectiva entidad, de conformidad con las disposiciones especiales fijadas por el/la Alcalde/sa mayor.

Parágrafo. Los delegatarios ejercerán estas facultades conforme a la normatividad aplicable y en observancia de las políticas y competencias de los Comités de Conciliación de las entidades, procedimientos internos y las directrices que imparta la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 6. Representación del Distrito Capital en audiencias o requerimientos judiciales y extrajudiciales. El/la Alcalde/sa Mayor, designará mediante acto administrativo los servidores públicos que tendrán la facultad de comparecer en su nombre y representación ante los Despachos Judiciales o autoridades administrativas, cuando además del respectivo apoderado, se requiera su presencia expresa como representante legal del Distrito Capital.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **089** DE **24 MAR 2021** Pág. 8 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

El acto administrativo que realice la designación deberá indicar de manera expresa las facultades con que el/los designado/s concurre/n a la instancia judicial o extrajudicial y cumpliendo los requisitos del artículo 10 de la Ley 489 de 1998 y demás normas concordantes.

En los casos donde sea un requisito legal deberán aportar la autorización del Comité de Conciliación de la respectiva entidad.

Artículo 7º.- Reglas para la representación judicial en acciones de tutela. Cada organismo integrado o vinculado a una acción de tutela, debe responder directamente ante el despacho judicial por los hechos, peticiones y derechos fundamentales presuntamente vulnerados y aperturas de incidentes de desacato. Para tal efecto se deberán atender las siguientes reglas:

7.1. Cuando la respectiva entidad se notifique de una acción de tutela, o tenga conocimiento de ésta y advierta que la respuesta, o informe de tutela debe ser emitido por otra entidad del sector central que no está vinculada, o que no ha sido informada, deberá advertirlo inmediatamente a través del buzón de notificaciones a la Secretaría Jurídica Distrital, quien se encargará de realizar el traslado para su integración al trámite.

7.2. En caso de que varias entidades sean vinculadas o integradas por la Secretaría Jurídica Distrital a una acción de tutela, los informes y respuestas que se alleguen al despacho judicial de conocimiento deberán versar sobre los argumentos de defensa, pronunciarse frente a los hechos, derechos y pretensiones en relación con la misionalidad de la respectiva entidad, evitando señalar a otra entidad como responsable de la vulneración del derecho.

7.3. Cuando una acción de tutela vincule genéricamente a el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá D.C., o el Distrito Capital de Bogotá. La Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital determinará las entidades del sector central que, conforme a la relación misional con los hechos y peticiones, deberán pronunciarse ante el despacho judicial.

Carrera 8 No. 10 - 85
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **089** DE **24 MAR 2021** Pág. 9 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

7.4. Las acciones de tutela que vinculen a la Secretaría Jurídica Distrital, como representante del/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá, D.C., o al Distrito Capital de Bogotá serán remitidas a las entidades y organismos a los que corresponda la defensa de los intereses del Distrito Capital conforme con su misionalidad y competencias.

7.5. La apertura de incidentes de desacato deberá ser atendido por la entidad condenada o involucrada mediante acto administrativo en el cumplimiento. En el caso de que este se inicie de manera genérica en contra de Bogotá Distrito Capital y/o el/la Alcalde/sa Mayor de la Ciudad, este será direccionado a la entidad responsable del cumplimiento en consideración de lo previsto en el inciso segundo del artículo 53 del Decreto Ley 1421 de 1993, exceptuando los que sean considerados asuntos de alta importancia, los cuales serán atendidos por la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

Parágrafo. Cuando se presenten las situaciones descritas en los numerales 7.3 y 7.4 del presente artículo, la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, comunicará al Despacho Judicial que el/la Alcalde/sa Mayor de la Ciudad de Bogotá, como máxima autoridad de la administración distrital, ejerce sus atribuciones por medio de los organismos y entidades creados por el Concejo de Bogotá y que corresponde a las entidades a las cuales se les ha dado traslado de la tutela, ejercer la defensa del Distrito Capital.

CAPÍTULO II

DELEGACIONES SECTORIALES

SECTOR GESTIÓN JURÍDICA

Artículo 8°.- Poder preferente de la Secretaría Jurídica Distrital. La Secretaría Jurídica Distrital podrá ejercer, en aquellos asuntos de alta relevancia o importancia estratégica para Bogotá D.C., el poder preferente establecido en el artículo 9 numeral 9.5 del Decreto Distrital 430 de 2018, con lo cual asumirá la representación judicial del nivel central, descentralizado o local con el objeto de centralizar la defensa judicial y extrajudicial del Distrito Capital, en los procesos que se tramiten ante cualquier jurisdicción y en cualquier estado del proceso.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **089** DE **24 MAR 2021** Pág. 10 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

En ejercicio de estas facultades la Secretaría Jurídica Distrital también podrá asumir la representación judicial para interponer nuevas acciones judiciales y constituirse como víctima o como parte civil en procesos penales.

Parágrafo 1. Para el efecto, la respectiva entidad le otorgará poder especial al abogado que designe la Secretaría Jurídica Distrital y será otorgado de conformidad con las facultades especiales previstas en el numeral 5.3. del artículo 5 de este decreto y las demás normas procesales aplicables.

Parágrafo 2. De conformidad con lo previsto en el artículo 131 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, la responsabilidad contingente del proceso cuya representación es asumida por la Secretaría Jurídica Distrital, recaerá sobre las entidades demandadas que están siendo representadas por ésta.

Así mismo, la entidad o entidades distritales que han sido desplazadas en la defensa judicial por la Secretaría Jurídica Distrital asumirán los gastos, costas, honorarios, agencias en derecho y demás erogaciones que se generen como consecuencia del proceso judicial.

En el caso de encontrarse vinculadas varias entidades del sector central y/o descentralizado, se podrán suscribir convenios interadministrativos para designar un mismo apoderado, aunar esfuerzos financieros y establecer parámetros específicos frente a la defensa técnica.

Parágrafo 3. La entidad distrital que ha sido desplazada en la defensa judicial de que trata el presente artículo deberá continuar haciendo el seguimiento y acompañamiento a las actuaciones adelantadas por la Secretaría Jurídica Distrital y podrá hacer recomendaciones sobre el proceso, para lo cual podrá acceder a toda la información que se requiera para el efecto. Así mismo la respectiva entidad deberá prestar de forma eficaz y eficiente toda la información e insumos que requiera la Secretaría Jurídica Distrital para ejercer la defensa judicial.

Artículo 9º.- Delegaciones especiales en la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital. Delegase en el/la Director/a Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital la representación judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **089** DE **24 MAR 2021** Pág. 11 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

Capital, con las facultades previstas en el artículo 5 del presente decreto, respecto de los siguientes asuntos:

9.1. En los procesos, diligencias y actuaciones iniciadas contra el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá, Distrito Capital, que, por razones de importancia jurídica, económica, social, ambiental, de seguridad, cultural, o de conveniencia, se estime procedente.

9.2. En las acciones populares y de grupo que se adelanten contra Bogotá, Distrito Capital, y/o entidad del sector central, que se hubieren notificado con posterioridad al 1 de agosto de 2005.

9.3. En los procesos para el levantamiento de fuero sindical que deba adelantar Bogotá, Distrito Capital, y/o cualquier entidad del sector central.

9.4. En los procesos judiciales y mecanismos alternativos de solución de conflictos, notificados con anterioridad al 31 de diciembre de 2001, en los que se vinculó al Distrito Capital, las Secretarías de Despacho, los Departamentos Administrativos, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (antes UESP), las Localidades, los Alcaldes Locales, las Juntas Administradoras Locales y/o los Fondos de Desarrollo Local.

9.5. En los medios de control o mecanismos alternativos de solución de conflictos en contra o donde se dispuso la vinculación de la Secretaría de Obras Públicas - SOP, hasta su transformación.

9.7. En los medios de control contra leyes, decretos y/o actos de autoridades administrativas del orden nacional, en defensa de los intereses de Bogotá, Distrito Capital.

9.8. En los medios de control iniciados contra los decretos distritales expedidos por el/la Alcalde/sa del Distrito Capital de Bogotá, D.C.

9.9. En la coordinación con la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado para la eventual solicitud y trámite del concepto de controversias jurídicas del que trata el numeral 7 del artículo 112 del CPACA, modificado por el artículo 19 la Ley 2080 de 2021.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **089** DE **24 MAR 2021** Pág. 12 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

Parágrafo 1. Corresponde a cada una de las entidades y organismos distritales que están siendo representados por la Secretaría Jurídica Distrital, proporcionar los antecedentes administrativos necesarios para la adecuada gestión judicial, así como apoyar la defensa técnica cuando así lo requiera la Dirección Distrital de Gestión Judicial.

Para el ejercicio de la delegación efectuada en el numeral 9.2, corresponde a la Secretaría Distrital de Gobierno a través de la respectiva alcaldía local coordinar, centralizar y presentar de manera unificada la información del sector de las localidades, cuyas dependencias son mencionadas en el artículo 11° del presente Decreto.

Parágrafo 2. Cuando en un mismo medio de control se acumulen pretensiones de nulidad simple y de nulidad y restablecimiento del derecho en contra de un acto administrativo de carácter general que disponga la modificación de planta de personal de las entidades del Sector Central y del acto administrativo de carácter particular de desvinculación, ejecución o cumplimiento, la representación judicial será ejercida por la respectiva entidad.

Artículo 10°.-Facultades especiales delegadas en la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital. Delegase en el/la Director/a Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, las siguientes facultades:

10.1. Notificarse personalmente de autos admisorios de demandas o del inicio de acciones judiciales o extrajudiciales y de actos proferidos en actuaciones administrativas iniciadas contra Bogotá, Distrito Capital, y/o cualquiera de sus Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos, Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, Localidades, Alcaldías Locales, Juntas Administradoras Locales o Fondos de Desarrollo Local, o contra el Concejo Bogotá.

10.2. Otorgar poderes y/o designar apoderados especiales, comparecer directamente en los asuntos y reclamar ante las entidades u organismos correspondientes, la entrega de títulos judiciales a favor del Distrito Capital.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **089** DE **24 MAR 2021** Pág. 13 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

10.3. Comparecer directamente o a través de apoderado en las circunstancias previstas en los artículos 8 y 9 del presente decreto y las que sean de competencia de la Secretaría Jurídica Distrital.

10.4. Determinar la entidad del sector central de la Administración Distrital que atenderá la representación legal en lo judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, cuando en un mismo proceso o actuación se vincule a más de una entidad Distrital, o cuando se demande genéricamente al Distrito Capital, la Alcaldía Mayor de Bogotá, y/o el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá y el asunto no esté previsto en el artículo 9 del presente decreto.

10.5. Conformar Comités de Coordinación Interinstitucional para el desarrollo de la defensa judicial o extrajudicial de la Administración Distrital. En aquellos procesos que requieran un alto nivel de coordinación.

10.6. Conformar Comités de Coordinación Interinstitucional para el cumplimiento de sentencias o decisiones judiciales o extrajudiciales, que involucren a más de una entidad del nivel central, entidad descentralizada o localidad de la Administración Distrital, cuyos mandatos requieran un despliegue de actuaciones que correspondan a entidades del Distrito, aun cuando no hubieren sido expresamente establecidos a su cargo.

Parágrafo. Los Comités de los que trata el presente artículo también podrán ser conformados por solicitud de las entidades distritales, a través de escrito donde se fundamente su necesidad. Dicha solicitud será evaluada por la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

SECTOR GOBIERNO

Artículo 11°.-Delegación especial de la representación judicial y extrajudicial en la Secretaría Distrital de Gobierno. Delegase en el Jefe de la Dirección Jurídica de la Secretaría Distrital de Gobierno la representación judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, con las facultades previstas en el artículo 5 de este decreto. En relación con todos aquellos procesos, diligencias y/o actuaciones, judiciales, extrajudiciales o administrativas

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **089** DE **24 MAR 2021** Pág. 14 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, omisiones u operaciones que expidan o realicen las Alcaldías Locales, las Juntas Administradoras Locales, los Fondos de Desarrollo Local y las Inspecciones de Policía.

Parágrafo. Se exceptúan de esta asignación, los procesos relacionados en el numeral 9.4 del artículo 9 de este decreto.

Artículo 12°.- Delegación especial de la representación judicial y extrajudicial en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público-DADEP. Delegase en el/la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del DADEP, con las facultades previstas en el artículo 5 de este decreto, la representación legal en lo judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, en lo que se refiere a la defensa y saneamiento de los bienes inmuebles que conforman el patrimonio inmobiliario Distrital, incluidos los procesos necesarios para la defensa, custodia, preservación y recuperación de los bienes del espacio público del Distrito Capital, iniciados con posterioridad al 1 de enero de 2002.

Parágrafo 1. Exceptúense de esta delegación las acciones judiciales que deban iniciarse como consecuencia de la adquisición de inmuebles por vía de expropiación, conforme a lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Distrital 61 de 2005, o la norma que lo modifique.

Parágrafo 2. La presente delegación no comprende la asunción de las cargas u obligaciones a cargo del inmueble, relacionadas con pagos pendientes o deudas de este, las cuales son responsabilidad de las entidades distritales a las que se les haya entregado la administración del respectivo inmueble.

SECTOR HACIENDA

Artículo 13°.-Delegaciones especiales de la representación judicial y extrajudicial en la Secretaría Distrital de Hacienda. Delegase en el/la Directora/a Jurídico/a de la Secretaría Distrital de Hacienda la representación judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, con las facultades previstas en el artículo 5 de este decreto, en las siguientes materias:

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **089** DE **24 MAR 2021** Pág. 15 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

13.1. En la presentación de reclamaciones ante entidades financieras públicas o privadas, o de cualquier otra índole, relativas a recaudos por concepto de impuestos distritales o ingresos no tributarios.

13.2. En los procesos judiciales en materia fiscal y tributaria.

13.3. En los procesos, diligencias y actuaciones que se adelanten con ocasión de los procesos concursales – Acuerdos de reestructuración, Régimen de Insolvencia Empresarial, Insolvencia de Persona Natural No Comerciante y Liquidación Administrativa, en los cuales las entidades de la Administración Central del Distrito Capital y del sector de las Localidades tengan interés, exceptuando las liquidaciones voluntarias.

Los entes distritales cumplirán con los requerimientos de las autoridades judiciales y administrativas en procura de la defensa de los intereses de su entidad. Para efecto de atender dichos requerimientos, deberán cumplir con los lineamientos que expidan la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Jurídica Distrital.

13.4. En los asuntos de carácter administrativos relativos a temas de administración de personal, acciones contractuales, entre otros, de las entidades liquidadas o en procesos de liquidación que deben ser atendidos y resueltos por la Secretaría Distrital de Hacienda. Lo anterior sin perjuicio de las facultades especiales previstas en el numeral 14.2 artículo 14 de este decreto.

Artículo 14º.- Delegaciones especiales en el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones -FONCEP. Delegase en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del FONCEP la representación legal en lo judicial y extrajudicial de Bogotá, Distrito Capital, con las facultades previstas en el artículo 5 de este decreto, en las siguientes materias:

14.1. En los procesos del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, D.C., Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital -FAVIDI (ahora FONCEP), relacionados con el reconocimiento y pago de las pensiones legal, convencional, sanción, indexación, así como los demás procesos que se refieran a dichas pensiones.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **089** DE **24 MAR 2021** Pág. 16 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

14.2. En los procesos de los entes liquidados Caja de Previsión Social Distrital -CPSD, Empresa Distrital de Transporte Urbano -EDTU, Centro Distrital de Sistematización y Servicios Técnicos -SISE, Empresa Distrital de Servicios Públicos -EDIS, Fondo de Educación y Seguridad Vial -FONDATT y de la Secretaría de Obras Públicas -SOP, relacionados con pensiones legal, convencional, sanción y otras obligaciones pensionales.

Parágrafo. El FONCEP asumirá y pagará las condenas judiciales ordenadas por las diferentes instancias judiciales, derivadas de las entidades liquidadas o suprimidas en materia pensional con cargo al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, D.C., efecto para el cual debe liquidar las condenas a que haya lugar y expedir la resolución de cumplimiento y pago de estas, con cargo al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá, D.C.

De la misma manera, las costas que se decreten en providencias judiciales en las cuales la condena principal se refiere a los derechos antes referidos, se pagarán con cargo a los Fondos de Pasivos de las entidades liquidadas o suprimidas.

SECTOR MOVILIDAD

Artículo 15°.- Delegación especial de la representación legal en lo judicial y extrajudicial en la Secretaría Distrital de Movilidad. Delegase en el/la Director/a de Representación Judicial de la Secretaría Distrital de Movilidad la representación judicial y extrajudicial, de Bogotá, Distrito Capital, con las facultades previstas en el artículo 5 de este decreto, para iniciar los procesos judiciales o mecanismos alternativos de solución de conflictos derivados de asuntos del resorte exclusivo de la suprimida Secretaría de Tránsito y Transporte, y del liquidado Fondo de Educación y Seguridad Vial -FONDATT, en los cuales tenga interés Bogotá, Distrito Capital.

De la misma forma, asumirá la representación judicial de los procesos activos contra el FONDATT iniciados a partir del 1 de enero de 2012. Lo anterior sin perjuicio de las facultades especiales previstas en el numeral 14.2 artículo 14 de este decreto.

CAPÍTULO III

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **089** DE **24 MAR 2021** Pág. 17 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 16°.- Dirección para notificaciones judiciales, extrajudiciales y administrativas. La dirección oficial para notificaciones de autos admisorios, inicio de actuaciones extrajudiciales o administrativas, en los que Bogotá, Distrito Capital o el/la Alcalde/sa Mayor sea sujeto procesal, corresponde a la sede administrativa donde funcione la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

En consecuencia, las entidades del sector central deberán abstenerse de notificarse en sus respectivas sedes administrativas de las referidas actuaciones en representación de Bogotá, Distrito Capital.

Parágrafo. Se exceptúan de la aplicación de este artículo y pueden ser recibidas directamente ya sea de manera física o a través de mensajes de datos, las notificaciones que se describen a continuación.

- a) La admisión de acciones de tutela.
- b) La admisión de acciones de repetición.
- c) La apertura de querellas contra una entidad determinada.
- d) La apertura de actuaciones administrativas que involucre a una entidad específica.

Artículo 17°.- Dirección para notificaciones electrónicas en lo judicial y extrajudicial. La dirección electrónica oficial para la notificación de autos admisorios de demanda y citaciones a audiencia de conciliación extrajudicial de Bogotá Distrito Capital, es el buzón de correo electrónico notificacionesjudiciales@secretariajuridica.gov.co

Parágrafo 1. Corresponde a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital administrar el buzón electrónico señalado en el presente artículo. Así como remitir los mensajes de datos contentivos de las notificaciones de autos admisorios de demandas a las entidades que conforme con criterios fijados en el presente decreto deban ejercer la representación en lo judicial y extrajudicial. La remisión deberá llevarse a cabo máximo al día siguiente de su recibo. Para la contabilización de los términos señalados en la

Carrera 8 No. 10 - 85
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **089** DE **24 MAR 2021** Pág. 18 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

ley se deberá tener en cuenta la fecha en la que el Despacho Judicial remitió la notificación en el buzón expresamente señalado en este artículo.

Parágrafo 2. Todas las entidades deben contar con una dirección electrónica para recibir el traslado de las notificaciones judiciales, en los términos señalados en las Circulares Nos. 086 de 2012, 028 de 2013 y 51 de 2015 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o las que las sustituyan o modifiquen. En caso de generarse cambio de dominio o dirección electrónica, deberá informarse de manera inmediata a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital.

Artículo 18°.- Radicación en el Sistema de Información de Procesos judiciales. Surtida la notificación de un auto admisorio de demanda, del inicio de actuaciones, extrajudiciales o administrativas, corresponde a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital realizar la radicación en el Sistema de Información de Procesos Judiciales, para posteriormente ser aceptada y actualizada por parte de la entidad competente para ejercer la representación en lo judicial o extrajudicial del Distrito Capital.

Parágrafo. Las acciones de tutela y de cumplimiento deberán radicarse y controlarse judicialmente de manera directa por las entidades y organismos distritales de todos los niveles y sectores.

CAPÍTULO IV

COORDINACIÓN INTERADMINISTRATIVA

Artículo 19°.- Conflictos o controversias entre organismos y/o entidades distritales. Cuando se presenten conflictos o controversias jurídicas, administrativas o económicas entre organismos y/o entidades distritales, éstas antes de iniciar cualquier acción judicial, extrajudicial, o administrativa, deberán solicitar la intervención de la Secretaría Jurídica Distrital, para que a través de una negociación interadministrativa se procure un acuerdo voluntario que ponga fin a la controversia, procurando evitar que las entidades acudan a la jurisdicción.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **089** DE **24 MAR 2021** Pág. 19 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

Corresponde a la Subsecretaría Jurídica Distrital de la Secretaría Jurídica Distrital, dirigir la negociación, para lo cual establecerá los lineamientos internos para adelantar la intervención, determinará la concurrencia de las dependencias que conforme a la temática deban apoyar la intervención, según lo previsto en el numeral 13 del artículo 9 del Decreto Distrital 323 de 2016 modificado por el artículo 7 del Decreto Distrital 798 de 2019 y en concordancia con el numeral 9.3 del artículo 9 del Decreto Distrital 430 de 2018.

19.1. Se deberá llevar un registro del número de mediaciones realizadas, indicando como mínimo los siguientes aspectos: entidades participantes, naturaleza de la controversia, problema jurídico, resultado de la intervención.

19.2. En los casos en que se identifiquen causas reiterativas, la Subsecretaría Jurídica Distrital, establecerá lineamientos o políticas distritales, sectoriales o temáticas para evitar que se presenten nuevas intervenciones susceptibles de ser llevadas a la jurisdicción.

19.3. La naturaleza de la intervención realizada por la Secretaría Jurídica Distrital es una buena práctica de carácter administrativo que no suspende términos de caducidad ni constituye un requisito de procedibilidad fijado por la ley.

Artículo 20°.- Representación judicial y extrajudicial en caso de traslado de competencias. En los casos en que se presente un traslado de competencias funcionales entre entidades del sector central, o entre una entidad del sector central y una del sector descentralizado, la representación judicial y extrajudicial en los procesos y actuaciones que se encuentren en trámite, así como en aquellos que se inicien con posterioridad, será asumida por la entidad en cabeza de la cual quedaron fijadas las competencias funcionales y misionales que se relacionen con el objeto del proceso.

En todo caso, las entidades interesadas deberán adoptar las medidas necesarias para garantizar que la defensa de los intereses del Distrito Capital no se vea afectada o interrumpida. La transferencia documental se deberá realizar con sujeción a las normas archivísticas vigentes. Adicionalmente, se deberá actualizar la totalidad del proceso en el Sistema de Procesos Judiciales

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **089** DE **24^{ta} MAR 2021** Pág. 20 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

Artículo 21°.- Actuaciones en acciones populares entre particulares. Corresponde a cada entidad atender las acciones populares entre particulares en las que conforme su misionalidad y competencia deban concurrir ante los Jueces Civiles del Circuito como entidad encargada de proteger el derecho o el interés colectivo afectado por un particular. Lo anterior en los términos del último inciso del artículo 21 de la Ley 472 de 1998 o aquellas que la modifiquen o droguen.

En el caso de que en el auto de apertura o medida cautelar se vincule a la entidad de la administración distrital con la calidad de demandada. Ésta deberá recurrir la decisión y alegar falta de jurisdicción conforme lo previsto en el artículo 104 de la Ley 1437 de 2011 o aquellas que la sustituyan.

Artículo 22°.- Identidad corporativa de Bogotá, Distrito Capital, en materia de representación judicial y extrajudicial. En el cuerpo de todas las intervenciones procesales, de las entidades del sector central deberá señalarse al respectivo Despacho Judicial que se está obrando en nombre de “BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL”, y seguido entre guiones el nombre de la respectiva entidad distrital. Cuando se esté representando a más de una entidad, solo se deberá señalar “BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL- SECTOR CENTRAL”.

Todas las entidades distritales deberán incorporar en el encabezado o margen superior del cuerpo de los poderes que se otorguen, el escudo de la ciudad de Bogotá y la expresión “Bogotá, D.C.”. Cuando se otorgue poder para asistir a audiencia de conciliación o de pacto de cumplimiento, deberá dejarse expresa constancia que el apoderado queda facultado para conciliar o presentar proyecto de pacto de cumplimiento en nombre de “Bogotá, Distrito Capital”.

Artículo 23°.- Buenas prácticas y lineamientos para el ejercicio de los apoderados del Distrito Capital. Los abogados que representen al Distrito Capital de Bogotá, D.C., deberán observar los siguientes lineamientos:

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **089** DE **24 MAR 2021** Pág. 21 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

23.1. Cuando en un proceso se encuentren vinculadas varias entidades distritales, deberá promover la defensa estratégica de la administración distrital, coordinado con los sectores administrativos estrategias conjuntas.

23.2. Debe conocer los sistemas de información y las herramientas disponibles por la administración distrital que facilitan la obtención de información relacionada con la defensa judicial y extrajudicial del Distrito Capital. Así como mantener actualizada la información de los procesos a su cargo.

Parágrafo: Corresponde a los Jefes y/o Directores de las Oficinas Asesoras Jurídicas y/o Subsecretarios Jurídicos de las entidades y organismos distritales del sector central, en coordinación con las dependencias de contratación de la respectiva entidad, verificar que los abogados externos que sean contratados para defender los intereses de la administración distrital, no se encuentren asesorando o adelantando procesos judiciales en contra del Distrito Capital, y mantener dicha prohibición durante la vigencia del contrato, conforme al parágrafo del artículo 45 del Decreto Distrital 430 de 2018.

Artículo 24°.- Coordinación del Sistema de procesos judiciales. La Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital, tendrá a su cargo la coordinación general e interinstitucional del Sistema de Procesos Judiciales.

Corresponde a los Jefes y/o Directores de las Oficinas Asesoras Jurídicas o Subsecretarios Jurídicos de las entidades de todos los niveles y sectores, garantizar la actualización oportuna de la información.

Artículo 25°- Cobro de costas judiciales y agencias en derecho. Las entidades Distritales deberán realizar el cobro de costas judiciales y agencias en derecho, de manera preferente, a través del cobro persuasivo y/o de la jurisdicción coactiva reglamentada en el Decreto Distrital 397 de 2011, o el que lo sustituya.

Artículo 26°.- Vigencia y derogatorias. El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación y deroga los Decretos Distritales 212 y 270 de 2018.

PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE.

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





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 089 DE 24 MAR 2021 Pág. 22 de 22

“Por medio del cual se establecen lineamientos para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de Bogotá D.C., y se efectúan unas delegaciones”

Dado en Bogotá, D.C., a los

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor

24 MAR 2021

WILLIAM LIBARDO MENDEIETA MONTEALEGRE
Secretario Jurídico Distrital

Proyectó: Paola Andrea Gómez Vélez – Abogada – Contratista Dirección de Gestión judicial.
Revisó: Luz Elena Rodríguez Quimbayo - Directora de Gestión judicial.
Paulo Andrés Rincón Garay – Asesor -Subsecretaría Jurídica
Aprobó: Iván David Márquez Castelblanco – Subsecretario Jurídico Distrital

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

2310460-FT-078 Versión 01


BOGOTÁ

RESOLUCIÓN N° 226 DEL 24 DE AGOSTO DE 2020

“POR LA CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO ORDINARIO”

EL SECRETARIO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

En uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 1 del artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, el artículo 4 numeral 21 del Decreto Distrital 672 de 2018 y

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Nombrar a **MARÍA ISABEL HERNÁNDEZ PABÓN** identificada con la cédula de ciudadanía No. 59.707.381, en el empleo **DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 07 – DIRECCIÓN DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL** de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad, con una asignación básica mensual del año 2020 de \$ 7.042.273 y gastos de representación de \$ 2.816.909.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los 24 días del mes de agosto de 2020.

NICOLAS FRANCISCO
ESTUPINAN
ALVARADO

Digitally signed by NICOLAS
FRANCISCO ESTUPINAN
ALVARADO
Date: 2020.08.24 19:48:41
-05'00'

NICOLAS FRANCISCO ESTUPIÑAN ALVARADO
Secretario Distrital de Movilidad

Revisó: Ligia Stella Rodríguez Hernández – Subsecretaría de Gestión Corporativa - Revisado mediante correo electrónico 21/08/2020-16:35
Fridcy Alexandra Faura Pérez – Directora de Talento Humano - Revisado mediante correo electrónico - 21/08/2020 - 13:30:00
Jenny Abril – Asesora Despacho de la Secretaría - Revisado mediante correo electrónico 22/08/2020 -13.10
Proyecto: Janeth Maritza Cortés – Profesional DTH – Enviado mediante correo electrónico – 21/08/2020 - 13:07:00

ACTA DE POSESIÓN

FECHA: 07 DE SEPTIEMBRE DE 2020

En la ciudad de Bogotá, D.C., Departamento de Cundinamarca, República de Colombia y ante el Despacho de la Secretaría Distrital de Movilidad, se hizo presente en la fecha **MARÍA ISABEL HERNÁNDEZ PABÓN**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **59.707.381**, con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto Único Reglamentario de Función Pública 1083 de 2015 (modificado por el Decreto 648 de 2017) y tomar posesión como requisito para el ejercicio del empleo **DIRECTOR TÉCNICO CÓDIGO 009 GRADO 07 – DIRECCIÓN DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL** de la planta global de empleos de la Secretaría Distrital de Movilidad, para el cual fue nombrada mediante Resolución No. 226 del 24 de agosto de 2020.

Se deja constancia que previas las advertencias de Ley, rindió el correspondiente juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política de 1991, comprometiéndose a cumplir fielmente los deberes que el ejercicio del cargo y los principios de la función pública le imponen. El presente juramento se realiza de forma virtual y da cumplimiento con lo establecido en el Decreto 491 de 2020.

De igual manera, manifestó bajo la gravedad del juramento no estar incurso (a) en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición de las previstas en la Constitución Política, en la Ley y demás disposiciones normativas vigentes y aplicables al Distrito Capital de Bogotá establecidas para todos (as) los (as) servidores (as) públicos (as).

M^{te} Isabel Hernández P.

LA POSESIONADA



SECRETARIO DE DESPACHO

Revisó: Ligia Stella Rodríguez Hernández – Subsecretaría de Gestión Corporativa revisado mediante correo electrónico 07/09/2020 -15:08:00
Fridcy Alexander Faura Pérez – Directora de Talento Humano revisado mediante correo electrónico 07/09/2020 -14:20:00
Preparó: Maritza Cortés. – Profesional Universitario DTH enviado mediante correo electrónico 07/09/2020 -14:00:00