RÉGIMEN LEGAL DE BOGOTÁ D.C.

© Propiedad de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Secretaría Jurídica Distrital

Decreto 642 de 2025 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Fecha de Expedición:
22/12/2025
Fecha de Entrada en Vigencia:
25/12/2025
Medio de Publicación:
Registro Distrital No. 8481 del 24 de diciembre de 2025.

Temas

Anexos

La Secretaría Jurídica Distrital aclara que la información aquí contenida tiene exclusivamente carácter informativo, su vigencia está sujeta al análisis y competencias que determine la Ley o los reglamentos. Los contenidos están en permanente actualización.

DECRETO 642 DE 2025

(Diciembre 22)

Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gobierno

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en el numeral 1º de artículo 315 de la Constitución Política, los numerales 1, 3 y 4 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 y,

Ver índice y modificaciones.

Ver Concepto de vigencia 220256945 de 2025, Secretaria Jurídica Distrital – Dirección Distrital de Política Jurídica.

CONSIDERANDO QUE:

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

El artículo 39 del Decreto Distrital 479 de 2024, consigna el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital, como un sistema integral dirigido a la administración, orientación, desarrollo y seguimiento de la gestión jurídica en la ciudad, en busca de alcanzar altos estándares de eficiencia y seguridad jurídica que faciliten la toma de decisiones, la protección de los intereses del Distrito Capital y la prevención del daño antijurídico. Dentro de este, el artículo 50 de dicho decreto establece la "Producción normativa" como el proceso a través del cual se preparan, proyectan y suscriben los documentos y actos administrativos por parte de las entidades distritales.

La "Producción normativa" ocupa un espacio central en la implementación de las políticas públicas y de los planes y programas institucionales, siendo el medio a través del cual se materializan jurídicamente gran parte las decisiones del Distrito.

En el marco del proceso de "Producción normativa", el Distrito Capital cuenta con la Política de Gobernanza Regulatoria, que tiene por objetivo general garantizar que las normas expedidas en el Distrito Capital resulten eficaces, eficientes, transparentes, coherentes y simples, atendiendo a un procedimiento estandarizado de alta calidad que promueva la seguridad jurídica, conforme al artículo 62 del Decreto Distrital 479 de 2024.

Dentro de la Política de Gobernanza Regulatoria, el artículo 65 del Decreto Distrital 479 de 2024 establece el ciclo de gobernanza regulatoria que debe seguirse para la expedición de los actos administrativos con contenido regulatorio. Así, el artículo 74 del referido decreto prevé la fase de evaluación, mediante la cual administración analiza las regulaciones expedidas y determina la necesidad de depurarlas, racionalizarlas, compilarlas y evaluarlas de forma ex – post, para asegurar regulaciones eficaces y eficientes.

Dentro de las alternativas para la racionalización, el Documento Técnico de la Política de Gobernanza Regulatoria incorporado en el Decreto Distrital 479 de 2024, incluye los actos o documentos administrativos únicos, a partir de los cuales *"(…) Las entidades y organismos distritales podrán compilar en una sola norma todos los aspectos normativos que regulan o reglamenten un sector administrativo de coordinación o una temática específica".*

El numeral 6.6.3. del Documento Técnico de la Política de Gobernanza Regulatoria, establece que la depuración normativa, conforme a lo establecido en la Ley 2085 de 2021, "(…) *es el instrumento que permite decidir la pérdida de vigencia y derogación de grupos de cuerpos normativos de conformidad con los criterios de obsolescencia, contravención al régimen constitucional actual, derogatoria orgánica, cumplimiento del objeto de la norma, vigencia temporal y no adopción como legislación permanente."*

El Acuerdo Distrital 927 de 2024, "*Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 'Bogotá Camina Segura'"* incorporó la meta sectorial 360, en el objetivo estratégico "*Bogotá confía en su gobierno*", - Programa 5.33 Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable-, que prevé "*Elaborar 15 decretos reglamentarios uno para cada sector de la administración distrital como parte de una estrategia de mejora normativa en la ciudad"*,

La racionalización y simplificación del ordenamiento jurídico es una de las principales herramientas para fortalecer el Estado de derecho, facilitar el cumplimiento de la ley, mejorar la gestión pública, asegurar la eficiencia económica y social del sistema legal y para afianzar la seguridad jurídica.

La compilación de decretos distritales busca recoger en un solo cuerpo normativo las disposiciones de naturaleza reglamentaria de cada sector, sin que dicha compilación implique la creación de nuevo derecho o la imposición o asignación de nuevas obligaciones o competencias.

La tarea de compilar, depurar y racionalizar las normas de carácter reglamentario implica, en muchos casos, la actualización de la normativa compilada para que se ajuste a la realidad institucional y jurídica vigente, lo cual conduce a una armonización de las normas compiladas, sin que se realicen modificaciones en su contenido sustancial. En consecuencia: (i) la redacción de algunas disposiciones se ha modificado para que su sentido se adapte al momento de expedición de este decreto, sin modificar su contenido material; (ii) algunas normas se actualizaron respecto a las dependencias responsables de darles cumplimiento, en atención a las reformas institucionales realizadas en el sector; (iii) se incorporaron los parámetros del Departamento Administrativo del Servicio Civil sobre lenguaje claro e incluyente y (iv) se actualizaron las referencias normativas.

En tal sentido, la compilación efectuada a través de este decreto no implica el renacimiento de las obligaciones originalmente consignadas o la reasignación de las competencias atribuidas en los decretos compilados. Si estas obligaciones y competencias se incluyen de nuevo en esta compilación es porque, referirse a ellas, otorga al operador jurídico –y al intérprete- de la norma el contexto necesario para interpretar el sentido de las disposiciones restantes.

El presente Decreto Único Sectorial deroga las disposiciones que son objeto de compilación a fin de sintetizar la normativa del sector en un único instrumento regulatorio, sin afectar las situaciones jurídicas consolidadas. Esto es, que si bien este decreto deroga las normas que son compiladas, los efectos jurídicos de las mismas se mantienen de manera *ultractiva* con la expedición del presente decreto, y sin solución de continuidad.

Este Decreto Único Sectorial es resultado de un proceso de inventario normativo en el que se identificaron las normas reglamentarias del sector, y de un proceso de valoración jurídica que determinó la vigencia de cada una de las normas inventariadas con el fin de decidir si se encuentran vigentes y, por tanto, si deben ser derogadas o deben ser compiladas por continuar aún vigentes.

En desarrollo de lo establecido en la Ley 2085 de 2021 "*por medio de la cual se adopta la figura de la depuración normativa, se decide la pérdida de vigencia y se derogan expresamente normas de rango legal"* y en la Cartilla de Depuración Normativa del Ministerio de Justicia y del Derecho, la depuración normativa incluye, entre otros, los criterios de: (i) obsolescencia, (ii) contravención de forma evidente el régimen constitucional vigente, (iii) duplicidad normativa, (iv) reproducción de normas que han sido declaradas inexequibles, nulas o que actualmente se encuentran suspendidas, (v) cumplimiento o agotamiento del objeto - cesación de efectos jurídicos, (vi) vigencia temporal – cumplimiento de un término de vigencia transitorio o de una condición resolutoria y (vii) decaimiento – desaparición de los fundamentos jurídicos o fácticos de la norma.

En desarrollo del ejercicio de compilación normativa, este decreto busca unificar los decretos reglamentarios del Sector Administrativo Gobierno del Distrito Capital y depurar la normatividad conforme a los criterios de la Ley 2085 de 2021, disponiendo la derogatoria expresa de las disposiciones que han perdido vigencia. Igualmente, incorpora la estructura organizacional de las entidades que por su naturaleza se ha expedido a través de Decreto Distrital.

El Sector Administrativo Gobierno conforme lo dispone el Artículo 49 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 tiene por objeto "*velar por la gobernabilidad distrital y local, 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."*

Conforme a lo dispuesto en el artículo 51 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 modificado por el artículo 14 del Acuerdo Distrital 637 de 2016. hacen parte del Sector Gobierno. El Secretaría Distrital de Gobierno, cabeza del Sector, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, el cual dará soporte técnico al sector y como entidad adscrita el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, y cuya estructura organizacional está establecida en el Acuerdo 002 de 2007, expedido por la Junta Directiva del IDPAC, o la norma que lo modifique o la sustituya.

Este decreto compila la mayoría de las competencias asignadas a las entidades del sector central y descentralizado de este sector, pero nada obsta para que otras competencias asignadas a dichas entidades se encuentren compiladas en decretos únicos de otros sectores. No obstante, no se compilan las disposiciones que definen la estructura administrativa de las entidades descentralizadas del sector Desarrollo Gobierno, porque dicha regulación se encuentra consignada en normativa de jerarquía distinta a la que emanan de la facultad reglamentaria del/la alcalde/sa mayor de Bogotá.

Tanto el inventario normativo, que sirvió de base para la elaboración de este decreto compilatorio, como el proyecto de decreto, fueron objeto de publicación a través de la página LegalBog durante los días 28 de abril de 2025 al 14 de mayo de 2025 y con el proyecto de decreto, del 14 de noviembre de 2015 hasta el 30 de noviembre de 2025 respectivamente,

con el propósito de surtir el proceso de consulta pública e incentivar la participación ciudadana incidente.

Con el objetivo de compilar, depurar y actualizar las normas que rigen en el sector, y contar con un instrumento idóneo para el mismo, se hace necesario expedir el presente Decreto Único Sectorial.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1°. Objeto y ámbito de aplicación. El objeto de este Decreto es compilar, depurar y racionalizar la normativa vigente del Sector Administrativo Gobierno, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá en ejercicio de las facultades reglamentarias conferidas por el numeral 1º de Artículo 315 de la Constitución Política, y por los numerales 1, 3 y 4 del Artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993.

LIBRO 1

ESTRUCTURA DEL SECTOR ADMINISTRATIVO GOBIERNO

Artículo 2°. Integración del Sector Administrativo de Gobierno. El sector Gobierno se encuentra conformado por la Secretaría Distrital de Gobierno, entidad cabeza de sector, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público -DADEP-, y el Instituto para la Participación y la Acción Comunal –IDPAC.

(Art. 51, Acuerdo Distrital 257 de 2006, modificado por el Artículo 14, Acuerdo Distrital 637 de 2016)

PARTE 1

SECTOR CENTRAL

TÍTULO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

CAPITULO 1

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 3°. Objeto y funciones esenciales. 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 garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la

organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles.

Además de las atribuciones generales establecidas para las Secretarías, la Secretaría Distrital de Gobierno para el cumplimiento del objeto general, conforme a lo dispuesto en el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 tiene las siguientes funciones básicas:

1. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto de los derechos humanos y la convivencia pacífica en la ciudad.

2. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local.

3. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos 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.

4. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas para la defensa del espacio público, y el saneamiento y registro de los bienes constitutivos del patrimonio inmobiliario distrital.

5. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos 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 la garantía de derechos.

6. 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.

7. Apoyar a las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa y el cumplimiento ele los derechos y deberes civiles y políticos.

8. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción y garantía de los derechos, deberes y libertades individuales y colectivas de las comunidades étnicas residentes en Bogotá D.C.

9. Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.

10. Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital.

11. Liderar, orientar y coordinar la dirección de asuntos religiosos en el Distrito Capital,

formulando, adoptando y ejecutando políticas, planes, programas y proyectos y articulando acciones con las entidades religiosas y las organizaciones basadas en la fe.

12. Coordinar con las Secretarías del Distrito y las Alcaldías Locales la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con sus funciones.

13. Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Convivencia y Paz, respecto de los comportamientos señalados en el Artículo 11 del Acuerdo Distrital No. 735 del 9 de enero de 2019.

(Artículo 1, Decreto Distrital 411 de 2016, adicionado por el Artículo 1, Decreto Distrital 99 de 2019)

CAPITULO 2

ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

Artículo 4°. Estructura Organizacional. Para el desarrollo de su objeto, la Secretaría Distrital de Gobierno tendrá la siguiente estructura organizacional:

1. DESPACHO DEL SECRETARIO DE GOBIERNO

1.1. Alcaldías Locales

1.2. Oficina Asesora de Planeación

1.3. Oficina Asesora de Comunicaciones

1.4. Oficina de Control Interno

1.5. Oficina de Control Disciplinario Interno

1.6. Dirección de Relaciones Políticas

1.7. Dirección Jurídica

1.8. Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía

2. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN LOCAL

2.1. Dirección para la Gestión del Desarrollo Local

2.2. Dirección para la Gestión Policiva

3. SUBSECRETARÍA PARA LA GOBERNABILIDAD Y LA GARANTÍA DE DERECHOS

3.1. Dirección de Derechos Humanos

3.1.1. Subdirección de Asuntos de Libertad Religiosa y de Conciencia

3.2. Dirección de Asuntos Étnicos

3.2.1. Subdirección de Asuntos Indígenas y Rrom

3.2.2. Subdirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras

3.3. Dirección de Convivencia y Diálogo Social

4. SUBSECRETARÍA GESTIÓN INSTITUCIONAL

4.1. Dirección de Gestión del Talento Humano

4.2. Dirección Administrativa

4.3. Dirección Financiera

4.4. Dirección de Tecnologías e Información

4.5. Dirección de Contratación

(Artículo 2, Decreto Distrital 411 de 2016, modificado por el Artículo 1, Decreto Distrital 169 de 2023)

Artículo 5°. Despacho del Secretario de Gobierno. Corresponde al Despacho del Secretario de Gobierno, el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Formular y adoptar políticas públicas sectoriales, planes generales, programas y proyectos distritales del Sector Gobierno y coordinar y supervisar su ejecución.

2. Formular las políticas institucionales y adoptar los planes generales relacionados con la misión de la Secretaría Distrital de Gobierno, asegurando su cumplimiento conforme a los términos y condiciones establecidos para su ejecución.

3. Establecer políticas públicas para la aplicación de las normas de policía que competan a la Secretaría Distrital de Gobierno.

4. Atender las relaciones con el Concejo Distrital en los asuntos que sean de su competencia, de conformidad con la legislación vigente y los lineamientos que señale el Alcalde/sa Mayor.

5. Dirigir las relaciones del Distrito con las corporaciones administrativas distritales y demás actores políticos del orden territorial y nacional.

6. Dirigir y articular las acciones distritales para el fomento y protección de los derechos humanos, civiles y políticos de los habitantes del Distrito Capital.

7. Dirigir y coordinar los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control de la Secretaría, orientados a garantizar el cumplimiento de su misión institucional.

8. Expedir los actos administrativos y celebrar los contratos que sean necesarios para el cabal cumplimiento de las funciones de la Secretaría Distrital de Gobierno.

9. Dirigir el seguimiento al trámite de permisos para las rifas, juegos y espectáculos dentro del territorio del Distrito, de conformidad con las normas pertinentes.

10. Crear, conformar y asignar funciones a los órganos técnicos de asesoría y coordinación, necesarios para el cumplimiento de la misión de la Secretaría.

11. Resolver en segunda instancia las investigaciones de carácter disciplinario en contra de los/las servidores/as y exservidores/as públicos/as y contra los/as Alcaldes/as Locales y exalcaldes/as Locales, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

12. Las demás funciones que le sean delegadas por el Alcalde/sa Mayor, Acuerdos del concejo o las que le atribuya la ley.

(Artículo 3, Decreto Distrital 411 de 2016, modificado por el Artículo 2, Decreto Distrital 169 de 2023)

Artículo 6°. Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía: Corresponde a la Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los/las Inspectores/as y Corregidores/as Distritales de Convivencia y Paz, respecto de los comportamientos contrarios a la convivencia señalados en el Artículo 11 del Acuerdo 735 de 2019.

2. Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los/las Alcaldes/as Locales, los/las Inspectores/as y Corregidores/as Distritales de Convivencia y Paz, respecto de los comportamientos contrarios a la convivencia en los siguientes asuntos:

2.1. Los procesos contemplados en el Acuerdo 79 de 2003 (Código de Policía de Bogotá), el cual aún se encuentra vigente.

2.2. Incumplimiento de los requisitos de funcionamiento de los establecimientos de comercio según la Ley 232 de 1995.

2.3. Perturbación a la Posesión, por despojo a la Mera Tenencia y al Ejercicio de

Servidumbre.

2.4. Amparo al Domicilio.

2.5. Incumplimiento al Régimen de Obras y Urbanismo – Ley 810 de 2003 en vigencia del Decreto 01 de 1984.

2.6. Incumplimiento al Régimen de Obras y Urbanismo – Ley 810 de 2003 en vigencia de la Ley 1437 de 2011.

2.7. Restitución del Espacio Público – Ley 388 de 1997, en vigencia del Decreto 01 de 1984.

2.8. Restitución del Espacio Público – Ley 388 de 1997, en vigencia de la Ley 1437 de 2011.

3. Conocer en única instancia de los conflictos de competencia que se susciten entre los/las Inspectores/as de Convivencia y Paz y los/las Alcaldes/sas Locales.

4. Conocer en única instancia de los conflictos de competencia entre Inspectores/as Distritales de Convivencia y Paz.

5. Conocer en única instancia de los impedimentos y recusaciones de Alcaldes/as Locales.

6. Conocer en única instancia de los Impedimentos y Recusaciones de los Inspectores/as de Convivencia y Paz.

7. Dirigir, orientar y controlar el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de la dirección.

8. Proponer la formulación y adopción de políticas, programas y proyectos tendientes al mejoramiento y aplicación de la justicia policiva en el Distrito Capital.

9. Conocer de los demás asuntos que le señale la Ley, el Código Distrital de Policía y sus reglamentos.

10. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia".

(Artículo 4, Decreto Distrital 411 de 2016, modificado por el Artículo 2, Decreto Distrital 860 de 2019)

Artículo 7°. Alcaldías Locales. Corresponde a las Alcaldías Locales el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Formular el Plan de Desarrollo Local en el marco de las orientaciones distritales.

2. Promover la organización social y estimular la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública local en el marco de las orientaciones distritales en la materia.

3. Coordinar la ejecución en el territorio de los planes programas y proyectos de las entidades y organismos Distritales que intervienen en la localidad, como complemento al Plan de Desarrollo local, conforme a los lineamientos y orientaciones distritales.

4. Desarrollar los procesos asociados a la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad de ejecución del gasto recaiga en el Alcalde Local.

5. Promover los procesos y canales de interlocución entre la administración central y las Juntas Administradoras Locales.

6. Coordinar el desarrollo de las acciones de policía de las autoridades locales que operan bajo la orientación control administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad competente.

7. Coordinar el desarrollo de los programas y acciones policivas, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley, así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.

8. Adelantar los trámites y acciones necesarios para el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.

9. Efectuar el control policivo a los establecimientos de comercio conforme a las disposiciones vigentes en materia.

10. Realizar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivada de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno y reportar la información a la Secretaría Distrital de Hacienda.

11. Adelantar el estudio y registro de la personería jurídica de las Juntas de Acción Comunal, Juntas de Vivienda Comunitaria y Asociaciones Comunales de Juntas Domiciliadas en la localidad y demás formas sociales que le competa conforme a la Ley.

12. Desarrollar los procesos y procedimientos requeridos para apoyar el cumplimiento de las funciones propias o delegadas en los Alcaldes Locales como autoridad Administrativa, Política y de Policía en lo Local.

13. Difundir la información relacionada con la gestión local conforme los lineamientos, procesos y procedimientos definidos por la Secretaría.

14. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.

15. Las demás funciones asignadas por la ley que correspondan a su naturaleza.

(Artículo 5, Decreto Distrital 411 de 2016)

Artículo 8°. Oficina Asesora de Planeación. Corresponde a la Oficina Asesora de

Planeación el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Asesorar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan estratégico, los planes operativos y los proyectos de inversión de la Secretaría, de conformidad con el Plan de Desarrollo Distrital y el objeto social de la entidad.

2. Asesorar en la formulación, adopción, ejecución, monitoreo y evaluación de políticas públicas del Sector Gobierno conforme a las directrices y orientaciones distritales en la materia y el Plan de Desarrollo Distrital.

3. Coordinar la implementación, sostenibilidad y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la entidad y de las demás herramientas de gestión existentes, de acuerdo con la normatividad vigente.

4. Coordinar la formulación y hacer seguimiento al anteproyecto anual de presupuesto de inversión y de funcionamiento, en conjunto con las dependencias responsables del presupuesto, de la contratación de la entidad y de los proyectos de inversión, y en concordancia con el plan estratégico, los planes de gestión y los proyectos de inversión de la entidad.

5. Asesorar y coordinar con las diferentes dependencias la conformación y análisis de estadísticas de gestión, la formulación, aplicación de indicadores de gestión y de mecanismos de evaluación del cumplimiento de objetivos y metas definidos en los planes, programas y proyectos, proponiendo las recomendaciones que permitan mejorar la eficacia de la entidad.

6. Adelantar los estudios, propuestas e investigaciones y diseñar metodologías y herramientas para mejorar la gestión del sector, la entidad y cada una de sus dependencias.

7. Estructurar el modelo de operación de la entidad, en coordinación con las diferentes dependencias, y asesorar su implementación, seguimiento y mejoramiento.

8. Asesorar en coordinación con la Dirección de Contratación la elaboración y seguimiento del Plan de Adquisiciones de la entidad.

9. Asesorar a la entidad en el estudio, organización y desarrollo administrativo, optimización y racionalización de trámites, y demás a untos relacionados con la gestión de acuerdo con los principios de eficacia, eficiencia y efectividad de la gestión pública.

10. Orientar y coordinar la participación de las entidades del sector y las dependencias de la Secretaría en las diferentes instancias del Sistema de Coordinación del Distrito Capital.

11. Coordinar la consolidación y presentación de informes técnicos, legales, financieros, sociales y de impacto relacionados con evaluación de proyectos de inversión de la Secretaría.

12. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.

13. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 6, Decreto Distrital 411 de 2016)

Artículo 9°. Oficina Asesora de Comunicaciones. Corresponde a la Oficina Asesora de Comunicaciones el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Asesorar en el diseño de estrategias y campañas de comunicación de la Secretaría Distrital de Gobierno en atención al cumplimento de su misionalidad y el desarrollo de los compromisos institucionales definidos en el Plan Distrital de Desarrollo.

2. Asesorar y coordinar con las dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno el manejo efectivo de la información destinada a los medios de comunicación y a la opinión pública, y elaborar los textos y demás documentos requeridos para este fin.

3. Asesorar el desarrollo de piezas, acciones de comunicación, difusión efectiva de información y en el uso adecuado de la imagen de la entidad, de acuerdo con la realidad institucional y los lineamientos impartidos por la administración distrital.

4. Coordinar la comunicación al interior de la Secretaría, mediante la difusión permanente, oportuna y clara de información de interés institucional, y el desarrollo de estrategias de comunicación que permitan posicionar temas esenciales relacionados con los objetivos de la organización.

5. Asesorar a las dependencias de la Secretaría en materia de comunicaciones y difusión de su gestión, la ejecución de eventos programados, la coordinación de medios de comunicación y el cubrimiento de actividades programadas.

6. Coordinar los medios de comunicación orientados a público externo, en particular a la ciudadanía.

7. Diseñar las herramientas necesarias para promover el adecuado uso y aplicación del logotipo e imagen institucional de la Secretaría, en busca de la unidad institucional.

8. Orientar lo relacionado a la preparación y publicación de la información generada por las distintas dependencias, en los medios de comunicación escrita y audiovisual de la Secretaría.

9. Asesorar en la parte técnica a las dependencias de la Secretaría, en la elaboración de estudios y documentos previos y pliegos de condiciones o sus equivalentes para la contratación de campañas publicitarias, publicación de avisos y demás necesidades en materia de comunicación, derivadas del cumplimiento de sus funciones.

10. Conservar y actualizar el archivo de prensa de la Secretaría Distrital de Gobierno.

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

(Artículo 7, Decreto Distrital 411 de 2016)

Artículo 10. Oficina de Control Interno. Corresponde a la Oficina de Control Interno el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control Interno;

2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización.

3. 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.

4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad;

5. Proporcionar la información necesaria requerida por los directivos para el proceso de toma de decisiones;

6. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios;

7. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;

8. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente;

9. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;

10. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.

11. Desarrollar las demás que se establezcan por norma superior y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 8, Decreto Distrital 411 de 2016)

Artículo 11. Oficina de Control Disciplinario Interno. Corresponde a la Oficina de Control Disciplinario Interno el ejercicio las siguientes funciones:

1. Adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y exservidores/as y los/as alcaldes/as y exalcaldes/as locales de la entidad u organismo, de conformidad con el Código

General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

2. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de instrucción de la Secretaría de Gobierno, en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.

3. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los/as servidores(as) y exservidores/as públicos/as, y a los/as alcaldes/as y exalcaldes/as locales de la entidad, de manera oportuna y eficaz.

4. Orientar y capacitar a los/as servidores/as públicos/as del organismo en la prevención de acciones disciplinarias en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.

5. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en etapa de instrucción, en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.

6. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz.

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

(Artículo 9, Decreto Distrital 411 de 2016, modificado por el Artículo 3, Decreto Distrital 169 de 2023)

Artículo 12. Dirección de Relaciones Políticas. Corresponde a la Dirección de Relaciones Políticas el ejercicio las siguientes funciones:

1. Dirigir las acciones distritales para organizar la presentación, discusión y seguimiento de los proyectos de acuerdo ante el Concejo de Bogotá.

2. Establecer y coordinar las relaciones con los organismos, entidades y corporaciones nacionales, del orden distrital, regional y nacional, para generar espacios de coordinación que faciliten el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la gestión Distrital.

3. Orientar el análisis y revisión de los proyectos de acuerdo que se tramitan en el Concejo de Bogotá.

4. Realizar y presentar los análisis, estudios e investigaciones que requiera el Distrito, referente a los actores estratégicos que intervienen en las relaciones políticas del Distrito.

5. Coordinar la atención a las proposiciones, requerimientos y citaciones del Concejo de Bogotá de competencia del Sector Gobierno.

6. Coordinar, gestionar y atender las proposiciones y solicitudes del Congreso de la República relacionadas con la Administración Distrital.

7. Generar acciones para el fortalecimiento de las relaciones políticas entre la Administración Distrital y las Juntas Administradoras Locales.

8. Brindar apoyo 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.

9. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.

10. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia

(Artículo 10, Decreto Distrital 411 de 2016)

Artículo 13. Dirección Jurídica. Corresponde a la Dirección Jurídica el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Asesorar al Despacho de la Secretaría y a las demás dependencias de la entidad, en el análisis, trámite y solución de los asuntos de carácter jurídico que surjan en desarrollo de sus funciones, de manera eficiente, oportuna y de acuerdo con la normatividad vigente.

2. Elaborar los proyectos de acuerdos, decretos, directivas, circulares, resoluciones y demás actos administrativos que se deban suscribir por la entidad, en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos del Distrito.

3. Ejercer la representación judicial y extrajudicial en los procesos, diligencias y/o actuaciones, judiciales o administrativas que se adelanten en contra de la Secretaría o en aquellos donde se le vincule, de conformidad con la delegación y bajo las directrices e instructivos que en materia de defensa judicial se establezcan en el Distrito.

4. Dirigir las acciones necesarias para la compilación, actualización y difusión de normas jurídicas, jurisprudencia, doctrina, procesos y demás información relacionada con los aspectos jurídicos de la entidad, de forma oportuna, acertada y responsable.

5. Liderar el proceso y la administración del cobro persuasivo de las obligaciones pendientes de pago a favor de la Secretaría, que no sean competencia de la Dirección para la Gestión Policiva y de las Alcaldías Locales, en concordancia con los lineamientos técnicos y normativos.

6. Liderar el proceso de sustanciación de las solicitudes de revocatoria y recursos interpuestos contra los actos administrativos, decisiones u otros pronunciamientos emitidos por la entidad.

7. Proferir los conceptos y absolver las consultas que en materia jurídica o del ámbito de competencia de la Secretaría, le sean solicitadas a la entidad, sin perjuicio de las

competencias de las demás dependencias de la Secretaría.

8. Dar respuesta, mediante acto administrativo debidamente motivado, a petición de parte, la realización de actividades que produzcan las aglomeraciones de público, conforme la evaluación efectuada por las entidades que integran el Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital -SUGA.

9. Adelantar estudios y análisis jurídicos sobre los temas propios de la Secretaría, llevando a cabo la revisión de la normatividad, doctrina y jurisprudencia existente en relación con éstos, a fin de formular los diagnósticos y recomendaciones que sean del caso.

10. Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y exservidores/as del organismo distrital y contra los/as Alcaldes/as Locales y exalcaldes/as Locales, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

11. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en la etapa de juzgamiento en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.

12. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en etapa de juzgamiento de la Secretaría Distrital de Gobierno, en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios en esta etapa acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.

13. Realizar de manera oportuna el reporte de las sanciones impuestas a los/as servidores/as y exservidores/as públicos/as del organismo y de los/a Alcaldes/as Locales y exalcaldes/as Locales de la entidad, a la Oficina de Control Disciplinario Interno.

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

(Artículo 11, Decreto Distrital 411 de 2016, modificado por el Artículo 4, Decreto Distrital 169 de 2023)

Artículo 14. Subsecretaría de Gestión Local. Corresponde a la Subsecretaría de Gestión Local el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Definir en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación, los criterios generales para la formulación e implementación de los Planes de Desarrollo Local y la territorialización de la inversión pública complementaria a desarrollar a través de planes programas y proyectos Distritales que ejecutan lo organismos y entidades del Distrito Capital.

2. Orientar la organización y disposición del portafolio de servicios, programas y proyectos de la Administración Distrital enfocados en el territorio local como complemento a los Planes de

Desarrollo Local, acciones encaminadas a mejorar las condiciones de calidad de vida de los habitantes en cada territorio.

3. Dirigir el análisis, organización y priorización de las políticas públicas, planes programas y proyectos Distritales que impactan en el desarrollo del territorio con la materialización de las mismas y el ejercicio de la función de policía en lo local.

4. Orientar la formulación de políticas para la defensa del espacio público saneamiento y registro de los bienes constitutivos del patrimonio inmobiliario del Distrito.

5. Concertar con las entidades y organismos Distritales competentes, los focos atención y priorización preventiva y correctiva de la acción policiva de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno.

6. Orientar la formulación de políticas públicas para la defensa del espacio público del Distrito Capital.

7. Dirigir la orientación técnica y normativa requerida para que las autoridades locales adelanten el ejercicio de inspección, vigilancia y control respecto al cumplimiento de las normas vigentes por parte de la ciudadanía, así como como frente a los comportamientos contrarios a las normas de convivencia.

8. Coordinar con el DADEP el soporte técnico necesario para gestionar la protección del espacio público y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes desde la autoridad policiva local.

9. Orientar y hacer seguimiento, control y evaluación a la gestión policiva y administrativa local.

10. Orientar la gestión de las Alcaldías Locales en el desarrollo de procesos participativos y democráticos que incidan en la gestión local.

11. Coordinar con el IDPAC la organización, atención, orientación y seguimiento a las instancias locales del Sistema Distrital de Participación.

12. Evaluar el impacto de las políticas distritales en el territorio local en coordinación con la Subsecretaría de Gestión Institucional.

13. Coordinar con la Secretaría Distrital de Planeación y el IDPAC, la promoción y desarrollo de la participación ciudadana en la gestión local para la formulación de los Planes de Desarrollo Local.

14. Realizar el seguimiento administrativo a la gestión de las Alcaldías Locales en el desarrollo y cumplimiento de sus funciones.

15. Dirigir, orientar y controlar el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de sus dependencias.

16. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.

17. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 12, Decreto Distrital 411 de 2016)

Artículo 15. Dirección para la Gestión del Desarrollo Local. Corresponde a la Dirección para la Gestión del Desarrollo Local el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Analizar y priorizar las políticas públicas, planes programas y proyectos Distritales que impactan el territorio y pretenden el desarrollo y fortalecimiento Local en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación.

2. Organizar y poner a disposición de las Alcaldías Locales, las Juntas Administradoras Locales, los Fondos de Desarrollo Local y demás actores involucrados, los criterios generales para la formulación e implementación de los Planes de Desarrollo Local.

3. Adelantar acciones para el fortalecimiento del modelo de gestión, la planeación y territorialización de la inversión pública y la gestión del desarrollo local.

4. Orientar y apoyar el desarrollo de procesos participativos y democráticos que incidan en la gestión local.

5. Realizar la asistencia técnica en la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad para contratar y ordenar los gastos que recaigan en el/laAlcalde/sa Local.

6. Gestionar con las demás dependencias de la Secretaría la provisión eficiente de los recursos físicos, administrativos, financieros, tecnológicos y el talento humano, necesarios para el desarrollo de los procesos a cargo de las Alcaldías Locales.

7. Realizar el seguimiento y evaluación a la gestión de los alcaldes.

8. locales en materia de inversión local.

9. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.

10. Coordinar con los Sectores Administrativos de Coordinación, el apoyo a la asistencia técnica a los Fondos de Desarrollo Local en la formulación y contratación de los proyectos de inversión local.

11. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia

(Artículo 13, Decreto Distrital 411 de 2016)

Artículo 16. Dirección para la Gestión Policiva. Corresponde a la Dirección para la Gestión Policiva el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Coordinar con las entidades y organismos Distritales la priorización y articulación de la intervención del ejercicio policivo de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno.

2. Coordinar con las dependencias, entidades y organismos competentes el cumplimiento de los términos establecidos en la ley frente a las atribuciones de inspección vigilancia y control de las autoridades locales.

3. Orientar y hacer seguimiento a la gestión de las autoridades de policía local a cargo de la Secretaría, tendientes a disminuir y prevenir las contravenciones definidas en la Ley, así como en el trámite y desarrollo del proceso asociado a las infracciones en el ámbito local.

4. Efectuar la orientación técnica y normativa para la gestión de las actuaciones policivas de las autoridades de policía local a cargo de la Secretaría.

5. Coordinar y controlar el ejercicio de control policivo a los establecimientos de comercio del Distrito.

6. Programar y coordinar la ejecución de las políticas de la Administración Distrital referentes a la defensa del espacio público y el cumplimiento de las disposiciones vigentes.

7. Realizar el seguimiento administrativo al ejercicio de la función policiva de las autoridades locales a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno.

8. Aplicar las sanciones por Comparendo Ambiental en Bogotá, Distrito Capital, conforme a las disposiciones vigentes.

9. Dar respuesta sobre las solicitudes para la realización juegos de habilidad y destreza, y juegos localizados de suerte y azar que se pretendan adelantar en Bogotá. D.C.

10. Expedir el registro para el funcionamiento de los parques de diversiones, dispositivos de entretenimiento y atracciones mecánicas.

11. Orientar y coordinar el cobro persuasivo de las sanciones económicas derivadas del ejercicio policivo local de las autoridades a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno.

12. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.

13. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 14, Decreto Distrital 411 de 2016)

Artículo 17. Subsecretaría para la Gobernabilidad y la Garantía de Derechos. Corresponde a la Subsecretaría para la Gobernabilidad y la Garantía de Derechos

el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Dirigir la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital.

2. Formular las políticas públicas distritales que faciliten la promoción y garantía de derechos y libertades individuales de los habitantes del Distrito Capital.

3. Dirigir la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción y garantía de los derechos, deberes y libertades individuales y colectivas de las comunidades étnicas y la libertad religiosa y de conciencia de los habitantes del Distrito Capital.

4. Dirigir la formulación, adopción, ejecución y seguimiento de políticas públicas Distritales asociadas a la organización y participación social en la gestión pública Distrital.

5. Orientar el fortalecimiento de instancias, mecanismos e instrumentos de participación ciudadana y dialogo social en el Distrito Capital para la consulta, deliberación y decisión de los asuntos públicos.

6. Dirigir el fortalecimiento de las relaciones con organizaciones y redes de la sociedad civil para el fortalecimiento de la convivencia pacífica que incidan en la gestión pública del desarrollo, el control social y el buen gobierno del Distrito Capital.

7. Direccionar la promoción y consolidación de escenarios para la construcción de alianzas y acuerdos sociales, públicos y privados que impacten y faciliten positivamente el desarrollo de la gestión distrital.

8. Dirigir la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos sectoriales 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 Ciudadana.

9. Dirigir, orientar y controlar el desarrollo de los planes y programas y proyectos a cargo de sus dependencias.

10. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.

11. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia

(Artículo 15, Decreto Distrital 411 de 2016)

Artículo 18. Dirección de Derechos Humanos. Son funciones de la Dirección de Derechos Humanos:

1. Implementar las políticas, planes y estrategias para la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en el Distrito Capital.

2. Generar acciones institucionales que permitan la promoción de derechos humanos, y garantía de derechos y libertades individuales en el Distrito Capital.

3. Analizar y evaluar el impacto, pertinencia y oportunidad de las políticas y estrategias distritales para garantizar los derechos humanos y libertades individuales en el territorio y emitir las recomendaciones y orientaciones para localizar su gestión.

4. Orientar la formulación de políticas, planes y programas dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos para la divulgación y apropiación de los derechos humanos.

5. Adelantar estrategias para promover líderes sociales, sobre el reconocimiento y protección de los derechos humanos conforme a los lineamientos distritales y nacionales en la materia.

6. Coordinar los planes, programas y proyectos distritales para la prevención de la vulneración de derechos humanos y mitigación del riesgo.

7. Implementar acciones para garantizar el enfoque diferencial y de derechos en las políticas públicas del Distrito Capital.

8. Dirigir la formulación de políticas, planes y programas orientados a los derechos relacionados con la libertad religiosa y de conciencia de los habitantes del Distrito Capital.

9. Dirigir, orientar y controlar el desarrollo de los planes, programas y proyectos a cargo de sus dependencias.

10. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.

11. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 16, Decreto Distrital 411 de 2016, modificado por el Artículo 2, Decreto Distrital 51 de 2023)

Artículo 19. Subdirección de Asuntos de Libertad Religiosa y de Conciencia. Corresponde a la Subdirección de Asuntos de Libertad Religiosa y de Conciencia el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Implementar las políticas, planes, programas y proyectos dirigidos al fortalecimiento de los derechos relativos a la libertad religiosa y de conciencia de los habitantes del Distrito Capital, de conformidad con los lineamientos del orden nacional.

2. Dirigir la formulación de estrategias para promover la apropiación social de los principios de libertad religiosa y de conciencia como derechos básicos que aportan a la construcción y promoción de la paz y la cultura democrática.

3. Elaborar y articular estrategias para fomentar la organización y participación social

alrededor de los principios de libertad religiosa y de conciencia para fomentar el reconocimiento de los derechos humanos, la diversidad cultural y la cultura democrática.

4. Promover acciones distritales para la protección y defensa de las diferentes prácticas sociales alrededor de la libertad religiosa y de conciencia, en el marco de la constitución y la Ley.

5. Articular el ejercicio de la libertad religiosa de cultos y de conciencia para su institucionalización y reconocimiento como derechos fundamentales que aportan a la construcción y promoción de la paz y la cultura democrática.

6. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 17, Decreto Distrital 411 de 2016)

Artículo 20. Dirección de Asuntos Étnicos. Son funciones de la Dirección de Asuntos Étnicos:

1. Diseñar y coordinar la implementación de las políticas públicas étnicas distritales a través de los planes, programas y proyectos orientados al goce y protección de los derechos individuales y colectivos de los pueblos indígenas, las comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras y del pueblo Rrom o Gitano, residentes en el Distrito Capital.

2. Fortalecer los procesos de concertación y diálogo social en pro del bienestar de los pueblos y comunidades étnicas residentes en Bogotá D.C., así como el establecimiento de compromisos asociados al cumplimiento de deberes individuales y colectivos de estos.

3. Desarrollar estrategias distritales para la implementación del enfoque diferencial étnico de las comunidades y pueblos étnicos residentes en Bogotá en articulación con los sectores Distritales.

4. Articular acciones con los sectores y entidades distritales y locales para el diseño, formulación, ejecución y seguimiento de políticas, programas y proyectos para la protección y conservación de los usos, cosmovisión, lengua propia, tradiciones y cultura de los pueblos y comunidades étnicas residentes en Bogotá D.C.

5. Establecer parámetros Distritales y con presencia local para la evaluación y monitoreo de planes de acción de las políticas públicas distritales de los pueblos y comunidades étnicas residentes en Bogotá D.C., de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Planeación.

6. Fortalecer la gobernabilidad y los procesos autónomos de las comunidades y pueblos a través de estudios e investigación articulados con las instancias distritales involucradas, que permitan definir las acciones y líneas de trabajo para la atención de sus necesidades.

7. Orientar el acompañamiento y ejercicio de las funciones que le sean conferidas como Secretaría técnica de las instancias étnicas en el marco de la normativa o disposiciones

Distritales vigentes.

8. Proponer y participar en la generación de proyectos de reglamentación y actos administrativos sobre garantía de derechos étnicos de los pueblos y comunidades étnicas residentes en Bogotá, de forma articulada con los sectores y entidades distritales, en el marco de las competencias de la entidad y la normatividad vigente aplicable.

9. Operar y garantizar el funcionamiento de los espacios de atención diferenciada de los grupos y pueblos étnicos residentes en el Distrito Capital articulando esfuerzos con sectores y entidades distritales y con presencia en las localidades, y con sus formas organizativas o de gobierno propio.

10. Coordinar la generación de conceptos, lineamientos y gestiones que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

11. Atender las peticiones y consultas de su competencia, relacionadas con asuntos étnicos, como también brindar acompañamiento a los ciudadanos que requieran activar rutas de atención étnica diferenciada.

12. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 18, Decreto Distrital 411 de 2016, modificado por el Artículo 3 del Decreto Distrital 51 de 2023)

Artículo 21. Subdirección de Asuntos Indígenas y Rrom. Son funciones de la Subdirección de Asuntos Indígenas y Rrom:

1. Contribuir en el diseño e implementación de políticas públicas étnicas de la población indígena y Rrom residentes en Bogotá, a través de la generación de metodologías, planes de trabajo concertado con los pueblos y comunidades, informes sobre participación efectiva y otros que se requieran en el desarrollo de las diferentes fases del ciclo de la política.

2. Armonizar los planes de vida y los planes de salvaguarda de los pueblos y comunidades indígenas, residentes en Bogotá con el Plan Distrital de Desarrollo.

3. Desarrollar estudios e investigaciones articulados con las instancias distritales involucradas, que permitan definir las acciones y líneas de trabajo para la atención de las necesidades de los pueblos y comunidades indígenas y gitanos, y que fortalezcan su gobernabilidad y procesos autónomos.

4. Traducir documentos y diferentes textos a las lenguas nativas Indígenas y Romanés reconocidas por el Ministerio de Cultura o quién haga sus veces, permitiendo el acceso a la información de estas comunidades bajo un enfoque diferencial.

5. Administrar técnica y operativamente los espacios de atención diferenciada para las comunidades indígenas y el pueblo Rrom residentes en Bogotá, de acuerdo con los lineamientos establecidos y las particularidades de cada comunidad.

6. Proponer y participar en la generación de proyectos de reglamentación sobre garantía de derechos étnicos de las comunidades o pueblos indígenas y Rrom residentes en Bogotá y los reglamentos internos de los espacios de incidencia, en el marco de las competencias de la entidad

7. Desarrollar las acciones que le correspondan frente a las mesas de trabajo o instancias consultivas y de otros espacios de atención diferenciada de los grupos y pueblos étnicos de las comunidades o pueblos indígenas y Rrom residentes en el Distrito Capital, articulando esfuerzos con sectores distritales y con presencia local.

8. Mantener actualizados los sistemas de información y herramientas de seguimiento, que permitan desarrollar los procesos de seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos.

9. Acompañar y ejercer las funciones que les sean conferidas como Secretaría técnica de las instancias étnicas de las comunidades indígenas y el pueblo Rrom, en el marco de la normativa o disposiciones Distritales vigentes.

10. Generar conceptos, metodologías y lineamientos técnicos sobre enfoque diferencial para el goce efectivo de los derechos y libertades y establecimiento de compromisos asociados al cumplimiento de deberes individuales y colectivos de las comunidades o pueblos indígenas y Rrom, en el marco de su gobierno y justicia propios.

11. Atender las peticiones y consultas de sus competencias relacionadas con asuntos étnicos de los pueblos y comunidades indígenas y Rom, como también brindar acompañamiento a los/as ciudadanos/as que requieran activar rutas de atención diferenciada.

12. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 18.1, Decreto Distrital 411 de 2016, adicionado por el Artículo 4 del Decreto Distrital 51 de 2023)

Artículo 22. Subdirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras. Son funciones de la Subdirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras:

1. Contribuir en el diseño e implementación de políticas públicas étnicas de las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras residentes en Bogotá, a través de la generación de metodologías, planes de trabajo concertado con las comunidades, informes sobre participación efectiva y otros que se requieran en el desarrollo de las diferentes fases del ciclo de la política.

2. Desarrollar estudios e investigaciones articulados con las instancias distritales involucradas, que permitan definir las acciones y líneas de trabajo para la atención de las necesidades de las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, y que fortalezcan sus procesos organizativos y autónomos.

3. Traducir documentos y diferentes textos a las lenguas nativas de las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras reconocidas por el Ministerio de Cultura o quién haga sus veces, permitiendo el acceso a la información de estas comunidades bajo un enfoque diferencial.

4. Administrar técnica y operativamente los espacios de atención diferenciada para las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras residentes en Bogotá, de acuerdo con los lineamientos establecidos y las particularidades de cada comunidad.

5. Proponer y participar en la generación de proyectos de reglamentación sobre garantía de derechos étnicos de las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras residentes en Bogotá y los reglamentos internos de los espacios de incidencia, en el marco de las competencias de la entidad.

6. Desarrollar las acciones que le correspondan frente a las mesas de trabajo o instancias consultivas y de otros espacios de atención diferenciada de los grupos y pueblos étnicos de las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, articulando esfuerzos con sectores distritales y con presencia local.

7. Mantener actualizados los sistemas de información y herramientas de seguimiento, que permitan desarrollar los procesos de seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos.

8. Acompañar y ejercer las funciones que le sean conferidas como Secretaría técnica de las instancias de las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras en el marco de la normativa o disposiciones distritales vigentes.

9. Generar conceptos, metodologías y lineamientos técnicos sobre enfoque diferencial para el goce efectivo de los derechos y libertades y establecimiento de compromisos asociados al cumplimiento de deberes individuales y colectivos de las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, en el marco de su autonomía y dinámicas propias.

10. Promover con las alcaldías locales la incorporación de un enfoque que reconozca positivamente las diferencias para las comunidades negras afrocolombianas raizales y palenqueras en políticas, planes, programas y proyectos.

11. Atender las peticiones y consultas de sus competencias relacionadas con asuntos étnicos las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, como también brindar acompañamiento a los ciudadanos que requieran activar rutas de atención diferenciada.

12. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 18.2, Decreto Distrital 411 de 2016, adicionado por el Artículo 5 del Decreto Distrital 51 de 2023)

Artículo 23. Dirección de Convivencia y Diálogo Social. Corresponde a la Dirección de

Convivencia y Dialogo Social el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Dirigir la formulación de los planes, programas y proyectos sectoriales 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 Ciudadana.

2. Direccionar la promoción y la consolidación de escenarios para la construcción de alianzas y acuerdos sociales, públicos y privados que impacten positivamente el desarrollo del Distrito Capital.

3. Promover el surgimiento de liderazgos sociales, implementando estrategias de formación y generación de cultura política para la participación democrática ciudadana.

4. Generar procesos y dinámicas de mediación para la atención de los conflictos sociales que se debatan en el marco del ejercicio de derechos.

5. Elaborar los planes programas y proyectos sectoriales para promover y fortalecer la consolidación de una cultura política participativa y democrática en el distrito capital, que tienda a procesos de autorregulación y corresponsabilidad.

6. Generar espacios de participación social para la focalización, concertación, deliberación, y apropiación social de temas prioritarios en la Administración Distrital y posterior incorporación en el Sistema Distrital de Participación Ciudadana.

7. Adelantar investigaciones sobre temas que permitan el fortalecimiento del ejercicio de la participación y la democracia participativa en atención a los mecanismos de participación previstos en la Constitución y la ley.

8. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.

9. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia

(Artículo 19, Decreto Distrital 411 de 2016)

Artículo 24. Subsecretaría de Gestión Institucional. Corresponde a la Subsecretaría de Gestión Institucional el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Formular las políticas internas y procedimientos necesarios para la administración de los recursos humanos, físicos, administrativos y tecnológicos de la Secretaría, así como la aplicación de los lineamientos y criterios asociados acorde con la normatividad vigente.

2. Dirigir y supervisar los estudios que dan cuenta del mejoramiento y control del talento humano y su ambiente de trabajo.

3. Determinar las políticas y estrategias de desarrollo, administración y adaptación del talento humano para la Secretaría de Gobierno.

4. Definir las políticas y estrategias del plan de capacitación y de desarrollo integral del talento humano.

5. Desarrollar y controlar los estándares de la Gestión Integral de Servicio al Ciudadano para todas las dependencias de la Secretaría.

6. Realizar la medición de la percepción y satisfacción de la calidad del Servicio al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Gobierno.

7. Definir las políticas y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios en la Secretaría, de acuerdo con la normatividad vigente.

8. Dirigir los planes programas y proyectos de la Secretaría relacionado con las tecnologías de la información y las comunicaciones de la entidad y hacer seguimiento a la prestación del servicio a los usuarios.

9. Dirigir el desarrollo del sistema de gestión documental de la Secretaría.

10. Establecer mecanismos para controlar el manejo del archivo y la correspondencia de la Secretaría, de conformidad con las normas legales vigentes.

11. Dirigir la administración del centro documental y archivo general de la Secretaría, estableciendo mecanismos de actualización, mantenimiento, vigilancia y acceso, e instructivos para la entrega y manejo de la documentación existente y la que se le transfiera, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.

12. Desarrollar los procesos de contratación que requiera la entidad y elaborar los actos administrativos relacionados con dichos procesos.

13. Dirigir y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventario de los elementos, equipos y demás bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Secretaría, haciendo seguimiento para que se cumplan las normas vigentes en materia.

14. Dirigir la implementación y ejecución de procedimientos para garantizar la oportuna y efectiva atención al usuario, derechos de peticiones, quejas, soluciones y sugerencias en cuanto a la prestación del servicio.

15. Dirigir y organizar los servicios generales y administrativos requeridos por la Secretaría.

16. Administrar el sistema de Atención al Ciudadano de la Secretaría, conforme a las orientaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.

17. Organizar y hacer seguimiento al sistema de quejas y reclamos de la Secretaría.

18. Dirigir y controlar el desarrollo de los planes y programas y proyectos a cargo de sus dependencias.

19. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.

20. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 20, Decreto Distrital 411 de 2016)

Artículo 25. Dirección de Gestión del Talento Humano. Corresponde a la Dirección de Gestión del Talento Humano el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Dirigir y adelantar la formulación, implementación y evaluación de los planes, programas, proyectos y/o estrategias institucionales de gestión del talento humano, que promuevan el trabajo digno y el fortalecimiento institucional, conforme a la normatividad vigente, tratados nacionales e internacionales en materia laboral.

2. Dirigir y adelantar la formulación, implementación y evaluación de los planes, programas, proyectos y/o estrategias institucionales de administración del personal, aspectos salariales, empleo público, vinculación y selección, bienestar social, formación y capacitación y seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente que regula la materia.

3. Dirigir la implementación y sostenibilidad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.

4. Realizar estudios en materia de gestión del talento humano institucional, conforme a la normatividad vigente y lineamientos establecidos.

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

6. Dirigir las acciones tendientes a fortalecer la cultura organizacional de la Entidad, de acuerdo con las políticas institucionales y la normatividad vigente.

7. Definir y ejecutar los procedimientos relacionados con la vinculación, permanencia y retiro de servidores públicos, conforme a las políticas de la entidad y la normatividad vigente.

8. Dirigir la administración de la información del talento humano, planta de personal y responder por el archivo y actualización de las hojas de vida de los servidores públicos de planta de la Entidad.

9. Preparar los proyectos de actos administrativos relacionados con las novedades de personal y situaciones administrativas de los servidores y ex servidores de la entidad, y dar respuesta a las peticiones en materia del talento humano relacionadas con estos funcionarios.

10. Dirigir y controlar el proceso de elaboración y liquidación de la nómina de la Secretaría, en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos.

11. Atender las peticiones, requerimientos y emitir conceptos relacionados con asuntos de su competencia.

12. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 21, Decreto Distrital 411 de 2016)

Artículo 26. Dirección Administrativa. Corresponde a la Dirección Administrativa el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Establecer los planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión de bienes y servicios de la entidad.

2. Definir los lineamientos para la adquisición, conservación, administración, mantenimiento y dotación de los bienes inmuebles, instalaciones, equipos, parque automotor y servicios públicos.

3. Generar los lineamientos para la ejecución de los procesos de registro, almacenamiento, suministro y conservación de los bienes y elementos para la realización de la gestión institucional.

4. Generar los lineamientos para la implementación y sostenibilidad del Sistema Interno de Gestión Documental y Archivos, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.

5. Elaborar y ejecutar el plan anual de suministros, con el objeto de garantizar la oportunidad en la entrega de los mismos y propender por una adecuada ejecución del gasto.

6. Realizar el aseguramiento y mantenimiento de los bienes e infraestructura al servicio de la Secretaría y coordinar las bajas o acciones sobre el destino final de los mismos.

7. Proveer oportunamente, a todas las dependencias de la Secretaría de los bienes, suministros y servicios administrativos que requieran para su funcionamiento.

8. Planear, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de los servicios generales y de apoyo logístico requeridos para el correcto funcionamiento de las dependencias de la Secretaría.

9. Administrar el Sistema de correspondencia y comunicaciones de la Secretaría.

10. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.

11. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 22, Decreto Distrital 411 de 2016)

Artículo 27. Dirección Financiera. Corresponde a la Dirección financiera el ejercicio de las

siguientes funciones:

1. Dirigir el manejo contable, presupuestal y de giro ele los recursos financieros destinados al desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Secretaría, de acuerdo con la normatividad vigente y las instrucciones impartidas por el ordenador del gasto.

2. Suministrar información a las diferentes dependencias y generar herramientas para el control financiero y toma de decisiones en la Entidad.

3. Dirigir los procesos de pago, contabilidad y presupuesto de acuerdo con las disposiciones de ley y requerimientos de la Entidad.

4. Adelantar en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación la programación, aprobación, modificación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto general de la Secretaría.

5. Aplicar los procedimientos para la ejecución y el control del presupuesto de la Entidad, de manera oportuna.

6. Efectuar el seguimiento a la ejecución de los recursos financieros destinados al desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Secretaría.

7. Establecer los planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de tesorería de la Secretaría.

8. Elaborar y presentar los estados financieros de la Secretaría dentro de los términos que fijen las disposiciones legales vigentes.

9. Realizar el cierre financiero oportuno atendiendo los lineamientos internos y externos y la normatividad vigente, y la generación de informes que reflejen los resultados de la gestión financiera de la Secretaría.

10. Asistir a las diferentes dependencias de la Entidad, a través del suministro de información y herramientas de control financiero de acuerdo con las políticas y normas establecidas para la toma de decisiones.

11. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.

12. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 23, Decreto Distrital 411 de 2016)

Artículo 28. Dirección de Tecnologías e Información. Corresponde a la Dirección de Tecnologías e Información el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Dirigir la gestión estratégica con tecnologías de la información y comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de

Tecnología y Sistemas de Información (PETI), que esté alineado a la estrategia y al modelo integrado de gestión de la entidad.

2. Desarrollar los lineamientos en materia tecnológica, así corno las estrategias y prácticas que habiliten la gestión de la entidad y del Sector.

3. Definir y administrar el portafolio de servicios de Tecnología y Sistemas de Información que presta la Secretaría y establecer los acuerdos de niveles de servicio con las dependencias de la entidad, así corno con otras entidades públicas.

4. Responder técnicamente por los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología, mediante la definición de criterios de optimización y métodos que direccionen la torna de decisiones de inversión en tecnologías de la información.

5. Administrar las herramientas, las bases de datos, la plataforma tecnológica de información y comunicaciones de la entidad y el mantenimiento de los mismos.

6. Implementar las metodologías y procedimientos necesarios para el desarrollo, instalación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica de la entidad.

7. Organizar el soporte informático de los sistemas, aplicativos y página WEB de la entidad, según la política de comunicaciones de la entidad.

8. Administrar los portales web y redes sociales de la entidad, garantizando el cumplimiento de los lineamientos del gobierno en línea.

9. Administrar el mantenimiento de los equipos de computación, las aplicaciones y demás programas sistematizados.

10. Establecer los lineamientos técnicos para el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la entidad.

11. Desarrollar estrategias de gestión de información para garantizar la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para el uso en la gestión y la toma de decisiones en la entidad.

12. Coordinar la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la entidad, en el marco del Sistema Integrado de Gestión.

13. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia.

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

(Artículo 24, Decreto Distrital 411 de 2016)

Artículo 29. Dirección de Contratación. Corresponde a la Dirección de Contratación el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Dirigir y adelantar el proceso de contratación de la entidad en todas sus etapas.

2. Realizar el control de la legalidad de los procesos contractuales adelantados por la entidad.

3. Elaborar e implementar los Manuales de Contratación, procedimientos y demás herramientas que se requieran para garantizar el normal desarrollo del proceso de contratación en la entidad.

4. Dirigir, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, la elaboración y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

5. Asesorar a las dependencias de la entidad en la elaboración de los documentos técnicos requeridos en desarrollo del proceso de contratación.

6. Elaborar, en coordinación con las dependencias correspondientes, los documentos y actos administrativos requeridos en el marco de los procesos de contratación ejecutados para el normal desarrollo de las funciones de la entidad.

7. Publicar en el portal único de contratación y en los demás medios electrónicos que corresponda la información relativa a los procesos de contratación que adelante la entidad de conformidad con la normatividad vigente.

8. Administrar los expedientes contractuales de la entidad, de conformidad con las políticas de gestión documental y la normatividad vigente.

9. Llevar a cabo los procesos de adquisición de elementos con características técnicas uniformes, buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado, en el marco de las políticas y normatividad vigente.

10. Administrar las herramientas y sistemas de información de carácter distrital que permitan recolectar la información requerida y hacer seguimiento a la eficiencia de los procesos contractuales adelantados por las entidades distritales, y promover la transparencia y el control ciudadano a la contratación pública.

11. Tramitar y elaborar las minutas y documentos anexos o integrantes de los contratos, convenios interadministrativos, de cooperación y demás instrumentos tales como memorandos de entendimiento, protocolos, cartas de intención, acuerdos marco, etc., que deba suscribir la Secretaría de Gobierno, ejercer la custodia de los mismos y elaborar las actas de liquidación que se requieran.

12. Organizar el seguimiento y control jurídico sobre la ejecución de los contratos en que hace parte la Secretaría de Gobierno y de aquellos suscritos por la Secretaría como Unidad Ejecutiva Local con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local.

13. Atender las peticiones, requerimientos y emitir los conceptos relacionados con asuntos de

su competencia.

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

(Artículo 25, Decreto Distrital 411 de 2016)

TÍTULO 2

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

CAPÍTULO 1

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 30. Estructura Organizacional del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP. La estructura Organizacional del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP será la siguiente:

1. Dirección

1.1. Oficina de Control Interno.

1.2. Oficina de Control Disciplinario Interno.

1.3. Oficina Jurídica.

1.4. Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

1.5. Oficina Asesora de Planeación.

1.6. Oficina Asesora de Comunicaciones.

2. Subdirección de Registro Inmobiliario.

3. Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público.

4. Subdirección de Gestión Corporativa.

(Artículo 1, Decreto Distrital 478 de 2022)

CAPÍTULO 2

FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

Artículo 31. Dirección. Corresponde a la Dirección del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cumplir las siguientes funciones:

1. Dirigir la acción del Departamento para asesorar al Gobierno Distrital en la formulación de las políticas, planes y programas relacionados con la defensa, inspección, vigilancia, regulación y control de los bienes fiscales y de uso público del Distrito Capital, de conformidad con la normativa vigente.

2. Ejercer la representación legal del Departamento.

3. Establecer lineamientos para formular las políticas, planes, programas y proyectos para la administración y aprovechamiento de las zonas de cesión y de los bienes inmuebles del sector central del Distrito y dirigir las acciones para su cumplimiento y aplicación, conforme con la normativa vigente.

4. Coordinar con las instancias competentes la vigilancia en el cumplimiento de las normas sobre espacio público del Distrito Capital y la aplicación de las medidas correctivas correspondientes.

5. Establecer lineamientos para formular e implementar campañas, incentivos y programas de cultura ciudadana y de promoción de los instrumentos de administración y sostenibilidad en el espacio público del Distrito Capital, de conformidad con la normativa vigente.

6. Formular mecanismos de integración con las autoridades locales en el ejercicio de funciones relacionadas con la protección, defensa y sostenibilidad del espacio público de acuerdo con la normativa vigente.

7. Coordinar con las autoridades distritales competentes el ejercicio de las acciones judiciales y administrativas necesarias para la defensa de los bienes inmuebles sobre los que el Distrito Capital tenga algún derecho de acuerdo con la normativa vigente.

8. Establecer lineamientos para la ejecución de los planes, programas y proyectos relacionados con la titulación y saneamiento de los bienes inmuebles del Distrito Capital.

9. Establecer lineamientos para tomar las acciones necesarias para la implantación y funcionamiento del registro único del patrimonio inmobiliario Distrital, conforme a la normatividad vigente.

10. Dirigir las acciones necesarias para la implantación y funcionamiento del inventario general del patrimonio inmobiliario Distrital, al igual que el uso de la información contenida en el mismo, de conformidad a la normatividad vigente.

11. Emitir las directrices para la elaboración de los proyectos de acuerdo y decretos en los asuntos de competencia del Departamento, conforme con los lineamientos expedidos por las entidades competentes.

12. Establecer lineamientos que permitan verificar y controlar la atención oportuna de las solicitudes formuladas por la ciudadanía y funcionarios de la entidad.

13. Establecer los lineamientos relacionados con la gestión integral de la administración de

los recursos humanos, físicos, financieros y de gestión documental, sistemas de información del Departamento, de acuerdo con la normatividad vigente.

14. Conocer y fallar en segunda instancia los recursos de apelación de las decisiones proferidas en los procesos disciplinarios que se adelanten contra los/las servidores/as y los/las exservidores/as del DADEP conforme a la normatividad vigente.

15. Dirigir y promover estudios técnicos e investigaciones para facilitar la formulación, implementación y evaluación de las políticas, planes y programas dirigidos al cumplimiento del objeto misional del Departamento.

16. Implementar y dirigir el sistema de gestión y el sistema de control interno en el Departamento conforme con la normativa vigente.

17. Fomentar la aplicación de indicadores de gestión, estándares de desempeño y mecanismos de evaluación y control.

18. Conocer y decidir los recursos de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Convivencia y Paz, respecto de los comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público, de acuerdo con la normativa vigente.

19. Conocer y decidir los recursos de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Convivencia y Paz, respecto de los comportamientos contrarios a la integridad urbanística en lo referente al parcelamiento, urbanización, demolición, intervención o construcción en bienes de uso público y terrenos afectados al espacio público de acuerdo con la normativa vigente.

20. Establecer los planes, programas y proyectos institucionales del Departamento.

21. Establecer al interior del Departamento las políticas de planeación institucional, los modelos de gestión operacional en concordancia con los programas y proyectos de la administración central.

22. Nombrar y remover el personal del Departamento, así como expedir los actos administrativos relacionados con su administración.

23. Ordenar y/o delegar la ejecución de los gastos y suscribir los actos y contratos para el cumplimiento de los objetivos y funciones del Departamento.

24. Adoptar el plan estratégico de tecnología y sistemas de información del Departamento.

25. Expedir los actos administrativos y celebrar de acuerdo con su competencia, los contratos que sean necesarios para el cabal cumplimiento de las funciones del Departamento.

26. Establecer los lineamientos para el diseño de estrategias y campañas de comunicación del Departamento en atención al cumplimento de su misionalidad y el desarrollo de los

compromisos institucionales definidos en el Plan Distrital de Desarrollo.

27. Las demás funciones que le sean asignadas o delegadas por el alcalde mayor y que correspondan a la naturaleza de la entidad.

(Artículo 2, Decreto Distrital 478 de 2022)

Artículo 32. Oficina de Control Interno. Corresponde a la Oficina de Control Interno del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cumplir las siguientes funciones:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno y del sistema de gestión de acuerdo con la normatividad vigente.

2. Verificar que el sistema de control interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos, y en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando de acuerdo con la normativa vigente.

3. Evaluar los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional.

4. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución, de acuerdo con la normativa vigente.

5. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Entidad estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente de acuerdo con la evolución del Departamento.

6. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios de acuerdo con la normatividad vigente.

7. Expedir las respuestas y/o conceptos relacionados con temas de su competencia, de conformidad a la normatividad vigente en materia.

8. Asesorar a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados, de manera oportuna responsable y eficaz.

9. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios de conformidad con los lineamientos establecidos.

10. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que en desarrollo del mandato constitucional y legal diseñe la entidad conforme con la normativa vigente.

11. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento, de conformidad con los lineamientos establecidos.

12. Verificar que se implementen las medidas respectivas recomendadas de acuerdo con los lineamientos establecidos.

13. Mantener debidamente alimentado y actualizado el sistema de información que adopte la entidad, para el manejo y control de los asuntos de competencia de la dependencia.

14. Fomentar en el DADEP la cultura de autocontrol y cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión.

15. Las demás funciones relacionadas con los asuntos de control interno de acuerdo con la normativa vigente.

(Artículo 4, Decreto Distrital 478 de 2022)

Artículo 33. Oficina de Control Disciplinario Interno. Corresponde a la Oficina de Control Disciplinario Interno del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cumplir las siguientes funciones:

1. Adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y exservidores/as del DADEP, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

2. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios del DADEP, en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.

3. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los servidores y exservidores públicos del DADEP, de manera oportuna y eficaz.

4. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación, en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.

5. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz.

6. Emitir pronunciamientos y/o conceptos relacionados con temas de asuntos disciplinarios del DADEP, de conformidad a la normatividad vigente en materia disciplinaria.

7. Orientar y capacitar a los/as servidores/as públicos/as del organismo en la prevención de acciones disciplinarias en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan

por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.

8. Desarrollar y orientar en las acciones preventivas que permitan garantizar el cumplimiento de los deberes y obligaciones de los servidores del Departamento en procura de salvaguardar el patrimonio institucional.

9. Definir la política para la creación de estrategias que fomenten la conducta ética en la adecuada prestación del servicio por parte de los servidores públicos de la Entidad, y coordinar el diseño de programas para la prevención y represión de las faltas disciplinarias.

10. Recibir directamente quejas disciplinarias que presenten los ciudadanos y remitirlas al funcionario instructor para su trámite respectivo.

11. Ejercer vigilancia disciplinaria sobre la conducta oficial de los servidores de la Entidad y solicitar se adelanten las actuaciones disciplinarias a que haya lugar, en concordancia con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

12. Llevar y custodiar los archivos y registros de los procesos disciplinarios activos adelantados contra los servidores y exservidores públicos de competencia de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

13. Informar a la Dirección del DADEP y a los organismos de vigilancia y control, la comisión de hechos presuntamente irregulares que surjan del proceso disciplinario.

14. Informar oportunamente a la Procuraduría General de la Nación y a la Personería Distrital sobre la imposición de sanciones a los servidores y exservidores públicos del DADEP.

15. Asesorar a la Dirección del DADEP en el diseño, formulación y desarrollo de políticas y estrategias para la prevención de las conductas disciplinables, para el fortalecimiento institucional y la lucha contra la corrupción.

16. Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a las autoridades competentes cuando así lo requieran.

17. Fomentar en el DADEP la cultura de autocontrol y cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión.

18. Las demás funciones relacionadas con los asuntos de control interno de acuerdo con la normativa vigente.

(Artículo 4, Decreto Distrital 478 de 2022)

Artículo 34. Oficina Jurídica. Corresponde a la Oficina Jurídica del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cumplir las siguientes funciones:

1. Dirigir la defensa judicial y extrajudicial del DADEP y representar a la entidad en los procesos administrativos, judiciales, arbitrales, acciones constitucionales y litigios que se

adelanten en su contra; o en los que este intervenga como demandante o como tercero interviniente, coadyuvante o víctima, en coordinación con las dependencias internas y/o las entidades de la administración distrital, cuando corresponda, de conformidad con la normativa vigente.

2. Definir y dirigir el plan de acción, los programas, y las estrategias de la dependencia que se adecúen con las políticas y misión del DADEP.

3. Asesorar a la Dirección y demás dependencias en la aplicación de normas e instrumentos jurídicos necesarios para el cabal desempeño de las funciones de la entidad.

4. Generar las herramientas necesarias, tales como proformas, formatos, manuales o instructivos relacionados con los temas de su competencia, para garantizar que las dependencias actúen conforme con la normativa vigente.

5. Dirigir la elaboración, revisión y/o aprobación jurídica de los proyectos de acuerdos, directivas, circulares, decretos, y demás actos jurídicos que deba expedir, celebrar, proponer el DADEP y que sean sometidos a su consideración, conforme con la normatividad vigente.

6. Emitir, implementar y verificar el cumplimiento de las directrices unificadoras de doctrina institucional conforme con los lineamientos establecidos en el DADEP.

7. Tramitar y dar respuesta a los requerimientos de los entes de control y peticiones de la ciudadanía en general en asuntos de su competencia y que de acuerdo con las funciones de la entidad se deba intervenir en las mismas de manera oportuna y conforme con la normativa vigente.

8. Dirigir el proceso de las notificaciones, publicaciones y comunicaciones de los actos administrativos que profiera la entidad, según las competencias y conforme con la normativa vigente.

9. Dirigir, coordinar y participar en las investigaciones y estudios jurídicos asignados a la Dirección.

10. Coordinar el desarrollo de sus actividades con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Secretaría Jurídica Distrital y las oficinas jurídicas de las entidades distritales, sobre la base del principio de la unidad de criterio de la administración pública y la seguridad jurídica.

11. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar el proceso de contratación del DADEP en todas sus etapas, según lo establecido por la ley y demás normas concordantes.

12. Proyectar, elaborar, revisar y aprobar los actos administrativos, contractuales, modificaciones y/o liquidaciones de contrato que se generen dentro de las etapas precontractual, contractual y pos contractual, de conformidad con los insumos suministrados por las áreas ejecutoras, de acuerdo con la normatividad vigente.

13. Instruir el proceso administrativo de incumplimiento contractual y proferir los actos administrativos que decidan dichos procesos, conforme con la normatividad vigente.

14. Instruir el proceso administrativo de declaratoria de siniestros y afectación de pólizas y proferir los actos administrativos que decidan dichos procesos conforme con la normativa vigente.

15. Revisar y aprobar las garantías constituidas para amparar los riesgos de los contratos suscritos por la entidad, conforme con la normativa vigente.

16. Dirigir en coordinación con las demás oficinas la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

17. Mantener debidamente alimentados y actualizados los sistemas de información que adopte la entidad y los dispuestos por el gobierno distrital y nacional, para el manejo y control de los asuntos de competencia de la Oficina.

18. Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los/las servidores/as y exservidores/as del DADEP, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

19. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en la etapa de juzgamiento en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.

20. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios del DADEP, en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.

21. Sustanciar los fallos de segunda instancia interpuestos contra los procesos policivos, respecto de los comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público, de conformidad con la normativa vigente.

22. Sustanciar los fallos de segunda instancia interpuestos contra los procesos policivos, respecto de los comportamientos contrarios a la integridad urbanística en lo referente al parcelamiento, urbanización, demolición, intervención o construcción en bienes de uso público y terrenos afectados al espacio público de conformidad con la normativa vigente.

23. Expedir conceptos y absolver consultas en materia jurídica que le formulen las distintas dependencias del DADEP, entes de control y la ciudadanía en general, que tengan relación con los asuntos de competencia de la oficina, de manera oportuna y confiable.

24. Fomentar en los funcionarios la cultura de autocontrol y cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión.

25. Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 5, Decreto Distrital 478 de 2022)

Artículo 35. Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Corresponde a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TICS) del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cumplir las siguientes funciones:

1. Diseñar, formular y ejecutar la gestión de las TICS a través de la implementación, ejecución, seguimiento y divulgación del Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones (PETI), conforme con los lineamientos de la estrategia institucional.

2. Establecer y socializar el portafolio de servicios de tecnología y sistemas de información que presta la defensoría del espacio público y establecer los acuerdos de niveles de servicio (ANS) con los diferentes tipos de usuario externos e internos.

3. Desarrollar las políticas, metodologías y procedimientos que garanticen la buena administración y uso de los recursos informáticos, conforme con la normatividad vigente en materia.

4. Implementar las metodologías y procedimientos necesarios para el desarrollo, instalación, administración, seguridad y uso de la infraestructura tecnológica de la entidad tanto en hardware como en software, conforme con la normatividad vigente en la materia.

5. Gestionar y controlar que el software utilizado por las diferentes dependencias del Departamento esté debidamente instalado bajo parámetros y procedimientos legales de adquisición en cuanto a licencias, permisos y patentes.

6. Administrar las bases de datos del DADEP y coordinar el mantenimiento y optimización de estas.

7. Administrar los servicios de red, datos, aplicación y tecnologías existentes en el DADEP, de acuerdo con los programas y normas técnicas existentes.

8. Planear, y controlar los mantenimientos, reparaciones e instalaciones de la infraestructura tecnológica de Departamento de acuerdo con los programas y normas técnicas existentes.

9. Coordinar la implementación, actualización, socialización y sostenibilidad del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la entidad, de acuerdo con los lineamientos de MinTIC y el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Propender por las condiciones óptimas de prevención de riesgos de seguridad.

10. Desarrollar estrategias para garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información con el fin de lograr un flujo eficiente de información disponible para los usuarios y la toma de decisiones en la entidad.

11. Gestionar los portales web, garantizando el cumplimiento de los lineamientos de gobierno digital y la ley de transparencia.

12. Administrar en el DADEP el inventario de los equipos de computación existentes, programas, licencias y aplicaciones en uso y su respectiva actualización, de manera eficiente y confiable.

13. Realizar la identificación, levantamiento y análisis necesarios sobre los requerimientos tendientes a determinar la factibilidad de desarrollar e implantar nuevas aplicaciones de gestión de la información técnica y administrativa de la entidad.

14. Controlar los desarrollos realizados al interior de la entidad, validando que se cumpla con las mejores prácticas de desarrollo de las TICS, de acuerdo con la normatividad vigente.

15. Liderar técnicamente los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología, mediante la definición de criterios de optimización y modernización que orienten objetivamente la toma de decisiones de inversión en TICS.

16. Elaborar los instructivos y manuales de procedimiento y manejo de los programas y aplicaciones de acuerdo con los sistemas desarrollados.

17. Expedir las respuestas y/o conceptos relacionados con temas de su competencia, de conformidad a la normatividad vigente en materia.

18. Fomentar en los funcionarios del Departamento, el uso y apropiación de la tecnología.

19. Fomentar en los funcionarios cultura de autocontrol y cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión.

20. Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 6, Decreto Distrital 478 de 2022)

Artículo 36. Oficina Asesora De Planeación. Corresponde a la Oficina Asesora de Planeación del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cumplir las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección y demás dependencias del DADEP en la formulación, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos, orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales articulados con el Plan Distrital de Desarrollo, conforme con los lineamientos del Departamento y la normatividad vigente.

2. Asesorar a las dependencias de la entidad en la preparación y consolidación del anteproyecto de presupuesto de inversión en todas sus etapas y su presentación ante las entidades competentes, así como la viabilidad de las modificaciones presupuestales de los

proyectos de inversión a las que haya lugar.

3. Asesorar a las dependencias del DADEP en la formulación de los proyectos de inversión, de conformidad con los lineamientos del Plan Distrital de Desarrollo y gestionar su inclusión en los bancos de proyectos del orden nacional y distrital, conforme con los lineamientos del Departamento.

4. Coordinar y asesorar a las demás dependencias en el diseño, elaboración, actualización y seguimiento de los indicadores de gestión, procedimientos y documentos asociados a los procesos, así como en la identificación y monitoreo de los riesgos institucionales y en el diseño de controles y planes de mitigación de manera oportuna.

5. Apoyar la realización de los estudios que se dirijan a actualizar o adecuar la estructura organizacional del Departamento.

6. Asesorar y coordinar la implementación, sostenibilidad y mejora continua de los sistemas de gestión y desempeño institucional en la entidad, aplicando herramientas de gestión existentes de acuerdo con la normatividad vigente.

7. Expedir las respuestas y/o conceptos y/o informes relacionados con temas de su competencia, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

8. Realizar seguimiento al cumplimiento de objetivos y metas definidos en los planes, programas y proyectos, proponiendo las recomendaciones que permitan mejorar la eficacia de la entidad.

9. Diseñar conjuntamente con las dependencias competentes, el plan anticorrupción y de atención al ciudadano de la entidad, realizando su seguimiento de manera oportuna y confiable de acuerdo con la normativa vigente.

10. Fomentar en los funcionarios cultura de autocontrol y cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión.

11. Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 7, Decreto Distrital 478 de 2022)

Artículo 37. Oficina Asesora de Comunicaciones. Corresponde a la Oficina Asesora de Comunicaciones del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cumplir las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección en el diseño de estrategias y campañas de comunicación del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público en atención al cumplimento de su misionalidad y el desarrollo de los compromisos institucionales definidos en el Plan Distrital de Desarrollo.

2. Asesorar y coordinar con las dependencias del DADEP el manejo efectivo de la información destinada a los medios de comunicación y a la opinión pública, y elaborar los textos y demás documentos requeridos para este fin, de manera oportuna y confiable.

3. Asesorar el desarrollo de piezas, acciones de comunicación, difusión efectiva de información y en el uso adecuado de la imagen de la entidad, de acuerdo con la realidad institucional y los lineamientos impartidos por la administración distrital.

4. Coordinar la comunicación al interior del Departamento, mediante la difusión permanente, oportuna y clara de información de interés institucional, y el desarrollo de estrategias de comunicación que permitan posicionar temas esenciales relacionados con los objetivos de la Entidad.

5. Asesorar a las dependencias del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público en materia de comunicaciones y difusión de su gestión, la ejecución de eventos programados, la coordinación de medios de comunicación y el cubrimiento de actividades programadas.

6. Coordinar los medios de comunicación orientados a público externo, en particular a la ciudadanía, de conformidad a los lineamientos definidos por el DADEP.

7. Diseñar las herramientas necesarias para promover el adecuado uso y aplicación del logotipo e imagen institucional del Departamento, en busca de la unidad institucional.

8. Orientar lo relacionado a la preparación y publicación de la información generada por las distintas dependencias, en los medios de comunicación escrita y audiovisual del DADEP.

9. Asesorar técnicamente a las dependencias del DADEP, en la elaboración de estudios y documentos previos y pliegos de condiciones o sus equivalentes para la contratación de campañas publicitarias, publicación de avisos y demás necesidades en materia de comunicación, derivadas del cumplimiento de sus funciones.

10. Asesorar el diseño de campañas, programas y proyectos de cultura ciudadana y la promoción de los instrumentos de administración y sostenibilidad del espacio público, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos de la entidad.

11. Fomentar en el DADEP la cultura de autocontrol y cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión.

12. Las demás funciones relacionadas con los asuntos de control interno de acuerdo con la normativa vigente.

(Artículo 8, Decreto Distrital 478 de 2022)

Artículo 38. Subdirección De Registro Inmobiliario. Corresponde a la Subdirección de Registro Inmobiliario del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cumplir las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Dirección en la formulación de las políticas, planes y programas relacionados con el saneamiento, titulación, información y certificación de la propiedad inmobiliaria distrital, de conformidad con la normatividad vigente.

2. Implementar las políticas, programas y normativas relacionadas con la recepción, incorporación, saneamiento, titulación, certificación, análisis, estudio, divulgación, e información del inventario general del espacio público y bienes fiscales del Distrito Capital.

3. Administrar, gestionar y actualizar la plataforma de inventario general del espacio público y bienes fiscales del Distrito Capital, de conformidad a los lineamientos del DADEP y la normatividad vigente en la materia.

4. Adelantar y gestionar el proceso continuo de saneamiento del patrimonio inmobiliario Distrital del nivel central.

5. Adelantar y gestionar el proceso continuo para la transferencia y titulación de las zonas de cesión y de los bienes destinados o con vocación pública a favor del Distrito Capital.

6. Conceptuar desde el componente técnico y jurídico frente a los inmuebles que son ofrecidos en los procesos de dación en pago adelantados por la Secretaría Distrital de Hacienda y de aquellos que sean ofrecidos a título de donación al Distrito Capital nivel central.

7. Adelantar los procesos de transferencia de dominio de los bienes a favor de terceros (particulares y/o entidades públicas) cuando sean objeto de enajenación a cualquier título, o por cambio de naturaleza jurídica en procesos de compensación y/o sustitución.

8. Adelantar los estudios técnicos y jurídicos de predios que puedan contar con la vocación de bienes baldíos y adelantar las actuaciones tendientes a la declaración de los bienes baldíos identificados y su titulación a favor del Distrito Capital.

9. Atender los trámites generados a través de la Ventanilla Única de la construcción-VUC, de manera oportuna y confiable.

10. Adelantar y gestionar el proceso de recepción predial de conformidad con la reglamentación y normativa vigente para tal fin.

11. Realizar acompañamiento previo a los formuladores de los diferentes instrumentos de planeamiento cuando en ellos se encuentren inmersos bienes públicos del Distrito, al igual que adelantar las actuaciones técnicas y/o jurídicas de los predios que serán objeto de modificación, reconfiguración, cesión o la figura que aplique de acuerdo con la propuesta del instrumento de planeamiento, conforme con la normatividad vigente.

12. Informar y dar traslado a las demás dependencias del DADEP sobre todo hecho o acto jurídico del que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones y que pueda afectar la tenencia, posesión o titularidad de la propiedad inmobiliaria Distrital, de manera oportuna y

eficaz.

13. Realizar los registros, actualizaciones y gestión del sistema de información alfanumérico, cartográfico y documental que da soporte a la plataforma para la gestión del espacio público, de manera oportuna y confiable.

14. Tramitar la generación de las certificaciones de los predios del inventario general del espacio público y bienes fiscales del Distrito Capital, oportunamente.

15. Administrar y coordinar el Observatorio y la Política Distrital del Espacio Público de Bogotá, como parte de la estrategia de administración de la plataforma para la gestión del espacio público.

16. Tramitar y generar la respuesta a solicitudes y peticiones de competencia de conformidad a los lineamientos establecidos por el DADEP.

17. Generar la información financiera de los predios y edificaciones que conforman el inventario general del espacio público y bienes fiscales, de conformidad con el marco normativo contable.

18. Realizar los avalúos de los bienes fiscales del inventario general del sector central del Distrito Capital y definir el precio mínimo de venta al igual que su viabilidad de negocio jurídico para la enajenación, de conformidad a los lineamientos de la entidad.

19. Incluir dentro del inventario del patrimonio inmobiliario del Distrito Capital los inmuebles de uso público que vienen siendo utilizados por la comunidad y que se encuentran dentro del dominio privado.

20. Tramitar y dar respuesta a los requerimientos de los entes de control y peticiones de la ciudadanía en general en asuntos de su competencia de manera oportuna y conforme con la normativa vigente.

21. Mantener debidamente alimentados y actualizados los sistemas de información que adopte la entidad, para el manejo y control de los asuntos de competencia de la dependencia.

22. Revisar y tramitar las actuaciones relacionadas con el Patrimonio Inmobiliario Distrital del nivel central, de manera oportuna.

23. Fomentar en los funcionarios cultura de autocontrol y cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión.

24. Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 9, Decreto Distrital 478 de 2022)

Artículo 39. Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público. Corresponde a la Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cumplir las siguientes funciones:

1. Diseñar, formular y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión de los bienes fiscales y de uso público, para la administración, defensa, recuperación y sostenibilidad del patrimonio inmobiliario distrital, de acuerdo con los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente.

2. Asesorar en el diseño e implementación de campañas, programas y proyectos de cultura ciudadana y la promoción de los instrumentos de administración y sostenibilidad del espacio público, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos de la entidad.

3. Orientar a la ciudadanía en asuntos relacionados con la gestión del espacio público, con los parámetros técnicos y normativos requeridos.

4. Gestionar las acciones necesarias para administrar los bienes fiscales y de uso público de propiedad del Distrito a cargo de la entidad, directamente o a través de terceros, de acuerdo con los lineamientos estipulados por el DADEP y con la normatividad vigente.

5. Asesorar a las autoridades locales en la recuperación defensa y sostenibilidad del espacio público, de acuerdo con la norma vigente y los lineamientos impartidos por el DADEP.

6. Coordinar la defensa y recuperación del espacio público, mediante acciones preventivas y persuasivas, conforme con la normatividad vigente.

7. Participar en las actuaciones administrativas y policivas a que haya lugar, con el fin de lograr la recuperación del espacio público, conforme con la norma vigente.

8. Ejercer las acciones y diligencias relacionadas con los procesos de restitución que se adelantan mediante querellas policivas y que resulten necesarias para la debida representación de la entidad en dichos procesos administrativos, conforme con la norma y lineamientos vigentes.

9. Identificar los inmuebles de uso público que son utilizados por la comunidad y que se encuentran dentro del dominio privado, reportando a las dependencias competentes en el DADEP, para la incorporación del inventario de patrimonio inmobiliario y proceder con las acciones judiciales de ser necesario, de acuerdo con los lineamientos de la entidad.

10. Tramitar y promover las iniciativas públicas o privadas para la administración del espacio público a partir de la retribución generada por el aprovechamiento económico de los bienes del distrito a cargo del DADEP, en virtud de las competencias y funciones establecidas de conformidad a la norma vigente y los lineamientos de la entidad.

11. Gestionar las acciones necesarias para el pago de los impuestos y servicios públicos de los inmuebles del sector central del Distrito Capital a cargo de la administración directa del DADEP.

12. Gestionar ante las dependencias competentes del DADEP, las situaciones que atenten contra los bienes inmuebles de propiedad del Distrito Capital y todos aquellos bienes identificados como bienes de uso público para que se adelanten las acciones judiciales y extrajudiciales necesarias, de acuerdo con los lineamientos de la entidad y la norma vigente.

13. Definir, gestionar y autorizar los instrumentos de administración y aprovechamiento económico del espacio público, de conformidad a los lineamientos de la entidad.

14. Dirigir, gestionar y efectuar el seguimiento y supervisión a la ejecución y cumplimiento de los convenios, contratos, asociaciones público-privadas y todo instrumento suscrito por el DADEP con terceros para la administración de los bienes inmuebles a cargo del DADEP, de conformidad a la norma vigente.

15. Tramitar las respuestas, conceptos, informes y demás documentos relacionados con temas de su competencia, de manera oportuna y confiable.

16. Realizar las acciones de seguimiento y control administrativo a los bienes fiscales y de uso público administrados por el DADEP, de acuerdo con los lineamientos de la entidad y la normativa vigente.

17. Gestionar y mantener actualizado el inventario de los espacios públicos recuperados, de conformidad con los lineamientos establecidos por el DADEP.

18. Tramitar la proyección y/o acompañamiento en la contratación de bienes y servicios necesarios para la administración directa de los bienes de uso público y fiscales a cargo de la entidad, conforme con los lineamientos establecidos en el DADEP.

19. Gestionar las acciones necesarias para que la información del software que adopte la entidad, para el manejo y control de los asuntos de competencia de la dependencia, se encuentren debidamente actualizados de acuerdo con los lineamientos establecidos en el DADEP.

20. Fomentar en los funcionarios la cultura de autocontrol y cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión.

21. Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 10, Decreto Distrital 478 de 2022)

Artículo 40. Subdirección De Gestión Corporativa. Corresponde a la Subdirección de Gestión Corporativa del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cumplir las siguientes funciones:

1. Diseñar, formular y ejecutar planes, programas y proyectos para la gestión integral de la administración de los recursos humanos, físicos, financieros y de gestión documental del

Departamento, de acuerdo con los lineamientos de la entidad y la normativa vigente.

2. Orientar, dirigir, y controlar las políticas y programas de administración de personal, entre ellos los relacionados con el bienestar de los funcionarios públicos del DADEP, la gestión de los procesos de selección de personal, registro en carrera administrativa, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano en la entidad, conforme con la norma vigente en la materia.

3. Dirigir y controlar la administración de los recursos financieros de acuerdo con los lineamientos expedidos por la Secretaría de Hacienda Distrital, con el fin de atender las necesidades y obligaciones económicas del Departamento, para su óptimo funcionamiento.

4. Coordinar la elaboración y consolidación del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento de la entidad, las solicitudes de adición y traslado presupuestal y el Programa Anual de Caja -PAC-, con oportunidad y calidad.

5. Dirigir y hacer seguimiento del proceso contable del Departamento, conforme con la normativa vigente.

6. Orientar, dirigir, y controlar las políticas y programas de administración de recursos físicos, entre ellos los relacionados con seguros que amparan los bienes muebles del Departamento, la adquisición, conservación, mantenimiento y dotación de la infraestructura física de la entidad; la prestación oportuna de los servicios de vigilancia y seguridad, aseo y cafetería, el mantenimiento locativo, servicios públicos, parque automotor, inventarios de bienes muebles, los elementos de consumo y demás que se requieran para el adecuado funcionamiento de la entidad, conforme con la norma vigente en la materia.

7. Administrar y vigilar la recepción, trámite y resolución oportuna de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y soluciones que los ciudadanos y funcionarios formulen en relación con el cumplimiento de la misión de la entidad, en los términos que la ley señale.

8. Orientar, dirigir, y controlar las políticas y programas de administración del archivo de gestión documental y correspondencia del Departamento, con la oportunidad y confiabilidad requerida, conforme con la normativa vigente.

9. Participar en la elaboración del plan de compras de la entidad y contratación de su competencia y verificar la ejecución de las áreas responsables.

10. Dirigir y controlar los procesos de elaboración y pago de nómina general y órdenes de pago de funcionarios y contratistas del Departamento, con el fin de realizar el pago de salarios, prestaciones sociales parafiscales y honorarios con la oportunidad requerida.

11. Diseñar, implementar y sostener el subsistema de gestión ambiental de conformidad con los lineamientos establecidos por el Departamento y las entidades que regulan la materia.

12. Expedir las respuestas y/o conceptos relacionados con temas de su competencia de conformidad con la normativa vigente.

13. Fomentar en los funcionarios la cultura de autocontrol y cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión.

14. Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la dependencia.

(Artículo 11, Decreto Distrital 478 de 2022)

LIBRO 2

POLÍTICAS PÚBLICAS

PARTE 1

POLÍTICAS PÚBLICAS A CARGO DEL SECTOR

Artículo 41. El Sector Administrativo de Gobierno tiene a su cargo la formulación, seguimiento y evaluación de las Políticas públicas:

I. Políticas Públicas adoptadas mediante documentos CONPES

1. Política Pública Integral de Derechos Humanos de Bogotá (CONPES 5 de 2019).

2. Política Pública Distrital de Espacio Público (CONPES 6 DE 2019).

3. Política Pública para los Pueblos Indígenas de Bogotá D.C. (CONPES 37 DE 2024).

4. Política Pública Distrital para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de los Afrodescendientes (CONPES 39 DE 2023).

5. Política Pública Distrital para el Grupo Étnico Rrom o Gitano en el Distrito Capital (CONPES 40 DE 2023).

6. Política Pública Distrital para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural, Garantía, Protección y el Restablecimiento de los Derechos de la Población Raizal en Bogotá. (CONPES 38 de 2023).

II. Políticas Públicas adoptadas mediante documento CONPES y Decretos Distrital

1. Política Pública de Libertades Fundamentales de Religión, Culto y Conciencia (Decreto 93 de 2018 y CONPES 12 de 2019)

III. Políticas Públicas adoptadas mediante Decretos Distritales

1. Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital

(Decreto Distrital 477 de 2023).

2. Política Pública de Comunicación Comunitaria

(Decreto Distrital 428 de 2023).

3. Política Pública de Lucha contra la trata de personas (Decreto Distrital 193 de 2022).

4. Política Pública para la Participación de Acción Comunal para el Desarrollo de la Comunidad del Distrito Capital (Decreto Distrital 224 de 2023)

5. Política Pública Distrital de Acogida, Inclusión y Desarrollo para las y los nuevos bogotanos (Población Migrante Internacional) en Bogotá

(Decreto Distrital 600 de 2023).

PARTE 2

POLÍTICAS CONCRETAS

TÍTULO1

POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL DE LIBERTADES FUNDAMENTALES DE RELIGIÓN, CULTO Y CONCIENCIA, PARA EL DISTRITO CAPITAL

Artículo 42. Creación. Créese en Bogotá Distrito Capital la Política Pública de Libertades Fundamentales de Religión, Culto y Conciencia para el periodo 2018 - 2028.

Parágrafo. Hace parte integral del presente Título el Documento Técnico Soporte de la Política Pública Distrital de Libertades Fundamentales de Religión, Culto y Conciencia, para el Distrito Capital.

(Artículo 1, Decreto Distrital 093 de 2018)

Artículo 43. Propósito. Fomentar el respeto por la libertad e igualdad religiosa, de culto y conciencia desde la promoción y apropiación social e institucional de una cultura que reconozca plenamente estos derechos, con el fin de convertir al Distrito Capital en una ciudad que previene y reduce su vulneración o amenaza y que afianza la pluralidad religiosa expresada material y simbólicamente en el territorio.

(Artículo 2, Decreto Distrital 093 de 2018)

Artículo 44. Objetivos específicos. Son objetivos de la presente política pública:

1. Disminuir factores sociales, culturales e institucionales que alimentan la intolerancia, la exclusión, la persecución y la apología del odio fundados en la religión.

2. Garantizar condiciones de igualdad que posibiliten el goce efectivo de los derechos de libertad religiosa, de culto y conciencia en Bogotá.

3. Implementar estrategias para fortalecer y articular iniciativas de paz y proyectos sociales provenientes de las comunidades religiosas con organizaciones de la sociedad civil, organismos de cooperación internacional e instancias institucionales del orden distrital y nacional.

(Artículo 3, Decreto Distrital 093 de 2018)

Artículo 45. Principios que fundamentan la política pública. La Política Pública Distrital de Libertades Fundamentales de Religión, Culto y Conciencia, además de los principios establecidos en tratados internacionales, constitucionales y legales aplicables, se regirá por los siguientes principios:

1. Principio de pluralismo religioso. Entendido como la coexistencia de las diversas confesiones, creencias y convicciones de fe, incluso para quienes no profesan ninguna de ellas, en un ambiente de apertura, convivencia y colaboración. El principio de pluralismo constituye el conjunto de garantías brindadas por la Administración Distrital para la práctica, el culto y la enseñanza, siempre que al hacerlo se respeten el orden jurídico y los derechos fundamentales de los individuos.

2. Principio de la libertad religiosa. Este principio se desarrolla tanto en el ámbito individual como colectivo; individual porque constituye una expresión del fuero interno o conciencia de cada ser humano y colectivo porque es una dimensión comunitaria que conlleva a las libertades de expresión, de asociación y de reunión como declaración material de la fe. El ejercicio de la libertad religiosa confiere el derecho a establecer lugares de culto o de reunión con fines religiosos, el derecho a que sean respetados en su destinación religiosa y su carácter confesional, el derecho a desarrollar actividades de culto, de educación y de ayuda humanitaria que permitan poner en práctica preceptos inmutables, universales y de orden teológico, ético y moral en la construcción de bienes comunes, frente a una realidad social, económica, política, jurídica y cultural de la ciudad.

3. Principio de igualdad religiosa y no discriminación. Este principio se desarrolla a partir de la igualdad jurídica y material de todas las confesiones religiosas y se manifiesta a través del goce igualitario de la libertad religiosa, de culto y conciencia y del derecho a no ser discriminado o perseguido por motivos religiosos. Por lo tanto, ningún ciudadano o ciudadana del Distrito Capital puede ser excluido o discriminado por sus creencias sin importar la religión que profesa.

4. Principio de inmunidad de coacción y autonomía. La inmunidad de coacción se define como la restricción expresa que recae sobre toda autoridad pública para imponer, coaccionar o sustituir al individuo en la libertad de tener y profesar la religión de su elección o interferir en las decisiones de su conciencia. Se refiere específicamente al respeto frente a la inmunidad personal o fuero interno del individuo, desde donde éste adopta las decisiones que considera mejores para su ideal de existencia y de perfección humana, donde el Estado carece de potestad para inmiscuirse e incluso para formular sobre ellas un juicio de valor.

5. Principio de Ciudadanía Democrática. La ciudadanía democrática reconoce la autonomía del conjunto de los ciudadanos, quienes desde el espacio de lo público reivindican sus derechos, incidiendo y modificando la realidad jurídica y la realidad material con el propósito de mejorar sus condiciones y calidad de vida. Asumidos desde su impronta democrática, los ciudadanos no se encuentran aislados del aparato estatal, preocupados únicamente por sus intereses individuales, pues reconocen la pluralidad, la diversidad y la necesidad de trabajar en consenso y solidariamente por el logro de objetivos comunes.

(Artículo 4, Decreto Distrital 093 de 2018)

Artículo 46. Enfoques que orientan la política pública. La Política Pública Distrital de Libertades Fundamentales de Religión, Culto y Conciencia tendrá los siguientes enfoques:

1. Enfoque basado en Derechos Humanos. Este enfoque considera que el fin último para el desarrollo y el progreso es el ejercicio pleno de los Derechos Humanos. Por lo tanto la Administración Distrital deberá tener en cuenta las siguientes premisas: Las personas deben ser tratadas como agentes principales de su propio desarrollo, deben implementarse estrategias para el empoderamiento ciudadano y la convivencia pacífica, los programas y proyectos harán especial énfasis en poblaciones vulnerables, excluidas y marginadas, el logro en la reducción de las desigualdades, la inequidad de los ingresos y la desigualdad de capacidades y oportunidades, la identificación de las causas de los problemas sociales y la promoción en el desarrollo de alianzas estratégicas que contribuyan al goce efectivo de los derechos humanos.

2. Enfoque Participativo de las Mujeres en la Resolución de Conflictos en la Consolidación de la Paz y la Reconciliación. El destacado papel de las lideresas religiosas en la prevención y resolución de conflictos, la promoción y consolidación de la paz, es de inobjetable importancia y merecido reconocimiento en pie de igualdad. Son las mujeres lideresas religiosas y sus redes quienes desde su capacidad organizativa y creativa proponen escenarios para el diálogo, la concertación y la construcción de tejido social, tal como declara la Resolución 1325 del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas, aprobada por unanimidad el 31 de octubre del 2000 sobre la mujer, la paz y la seguridad.

3. Enfoque de Interculturalidad. La interculturalidad es el resultado de un proceso histórico que implica la coexistencia de diversas creencias y culturas en un plano de igualdad, comunicación, negociación, cooperación y especialmente convivencia en medio del pluralismo religioso. Para el caso de la política pública, implica un diálogo interreligioso respetuoso de las diferencias, que propenda por una igualdad real y material bajo la comprensión de que todos pueden aportar en la construcción de los bienes comunes para una sociedad más justa y equitativa por encima de las diferencias doctrinales y conceptuales.

4. Enfoque de Familia. Conforme al artículo 16 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en armonía con el artículo 42 de la Constitución Política de Colombia, la familia se reconoce como el núcleo fundamental de la sociedad. Ello significa que el equilibrio de la familia está íntimamente ligado al equilibrio mismo de la sociedad, pues desde la familia se estructura la vida humana, se establecen las primeras relaciones psicoafectivas, las primeras

regulaciones de la conducta, patrones éticos básicos, valores morales, la formación de la personalidad, el primer contexto de educación y de experiencias sociales y cívicas, es considerada la red social primaria que brinda apoyo espiritual, emocional y material, prioritariamente en circunstancias extremas y adversas. El factor de protección que ofrece la familia se relaciona positivamente con aspectos espirituales, psíquicos, físicos y psicosociales. En este sentido las iglesias son claves en la protección, prevención y en el abordaje de conflictos que surgen al interior de ellas.

5. Enfoque Espiritual y de Creencias Religiosas. La dimensión espiritual engloba las necesidades, expectativas y esperanzas reales, simbólicas y de sentido de la realidad del ser humano, que lo llevan a reflexionar conscientemente sobre el significado de su vida, su origen, misión y destino. Su existencia desborda la dimensión material, lo que implica algo más que su cuerpo físico y la vida en el aquí y el ahora. La respuesta a estas preguntas incluye generalmente elementos culturales, tradicionales y experienciales que se manifiestan en estilos de vida, doctrinas y ritos.

La dimensión espiritual se despliega en prácticas comunitarias (celebraciones, ritos, cultos) que edifican y sostienen colectivamente las creencias religiosas, ejercidas en atención a una divinidad y sobre un fundamento de verdad y moral cuyo sustento no obedece al canon científico-racional o de comprobación empírica. Este enfoque plantea para el Estado un reconocimiento y respeto por las expresiones religiosas y los principios y valores que guían cada creencia.

6. Enfoque Territorial. Toda interacción humana se despliega e impacta sobre un espacio físico determinado, un entorno colectivo que abarca tanto elementos naturales como equipamientos construidos y adaptados a las demandas materiales y simbólicas subyacentes a la vida social. Correlativamente, los derechos y libertades ciudadanas encuentran en el territorio un medio para su realización, de allí que su configuración, uso y cuidado sea factor decisivo e ineludible que posibilita la consecución práctica de las garantías democráticas.
Esta perspectiva hace del ordenamiento territorial de la ciudad un ámbito que supera aspectos meramente formales o estéticos, para situarlo de manera directa en la esfera de los derechos, de modo que reconoce la importancia de la democratización del uso del espacio público, del Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan Maestro de Equipamientos de Culto y el Código Nacional de Policía como instrumentos rectores que armonizan el ejercicio y práctica de las libertades de religión y culto con las directrices que fundamentan el desarrollo y uso físico e infraestructural en Bogotá, D.C.

(Artículo 5, Decreto Distrital 093 de 2018)

Artículo 47. Líneas estratégicas de la política pública. La Política Pública Distrital de Libertades Fundamentales de Religión, Culto y Conciencia se desarrollará bajo las siguientes líneas estratégicas:

1. Línea estratégica de pedagogía e interacción con ciudadanos, funcionarios de la Administración Distrital y Gobierno Nacional. Fomentar e inculcar el respeto por las ideas, creencias y opiniones individuales desde las libertades de religión, culto y conciencia constituye el primer escenario para la construcción de la paz; es a partir del respeto por las

distintas maneras de concebir el mundo que debe posicionarse esta reivindicación en la agenda pública distrital. El Estado democrático, participativo y pluralista está fundado en la dignidad humana y en la coexistencia de todos los ideales políticos, sociales y creencias religiosas de los ciudadanos.

2. Línea estratégica de goce efectivo de los derechos y garantías para el ejercicio pleno de las libertades. El Estado Social de Derecho tiene como fin último hacer real y efectiva la vigencia de los Derechos Humanos, de allí la necesidad de ratificar en la persona humana el sujeto, razón y fin del ordenamiento jurídico. Este postulado confirma la relevancia que cobra el reconocimiento de los derechos de religión, culto y conciencia, y con ellos la aconfesionalidad del Estado Colombiano.

3. Línea estratégica de articulación y fortalecimiento de iniciativas de paz y proyectos sociales provenientes del sector religioso, organizaciones de la sociedad civil, organismos de cooperación internacional y el Estado. La ciudad se ve afectada por múltiples problemáticas sociales, en las que intervienen las comunidades religiosas mediante su trabajo en promoción de paz, convivencia armónica y reconciliación.

La Administración Distrital debe propiciar la creación de redes interreligiosas que integren alternativas frente a estos problemas sociales y estructurales, en alianza con organizaciones de la sociedad civil, organismos de cooperación internacional y programas del gobierno nacional y distrital.

(Artículo 6, Decreto Distrital 093 de 2018)

Artículo 48. Responsabilidad Institucional Distrital. La dirección de la política pública de libertades fundamentales de religión, culto y conciencia para el Distrito Capital estará en cabeza de la Secretaría Distrital de Gobierno. Su implementación estará a cargo de los sectores central, descentralizado y localidades de la Administración Distrital, cada cual dentro de su órbita misional.

(Artículo 7, Decreto Distrital 093 de 2018)

Artículo 49. Formulación y Aprobación del Plan de Acción Distrital. Dentro del año siguiente a la expedición del presente Título, la Subdirección de Asuntos de Libertad Religiosa y de Conciencia de la Secretaría Distrital de Gobierno, con la participación de los actores competentes, formulará el plan de acción que define metas, recursos presupuéstales y responsabilidades para la implementación, seguimiento, evaluación e impacto de la presente política, el cual se presentará para aprobación y adopción ante el Consejo Distrital de Política Económica y Social -CONPES.

(Artículo 8, Decreto Distrital 093 de 2018)

Artículo 50. Ámbito de aplicación. La Política Pública Distrital de Libertades Fundamentales de Religión, Culto y Conciencia para el Distrito Capital, se aplica en el territorio de Bogotá D.C, y de su implementación son responsables las entidades y organismos del Sector Central, Descentralizado y de las Localidades que conforman la

Administración Distrital.

(Artículo 9, Decreto Distrital 093 de 2018)

Artículo 51. Financiación. La financiación de la Política Pública Distrital de Libertades Fundamentales de Religión, Culto y Conciencia, para el Distrito Capital, se realizará mediante la asignación de los recursos de inversión del Distrito Capital según la disponibilidad que se tenga de los mismos. De otra parte, los gastos que genere la implementación de la Política Pública serán atendidos con cargo a lo establecido en los presupuestos anuales de cada entidad vinculada al plan de acción de que trata el artículo 49 del presente título.

(Artículo 10, Decreto Distrital 093 de 2018)

TÍTULO 2

POLÍTICA PÚBLICA DE LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS EN BOGOTÁ

CAPÍTULO 1

ADOPCIÓN, CONCEPTO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ENFOQUE DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS

Artículo 52. Objeto. Adóptese la Política Pública de Lucha Contra la Trata de Personas, orientada a la prevención, asistencia y protección a las víctimas y posibles víctimas, y el acompañamiento en las etapas de investigación, judicialización y sanción de los tratantes de personas, en Bogotá Distrito Capital durante el periodo comprendido entre el año 2022 al 2031.

(Artículo 1, Decreto Distrital 193 de 2022)

Artículo 53 Concepto. La Política Pública de Lucha Contra la Trata de Personas es el marco de acción social, político e institucional que considera valores, decisiones y acciones estratégicas lideradas por el Distrito, en corresponsabilidad con la sociedad, para disminuir la trata de personas en Bogotá D.C. a través de una respuesta integral desde el reconocimiento, garantía y restitución de los derechos humanos de las víctimas y posibles víctimas de la trata de personas.

(Artículo 2, Decreto Distrital 193 de 2022)

Artículo 54. Ámbito de aplicación. La Política Pública de Lucha Contra la Trata de Personas se aplicará en el territorio urbano y rural de Bogotá Distrito Capital, como lugar de origen, tránsito y destino del ciclo del delito para la trata externa y en la que se tiene un alto nivel de recepción de víctimas para trata interna, principalmente en las finalidades de explotación sexual y trabajos forzados.

(Artículo 3, Decreto Distrital 193 de 2022)

Artículo 55 Enfoque. La Política Pública de Lucha Contra la Trata de Personas está orientada por un: i) Enfoque de derechos humanos, ii) Enfoque de género, iii) Enfoque diferencial - poblacional, iv) Enfoque territorial.

(Artículo 4, Decreto Distrital 193 de 2022)

CAPÍTULO 2

OBJETIVO GENERAL, OBJETIVOS ESPECÍFICOS, PRINCIPIOS, EJES Y LÍNEAS DE ACCIÓN

Artículo 56. Objetivo general. Disminuir la trata de personas en Bogotá D.C. desde la prevención, asistencia, protección a las víctimas y posibles víctimas y el acompañamiento en las etapas de investigación, judicialización y sanción de los tratantes de personas.

(Artículo 5, Decreto Distrital 193 de 2022)

Artículo 57. Objetivos específicos. La Política Pública de Lucha Contra la Trata de Personas en Bogotá D.C. 2022-2031 tiene los siguientes objetivos específicos:

1. Proteger los derechos de las víctimas y posibles víctimas de la trata de personas en la ciudad de Bogotá D.C. desde la prevención, asistencia y protección.

2. Implementar una oferta institucional articulada y coordinada entre los sectores de la administración distrital, los sectores sociales y la ciudadanía, que garantice la atención, prevención, protección y asistencia de las víctimas potenciales y reales del delito de trata de personas de manera integral y diferenciada para la efectiva restitución de sus derechos.

3. Generar conocimiento e información para los distintos actores institucionales, sociales, las víctimas y posibles víctimas, relativa al fenómeno de la trata de personas en Bogotá D.C, con el fin de contribuir a superar el desconocimiento frente al delito, identificar los contextos en los cuales se presenta y promover los mecanismos de denuncia.

(Artículo 6, Decreto Distrital 193 de 2022)

Artículo 58. Principios. La Política Pública de Lucha Contra la Trata de Personas en Bogotá D.C. 2022-2031 se fundamenta en los siguientes principios:

1. Dignidad humana. Las autoridades públicas adoptarán medidas para garantizar y respetar la dignidad humana de todas las personas y se obligan a actuar con toda consideración y respeto en su trato con los familiares de las víctimas y los bienes jurídicos objeto de regulación.

2. Intimidad personal. Las autoridades públicas adoptarán medidas para garantizar el respeto y la garantía del derecho a la intimidad de las víctimas, los familiares de las víctimas y posibles víctimas y, por tanto, solo podrán pedir aquella información relativa a la vida privada de las personas, cuyo conocimiento resulte indispensable para los fines establecidos

en este Decreto.

3. Igualdad y no discriminación. Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad las autoridades públicas atenderán a todas las personas víctimas y posibles víctimas de Trata de Personas que así lo requieran sin distinción de raza, etnia, identidad de género, orientación sexual, cultura, edad, origen nacional, lengua, religión, opinión política o filosófica, condición física, psicológica, social o económica, entre otras.

4. Efectividad de derechos. Las autoridades públicas, tienen la obligación de adoptar medidas para hacer efectivos los derechos de las personas víctimas y posibles víctimas de Trata de Personas, además, incluir las acciones afirmativas necesarias para la restitución de estos; para lo cual, se tendrán en cuenta las condiciones de vulnerabilidad que afectan de manera diferencial y la interseccionalidad de cada persona.

5. Diversidad. La diversidad es el principio que reconoce la multiplicidad y pluralidad de condiciones, identidades y expresiones humanas que enriquecen y recrean la vida; para la política pública distrital, el identificar la diversidad de los ciudadanos y ciudadanas víctimas y posibles víctimas de la Trata de Personas es importante en la medida que le permite a las autoridades públicas proveer sus servicios ajustados a la diversidad de expresiones identitarias y de condiciones de vida de la población de la ciudad.

6. Equidad. La equidad como principio y como conjugación de igualdad y diversidad es una meta social, da cuenta de las desigualdades injustas y evitables entre las personas, las cuales colocan en el centro el reconocimiento que dichas desigualdades no son "naturales" ni circunstanciales, sino el resultado de la estructura de relaciones sociales, que condiciona la posición de unos y otros en la escala económica y social. En este sentido, es fundamental para las acciones desarrolladas por la política pública, reconocer las situaciones de inequidad y desigualdad que han vivido y viven las víctimas y posibles víctimas de la Trata de Personas con el fin de construir y mantener acciones que eliminen estas inequidades y desigualdades, alcanzando un ejercicio pleno de sus derechos.

7. Participación Social: La participación se concreta en la movilización de voluntades para el logro del bienestar colectivo y para alcanzar progresivamente un clima de justicia social para todos y todas y se refiere a la intervención de la persona y sus organizaciones en la construcción de lo público, con el fin de incidir en los procesos de toma de decisiones y en la construcción de políticas públicas.

8. Universalidad. Este principio se ampara en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, que reconoce que todos los seres humanos, sin ninguna exclusión o discriminación, son titulares de los derechos a que ella se refiere. Esto implica que el Estado debe adelantar las diferentes acciones y medidas necesarias que permitan una garantía de los derechos a todos y todas las personas víctimas y posibles víctimas de la Trata de Personas de la ciudad de Bogotá.

9. Progresividad. El principio de progresividad supone el compromiso de iniciar procesos que conlleven al goce efectivo de los Derechos Humanos por parte de la población víctimas y posibles víctimas de la Trata de Personas, obligación que se suma al reconocimiento de unos

contenidos mínimos o esenciales de satisfacción de los derechos que el Estado debe garantizar a todas las personas e ir acrecentándolos paulatinamente.

10. Gradualidad. El principio de gradualidad, planteado como la implementación de acciones en el corto, mediano y largo plazo, implica la responsabilidad estatal de diseñar herramientas operativas de alcance definido en tiempo, espacio y recursos presupuestales que permitan la implementación de los programas, planes y proyectos de prevención, asistencia, protección, investigación y judicialización y otros, respetando el principio constitucional de igualdad.

11. Intersectorialidad, transectorialidad y transversalidad. Se refiere a la integración de varios sectores con injerencia en la política, con una visión conjunta orientada a la mejora de la provisión de servicios para que, de manera articulada, se atiendan las necesidades de las víctimas y posibles víctimas de la Trata de Personas, de manera priorizada, para así prevenir o generar soluciones a los problemas complejos o estructurales de este fenómeno.

12. Protección integral. El principio de protección integral se refiere al conjunto de políticas, planes, programas, proyectos y acciones que se ejecuten en el ámbito distrital con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos, para garantizar la prestación de servicios de protección y asistencia para las víctimas de Trata de Personas, en cumplimiento de las normas, la aplicabilidad de la jurisprudencia y la prevención del delito, reduciendo los riesgos de revictimización y restituyendo sus derechos.

13. Sostenibilidad. Se entiende como la sumatoria de acciones que permiten garantizar la continuidad en el tiempo de los programas y proyectos implementados en el territorio y a las poblaciones objeto de la política pública.

14. Prevención. Conjunto de acciones y estrategias tendientes a evitar la ocurrencia del delito en todas sus manifestaciones y en cualquiera de sus etapas, para lo cual las autoridades del orden distrital y local deberán generar acciones concretas, sostenibles y coordinadas.

(Artículo 7, Decreto Distrital 193 de 2022)

Artículo 59. Ejes y líneas de acción. La Política Pública de Lucha en Contra de la Trata de Personas, se estructura a partir de 3 ejes y sus correspondientes líneas de acción.

1. Eje Uno. Prevención, Asistencia y Protección a víctimas y posibles víctimas. Tiene por objetivo proteger los derechos de las víctimas y posibles víctimas de la trata de personas en sus diferentes modalidades y con énfasis en las finalidades de explotación sexual y trabajo forzado en la ciudad de Bogotá D.C. desde la prevención, asistencia y protección.

Para el desarrollo del Eje Uno, se tendrán en cuenta las siguientes líneas de acción:

1.1. Restablecimiento de Derechos y acceso a servicios básicos con enfoque diferencial para las víctimas de trata de personas.

1.2. Acciones afirmativas para las víctimas de trata de personas de los sectores sociales

históricamente discriminados.

1.3. Protección de las víctimas de trata desde las modalidades externa e interna y de las finalidades con énfasis en explotación sexual y trabajos forzados.

1.4. Acciones de prevención y atención frente a la ocurrencia del delito en el Distrito Capital.

2. Eje Dos. Fortalecimiento de la oferta institucional, articulación y coordinación para la lucha contra la trata de personas. Tiene por objetivo implementar una oferta institucional articulada y coordinada entre los sectores de la administración distrital, los sectores sociales y la ciudadanía, que garantice la atención, prevención, protección y asistencia de las víctimas potenciales y reales del delito de trata de personas de manera integral y diferenciada para la efectiva restitución de sus derechos.

Para el desarrollo del Eje Dos, se tendrán en cuenta las siguientes líneas de acción:

2.1. Articulación y coordinación interinstitucional para la prevención, asistencia y protección de las víctimas de trata.

2.2. Capacidad técnica y operativa para el acompañamiento en las etapas de investigación y judicialización del fenómeno de la trata de personas.

2.3. Eliminación de barreras de acceso y obstáculos en la implementación de las medidas de asistencia y de protección integral a los grupos poblacionales víctimas del delito y a su núcleo familiar.

2.4. Fortalecimiento de los escenarios de denuncia y de la ruta intersectorial del distrito para asistencia y protección de las víctimas desde los enfoques de Derechos Humanos, Género y Poblacional diferencial.

3. Eje Tres. Gestión del conocimiento y análisis de la trata de personas en Bogotá. Tiene por objetivo generar conocimiento e información para los distintos actores institucionales, sociales, las víctimas y posibles víctimas, relativa al fenómeno de la trata de personas en Bogotá D.C, con el fin de contribuir a superar el desconocimiento frente al delito, identificar los contextos en los cuales se presenta y promover los mecanismos de denuncia.

Para el desarrollo del Eje Tres, se tendrán en cuenta las siguientes líneas de acción:

3.1. Superación de la naturalización y desconocimiento ciudadano del delito de trata de personas.

3.2. Mecanismos de registro, seguimiento y análisis de la trata de personas desde la perspectiva de los enfoques de derechos humanos, enfoques diferenciales y enfoque territorial.

(Artículo 8, Decreto Distrital 193 de 2022)

CAPÍTULO 3

ORIENTACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS EN BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

Artículo 60. Institucionalización de la Política. La gestión de la Política Pública de Lucha Contra la Trata de Personas del Distrito Capital demanda una interacción desde los distintos sectores y actores del nivel regional, distrital y local que por sus funciones coadyuvan a la generación de acciones en pro de la garantía progresiva de los derechos humanos de las víctimas y posibles víctimas del fenómeno de la trata de personas. Estas interacciones sectoriales comprometen a la institucionalidad en la articulación de políticas, productos, metas y recursos financieros, los cuales según su misionalidad aportan a la implementación de la política pública.

(Artículo 9, Decreto Distrital 193 de 2022)

Artículo 61. Responsabilidades frente a la Política. La dirección de la Política Pública de Lucha Contra la Trata de Personas estará a cargo del Alcalde o Alcaldesa Mayor de la ciudad. La implementación y desarrollo de la Política, la asumirá la Dirección de Derechos Humanos o la dependencia que haga sus veces de la Secretaría Distrital de Gobierno, en coordinación con los sectores y sus respectivas entidades adscritas y vinculadas, quienes además velarán por el cumplimiento, continuidad y control de los lineamientos, estrategias y productos de la Política Pública.

(Artículo 10, Decreto Distrital 193 de 2022)

Artículo 62. Instancia de Coordinación de la Política. La coordinación, articulación y orientación de las acciones de las entidades distritales para la implementación de la Política Pública de Lucha en Contra de la Trata de Personas estará a cargo del Comité para la Lucha Contra la Trata de Personas en Bogotá D.C., en ese orden, se entenderá adicionada dicha función a lo previsto en el Artículo 4 del Decreto Distrital 836 de 2019.

(Artículo 11, Decreto Distrital 193 de 2022)

Artículo 63. Plan de Acción de la Política. Adóptese el Plan de Acción de la Política Pública de Lucha contra la Trata de Personas el cual hace parte integral del presente Titulo

Parágrafo. En caso de requerirse un ajuste al Plan de Acción de la Política, se podrá realizar previa aprobación del Comité para la Lucha Contra la Trata de Personas en Bogotá D.C., y aplicando los lineamientos técnicos provistos por la Secretaría Distrital de Planeación y la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Gobierno.

(Artículo 12, Decreto Distrital 193 de 2022)

Artículo 64. Armonización de la Política con el Plan Distrital de Desarrollo. Con el fin de garantizar la debida coherencia y armonización entre el Plan de Desarrollo Económico,

Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito y el Plan de Acción y los objetivos de la Política Pública de Lucha Contra la Trata de Personas, se observará en lo pertinente el proceso de empalme con cada nuevo Gobierno Distrital, que deberá tener en cuenta el balance y evaluación de la Política Pública de Lucha Contra la Trata de Personas para diseñar las metas de los Planes de Desarrollo.

(Artículo 13, Decreto Distrital 193 de 2022)

Artículo 65. Financiación. La Política Pública de Lucha Contra de Trata de Personas contará con recursos de diferentes fuentes de financiación, entre las que se encuentran recursos propios, recursos de regalías, recursos del Sistema General de Participaciones SGP, recursos de cooperación nacional e internacional, entre otras, así como en la inversión priorizada por las entidades distritales responsables de los productos registrados en el plan de acción.

El instrumento mediante el cual las entidades establecieron la inversión para la implementación de la Política Pública, corresponde a la matriz de Plan de Acción, la cual hace parte integral del presente decreto.

(Artículo 14, Decreto Distrital 193 de 2022)

Artículo 66. Seguimiento de la Política Pública. El seguimiento de la Política Pública de la Lucha Contra de Trata de Personas, se efectuará de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Planeación - SDP, será adelantado a través de la plataforma del Sistema de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas -SSEPP- de la Secretaría Distrital de Planeación o la herramienta que la modifique o sustituya, sin perjuicio de los mecanismos que las entidades o el sector líder de la política pongan en marcha para tal efecto.

El seguimiento se realizará de acuerdo con los lineamientos de la Guía de Seguimiento y Evaluación del Distrito, expedida por la Secretaría Distrital de Planeación. La Dirección de Derechos Humanos o la dependencia que haga sus veces de la Secretaría Distrital de Gobierno será la encargada de solicitar el registro de avance cuantitativo y cualitativo de cada uno de los indicadores, teniendo en cuenta la periodicidad definida para cada indicador de la Política Pública de Lucha Contra la Trata de Personas, siendo estos el núcleo estratégico que evidencia los rasgos observables de la implementación, y que serán medidos y verificados mediante los instrumentos definidos en las fichas técnicas aprobadas. La información será generada por parte de las secretarías y entidades distritales responsables de cada producto y resultado y validada por su oficina de planeación.

El seguimiento se realizará durante el periodo definido para la implementación de la política pública, es decir, desde el año 2022 hasta el año 2031. Como resultado de este seguimiento se generarán reportes semestrales, en los cuales se medirá el porcentaje de avance, que le permita a la administración distrital orientar su accionar hacia resultados, identificando avances, fortalezas, debilidades y logros alcanzados en el ejercicio de esta política pública.

(Artículo 15, Decreto Distrital 193 de 2022)

Artículo 67. Evaluación de la Política. La evaluación de la política estará a cargo de la Dirección de Derechos Humanos o la dependencia que haga sus veces de la Secretaría Distrital de Gobierno, con el objetivo de mejorar el diseño, la implementación, la ejecución y los efectos de la política y el plan de acción, a través de la toma de decisiones.

Teniendo en cuenta las particularidades de la Política Pública se planean dos momentos de evaluación de la Política Pública de Lucha Contra la Trata de Personas: 1). Una evaluación intermedia o ex dure de productos para lo cual se contará con el avance de los indicadores definidos y las metas establecidas a mitad del periodo de implementación (2026. 2). La segunda evaluación estimada será de resultados, al finalizar el periodo (2031), con base en los indicadores de resultado planteados en la política pública.

Parágrafo 1. La evaluación de la Política Pública de Lucha Contra de Trata de Personas estará sujeta a los lineamientos que la Secretaría Distrital de Planeación expida en el marco del Sistema Distrital de Evaluación, y de acuerdo con lo dispuesto en la Circular 11 de 2022 de la Secretaría Técnica del CONPES.

Parágrafo 2. En caso de que la política requiera ser modificada, deberá ser objeto de un ejercicio técnico de evaluación, de acuerdo con los lineamientos definidos en la Guía para el Seguimiento y Evaluación de las Políticas Públicas del Distrito Capital, con el fin de garantizar el carácter prospectivo y de largo plazo.

(Artículo 16, Decreto Distrital 193 de 2022)

Artículo 68. Documento de Diagnóstico y Documento Soporte. El presente Título cuenta con el Documento de Diagnóstico como anexo, el cuál fue construido con amplia participación ciudadana donde se expone la problemática sobre la situación del fenómeno de la Trata de Personas en el Distrito y el sustento técnico contenido en el Plan de Acción (Anexo 1), el cual incluye las hojas de vida de los indicadores de resultados y de producto. El Diagnóstico se encuentra en el Anexo 2 que hace parte integral de este decreto.

Así mismo, cuenta con el Documento Soporte como anexo, el cual fue construido bajo los criterios expuestos en el "*Procedimiento para la formulación y adopción de políticas públicas mediante Decreto Distrital*", expedido por la Secretaría Distrital de Planeación.

(Artículo 17, Decreto Distrital 193 de 2022)

TÍTULO 3

POLÍTICA PÚBLICA DE ACCIÓN COMUNAL PARA EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DEL DISTRITO CAPITAL

CAPÍTULO 1

ADOPCIÓN, CONCEPTO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ENFOQUE DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ACCIÓN COMUNAL PARA EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

Artículo 69. Adopción. Adóptese la Política Pública de Acción Comunal del Distrito Capital, orientada al reconocimiento de los derechos y deberes de los organismos de acción comunal en sus respectivos grados asociativos, en corresponsabilidad con el Gobierno Distrital y las Alcaldías Locales, para el trabajo en favor del desarrollo de la comunidad.

(Artículo 1, Decreto Distrital 224 de 2023)

Artículo 70. Concepto. La Política Pública de Acción Comunal para el Desarrollo de la Comunidad, es el marco de acción enfocado en el fortalecimiento de las organizaciones comunales del Distrito Capital, así como en el reconocimiento de sus derechos y deberes de tal manera que, puedan contribuir en el desarrollo de las comunidades a partir del trabajo articulado con la institucionalidad y demás actores presentes en el territorio.

(Artículo 2, Decreto Distrital 224 de 2023)

Artículo 71. Ámbito de aplicación. La Política Pública de Acción Comunal para el Desarrollo de la Comunidad se aplicará en el territorio urbano y rural del Distrito Capital, entendiendo este espacio como aquel en el que las organizaciones comunales de primer y segundo grado de Bogotá trabajan en favor del desarrollo de las comunidades.

(Artículo 3, Decreto Distrital 224 de 2023)

Artículo 72. Enfoques. La Política Pública de Acción Comunal para el Desarrollo de la Comunidad está orientada por los siguientes enfoques: i) Enfoque de Derechos Humanos, ii) Enfoque Diferencial - Poblacional, iii) Enfoque de Género, iv) Enfoque Territorial, y v) Enfoque Ambiental.

Parágrafo. Las acciones, programas, proyectos y temas que se deriven de la presente política pública deberán garantizar los enfoques mencionados.

(Artículo 4, Decreto Distrital 224 de 2023)

CAPÍTULO 2

PRINCIPIOS, OBJETIVO GENERAL, OBJETIVOS ESPECÍFICOS, EJES Y LÍNEAS DE ACCIÓN

Artículo 73. Principios. La Política Pública de Acción Comunal para el Desarrollo de la Comunidad del Distrito Capital 2023 - 2034, se fundamenta en los siguientes principios:

1. Solidaridad. La presente política pública estimula la articulación y el apoyo mutuo entre las autoridades y las organizaciones de acción comunal con el fin de promover acciones colaborativas que tengan un impacto positivo en la vida de las personas en los barrios y veredas del Distrito Capital.

2. Equidad. Establece los fundamentos para el reconocimiento de aquellas desigualdades

que históricamente han afectado a las personas, definiendo acciones al respecto, en el marco del desarrollo de la comunidad.

3. Inclusión. Hace referencia a la garantía del pluralismo, la diversidad y la participación de todas las personas que hacen parte de los procesos comunales, sin distinciones de edad, género, religión, etnia o de ningún tipo.

4. Garantía de derechos. Protección y garantía de los derechos de las personas en cada una de las acciones realizadas, en el marco de la presente política pública, con el fin de lograr de manera integral el desarrollo de las comunidades desde las organizaciones comunales.

5. Participación. Es el deber de garantizar la participación de la ciudadanía en las organizaciones de acción comunal de Bogotá con el fin de que se trabaje de manera conjunta en favor del desarrollo de la comunidad.

6. Fortalecimiento organizacional. Se garantiza el fortalecimiento interno de las organizaciones comunales con el fin de que contribuyan al desarrollo de las comunidades desde lo económico, político, social, cultural, territorial y ambiental.

7. Legitimidad. Hace referencia al reconocimiento de las organizaciones comunales como unidades legítimas y representativas del trabajo por el desarrollo de las comunidades del Distrito Capital.

8. Seguridad y convivencia. Garantía de ambientes seguros para que los líderes y lideresas comunales, de manera libre, puedan realizar su gestión en favor del desarrollo de las comunidades sin temor a represalias. Así mismo, promueve la construcción y preservación de la armonía en las relaciones interpersonales y colectivas dentro de la comunidad, con fundamento en el reconocimiento y respeto de las diversidades dentro de un clima de tolerancia para una sana convivencia.

9. Intersectorialidad. Los diferentes Sectores del Distrito Capital en desarrollo de sus competencias, son corresponsables de facilitar la gestión de las organizaciones de acción comunal en favor del desarrollo comunitario, con fundamento en los elementos económicos, políticos, sociales, culturales, territoriales y ambientales que integran el concepto de desarrollo de la comunidad según lo establecido en la norma comunal.

10. Planeación participativa. Hace referencia a la garantía de la participación de las organizaciones comunales en la formulación, adopción e implementación de cada uno de los instrumentos de planeación abordados desde los Sectores Administrativos, con el fin de evaluar la inclusión de los planes de desarrollo comunal, los cuales, están en concordancia con los principios rectores del desarrollo de la comunidad.

11. Coordinación. Se define como el desarrollo, conformación e implementación de alianzas estratégicas para la realización de programas, proyectos o acciones de las organizaciones comunales con el sector público, privado, ONGs, la academia y organismos internacionales, los cuales contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de las personas en los

territorios.

(Artículo 5, Decreto Distrital 224 de 2023)

Artículo 74. Objetivo general. La Política Pública de Acción Comunal para el Desarrollo de la Comunidad del Distrito Capital 2023 - 2034, tiene como objetivo general, aumentar la capacidad de intervención en el desarrollo de la comunidad de las organizaciones de acción comunal del Distrito Capital como herramienta fundamental para contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida de las personas en los territorios, y, en particular de sus afiliados y afiliadas, en su condición de gestores comunitarios.

(Artículo 6, Decreto Distrital 224 de 2023)

Artículo 75. Objetivos específicos. La Política Pública de Acción Comunal para el Desarrollo de la Comunidad del Distrito Capital 2023 - 2034, tiene los siguientes objetivos específicos:

1. Fortalecer las capacidades organizativas y democráticas de las organizaciones de acción comunal a través de la implementación del modelo de fortalecimiento organizativo comunal, de incentivos en el marco del fondo Chikaná y de programas de formación con el fin de aumentar su capacidad de intervención en el desarrollo de la comunidad.

2. Visibilizar la gestión y buenas prácticas de las organizaciones de acción comunal a través de la implementación de estrategias comunicativas que mejoren la percepción ciudadana y resalten su importancia como escenario de participación para el desarrollo de la comunidad.

3. Fortalecer el ejercicio de Inspección, Vigilancia y Control desde el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, robusteciendo las prácticas de transparencia, eficiencia y confianza en la justicia comunal.

4. Consolidar la plataforma de la participación del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC como instrumento tecnológico para canalizar y difundir a la ciudadanía la oferta de las entidades del Distrito sobre programas, proyectos e iniciativas que permitan una gestión más eficaz del desarrollo de la comunidad desde las organizaciones comunales.

(Artículo 7, Decreto Distrital 224 de 2023)

Artículo 76. Ejes y líneas de acción. La Política Pública de Acción Comunal para el Desarrollo de la Comunidad, se estructura a partir de cuatro (4) ejes y sus correspondientes líneas de acción:

1. Eje Uno. Fortalecimiento de las capacidades democráticas y organizativas de las Organizaciones de Acción Comunal. Tiene por objetivo mejorar el funcionamiento de las organizaciones comunales, potenciando sus capacidades organizativas, entendidas como aquellas que permiten un desempeño más eficiente y eficaz para lograr sus objetivos. Así mismo, busca fortalecer sus capacidades democráticas, comprendidas como aquellas

habilidades blandas, prácticas y valores que les permiten ser organizaciones más incluyentes, diversas y representativas de sus territorios.

Para el desarrollo del Eje Uno, se tendrán en cuenta las siguientes líneas de acción:

1.1. Fortalecimiento de las organizaciones comunales para la realización de proyectos, programas, iniciativas o actividades en favor del desarrollo de la comunidad.

1.2. Formación pertinente para el fortalecimiento de capacidades de las personas dignatarias de las organizaciones comunales.

1.3. Acciones para la disminución de prácticas de discriminación o violencia por razones de género, identidad sexual, etnia, raza, o de cualquier otra índole al interior de las organizaciones comunales.

2. Eje Dos. Visibilizar la gestión y buenas prácticas de las Organizaciones de Acción Comunal. Busca construir imaginarios positivos sobre las Organizaciones de Acción Comunal a través de acciones comunicativas que exalten los resultados obtenidos en materia de la gestión en favor del desarrollo de la comunidad, la buena administración de los recursos y su capacidad para rendir cuentas a la ciudadanía.

Para el desarrollo del Eje Dos, se tendrán en cuenta las siguientes líneas de acción:

2.1. Promoción de la gestión que hacen las organizaciones de acción comunal en favor del desarrollo de la comunidad.

2.2. Fomento de la participación de la ciudadanía en las organizaciones comunales.

2.3. Promoción de la participación de las personas jóvenes en las organizaciones de acción comunal.

3. Eje Tres. Fortalecer el ejercicio de Inspección, Vigilancia y Control sobre las Organizaciones Comunales del Distrito Capital. Tiene por objetivo mejorar la apropiación por parte de los integrantes de las Organizaciones de Acción Comunal y servidores del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC de los procedimientos de Inspección, Vigilancia y Control - IVC, y así mismo, mejorar la infraestructura institucional para su implementación.

Para el desarrollo del Eje Tres, se tendrán en cuenta las siguientes líneas de acción:

3.1. Acciones para que las organizaciones comunales conozcan acerca del Proceso de Inspección, Vigilancia y Control, y en corresponsabilidad con la institucionalidad, contribuyan al cumplimiento de la legislación comunal.

3.2. Optimización del proceso de Inspección, Vigilancia y Control Comunal, basado en principios de celeridad, transparencia, legalidad y garantía del debido proceso.

4. Eje Cuatro. Consolidar sistema tecnológico y mecanismos de articulación para el registro de las organizaciones comunales del Distrito Capital y la difusión de la oferta institucional. Tiene por objeto garantizar a los integrantes de las Organizaciones de Acción Comunal, el acceso a la información de la oferta distrital, facilitar la gestión de trámites, el control social y comunitario de su gestión, así como realizar acciones de manera articulada con la institucionalidad en favor del desarrollo de la comunidad.

Para el desarrollo del Eje Cuatro, se tendrán en cuenta las siguientes líneas de acción:

4.1. Consolidación de la plataforma de la participación del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC como instrumento tecnológico único para difundir a la ciudadanía la oferta institucional del Distrito Capital a las organizaciones de acción comunal y como herramienta tecnológica para la gestión de sus trámites.

4.2. Promoción de escenarios de articulación y coordinación entre las entidades distritales y las organizaciones de acción comunal para la ejecución de acciones en favor del desarrollo de la comunidad.

(Artículo 8, Decreto Distrital 224 de 2023)

CAPÍTULO 3

ORIENTACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ACCIÓN COMUNAL PARA EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

Artículo 77. Institucionalización de la Política. Para que la Política Pública Distrital de Acción Comunal cumpla con el objetivo de fortalecer a sus organizaciones de primer y segundo grado en el propósito de contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida de las personas en los territorios, se requiere un trabajo articulado entre las diferentes entidades de los sectores administrativos, reconociendo el papel de estas organizaciones en el logro del desarrollo comunitario desde lo económico, político, social, cultural, ambiental y territorial.

Para alcanzar un mayor acceso por parte de las organizaciones comunales a la oferta institucional, las entidades difundirán en la Plataforma de la Participación del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC como instrumento tecnológico, las convocatorias, bienes, servicios y beneficios a los que pueden acceder las Organizaciones de Acción Comunal.

(Artículo 9, Decreto Distrital 224 de 2023)

Artículo 78. Responsabilidades frente a la Política. La dirección, implementación y desarrollo de la Política Pública de Acción Comunal para el Desarrollo de la Comunidad del Distrito Capital 2023 - 2034, estará a cargo del Instituto Distrital de la participación y Acción Comunal -IDPAC- a través de la Subdirección de Asuntos Comunales o la dependencia que haga sus veces, en coordinación con los demás sectores de la Administración Distrital. Para tal motivo, se llevarán a cabo mesas de trabajo que permitan la realización de las acciones correspondientes al cumplimiento, continuidad y control de los productos establecidos en la

Política Pública, acorde con los principios y disposiciones que se han definido en el presente Título

Las organizaciones comunales o los representantes que ellos deleguen, a través de sus órganos directivos, tendrán un rol activo en el seguimiento y presentación de mejoras a la política por intermedio de la Mesa de Concertación y Seguimiento de la Política Pública.

(Artículo 10, Decreto Distrital 224 de 2023)

Artículo 79. Plan de Acción Distrital de la Política -PADP-. El PADP se refiere al documento concertado por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, en el que se encuentran consignados los factores estratégicos, las líneas de acción en concordancia con los objetivos y resultados de esta Política, así como, los compromisos de todas las entidades que hacen parte de la política, el cual hace parte constitutiva de este decreto.

Parágrafo. Para modificar el plan de acción anexo del Decreto, se requerirá mediante oficio solicitar el ajuste con su respectiva justificación, la cual será validada por la Secretaría Técnica del CONPES D.C., quien definirá si es necesario solicitar revisión correspondiente.

(Artículo 11, Decreto Distrital 224 de 2023)

Artículo 80. Articulación de la Política Pública con el Plan Distrital de Desarrollo y Planes de Desarrollo Locales. Con el objetivo de dar cumplimiento a la normativa en materia comunal y de garantizar la sostenibilidad de la presente política, el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito de cada administración, así como los Planes de Desarrollo Locales, deberán considerar las disposiciones contenidas en el presente Título para diseñar las metas de los Planes de Desarrollo respectivos.

(Artículo 12, Decreto Distrital 224 de 2023)

Artículo 81. Financiación. La Política Pública Distrital de Acción Comunal para el Desarrollo de la Comunidad podrá contar con recursos de diferentes fuentes de financiación, entre las que se encuentran recursos propios, recursos de regalías, recursos del Sistema General de Participaciones SGP, recursos de cooperación nacional e internacional, entre otras.

Parágrafo. Las entidades de la Administración Distrital, incluyendo todos los sectores, de acuerdo con sus competencias, definirán la inversión para la implementación de la Política Pública Distrital de Acción Comunal para el desarrollo de la comunidad, en las políticas, planes, programas y proyectos, según sus planes operativos anuales de inversión.

(Artículo 13, Decreto Distrital 224 de 2023)

Artículo 82. Seguimiento de la Política. El seguimiento de la Política Pública que se adopta se efectuará con base en los productos definidos en la matriz del Plan de Acción elaborada por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC para dicho efecto, con el propósito de lograr la eficiencia y pertinencia de su cumplimiento, conforme a las

necesidades de las organizaciones comunales del Distrito y los propósitos del Plan de Desarrollo Distrital.

Parágrafo. El documento Matriz de Plan de Acción será revisado y ajustado dentro del primer año de la siguiente administración a partir de la expedición de esta Política, de manera concertada con la Mesa de Concertación y Seguimiento establecida en el presente Título.

(Artículo 14, Decreto Distrital 224 de 2023)

Artículo 83. Mesa de concertación y seguimiento de la Política Pública Distrital de Acción Comunal. Para la implementación de la Política Pública Distrital de Acción Comunal, créase la Mesa de Concertación y Seguimiento con el propósito contribuir al seguimiento y análisis de avance de la implementación de la política y proponer mejoras. La mesa estará integrada por un(a) delegado(a) del Alcalde(sa) Mayor y tres (3) delegados de la Federación de Acción Comunal. Esta última presidirá la Mesa y el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC ejercerá la Secretaría Técnica.

Parágrafo 1. El seguimiento se realizará de acuerdo con los lineamientos de la Guía de Seguimiento y Evaluación del Distrito expedida por la Secretaría Distrital de Planeación y se realizará cada seis meses durante toda la vigencia de la política según lo establecido en dicho instrumento. El área encargada de solicitar el registro de avance cuantitativo y cualitativo de cada uno de los indicadores será la Subdirección de Asuntos Comunales o la dependencia que haga sus veces del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC.

Parágrafo 2. Como resultado de este seguimiento se generarán reportes semestrales a cargo del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, para orientar el accionar de la Administración Distrital hacia el cumplimiento de los resultados establecidos en la presente Política Pública.

(Artículo 15, Decreto Distrital 224 de 2023)

Artículo 84. Evaluación de la Política. La evaluación de la Política Pública Distrital de Acción Comunal para el Desarrollo de la Comunidad estará a cargo del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, con el objetivo de *"mejorar el diseño, la implementación, la ejecución y los efectos de la política y el plan de acción, a través de la toma de decisiones*" (Guía SDP, 2022), de conformidad con lo dispuesto en la parte estratégica y el respectivo Plan de Acción de la Política Pública Distrital de Acción Comunal.

La evaluación de esta Política se hará cada cuatro (4) años a partir de su fecha de expedición. El propósito de cada evaluación será establecer la eficacia o el cumplimiento de los resultados esperados que se han definido en el proceso de formulación.

Parágrafo. La evaluación de la Política Pública Distrital de Acción Comunal para el Desarrollo de la Comunidad estará sujeta a los lineamientos que la Secretaría Distrital de Planeación expida en el marco del Sistema Distrital de Evaluación, junto con los que la

Oficina Asesora de Planeación o la dependencia que haga sus veces del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal determine.

(Artículo 16, Decreto Distrital 224 de 2023)

Artículo 85. Informe de avance. Para verificar el cumplimiento de la Política Pública Distrital de Acción Comunal, la Administración Distrital en cabeza del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC o quien haga de sus veces, rendirá un informe anual sobre el avance de la ejecución del Plan de Acción al Concejo de Bogotá y a la Federación Comunal de Bogotá D.C.

(Artículo 17, Decreto Distrital 224 de 2023)

Artículo 86. Documentos anexos. El presente Título cuenta con los siguientes anexos como parte integral del mismo: Anexo 1. Certificación de publicación en el portal LegalBog; Anexo 2. Matriz de observaciones y respuestas a los proyectos; Anexo 3. Plan de Acción de la Política con sus productos esperados, metas, financiación y sectores responsables; Anexo 4. Documento de Diagnóstico, el cuál ha sido producto de la construcción conjunta con las organizaciones comunales y la ciudadanía en general; Anexo 5. Documento de soporte del decreto de la presente Política; Anexo 6. Evidencias proceso participativo Fase de agenda pública; Anexo 7. Documento soporte de recepción de documento de Formulación por parte de SDP; Anexo 8. Concepto técnico aprobatorio al Documento diagnóstico SDP; Anexo 9. Hoja de vida de la Política Pública Comunal; Anexo 10. Análisis Acción Comunal Cundinamarca; Anexo 11. Diagnóstico sector Gobierno.

(Artículo 18, Decreto Distrital 224 de 2023)

TÍTULO 4

POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA Y ALTERNATIVA

CAPÍTULO I

ADOPCIÓN, CONCEPTO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ENFOQUE DE LA POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA Y ALTERNATIVA 2023 -2034

Artículo 87. Adopción. Adóptese la Política Pública Distrital de Comunicación Comunitaria y Alternativa para el periodo 2023 - 2034, orientada a reconocer, promocionar y fortalecer la comunicación comunitaria como estrategia para contribuir al desarrollo de la ciudadanía, la divulgación democrática de opiniones, el desarrollo social y la efectiva participación ciudadana en la ciudad de Bogotá D.C.

Para efectos del presente Título, entiéndase como medios de Comunicación Comunitaria y Alternativa, aquellos procesos mediante los cuales, las comunidades asumen una voz propia, se organizan para integrarse y visibilizarse por intereses comunes, para desarrollar y gestionar procesos comunicativos, que reivindican a la población desde sus prácticas cotidianas con un enfoque de derechos humanos.

(Artículo 1, Decreto Distrital 428 de 2023)

Artículo 88. Concepto. La Política Pública Distrital de Comunicación Comunitaria y Alternativa es el marco de acción enfocado en el fortalecimiento de los medios comunitarios y alternativos del Distrito Capital registrados ante el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, con el fin de cualificar las capacidades organizativas de dichos procesos comunicativos.

(Artículo 2, Decreto Distrital 428 de 2023)

Artículo 89. Ámbito de aplicación. La Política Pública Distrital de Comunicación Comunitaria y Alternativa, se aplicará en el territorio urbano y rural del Distrito Capital de Bogotá.

(Artículo 3, Decreto Distrital 428 de 2023)

Artículo 90. Enfoque. La Política Pública Distrital de Comunicación Comunitaria y Alternativa se orienta por los siguientes Enfoques: i) Enfoque de Derechos Humanos, ii) Enfoque de Equidad; iii) Enfoque de Género; iv) Enfoque Diferencial; v) Enfoque Ambiental, vi) Enfoque Territorial, y vii) Enfoque Poblacional.

Parágrafo. En las acciones, programas, proyectos y temas que se deriven de la presente política pública se deberán garantizar los enfoques mencionados.

(Artículo 4, Decreto Distrital 428 de 2023)

CAPÍTULO 2

PRINCIPIOS, OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA Y ALTERNATIVA PARA EL DISTRITO CAPITAL 2023 -2034

Artículo 91. Principios. La Política Pública Distrital de Comunicación Comunitaria y Alternativa 2023 -2034, se fundamenta en los siguientes principios:

1. Autonomía: Se respetará la independencia y autonomía de los colectivos y redes de comunicación comunitaria y alternativa, así como de los procesos comunicativos que se desarrollan en el marco de la Constitución Política y la ley y se evitará todo intento de cooptación, presión o injerencia por parte de las autoridades distritales en sus organizaciones y actividades.

2. Corresponsabilidad: Se propenderá por un equilibrado balance de responsabilidades entre la administración distrital y los colectivos y redes de comunicación comunitaria y alternativa, en la formulación y ejecución de la política a que se refiere el presente título.

3. Coordinación: La política propenderá por la adecuada articulación, en un marco de

respeto mutuo, entre la administración distrital, los colectivos y redes de comunicación comunitaria y alternativa, y los demás actores e instancias pertinentes de la sociedad civil.

4. Equidad: La política buscará contribuir al acceso, en condiciones de igualdad y equidad, así como de no discriminación por razón de raza, etnia, convicciones o creencias, religión, clase, edad, género, orientación sexual, condiciones físicas y mentales, a la utilización de los medios de comunicación, por parte de los diferentes colectivos y redes de comunicación comunitaria alternativa y, en general, de las comunidades, grupos y sectores sociales, y propenderá, en particular, por la eliminación de los factores de exclusión que han dificultado ese tipo de acceso.

5. Intersectorialidad: Las políticas públicas implican un cambio de perspectiva en cuanto a la forma de articular a los diversos actores en el diseño, ejecución y evaluación de las acciones del bien público; con este fin, es necesario que todas las partes tengan incidencia en la propuesta y gestión de soluciones, además, que el Estado brinde oportunidades y espacios de desarrollo a la coalición.

6. Transectorialidad: Es la capacidad de ordenar, articular, interlocutar y dinamizar conjuntamente las acciones de todos los sectores de la Administración Distrital y de estos con la comunidad, el sector privado, las ONG, la academia y demás actores sociales, para construir respuestas ajustadas a las necesidades, potencialidades y expectativas de las personas, las familias y comunidades, que permitan la garantía de los derechos y el logro de la calidad de vida. El trabajo transectorial deberá desarrollarse desde una perspectiva territorial, a partir de la cual, se defina el objeto común del trabajo partiendo de la lectura de la realidad, las agendas sociales, planes estratégicos y respuestas integrales.

7. Gradualidad: El principio de gradualidad implica la responsabilidad estatal de diseñar herramientas operativas de alcance definido en el tiempo, espacio y recursos presupuestales que permitan la implementación de los programas, planes y proyectos encaminados al cumplimiento de las necesidades y demandas de las comunidades a las que representan los medios comunitarios de comunicación y alternativos.

8. Legitimidad social: Se propenderá por el reconocimiento de la legitimidad de los procesos de comunicación comunitaria y alternativa por parte de las autoridades, las comunidades, los grupos y los sectores sociales y la ciudadanía en general.

9. Participación: La participación se concreta en la movilización de voluntades para el logro del bienestar colectivo, refiriéndose a su vez a la intervención de la persona y sus organizaciones en la construcción de lo público, con el fin de incidir en los procesos de toma de decisiones y en la construcción de políticas públicas.

10. Promoción de los derechos humanos: La política a que se refiere el presente título será diseñada bajo la premisa de que la libertad de expresión es un derecho humano, que abarca tanto la difusión sin restricciones del pensamiento y la información, como el acceso no limitado a los conceptos y la información que emiten los demás.

11. Promoción de la circulación democrática de opiniones e informaciones: Se

propenderá por convertir los procesos de comunicación comunitaria y alternativa, en medios de construcción de democracia informativa, libre circulación de opiniones e información, acceso amplio y democrático a las fuentes de las mismas y participación ciudadana en los procesos públicos y privados de comunicación social.

12. Reconciliación: La política propenderá porque los procesos de comunicación comunitaria y alternativa promuevan la reconciliación y la concordia ciudadanas, y la resolución pacífica de los conflictos.

13. Solidaridad: Se estimulará la articulación y el apoyo mutuo entre los colectivos y redes de comunicación comunitaria y alternativa, y el compromiso de éstos con el bienestar general de la población y la construcción de ciudad solidaria, equitativa, incluyente, democrática y participativa.

14. Sostenibilidad: Se entiende como la sumatoria de acciones que permiten garantizar la continuidad en el tiempo de los programas y proyectos implementados en el territorio y a las poblaciones objeto de la política pública.

15. Territorialidad: Se entiende como un principio que ve el territorio como un recurso estratégico para que los medios comunitarios puedan desarrollar sus procesos creativos y alinearlos con las dinámicas organizativas, institucionales y demás recursos presentes en el territorio.

16. Universalidad: Este principio se ampara en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, que reconoce que todos los seres humanos, sin excepción, son titulares de los derechos a que ella se refiere. Esto implica que el Estado debe adelantar las diferentes acciones y medidas necesarias que permitan una garantía de los derechos a todos y todas las personas.

(Artículo 5, Decreto Distrital 428 de 2023)

Artículo 92. Objetivo General. La Política Pública Distrital de Comunicación Comunitaria y Alternativa para el Distrito Capital 2023 -2034, tiene como objetivo general promover la comunicación comunitaria y alternativa como proceso para la construcción democrática de la ciudad a partir del fortalecimiento de los medios comunitarios y alternativos.

(Artículo 6, Decreto Distrital 428 de 2023)

Artículo 93. Objetivos Específicos. La Política Pública Distrital de Comunicación Comunitaria y Alternativa para el Distrito Capital 2023 -2034, tiene los siguientes objetivos específicos:

1. Fortalecer las capacidades organizativas de los medios comunitarios y alternativos para alcanzar los propósitos de la comunicación comunitaria y alternativa.

2. Promover el reconocimiento de los procesos de comunicación comunitaria y alternativa por parte de la institucionalidad y las comunidades como promotores en el desarrollo social,

cultural y político.

3. Incrementar el acceso a los recursos logísticos y económicos de los medios comunitarios y alternativos para el ejercicio de los procesos de comunicación comunitaria y alternativa.

(Artículo 7, Decreto Distrital 428 de 2023)

Artículo 94. Ejes y líneas de acción. La Política Pública Distrital de Comunicación Comunitaria y Alternativa para el Distrito Capital 2023 - 2034, se estructura a partir de tres ejes y sus correspondientes líneas de acción:

1. Eje No. 1: Fortalecimiento de las capacidades organizativas de los medios comunitarios y alternativos de comunicación, incorporando los enfoques de políticas públicas con énfasis en la promoción de los temas de paz y reconciliación. Tiene por objeto realizar acciones con enfoque diferencial poblacional, territorial y de género, tendientes a fortalecer las capacidades técnicas y alcances de los medios comunitarios y alternativos. En esta línea de acción se hace énfasis en la promoción del abordaje de temas de paz y reconciliación, debido a que la reconciliación, la convivencia y la promoción de una cultura de paz es uno de los elementos del quehacer de los medios comunitarios y alternativos a través de las experiencias y procesos comunicativos locales.

Para el desarrollo del eje No. 1 se tendrán en cuenta las siguientes líneas de acción:

1.1. Acciones de fortalecimiento organizativo de las personas integrantes de los medios comunitarios y alternativos para alcanzar los propósitos de la comunicación comunitaria y alternativa.

1.2. Formación de la ciudadanía en comunicación comunitaria a través de cursos orientados a aportar una fundamentación, contexto sociohistórico (experiencias) y construcción y puesta en práctica de herramientas para la promoción y fortalecimiento de la organización de medios de comunicación comunitaria como forma de incidencia, participación y transformación en contextos sociales específicos.

1.3. Fortalecimiento de las mesas locales de comunicación comunitaria que reúnen a los medios comunitarios y alternativos de cada localidad, con el propósito de conformar un espacio consultivo y de apoyo a la Alcaldía Local, la Junta Administradora Local y demás organismos consultivos de la localidad con relación al desarrollo de la política pública de comunicación comunitaria en el ámbito local.

1.4. Desarrollo de contenidos sobre promoción de los derechos humanos y el derecho internacional humanitario, programas de educación y cultura, protección ambiental, desarrollo local, protección de la infancia y juventud, fortalecimiento de la democracia y la participación ciudadana, entre otros.

1.5. Fortalecimiento de los medios de comunicación comunitarios y alternativos como escenarios de mediación de paz y de diálogo público, para la promoción de la convivencia y la solución política negociada al conflicto social.

2. Eje No. 2: Gestión comunicativa de la política. Tiene por objeto adelantar acciones que pretenden contribuir a la legitimidad social de la comunicación comunitaria y alternativa, en clave del reconocimiento colectivo e institucional de esta y de los medios comunitarios y alternativos que la ejercen en los entornos locales, a partir de acciones que incorporen los diferentes enfoques de política.

Para el desarrollo del eje No. 2 se tendrán en cuenta las siguientes líneas de acción:

2.1. Reconocimiento de medios, procesos y redes de comunicación comunitaria y alternativa con el fin de fortalecer los mecanismos para la identificación y caracterización de los medios comunitarios y alternativos, así como de las redes comunitarias de comunicación, con el fin de plantear acciones acertadas y pertinentes.

2.2. Acciones encaminadas al reconocimiento y legitimación de la comunicación comunitaria y alternativa a nivel institucional y comunitario.

2.3. Creación y fortalecimiento de redes de comunicación, para fomentar la articulación de medios, se propone el apoyo y promoción para la creación, fortalecimiento y reconocimiento social de redes de comunicación comunitaria y alternativa que representen medios, comunidades, grupos y sectores sociales. Así mismo, apoyar el desarrollo de iniciativas de comunicación comunitaria y alternativa procedentes de las redes.

3. Eje No. 3: Gestión de la oferta y articulación institucional. Tiene por objeto el desarrollo de acciones que pretenden promover el acceso a la oferta de servicios institucionales y la democratización en materia de fuentes de financiación.

Para el desarrollo del eje No. 3 se tendrán las siguientes líneas de acción:

3.1. Promover el acceso a la oferta institucional con la que se cuenta en la actualidad.

3.2. Generar espacios para el fortalecimiento productivo y social de los medios comunitarios, con un énfasis en juventud.

3.3. Articular con diferentes entidades distritales y locales la promoción y acceso a fuentes de financiación para los medios comunitarios, para lo cual, las distintas entidades de la administración distrital, dentro del marco de sus competencias y autonomía, deberán asignar recursos destinados a pauta a los medios comunitarios avalados por el IDPAC y que cuenten con la idoneidad para contratar recursos con el Estado, conforme a las normas del estatuto de contratación vigente.

(Artículo 8, Decreto Distrital 428 de 2023)

CAPÍTULO 3

ORIENTACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA Y ALTERNATIVA 2023 -2034

Artículo 95. Institucionalización de la Política. Para que la Política Pública Distrital de Comunicación Comunitaria y Alternativa cumpla con el objetivo de fortalecer a las organizaciones de medios de comunicación comunitaria y alternativa con el fin de cualificar las capacidades organizativas de dichos procesos comunicativos en los territorios, se requiere un trabajo articulado entre las diferentes entidades de los sectores administrativos, reconociendo el papel de estas organizaciones en el logro del desarrollo comunitario desde lo económico, político, social, cultural y territorial.

(Artículo 9, Decreto Distrital 428 de 2023)

Artículo 96. Responsabilidades frente a la Política. La dirección de la Política Pública de Comunicación Comunitaria y Alternativa para el Distrito Capital 2023-2034 estará a cargo la Secretaría Distrital de Gobierno, la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte y la Secretaría de Educación del Distrito.

Serán responsables de la implementación de la presente política pública: la Secretaría Distrital de Gobierno, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, la Secretaría General y sus entidades adscritas y/o vinculadas, y en calidad de corresponsables de la implementación se encuentran la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y Secretaría de Educación del Distrito, quienes además velarán por el cumplimiento, continuidad y control de los lineamientos, estrategias y productos contenidos en el plan de acción de la política pública, en coordinación con los demás sectores de la Administración Distrital.

El Instituto Distrital para la Participación y Acción Comunal - IDPAC, será la entidad encargada de coordinar la implementación, desarrollo, seguimiento y evaluación a través de la Subdirección de Fortalecimiento a la Organización Social, o la dependencia que haga sus veces, en coordinación con los demás sectores de la Administración Distrital.

Parágrafo. La Mesa de Trabajo de la Política Publica Distrital de Comunicación Comunitaria asesorará en la formulación, promoción, ejecución, seguimiento y evaluación de la presente Política Pública conforme lo establece el Decreto Distrital 149 de 2008 o la norma que lo modifique o sustituya.

(Artículo 10, Decreto Distrital 428 de 2023)

Artículo 97. Seguimiento de la Política. El seguimiento a la implementación de la política pública se realizará trimestralmente a través del plan de acción, con corte a marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año, en atención a lo establecido en la Guía de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas definida por la Secretaría Distrital de Planeación.

Cada entidad responsable deberá diligenciar la información en el formato dispuesto para ello, según las metas que tienen a cargo, contenidas en el plan de acción de la política pública.

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal- IDPAC, la Secretaría Distrital de Gobierno y la Secretaría Distrital de Planeación generarán alertas tempranas frente a atrasos o ajustes necesarios respecto del avance cuantitativo y cualitativo de cada uno de los

indicadores, así como el cumplimiento de los productos de la presente política pública.

(Artículo 11, Decreto Distrital 428 de 2023)

Artículo 98. Evaluación de la Política. La evaluación de la política pública estará a cargo del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal- IDPAC, a través de Subdirección de Fortalecimiento a la Organización Social o la dependencia que haga sus veces, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación del IDPAC, la Secretaría Distrital de Gobierno y la Secretaría Distrital de Planeación, con el objetivo de mejorar el diseño, la implementación, la ejecución y los efectos de la política, a través de la toma de decisiones.

Teniendo en cuenta las particularidades de la política pública que se adopta, se tendrán dos momentos de evaluación: 1) Una evaluación intermedia o *ex dure* de productos para lo cual se contará con el avance de los indicadores definidos y las metas establecidas a mitad del periodo de implementación. 2) La segunda evaluación estimada será de resultados, al finalizar el periodo 2034, con base en los indicadores de resultado planteados en la política pública.

Parágrafo 1. En caso de que la política requiera ser modificada, deberá ser objeto de un ejercicio técnico de evaluación, de acuerdo con los lineamientos definidos en la Guía para el Seguimiento y Evaluación de las Políticas Públicas del Distrito Capital, o el documento que haga sus veces, con el fin de garantizar el carácter prospectivo y de largo plazo, de manera concertada con la Mesa de Trabajo de la Política Pública Distrital de Comunicación Comunitaria y Alternativa

Parágrafo 2. Un año antes del vencimiento del Plan de Acción de la Política Pública Distrital de Comunicación Comunitaria y Alternativa, el IDPAC en coordinación con la Mesa de Trabajo de la Política Pública Distrital de Comunicación Comunitaria y Alternativa, iniciarán el proceso de actualización de la política pública.

Parágrafo 3. En caso de modificaciones legislativas del orden nacional y/o distrital que conlleven a que la presente norma sea ajustada, se hará en cumplimiento de los mecanismos de evaluación establecidos en el presente título.

(Artículo 12, Decreto Distrital 428 de 2023)

Artículo 99. Armonización de la Política con el Plan de Desarrollo Distrital y otros instrumentos de planeación. Con el fin de garantizar la debida coherencia y armonización entre el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan de Acción y los objetivos de la Política Pública Distrital de Comunicación Comunitaria y Alternativa 2023 - 2034, se observará en lo pertinente el proceso de empalme con cada nuevo Gobierno Distrital, que deberá tener en cuenta el balance y evaluación de la política para diseñar las metas de los Planes de Desarrollo Distrital y Locales.

(Artículo 13, Decreto Distrital 428 de 2023)

Artículo 100. Financiación. La Política Pública Distrital de Comunicación Comunitaria y

Alternativa 2023 - 2034, contará con recursos de diferentes fuentes de financiación, entre las que se encuentran los recursos de inversión y de funcionamiento de aquellas entidades distritales responsables de los productos registrados en el plan de acción, así como recursos de cooperación nacional e internacional, entre otras.

El instrumento mediante el cual las entidades establecieron la inversión para la implementación de la política pública corresponde a la matriz del plan de acción (anexo 1) que hace parte integral del presente título.

(Artículo 14, Decreto Distrital 428 de 2023)

Artículo 101. Documentos Anexos. Forman parte integral del presente Título los siguientes: Anexo 1. Plan de Acción de Políticas Públicas con sus productos esperados, metas, financiación y sectores responsables; Anexo 2. Documento de Diagnóstico, el cuál ha sido producto de la construcción conjunta con las organizaciones de Medios de Comunicación Comunitaria y Alternativa y la ciudadanía en general; Anexo 3. Documento Técnico de soporte del decreto de la presente política

(Artículo 15, Decreto Distrital 428 de 2023)

TÍTULO 5

POLÍTICA PÚBLICA DE PARTICIPACIÓN INCIDENTE DEL DISTRITO CAPITAL

CAPÍTULO 1

ADOPCIÓN, CONCEPTO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, ENFOQUES, DIMENSIONES Y ALCANCE DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PARTICIPACIÓN INCIDENTE DEL DISTRITO CAPITAL 2023 – 2034

Artículo 102. Adopción. Adóptese la Política Pública de Participación Incidente del Distrito Capital 2023 - 2034, con el fin de fortalecer el ejercicio del derecho de participación ciudadana en Bogotá en procura de alcanzar incidencia en los asuntos públicos a través del mejoramiento de las condiciones de gobernanza, estructura institucional y las competencias ciudadanas.

(Artículo 1, Decreto Distrital 477 de 2023)

Artículo 103. Concepto. La Política Pública de Participación Incidente del Distrito Capital 2023 - 2034, es el marco de acción de la Administración Distrital en materia de promoción y garantía del derecho a la participación, para avanzar en el fortalecimiento de la democracia y la consolidación de una sociedad más justa, basada en la construcción colectiva de lo público.

(Artículo 2, Decreto Distrital 477 de 2023)

Artículo 104. Ámbito de aplicación. La Política Pública de Participación Incidente del

Distrito Capital 2023 - 2034, se dirige a todas las personas habitantes del territorio urbano y rural de Bogotá Distrito Capital, en todos los espacios en los que se desarrollen procesos de participación ciudadana.

(Artículo 3, Decreto Distrital 477 de 2023)

Artículo 105. Enfoques. La Política Pública de Participación Incidente del Distrito Capital 2023 - 2034, está orientada por los siguientes enfoques i) enfoque de derechos humanos, ii) enfoque de género, iii) enfoque diferencial – poblacional, iv) enfoque territorial y v) enfoque ambiental.

(Artículo 4, Decreto Distrital 477 de 2023)

Artículo 106. Dimensiones. La participación ciudadana se comprende a partir de estas tres dimensiones:

1. Como **derecho**, la participación implica que existen obligaciones del Estado en cuanto a su materialización con la correlativa facultad de exigir su cumplimiento por parte de las personas.

2. Como un **ejercicio** cotidiano, creativo y transformador de sujetos plurales que habitan la ciudad en contextos urbanos y rurales, que identifican y sitúan conflictividades con el fin de propiciar y construir colaborativamente escenarios posibles para la mitigación o transformación de estas.

3. Como condición para la existencia del Estado Social de Derecho y de una sociedad democrática incluyente, que se expresa en diversas formas basadas en la autonomía, la diversidad, el cuidado, la incidencia de los propósitos y las causas comunes, para la construcción y el disfrute de lo público.

(Artículo 5, Decreto Distrital 477 de 2023)

Artículo 107. Alcance de la Participación. El alcance de la participación ciudadana se comprende a partir de seis niveles progresivos:

1. Informar. La Administración pública socializa la información sobre un proyecto o proceso de interés público.

2. Consultar. La Administración pública presenta a consideración de los actores una iniciativa o decisión, se emite un concepto u opinión, pero este no es necesariamente vinculante.

3. Cocrear. Es la forma colectiva de innovación colaborativa en el que se involucra a la ciudadanía para establecer objetivos, métodos, estrategias o resultados de una política, programa o proyecto en torno a la gestión pública.

4. Controlar. Las personas realizan control social y seguimiento a la gestión pública en lógica

de petición y rendición de cuentas, que puede incluir recomendaciones sobre la ejecución de planes, programas y proyectos de la Administración Pública, no necesariamente vinculantes. En todo caso se genera la correlativa obligación de emitir respuesta.

5. Co-ejecutar. Permite la participación de las personas en lo público mediante su vinculación en la ejecución de planes, programas, proyectos e iniciativas.

Decidir. Se expresa en la posibilidad de generar un ejercicio deliberativo entre los habitantes y las instituciones del Estado sobre asuntos de interés. Propende porque las decisiones y acciones de las instituciones del Estado reflejen las preferencias, iniciativas y consideraciones de la población en los términos derivados del diálogo y las decisiones democráticas, estas son de obligatorio cumplimiento.

CAPÍTULO 2

PRINCIPIOS, OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS, EJES Y ESTRATEGIAS GENERALES DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PARTICIPACIÓN INCIDENTE DEL DISTRITO CAPITAL 2023 – 2034

Artículo 108. Principios. La Política Pública de Participación Incidente del Distrito Capital 2023 - 2034, se fundamenta en los siguientes principios:

1. Igualdad: Refiere a que cada una de las acciones derivadas de la presente Política Pública deberá garantizar el goce de los mismos derechos y oportunidades, individuales o colectivos, sin distinción de raza, etnia, identidad de género, orientación sexual, cultura, edad, origen nacional, lengua, religión, opinión política o filosófica, condición física, psicológica, social o económica, entre otras, bajo el criterio de identidad de los iguales y la diferencia entre los desiguales.

2. Coordinación y Colaboración. Las autoridades distritales deben garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y objetivos de la presente política.

3. Equidad. Hace referencia a la reducción de los factores generadores de desigualdades que impiden el ejercicio y disfrute de los derechos.

4. Inclusión. Hace referencia a las medidas que se deben adoptar para velar por la garantía del pluralismo, la diversidad y la participación de todas las personas que hacen parte de los procesos sociales, sin distinciones de género, religión, etnia o de ningún tipo.

5. Corresponsabilidad. Es la capacidad de que los actores públicos, privados y comunitarios asuman la responsabilidad compartida frente a lo público como espacio de interacción, cooperación e interdependencia, generando escenarios de discusión concertación que coadyuven al logro de los propósitos comunes.

6. Universalidad. Este principio hace referencia al reconocimiento de todos los seres humanos, sin exclusión o discriminación alguna, como titulares de todos los derechos

humanos.

7. Incidencia. Es el grado de influencia en las decisiones públicas que resulte de la presentación de propuestas o recomendaciones ciudadanas para mejorar la gestión pública, frente a las cuales, la entidad objeto de éstas, deberá dar respuesta sobre la viabilidad, técnica, financiera o social para su debida implementación.

8. Solidaridad. Es la capacidad de acción articulada entre las personas, organizaciones e instituciones, en causas que aporten a la garantía del derecho a la participación de forma incidente.

9. Accesibilidad. Hace referencia a los ajustes razonables que deben desarrollar las entidades públicas con el objetivo de eliminar las barreras, incluyendo las tecnológicas, que dificultan la capacidad de las personas de participar plenamente en la sociedad. Las Entidades Distritales deben garantizar la comprensibilidad, usabilidad y practicabilidad de los instrumentos, herramientas y dispositivos que se implementen en razón de la presente política.

10. Progresividad. Es la forma en que el Distrito debe hacer efectivas ciertas facetas prestacionales de los derechos, avanzando y ampliando el ámbito de protección y ejercicio de los mismos sin disminuir el nivel de satisfacción alcanzado.

11. Gestión colaborativa. Toda la gestión pública que se enmarque en el desarrollo de la presente política deberá tener como principio inspirador y rector la búsqueda de colaboración o involucramiento de las personas en la construcción de soluciones a los problemas públicos.

12. Territorialidad. Las Entidades Distritales tendrán en cuenta la especificidad, las formas diferenciales de habitar, los lazos y construcciones identitarias como elementos sustantivos de interacción en las diferentes dimensiones espaciales del Distrito Capital.

13. Transparencia. Las Autoridades Públicas garantizarán el acceso a la información pública a través de los medios y procedimientos establecidos en la Ley, con el objetivo de facilitar los ejercicios de control social y la construcción participativa de lo público.

(Artículo 7, Decreto Distrital 477 de 2023)

Artículo 109. Objetivo general. La Política Pública de Participación Incidente del Distrito Capital 2023 - 2034, tiene como objetivo general hacer eficaz el ejercicio del derecho a la participación de la ciudadanía en Bogotá D.C., a través del mejoramiento de la gobernanza, de la estructura institucional y las competencias ciudadanas para la incidencia en los asuntos públicos durante el periodo comprendido entre el año 2023 y el 2034.

(Artículo 8, Decreto Distrital 477 de 2023)

Artículo 110. Objetivos específicos. La Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital 2023 - 2034, tiene los siguientes objetivos específicos:

1. Generar condiciones para una gobernanza democrática que aumente el alcance de la participación ciudadana en toda su diversidad en las decisiones públicas del gobierno distrital.

2. Fortalecer el funcionamiento, articulación y capacidades institucionales para la garantía del ejercicio del derecho a la participación de la ciudadanía desde el reconocimiento de la diversidad en el ciclo de la gestión pública.

3. Fortalecer las competencias ciudadanas y su accesibilidad para el robustecimiento del tejido social en Bogotá D.C.

(Artículo 9, Decreto Distrital 477 de 2023)

Artículo 111. Ejes de la Política. La Política Pública de Participación Incidente del Distrito Capital 2023 - 2034, se estructura a partir de tres ejes de acción que materializan los objetivos específicos:

Primer eje: Ciudadanías activas en la gestión pública. A través de dicho eje se agrupan todas las acciones dirigidas a materializar la gobernanza democrática en el ejercicio del gobierno distrital.
Segundo eje: Funcionamiento y capacidades institucionales para la participación incidente. Se refiere al conjunto de acciones que buscan fortalecer la gestión interna de las instituciones para garantizar el ejercicio del derecho a la participación de la ciudadanía.
Tercer eje: Competencias ciudadanas para la participación incidente. Se refiere al conjunto de acciones establecidas en el Plan de Acción con el propósito de fortalecer las capacidades ciudadanas individuales y colectivas para ejercer su derecho a participar.

(Artículo 10, Decreto Distrital 477 de 2023)

Artículo 112. Estrategias Generales de la Política Pública de Participación Incidente. Las Entidades Distritales en todos los niveles y sectores contribuirán en la ejecución de las siguientes estrategias generales, con el propósito de implementar los ejes señalados en el Artículo 10° del presente acto, así como las líneas de acción contenidas en el documento soporte y en el Plan de Acción de la Política que hacen parte integral del presente título:

1. Estrategia de Formación. Esta estrategia tiene como objetivo fortalecer las capacidades democráticas de las personas para la participación incidente y la gobernanza a través de la consolidación de un núcleo común de formación que brinde herramientas teóricas, metodológicas y de acción para incrementar su interés e incidencia propositiva y crítica en los asuntos públicos de ciudad.

La Escuela de Participación del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC-, a través de su plataforma virtual, consolidará la oferta formativa que en materia de participación y fortalecimiento de las capacidades democráticas se diseñe e implemente a nivel distrital.

2. Estrategia de Fortalecimiento. Esta estrategia tiene como objetivo incrementar las

capacidades organizativas, participación, incidencia, sostenibilidad y autonomía de las organizaciones sociales e instancias de participación de Bogotá D.C.

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC-, será la entidad encargada de brindar los lineamientos técnicos para adelantar los procesos de caracterización, fortalecimiento, asistencia técnica y evaluación de las organizaciones sociales e instancias de participación de la ciudad.

La Plataforma de la Participación del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC- será la herramienta tecnológica en la que se recopilará e interpretará la información de las organizaciones sociales y comunitarias e instancias de participación a través del Índice de Fortalecimiento de Organización Sociales - IFOS y del Índice de Fortalecimiento de Instancias de Participación - IFIS.

3. Estrategia de Investigación. Esta estrategia tiene como objetivo fortalecer y promover la investigación sobre la participación ciudadana en Bogotá D.C., así como articular los mecanismos de monitoreo, seguimiento y evaluación a la participación local y distrital; lo anterior, en aras de producir insumos que faciliten los ejercicios de control social y la toma de decisiones a las Autoridades Distritales.

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC-, a través del Observatorio de la Participación Ciudadana, coordinará la recopilación, análisis e interpretación de la información cualitativa, cuantitativa, espacial y etnográfica que sea producida por las diferentes Entidades Distritales sobre los procesos participativos que se desarrollen en la ciudad.

4. Estrategia de concertación. Esta estrategia tiene como objetivo promover escenarios, espacios y procesos de diálogo ciudadano, que coadyuven a la gobernanza de proximidad en las diferentes escalas territoriales que permitan atender de manera temprana las demandas o reivindicaciones de los habitantes en el Distrito Capital.

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC-, será la entidad encargada de brindar los lineamientos técnicos y metodológicos para la promoción de la participación ciudadana basada en el dialogo y la concertación para abordar conflictividades en los territorios.

5. Estrategia de Divulgación y Comunicación. Esta estrategia tiene como objetivo producir y garantizar el acceso a la información pública con el ánimo de facilitar la participación y el control social de los habitantes a las políticas, planes, programas y proyectos que desarrolle la Administración Distrital.

Harán parte integral de la Estrategia de Divulgación y Comunicación, los procesos de Rendición de Cuentas que adelanten las diferentes entidades distritales en el marco de la presente política, así como las demás disposiciones que, en materia de rendición de cuentas, se establezcan en la ley.

6. Estrategia de Colaboración Ciudadana e Innovación para la Gestión Pública. Esta

estrategia tiene como objetivo facilitar la inclusión de las personas en los procesos de gestión pública a través de medios tecnológicos, herramientas de cocreación o instrumentos de innovación que profundicen la democracia participativa en Bogotá D.C., en concordancia con los pilares del Modelo de Gobierno Abierto. Estas acciones y procesos son:

6.1. Causas Ciudadanas. Son ejercicios de movilización y organización cívica y comunitaria en torno a causas comunes, que facilita la inclusión de temas agenciados por las personas y visibilizados como problemáticas sociales, económicas, culturales y ambientales, que requieren pronunciamiento o actuación por parte del Gobierno Distrital en la agenda pública, con el fin de mitigar la conflictividad social.

6.2. Consultas Ciudadanas. Son ejercicios de consulta a la ciudadanía sobre la formulación de planes, programas, proyectos de inversión, proyectos de actos administrativos o priorización de acciones en donde se evidencie un interés general por parte de las personas que habitan en Bogotá.

6.3. Presupuestos Participativos. Los presupuestos participativos son un proceso democrático, incluyente, incidente y pedagógico con enfoque territorial, por medio del cual las personas y sus organizaciones deciden la inversión de los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, en temas relacionados con los proyectos de inversión local, siguiendo los contenidos del Plan de Desarrollo Local, las líneas de inversión y las políticas y el plan de inversiones del Plan de Desarrollo Distrital.

6.4. Laboratorios de Innovación. Los Laboratorios de Innovación son escenarios en donde las personas y las instituciones intercambian conocimientos y saberes, y se desarrollan ideas con el objetivo de promover soluciones innovadoras a diferentes problemáticas de ciudad.

6.5. Plataformas de Cocreación. Bogotá Abierta es la plataforma de cocreación del Distrito Capital, administrada por el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal, no obstante, las entidades podrán usar cualquier herramienta que esté a su alcance para facilitar el involucramiento de la ciudadanía en los procesos de ideación colectiva de soluciones a problemas públicos de su interés y el de las instituciones.

6.6. Sistema de Votación Electrónica Ciudadana - VOTEC. Es una herramienta tecnológica, administrada por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, que permite desarrollar procesos electorales de organizaciones comunales, organizaciones sociales, medios comunitarios, instancias de participación y demás expresiones organizativas a través de votación electrónica.

7. Estrategia de Incentivos a la Participación. Esta estrategia tiene como objetivo incentivar el desarrollo de ejercicios de participación ciudadana y control social a través del acceso a recursos dispuestos por las diferentes Entidades Distritales para tal fin y en el marco de lo establecido en los capítulos IV y V del Título VII de la Ley 1757 de 2015.

La oferta de incentivos a la participación será consolidada a través del Fondo de Incentivos para el Fortalecimiento - CHIKANÁ del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC-, en los términos en que este se reglamente.

Parágrafo. Las acciones y procesos anteriormente mencionados, así como las demás que las Autoridades Distritales implementen como desarrollo de las presentes estrategias, deberán ser incorporados por las diferentes Entidades Distritales en el marco y alcance de sus competencias y a partir de lo establecido en las normas y/o lineamientos que se dicten sobre la materia.

(Artículo 11, Decreto Distrital 477 de 2023)

CAPÍTULO 3

ORIENTACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PARTICIPACIÓN INCIDENTE DEL DISTRITO CAPITAL 2023–2034

Artículo 113. Institucionalización de la Política. La gestión de la Política Pública de Participación Incidente del Distrito Capital 2023-2034, requiere un trabajo articulado entre los diferentes actores y sectores, reconociendo el papel de estos en el desarrollo y generación de condiciones que contribuyan al goce efectivo del derecho a la participación. Estas interacciones comprometen a la institucionalidad en la articulación de políticas, productos, metas y recursos financieros con el propósito de generar un mayor alcance en los procesos de participación de la ciudad.

(Artículo 12, Decreto Distrital 477 de 2023)

Artículo 114. Responsabilidades frente a la Política Pública de Participación Incidente. La dirección de la Política Pública de Participación Incidente del Distrito Capital 2023 - 2034, estará a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno, como entidad cabeza de sector, la cual coordinará, supervisará y hará el seguimiento de la implementación y ejecución de las políticas, planes y programas de la Política Pública, con el apoyo del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal como entidad adscrita al sector Gobierno, encargada de orientar y liderar el diseño técnico y gestión de las estrategias que materializan la Política Pública
.
Parágrafo. La Secretaría Distrital de Gobierno, como entidad cabeza de sector, será la encargada de liderar la formulación de la política pública, una vez finalice la vigencia de la reglamentada en este Decreto.

(Artículo 13, Decreto Distrital 477 de 2023)

Artículo 115. Instancia de Coordinación Interinstitucional de la Política. La coordinación, articulación, orientación interinstitucional y de las acciones para la implementación de la Política Pública de Participación Incidente para el Distrito Capital 2023 - 2034, estará a cargo de la Comisión Intersectorial de Participación - CIP, lo anterior en concordancia con el Artículo 12 del Decreto Distrital 546 de 2007, modificado por el artículo 19 del Decreto Distrital 606 de 2023.

(Artículo 14, Decreto Distrital 477 de 2023)

Artículo 116. Plan de Acción Distrital de la Política. El Plan de Acción de la Política Pública de Participación Incidente, o los documentos que lo modifiquen o sustituyan, contenido en el Anexo 1, hace parte integral del presente Título, y es el documento concertado en el que se encuentran consignados los factores estratégicos, las líneas de acción en concordancia con los objetivos y resultados de esta Política, así como los compromisos de todas las entidades que hacen parte de la Política Pública de Participación Incidente del Distrito Capital 2023 - 2034.

Parágrafo. En caso de requerirse un ajuste al Plan de Acción de la Política Pública de Participación Incidente, la Secretaría Distrital de Gobierno como responsable de su formulación, podrá realizarlo previa aprobación de la Comisión Intersectorial de Participación - CIP, aplicando los lineamientos técnicos provistos por la Secretaría Distrital de Planeación.

(Artículo 15, Decreto Distrital 477 de 2023)

Artículo 117. Articulación de la Política Pública con el Plan Distrital de Desarrollo y Planes de Desarrollo Locales. Con el fin de garantizar la debida coherencia y armonización entre el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito, el Plan de Acción y los objetivos de la Política Pública de Participación Incidente, cada nuevo Gobierno Distrital deberá tener en cuenta el balance y evaluación de la presente Política Pública para diseñar las metas de los Planes de Desarrollo.

(Artículo 16, Decreto Distrital 477 de 2023)

Artículo 118. Financiación. La Política Pública de Participación Incidente del Distrito Capital 2023 - 2034, podrá contar con recursos de diferentes fuentes de financiación, entre las que se encuentran recursos propios de los presupuestos de las entidades distritales responsables, recursos de regalías de conformidad con los numerales 6 y 7 del Artículo 2° de la Ley 2056 de 2020, siguiendo el trámite contemplado en las normas de orden nacional y distrital, recursos de cooperación nacional e internacional, entre otras, así como la inversión priorizada por las Entidades Distritales responsables de los productos registrados en el plan de acción, con cargo a sus respectivos presupuestos.

Parágrafo. Las entidades de la Administración Distrital, de acuerdo con sus competencias, definirán la inversión para la implementación de la Política Pública Distrital de Participación Incidente del Distrito Capital 2023 – 2034, en las políticas, planes, programas y proyectos, según sus planes operativos anuales de inversión.

(Artículo 17, Decreto Distrital 477 de 2023)

Artículo 119. Seguimiento de la Política. El seguimiento a la implementación de la Política Pública de Participación Incidente del Distrito Capital 2023 - 2034, se realizará trimestralmente a través de su Plan de Acción, con corte a marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año, en atención a lo establecido en la Guía de Seguimiento y Evaluación de Políticas públicas definida por la Secretaría Distrital de Planeación.

Cada entidad responsable deberá diligenciar la información en el formato dispuesto para ello, según las metas y productos que tienen a cargo.

El Instituto Distrital de la Participación y Acción comunal -IDPAC-, la Secretaría Distrital de Gobierno y la Secretaría Distrital de Planeación generarán alertas tempranas frente a atrasos o ajustes necesarios. También, desarrollarán mesas intersectoriales de seguimiento, gestión y acuerdos para la mejora.

(Artículo 18, Decreto Distrital 477 de 2023)

Artículo 120. Evaluación de la Política. La evaluación de la Política Pública de Participación Incidente del Distrito Capital 2023 - 2034, estará a cargo del Observatorio de la Participación del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, con el objetivo de mejorar el diseño, la implementación, la ejecución, el alcance y los efectos de la política y del plan de acción.

Teniendo en cuenta las particularidades de la Política Pública se planean dos momentos de evaluación de la Política Pública Participación Incidente del Distrito Capital 2023 - 2034:

1) Dos evaluaciones intermedias o *ex dure* de productos que se desarrollarán cuatrienalmente (2027 y 2030), para lo cual se contará con el avance de los indicadores definidos y las metas establecidas; y 2) una evaluación de impacto al finalizar el periodo 2034, con base en los indicadores de resultado planteados en la política pública.

Parágrafo. La evaluación de la Política Pública de Participación Incidente del Distrito Capital 2023 - 2034, estará sujeta a los lineamientos que la Secretaría Distrital de Planeación expida en el marco del Sistema Distrital de Evaluación y de acuerdo con lo dispuesto en la Circular 11 de 2022 de la Secretaría Técnica del CONPES.

(Artículo 19, Decreto Distrital 477 de 2023)

Artículo 121. Documentos Anexos. El presente Título cuenta con los siguientes anexos que hacen parte integral del mismo: Anexo 1. Plan de Acción de la Política, con sus productos esperados, metas, financiación y sectores responsables; Anexo 2. Documento de Diagnóstico e Identificación de Factores Estratégicos, el cuál ha sido producto de la construcción conjunta con las organizaciones sociales, instancias de participación y la ciudadanía en general, donde se expone el diagnóstico sobre la situación objeto de abordaje en el marco de la formulación e implementación de la presente política pública; Anexo 3. Documento de Soporte Decreto Distrital de Política Pública, el cual fue construido bajo los criterios expuestos en el “Procedimiento para la formulación y adopción de políticas públicas mediante Decreto Distrital”, expedido por la Secretaría Distrital de Planeación.

(Artículo 20, Decreto Distrital 477 de 2023)

TÍTULO 6

POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL DE ACOGIDA, INCLUSIÓN Y DESARROLLO PARA LA POBLACIÓN MIGRANTE INTERNACIONAL EN EL DISTRITO CAPITAL

CAPÍTULO 1

ADOPCIÓN, CONCEPTO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, PRINCIPIOS, DEFINICIONES, Y ENFOQUE DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ACOGIDA, INCLUSIÓN Y DESARROLLO PARA LAS Y LOS NUEVOS BOGOTANOS (POBLACIÓN MIGRANTE INTERNACIONAL)

Artículo 122. Objeto. Adóptese la Política Pública de Acogida, Inclusión y Desarrollo para las y los nuevos bogotanos (Población Migrante Internacional) en Bogotá D.C. 2023-2035, orientada a promover el acceso a los bienes y servicios, para la acogida e inclusión de la población migrante internacional y el desarrollo distrital.

(Artículo 1, Decreto Distrital 600 de 2023)

Artículo 123. Concepto. La Política Pública de Acogida, Inclusión y Desarrollo para las y los nuevos bogotanos (Población Migrante Internacional) en Bogotá D.C 2023-2035, es el marco social y político de la articulación institucional liderado por la Administración Distrital para garantizar el acceso, cobertura y permanencia de los múltiples bienes y servicios que son diseñados y ofertados por las entidades distritales para la población migrante, apátridas o en riesgo de apátrida en el Distrito Capital.

(Artículo 2, Decreto Distrital 600 de 2023)

Artículo 124. Ámbito de Aplicación. La Política Pública de Acogida, Inclusión y Desarrollo para las y los nuevos bogotanos (Población Migrante Internacional) en Bogotá D.C 2023-2035, se aplicará en el territorio urbano y rural del Distrito Capital de Bogotá, como lugar de recepción, tránsito y destino de permanencia de población migrante internacional.

(Artículo 3, Decreto Distrital 600 de 2023)

Artículo 125. Principios. La política pública de Acogida, Inclusión y Desarrollo para las y los nuevos bogotanos (Población Migrante Internacional) en Bogotá D.C. 2023-2035 se fundamentan en los principios establecidos en la Ley 2136 de 2021*"Por medio de la cual se establecen las Definiciones, Principios y Lineamientos para la Reglamentación y Orientación de la Política Integral Migratoria del Estado Colombiano - PIM, y se dictan otras disposiciones"* y se complementa con los siguientes:

1. Dignidad humana. Las autoridades adoptarán medidas para garantizar y respetar la dignidad humana basada en la protección de los Derechos Humanos de todas las personas y se obligan a actuar con toda consideración y respeto en su trato con la población objeto de esta regulación.

2. Igualdad y no discriminación. Con el fin de garantizar el derecho a la igualdad las autoridades atenderán a todas las personas migrantes y retornadas que así lo requieran sin distinción de raza, etnia, identidad de género, orientación sexual, cultura, edad, origen

nacional, lengua, religión, opinión política o filosófica, condición física, psicológica, social o económica, entre otras.

3. Efectividad de derechos. Las autoridades, tienen la obligación de adoptar medidas para hacer efectivos los derechos de las personas migrantes y retornadas en la ciudad, además, incluir las acciones afirmativas necesarias para la restitución de estos; para lo cual, se tendrán en cuenta las condiciones de vulnerabilidad que afectan de manera diferencial y la interseccionalidad de cada persona.

4. Diversidad. Es el principio que reconoce la multiplicidad y pluralidad de condiciones, identidades y expresiones humanas que enriquecen y recrean la vida. Para esta política pública distrital, el identificar la diversidad de los ciudadanos y ciudadanas migrantes y retornados es importante en la medida que les permite a las autoridades proveer sus servicios ajustados a la diversidad de expresiones identitarias y de condiciones de vida de la población de la ciudad.

5. Participación Social: La participación se concreta en la movilización de voluntades para el logro del bienestar colectivo y para alcanzar progresivamente un clima de justicia social para todos y todas y se refiere a la intervención de la persona y sus organizaciones en la construcción de lo público, con el fin de incidir en los procesos de toma de decisiones y en la construcción de políticas públicas.

6. Universalidad. Este principio se ampara en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, que reconoce que todos los seres humanos, sin ninguna exclusión o discriminación, son titulares de los derechos a que ella se refiere. Esto implica que el Estado debe adelantar las diferentes acciones y medidas necesarias que permitan una garantía de los derechos a todos y todas las personas migrantes y retornadas de la ciudad de Bogotá.

7. Progresividad. El principio de progresividad supone obligaciones de hacer con miras a garantizar, gradual y sucesivamente la plena efectividad de los derechos, en el contexto de las capacidades económicas e institucionales del Estado. Se enfoca en el compromiso de iniciar procesos que conlleven al goce efectivo de los Derechos Humanos de la población migrante y retornada, obligación que se suma al reconocimiento de unos contenidos mínimos o esenciales de satisfacción de los derechos que el Estado debe garantizar a todas las personas.

8. Gradualidad. El principio de gradualidad, planteado como la implementación de acciones en el corto, mediano y largo plazo, implica la responsabilidad estatal de diseñar herramientas operativas de alcance definido en tiempo, espacio y recursos presupuestales que permitan la implementación de los programas, planes y proyectos de prevención, asistencia. protección, investigación y judicialización y otros, respetando el principio constitucional de igualdad.

9. Intersectorialidad, transectorialidad y transversalidad. Se refiere a la integración de varios sectores con injerencia en la política, con una visión conjunta orientada a la mejora de la provisión de servicios para que, de manera articulada, se atiendan las necesidades de la población migrante y retornada para así prevenir o generar soluciones a los problemas complejos o estructurales de este fenómeno.

10. Coordinación. Se refiere a concertar las actuaciones del Gobierno Nacional con el Distrital y realizar esfuerzos mancomunados que se dirijan en un mismo sentido, en este caso, a apoyar desde el Distrito la política migratoria de la Nación y, a su vez, fortalecer los esquemas de coordinación al interior de la administración distrital y con las alcaldías locales.

11. Sostenibilidad. Se entiende como la sumatoria de acciones que permiten garantizar la continuidad en el tiempo, de los programas y proyectos implementados en el territorio y a las poblaciones objeto de la política pública.

12. Focalización de población vulnerable y la familia migrante. Se refiere a identificar a los potenciales beneficiarios de los servicios de las entidades distritales, aplicando los instrumentos de focalización, que permitan que el gasto público social se asigne a la Población de Migrantes Internacionales más pobres y vulnerables.

13. Integración Social. Hace referencia a la aceptación de las minorías y los grupos desfavorecidos de la sociedad, entre ellos la Población Migrante Internacional con el objeto de que logren mejorar su dignidad y su nivel de vida. Las Naciones Unidas (ONU) define la integración social como un proceso dinámico y con principios donde todos los miembros participan en el diálogo para lograr y mantener relaciones sociales pacíficas.

14. Inclusión Social. Hace referencia a incorporar de forma efectiva y sustantiva a diversas personas y grupos, entre ellos para efectos de esta política, la Población Migrante Internacional, en los mecanismos de redistribución y reconocimiento, para protegerlos de las desventajas que producen los ámbitos económico, político y social, con la finalidad última de que estas personas puedan lograr y llevar la vida que consideran que vale la pena vivir.

15. Reconocimiento del aporte positivo de la población migrante internacional en el Distrito Capital y la sociedad. Se reconoce el aporte significativo de todas y todos los migrantes internacionales en el desarrollo social, económico, cultural y educativo de la ciudad y de la sociedad capitalina como receptora de sus talentos, y reconoce que el enriquecimiento de compartir nuestra ciudad de forma ordenada y segura trae beneficios de desarrollo.

(Artículo 4, Decreto Distrital 600 de 2023)

Artículo 126. Definición. Para efectos de la correcta aplicación de las disposiciones de este decreto, su Documento Técnico de Soporte y Plan de Acción de la Política Pública de Acogida, Inclusión y Desarrollo para las y los nuevos bogotanos (Población Migrante Internacional) en Bogotá D.C 2023-2035, se adopta la siguiente definición:

Población Migrante Internacional (PMI): Para efectos de lo señalado en el presente título, se acoge la definición establecida por la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, que señala: es aquella que cambia de residencia, traspasando límites administrativos o geográficos internacionales, sin consideración de su motivación para hacerlo, su situación migratoria, su intención y su temporalidad. Están comprendidas las personas retornadas; las personas en busca de protección internacional; las refugiadas; migrantes por situación de

crisis; migrantes con motivos económicos, laborales o de desarrollo personal; migrantes en tránsito; migrantes pendulares; personas con estatus migratorio regular o irregular; personas apátridas migrantes; y las víctimas de la trata de personas según lo definen la legislación nacional y los convenios internacionales pertinentes.

(Artículo 5, Decreto Distrital 600 de 2023)

Artículo 127. Enfoques. La Política Pública de Acogida, Inclusión y Desarrollo está orientada por los siguientes enfoques: a) Enfoque de derechos humanos, b) Enfoque de género, c) Enfoque diferencial, d) Enfoque poblacional y e) Enfoque territorial
Los enfoques mencionados dan cuenta de los factores individuales, familiares, situacionales y sociales que rodean a la población migrantes internacional y se constituyen como herramientas que visibilizan las problemáticas interrelacionadas que orientan acciones de la política pública.

Los enfoques deberán concretarse en estrategias, acciones, planes, programas y proyectos, que den respuesta integral a las problemáticas y barreras que enfrenta esta población para el goce efectivo de sus derechos y la inclusión social. Dichas acciones deberán partir del reconocimiento de la diversidad de la población, las inequidades y desigualdades que le afecten, así como las particularidades derivadas de las interseccionalidades de los distintos grupos poblacionales que la conforman.

(Artículo 6, Decreto Distrital 600 de 2023)

CAPÍTULO 2

OBJETIVO GENERAL, OBJETIVOS ESPECÍFICOS, EJES Y LINEAS DE ACCIÓN

Artículo 128. Objetivo general. Promover el acceso de la población migrante internacional a los bienes y servicios distritales para el goce efectivo de sus derechos, lo que potencia sus capacidades y su contribución al desarrollo de la ciudad.

(Artículo 7, Decreto Distrital 600 de 2023)

Artículo 129. Objetivos específicos. La Política Pública de Acogida, Inclusión y Desarrollo para las y los nuevos bogotanos (Población Migrante Internacional) en Bogotá D.C 2023-2035 tiene los siguientes objetivos específicos:

1. Adaptar la capacidad institucional para la gestión y gobernanza migratoria.

2. Contribuir a la expansión de las capacidades sociales, económicas y culturales de la Población Migrante Internacional para su desarrollo humano y su aporte a la ciudad.

3. Promover estrategias que incentiven la cohesión social, la participación y la convivencia ciudadana entre la Población Migrante Internacional y los diversos actores de la capital.

(Artículo 8, Decreto Distrital 600 de 2023)

Artículo 130. Ejes y líneas de acción. La Política Pública de Acogida, Inclusión y Desarrollo para las y los nuevos bogotanos (Población Migrante Internacional) en Bogotá D.C 2023-2035, se estructura a partir de tres ejes: Acogida e Inclusión, Desarrollo Humano y Cohesión social y sus correspondientes líneas de acción. Se desarrollan en los siguientes Artículos.

(Artículo 9, Decreto Distrital 600 de 2023)

Artículo 131. Eje uno. Acogida e Inclusión- Tiene por objetivo adaptar la capacidad institucional para la gestión y gobernanza migratoria mediante la consolidación de una arquitectura distrital que impulse los procesos de gestión y gobernanza migratoria y la información oportuna y de calidad para la toma de decisiones públicas pertinentes y estratégicas.

Para el desarrollo del eje uno, se tendrán en cuenta las siguientes líneas de acción:

1. Ejecutar estrategias distritales de prevención y protección de los derechos humanos con enfoque poblacional diferencial, priorizando a quienes presentan mayores vulnerabilidades de la PMI.

2. Fortalecer la capacidad de la administración distrital para la gestión de la información y el conocimiento sobre la situación de la población migrante internacional con miras a tomar decisiones basadas en evidencia.

3. Generar estrategias que garanticen la integralidad en la prestación de los servicios distritales para la Población Migrante Internacional, acompañadas de acciones comunicativas asertivas.

4. Incidir en espacios institucionales, privados, comunitarios y de cooperación internacional para lograr acciones en favor de la acogida, inclusión y desarrollo de la Población Migrante Internacional, con base en las capacidades distritales y de la población.

(Artículo 10, Decreto Distrital 600 de 2023)

Artículo 132. Eje dos. -Desarrollo Humano- Tiene por objetivo contribuir a la expansión de las capacidades sociales, económicas y culturales de la Población Migrante Internacional para su desarrollo humano y su aporte a la ciudad mediante la reducción de la victimización y revictimización de la Población Migrante Internacional generada por su vulnerabilidad y la Promoción el desarrollo de la ciudad, a partir del desarrollo humano de la Población Migrante Internacional.

Para el desarrollo del eje dos, se tendrán en cuenta las siguientes líneas de acción:

1. Incrementar las oportunidades para el acceso al trabajo y fomento a los emprendimientos de la Población Migrante Internacional en la ciudad.

2. Fomentar la vinculación de la Población Migrante Internacional al sistema educativo, la

permanencia y terminación de los ciclos escolares, incentivando a la educación superior.

3. Promocionar la afiliación y el acceso de la Población Migrante Internacional al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

4. Promover estrategias para el acceso de la Población Migrante a la oferta de esquemas financieros para soluciones habitacionales.

5. Promocionar la oferta cultural, deportiva y recreativa de la ciudad, dirigida a la Población Migrante Internacional.

(Artículo 11, Decreto Distrital 600 de 2023)

Artículo 133. Eje tres. -Cohesión Social- Tiene por objetivo promover estrategias que incentiven la cohesión social, la participación y la convivencia ciudadana entre la Población Migrante Internacional y los diversos actores del Distrito Capital, mediante el reconocimiento del aporte de la Población Migrante Internacional a la construcción de ciudad y la contribución al fortalecimiento de la cohesión social.

Para el desarrollo del eje tres, se tendrán en cuenta las siguientes líneas de acción:

1. Generar escenarios de encuentro, participación e intercambio entre la Población Migrante Internacional y las comunidades de acogida.

2. Promover procesos de formación para mejorar la convivencia ciudadana dirigidos a la Población Migrante Internacional frente a las normas de los escenarios territoriales de acogida.

3. Mitigar las conductas, actitudes y prácticas discriminatorias y excluyentes frente a la PMI.

4. Aumentar y fomentar la participación de la Población Migrante Internacional en los escenarios distritales, sectoriales, locales y comunales, para incidir sobre sus asuntos en todo el ciclo de la gestión pública y lograr la cohesión social.

(Artículo 12, Decreto Distrital 600 de 2023)

CAPÍTULO 3

ORIENTACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE INCLUSIÓN, ACOGIDA Y DESARROLLO PARA LAS Y LOS NUEVOS BOGOTANOS (POBLACIÓN MIGRANTE INTERNACIONAL) EN EL DISTRITO CAPITAL DE BOGOTÁ 2023-2035

Artículo 134. Institucionalidad de la Política. La implementación y desarrollo de la Política Pública estará a cargo de los sectores de la administración distrital, con sus respectivas entidades adscritas vinculadas, quienes velarán por el cumplimiento, continuidad y control de los objetivos, componentes, productos e indicadores de la política pública.

La gestión de la Política Pública demanda una interacción desde los distintos sectores y actores del nivel nacional, regional, distrital y local que por sus funciones coadyuvan a la generación de acciones, en pro de la garantía progresiva de los derechos humanos de la población migrante internacional y retornada. Estas interacciones y coordinación sectoriales comprometen a la institucionalidad en la articulación de políticas, productos, metas y recursos financieros, los cuales según su misionalidad aportan a la implementación de la política pública.

(Artículo 13, Decreto Distrital 600 de 2023)

Artículo 135. Responsabilidades frente a la Política. La dirección estratégica, el seguimiento a la implementación y consolidación del reporte de avance de la Política Pública de Acogida, Inclusión y Desarrollo para las y los nuevos bogotanos (Población Migrante Internacional) en Bogotá D.C 2023-2035, estará a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno, en articulación con el Despacho de la Alcaldía Mayor.

(Artículo 14, Decreto Distrital 600 de 2023)

Artículo 136. Instancia de Coordinación de la Política. La coordinación, articulación y orientación de las acciones de las entidades distritales para la implementación de la Política Pública de Acogida, Inclusión y Desarrollo para las y los nuevos bogotanos (Población Migrante Internacional) en Bogotá D.C 2023-2035 estará a cargo de la Comisión Distrital Intersectorial del Distrito Capital para la Atención e Integración de la Población Proveniente de Flujos Migratorios Mixtos.

(Artículo 15, Decreto Distrital 600 de 2023)

Artículo 137. Funciones de la Comisión Distrital Intersectorial del Distrito Capital para la Atención e Integración de la Población Proveniente de Flujos Migratorios Mixtos. Modifíquese el artículo 4º del Decreto Distrital 510 de 2021, el cual quedará así:

"Artículo 4°. Funciones Comisión Intersectorial. La Comisión Intersectorial tendrá las siguientes funciones:

***1.** Liderar, orientar y articular la formulación y el desarrollo de la estrategia distrital de atención humanitaria de emergencia, asistencia, estabilización e integración para la población refugiada, migrante y retornada en situación de vulnerabilidad.*

***2.** Coordinar y hacer el seguimiento a la implementación de la Política Pública de Acogida, Inclusión y Desarrollo de las y los nuevos bogotanos (Población Migrante Internacional) en Bogotá D.C 2023-2035 y sus correspondientes actualizaciones y modificaciones.*

***3.** Coordinar las acciones dirigidas a la atención e inclusión de la población refugiada, migrante y retornada y servir como instancia de concertación y articulación de los diferentes actores públicos, privados y sociales de la misma.*

***4.** Coordinar el diseño, implementación y seguimiento técnico y operativo de la estrategia*

para la Atención e Integración de la población refugiada, migrante y retornada en el Distrito

***5.** Formular, orientar, articular y desarrollar políticas sociales, programas y estrategias, expresadas en un plan de acción, en coordinación con las agencias multilaterales, el Gobierno Nacional, ONG, sociedad civil y academia, dirigidas a la definición e implementación de la estrategia distrital de atención humanitaria de emergencia, asistencia, estabilización e integración para la población refugiada, migrante y retornada en situación de vulnerabilidad.*

***6.** Establecer las bases para la creación e implementación del Sistema Único de Información para la identificación, registro y caracterización de la población refugiada, migrante y retornada en Bogotá.*

***7.** Promover los mecanismos de cooperación entre entidades territoriales, nacionales e internacionales, en materias relacionadas con la atención e integración de la población refugiada, migrante y retornada.*

***8.** Promover escenarios y herramientas institucionales, sociales y privadas para la participación y el control social de la población refugiada, migrante y retornada.*

Realizar acciones de monitoreo, seguimiento y evaluación de la implementación y resultados de la estrategia distrital de atención humanitaria de emergencia, asistencia, estabilización e integración para la población refugiada, migrante y retornada en situación de vulnerabilidad.

***Parágrafo Primero.** Plan de Acción. La Comisión Intersectorial deberá aprobar durante el primer trimestre de cada año el Plan de Acción, que será elaborado a partir de los insumos aportados por los sectores y/o instituciones que conforman la comisión, consolidado y presentado por la Secretaría Técnica. Dicho plan comprenderá las líneas de acción, componentes y las Unidades Técnicas de Apoyo - UTA que se constituyan para su desarrollo.*

***Parágrafo Segundo.** Reglamento Interno. La Comisión Distrital Intersectorial para la atención e integración de la población proveniente de flujos migratorios mixtos adoptará mediante Acuerdo el reglamento interno para su funcionamiento, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su creación".*

(Artículo 16, Decreto Distrital 600 de 2023)

Artículo 138. Presidencia de la Comisión Intersectorial del Distrito Capital para la Atención e Integración de la Población Proveniente de Flujos Migratorios Mixtos. Con el fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 135 del presente título, se hace necesario modificar el Artículo 5º del Decreto Distrital 510 de 2021, el cual quedará así:

"***Artículo 5º Presidencia.** La Comisión Intersectorial será presidida por el Despacho de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. o su delegado (a), quien deberá promover la articulación de la gestión intersectorial en torno a la atención al fenómeno migratorio en Bogotá. Además de ello, a la Presidencia le corresponderá el desarrollo de las funciones previstas en el Artículo 4º de la Resolución No. 233 de 2018, modificada por la Resolución No. 753 de 2020 de la*

Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá".

(Artículo 17, Decreto Distrital 600 de 2023)

Artículo 139. Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial del Distrito Capital para la Atención e Integración de la Población Proveniente de Flujos Migratorios Mixtos. Con el fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 135 del presente título, se hace necesario modificar el Artículo 6º del Decreto Distrital 510 de 2021, el cual quedará así:

***"Artículo 6°. Secretaría Técnica**. La Comisión Intersectorial contará con una Secretaría Técnica, que estará a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno, la cual será responsable de la preparación de las convocatorias a las reuniones, elaboración de actas, recepción y entrega de documentación y presentación de las iniciativas que surjan de las diferentes entidades.*

***Parágrafo transitorio:** En el marco de la Comisión Intersectorial del Distrito Capital para la Atención e Integración de la Población Proveniente de los Flujos Migratorios Mixtos se definirá el plan de acción para el empalme y transición de la secretaría técnica con el fin de no afectar el funcionamiento de la misma. En todo caso, este plan de acción no podrá superar los 4 meses, contados a partir de la publicación del presente Título".*

(Artículo 18, Decreto Distrital 600 de 2023)

Artículo 140. Plan de Acción de la Política. Adóptese el Plan de Acción de la Política Pública de Acogida, Inclusión y Desarrollo para las y los nuevos bogotanos (Población Migrante Internacional) en Bogotá D.C 2023-2035 contenido en el Anexo 1 del presente título.

Parágrafo 1. Para modificar el Plan de Acción de la Política anexo al presente título, se requerirá mediante oficio solicitar el ajuste con su respectiva justificación presentado por la Secretaría Distrital de Gobierno, la cual será validada por la Secretarla Técnica del CONPES D.C., quien definirá si es necesario solicitar revisión correspondiente.

(Artículo 19, Decreto Distrital 600 de 2023)

Artículo 141. Articulación y Armonización de la Política con el Plan Distrital de Desarrollo. Con el fin de garantizar la debida coherencia y armonización entre el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito, el Plan de Acción y los objetivos de la Política Pública de Acogida, Inclusión y Desarrollo para las y los nuevos bogotanos (Población Migrante Internacional) en Bogotá D.C 2023-2035, cada Gobierno Distrital vigente deberá tener en cuenta el balance y evaluación de la presente Política Pública para diseñar las metas de los Planes de Desarrollo.

(Artículo 20, Decreto Distrital 600 de 2023)

Artículo 142. Financiación. La Política Pública de Acogida, Inclusión y Desarrollo para las y los nuevos bogotanos (Población Migrante Internacional) en Bogotá D.C 2023-2035, contará

con recursos de diferentes fuentes de financiación, entre las que se encuentran recursos propios, recursos de regalías, recursos del Sistema General de Participaciones SGP, recursos de cooperación nacional e internacional, entre otros, así como la inversión priorizada por las entidades distritales responsables de los productos registrados en el plan de acción.

Parágrafo. Los sectores y entidades de la administración distrital, de acuerdo con sus competencias podrán definir la inversión para la implementación de la política pública, en las políticas, planes, programas y proyectos, según sus planes operativos anuales de inversión.

(Artículo 21, Decreto Distrital 600 de 2023)

Artículo 143. Seguimiento de la Política Pública. El seguimiento de la Política Pública de Acogida, Inclusión y Desarrollo para las y los nuevos bogotanos (Población Migrante Internacional) en Bogotá D.C 2023-2035, se efectuará de manera trimestral, a través de los formatos de seguimiento a productos y resultados determinados por la Secretaría Distrital de Planeación. El seguimiento se realizará durante el periodo definido para la implementación de la política pública, es decir, desde el año 2023 hasta el año 2035.

Parágrafo. La Secretaría Distrital de Gobierno, en su calidad de responsable de la política pública y en articulación con el Despacho de la Alcaldía Mayor de Bogotá, asumirá la tarea del seguimiento a los productos, metas, indicadores y resultados establecidos en la política, de acuerdo con los lineamientos de la Guía de Seguimiento y Evaluación del Distrito, expedida por la Secretaría Distrital de Planeación.

(Artículo 22, Decreto Distrital 600 de 2023)

Artículo 144. Evaluación de la Política. La evaluación de la Política Pública de Acogida, Inclusión y Desarrollo para las y los nuevos bogotanos (Población Migrante Internacional) en Bogotá D.C 2023-2035, se regirá por los lineamientos de la Guía de Seguimiento y Evaluación del Distrito, expedida por la Secretaría Distrital de Planeación mediante la Resolución 967 de 2024. Lo establecido en el Decreto Distrital 084 de 2022 y la Circular 011 del 23 de marzo de 2022 de la Secretaría Técnica del CONPES D.C, o las normas que las modifiquen o sustituyan.

La evaluación será responsabilidad de la Secretaría Distrital de Gobierno, en calidad de responsable de la política pública, en coordinación con el Despacho de la Alcaldía Mayor de Bogotá con el objetivo de *"mejorar el diseño, la implementación, la ejecución y los efectos de la política y el plan de acción, a través de la toma de decisiones"*, conforme lo señalado en el Documento Técnico de Soporte.

(Artículo 23, Decreto Distrital 600 de 2023)

Artículo 145. Anexos. El presente título cuenta con los siguientes anexos que hacen parte integral del mismo: Anexo 1. Plan de Acción de la Política, con sus productos esperados, metas, financiación y sectores responsables; Anexo 2. Documento de Diagnóstico e Identificación de Factores Estratégicos, el cuál ha sido producto de la construcción conjunta

con las organizaciones sociales, instancias de participación y la ciudadanía en general, donde se expone el diagnóstico sobre la situación objeto de abordaje en el marco de la formulación e implementación de la presente política pública; Anexo 3. Documento Técnico de Soporte, el cual fue construido bajo los criterios expuestos en el "Procedimiento para la formulación y adopción de políticas públicas mediante Decreto Distrital", expedido por la Secretaría Distrital de Planeación.

(Artículo 24, Decreto Distrital 600 de 2023)

LIBRO 3

RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR

PARTE 1

DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO 1

ALCANCE

Artículo 146. Alcance. En el presente Libro se compilan las disposiciones de carácter reglamentario expedidas por el Alcalde Mayor de Bogotá, haciendo gobierno con la Secretaría Distrital de Gobierno, en desarrollo de las competencias establecidas en el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 modificado por el artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016.

PARTE 2

REGULACIÓN ESPECIFICA

TÍTULO 1

GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD LOCAL

CAPÍTULO 1

GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN LOCAL

SUBCAPÍTULO 1

DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS ALCALDÍAS LOCALES

Artículo 147. Objeto. El presente subcapítulo tiene por objeto reglamentar el Acuerdo 740 de 2019 "Por el cual se dictan normas en relación con la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá, D.C."

(Artículo 1, Decreto Distrital 768 de 2019)

Artículo 148. Estructura administrativa. Para el desarrollo de las competencias y el ejercicio de las funciones de cada Alcaldía Local, la Secretaría Distrital de Gobierno establecerá la estructura administrativa local requerida para la adecuada prestación de sus servicios.

(Artículo 2, Decreto Distrital 768 de 2019)

Artículo 149. Delegación y asignación de funciones a los Alcaldes Locales. El Alcalde Mayor podrá asignar nuevas funciones a los Alcaldes Locales; así mismo, delegar las funciones que le asignen la ley y los acuerdos en los Alcaldes Locales.

Los decretos o actos administrativos de asignación y/o delegación de funciones a los Alcaldes/as Locales deberán estar soportados en un estudio previo de la capacidad de las Alcaldías Locales para asumir dichas funciones.
La Secretaría Distrital de Gobierno, a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano o la dependencia que haga sus veces, será la encargada de realizar el estudio técnico y de cargas de personal con el fin de determinar si la asignación o delegación de nuevas funciones requiere de recursos humanos adicionales y si la Alcaldía Local puede atenderla de acuerdo con su capacidad institucional. Así mismo, la Dirección para la Gestión del Desarrollo Local o la dependencia que haga sus veces, realizará un estudio para determinar si la asignación o delegación de nuevas funciones a las Alcaldías Locales requerirá de recursos adicionales que afecten los proyectos de inversión del respectivo Fondo de Desarrollo Local.

(Artículo 3, Decreto Distrital 768 de 2019)

SUBCAPÍTULO 2

DISPOSICIONES GENERALES DE LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL

Artículo 150. Funcionamiento. La Alcaldía/sa Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo.

Parágrafo. El/la Alcalde/sa local será responsable de dar aplicación a los lineamientos establecidos por las secretarías cabezas de sector y por las entidades distritales competentes en la materia, para la formulación, ejecución y seguimiento a los proyectos de inversión.

(Artículo 4, Decreto Distrital 768 de 2019, modificado por el art. 1, Decreto 168 de 2021)

Artículo 151. Recursos. Los Fondos de Desarrollo Local dispondrán de los recursos que le sean asignados de conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Acuerdo 740 de 2019.

Parágrafo 1. Los Fondos de Desarrollo Local atenderán los lineamientos que definan de manera conjunta la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación, para realizar de manera oportuna y adecuada la gestión presupuestal dentro del proceso de programación, ejecución, seguimiento y cierre presupuestal.

Parágrafo 2. Los Fondos de Desarrollo Local atenderán los lineamientos que establezca la Dirección Distrital de Tesorería para realizar de manera oportuna la proyección, elaboración y programación del Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC, de la respectiva vigencia fiscal.

(Artículo 5, Decreto Distrital 768 de 2019)

Artículo 152. Contratación de recursos. Con el propósito de atender los principios de transparencia, economía y responsabilidad, orientados a la adecuada planeación, inversión y ejecución de los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, la Alcaldía Local adelantará la gestión contractual de conformidad con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.

(Artículo 6, Decreto Distrital 768 de 2019)

CAPÍTULO 2

GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL

SUBCAPÍTULO 1

DE LOS LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PARA LÍNEAS DE INVERSIÓN LOCAL

Artículo 153. Líneas de Inversión Local. Las líneas de inversión local son una herramienta de planeación de carácter vinculante y específico que, en el marco de las competencias locales, permiten a la Administración Distrital orientar estratégicamente las inversiones que serán incorporadas en el Plan de Desarrollo Local. Estas líneas describen los conceptos de gasto de inversión autorizados a los Fondos de Desarrollo Local para el cumplimiento de las competencias, en el marco de los Planes de Desarrollo Local y Distrital.

Parágrafo 1. El Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal – CONFIS, como instancia rectora de la política fiscal y coordinador del sistema presupuestal de la Administración Distrital, adoptará las líneas de inversión local, precisando los conceptos de gasto e identificando las inversiones complementarias, en el marco de las competencias de los Alcaldes Locales.

(Artículo 7, Decreto Distrital 768 de 2019)

SUBCAPÍTULO 2

DEL SEGUIMIENTO A LAS ALCALDÍAS LOCALES

Artículo 154. Seguimiento a la gestión de las Alcaldías Locales. Las Secretarías Distritales de Gobierno y Planeación, atendiendo las competencias establecidas en el Acuerdo Distrital 257 de 2006 o las normas que lo modifiquen, deroguen o sustituyan, definirán los lineamientos y la metodología para el seguimiento a la gestión de las Alcaldías Locales.

Parágrafo. Las Secretarías Distritales de Gobierno y Planeación coordinarán sus sistemas y herramientas de información para el seguimiento a la gestión local.

(Artículo 8, Decreto Distrital 768 de 2019)

Artículo 155. Seguimiento de la Secretaría Distrital de Planeación a la gestión local. La Secretaría Distrital de Planeación realizará el seguimiento a la gestión local respecto de los siguientes temas:

1. Avances de las Alcaldías Locales en el cumplimiento del Plan Distrital de Desarrollo, las políticas públicas distritales, el Plan de Ordenamiento Territorial y demás instrumentos de planeación.

2. Seguimiento del avance de los planes de desarrollo local de acuerdo con su estructura y en armonía con el Plan de Desarrollo Distrital.

3. Georreferenciación de los bienes y servicios relacionados con los recursos de inversión de los Fondos de Desarrollo Local.

(Artículo 9, Decreto Distrital 768 de 2019)

Artículo 156. Seguimiento de la Secretaría Distrital de Gobierno a la gestión local. La Secretaría Distrital de Gobierno realizará el seguimiento a la gestión de las Alcaldías Locales a través del sistema de información para la programación, seguimiento y evaluación de la gestión institucional que se establezca para tal fin, en los siguientes temas:

1. Gestión contractual y financiera de los Fondos de Desarrollo Local.

2. Inversión de los Fondos de Desarrollo Local.

(Artículo 10, Decreto Distrital 768 de 2019)

SUBCAPÍTULO 3

ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA A LAS ALCALDÍAS LOCALES

Artículo 157. Organización de los sectores y/o entidades distritales para el acompañamiento a las Alcaldías Locales. En el marco de sus competencias y según la línea de inversión de que se trate, los sectores y/o entidades distritales realizarán acompañamiento y prestarán asesoría y asistencia técnica a las Alcaldías Locales para la formulación, ejecución y seguimiento de los Planes de Desarrollo Local y sus proyectos de

inversión. Para ello deberán suministrar a las Alcaldías Locales, dentro del primer semestre del primer año de gobierno, como mínimo la siguiente información:

1. Los diagnósticos y estudios sobre la competencia del sector en la Localidad.

2. Los criterios técnicos de elegibilidad y viabilidad para la formulación y actualización de proyectos de inversión.

3. El esquema de acompañamiento.

Parágrafo 1. La Secretaría Distrital de Planeación establecerá los lineamientos, instrumentos y plazos necesarios para la elaboración de diagnósticos y criterios técnicos de elegibilidad y viabilidad. Así mismo, velará por la entrega oportuna de la información a las Alcaldías Locales.

Parágrafo 2. Los sectores y/o entidades distritales que de acuerdo con su misionalidad tengan relación con las inversiones que serán objeto de ejercicios de presupuesto participativo, garantizarán el acompañamiento técnico a éstos en los términos del Subcapítulo 3, del Capítulo 7, del Título 1, de la Parte 2, del Libro 3 del presente Decreto.

Parágrafo 3. El esquema de acompañamiento de los sectores y/o entidades distritales podrá actualizarse anualmente.

Si así lo convienen los sectores y/o entidades distritales y Alcaldías Locales, el esquema de acompañamiento se podrá ejecutar en las sedes administrativas locales para fortalecer la presencia y servicios de las entidades distritales en las Localidades.

(Artículo 11, Decreto Distrital 768 de 2019)

Artículo 158. Lineamientos técnicos. En el marco de sus competencias, los sectores y entidades distritales establecerán los lineamientos técnicos que deberán cumplirse por parte de las alcaldías locales al momento de formular y ejecutar proyectos de inversión local.

Parágrafo 1. La Secretaría Distrital de Gobierno expedirá los lineamientos para la contratación y ejecución presupuestal con cargo a los Fondos de Desarrollo Local sin perjuicio de las funciones delegadas en materia contractual y de ordenación de gasto, que se encuentran asignadas en los/las alcaldes/as locales.

Parágrafo 2. La Secretaría General expedirá lineamientos para garantizar mediante acciones de articulación interinstitucional que se cumpla con las directrices de Gobierno Abierto, en especial lo relacionado con transparencia, rendición de cuentas, colaboración y uso de TIC.

(Artículo 11B, Decreto Distrital 768 de 2019, adicionado por el art. 2, Decreto 168 de 2021)

Artículo 159. Asesoría y asistencia técnica de los sectores y/o entidades distritales competentes para la formulación, ejecución y seguimiento a los proyectos de inversión local. Los proyectos de inversión local serán formulados y ejecutados por las Alcaldías

Locales observando y garantizando el cumplimiento de los criterios técnicos de viabilidad establecidos por el sector, con el fin de garantizar la calidad en la entrega de obras, bienes y servicios, la coherencia con las políticas públicas y la incorporación de los distintos enfoques.

Los/Las Alcaldes/as podrán solicitar asesoría y asistencia técnica específica a las entidades cabezas de sector y a las demás entidades distritales según sus competencias y misionalidad, cuando lo consideren necesario durante el proceso de formulación, actualización o ejecución de los proyectos de inversión local.

(Artículo 12, Decreto Distrital 768 de 2019, Modificado por el art. 3, Decreto 168 de 2021)

CAPÍTULO 3

DISPOSICIONES FINALES: DE LA VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES

Artículo 160. Atención de las convocatorias efectuadas por las Juntas Administradoras Locales. Corresponde a cada Secretaría cabeza de Sector de la Administración Distrital y a cada entidad adscrita o vinculada a éstos, definir los servidores delegados o designados para cada localidad, que atenderán las convocatorias realizadas por las Juntas Administradoras Locales, en los temas de inversión y ejecución de los recursos asignados a los Fondos de Desarrollo Local, lo cual será comunicado a la respectiva JAL antes de la fecha programada para la sesión.

Los/as servidores delegados o designados deberán pertenecer a los niveles directivo o asesor del respectivo organismo o entidad distrital.

Parágrafo 1. Las convocatorias deberán hacerse con anticipación no menor a cinco (5) días hábiles y formularse en cuestionario escrito, señalando la temática a tratar y fundamentando la asistencia del sector convocado, en concordancia con sus competencias.

Parágrafo 2. Cada Sector de la Administración Distrital, o entidad adscrita o vinculada a éstos, con el fin de cumplir su obligación de garantizar la asistencia de un funcionario con el conocimiento técnico requerido para atender la citación realizada por la Junta Administradora Local, podrá solicitar a ésta la reprogramación de la citación que sea realizada en fechas y horas coincidentes con la citación efectuada por otra Junta Administradora Local

(Artículo 33, Decreto Distrital 768 de 2019)

CAPÍTULO 4

CONSEJO DISTRITAL DE GOBIERNO PARA ASUNTOS LOCALES

SUBCAPÍTULO 1

OBJETO, FUNCIONES Y CONFORMACIÓN

Artículo 161. Naturaleza y objeto del Consejo Distrital de Gobierno para Asuntos Locales. El Consejo Distrital de Gobierno para Asuntos Locales es la instancia para la atención de asuntos concernientes únicamente a las localidades, mediante la articulación entre el gobierno distrital y los/as alcaldes/as locales, en la cual se tratarán temas estratégicos a partir de las problemáticas propias de sus territorios.

Parágrafo: El Consejo Distrital de Gobierno para Asuntos Locales hará parte del Sistema de Coordinación de la Administración del Distrito Capital de que trata el artículo 32 de Acuerdo Distrital 257 de 2006.

(Artículo 1, Decreto Distrital 227 de 2024)

Artículo 162. Conformación. El Consejo Distrital de Gobierno para Asuntos Locales estará conformado por los siguientes miembros:

1. El/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá D.C., o su delegado/a quien será el/la Secretario/a Distrital de Gobierno.

2. Los/as Secretarios/as de Despacho de la Administración Distrital

3. Los/as Alcaldes/as Locales

Parágrafo. Según la naturaleza de los asuntos que se traten en cada una de las sesiones, se podrá invitar a los directores y/o gerentes de organismos, y/o a otros/as funcionarios/as de las y/o entidades distritales, cuya participación sea necesaria para su desarrollo.

(Artículo 2, Decreto Distrital 227 de 2024)

Artículo 163. Funciones. El Consejo Distrital de Gobierno para Asuntos Locales ejercerá las siguientes funciones:

1. Articular las capacidades locales y distritales para atender las principales problemáticas de las localidades.

2. Optimizar la función de la administración central y lograr el cumplimiento de metas de una manera más eficiente.

3. Acercar a los sectores administrativos de coordinación a las necesidades propias del territorio para que de acuerdo con sus competencias brinden respuesta y den solución a los requerimientos.

4. Evaluar el cumplimiento de los planes interinstitucionales de los sectores, priorizados en las sesiones del Gabinete Local, con el fin de articular la acción distrital y local en torno a su correcta adopción e implementación.

5. Adoptar su reglamento interno conforme los lineamientos impartidos para tal fin por la

Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

(Artículo 3, Decreto Distrital 227 de 2024)

Artículo 164. Presidencia del Consejo Distrital de Gobierno para Asuntos Locales. La presidencia del Consejo Distrital de Gobierno para Asuntos Locales será ejercida por el/la Alcalde/sa Mayor o su delegado/a que será el/la Secretario/a Distrital de Gobierno, quien tendrá a cargo las siguientes funciones, conforme lo señalado en la Resolución 233 de 2018, modificada por la Resolución 753 de 2020, o la que haga sus veces:

1. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la instancia, entre ellas, el reglamento interno.

2. Programar anualmente las sesiones ordinarias.

3. Programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran.

4. Promover la articulación de la gestión sectorial, intersectorial, regional o con la nación, según corresponda.

5. Suscribir el informe de gestión de la instancia.

6. Coordinar con la secretaría técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.

7. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

(Artículo 4, Decreto Distrital 227 de 2024)

Artículo 165. Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Gobierno para Asuntos Locales. La secretaría técnica del Consejo Distrital de Gobierno para Asuntos Locales será ejercida por el/la Secretario/a de Gobierno o su delegado/a que será el/la Subsecretario/a de Gestión Local, quien tendrá a cargo las siguientes funciones, conforme lo señalado en la Resolución 233 de 2018, modificada por la Resolución 753 de 2020, o la que haga sus veces:

1. Proyectar el reglamento interno de la instancia conforme los lineamientos impartidos para tal fin por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

2. Realizar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la instancia.

3. Verificar el quórum antes de sesionar.

4. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por la Unidad de Gestión y Acción del Gabinete Local.

5. Elaborar el plan anual de trabajo de la instancia en coordinación con sus integrantes y

hacer seguimiento.

6. Consolidar y presentar para su aprobación los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.

7. Elaborar las actas, informes y demás documentos, así como coordinar con la Presidencia su suscripción.

8. Publicar el reglamento interno, actos administrativos de creación, actas, informes y los demás documentos que se requieran en la página web de la entidad que ejerce este rol.

9. Custodiar y conservar los documentos expedidos por la instancia y demás documentos relacionados.

10. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes de la instancia.

11. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

(Artículo 5, Decreto Distrital 227 de 2024)

SUBCAPÍTULO 2

FUNCIONAMIENTO

Artículo 166. Sesiones. El Consejo Distrital de Gobierno para Asuntos Locales sesionará de manera ordinaria mínimo dos veces al año. La agenda para cada sesión estará integrada por las necesidades específicas que afecten a las localidades conforme los planes interinstitucionales de los sectores, construidos por parte del Gabinete Local.

Parágrafo Primero: El Consejo podrá sesionar de manera extraordinaria en cualquier tiempo por solicitud del/la Alcalde/sa Mayor.

Parágrafo Segundo: El Gabinete Local presentará los planes interinstitucionales que contengan las necesidades específicas a abordar en la respectiva sesión, por intermedio de la presidencia.

(Artículo 6, Decreto Distrital 227 de 2024)

Artículo 167. Convocatoria. El Consejo Distrital de Gobierno para Asuntos Locales será convocado mediante comunicación oficial o electrónica enviada por parte de la Secretaría Técnica, con mínimo tres (3) días de antelación para las sesiones ordinarias, y con mínimo un (1) día de antelación para las sesiones extraordinarias. Con la convocatoria se enviará el respectivo orden del día.

(Artículo 7, Decreto Distrital 227 de 2024)

Artículo 168. Quórum. Existirá quórum deliberatorio y decisorio, cuando se hallen presentes la mitad más uno de los miembros convocados.

(Artículo 8, Decreto Distrital 227 de 2024)

SUBCAPÍTULO 3

INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 169. Actas. La secretaría técnica levantará las actas respectivas en medio digital con las decisiones y compromisos que se adopten en cada sesión, las cuales contarán con una numeración consecutiva anual y deberán ser remitidas dentro de los diez (10) días siguientes a los asistentes, para su aprobación, de no recibirse observaciones dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su recibo, se entenderá que los miembros del Consejo Distrital de Gobierno para Asuntos Locales convocados, están de acuerdo con el Acta.

(Artículo 9, Decreto Distrital 227 de 2024)

Artículo 170. Informes de gestión. La secretaría técnica del Consejo Distrital de Gobierno para Asuntos Locales elaborará un informe de gestión y avance de los compromisos adquiridos en las sesiones y los contenidos en el Plan Interinstitucional, por parte de los sectores y/o entidades distritales.

Parágrafo. El Plan Interinstitucional es el instrumento que recopila y prioriza los compromisos, por ejes temáticos, a desarrollar en cada una de las localidades con el tiempo de ejecución y responsables. Dicho plan será elaborado por la Unidad de Gestión y Acción del Gabinete Local a partir de las fichas de caracterización sectorial, el cual debe ser aprobado por el Gabinete Local con participación del delegado sectorial correspondiente.

(Artículo 10, Decreto Distrital 227 de 2024)

CAPÍTULO 5

GABINETE LOCAL

SUBCAPÍTULO 1

OBJETO, FUNCIONES Y CONFORMACIÓN

Artículo 171. Naturaleza y objeto del Gabinete Local. El Gabinete Local es una instancia encargada de orientar, ejecutar, articular y hacer seguimiento a la acción distrital en las localidades, derivada de las políticas, planes, programas y competencias de cada uno de los organismos y entidades que integran los sectores de la administración distrital.

(Artículo 11, Decreto Distrital 227 de 2024)

Artículo 172. Conformación del Gabinete Local. El Gabinete Local estará conformado por

los siguientes miembros:

1. El/la Secretario/a Distrital de Gobierno o su delegado/a, quien será el Subsecretario/a de Gestión Local.

2. Los/as alcaldes/as locales.

3. Los/as delegados/as de las secretarías de despacho, de los departamentos administrativos y entidades adscritas o vinculadas en cada sector administrativo de coordinación.

(Artículo 12, Decreto Distrital 227 de 2024)

Artículo 173. Delegados/as de los Sectores Administrativos de Coordinación. Cada secretaría y departamento administrativo o entidad adscrita y/o vinculada a estos, cuando sea convocado/a, deberá tomar las medidas administrativas necesarias para garantizar la designación de al menos un delegado/a para la conformación del Gabinete Local.

Este/a delegado/a deberá pertenecer al nivel directivo o asesor de la planta de personal de la entidad, ser designado a través de acto administrativo, contar con capacidad de decisión y actuará como un enlace directo antes las alcaldías locales, en los asuntos de su competencia.

Los/as delegados/as estarán encargados/as de coordinar con las dependencias o equipos territoriales de las entidades que representan, así como con las entidades adscritas o vinculadas del sector, la ejecución de las funciones en la escala local en las que se requiera la articulación directa con las alcaldías locales.

Parágrafo. Cada Sector Administrativo de Coordinación podrá conformar un equipo técnico para el desarrollo del cumplimiento de sus funciones en las localidades, bajo la coordinación del/la delegado/a principal.

(Artículo 13, Decreto Distrital 227 de 2024)

Artículo 174. Funciones del Gabinete Local. Corresponde al Gabinete Local ejercer las siguientes funciones:

1. Coordinar, supervisar y hacer el seguimiento de los planes, programas y proyectos distritales en las localidades, así como a los compromisos adquiridos por los sectores a los que representan.

2. Adoptar e implementar el plan interinstitucional del sector respectivo

3. Establecer mecanismos de interrelación entre cada uno de los sectores de la administración distrital y el gobierno local.

4. Coordinar y hacer seguimiento de la implementación y ejecución de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector en las localidades, en correspondencia

con lo establecido por el Plan de Desarrollo, el Plan de Ordenamiento Territorial y los demás instrumentos de planeación vigentes.

5. Verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los sectores de la administración distrital, con el fin de definir aquellos que deban ser presentados ante Consejo Distrital de Gobierno para Asuntos Locales.

6. Presentar al Consejo Distrital de Gobierno para Asuntos Locales los planes interinstitucionales.

7. Conformar equipos técnicos de apoyo, en caso de ser necesario, con el fin de realizar la articulación y seguimiento para el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los sectores de la administración distrital.

8. Adoptar su reglamento interno conforme los lineamientos impartidos para tal fin por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

(Artículo 14, Decreto Distrital 227 de 2024)

Artículo 175. Presidencia del Gabinete Local. La presidencia del Gabinete Local será ejercida por el/la Secretario/a Distrital de Gobierno o su delegado/a, que será el/la Subsecretario/a de Gestión Local, quien tendrá a cargo las siguientes funciones, conforme lo señalado en la Resolución 233 de 2018 modificada por la Resolución 753 de 2020:

1. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la instancia de coordinación, entre ellas el reglamento interno.

2. Programar anualmente las sesiones ordinarias.

3. Programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran.

4. Aprobar el plan de trabajo anual de la instancia durante el primer bimestre de cada vigencia.

5. Promover la articulación de la gestión sectorial, intersectorial, regional, con la nación, según corresponda.

6. Suscribir el informe de gestión de la instancia, acorde con los parámetros establecidos en la Resolución 233 de 2018 modificado por la Resolución 753 de 2020.

7. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.

8. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

(Artículo 15, Decreto Distrital 227 de 2024)

Artículo 176. Secretaría Técnica del Gabinete Local. La secretaría técnica del Gabinete Local estará a cargo del/la delegado/a del/la Secretario/a de Gobierno a la Unidad de Gestión y Acción, quien ejercerá las siguientes funciones, conforme lo señalado en la Resolución 233 de 2018 modificada por la Resolución 753 de 2020:

1. Realizar la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Gabinete Local.

2. Definir el orden del día para cada sesión conforme las fichas de caracterización sectorial preparadas por la Unidad de Gestión y Acción.

3. Realizar la verificación del quorum deliberatorio y decisorio de cada una de las sesiones.

4. Levantar el acta de cada una de las sesiones, consignando de forma clara los compromisos, responsables y tiempos de ejecución.

5. Invitar a los delegados de los departamentos administrativos y entidades adscritas o vinculadas, de acuerdo con la incidencia estratégica del sector en cada localidad, la cual será determinada a partir de los indicadores de ciudad por parte de la Unidad de Gestión y Acción.

6. Consolidar el directorio de los/as delegados/as de los sectores administrativos de coordinación que hacen parte del Gabinete Local.

7. Proyectar el reglamento interno de la instancia conforme los lineamientos impartidos para tal fin por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

8. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento administrativo del Gabinete Local.

(Artículo 16, Decreto Distrital 227 de 2024)

Artículo 177. Presentación y trámite de documentos para discusión. Los/as alcaldes/as locales remitirán a la Secretaría Distrital de Gobierno con destino a la Unidad de Gestión y Acción, las necesidades de sus localidades y el sector competente de la solución, que pretenden sean desarrollados en el Gabinete Local, en los formatos que para el efecto establezca la Secretaría Distrital de Gobierno.

(Artículo 17, Decreto Distrital 227 de 2024)

Artículo 178. Convocatoria. El Gabinete Local será convocado por la secretaría técnica mediante comunicación oficial o electrónica, enviada con mínimo cinco (5) días de antelación, junto con orden del día de la sesión.

Parágrafo. De manera extraordinaria se podrá convocar a sesión del Gabinete Local en cualquier momento sin necesidad del término mínimo señalado previamente.

(Artículo 18, Decreto Distrital 227 de 2024)

Artículo 179. Sesiones. El Gabinete Local se reunirá de forma ordinaria una vez al mes, y de forma extraordinaria cuando sea requerido.

Parágrafo primero. Existirá quórum deliberatorio y decisorio, cuando se hallen presentes la mitad más uno de los miembros convocados.

Parágrafo segundo. El Gabinete Local podrá sesionar de manera virtual sincrónica o asincrónica.

(Artículo 19, Decreto Distrital 227 de 2024)

Artículo 180. Unidad de Gestión y Acción del Gabinete Local. La Secretaría Distrital de Gobierno conformará un equipo interdisciplinario de apoyo técnico para el Consejo Distrital de Gobierno para Asunto Locales y para el Gabinete Local, compuesto por profesionales de la Subsecretaría de Gestión Local, o quien haga sus veces, y un/a delegado/a del/la Secretario/a Distrital de Gobierno.

(Artículo 20, Decreto Distrital 227 de 2024)

Artículo 181. Funciones Unidad de Gestión y Acción del Gabinete Local. La Unidad de Gestión y Acción del Gabinete Local, desarrollará las siguientes funciones:

1. Elaborar las fichas de caracterización sectorial correspondiente a cada uno de los sectores administrativos de coordinación, definiendo los ejes temáticos a desarrollar, tales como: gestión urbana y del servicio, seguridad, gestión social – poblacional, infraestructura vial, educación y gestión del futuro, entre otros.

2. Elaborar y hacer seguimiento a la matriz de requerimientos de los territorios locales.

3. Recopilar la información necesaria para la elaboración del plan interinstitucional de cada sector.

4. Brindar apoyo técnico al Gabinete Local y al Consejo Distrital de Gobierno para Asuntos Locales.

5. Las demás que se requieran para el adecuado funcionamiento de la unidad.

(Artículo 21, Decreto Distrital 227 de 2024)

Artículo 182. Atención de las convocatorias efectuadas por las Juntas Administradoras Locales. Los/as delegados/as de los sectores administrativos que conforman el Gabinete Local, atenderán las convocatorias de las que trata el artículo 33 del Decreto Distrital 768 de 2019 o la norma que lo modifique o sustituya, en virtud del principio de coordinación contenido en el artículo 3 de la Ley 1437 de 2011.

(Artículo 22, Decreto Distrital 227 de 2024)

SUBCAPÍTULO 2

INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 183. Actas. La secretaría técnica levantará las actas de las sesiones del Gabinete Local, en medio digital, con las decisiones y compromisos que se adopten, las cuales contarán con una numeración consecutiva anual y deberán ser remitidas dentro de los diez (10) días siguientes a los asistentes para su aprobación, de no recibirse observaciones dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su recibo, se entenderá que los miembros del Gabinete Local convocados están de acuerdo con el Acta.

(Artículo 23, Decreto Distrital 227 de 2024)

Artículo 184. Informes de gestión. La secretaría técnica del Gabinete Local elaborará un informe de gestión del cumplimiento y avance de los compromisos adquiridos en los planes interinstitucionales por parte de los sectores y/o entidades distritales y lo remitirá al/la Secretario/a Distrital de Gobierno.

(Artículo 24, Decreto Distrital 227 de 2024)

CAPÍTULO 6

CONSEJOS LOCALES DE GOBIERNO

Artículo 185. Naturaleza y objeto. Los Consejos Locales de Gobierno son la principal instancia de coordinación y articulación del/la Alcalde/sa Local y los Sectores Administrativos de Coordinación del Distrito en la Localidad, para atender las necesidades de la comunidad y cumplir con las competencias propias de los asuntos del territorio local.

Parágrafo. Se entiende por coordinación, el conjunto de actividades orientadas a garantizar la coherencia política, técnica y administrativa de las estrategias y/o acciones adelantadas por las entidades en un territorio o frente a una problemática.

La coordinación debe garantizar la articulación interinstitucional y el máximo de eficiencia en la resolución de problemáticas y/o situaciones que aquejen a la ciudadanía en las distintas Localidades.

En este sentido, se entenderá por articulación la ejecución armónica y complementaria de las acciones realizadas por cada una de las entidades en el marco de sus competencias frente a una problemática o situación que requiera un abordaje interinstitucional.

(Artículo 1, Decreto Distrital 199 de 2019)

Artículo 186. Objetivos. Los Consejos Locales de Gobierno, como principal instancia de coordinación local, cumplirán los siguientes objetivos:

1. Coordinar y articular la acción distrital y local de las instancias de coordinación y

participación local.

2. Promover la complementariedad y concurrencia entre los niveles distrital y local en el abordaje de las problemáticas sociales priorizadas por el Consejo Local de Gobierno en el marco del Plan Distrital de Desarrollo.

3. Contribuir a mejorar la gobernabilidad local, a partir de la coordinación y articulación entre el sector central, descentralizado y el de las Localidades, facilitando la atención de las necesidades de la comunidad y el cumplimiento de las competencias propias de los asuntos del territorio local.

(Artículo 2, Decreto Distrital 199 de 2019)

Artículo 187. Funciones. Los Consejos Locales de Gobierno ejercerán las siguientes funciones:

1. Definir, priorizar y hacer seguimiento a la atención de las problemáticas locales, cuya solución requiera del soporte de los Sectores Administrativos de Coordinación del Distrito Capital.

2. Liderar el proceso de articulación distrital y local de las instancias de coordinación y participación en las Localidades del Distrito Capital.

3. Coordinar con el sector central y descentralizado intervenciones estratégicas interinstitucionales a las problemáticas priorizadas en el marco de los Consejos Locales de Gobierno.

4. Generar canales de comunicación y discusión frente a los asuntos derivados de las instancias de coordinación y participación local.

5. Elaborar y aprobar el Plan Anual de Trabajo del Consejo Local de Gobierno, el cual deberá ser aprobado en el primer bimestre de cada año.

6. Adelantar las acciones necesarias para el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, además de realizar su correspondiente seguimiento.

7. Darse su propio reglamento.

(Artículo 3, Decreto Distrital 199 de 2019)

Artículo 188. Integración. Los Consejos Locales de Gobierno estarán integrados por los siguientes miembros, los cuales tendrán derecho a voz y voto:

1. El Alcalde Local, quien lo presidirá

2. El Comandante de Policía de la respectiva Localidad

3. El profesional que ejerza la Secretaría Técnica, designado por el Alcalde Local

4. Un profesional del Área de Gestión Policiva y un profesional del Área de Gestión para el Desarrollo Local de la Alcaldía Local, designados por el Alcalde Local.

5. Los representantes distritales o suplentes de los Sectores Administrativos de Coordinación, que, conforme a la temática de cada sesión, la cual deberá encontrarse fundamentada en concordancia con las competencias de tales sectores, convoque el/ Alcalde Local, cuya asistencia será obligatoria.

Parágrafo. El Alcalde Local de acuerdo con los temas que se traten en las distintas sesiones, podrá invitar a los servidores públicos, autoridades locales, organizaciones sociales y demás entidades del orden distrital y nacional, cuya participación sea necesaria para el desarrollo de la sesión, quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

(Artículo 4, Decreto Distrital 199 de 2019)

Artículo 189. Sesiones. Los Consejos Locales de Gobierno se reunirán de manera presencial como mínimo cuatro (4) veces al año. El Alcalde Local determinará previamente la agenda anual, la cual comprende las temáticas que por prioridad requieren ser tratadas durante las sesiones ordinarias o extraordinarias, no obstante, podrá ser susceptible de modificaciones, por lo cual se enviará con un (1) mes de antelación las citaciones de las sesiones a los miembros que deben asistir, señalando las temáticas a tratar, fundamentada en concordancia con las competencias de los sectores convocados.

Parágrafo 1. Las sesiones extraordinarias se convocarán mediante citación oficial, cuando se requiera tratar temas cuya urgencia e importancia impidan esperar hasta la siguiente sesión ordinaria, para lo cual se convocará por la Secretaría Técnica con ocho (8) días de antelación a los miembros que deben asistir, señalando las temáticas a tratar y fundamentado la asistencia de los sectores convocados, en concordancia con las respectivas competencias.

Parágrafo 2. Los Alcaldes Locales no podrán delegar su representación en el Consejo Local de Gobierno. En consecuencia, bajo ningún caso esta instancia podrá sesionar sin su presencia.

(Artículo 5, Decreto Distrital 199 de 2019)

Artículo 190. Quórum. Existirá quórum deliberatorio y decisorio, cuando se hallen presentes la mitad más uno de los miembros que integran el Consejo Local de Gobierno.

(Artículo 6, Decreto Distrital 199 de 2019)

Artículo 191. Sesiones con presencia de ciudadanos y/o otros actores. El Consejo Local de Gobierno podrá sesionar en espacios y/o lugares determinados por este, fuera de las sedes institucionales, con la presencia de ciudadanos, organizaciones sociales y comunitarias, representantes del sector privado, autoridades locales, servidores públicos y demás entidades del orden nacional y distrital que el Alcalde Local, de acuerdo con los temas

que se traten, considere conveniente invitar, los cuales tendrán derecho a voz, pero no a voto.

(Artículo 7, Decreto Distrital 199 de 2019)

Artículo 192. Representantes Distritales y Suplentes. Una vez sea comunicada la Agenda Anual, los Secretarios de Despacho, los Directores y/o los Gerentes de los respectivos organismos y/o entidades distritales, designarán los representantes distritales y sus suplentes de los Sectores Administrativos de Coordinación, mediante comunicación oficial, la cual deberá ser dirigida a la respectiva Alcaldía Local con copia a la Subsecretaría de Gestión Local de la Secretaría Distrital de Gobierno o quien haga sus veces, antes de llevarse a cabo la respectiva sesión.

Dichos representantes o suplentes deberán pertenecer a los niveles directivo o asesor del respectivo organismo o entidad distrital.

Parágrafo 1. Los representantes distritales o sus suplentes designados deberán tener pleno conocimiento de los temas a tratar en el respectivo Consejo Local de Gobierno. El Alcalde Local podrá sugerir a los Sectores Administrativos de Coordinación que convoque de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 4 del presente Capítulo, la dependencia que según la temática a tratar podría asistir a dicha sesión.

Parágrafo 2. Los distintos Sectores Administrativos de Coordinación deberán brindar el apoyo necesario para el fortalecimiento de la gobernabilidad local y para ello entregarán a través de los representantes designados, toda la información relacionada con las temáticas de su competencia, a tratar en el respectivo Consejo Local de Gobierno.

(Artículo 8, Decreto Distrital 199 de 2019)

Artículo 193. Instancias de Coordinación y de Participación Local. Las diferentes instancias de coordinación y participación local de carácter sectorial, creadas para acompañar o asesorar la gestión local, podrán presentar sus propuestas, y entregar la información e insumos necesarios para la toma de decisiones al Consejo Local de Gobierno, siempre a través del representante designado del sector en dicho Consejo, a través de un informe que radicará en la Secretaría Técnica del Consejo Local de Gobierno.

(Artículo 9, Decreto Distrital 199 de 2019)

Artículo 194. Presidencia. Será ejercida por el Alcalde Local de cada localidad cuyo rol principal será orientar y liderar la gestión del Consejo Local de Gobierno, conforme al objeto y funciones determinadas en el presente Capítulo.

La presidencia del Consejo Local de Gobierno cumplirá con las siguientes funciones específicas:

1. Suscripción de los actos y/o decisiones adoptadas por el Consejo Local de Gobierno, entre ellas el reglamento interno.

2. Programar anualmente las sesiones ordinarias.

3. Programar las sesiones extraordinarias.

4. Promover la articulación de la gestión sectorial e intersectorial según corresponda.

5. Suscribir el informe de gestión del Consejo Local de Gobierno, acorde con los parámetros establecidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en la Resolución 233 de 2018 o los actos administrativos que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

6. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.

7. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Consejo Local de Gobierno.

(Artículo 10, Decreto Distrital 199 de 2019)

Artículo 195. Secretaría Técnica. Será ejercida por el profesional que preste sus servicios a la Alcaldía Local, el cual será designado por el Alcalde Local. El rol principal de la Secretaría Técnica es articular la gestión del Consejo Local de Gobierno y realizar el seguimiento a su funcionamiento.

La Secretaría Técnica cumplirá con las siguientes funciones específicas:

1. Proyectar el reglamento interno del Consejo Local de Gobierno.

2. Realizar la convocatoria de las sesiones.

3. Verificar el quórum antes de sesionar.

4. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por el Alcalde Local.

5. Elaborar el Plan Anual de Trabajo del Consejo Local de Gobierno en coordinación con sus miembros y hacer seguimiento.

6. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes programas y proyectos propuestos por los miembros del Consejo Local de Gobierno, si así se requiere.

7. Elaborar las actas, informes y demás documentos, y coordinar con el Alcalde Local su suscripción.

8. Publicar el reglamento interno, actos administrativos de creación, actas, informes, y los demás documentos que se requieran en la página web de la Alcaldía Local.

9. Custodiar y conservar los documentos expedidos por el Consejo Local de Gobierno y

demás documentos relacionados.

10. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los miembros del Consejo Local de Gobierno.

11. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Consejo Local de Gobierno.

(Artículo 11, Decreto Distrital 199 de 2019)

Artículo 196. Actas. De las sesiones realizadas, la Secretaría Técnica levantará las actas respectivas, que contarán con numeración consecutiva anual, seguida del año.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la sesión, el acta será enviada por la Secretaría Técnica a los miembros del Consejo Local de Gobierno, a través de correo electrónico u otra alternativa informada en la respectiva sesión, para que en el término de los cinco (5) días hábiles siguiente al recibo del acta, presenten sus observaciones por el mismo medio. Tales observaciones deberán ser resueltas por la Secretaría Técnica dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a los otorgados para la presentación de las mismas, término dentro del cual presenta al presidente el acta final. Si no se reciben observaciones, se entenderá que los miembros del Consejo Local de Gobierno están de acuerdo con lo plasmado en el acta remitida.

Agotado el trámite descrito, el acta final será suscrita por el presidente y por el secretario técnico del Consejo Local de Gobierno y contendrá las decisiones tomadas, los compromisos y tareas de los miembros que lo integren. Así mismo harán parte integral del acta los documentos que sean elaborados y/o discutidos en cada sesión.

En el evento de que no se logre el quórum deliberatorio descrito en el artículo 6 del presente decreto, o no se realice la sesión, la Secretaría Técnica elaborará el acta en la que se evidencie la razón.

(Artículo 12, Decreto Distrital 199 de 2019)

Artículo 197. Plan Anual de Trabajo. El Consejo Local de Gobierno tendrá como instrumento de seguimiento un Plan Anual de Trabajo, el cual será elaborado y aprobado por este en el primer bimestre del año y se desarrollará de acuerdo con la metodología que para el efecto formule la Secretaría Distrital de Gobierno, dentro de los seis (6) meses siguientes a la vigencia del presente Capítulo.

Parágrafo. Mediante el Plan Anual de Trabajo se priorizará la atención de las problemáticas locales, se concertará y se hará seguimiento a los compromisos entre los sectores y la administración local, además contendrá el cronograma y la programación establecidos para el Consejo Local de Gobierno.

(Artículo 13, Decreto Distrital 199 de 2019)

Artículo 198. Informe Semestral de Gestión Consejo Local de Gobierno. El informe semestral del Consejo Local de Gobierno se generará a partir del Plan Anual de Trabajo vigente para el respectivo periodo, informe que será proyectado por la Secretaría Técnica en coordinación con el Alcalde Local y remitido a la Subsecretaría de Gestión Local de la Secretaría Distrital de Gobierno o quien haga sus veces, dentro del mes siguiente a la finalización del respectivo semestre.

Parágrafo. El informe de gestión del Consejo Local de Gobierno deberá contener los parámetros establecidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en la Resolución 233 de 2018 o los actos administrativos que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

(Artículo 14, Decreto Distrital 199 de 2019)

CAPITULO 7

DIPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL

SUBCAPÍTULO 1

REGLAMENTO DE LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL

Artículo 199. Naturaleza. Los fondos de desarrollo local son cuentas con personería jurídica y patrimonio propio a través de los cuales se manejan los recursos de cada una de las localidades en que se divide territorialmente el Distrito Capital.

La administración de los fondos se hará conforme a las disposiciones del Decreto-Ley 1421 de 1993, del presente reglamento y demás normas vigentes sobre la materia.

Para ningún efecto los fondos tienen el carácter de establecimientos públicos.

(Artículo 1, Decreto Distrital 460 de 1993)

Artículo 200. Campo de Aplicación. El presente Subcapítulo rige para los fondos de desarrollo de las localidades de Usaquén, Chapinero, Santafé, San Cristóbal, Usme, Tunjuelito, Bosa, Kennedy, Fontibón, Engativá, Suba, Barrios Unidos, Teusaquillo, Los Mártires, Antonio Nariño, Puente Aranda, Candelaria, Rafael Uribe Uribe, Ciudad Bolívar y Sumapaz.

(Artículo 2, Decreto Distrital 460 de 1993)

Artículo 201. Principios. La administración de los fondos debe responder a los siguientes principios:

1. Moralidad, eficiencia, economía y celeridad.

2. Desconcentración, delegación y veeduría ciudadana.

3. Concurrencia, subsidiariedad y complementariedad.

(Artículo 3, Decreto Distrital 460 de 1993)

Artículo 202. Representación Legal. El alcalde mayor es el representante legal de los fondos y ordenador de sus gastos. Podrá delegar en los alcaldes locales y respecto de cada fondo, todas o parte de dichas funciones.

La División de Apoyo Técnico de la Dirección Distrital de Presupuesto, en coordinación con la Secretaría de Gobierno, asesorará técnica y administrativamente a los funcionarios encargados del manejo y administración de los fondos.

(Artículo 4, Decreto Distrital 460 de 1993)

Artículo 203. Patrimonio. El patrimonio de cada fondo estará constituido por:

1. Las partidas que conforme a la Constitución y al Decreto Ley 1421 de 1993 se asignen a la respectiva localidad;

2. Las participaciones que se le reconozcan en los mayores ingresos que el Distrito y sus entidades descentralizadas obtengan por la acción de las juntas administradoras y de los alcaldes locales;

3. El valor de las multas y sanciones económicas que en ejercicio de sus atribuciones impongan los alcaldes locales;

4. El valor de los derechos que las juntas administradoras ordenen cobrar por el uso, del espacio público conforme al artículo 69, numeral 6º, del Decreto Ley 1421 de 1993;

5. Las sumas que a cualquier título se le apropien en los presupuestos del Distrito o de las otras entidades públicas; y

6. El producto de las operaciones que realice y los demás bienes que quiera como persona jurídica.

(Artículo 5, Decreto Distrital 460 de 1993)

Artículo 204. Principios Presupuestales. La vigencia fiscal de los fondos comienza el primero (1º.) de enero y termina el treinta y uno (31) de diciembre de cada año.

El presupuesto de gastos mantendrá estricto equilibrio con el presupuesto de ingresos.

El presupuesto presentará en forma clasificada y discriminada todos los ingresos y gastos. Prohíbese la inclusión de partidas globales gastos de inversión. En consecuencia, las partidas deberán apropiarse por objeto del gasto, es decir, discriminadas por rubros y por proyectos de inversión.

(Artículo 6, Decreto Distrital 460 de 1993)

Artículo 205. Programación y Elaboración del Presupuesto. Con base en la partida global que para cada localidad programe la Secretaría de Hacienda y el estimativo de los recursos propios del respectivo fondo, el alcalde local elaborará el proyecto de presupuesto que enviará para su revisión con concepto al consejo Distrital de Política Económica y Fiscal y que presentará, antes del 15 de diciembre de cada año, a consideración de la correspondiente Junta Administradora.

En la discusión, tramitación y aprobación del citado proyecto se aplicarán, en cuanto fueren pertinentes, las normas vigentes para los mismos efectos en relación con el proyecto de presupuesto de la administración central del Distrito.

Si la junta administradora no aprobare el presupuesto antes del 31 de diciembre, regirá el proyecto presentado por el alcalde que lo pondrá en vigencia mediante decreto local.

Dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha de sanción del acuerdo o expedición del decreto, según el caso, el alcalde local dictará el decreto de liquidación del presupuesto.

(Artículo 7, Decreto Distrital 460 de 1993)

Artículo 206. Ejecución Presupuestal. Aprobado el presupuesto, seguirá el siguiente trámite de ejecución presupuestal:

1. La Secretaría de Hacienda certificará la partida global que en el presupuesto distrital se haya asignado para cada fondo;

2. El funcionario del despacho del alcalde local a quien éste haya asignado atribución correspondiente expedirá la disponibilidad presupuestal con base en la cual se puede iniciar el proceso de contratación y de ordenación de gastos:

3. De conformidad con los certificados de reserva expedidos por el funcionario a que se refiere el ordinal anterior y los acuerdos de pago de la administración central, el alcalde local elaborará el acuerdo de pagos del fondo; y

4. El Alcalde Mayor o el funcionario en quien éste hubiere delegado la atribución, emitirá las correspondientes órdenes de pago y con base en éstas la tesorería efectuará los giros a que hubiere lugar.

La tesorería distrital llevará una cuenta separada para cada fondo. En ella se incorporarán y consignarán todos los ingresos del fondo, independientemente de su fuente, causa u origen, y con cargo a la misma se cubrirán todos los gastos y obligaciones del respectivo fondo.

(Artículo 8, Decreto Distrital 460 de 1993)

Artículo 207. Modificaciones Presupuestales. Las modificaciones presupuestales que decreten las juntas administradoras locales requerirán para su validez la aprobación del Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal.

(Artículo 9, Decreto Distrital 460 de 1993)

Artículo 208. Apropiaciones. Cada una de las apropiaciones presupuestales que hagan las juntas administradoras para fines distintos de los señalados en el inciso 1º. del artículo 93 del Decreto Ley 1421 de 1993, no podrá ser inferior al valor de cien (100) salarios mínimos legales mensuales.

(Artículo 10, Decreto Distrital 460 de 1993)

Artículo 209. Control Fiscal. La vigilancia de la gestión fiscal de los fondos corresponde a la Contraloría Distrital que la ejercerá conforme a las normas vigentes sobre la materia.

(Artículo 11, Decreto Distrital 460 de 1993)

SUBCAPÍTULO 2

DISPOSICIONES PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL

Artículo 210. Los Planes Operativos Anuales de Inversión de los Fondos de Desarrollo Local, para la Línea de Inversión Local - Malla Vial, que comprende la construcción y reconstrucción de vías locales, mantenimiento del espacio público, la adecuación de andenes para la movilidad de las personas en situación de discapacidad y la arborización de las zonas intervenidas, se ejecutará directamente por cada una de las Alcaldías Locales. Igual tratamiento tendrá la línea de inversión local de parques de bolsillo y vecinales.

Parágrafo: Las obras correspondientes de las que trata este Decreto serán ejecutadas únicamente con cargo a los recursos de la vigencia fiscal 2012 destinados al desarrollo de los Planes Operativos Anuales de Inversión de los Fondos de Desarrollo Local, para la Línea de Inversión Local -Mala Vial- y línea de inversión local de parques de bolsillo y vecinales.

A partir de la vigencia fiscal 2013 la ejecución de dichos recursos se adelantará por cada una de las localidades, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto General de la Contratación Pública, la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.

(Artículo 1, Decreto Distrital 544 de 2012, modificado por el art. 1, Decreto Distrital 106 de 2013, y adicionado por el art. 1, Decreto Distrital 219 de 2013)

Artículo 211. En cumplimiento de lo dispuesto en el literal d) del artículo 52 del Acuerdo 257 de 2006, asígnese a la Secretaría Distrital de Gobierno la función de coordinar la ejecución de las obras señaladas en el presente Decreto, para lo cual, se suscribirá un Convenio Interadministrativo con las Alcaldías Locales y las demás entidades distritales que se requieran.

Parágrafo. Las Entidades Distritales que concurran al Convenio Interadministrativo deberán hacer las respectivas apropiaciones y reservas de los recursos necesarios en sus presupuestos, para ejecutar las obras que correspondan a cada una de ellas, de acuerdo con sus funciones.

(Artículo 3, Decreto Distrital 544 de 2012, modificado por el art. 3, Decreto Distrital 106 de 2013)

Artículo 212. El objeto del Convenio Interadministrativo al que se refiere el artículo anterior será lograr economías de escala, ahorros y celeridad en la adquisición de los materiales, insumos, equipos, máquinas y demás bienes y servicios que se requieran para la ejecución de las obras.

En el Convenio se estipularán mecanismos y procedimientos para unificación de criterios técnicos y supervisión centralizada de las obras, dando cumplimiento a los principios de eficiencia y calidad.

(Artículo 4, Decreto Distrital 544 de 2012)

Artículo 213. Los recursos provenientes de los Fondos de Desarrollo Local, en virtud de los convenios que se suscriban según lo ordenado en el artículo 3º del presente Subcapítulo podrán ser ejecutados a través de la Secretaría Distrital de Gobierno como entidad coordinadora, o por la entidad que ésta última defina. Los recursos se ejecutarán de acuerdo con las normas presupuestales vigentes para la ejecución de recursos a través de Convenios Interadministrativos entre entidades distritales.

(Artículo 5, Decreto Distrital 544 de 2012)

Artículo 214. De conformidad con lo establecido en los artículos 109 y 110 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV, continuará realizando sus funciones y ejecutando los recursos apropiados en su presupuesto y apoyará técnicamente el desarrollo de las obras a las que se refiere el artículo primero del presente Subcapítulo.

(Artículo 6, Decreto Distrital 544 de 2012)

Artículo 215. Para la supervisión, la asesoría técnica y la formulación de los Planes de Manejo de Tránsito para las Obras de intervención para recuperación y rehabilitación de la Malla Vial Local, Arborización y Adecuación de andenes para la movilidad de personas en situación de discapacidad intervendrán las siguientes entidades:

1. Supervisión Técnica - Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial – UAERMV.

2. Asesoría Técnica - Instituto de Desarrollo Urbano – IDU.

3. Formulación de los Planes de Manejo de Tránsito - Secretaría Distrital de Movilidad.

(Artículo 7, Decreto Distrital 544 de 2012)

Artículo 216. La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, S.A. E.S.P. – EAAB-, realizará el diagnóstico del estado de las redes de acueducto y alcantarillado sanitario y pluvial de conformidad con la priorización de los tramos viales a intervenirAdemás, garantizará la asignación y los recursos para la ejecución de las obras asociadas a las redes de alcantarillado sanitario y pluvial.

(Artículo 8, Decreto Distrital 544 de 2012)

SUBCAPÍTULO 3

PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

Artículo 217. Objeto. El presente Subcapítulo tiene por objeto reglamentar el artículo 66 del Acuerdo Distrital 878 de 2023, en relación con la implementación de los presupuestos participativos para la ejecución de los Planes de Desarrollo Local con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local de Bogotá D.C.

(Artículo 1, Decreto Distrital 495 de 2023)

Artículo 218. Porcentaje para el componente de presupuestos participativos. El Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal a más tardar el último día hábil del mes de junio del primer año de gobierno del Alcalde(sa) Mayor, establecerá el porcentaje de los recursos del total del presupuesto de inversión que programarán las Alcaldías Locales en el componente de Presupuestos Participativos. Este porcentaje en cada anteproyecto de presupuesto será máximo el 50%.

El componente de Presupuestos Participativos estará constituido por los conceptos de gasto adoptados por el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal.

Parágrafo. La Secretaría Distrital de Gobierno y la Secretaría Distrital de Planeación apoyarán técnicamente al Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal en la definición del porcentaje de los presupuestos participativos.

(Artículo 2, Decreto Distrital 495 de 2023)

Artículo 219. Distribución porcentual del componente de presupuestos participativos. Una vez el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal haya adoptado los conceptos de gasto, y el porcentaje de que trata el artículo X del presente subcapítulo, el/la Alcalde/sa Local convocará en su jurisdicción un ejercicio de participación para que la ciudadanía determine en cada localidad la distribución porcentual en los diferentes conceptos de gasto que hacen parte del componente de presupuestos participativos. Este ejercicio de participación se realizará a más tardar en el mes de agosto del primer año de gobierno del/la Alcalde/sa Mayor.

Parágrafo 1. La Coordinación General de Presupuestos Participativos definirá los lineamientos para la realización de este ejercicio de participación y la consolidación de los resultados. Para lo cual, deberá tener en cuenta entre otros, las destinaciones específicas con que cuentan los recursos de los Fondos de Desarrollo Local y las inversiones estratégicas y prioritarias que haya definido la administración distrital.

Parágrafo 2. Este ejercicio de participación se realizará a través de canales virtuales en la plataforma que para tal efecto defina la Coordinación General de Presupuestos Participativos. Las Alcaldías Locales implementarán estrategias presenciales para permitir el acceso al proceso de participación.

(Artículo 3, Decreto Distrital 495 de 2023)

Artículo 220 Resultado de la distribución porcentual del componente de presupuestos participativos. El resultado final del ejercicio de participación, sobre la distribución porcentual de los conceptos de gasto del componente de presupuestos participativos, hará parte del plan plurianual de inversiones del Plan de Desarrollo Local y no podrá ser modificado durante la formulación y adopción de este.

(Artículo 4, Decreto Distrital 495 de 2023)

Artículo 221. Aplicación de los presupuestos participativos en el presupuesto anual de los Fondos de Desarrollo Local. Los alcaldes y alcaldesas locales deberán aplicar los porcentajes definidos en el proceso participativo de que trata el artículo X del presente subcapítulo, en la programación presupuestal anual del horizonte del Plan de Desarrollo Local.

Parágrafo 1. Anualmente, durante la elaboración del proyecto de presupuesto, los alcaldes y alcaldesas locales podrán excepcionalmente realizar ajustes en la aplicación de los porcentajes de distribución, por razones técnicas y/o jurídicas debidamente motivadas y sustentadas. Estas razones deberán quedar señaladas en el documento de proyecto de presupuesto de ingresos y gastos que elabore cada alcaldía local.

Parágrafo 2. El Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal, con anterioridad a la emisión del concepto previo favorable sobre los proyectos de presupuesto de ingresos y gastos de los Fondos de Desarrollo Local, verificará la aplicación de los porcentajes de distribución en los conceptos de gasto del componente de presupuestos participativos. Para tal fin, la Secretaría Distrital de Gobierno y la Secretaría Distrital de Planeación consolidarán la información remitida por los Fondos de Desarrollo en sus proyectos de presupuesto de ingresos y gastos y la remitirán a la Secretaría Técnica del Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal.

(Artículo 5, Decreto Distrital 495 de 2023)

Artículo 222. Líneas de Inversión y Conceptos de Gasto parte del componente de presupuestos participativos. El Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal en el

marco de las competencias de las Alcaldías Locales, podrá crear nuevos conceptos de gasto para ser objeto de presupuestos participativos durante el periodo de gobierno de la administración de turno. En el marco del Sistema Distrital de Planeación adoptado por el Capítulo I del Acuerdo Distrital 878 de 2023, el Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal garantizará que las líneas de inversión y conceptos de gasto de los presupuestos participativos sean consistentes con las políticas públicas, el Plan de Ordenamiento Territorial y el Plan de Desarrollo Distrital.

(Artículo 6, Decreto Distrital 495 de 2023)

SUBCAPÍTULO 4

COORDINACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

Artículo 223. Coordinación General de Presupuestos Participativos. La organización de los Presupuestos Participativos estará en cabeza de la Coordinación General de Presupuestos Participativos. Esta es la encargada de definir anualmente los criterios, lineamientos, metodología, conceptos de gasto y cronograma para la implementación de los Presupuestos Participativos, los cuales se definirán a través de Circulares conjuntas y anexos metodológicos.
Para el desarrollo de sus funciones la Coordinación General de Presupuestos Participativos, está estructurada en dos niveles de decisión y consulta:

1. Coordinación Ejecutiva: Conformada por los (las) Secretarios(as) Distritales de Gobierno y Planeación, así como el(la) Director(a) del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, quienes tendrán como función la aprobación y expedición de circulares y lineamientos metodológicos de presupuestos participativos.

2. Comité Técnico de Presupuestos Participativos: Conformada por los (las) directores (as) de la Dirección para la Gestión del Desarrollo Local de la Secretaría Distrital de Gobierno, la Dirección de Programación, Seguimiento a la Inversión y Planes de Desarrollo Locales de la Secretaría Distrital de Planeación, y el(la) subdirector(a) de Promoción de la Participación del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal o quien haga sus veces. El Comité tiene como función la proyección y revisión de anexos técnicos y propuestas de circulares y lineamientos metodológicos de Presupuestos Participativos.

(Artículo 7, Decreto Distrital 495 de 2023)

Artículo 224. Roles de los miembros de la Coordinación General de Presupuestos Participativos. Para hacer eficiente el proceso de coordinación, los miembros de la Coordinación General de Presupuestos Participativos tendrán los siguientes roles:

1. La Secretaría Distrital de Gobierno realizará la coordinación con las Alcaldías Locales para consolidar, lo siguiente:

1.1. La identificación de los conceptos de gasto por localidad que harán parte de los presupuestos participativos. Esta identificación deberá realizarse en el marco de la

distribución porcentual de los conceptos de gasto del componente de presupuestos participativos que hace parte del plan plurianual de inversiones del Plan de Desarrollo Local.

1.2. La proyección de recursos por concepto de gasto.

1.3. La selección de las rutas de participación que serán implementadas por cada localidad.

1.4. El número de propuestas a financiar por concepto de gasto de acuerdo con lo que defina cada Alcaldía Local.

1.5. Efectuar el monitoreo y orientación para la materialización de las propuestas priorizadas.

2. La Secretaría Distrital de Planeación:

2.1. Realizará la coordinación con los sectores y/o entidades distritales para la entrega de insumos, definición de criterios de aprobación y revisión técnica de las propuestas.

2.2. Realizará el seguimiento a la ejecución de las propuestas priorizadas en el ejercicio de presupuestos participativos.

3. El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal realizará la coordinación con Alcaldías Locales, Consejo de Planeación Local e instancias y organizaciones sociales para la convocatoria y difusión amplia del proceso. A su vez, tendrá bajo su responsabilidad el proceso de formación ciudadana y generación de capacidades en presupuestos participativos.

(Artículo 8, Decreto Distrital 495 de 2023)

SUBCAPÍTULO 5

IMPLEMENTACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

Artículo 225. Implementación de los presupuestos participativos. Una vez adoptado el Plan de Desarrollo Local, los presupuestos participativos se desarrollarán anualmente por parte de las Alcaldías Locales garantizando que las Actas de Acuerdo Participativo sean presentadas ante las Juntas Administradoras Locales como parte del anteproyecto de presupuesto.

El desarrollo de los presupuestos participativos se realizará mediante un ejercicio de presentación, concertación y priorización de propuestas ciudadanas. Las decisiones resultado del proceso de priorización ciudadana, serán incorporadas en el marco de la formulación o actualización de los proyectos de inversión local de las Alcaldías Locales.

(Artículo 9, Decreto Distrital 495 de 2023)

Artículo 226 De los Alcaldes y Alcaldesas Locales en el marco de los presupuestos participativos. El liderazgo de los presupuestos participativos estará en cabeza de los(as)

Alcaldes(as) Locales, para lo cual deberán articular sus equipos de planeación y participación para garantizar las siguientes acciones:

1. Liderar el desarrollo y convocatoria de los presupuestos participativos conforme a los lineamientos metodológicos establecidos por la Coordinación General de Presupuestos Participativos.

2. Identificar anualmente los conceptos de gasto que harán parte de los presupuestos participativos.

3. Establecer la cantidad de propuestas por concepto de gasto, para que sean priorizadas en el ejercicio de Presupuestos Participativos.

4. Incorporar el contenido de las propuestas priorizadas consignadas en el acta de presupuestos participativos en los proyectos de inversión local.

5. Garantizar el cumplimiento del porcentaje mínimo definido para los presupuestos participativos, así como la distribución porcentual de los conceptos de gasto del componente de presupuestos participativos definido en el plan plurianual de inversiones del Plan de Desarrollo Local.

6. Garantizar la ejecución de las propuestas priorizadas a través de procesos de contratación que permitan la entrega efectiva de las obras, bienes o servicios bajo el principio de anualidad.

7. Brindar la información de manera oportuna para el monitoreo y seguimiento a los presupuestos participativos.

(Artículo 10, Decreto Distrital 495 de 2023)

Artículo 227. Acompañamiento técnico de los sectores y/o entidades distritales. Los sectores y/o entidades distritales competentes que de acuerdo con su misionalidad tengan relación con los presupuestos participativos brindarán el acompañamiento técnico en los siguientes términos y de conformidad con los lineamientos emitidos por la Coordinación General de Presupuestos Participativos:

1. Entrega oportuna de información. Los sectores y/o entidades distritales, de acuerdo con su competencia deberán hacer entrega de información territorializada por localidad de los conceptos de gasto objeto de presupuestos participativos; la asociación de rutas de participación con los conceptos de gasto y los criterios de aprobación de las propuestas ciudadanas, de conformidad con los plazos que para tal efecto fije la Coordinación General de Presupuestos Participativos.

2. Acompañamiento y asesoría al ejercicio de Presupuesto Participativo. Los sectores y/o entidades distritales competentes, realizarán asesoría y acompañamiento permanente durante los ejercicios de Presupuestos Participativos de acuerdo con los lineamientos y rutas de participación ciudadana definidas por la Coordinación General de Presupuestos

Participativos.

3. **Pedagogía y divulgación**. Los sectores y/o entidades distritales competentes, elaborarán material pedagógico para la comprensión ciudadana de los conceptos de gasto que hacen parte de los presupuestos participativos, y apoyarán junto con el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal la labor de convocatoria y difusión del proceso.

(Artículo 11, Decreto Distrital 495 de 2023)

Artículo 228. Rutas de participación ciudadana para los presupuestos participativos. Con el objetivo de promover la participación incidente de la ciudadanía en los presupuestos participativos, la Coordinación General de Presupuestos Participativos definirá las rutas diferenciadas para incentivar la presentación de propuestas individuales o colectivas por parte de organizaciones sociales, comunales y comunitarias formales o informales y ciudadanía en general.

Parágrafo 1. La Coordinación General de Presupuestos Participativos podrá crear rutas de participación específicas para garantizar la participación de población vulnerable en el marco de los enfoques poblacional – diferencial y de género.

Parágrafo 2. La Coordinación General de Presupuestos Participativos podrá definir rutas de participación para la incidencia de la ciudadanía en la priorización y ejecución de proyectos integrales de proximidad.

(Artículo 12, Decreto Distrital 495 de 2023)

Artículo 229. Propuestas ciudadanas. El desarrollo de los presupuestos participativos está orientado hacia la presentación y priorización de propuestas ciudadanas frente a los conceptos de gasto objeto de presupuestos participativos, bajo la prevalencia del interés general, y la discusión y abordaje de problemas concretos en el territorio.

(Artículo 13, Decreto Distrital 495 de 2023)

Artículo 230. Incorporación de las propuestas ciudadanas priorizadas en los proyectos de inversión local. La Secretaría Distrital de Planeación brindará los lineamientos técnicos para la incorporación de las propuestas priorizadas consignadas en el acta de acuerdos participativos en los respectivos proyectos de inversión local de las Alcaldías Locales atendiendo a su relación con los conceptos de gasto.

La Alcaldía Local se apoyará en la asesoría de la Secretaría Distrital de Planeación para incorporar estas decisiones en la formulación o actualización de los proyectos de inversión local, para lo cual de ser necesario podrá crear metas proyecto.

(Artículo 14, Decreto Distrital 495 de 2023)

Artículo 231. Promotor. Para el proceso de presupuestos participativos, se entenderá como *“promotor”* aquella persona o grupo de personas que presenta(n) una propuesta ciudadana

de solución a una o varias problemáticas asociadas con los conceptos de gasto seleccionados para presupuestos participativos que se han identificado en la localidad.

(Artículo 15, Decreto Distrital 495 de 2023)

Artículo 232. Etapas de los presupuestos participativos. El proceso de los presupuestos participativos contempla como mínimo las siguientes etapas metodológicas:

1. Alistamiento. Tiene como propósito generar las condiciones e insumos necesarios para el adecuado desarrollo de todas las etapas de los Presupuestos Participativos.

2. Elaboración de propuestas ciudadanas. Durante esta etapa, se realiza la elaboración y registro de las propuestas por parte de la ciudadanía en la plataforma que para tal efecto defina la Coordinación General de Presupuestos Participativos.

3. Revisión técnica de las propuestas ciudadanas. Esta etapa refiere al proceso de revisión técnica de las propuestas ciudadanas por parte del sector y/o entidad distrital competente, que busca garantizar que las mismas cuenten con la viabilidad técnica para su ejecución. El proceso de revisión técnica se realizará para el total de propuestas presentadas por la ciudadanía y se formalizará a través de un concepto preliminar.

4. Priorización. Esta etapa representa la forma como la ciudadanía, mediante un mecanismo de priorización expresa su decisión frente a las propuestas ciudadanas que son objeto de su interés. Este mecanismo será definido por la Coordinación General de Presupuestos Participativos.

Parágrafo 1. El proceso de sistematización y consolidación de los resultados, obtenidos a través de la etapa de priorización, se realizará desde la Secretaría Distrital de Gobierno con el apoyo de las alcaldías locales, en el marco de la articulación con la Coordinación General de Presupuestos Participativos. Los resultados de las iniciativas priorizadas podrán ser consultados en la plataforma dispuesta por la Coordinación de Presupuestos Participativos.

Parágrafo 2. La Coordinación General de Presupuestos Participativos, las Alcaldías Locales y sectores y/o entidades distritales competentes deberán implementar estrategias que permitan garantizar la participación amplia y diversificada de organizaciones sociales, comunales y comunitarias, instancias de participación formales y no formales, espacios de participación y de la ciudadanía en general; garantizando la existencia de mecanismos que promuevan la deliberación y toma directa de decisiones por parte de la ciudadanía en la asignación de los recursos públicos.

(Artículo 16, Decreto Distrital 495 de 2023)

Artículo 233. Pedagogía y sensibilización. Durante el desarrollo de cada una de las etapas del proceso de Presupuestos Participativos, las Alcaldías Locales con apoyo de los sectores y/o entidades distritales competentes y el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, deberán generar mecanismos de divulgación y pedagogía sencillos y eficientes, con el objetivo de brindar a la ciudadanía un conocimiento claro sobre el proceso.

(Artículo 17, Decreto Distrital 495 de 2023)

Artículo 234. Logística de los presupuestos participativos. Los recursos anuales necesarios para llevar a cabo la logística de los presupuestos participativos por parte de las Alcaldías Locales deberán provenir del proyecto de inversión local que promueve la participación. Para lo cual, las Alcaldías Locales deberán proyectar estos recursos en el Plan de Desarrollo Local.

(Artículo 18, Decreto Distrital 495 de 2023)

Artículo 235. Concepto preliminar. Para garantizar la viabilidad técnica de los acuerdos participativos, los sectores y/o entidades distritales de acuerdo con su misionalidad emitirán conceptos preliminares durante la etapa de Revisión técnica de las propuestas ciudadanas. Este concepto será vinculante para definir aquellas propuestas que cumplen con los criterios mínimos definidos para ser parte de la etapa de priorización.

Parágrafo 1. Para la revisión de las propuestas ciudadanas los sectores y/o entidades competentes elaborarán criterios de aprobación. Estos criterios tienen el propósito de comunicarle a la ciudadanía aquellos aspectos que el sector y/o entidad distrital competente tendrá en cuenta para la revisión y emisión del concepto preliminar.
Dichos criterios deberán elaborarse con un lenguaje sencillo y ser divulgados de manera amplia. Así mismo, deberán ser coherentes con los criterios de elegibilidad y viabilidad del sector y/o entidad distrital.

Parágrafo 2. La Alcaldía Local a través del área de planeación o quien haga sus veces podrá emitir alertas frente a las propuestas ciudadanas durante la etapa de revisión técnica. Las alertas se realizarán para que el sector y/o entidad distrital antes de emitir el concepto preliminar pueda identificar aspectos como la aplicabilidad de la propuesta en la localidad, propuestas repetidas o propuestas que requieran ser reorientadas.

Parágrafo 3. Los sectores y/o entidades distritales, en coordinación con las Alcaldías Locales deberán informar a los promotores de las propuestas las razones por las cuales sus propuestas no obtuvieron un concepto preliminar favorable, una vez se concluya la etapa de Revisión técnica de las propuestas ciudadanas y antes de iniciar la etapa de Priorización de conformidad con los lineamientos que expida anualmente la Coordinación General de Presupuestos Participativos.

Parágrafo 4. Las propuestas ciudadanas presentadas en el marco de los presupuestos participativos deberán guardar consistencia y coherencia con los conceptos de gasto objeto de presupuesto participativo, así como estar alineadas con los criterios de viabilidad y elegibilidad o los que hagan sus veces definidos por los sectores de acuerdo con su competencia.

(Artículo 19, Decreto Distrital 495 de 2023)

Artículo 236. Acta de acuerdo participativo: Es un instrumento vinculante mediante el cual

se refleja de manera diferenciada e integrada, los compromisos y propuestas priorizadas definidas a través de las distintas rutas de presupuesto participativo. Los responsables de la elaboración y firma del acta serán el Alcalde(sa) Local y demás participantes según se defina en los lineamientos que emita la Coordinación General de Presupuestos Participativos.

(Artículo 20, Decreto Distrital 495 de 2023)

SUBCAPÍTULO 6

GOBIERNO ABIERTO EN LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

Artículo 237. Gobierno abierto. Los presupuestos participativos hacen parte de las estrategias con que cuenta la ciudad para promover un gobierno abierto y transparente en la gestión pública distrital y local. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Coordinación General de Presupuestos Participativos definirán lineamientos de gobierno abierto que deberán incorporarse al Programa de Transparencia y Ética de la Secretaría de Gobierno y su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, atendiendo los siguientes criterios:

1. Publicar con lenguaje claro y a través de medios digitales y análogos, los términos y condiciones para participar, las propuestas presentadas, viabilizadas y priorizadas, los resultados de las votaciones y el estado de ejecución y cumplimiento de las propuestas incorporadas en las Actas de Acuerdos Participativos, facilitando su acceso a los promotores, grupos de interés y ciudadanía en general.

2. Identificar y mitigar riesgos de corrupción alrededor del proceso mediante los procedimientos de gestión de riesgos de la institución.

3. Disponer de mecanismos permanentes de retroalimentación, evaluación y alertas ciudadanas.

4. Crear espacios de acompañamiento técnico, pedagógico y lúdico para la presentación de propuestas por parte de la ciudadanía, disponiendo de mecanismos de innovación, co-creación e inteligencia cívica.

5. Disponer de datos abiertos del proceso que den cuenta de información relevante, desagregada y aprovechable, que facilite el control social y la generación de conocimiento.

6. Adelantar acciones que propicien la colaboración pública de la academia, expertos, el sector privado y la sociedad civil en la identificación de problemas y soluciones, fomentando la corresponsabilidad en el mejoramiento continuo de los presupuestos participativos.

(Artículo 21, Decreto Distrital 495 de 2023)

Artículo 238. Uso de tecnologías de la información. Para garantizar, facilitar y ampliar la participación ciudadana en los presupuestos participativos, la Coordinación General de Presupuestos Participativos definirá, con el acompañamiento de la Alta Consejería de las TIC

de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, los medios virtuales, digitales y análogos de participación, para lo cual deberán tener en cuenta:

1. Utilizar tecnologías accesibles y fáciles de usar para cualquier persona.

2. Disponer de guías y tutoriales para su comprensión y utilización.

3. Crear flujos y funcionalidades que faciliten el acceso ciudadano a información, presentación y priorización de propuestas.

4. Armonizar los medios digitales, análogos y presenciales con el fin de articular diferentes modalidades de participación.

(Artículo 22, Decreto Distrital 495 de 2023)

Artículo 239. Veeduría y control social. Las Alcaldías Locales facilitarán la información necesaria para que los promotores y ciudadanía en general puedan ejercer veeduría y control social sobre el proceso de presupuestos participativos.

De igual manera, dispondrán la información necesaria para que las Juntas Administradoras Locales puedan ejercer el control político de su competencia con relación al proceso de Presupuestos Participativos.

(Artículo 23, Decreto Distrital 495 de 2023)

Artículo 240. Avance y resultados. El avance y los resultados de la ejecución de las propuestas priorizadas mediante presupuestos participativos deberán ser incorporados a los Informes de Rendición de Cuentas de las Alcaldías Locales y las Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas.

(Artículo 24, Decreto Distrital 495 de 2023)

SUBCAPÍTULO 7

EJECUCIÓN DE LAS PROPUESTAS PRIORIZADAS EN EL MARCO DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

Artículo 241. Ejecución de las propuestas priorizadas. Teniendo como base el acta de acuerdo participativo, las Alcaldías Locales deberán programar los recursos de los presupuestos participativos en el anteproyecto de presupuesto, para lo cual deberán realizar la formulación o actualización de los respectivos proyectos de inversión local antes de la radicación del Proyecto de Acuerdo Local a la Junta Administradora Local.

Una vez se apruebe el presupuesto del respectivo Fondo de Desarrollo Local, las Alcaldías Locales deberán ejecutar las propuestas priorizadas atendiendo el principio de anualidad y observando los principios y normativa vigente en materia de contratación estatal. Dicha ejecución iniciará a partir del 1 de enero de la vigencia siguiente a la implementación de los

presupuestos participativos.

Parágrafo 1. Las Alcaldías Locales deberán dar prioridad a la formulación, contratación y adjudicación de los procesos que garanticen la materialización de las propuestas priorizadas, a fin de realizar la entrega de bienes, obras y/o servicios en la respetiva vigencia para la cual fueron priorizados.

Parágrafo 2. La Administración Local deberá velar por dar cumplimiento a la voluntad ciudadana manifestada mediante el proceso de votación o concertación, priorizando la ejecución de recursos dentro del concepto de gasto conforme al concepto preliminar emitido por el sector competente.

(Artículo 25, Decreto Distrital 495 de 2023)

Artículo 242. De los promotores en la ejecución de las propuestas. Las Alcaldías Locales deberán contactar a los promotores de las propuestas, que hacen parte del acta de acuerdos participativos, e informarles de los mecanismos dispuestos para hacer parte del proceso de ejecución y veeduría de su propuesta, así como la oferta de formación institucional a la que pueden acceder.

De ser necesario, las Alcaldías Locales podrán realizar mesas técnicas con los promotores de las propuestas y el sector o entidad competente, a fin de profundizar aspectos que sean necesarios de cara a la ejecución de las propuestas priorizadas.

Parágrafo. Los promotores podrán participar de los procesos de contratación asociados a la ejecución de las propuestas priorizadas, siempre y cuando cumplan con los requisitos legales, financieros y operativos solicitados en el proceso de selección. Esto sin perjuicio de la autonomía administrativa que tienen las Alcaldías Locales en la ejecución de los proyectos de inversión local.

(Artículo 26, Decreto Distrital 495 de 2023)

Artículo 243. De la ejecución de los recursos de presupuestos participativos. El Alcalde(sa) Local deberá asegurar que el porcentaje de recursos definidos para los conceptos de gasto de presupuestos participativos se ejecute únicamente para el cumplimiento de las propuestas priorizadas en el acta de acuerdos participativos.

Parágrafo. La Coordinación General de Presupuestos Participativos definirá el mecanismo a utilizar para ejecución de recursos de presupuestos participativos que se deriven de saldos o excedentes presentados como resultado de la contratación.

(Artículo 27, Decreto Distrital 495 de 2023)

Artículo 244. Monitoreo y orientación técnica. En el marco de la Coordinación General de Presupuestos Participativos, la Secretaría Distrital de Gobierno realizará monitoreo y orientación técnica a las Alcaldías Locales durante el ejercicio de materialización de las propuestas priorizadas.

(Artículo 28, Decreto Distrital 495 de 2023)

SUBCAPÍTULO 8

SEGUIMIENTO

Artículo 245. Seguimiento a los presupuestos participativos. La Secretaría Distrital de Planeación, como coordinadora del proceso de seguimiento a la inversión en Bogotá D.C., realizará el seguimiento a las inversiones priorizadas mediante los presupuestos participativos de conformidad con las normas vigentes.
Este seguimiento deberá estar vinculado a la plataforma definida por la Coordinación General para el desarrollo de los presupuestos participativos.

(Artículo 29, Decreto Distrital 495 de 2023)

TÍTULO 2

GESTIÓN POLICIVA E INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

CAPÍTULO 1

EJERCICIO POLICIVO EN EL DISTRITO CAPITAL

SUBCAPITULO 1

INSPECCIONES DE CONVIVENCIA Y PAZ EN EL DISTRITO CAPITAL

Artículo 246. Fijar en doscientas tres (203) el número de inspecciones de Convivencia y Paz en el Distrito Capital, las cuales contemplan el factor Local y Distrital, y serán operadas por doscientos nueve (209) inspectores de Convivencia y Paz.

(Artículo 1, Decreto Distrital 465 de 2025)

Artículo 247. Las inspecciones de Convivencia y Paz del Distrito Capital ejercerán su competencia, de acuerdo a la distribución Distrital o Local, la cual estará en cabeza de la Secretaría Distrital de Gobierno, conforme a lo establecido en el numeral 8 del artículo 1.° del Decreto Distrital 101 de 2004.

(Artículo 2, Decreto Distrital 465 de 2025)

Artículo 248. Las Inspecciones de Convivencia y Paz del Factor Distrital son:

1. **Distrital 1, Centro de Traslado por Protección (24) Horas Turno Permanente - CTP**: Inspecciones de Convivencia y Paz 24 horas CTP-A Y CTP-B.

1.1. CTP-A: CTP-A1,CTP-A2,CTP-A3,CTP-A4

1.2. CTP-B: CTP-B5, CTP-B6, CTP-B7, CTP-B8.

2. **Detrital 2, Atención Prioritaria — AP**: Inspecciones de Convivencia y Paz AP1, AP2, AP3, AP4, AP5, AP6, AP7, AP8, AP9, AP10, AP11, AP12, AP13, AP14, AP15, AP16, AP17, AP18, AP19, AP20, AP21, AP22, AP23, AP24, AP25, AP26, AP27, AP28, AP30, AP31, AP32, AP33, AP34, AP35, AP36, AP37, AP38, AP39, AP40, AP41, AP42, AP43, AP44, AP45, AP46, AP47, AP48, AP49, AP50, AP51, AP52, AP53, AP54, AP55, AP56, AP57, AP58, AP59, AP60, AP61, AP62, AP63, AP64, AP65, AP66, AP67, AP68, AP69, AP70, AP71, AP72, AP73, AP74, AP75.

3. **Distrital 3, Atención al Ciudadano – AC**: Inspecciones de Convivencia y Paz AC1, AC2, AC3, AC4, AC5, AC6, AC7, AC8, AC9, AC10, AC11, AC12, AC13, AC14, AC15, AC16, AC17, AC18, AC19, AC20

4. **Distrital 4, Atención Prioritaria Local — APL**: Inspecciones de Convivencia y Paz APL1, APL2, APL3, APL4, APL5, APL6, APL7, APL8, APL9, APL10, APL11, APL12, APL13, APL14, APL15, APL16, APL17, APL18, APL19, APL20, APL21, APL22, APL23, APL24, APL25, APL26, APL27, APL28, AP29.

Parágrafo 1°. - Las Inspecciones de Convivencia y Paz que integrarán el factor Distrital tendrán competencia en todo el territorio del Distrito Capital y estarán adscritas a la Dirección para la Gestión Policiva de la Secretaría Distrital de Gobierno, orientando su actuación al cumplimiento de las funciones que motivaron su creación.

Parágrafo 2°. - Las Inspecciones de Convivencia y Paz Distrital Centro de Traslado por Protección, atenderán veinticuatro (24) horas según lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 206 de la Ley 1801 de 2016. Para ello se contará con ocho (8) inspectores de Convivencia y Paz, que trabajarán por turnos de acuerdo con lo que disponga la Secretaría Distrital de Gobierno.

(Artículo 3, Decreto Distrital 465 de 2025)

Artículo 249. Las Inspecciones de Convivencia y Paz del Factor Local son:

1. Localidad 1 **Usaquén**: Inspecciones de Convivencia y Paz 1 A, 1 B, 1 C, 1 D y 1 E.

2. Localidad 2 **Chapinero**: Inspecciones de Convivencia y Paz 2 A, 2 B, 2 C y 2 D.

3. Localidad 3 **Santa Fe**: Inspecciones de Convivencia y Paz 3 A, 3 B, 3 C, 3 D y 3 E.

4. Localidad 4 **San Cristóbal**: Inspecciones de Convivencia y Paz 4 A, 4 B, 4 C y 4 D.

5. Localidad 5 **Usme**: Inspecciones de Convivencia y Paz 5 A, 5 B, 5 C y 5 D.

6. Localidad 6 **Tunjuelito**: Inspecciones de Convivencia y Paz 6 A, 6 B y 6 C.

7. Localidad 7 **Bosa**: Inspecciones de Convivencia y Paz 7 A, 7 B, 7 C y 7 D.

8. Localidad 8 **Kennedy**: Inspecciones de Convivencia y Paz 8 A, 8 B, 8 C, 8 D, 8 E, 8 F y 8 G.

9. Localidad 9 **Fontibón**: Inspecciones de Convivencia y Paz 9 A, 9 B, 9 C y 9 D.

10. Localidad 10 **Engativá**: Inspecciones de Convivencia y Paz 10 A, 10 B, 10 C, 10 D, 10 E, 10 F, 10 G.

11. Localidad 11 **Suba**: Inspecciones de Convivencia y Paz 11 A, 11 B, 11 C, 11 D, 11 E, 11 F y 11 G.

12. Localidad 12 **Barrios Unidos**: Inspecciones de Convivencia y Paz 12 A, 12 B, 12 C y 12 D.

13. Localidad 13 **Teusaquillo**: Inspecciones de Convivencia y Paz 13 A, 13 B, 13 C y 13 D.

14. Localidad 14 **Los Mártires**: Inspecciones de Convivencia y Paz 14 A, 14 B y 14 C.

15. Localidad 15 **Antonio Nariño**: Inspecciones de Convivencia y Paz 15 A, 15 B y 15 C.

16. Localidad 16 **Puente Aranda**: Inspecciones de Convivencia y Paz 16 A, 16 B, 16 C, 16 D y 16 E

17. Localidad 17 **La Candelaria**: Inspección de Convivencia y Paz 17 A

18. Localidad 18 **Rafael Uribe Uribe**: Inspecciones de Convivencia y Paz 18 A, 18 B, 18 C y 18 D.

19. Localidad 19 **Ciudad Bolívar**: Inspecciones de Convivencia y Paz 19 A, 19 B y 19 C.

Parágrafo. - Las Inspecciones de Convivencia y Paz que integran el Factor Localidad, estarán adscritas a la Alcaldía Local respectiva, cumpliendo las funciones establecidas en la Ley.

(Artículo 4, Decreto Distrital 465 de 2025)

Artículo 250. El(la) Secretario(a) Distrital de Gobierno definirá, mediante acto administrativo, las actuaciones que conocerá cada uno de los Inspectores de Convivencia y Paz del Factor Distrital y Factor Local, con base en criterios de especialidad, carga de procesos a cargo y naturaleza del proceso, garantizando la objetividad y evitando conflictos de competencia.

(Artículo 5, Decreto Distrital 465 de 2025)

Artículo 251. En atención a lo señalado en la Ley 2492 de 2025, la cual en su artículo 10° efectuó el cambio de denominación de "*Inspectores de Policía*" por "*Inspectores de*

Convivencia y Paz", para todos los efectos, se adoptará dicha denominación en relación con los citados funcionarios.

(Artículo 6, Decreto Distrital 465 de 2025)

SUBCAPÍTULO 2

ALCALDÍAS LOCALES

SECCIÓN 1

FACULTADES FRENTE A ACTIVIDADES QUE TRASCIENDEN A LOS PÚBLICO

Artículo 252. Actividades que trascienden a lo público. Entiéndase para efectos de este decreto, como actividades económicas que trascienden a lo público, aquellas consagradas en el artículo 86 del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, cuando:

1. La actividad económica pueda afectar la convivencia pacífica, la seguridad, el orden público, la salubridad pública y sanidad medioambiental.

2. Las actividades que desarrollen las personas jurídicas con o sin ánimo de lucro o que funcionen bajo la denominación de clubes sociales sin ánimo de lucro, casas culturales, sindicatos, centros sociales privados o clubes, desarrolladas en establecimientos de comercios abiertos al público donde esté autorizada la venta y consumo de bebidas alcohólicas.

3. Tengan un fin eminentemente comercial y lucrativo.

4. Presten servicios de recreación o de entretenimiento.

(Artículo 1, Decreto Distrital 499 de 2022)

Artículo 253. Asignación de funciones para la declaración de actividades que trasciendan a lo público. Asignar a los Alcaldes Locales la competencia para expedir los actos administrativos de carácter particular en los que se determine cual actividad privada trasciende a lo público, respondiendo a las exigencias de responsabilidad, proporcionalidad y no discriminación.

Parágrafo. Para que los alcaldes locales expidan los actos de carácter particular, deben constatar que tales actividades trasciendan a lo público, sin perjuicio de las funciones de inspección y vigilancia de competencia de los alcaldes locales, de conformidad con lo previsto en el numeral 1º del artículo 6° del Acuerdo Distrital 735 de 2019.

(Artículo 2, Decreto Distrital 499 de 2022)

Artículo 254. Declaración de actividades que trascienden a lo público. Los Alcaldes Locales proferirán de oficio los actos administrativos de carácter particular para quienes

ejerzan actividades que trasciendan a lo público, conforme a la relación de actividades que realice el Consejo Local de Seguridad y en los términos del artículo 86 del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y lo previsto en la presente sección.

(Artículo 3, Decreto Distrital 499 de 2022)

Artículo 255. Actos Administrativos que declaran las actividades que trasciendan a lo público. Los actos administrativos que profieran los alcaldes locales en relación con las competencias mencionadas deberán determinar, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Exponer las causas por las cuales, a pesar de tratarse de una actividad privada, trasciende a lo público, de conformidad con lo previsto en el artículo 252 del presente subcapítulo.

2. Analizar y revisar los requisitos establecidos en el artículo 87 y siguientes del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, entre ellos, las condiciones de seguridad, sanitarias, ambientales y de bioseguridad establecidos en la Resolución 692 de 2022 o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

3. Analizar y estudiar las condiciones del entorno y el impacto que pueda generar la actividad en el sector.

Parágrafo 1. El acto administrativo deberá estar debidamente motivado y previo a su expedición deberá adelantarse el debido procedimiento administrativo.

Parágrafo 2. Los(as) Alcaldes(as) locales pondrán en conocimiento de las Cámaras de Comercio y del Ministerio del Trabajo cuando verifiquen que, en uso de figuras de asociación, tales como sindicatos, se constituyan establecimientos de comercio que presten actividades que trascienden a lo público.

Parágrafo 3. Los(as) Alcaldes(as) locales deberán poner en conocimiento la situación consistente en que las asociaciones y fundaciones sin ánimo de lucro ejercen actividades que trascienden a lo público, a la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de la Secretaría Jurídica Distrital, quien en el ejercicio de las funciones previstas en el numeral 18 del artículo 3º del Decreto 323 de 2016, adicionado por el artículo 2 del Decreto 798 de 2019 y en el numeral 1 del artículo 13 del Decreto 323 de 2016, modificado por el artículo 11 del Decreto 798 de 2019, ejerce inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro constituidas como asociaciones, fundaciones, corporaciones e instituciones de utilidad común, con domicilio en el Distrito Capital.

(Artículo 4, Decreto Distrital 499 de 2022)

Artículo 256. Medidas correctivas. Aquellos establecimientos comerciales que incumplan los criterios establecidos en el artículo 86 del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y lo previsto en esta Sección, y que con ello incurran en comportamientos contrarios a la convivencia, serán objeto de las medidas correctivas establecidas en los artículos 25 y 173 de la mencionada Ley, para lo cual, los alcaldes locales deberán poner en conocimiento de los inspectores de Convivencia y Paz tales actuaciones.

(Artículo 5, Decreto Distrital 499 de 2022)

Artículo 257. Ingreso. En los términos previstos en la sentencia C-204 de 2019 y sin perjuicio de lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 87 del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, las autoridades de policía del Distrito Capital, dentro del ámbito de sus competencias, podrán ingresar a los establecimientos para adelantar inspección, vigilancia y control de las actividades económicas que hayan sido declaradas como aquellas que trascienden a lo público.

(Artículo 6, Decreto Distrital 499 de 2022)

Artículo 258. Publicidad. Los(as) Alcaldes(as) Locales publicarán los actos administrativos expedidos en un repositorio al cual tendrán acceso las autoridades que adelanten acciones de Inspección Vigilancia y Control en relación con la temática en comento.

Parágrafo. El repositorio de actos administrativos a los qe hace referencia el presente artículo deberá ser creado por la Secretaría Distrital de Gobierno y puesto a disposición de las Alcaldías Locales y demás autoridades distritales que lo requieran.

(Artículo 7, Decreto Distrital 499 de 2022)

Artículo 259. Horario de funcionamiento. Las actividades que trascienden a lo público, de conformidad con lo previsto en el parágrafo 1º del artículo 86 del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, o la norma que la sustituya o modifique, tendrán el mismo horario de funcionamiento que prevén las normas distritales para el ejercicio de actividades económicas que involucren el expendio o consumo de bebidas alcohólicas y/o embriagantes.

(Artículo 7, (sic) Decreto Distrital 499 de 2022)

SECCION 2

FACULTAD DE CLAUSURA DE ESTABLECIMIENTOS POR NO CONTAR CON INSCRIPCIÓN EN REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

Artículo 260. Delegar en los Alcaldes Locales de Bogotá D.C. la facultad de clausurar de oficio o a solicitud de cualquier persona, el establecimiento comercial que presten servicios turísticos, siempre y cuando no posea la inscripción en el Registro Nacional de Turismo, en los términos de la Ley 300 de 1996.

(Artículo 48, Decreto Distrital 854 de 2001)

SECCION 3

FACULTADES SANCIONATORIAS FRENTE A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, DE ACUERDO CON LA LEY 232 DE 1995.

Artículo 261. Corresponderá a los(las) Alcaldes(as) Locales de Bogotá D.C., siguiendo el procedimiento señalado en el libro primero del Código Contencioso administrativo, continuar con la imposición del régimen sancionatorio previsto en la Ley 232 de 1995, respecto a los establecimientos comerciales.

(Artículo 53, Decreto Distrital 854 de 2001)

CAPÍTULO 2

FACULTADES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

SUBCAPÍTULO 1

CONTROL POLICIVO DE JUEGOS DE HABILIDAD, DESTREZA, SUERTE Y AZAR EN EL DISTRITO CAPITAL

SECCIÓN 1

COMPETENCIAS RESPECTO DE LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y REALIZACIÓN DE CONCURSOS Y JUEGOS DE DESTREZA, SUERTE Y AZAR

Artículo 262. Autorización para la realización de concursos; registro de juegos de habilidad y destreza, y emisión de conceptos previos para la operación de juegos localizados de suerte y azar. Asígnese a la Secretaría Distrital de Gobierno la función de decidir sobre las solicitudes para la realización de los concursos, juegos de habilidad y destreza, y juegos localizados de suerte y azar que se pretendan realizar en Bogotá, D.C., de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 350 de 2003 y demás normas concordantes.

Parágrafo. La autorización para la realización de las rifas continuará en cabeza de la Lotería de Bogotá, previo concepto de la Alcaldía Local respectiva y del cumplimiento de los requisitos contemplados en la Ley 643 de 2001

(Artículo 1, Decreto Distrital 321 de 2004)

Artículo 263. Información y Registro de Rifas y Juegos Localizados y de Habilidad y Destreza: La Secretaría Distrital de Gobierno mantendrá actualizado un registro de y los concursos que autorice, así como de los juegos localizados sobre los que conceptúe y de los juegos de habilidad y destreza que registre. Para los mismos efectos la Lotería de Bogotá llevará un registro similar de las rifas que autorice.

El registro de que trata este artículo deberá mantenerse actualizado y se colocará a disposición de toda la ciudadanía en la página Web de la Secretaría de Gobierno y de la Lotería de Bogotá respectivamente.

Parágrafo. Los interesados en el otorgamiento de autorización, registro o concepto deberán radicar la información en las entidades indicadas y cumplir con todos los requisitos

establecidos, antes de iniciar las respectivas actividades.

(Artículo 2, Decreto Distrital 321 de 2004)

Artículo 264. Funciones específicas en materia de concursos, juegos localizados y juegos de habilidad y destreza*:* Asígnese a la Secretaría Distrital de Gobierno las siguientes funciones en relación con los concursos y juegos de habilidad y destreza que se desarrollen en el Distrito Capital:

1. Publicar en la página Web de la Secretaría Distrital de Gobierno, los requisitos exigidos para la obtención de la autorización de concursos, concepto previo para la operación de Juegos localizados de suerte y azar y registro de juegos de habilidad y destreza.

2. Revocar las autorizaciones expedidas para la realización de concursos por incumplimiento de las condiciones establecidas y en tal sentido, emitir las correspondientes órdenes a la Policía Metropolitana para que procedan de conformidad.

3. Informar sobre el registro de juegos de habilidad y destreza y conceptos previos de juegos localizados de suerte y azar a los Alcaldes Locales para que ejerzan el control sobre el funcionamiento de dichos establecimientos en cumplimiento de la Ley 232 de 1995.

4. Remitir copia de los conceptos previos de juegos localizados de suerte y azar a la Empresa Territorial para la Salud ETESA, para lo de su competencia en cumplimiento de la Ley 643 de 2001.

(Artículo 5, Decreto Distrital 321 de 2004)

Artículo 265. Medidas correctivas. Para el caso de los juegos, los concursos y las rifas, corresponderá a las autoridades locales de policía la imposición de las medidas preventivas y correctivas que fueren procedentes, conforme lo establecen, entre otros, los artículos 20, parágrafo primero; 132, numerales 17 y 18 del Acuerdo 79 de 2003.

(Artículo 7, Decreto Distrital 321 de 2004)

Artículo 266. Disposiciones Finales. El presente deroga expresamente el artículo 6 del Decreto Distrital 523 de 1.999, el numeral 12 del artículo 13 del Decreto 367 de 2001 y el artículo 35 del Decreto 350 de 2.003, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

Las funciones en materia de inspección, vigilancia y control respecto de la autorización, registro y realización de concursos y juegos de destreza, suerte y azar que se encuentren en los diferentes Decretos Distritales se entenderán asignadas a la Secretaría Distrital de Gobierno. En tal sentido, se modifican especialmente los artículos 7, 8, 13, 15, 25, inciso segundo y cuarto, 26, 27, 28, 31, 32 y 34 del Decreto 350 de 2003; y los artículos 7, 9 y 11 del Decreto 640 de 1999.

En desarrollo de la Ley 489 de 1.998, las funciones asignadas a la Secretaría de Gobierno podrán ser delegadas por el Secretario de Gobierno en un funcionario del nivel directivo o

asesor de esa Secretaría.

(Artículo 8, Decreto Distrital 321 de 2004)

SECCIÓN 2

DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES

Artículo 267. Juegos Localizados. Son modalidades de juegos de suerte y azar que operan con equipos o elementos de juegos en establecimientos de comercio, a los cuales asisten los jugadores como condición necesaria para poder apostar.

(Artículo 1, Decreto Distrital 350 de 2003)

Artículo 268. **Rifas.** Modalidad de juego de suerte y azar en la cual se sortean en una fecha predeterminada premios en especie entre quienes hubieren adquirido o fueren poseedores de una o varias boletas, emitidas en serie continua y puestas en venta en el mercado a precio fijo por un operador previa y debidamente autorizado.

(Artículo 2, Decreto Distrital 350 de 2003)

Artículo 269. Juegos de Habilidad y Destreza. Son aquellos donde solo cuenta para el resultado del mismo la inteligencia, la propiedad con que se efectúen, los conocimientos, aptitudes o actos propios del jugador, sin que por ello se obtenga necesariamente compensación en especie o en dinero, toda vez que su finalidad es recreativa y de diversión.

(Artículo 3, Decreto Distrital 350 de 2003)

Artículo 270. Concursos. Se entiende por concurso todo evento en el que una o varias personas ponen en juego sus conocimientos, inteligencia, destreza y habilidad para lograr un resultado exigido, a fin de hacerse acreedores a un título o premios bien sean en dinero o en especie.

(Artículo 4, Decreto Distrital 350 de 2003)

Artículo 271. Definición de Competencias. Compete a la Secretaría de Gobierno, a través de la Dirección para la Gestión Policiva de la Secretaría Distrital de Gobierno, decidir sobre las solicitudes para la realización de concursos y juegos de destreza y habilidad que se realicen dentro de la jurisdicción de Bogotá D. C.

Igualmente, corresponde a la Secretaría de Gobierno, a través de la Dirección para la Gestión Policiva, emitir el concepto previo que dispone la Ley 643 de 2001 a los juegos localizados de suerte y azar.

Las rifas serán autorizadas y vigiladas por la Lotería de Bogotá.

Les corresponderá a las siguientes entidades declarar el incumplimiento de las pólizas

otorgadas para garantizar el pago de los impuestos, de conformidad con sus reglamentos internos:

1. Secretaría de Hacienda respecto del impuesto de Azar y Espectáculos.

2. Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte respecto del impuesto para la recreación y el deporte.

(Artículo 7, Decreto Distrital 350 de 2003, modificado por el Decreto Distrital 321 de 2004)

Artículo 272. Supervisión. Para la supervisión de sorteos y concursos en cumplimiento del Artículo 128 del Acuerdo 79 de 2003, el responsable deberá solicitar a la Dirección para la Gestión Policiva de la Secretaría de Gobierno la prestación del servicio con mínimo 5 días hábiles de anticipación a la realización de los mismos, previo el pago de la tarifa correspondiente, según lo dispuesto en el Decreto Distrital 774 de 1995.

(Artículo 8, Decreto Distrital 350 de 2003, modificado por el Decreto Distrital 321 de 2004)

Artículo 273. Recaudo de Impuesto. Compete a la Dirección Distritalde Impuestos de Bogotá, D.C. de la Secretaría Distrital de Hacienda la gestión, administración, recaudación, fiscalización, determinación, discusión, devolución y cobro de los impuestos que se deriven de la realización de espectáculos públicos, concursos y juegos de destreza y habilidad.

(Artículo 9, Decreto Distrital 350 de 2003)

SECCIÓN 3

JUEGOS LOCALIZADOS

Artículo 274. Clasificación. Para los efectos de lapresente Sección se consideran juegos localizados los siguientes:

1. Bingos.
2. Videobingos.
3. Esferódromos.
4. Máquinas tragamonedas.
5. Los operados en casinos y similares.

(Artículo 10, Decreto Distrital 350 de 2003)

Artículo 275. Concepto Previo. Para la obtención del concepto previo, los juegos localizados deberán acreditar los siguientes requisitos:

1. Certificado de existencia y representación legal y NIT, si es persona jurídica. Si es persona natural fotocopia simple de la cédula de ciudadanía.

2. Certificado de Cámara de Comercio del establecimiento, con vigencia no inferior a 3 meses

a la fecha de solicitud de concepto.

3. Polígono del predio y/o UPZ con su ficha normativa de las Curadurías Urbanas ó Departamento Administrativo de Planeación Distrital.

4. Relación detallada de cada una de las máquinas con su respectiva identificación.

5. Formulario de solicitud preestablecido por la Secretaría de Gobierno para tales efectos.

(Artículo 11, Decreto Distrital 350 de 2003)

SECCIÓN 4

JUEGOS DE HABILIDAD Y DESTREZA

Artículo 276. Clasificación. Para los efectos de lapresente Sección se consideran juegos de habilidad y destreza los siguientes:

1. Juegos de video por computador y simuladores.
2. Juegos operados con máquinas electrónicas, mecánicas y similares.
3. Juegos operados manualmente.

(Artículo 12, Decreto Distrital 350 de 2003)

SECCIÓN 5

RIFAS

Artículo 277. Autorización. Las rifas serán autorizadas por la Lotería de Bogotá, previo concepto de la Alcaldía Local correspondiente, con el cumplimiento de los requisitos contemplados en la Ley 643 de 2001 y su decreto reglamentario 1968 de 2001.

(Artículo 14, Decreto Distrital 350 de 2003)

SECCIÓN 6

DE LOS CONCURSOS

Artículo 278. Autorización. Los interesados en obtener autorización para la realización de concursos, deberán acreditar ante la Dirección para la Gestión Policiva de la Secretaría Distrital de Gobierno los siguientes requisitos, además del cumplimiento de las obligaciones contenidas en los Decretos 807 de 1993 y 352 de 2002.

1. El formulario de solicitud establecido por la Secretaría de Gobierno para tales efectos completamente diligenciado.

2. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía si se trata de persona natural.

3. Fotocopia legible del NIT y Certificado de Existencia y Representación Legal, si se trata de persona jurídica.

4. Mecánica y plan de premios del concurso debidamente detallados.

5. Garantía de cumplimiento contratada con una compañía de seguros constituida legalmente en el país a favor de la Secretaría de Gobierno, para garantizar la entrega de los premios ofrecidos.

El valor de la garantía será igual al valor total del plan de premios y su vigencia por un término no inferior al tiempo de duración del concurso y seis (6) meses más y el recibo por concepto de pago de la prima.

6. Comprobante de propiedad, sin reserva de dominio, de los bienes muebles e inmuebles que constituyen el plan de premios del concurso.

Para el caso de bienes inmuebles copia del Certificado de Tradición y Libertad, de las facturas o documentos de adquisición para los bienes muebles, o del certificado de disponibilidad valorizado de los premios ofrecidos.
Cuando los premios consistan en vehículos, el interesado deberá anexar fotocopia de las facturas de compra de los mismos.

7. Recibo de pago por concepto del impuesto de azar y espectáculos y/o garantía de cumplimiento contratada con una compañía de seguros constituida legalmente en el país, a favor del Distrito Capital de Bogotá, Secretaría de Hacienda - Dirección de Impuestos de Bogotá -, para garantizar el pago del impuesto, por valor del 10% sobre el total del plan de premios y con una vigencia por un término no inferior al tiempo de duración del concurso y 6 meses más.

(Artículo 15, Decreto Distrital 350 de 2003)

Artículo 279. El premio o premios ofrecidos para el concurso deberán quedar en poder de los participantes.

En caso contrario, deberá repetirse el concurso hasta que el premio quede en poder de los participantes, previa ampliación de la autorización.

(Artículo 16, Decreto Distrital 350 de 2003)

SECCIÓN 7

LOCALIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE JUEGOS LOCALIZADOS DE SUERTE Y AZAR

Artículo 280. Ámbito De Aplicación. Las normas establecidas en la presente Sección rigen para los establecimientos de juegos localizados de suerte y azar, de conformidad con los

siguientes tipos:

Establecimientos para juegos localizados de suerte y azar: destinados a la operación de juegos de suerte y azar, tales como bingos videobingos, esferódromos y máquinas tragamonedas.

Establecimientos para Casinos: destinados a operar, además de los anteriores, juegos de casinos y similares, como mesas de casino (black jack, poker, bacará, craps, punto y banca y ruleta, entre otros).

(Artículo 1, Decreto Distrital 413 de 2004)

Artículo 281. Localización general de los juegos localizados. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 282 de la presente sección, para la ubicación de las diferentes modalidades de juegos, se deberán observar las siguientes reglas:

1. Los casinos y demás juegos localizados de suerte y azar se ubicarán en las áreas urbanas de la ciudad, según lo establecido en los cuadros anexos Nos. 1 y 2 del Decreto 190 de 2004 y de conformidad con el Plano No. 25 de dicho ordenamiento, denominado «Uso del suelo urbano y de expansión».

2. No se permite el funcionamiento de casinos y juegos localizados de suerte y azar en Áreas de Actividad Residencial Neta, en conjuntos, agrupaciones y urbanizaciones a las que se les haya aprobado o se les apruebe como uso único el uso residencial, así como tampoco en las zonas de uso residencial exclusivo de las áreas de actividad residencial con zonas delimitadas de comercio y servicios, ni por fuera de las zonas delimitadas de comercio y servicio de las áreas de actividad residencial con actividad económica en la vivienda.

3. En las Áreas de Actividad Urbana Integral Múltiple se permitirá la localización de estos usos, si el proyecto aprobado así lo contempla. En Áreas de Actividad Urbana Integral Residencial se permitirán, si los usos comerciales en los que se puede desarrollar el uso están contemplados en el respectivo Plan Parcial o en el instrumento normativo correspondiente.

4. En Área de Actividad Dotacional, Zonas de Servicios Urbanos Básicos, y en edificaciones que desarrollen el uso dotacional, solamente se permite la localización de establecimientos para juegos localizados de suerte y azar en los equipamientos correspondientes a las terminales de transporte terrestre y aéreo.

5. Los casinos se permiten adicionalmente como uno de los servicios que se pueden desarrollar en los centros comerciales de escala metropolitana y urbana. Por su parte, los juegos localizados de suerte y azar se permiten como uno de los servicios que pueden desarrollar los locales destinados a comercio de escala zonal o de escala urbana, cumpliendo con las condiciones establecidas en el cuadro anexo No. 2 del Decreto 190 de 2004 y de conformidad con la Ley 643 de 2001.

6. En los centros comerciales aprobados en donde operen o se permitan estos usos, se

requiere autorización de la Asamblea General de Copropietarios o de quien haga sus veces.

7. Conforme a lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 124 del Acuerdo 79 de 2003, no podrán ubicarse establecimientos de juegos localizados de suerte y azar ni establecimientos para casinos en zonas de uso público o de uso institucional o residencial exclusivo y a menos de doscientos (200) metros a la redonda de centros de educación formal y no formal, universidades, centros religiosos, clínicas y hospitales.

(Artículo 2, Decreto Distrital 413 de 2004, modificado por el Decreto Distrital 155 de 2006)

Artículo 282. Parámetros de localización de los juegos localizados según régimen normativo. La localización de los juegos localizados de suerte y azar (bingos, videobingos, esferódromos y máquinas tragamonedas), así como los que operen en casinos y similares, se sujetará a los siguientes parámetros:

1. En las zonas de la ciudad que han sido objeto de reglamentación en los términos del Plan de Ordenamiento territorial, se permitirán en las áreas, sectores y subsectores en los cuales este tipo de servicios se contemplen como permitidos.

2. En las áreas de la ciudad cobijadas por el régimen de transición de que trata el numeral 9 del artículo 478 del Decreto 190 de 2004 y mientras se expiden las reglamentaciones del Plan de Ordenamiento Territorial, los juegos localizados de suerte y azar contemplados como escala zonal en el Cuadro Anexo No. 2 de dicho Decreto, se permitirán como Comercio Zonal Clase IIB del Decreto 325 de 1992, con las previsiones normativas contenidas en el Acuerdo 79 de 2003, en el presente Sección y en las demás normas vigentes sobre la materia.

(Artículo 3, Decreto Distrital 413 de 2004)

Artículo 283. Concepto previo favorable y verificación del cumplimiento de las normas urbanísticas y de ubicación de juegos localizados. Asignase a la Secretaría Distrital de Gobierno la función de expedir el concepto previo favorable de que trata el inciso cuarto del artículo 32 de la Ley 643 de 2001.

Parágrafo. La Secretaría Distrital de Gobierno llevará un registro actualizado de los diferentes establecimientos respecto de los cuales se haya expedido el concepto a que se refiere el presente artículo, el cual será publicado en su página Web.

(Artículo 4, Decreto Distrital 413 de 2004)

SECCIÓN 8

FIJACIÓN DE TARIFAS APLICADOS A DELEGADOS PARA LA SUPERVISIÓN DE JUEGOS DE HABILIDAD, DESTREZA, Y JUEGOS LOCALIZADOS DE SUERTE Y AZAR.

Artículo 284. La tarifa correspondiente al servicio extra de Delegados/as de la Dirección para la Gestión Policiva de la Secretaría Distrital de Gobierno solicitados por los Empresarios de rifas, sorteos y concursos será equivalente a un veinticinco por ciento (25%) del salario

mínimo legal mensual vigente.

Parágrafo. Esta tarifa será gravada con el IVA, el cual deberá ser declarado y consignado por la Secretaría de Hacienda - Tesorería Distrital.

(Artículo 1, Decreto Distrital 774 de 1995)

Artículo 285. De las sumas canceladas por los Empresarios de rifas, sorteos y concursos serán pagados los servicios extras prestados, hasta por dos (2) horas, por los Delegados/as de la Dirección para la Gestión Policiva de la Secretaría Distrital de Gobierno, así:

1. Por día ordinario, horario diurno, un 40% sobre el valor de la tarifa.

2. Por día ordinario, horario nocturno, 60% sobre el valor de la tarifa.

3. Por día festivo, horario diurno o nocturno, un 75% sobre el valor de la tarifa.

Parágrafo 1. Para efectos del cálculo de pago a los Delegados/as se tomará la tarifa básica sin incluir el IVA.

Parágrafo 2. Para efectos de la presente sección, entiéndese por día festivo, los días sábados, domingos y días fiesta.

(Artículo 2, Decreto Distrital 774 de 1995)

Artículo 286. Los reajustes que se hagan en desarrollo de los artículos primero y segundo del presente Sección siempre se aproximarán al múltiplo de mil más cercano.

(Artículo 3, Decreto Distrital 774 de 1995)

Artículo 287. Para presenciar las rifas, sorteos y concursos de que trata el presente Sección, asistirán como Delegados de la Dirección para la Gestión Policiva de la Secretaría Distrital de Gobierno los funcionarios de la Secretaría de Gobierno y de la Alcaldía Mayor de Santa Fe de Bogotá, quienes estarán a disposición del Director, cuando él lo estime conveniente.

(Artículo 4, Decreto Distrital 774 de 1995)

Artículo 288. Si transcurridos cinco (5) días hábiles contados desde el día en que se presta el servicio extra no se presenta el Acta de designación y el Acta que se levantó durante el evento se perderá el derecho al cobro de la su retribución.

(Artículo 5, Decreto Distrital 774 de 1995)

Artículo 289. El servicio extra prestado por los delegados de la Dirección para la Gestión Policiva de la Secretaría Distrital de Gobierno para presenciar las rifas, sorteos y concursos, será cancelado por la Administración Distrital mediante relación de giro y orden de pago expedidas por la Secretaría de Gobierno, una vez se hayan verificado los respectivos

comprobantes de ingreso de la tarifa expedidos por la Secretaría de Hacienda - Dirección Distrital de Tesorería.

Parágrafo. El valor total de la tarifa cobrada a los empresarios de rifas, sorteos y concursos se ingresará como Otros Ingresos No Tributarios-Delegados y lo que corresponde al pago de Iva-Delegados, como un Recaudo de Terceros.

(Artículo 6, Decreto Distrital 774 de 1995, modificado por los artículos 1 y 2 del Decreto Distrital 883 de 2000)

Artículo 290. Otros Ingresos. Los recursos recaudados hasta el 9 de octubre de 2000 que hagan parte de la cuenta «Fondos de Terceros-Depósitos Delegados» de la Dirección Distrital de Tesorería, se trasladarán a la cuenta «Otros Ingresos No Tributarios-Delegados».

(Artículo 3, Decreto Distrital 883 de 2000)

SUBCAPÍTULO 2

CONTROL POLICIVO A ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO EN EL DISTRITO CAPITAL

SECCIÓN 1

RECONOCIMIENTO SELLO SEGURO A ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

Artículo 291. Objeto. Reglamentar el reconocimiento denominado "SELLO SEGURO", estableciendo el procedimiento y los parámetros que, de manera voluntaria, acreditarán los establecimientos de comercio abiertos al público, dedicados a la venta y consumo de bebidas alcohólicas y/o embriagantes en el Distrito Capital.

(Artículo 1, Decreto Distrital 372 de 2018)

Artículo 292. Reconocimiento de Sello Seguro. El establecimiento de comercio abierto al público dedicado a la venta y consumo de bebidas alcohólicas y/o embriagantes obtendrá el reconocimiento del "SELLO SEGURO", siempre y cuando dé cumplimiento a los siguientes requisitos, los cuales se deberán radicar de manera virtual a través de la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno:

1. Radicación en línea: Deberá ingresar a la página Web de la Secretaría Distrital de Gobierno, www.gobiernobogota.gov.co, acceder a trámites y servicios, "SELLO SEGURO", diligenciar el formulario aportando la documentación soporte que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para el otorgamiento del "SELLO SEGURO".

2. Los requisitos exigidos para el otorgamiento del "SELLO SEGURO" son los siguientes:

Requisitos	Documento que lo acredita	Entidad que expide el documento
Dar cumplimiento al artículo 48 de la Ley	Concepto Técnico de Seguridad	

361 de 1997, el cual señala que la apertura de las puertas debe ser hacia fuera.	Humana y Sistemas de Protección contra incendios. El Concepto de Seguridad Humana y Sistema de protección contra incendios, se emite dando cumplimiento a lo definido en el Acuerdo Distrital 20 de 1995, Acuerdo Distrital 304 de 2007, NSR de 1998 o NSR de 2010 o las normas que las modifiquen o sustituyan.	Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.
Dar cumplimiento al Acuerdo 304 de 2007. Contar con un plan de evacuación, salidas de emergencias, iluminación de corredores y accesos.		
Contar con un sistema de ventilación artificial o natural.		
Contar con un sistema contra incendios, el cual debe tener un (1) extintor multipropósito y un (1) dispersor contra incendios por cada 150 metros cuadrados.		
Respetar la capacidad máxima de ingreso de personas.		
Realizar un simulacro de evacuación una vez al año y difundirlo en redes sociales. Cuando se trate de un establecimiento con capacidad superior a trecientas (300) personas se deberán efectuar dos simulacros en los términos exigidos por el artículo 2° del Acuerdo 304 de 2007.	El simulacro se podrá realizar en coordinación con el simulacro distrital y para los establecimientos de comercio con capacidad de ocupación mayor a trecientas (300) personas se realizarán dos simulacros y se deberá anexar el Plan de Evacuación, en el que se debe indicar los responsables de llevarlo a cabo y el cronograma de simulacros de incendio y emergencia sísmica, en los términos señalados por el Acuerdo 304 de 2007.	Administrador y/o representante legal del establecimiento de comercio.
Contar con los conceptos favorables sobre uso del suelo para el lugar donde funcionan.	Concepto de uso del suelo, licencia de construcción o acto de reconocimiento de edificaciones que acredite que la actividad desarrollada por el establecimiento de comercio se encuentra permitida en el predio.	Secretaría Distrital de Planeación y/o Curaduría Urbana.
Constituir Póliza de responsabilidad Civil extracontractual que se deriva de un daño o lesión que se le ocasiona a un tercero.	Copia de la póliza de responsabilidad civil extracontractual con las siguientes condiciones mínimas: - Modalidad de ocurrencia. -Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. -Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.	Compañías aseguradoras debidamente autorizadas por la Superintendencia Financiera de

<table>
<tr><td></td><td>Los valores asegurados mínimos deben ser los siguientes, de acuerdo con el aforo de cada establecimiento de comercio:

<table><tr><td>AFORO</td><td>SMLMV</td></tr><tr><td>1 a 100</td><td>250</td></tr><tr><td>101 a 200</td><td>350</td></tr><tr><td>201 a 300</td><td>500</td></tr><tr><td>301 en adelante.</td><td>650</td></tr></table></td><td>Colombia</td></tr>
<tr><td>Prestar o tener convenio para el servicio de conductor elegido o taxi seguro.</td><td>Acreditar la existencia de convenio o contrato suscrito con empresa de transporte público terrestre automotor individual de pasajeros tipo taxi, en los que se exija el cumplimiento del Decreto Distrital 630 de 2016 o norma que lo modifique, adicione o complemente, en cuanto a medidas para mejorar la calidad y seguridad del servicio y/o del convenio o contrato suscrito con empresas legalmente constituidas y reconocidas como prestadoras del servicio de conductor elegido.

En caso de ofrecer el servicio de conductor elegido, deberán aportarse copia de pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual que cubran los riesgos que se puedan generar en la prestación del servicio.</td><td>Administrador y/o representante legal del establecimiento de comercio.</td></tr>
<tr><td>Prestar o tener convenio para el servicio de parqueadero con opción de dejar el vehículo toda la noche con tarifa única.</td><td>Copia de convenios o contratos suscritos con parqueaderos fuera de vía legalmente habilitados para tal fin, donde conste que prestan el servicio de estacionamiento para los clientes del establecimiento que decidan dejar su vehículo estacionado hasta el día siguiente, cobrando una tarifa única ajustada a lo establecido en el Decreto Distrital 41 de 2025 o la norma que lo modifique y/o sustituya.</td><td>Administrador y/o representante legal del establecimiento de comercio.</td></tr>
<tr><td>Contar con personal de seguridad identificado que sólo cumpla la función específica de velar por la seguridad de las personas que se encuentren en el establecimiento.</td><td>Contar con personal capacitado en protección y seguridad de las personas, en primeros auxilios y protección contra incendios dedicado a velar por la seguridad y bienestar de las personas que</td><td>Secretaría Distrital de Salud.

La Unidad Administrativa Especial Cuerpo</td></tr>
</table>

	se encuentren en el establecimiento de comercio.	Oficial de Bomberos de Bogotá.
Contar con un sistema o adaptación que aísle el ruido hacia el exterior del establecimiento (insonorización).	Informe de cumplimiento normativo mediante laboratorio acreditado ante el IDEAM	Secretaría Distrital de Ambiente
Contar con una página web de servicio al cliente en donde se atiendan las quejas y reclamos de los usuarios.	Link de la Página Web en funcionamiento, a través de la cual se atiendan las quejas y reclamos de los usuarios y se informe a los clientes los servicios con que cuenta el establecimiento de comercio, tal y como el servicio de taxi seguro, conductor elegido o el servicio de parqueadero con tarifa única, entre otros.	Administrador y/o representante legal del establecimiento de comercio.
Contar con sistema de cámaras de video vigilancia dentro y fuera del establecimiento de comercio.	Certificación por parte del Representante legal manifestando que cumple con el requisito y que el sistema de cámaras de video vigilancia se encuentra en funcionamiento permanente. La cobertura del sistema de cámaras de video vigilancia debe ser del ciento por ciento (100%) del área del establecimiento de comercio, con excepción del área de baños.	Administrador y/o representante legal del establecimiento de comercio.
Incentivar permanentemente a los clientes a adoptar comportamientos de respeto a los vecinos y los transeúntes en las inmediaciones del establecimiento.	Elaboración de programas sociales de buenas prácticas que incentiven comportamientos de respeto entre los clientes en relación con vecinos y transeúntes, tales como: (i) invitar a un consumo responsable de alcohol e informar sobre las consecuencias de su consumo desmedido, (ii) evitar todo acto que vulnere o afecte la tranquilidad de la ciudadanía, (iii) invitar a los clientes a que hagan el menor ruido posible al momento de salir del establecimiento, (iv) propender porque los clientes no dejen basura en las inmediaciones del establecimiento y (v) utilizar un lenguaje al interior del establecimiento que promueva el respeto y la convivencia pacífica.	Administrador y/o representante legal del establecimiento de comercio.

Parágrafo 1. Los documentos mediante los cuales se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el presente artículo deberán estar vigentes antes y durante la vigencia de la certificación de "SELLO SEGURO".

En caso de que alguno de los documentos que acreditan los requisitos pierdan vigencia y/o expiren durante la vigencia del "SELLO SEGURO", deberá ser renovado por parte del beneficiario antes de su expiración o vencimiento.

Parágrafo 2. El cumplimiento de los requisitos anteriormente señalados en ningún caso exime a los establecimientos de comercio de cumplir con lo señalado en el artículo 87 de la Ley 1801 de 2016, Código Nacional de Policía y Convivencia, y demás normas concordantes o normas que las modifiquen y/o sustituyan.

(Artículo 2, Decreto Distrital 372 de 2018)

Artículo 293. Expedición. La Secretaría Distrital de Gobierno, a través de la Dirección para la Gestión Policiva, expedirá la certificación por medio de la cual se otorgue el reconocimiento de "SELLO SEGURO", una vez surtida la verificación documental de los requisitos establecidos.

Parágrafo 1. Radicada la solicitud por parte del interesado junto con los documentos exigidos para obtener el reconocimiento del "SELLO SEGURO", la Dirección para la Gestión Policiva de la Secretaría Distrital de Gobierno tendrá un plazo máximo de quince (15) días hábiles para expedir la certificación correspondiente.

Parágrafo 2. La Secretaría Distrital de Gobierno, a través de la Dirección para la Gestión Policiva iniciará el trámite para conceder el reconocimiento del "SELLO SEGURO", únicamente cuando se radique la solicitud con la totalidad de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos.

Parágrafo 3. De ser procedente la solicitud, el certificado que conceda el reconocimiento contendrá la siguiente información:

1. Nombre del establecimiento de comercio.

2. Número de matrícula mercantil.

3. Dirección del establecimiento de comercio.

4. Nombre e identificación del propietario y/o representante legal.

5. Localidad y Unidad de Planeamiento Zonal (UPZ).

6. Vigencia del reconocimiento.

7. Beneficio concedido.

8. Aforo

(Artículo 3, Decreto Distrital 372 de 2018)

Artículo 294. Duración. El reconocimiento del "SELLO SEGURO" se concederá por el término de un (1) año contado a partir de la fecha de expedición de la certificación que lo otorga y podrá volver a obtenerse siempre y cuando se mantenga y se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados para el efecto en este decreto.

Parágrafo. La Secretaría Distrital de Gobierno, a través de la Dirección para la Gestión Policiva, mantendrá actualizada la base de datos de los establecimientos de comercio abiertos al público acreditados con el "SELLO SEGURO", la cual podrá ser consultada en la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno.

(Artículo 4, Decreto Distrital 372 de 2018)

SECCIÓN 2

MEDIDAS ENCAMINADAS A LA PREVENCIÓN DE LA LUDOPATÍA

Artículo 295. Objeto y Ámbito de aplicación. La presente sección tiene por objeto reglamentar el Acuerdo Distrital 368 de 2009. Las disposiciones establecidas en el presente acto administrativo se aplicarán a los establecimientos ubicados en el territorio del Distrito Capital, en los que se realicen juegos localizados de suerte y azar, de que trata el artículo 32 de la Ley 643 de 2001.

(Artículo 1, Decreto Distrital 649 de 2011)

Artículo 296. Avisos preventivos. Los/as propietarios/as, administradores/as y/o responsables de funcionamiento de los establecimientos en los cuales funcionen juegos localizados de suerte y azar, deberán colocar en sitios visibles y accesibles al público, así como en cada uno de los juegos y/o máquinas existentes, avisos informativos en los cuales se indicará que: "EL JUEGO DE AZAR EN EXCESO, ES NOCIVO PARA LA SALUD MENTAL".

(Artículo 2, Decreto Distrital 649 de 2011)

Artículo 297. Características de los avisos. Los avisos visibles y accesibles al público de que trata el artículo anterior consistirán en: 1) Un pendón elaborado en banner para exteriores de 2.00 metros de alto x 1.50 metros de ancho, fondo color amarillo y letra imprenta negra de 15 centímetros el cual debe ser ubicado en lugar visible al público, dentro del establecimiento a la entrada del mismo. 2) Los avisos para los juegos y/o máquinas serán ubicados en lugar visible al jugador, de 4 por 8 centímetros, elaborados en adhesivo laminado brillante, deben tener fondo color amarillo y letra imprenta negra.

Parágrafo. Los/as propietarios/as, administradores/as y/o responsables del manejo de los

establecimientos de juegos localizados de suelte y azar, deberán mantener los avisos en buen estado, y garantizar de manera permanente la lectura de su contenido.

(Artículo 3, Decreto Distrital 649 de 2011)

Artículo 298. Publicidad Educativa y Preventiva. Los/as propietarios/as, administradores/as y/o responsables de los establecimientos en los que se realicen juegos localizados de suelte y azar, deberán distribuir. en forma permanente, dentro del mismo, información impresa en la que indicarán entre otros aspectos que: "el juego crea adicción y puede afectar el funcionamiento social, laboral y familiar del jugador"; igualmente, información adicional sobre los riesgos y las adicciones que el juego conlleva para los jugadores y para su salud.

(Artículo 4, Decreto Distrital 649 de 2011)

Artículo 299. Campañas de Información y Concientización y Programas de promoción en Salud Mental sobre la Ludopatía. Las Secretarías Distritales de Gobierno y de Salud, en coordinación con las demás entidades competentes, deberán promover y llevar a cabo campañas de información y concientización para toda la población, las cuales se realizarán dos (2) veces al año, una (1) cada semestre, sobre los riesgos que el juego conlleva para la salud, sobre la adicción y la ludopatía, así como sus efectos.

Parágrafo. Las características. destinatarios, población objetivo, contenidos y demás particularidades de cada campaña, serán determinadas por las citadas Secretarías en sus respectivos proyectos.

(Artículo 5, Decreto Distrital 649 de 2011)

Artículo 300. Recursos del Presupuesto. Las Secretarías Distritales de Gobierno y de Salud adelantarán los trámites necesarios para incluir dentro de sus presupuestos un rubro destinado al cumplimiento de las campañas de información y concientización de que trata el artículo anterior.

(Artículo 6, Decreto Distrital 649 de 2011)

Artículo 301. Vigilancia, control y seguimiento. La vigilancia, control y seguimiento del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente sección corresponderá a las autoridades de policía, conforme a las competencias previstas en el Código Nacional de Policía y en el Código de Policía de Bogotá, D.C.

(Artículo 7, Decreto Distrital 649 de 2011)

SUBCAPÍTULO 3

CONTROL POLICIVO AL USO Y COMERCIALIZACIÓN DE PÓLVORA EN EL DISTRITO CAPITAL

SECCIÓN 1

OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 302. Objeto. Actualizar, unificar y reglamentar la normatividad del Distrito Capital relacionada con el uso, fabricación, manipulación, almacenamiento, transporte, comercialización y permisos de funcionamiento de establecimientos dedicados a la fabricación, distribución, compra y venta, de productos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos aerostáticos de pirotecnia y se actualiza la Comisión Intersectorial para la Prevención y Monitoreo del uso de Pólvora en Bogotá D.C.

(Artículo 1, Decreto Distrital 598 de 2025)

Artículo 303. Definiciones. Para efectos de la presente Sección, se tendrán en cuenta las definiciones establecidas en la Ley 670 de 2001.

Asimismo, para efectos de la presente disposición, los productos pirotécnicos o fuegos artificiales se clasifican en:

1. **Categoría Uno**. Comprende los productos pirotécnicos o fuegos artificiales que representan riesgo muy reducido. En su fabricación no usan pólvora, ni cloratos ni percloratos.

2. **Categoría Dos.** Comprende los productos pirotécnicos que presentan un riesgo moderado y que deben contar con etiquetas visibles para la prevención del peligro y con las condiciones de su uso adecuado.

3. **Categoría Tres.** Corresponden a aquellos de uso profesional, cuyo riesgo es elevado, y que solo pueden ser utilizados en espectáculos públicos desarrollados en grandes espacios abiertos, con la intervención de personal experto y certificado, previa autorización del Distrito Capital, en los términos de la Ley 670 de 2001 y demás normas aplicables

(Artículo 2, Decreto Distrital 598 de 2025)

SECCIÓN 2

COMISIÓN INTERSECTORIAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL MONITOREO AL USO DE PÓLVORA EN BOGOTÁ D.C.

Artículo 304. Adicionar el numeral 20 al artículo 8 del Decreto Distrital 546 de 2007, de la siguiente forma:

"*20. Comisión Intersectorial para la Prevención y el Monitoreo al Uso de Pólvora*"

(Artículo 3, Decreto Distrital 598 de 2025)

Artículo 305. Adiciónese el artículo 37.1 al Decreto Distrital 546 de 2007, el cual quedará de

la siguiente manera:

"*Artículo 37.1. Comisión Intersectorial para la Prevención y Monitoreo del uso de Pólvora en Bogotá D.C.* *La Comisión Intersectorial para la Prevención y Monitoreo del uso de Pólvora en Bogotá D.C. será una instancia de articulación y coordinación alrededor de las competencias del Distrito Capital frente a la fabricación, uso, manipulación, almacenamiento, distribución, transporte, comercialización, compra, uso, registro y permisos de funcionamiento de establecimientos de comercio, personas jurídicas*

y naturales dedicadas a la venta y comercialización de productos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos aerostáticos de pirotecnia.

Parágrafo. *Las acciones desarrolladas por dicha instancia se efectuarán durante las temporadas de vigilancia regular y vigilancia intensificada que para el efecto determine la Comisión Intersectorial*."

(Artículo 4, Decreto Distrital 598 de 2025)

Artículo 306. Adiciónese el artículo 37.2. al Decreto Distrital 546 de 2007, el cual quedará de la siguiente manera:

*"**Artículo 37.2. Integración**. La Comisión Intersectorial para la Prevención y Monitoreo del uso de Pólvora en Bogotá, D.C. estará conformada por:*

a. El/La Secretario/o Distrital de Gobierno o su delegado/a,

b. El/La Secretario/a de Educación del Distrito, o su delegado/a.

c. El/La Secretario/a Distrital de Salud o su delegado/a.

d. El/La Secretario/a Distrital de Movilidad, o su delegado/a.

e. El/La Secretario/a Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o su delegado/a.

f. El/La Secretario Distrital de Ambiente o su delegado/a

g. El/La Secretario/a Distrital de Cultura, Recreación y Deporte o su delegado/a

h. El/La Director/a de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá- UAECOB, o su delegado/a.

i. El/La Directora/a del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático- IDIGER o su delegado/a.

j. El/La Comandante de la Policía Metropolitana de Bogotá o su delegado/a.

Parágrafo. *Los/as delegados/as designados/as por las secretarías y entidades distritales,*

deberán pertenecer al nivel directivo o asesor."

(Artículo 5, Decreto Distrital 598 de 2025)

Artículo 307. Adiciónese el artículo 37.3. al Decreto Distrital 546 de 2007, el cual quedará de la siguiente manera:

*"**Artículo 37.3. Funciones.** La Comisión Intersectorial para la Prevención y el Monitoreo del uso de Pólvora tendrá las siguientes funciones:*

I. Articular, concertar, coordinar y consolidar la planeación y la gestión para la prevención, el control de la fabricación, uso, manipulación, almacenamiento, distribución, transporte, comercialización de productos pirotécnicos, fuegos artificiales pólvora y globos aerostáticos en el Distrito Capital.

II. Establecer un plan de acción con las actividades que se deberán desarrollar por cada una de las instituciones competentes en la temporada regular y en la temporada intensificada, especificando a qué periodos corresponden.

III. Realizar el seguimiento a las acciones de prevención, inspección, vigilancia y control relacionadas con la fabricación, uso, manipulación, almacenamiento, distribución, transporte, comercialización de productos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos aerostáticos de pirotecnia en el Distrito Capital.

IV. Efectuar el seguimiento de las campañas que desarrollen las entidades que la integran, conforme a sus respectivas competencias, con el propósito de desincentivar el uso de productos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos aerostáticos de pirotecnia. Dicho seguimiento se realizará por la Comisión con base en el reporte de lesionados por el inadecuado uso o manipulación de pólvora y productos pirotécnicos remitido por la Secretaría Distrital de Salud.

V. Elaborar un cronograma anual que incluya las siguientes actividades:

I. Revisión al informe de las visitas de Inspección, Vigilancia y Control presentado por las entidades competentes en la materia.

II. Registro de los establecimientos de comercio, personas jurídicas y naturales autorizados para la fabricación, almacenamiento y distribución de productos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos aerostáticos de pirotecnia en la ciudad.

III. Determinar estrategias destinadas a la prevención de las lesiones causadas por la inadecuada manipulación de productos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos aerostáticos de pirotecnia en la ciudad.

VI. Las demás que sean relacionadas con su propósito."

(Artículo 6, Decreto Distrital 598 de 2025)

Artículo 308. Adiciónese el artículo 37.4. al Decreto Distrital 546 de 2007, el cual quedará de la siguiente manera:

*"**Artículo 37.4. Presidencia**. La Comisión Intersectorial para la Prevención y el Monitoreo del uso de Pólvora en Bogotá, D.C., será presidida por el/la Secretario/a Distrital de Gobierno o su delegado/a, quien cumplirá con las funciones establecidas en la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. o la que haga sus veces."*

(Artículo 7, Decreto Distrital 598 de 2025)

Artículo 309. Adiciónese el artículo 37.5. al Decreto Distrital 546 de 2007, el cual quedará de la siguiente manera:

*"**Artículo 37.5. Secretaría técnica.** La Dirección para la Gestión Policiva de la Secretaría Distrital de Gobierno ejercerá como Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial, para lo cual cumplirá con las siguientes funciones:*

I. Proyectar el reglamento interno de la Comisión Intersectorial para la Prevención y el Monitoreo del uso de Pólvora en Bogotá D.C.

II. Realizar las convocatorias de las sesiones de la instancia con la periodicidad requerida.

III. Verificar el quórum antes del inicio de cada sesión.

IV. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes de la Comisión, así como hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por sus integrantes.

V. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, cuando así se requiera.

VI. Elaborar las actas, informes y demás documentos que sean discutidos en la Comisión para la firma del Presidente.

VII. Custodiar y conservar los documentos expedidos por la Comisión Intersectorial para la Prevención y el Monitoreo del uso de Pólvora en Bogotá D.C., así como demás documentos relacionados.

VIII. Coordinar y elaborar el plan de trabajo anual para la Comisión Intersectorial.

IX. Solicitar y consolidar los informes y reportes de las acciones de inspección, vigilancia y control ejecutadas por las entidades."

(Artículo 8, Decreto Distrital 598 de 2025)

Artículo 310. Adiciónese el artículo 37.6. al Decreto Distrital 546 de 2007, el cual quedará de

la siguiente manera:

*"**Artículo 37.6. Informes.** Las siguientes Entidades que conforman la Comisión Intersectorial, en el marco de sus competencias tendrán como responsabilidad presentar ante dicha instancia los informes relacionados a continuación antes de cada sesión ordinaria:*

*I. **Secretaría Distrital de Gobierno.** Efectuará el reporte de los actos administrativos expedidos, como consecuencia del uso indebido y la manipulación de productos pirotécnicos, fuegos artificiales pólvora y globos aerostáticos de pirotecnia.*

*II. **Secretaría Distrital de Salud.** Realizará el reporte de lesionados por el inadecuado manejo de pólvora o productos pirotécnicos e intoxicaciones por fósforo blanco.*

*III. **Secretaría Distrital de Educación.** Realizará el reporte de las campañas de sensibilización que adelante en las instituciones educativas distritales, sobre riesgos y peligros que representan el uso inadecuado de la pólvora y los productos pirotécnicos, y generará un cronograma para la temporada de fin de año el cual deberá desarrollarse antes de la finalización de clases en las instituciones educativas distritales.*

*IV. **Policía Metropolitana de Bogotá.** Realizará el reporte de las incautaciones y operativos de control de productos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora en Bogotá D.C. Así mismo, reportará los resultados de las campañas efectuadas, para controlar la producción, fabricación, distribución y uso de productos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos aerostáticos de pirotecnia clandestinos que no respondan a la normatividad vigente, en cumplimiento de lo establecido por el artículo 5 de la Ley 670 de 2001.*

*V. **Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.** Informará a la ciudadanía acerca de los planes y programas de prevención que busquen sensibilizar a toda la población sobre el peligro del uso, la fabricación, la manipulación, el transporte, el almacenamiento, la comercialización, la compra, la venta y el expendio de pólvora en cumplimiento a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 2224 de 2022 de acuerdo con sus competencias. Así mismo, remitirá el registro de las empresas dedicadas a la fabricación, almacenamiento y comercialización de productos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora en Bogotá D.C.*

*VI. **Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático.** Efectuará el reporte sobre los incidentes y/o emergencias ocurridas en el Distrito Capital, así como el registro de personas afectadas, los daños y las pérdidas en bienes, infraestructura y recursos ambientales, generados por una situación de emergencia, calamidad y/o desastres relacionados con materiales pirotécnicos.*

*VII. **Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.** Efectuará el reporte de acciones de sensibilización, prevención y cultura ciudadana en lo que respecta al uso responsable de productos pirotécnicos, fuegos artificiales y pólvora en Bogotá D.C.*

***Parágrafo.** La Comisión Intersectorial para la Prevención y el Monitoreo del uso de Pólvora en Bogotá, D.C. podrá solicitar a la Secretaría Distrital de Ambiente un reporte de calidad del*

aire con base en los datos de contaminantes criterio registrados en las estaciones de la Red de Monitoreo de Calidad del Aire de Bogotá, en las fechas y/o temporalidades solicitadas."

(Artículo 9, Decreto Distrital 598 de 2025)

Artículo 311. Adiciónese el artículo 37.7. al Decreto Distrital 546 de 2007, el cual quedará de la siguiente manera:

"Artículo 37.7. Sesiones. *La Comisión Intersectorial para la Prevención y Monitoreo del uso de Pólvora en Bogotá D.C. sesionará de forma ordinaria como mínimo cada (3) tres meses o de forma extraordinaria cuando se requiera*."

(Artículo 10, Decreto Distrital 598 de 2025)

Artículo312. Adiciónese el artículo 37.8. al Decreto Distrital 546 de 2007, el cual quedará de la siguiente manera:

*"**Artículo 37.8. Quórum y decisiones.** La Comisión Intersectorial para la Prevención y Monitoreo del uso de Pólvora en Bogotá D.C. podrá deliberar cuando se halle presente la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voto; las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los integrantes con derecho a voto*."

(Artículo 11, Decreto Distrital 598 de 2025)

Artículo 313. Coordinación Territorial. La Secretaría Distrital de Gobierno, en coordinación con las Alcaldías Locales, promoverá la presentación del plan de trabajo de la Comisión Intersectorial, en los Consejos Locales de Gobierno, de Seguridad y de Gestión del Riesgo, con el fin de fortalecer las acciones de prevención, sensibilización y control en la materia.

(Artículo 12, Decreto Distrital 598 de 2025)

SECCIÓN 3

INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Artículo 314. Coordinación de instancias. Las funciones de inspección, vigilancia y control en el Distrito Capital en materia de productos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos aerostáticos de pirotecnia, se ejercerán de conformidad con lo establecido en la Ley 9 de 1979, Ley 1801 de 2016, Decreto Nacional 2174 de 2023 y la normativa relacionada con el asunto, así:

a. **Vigilancia.** La Secretaría Distrital de Salud, la Policía Metropolitana de Bogotá y las Alcaldías Locales, en coordinación de la Secretaría Distrital de Gobierno realizarán seguimiento, evaluación y vigilancia a los establecimientos de comercio, personas jurídicas y naturales dedicadas a la fabricación, distribución, transporte, comercialización y manipulación de productos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos aerostáticos de pirotecnia en la ciudad de Bogotá D.C., que fueran objeto de inspección, en los asuntos de su competencia.

b. **Inspección**. Los/as Alcaldes/as Locales con el apoyo técnico de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, llevarán a cabo las visitas de inspección a los establecimientos de comercio, personas jurídicas y/ o personas naturales dedicados a la fabricación, distribución, comercialización y manipulación de productos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos aerostáticos. En dichas visitas, se verificarán los documentos necesarios y se efectuará inspección física en compañía de la Policía Metropolitana de Bogotá, de considerarlo necesario. De requerirse apoyo técnico relativo a otras áreas o competencias, la Alcaldía Local lo solicitará a aquellas Entidades que considere pertinentes, para el acompañamiento y apoyo interinstitucional en las visitas de inspección.

c. **Control**. La Policía Metropolitana de Bogotá ejercerá el control a los establecimientos de comercio, personas jurídicas y naturales dedicadas a la fabricación, distribución, transporte, comercialización y manipulación de productos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos aerostáticos de pirotecnia en la ciudad de Bogotá, de conformidad con las competencias establecidas en la Ley 1801 de 2016. Asimismo, impondrá las órdenes de comparendo a que haya lugar y tomará la decisión frente a la destrucción del material incautado.

Parágrafo 1°. Las entidades técnicas competentes acompañarán las acciones de inspección, vigilancia y control programadas por las alcaldías locales, en el marco de sus funciones misionales. Su participación consistirá en la emisión de conceptos o informes técnicos que sirvan de soporte para que la autoridad policiva adopte las medidas correctivas a que haya lugar.

Parágrafo 2°. Los Inspectores de Convivencia y Paz serán la autoridad encargada de imponer las medidas correctivas respectivas de conformidad con lo establecido en la Ley 1801 de 2016. Así mismo, en segunda instancia resolverán la apelación sobre la medida correctiva de destrucción del bien de los materiales incautados.

Las medidas correctivas contempladas en el parágrafo 3 del artículo 30 de la Ley 1801 de 2016 y que son aplicables con ocasión a los comportamientos que afectan la seguridad e integridad de las personas en materia de productos pirotécnicos y sustancias peligrosas, tendrán trámite prioritario y su conocimiento estará a cargo de los Inspectores de Convivencia y Paz que designe la Dirección para la Gestión Policiva.

(Artículo 13, Decreto Distrital 598 de 2025)

Artículo 315. Articulación y Coordinación en el marco del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – SGDR-CC. En concordancia con lo previsto en Decreto Nacional 2174 de 2023, especialmente en lo relacionado con la prevención, respuesta y control del uso, almacenamiento, comercialización, transporte y manipulación de productos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos aerostáticos de pirotecnia, y sin perjuicio de las competencias asignadas a otras autoridades, el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático -IDIGER-, en el marco de sus funciones y en articulación con las entidades que conforman el SDGR-CC, será responsable de las siguientes acciones:

a) Coordinar en el marco del SDGR-CC, la respuesta, evaluación pre y post calamidad y/o desastre, derivadas del uso de productos pirotécnicos, el uso indebido de la pólvora y demás materiales asociados a la misma, en articulación con las entidades o autoridades competentes, incorporando los procedimientos y protocolos operativos implementados, que permitan el ajuste, complementación y mejora permanente de la Estrategia Distrital de Respuesta, con el fin de lograr la mejora continua.

b) Coordinar la asistencia técnica, humanitaria y logística para la atención a la población afectada, de manera directa o indirecta, por incidentes, emergencias y/o desastres, ocasionados por el uso indebido o inadecuado de productos pirotécnicos, garantizando un enfoque diferencial, de derechos y protección especial para niñas, niños y adolescentes, en cumplimiento del artículo 2.2.4.2.3 Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario 1066 de 2015, adicionado por el Decreto Nacional 2174 de 2023.

c) Mantener actualizado el registro de incidentes y/o emergencias ocurridas en el Distrito Capital, así como el registro de personas afectadas, daños y pérdidas en bienes, infraestructura y recursos ambientales generados por una situación de emergencia, calamidad y/o desastres relacionados con productos pirotécnicos, fuegos artificiales y pólvora, conforme al deber de reporte y sistematización de información técnica establecido en el Decreto Nacional 2174 de 2023 y la normatividad distrital vigente.

(Artículo 14, Decreto Distrital 598 de 2025)

Artículo 316. Coordinación de Acciones de prevención. La Secretaría Distrital de Salud y la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, en el marco de las competencias y funciones que les asisten, establecerán acciones dirigidas a informar y educar a la población general sobre la prevención de las lesiones asociadas a la manipulación de la pólvora y los productos pirotécnicos, promoviendo su uso responsable, con el apoyo de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, D.C.

Por su parte, la Secretaría Distrital de Educación desarrollará estrategias pedagógicas orientadas exclusivamente a la comunidad educativa, encaminadas a sensibilizar sobre los riesgos y consecuencias del uso inadecuado de la pólvora y los productos pirotécnicos, en el marco de sus competencias institucionales.

(Artículo 15, Decreto Distrital 598 de 2025)

Artículo 317. Prohibición de productos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos aerostáticos de pirotecnia con contenido de fósforo blanco. Se prohíbe fabricar, tener, portar, almacenar, distribuir, transportar, comercializar, manipular y usar productos pirotécnicos, fuegos artificiales pólvora y globos aerostáticos de pirotecnia que contengan fósforo blanco, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 670 de 2001 y en el numeral 1 del artículo 30 de la Ley 1801 de 2016 y aquellas que las modifiquen o las sustituyan.

(Artículo 16, Decreto Distrital 598 de 2025)

Artículo 318. Prohibición para niños, niñas y adolescentes, personas en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas o prohibidas y/o medicamentos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 670 de 2001 y en el artículo 2.2.4.2.3 del Decreto 2174 de 2023, se prohíbe la compra, uso, manipulación, porte, almacenamiento y tenencia de productos pirotécnicos por parte de niños, niñas y adolescentes. De igual manera, queda prohibido su uso o manipulación por personas que se encuentren en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas, sustancias prohibidas o medicamentos que disminuyan su capacidad de reacción.

Parágrafo. De encontrarse a un niño, niña o adolescente usando, transportando, comercializando, fabricando o manipulando de cualquier manera pólvora, artículos pirotécnicos, fuegos artificiales o globos aerostáticos de pirotecnia, el producto le será incautado y será puesto a disposición de un defensor de familia a efectos de adoptar las medidas de protección a que den lugar, en los términos del artículo 11 de la Ley 670 de 2001 y el artículo 2.2.4.2.3. del Decreto Nacional 1066 de 2015.

La autoridad que identifique a un niño, niña o adolescente en las situaciones descritas en el inciso anterior, y cuando se haya puesto en peligro su vida o integridad, deberá poner en conocimiento de los hechos a las autoridades penales competentes.

(Artículo 17, Decreto Distrital 598 de 2025)

Artículo 319. Restricciones en el transporte público y privado. No se permite prender, manipular y transportar productos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos aerostáticos de pirotecnia en medios de transporte público y privado.

(Artículo 18, Decreto Distrital 598 de 2025)

SECCIÓN 4

REQUISITOS PARA EL ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN, COMERCIALIZACIÓN

Artículo 320. Almacenamiento, Distribución y Comercialización. Para el almacenamiento, distribución y comercialización de productos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos aerostáticos de pirotecnia permitidos por la ley en la ciudad de Bogotá, será necesaria autorización emitida por cada Alcaldía Local, que será expedida dando cumplimiento a lo preceptuado en los artículos 2.2.4.2.5. y 2.2.4.2.15 del Decreto 1066 de 2015, adicionados por el artículo 1 del Decreto Nacional 2174 de 2023.

Puntualmente, las Alcaldías Locales verificarán los siguientes requisitos para conceder la respectiva autorización:

1. No se permitirá almacenar, distribuir y comercializar en el espacio público y en zonas residenciales todo tipo de elementos que incorporen productos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos aerostáticos de pirotecnia, con el fin de garantizar la vida e integridad de los/as ciudadanos, la protección del espacio público, la propiedad y la prevención de incendios y emergencias conexas (explosiones, derrumbes, colapsos

estructurales, afectaciones a las redes de servicios públicos).

2. No se permitirá almacenar, distribuir y comercializar productos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos aerostáticos de pirotecnia en establecimientos de comercio de personas jurídicas o naturales que no incluyan en su objeto social de manera concreta dicha actividad.

3. En ninguna circunstancia se debe efectuar almacenamiento, distribución y comercialización de productos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos aerostáticos de pirotecnia a menos de 100 metros de colegios, jardines infantiles, estaciones de servicio y zonas residenciales.

4. En el caso de sustancias químicas controladas, se deberá contar con la autorización otorgada por el Departamento de Control Comercio de Armas, Municiones y Explosivos del Ministerio de Defensa en los términos del parágrafo del artículo 2.2.4.2.5. del Decreto Nacional 1066 de 2015, adicionado por el artículo 1° del Decreto Nacional 2174 de 2023.

5. En todo caso, la autorización requiere concepto previo favorable de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo de Bomberos, acreditando el cumplimiento de las condiciones de seguridad humana y medidas de protección contra incendios del establecimiento.

(Artículo 19, Decreto Distrital 598 de 2025)

Artículo 321. Verificación de condiciones para la comercialización. Para la adquisición y comercialización, se tendrán en cuenta los requisitos establecidos en el Decreto Ley 2174 de 2023, para el caso de los productos de *Categoría tres*, solamente podrán ser suministrados a quienes cuenten con: la licencia que expide el Departamento de Control de Comercio de Armas, Municiones y Explosivos de conformidad con los requisitos establecidos en los artículos 2.2.4.2.5 y 2.2.4.2.6 del Decreto1066 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 2174 de 2023. y (ii) el carné emitido por Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos para el uso y manipulación de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.4.2.5 del Decreto Nacional 2174 de 2023.

(Artículo 20, Decreto Distrital 598 de 2025)

Artículo 322. Obligación de registro y trazabilidad. Las personas naturales y/o jurídicas que se dediquen a la fabricación, manipulación, transporte, almacenamiento, comercialización, compra, venta o uso de pólvora, productos pirotécnicos, fuegos artificiales y globos aerostáticos de pirotecnia deberán registrar, en el punto de venta o entrega, la información correspondiente a cada operación. Dicho registro deberá incluir la identificación del comprador, del responsable del transporte, la ruta prevista desde el lugar de adquisición hasta el sitio donde permanecerá la pólvora, la dirección exacta y descripción del lugar de almacenamiento, así como la fecha, hora y finalidad de su utilización. Esta información deberá consignarse de manera previa al retiro del producto y conservarse en el establecimiento a disposición de las autoridades competentes, junto con los soportes que acrediten el cumplimiento de los requisitos aplicables a cada categoría, conforme a lo dispuesto en el presente Subcapítulo.

El Distrito Capital, con el apoyo de la Policía Nacional y demás entidades con funciones de control, ejercerá labores de inspección y vigilancia sobre el cumplimiento de las rutas, destinos y condiciones informadas. En todo caso, las autoridades competentes deberán poder verificar la trazabilidad de los productos de que trata este Capítulo. En caso de verificarse la ausencia de la pólvora en el lugar declarado, su transporte por rutas no autorizadas o el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente parágrafo, se impondrán las medidas preventivas y sanciones administrativas a que haya lugar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 30 de la Ley 1801 de 2016 y las demás disposiciones aplicables.

(Artículo 21, Decreto Distrital 598 de 2025)

SECCIÓN 5

USO Y MANIPULACIÓN DE PÓLVORA EN ESPECTÁCULOS Y EVENTOS PÚBLICOS

Artículo 323. Restricciones. No está permitida la distribución, venta y/o comercialización al detal de productos pirotécnicos, fuegos artificiales pólvora y globos aerostáticos de pirotecnia en espectáculos públicos o cualquier actividad susceptible de generar aglomeraciones en el Distrito Capital.

(Artículo 21 (sic), Decreto Distrital 598 de 2025)

Artículo 324. Uso y manipulación en espectáculos, eventos públicos y culturales. Sólo se permitirán demostraciones pirotécnicas públicas como espectáculos con fines recreativos y culturales, con el permiso otorgado por la Alcaldía Local respectiva en cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en los artículos 2.2.4.2.8; 2.2.4.2.9 y 2.2.4.2.10 del Decreto 1066 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto Nacional 2174 de 2023, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. La manipulación debe ser efectuada por personas mayores de edad que posean el carné emitido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos UAECOB para manipulación de productos pirotécnicos en eventos y espectáculos públicos de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.4.2.5 del Decreto 1066 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto Nacional 2174 de 2023.

2. La manipulación deberá ser realizada por quienes cuenten con la licencia que expide el Departamento de Control de Comercio de Armas, Municiones y Explosivos de conformidad con los requisitos establecidos en los artículos 2.2.4.2.5 y 2.2.4.2.6 del Decreto1066 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 2174 de 2023.

3. Se deberá contar con concepto previo técnico favorable emitido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Procedimiento para la emisión del Concepto Técnico de Pirotecnia establecido en la Guía Condiciones y Requisitos Para Artefactos Pirotécnicos, Fuegos Artificiales, Pólvora y Globos (GUIA-CR-01-01, Versión 1, del 24/12/2018) de la UAECOB.

Parágrafo. Para la solicitud de permisos para demostraciones públicas y privadas, de que trata el parágrafo anterior, se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto Distrital 599 de 2013, modificado parcialmente por el Decreto Distrital 622 de 2016 y demás normas que lo sustituyan o modifiquen, relacionado con el Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeraciones de Público SUGA y contar con la póliza de responsabilidad civil extracontractual que garantice los daños a la integridad física de las personas o a sus bienes causados por su actividad, establecida en el artículo 10 de la Ley 2224 de 2022.

(Artículo 22, Decreto Distrital 598 de 2025)

SECCIÓN 6

REGISTRO Y CARNETIZACION

Artículo 325. Registros. Las empresas, personas jurídicas y/o naturales que se dedican a la fabricación, almacenamiento, uso, manipulación, comercialización y compra y venta de artefactos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos aerostáticos de pirotecnia en la ciudad de Bogotá, D.C. deberán registrarse y contar con la licencia que expide el Departamento de Control de Comercio de Armas, Municiones y Explosivos de conformidad con los requisitos establecidos en los artículos 2.2.4.2.5 y 2.2.4.2.6 del Decreto Nacional 1066 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto Nacional 2174 de 2023.

(Artículo 23, Decreto Distrital 598 de 2025)

Artículo 326. Carnetización. Las personas que manipulen pólvora en espectáculos o exhibiciones públicas deberán ser mayores de edad y contar con el carné que acredite la aprobación del curso de capacitación en seguridad y protección contra incendios, expedido por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, D.C., de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.4.2.5 del Decreto Nacional 2174 de 2023.

El carné, se expedirá una vez el interesado haya realizado y aprobado la capacitación sobre curso de seguridad y protección contra incendios, dictado por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, D.C. y será válido únicamente para la manipulación de pólvora los eventos que se realicen en Bogotá Distrito Capital.

(Artículo 24, Decreto Distrital 598 de 2025)

SECCIÓN 7

ELEMENTOS INCAUTADOS

Artículo 327. Manipulación, transporte, almacenamiento y destrucción de productos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y/o globos aerostáticos de pirotecnia incautados. En cumplimiento de lo previsto en el Decreto Nacional 1066 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 2174 de 2023, la Policía Metropolitana de Bogotá, la Secretaría Distrital de Gobierno, la Secretaría Distrital de Salud, la Unidad Administrativa

Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C. y el Instituto Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático – IDIGER, en el marco de sus competencias y funciones legales, coordinarán y articularán esfuerzos técnicos, administrativos, financieros y logísticos para establecer los protocolos y mecanismos necesarios para la manipulación, transporte, almacenamiento y destrucción segura de productos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos aerostáticos de pirotecnia incautados en el Distrito Capital. El protocolo adoptado será objeto de revisión y actualización periódica, a fin de garantizar su pertinencia, eficacia y alineación con las disposiciones normativas vigentes en la materia.

Estas acciones deberán estar enmarcadas en los principios de prevención del riesgo, protección de la vida e integridad de las personas, seguridad pública y salud ambiental, y se adoptarán conforme a las directrices del IDIGER, así como los lineamientos establecidos en el artículo 2.2.4.2.14, del Decreto 1066 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 2174 de 2023.

Parágrafo. La financiación para el proceso de manipulación, transporte, almacenamiento y destrucción de productos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y/o globos aerostáticos de pirotecnia incautados, estará a cargo de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos- UAECOB y para ello podrán suscribir contratos, o apoyos financieros de fondos locales.

(Artículo 25, Decreto Distrital 598 de 2025)

Artículo 328. Acompañamiento de la Policía Nacional. La Policía Nacional, en el marco de sus competencias, llevará a cabo las siguientes acciones:

1. Apoyar las actividades de incautación, manipulación, transporte, almacenamiento temporal, disposición final (destrucción o devolución) de productos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos aerostáticos de pirotecnia incautados.

2. Coordinar a los Comandantes de Estación de Policía, CAI y/o Cuadrante y el personal uniformado, para la incautación de productos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos aerostáticos de pirotecnia que no cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad vigente para la fabricación, distribución, venta, almacenamiento, transporte, manipulación y uso.

3. Realizar los acompañamientos a que haya lugar en las actividades de manipulación, transporte, almacenamiento temporal y disposición final de productos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos aerostáticos de pirotecnia incautados y sobre los cuales se haya ordenado su destrucción.

4. Adelantar acciones de verificación de los sitios en donde se realizan actividades relacionadas con la fabricación, almacenamiento, transporte, suministro y venta de pólvora para verificar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos para el efecto.

5. Diligenciar el acta de incautación, con el nivel de detalle ordenado internamente por dicha Institución y entregar copia del acta al infractor. En el acta enunciada, además de los datos

del infractor, se detallarán los hechos y las razones de orden legal y normativo que fundamentan el uso de este medio de Policía (incautación) y se levantará un inventario de los bienes incautados, los cuales serán puestos a disposición de las autoridades competentes en el término de la distancia y conforme al procedimiento que para tal fin establezca la Policía Nacional o las autoridades pertinentes, según lo previsto en la normatividad vigente. En caso de que el infractor apele la medida correctiva, esté deberá radicar, ante el respectivo Inspector de Convivencia y Paz dentro del plazo de las 24 horas siguientes.

6. Cuando se verifique que los bienes incautados pueden implicar un riesgo o amenaza a la convivencia o al ambiente o estén siendo utilizados de manera ilegal con perjuicio a terceros, se dará inicio al proceso verbal inmediato consagrado en la Ley 1801 de 2016, para determinar si se aplica la medida correctiva de destrucción de los bienes incautados.

7. Realizar visitas periódicas a los espacios que se determinen para el almacenamiento y custodia de la pólvora incautada.

(Artículo 26, Decreto Distrital 598 de 2025)

Artículo 329. Manipulación, transporte, y destrucción de los productos incautados. La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C. tendrá a su cargo los procesos de manipulación, transporte, y destrucción de productos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos aerostáticos de pirotecnia incautados en concordancia con lo establecido en los artículos 2.2.4.2.13, 2.2.4.2.14 y 2.2.4.2.15 del Decreto 1066 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 2174 de 2023.

Para lo anterior, desarrollará y adelantará campañas públicas, programas de prevención y capacitaciones tendientes a la prevención sobre los efectos adversos sobre las personas, ambiente y bienes de la pólvora.

Parágrafo. La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá podrá realizar los procesos de manipulación, transporte y destrucción de productos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos aerostáticos de pirotecnia incautados, de manera directa o por intermedio del operador que para el efecto contrate.

(Artículo 27, Decreto Distrital 598 de 2025)

Artículo 330. Bodegas para material incautado. Conforme lo establece el artículo 2.2.4.2.13 del Decreto Nacional 1066 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto Nacional 2174 de 2023, la Unidad Administrativa Especial - UAECOB a través de un operador logístico, dispondrá de las bodegas o sitios adecuados para almacenamiento, conservación, preservación, depósito, cuidado y administración de los elementos incautados o decomisados por parte de las autoridades de policía tales como: productos pirotécnicos, pólvora y sustancias controladas empleadas para la elaboración de estos, que hayan sido incautados por la autoridad de policía.

(Artículo 28, Decreto Distrital 598 de 2025)

Artículo 331. Inutilización o destrucción. En los términos del artículo 2.2.4.2.14. del Decreto Nacional 1066 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto Nacional 2174 de 2023, la Policía Metropolitana de Bogotá en conjunto con el apoyo técnico de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá procederán a la inutilización o destrucción del material incautado, según corresponda a la naturaleza de este, dejando constancia de ello en un archivo fotográfico y/o fílmico, siempre y cuando se haya agotado el procedimiento administrativo y/o policivo.

Para lo establecido en el presente artículo, se podrán celebrar los convenios o contratos a que haya lugar, para la disposición final de los bienes, esta disposición también se aplicará cuando el decomiso proceda de la autoridad sanitaria distrital y municipal.

Con el fin de materializar la destrucción de los elementos incautados tales como: productos pirotécnicos, que no cumplen con los requisitos de fabricación y/o manufacturación, pólvora y sustancias prohibidas, por parte del personal uniformado de la policía nacional; el procedimiento deberá llevarse a cabo por la autoridad distrital, coordinando la asistencia del Ministerio Público y personal profesional o idóneo en el manejo de este tipo elementos que por su naturaleza ponen en riesgo y peligro la integridad de las personas.

Posterior a la incautación del material que no cumpla con los requisitos de fabricación y/o manufacturación, se deberá proceder a la destrucción en un término no mayor a treinta (30) días hábiles, para lo cual los Inspectores de Convivencia y Paz resolverán los procesos policivos a su cargo de manera prioritaria.

Parágrafo 1°. Una vez agotado el proceso verbal inmediato y resueltos los recursos si hubiere lugar a ellos, por parte de la autoridad competente, frente a la medida correctiva “destrucción del bien”, la entidad distrital coordinará con la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos y otras entidades, para la destrucción de la pólvora, productos pirotécnicos y sustancias peligrosas.

Si la medida es ratificada por la autoridad competente, el Comandante de la Estación de Policía dejará a disposición los elementos incautados, conforme al protocolo establecido por la Comisión Intersectorial para tal fin, en las bodegas de almacenamiento dispuestas por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, hasta que se adelanten las coordinaciones necesarias para la materialización de la medida correctiva, la cual deberá quedar documentada mediante acta.

Parágrafo 2°. La Secretaría Distrital de Ambiente emitirá lineamientos ambientales encaminados a la protección del medio ambiente, la fauna y flora silvestre en la ejecución de las actividades descritas en el presente Artículo Estos lineamientos no eximen la obligatoriedad de obtener previamente los permisos o licencias ambientales que la normatividad ambiental establezca.

(Artículo 29, Decreto Distrital 598 de 2025)

SECCIÓN 5

CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA EL USO, VENTA, DISTRIBUCIÓN Y FRABRICACIÓN DE ARTÍCULOS PIROTÉCNICOS EN EL DISTRITO CAPITAL

Artículo 332. Requisitos para el otorgamiento del permiso. La solicitud de permiso para demostraciones públicas pirotécnicas, deberá presentarse ante el Director del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, con una antelación de diez (10) días hábiles, a la fecha programada para realizar la demostración pirotécnica acompañada de los documentos que contengan como mínimo la siguiente información:

1. Nombre y documento de identificación y dirección del organizador.

2. Fecha y hora en que se llevará a cabo la demostración.

3. Un esquema a escala, indicando entre otros, el sitio exacto donde se harán las quemas o exhibición; localización y descripción del área aledaña, es decir edificios, avenidas, vías de comunicación, árboles, postes telefónicos, telegráficos o de iluminación, monumentos, sitio asignado para el público y lugar donde se mantendrán los artículos pirotécnicos que se utilizarán.

4. Forma en que se transportarán y almacenarán los diferentes artículos o elementos necesarios para realizar la exhibición pirotécnica; cuando estos artículos se encuentren fuera de Bogotá, sólo podrán ingresar a la ciudad el mismo día del espectáculo.

5. Nombre y documentos de identificación y carné de las personas a cargo de la ejecución de la demostración o espectáculo pirotécnico.

6. Descripción del espectáculo a realizarse, número y clase de artículos necesarios para la exhibición pirotécnica.

Parágrafo. Cuando se trate de otros espectáculos públicos, en los que se incluyan fuegos pirotécnicos, se deberá contar con el permiso respectivo para éstos últimos.

(Artículo 2, Decreto Distrital 751 de 2001)

Artículo 333. Entiéndase por artículos pirotécnicos, los artefactos fabricados para producir efectos sonoros, visuales y auditivos a través de combustión o explosión, comprendida como tal, una reacción química rápida.

(Artículo 3, Decreto Distrital 751 de 2001)

Artículo 334. No se permite la distribución, manipulación y uso de globos para cuya elevación se utilice dispositivo alimentado por fuego.

(Artículo 4, Decreto Distrital 751 de 2001)

Artículo 335. No se permite bajo ninguna circunstancia la venta, manipulación porte, transporte y expendio de productos pirotécnicos, pólvora y fuegos artificiales a menores de

edad y personas en estado de embriaguez, así como a quienes se hallen en incapacidad de regular sus actos por efecto de sustancias o medicamentos o por deficiencias mentales.

Parágrafo. Quienes infrinjan el presente artículo quedarán sujetos a las medidas sanitarias de seguridad y a las sanciones contempladas en el artículo 9 de la Ley 670 de 2001 o previstas en las normas que la sustituyan, sin perjuicio de las demás acciones que correspondan.

(Artículo 5, Decreto Distrital 751 de 2001)

Artículo 337. Condiciones de seguridad. Los productos pirotécnicos deberán:

1. Ser empacados en materiales de adecuada resistencia y llevar impresa la palabra **«PÓLVORA».**

2. Indicar las recomendaciones de seguridad, y las instrucciones completas sobre la forma de empleo y los implementos aptos para su manipulación.

3. Llevar impresa la razón social del fabricante o importador.

4. Utilizar en caracteres visibles y en mayúsculas sobre las demás leyendas, las frases: **«PELIGRO, EXPLOSIVO, MANÉJESE CON CUIDADO»,** así como la advertencia **«PROHIBIDA LA VENTA A MENORES DE EDAD».**

5. En los productos pirotécnicos tóxicos, deberá colocarse el emblema de la calavera con los huesos cruzados y la palabra **«VENENO»** en color rojo sobre fondo de color que contraste, incluyéndose las medidas de primeros auxilios para casos de intoxicación y lista de antídotos.

(Artículo 6, Decreto Distrital 751 de 2001)

Artículo 338. Los inmuebles destinados al almacenamiento de pólvora y venta de artículos pirotécnicos, obligatoriamente deberán cumplir con las siguientes condiciones y requisitos de orden técnico, sanitario y de seguridad:

1. Colocar avisos en color blanco y fondo rojo, donde se lea con claridad y oportunidad: «PÓLVORA PROHIBIDO FUMAR» «PROHIBIDA LA VENTA A MENORES DE EDAD Y PERSONAS EN ESTADO DE EMBRIAGUEZ».

2. Los lugares de almacenamiento y expendio deben ser construidos en material resistente al fuego y cumplir con las normas de seguridad establecidas.

3. En los casos de almacenamiento superior a 40 Kilogramos, se deberá contar con un depósito separado del lugar de expendio, construido con material resistente al fuego.

4. Dentro de los lugares donde se almacene o expendan esta clase de productos, queda prohibido mantener elementos que produzcan calor, chispas o llamas tales como cocinetas, reverberos o similares.

5. Cada locación, deberá contar como mínimo con dos (2) extintores de agua a presión, de capacidad no inferior a 2.5 galones.

6. Queda prohibido fumar dentro de la locación o expendio.

Solamente se permitirá iluminación eléctrica, la cual deberá cumplir con las normas de seguridad del Código Eléctrico Nacional (norma NTC 2050 del 25 de noviembre de 1998, expedida por ICONTEC).

Parágrafo. No se permite ningún tipo de venta ambulante o estacionaria de pólvora, fuegos artificiales o artículos pirotécnicos en espacios públicos.

(Artículo 8, Decreto Distrital 751 de 2001)

Artículo 339. Fabricación y producción de artículos pirotécnicos. Las disposiciones sobre fabricación o producción de artículos pirotécnicos o fuegos artificiales serán adoptadas por el Ministerio de Defensa Nacional, de conformidad con lo previsto en la Ley 670 de 2001.

(Artículo 9, Decreto Distrital 751 de 2001)

Artículo 340. Autorización. Autorizar la fabricación, producción y almacenamiento de artículos pirotécnicos en el Distrito Capital, previo cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad establecidas para estos efectos, únicamente en las áreas señaladas en los planos anexos 1, 2 y 3 que corresponden a los sectores ubicados en el interior de las zonas industriales de Puente Aranda, Fontibón y Autopista Sur, atendiendo lo previsto el artículo 4 de la Ley 670 de 2001, así como las normas que la modifiquen o sustituyan, sin perjuicio de las demás disposiciones aplicables a la materia.

Parágrafo. Los planos en los que se define la localización, forman parte integral del presente Sección.

(Artículo 9.1, Decreto Distrital 751 de 2001, adicionado por el artículo primero del Decreto Distrital 503 de 2002)

Artículo 341. Condiciones de distribución y transporte. Los vehículos y demás medios que se dediquen a la distribución y transporte de productos pirotécnicos deberán cumplir obligatoriamente con las siguientes condiciones y requisitos de orden técnico sanitario y de seguridad:

1. Los productos pirotécnicos se transportarán en recipientes cubiertos y bajo condiciones ambientales adecuadas para minimizar el riesgo a la salud.

Los vehículos utilizados para el transporte de productos pirotécnicos deben llevar lateralmente, en el frente y en la parte posterior la leyenda «TRANSPORTE DE MATERIALES PELIGROSOS».

2. No se podrán estacionar cerca de lugares donde existan llamas abiertas, tales como cuartos de calderas, herrería, forjas, soldadura etc., ni efectuar abastecimiento de combustible mientras el vehículo esté cargado con material pirotécnico.

(Artículo 11, Decreto Distrital 751 de 2001)

Artículo 342. Carné. Las personas dedicadas a la fabricación, transporte, venta o manipulación de pólvora para espectáculos o exhibiciones públicas y las encargadas del mismo, deberán ser mayores de edad y poseer carné suscrito por el Director del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

El carné se expedirá una vez el interesado haya realizado el curso de seguridad y protección contra incendios, organizado y dictado por el Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

(Artículo 12, Decreto Distrital 751 de 2001)

Artículo 343. Campañas de prevención. La Secretaría Distrital de Salud deberá incluir en sus planes de promoción de la salud, la divulgación de la presente Sección y adelantar las campañas de prevención, frente al riesgo generado por el uso de productos pirotécnicos.

Así mismo, con el apoyo de la Red Distrital de Urgencias y demás organismos del Sistema General de Seguridad Social en Salud del Nivel Distrital, se establecerá un plan de contingencias de atención inmediata al quemado, como parte de la Red Nacional de Urgencias.

(Artículo 13, Decreto Distrital 751 de 2001)

Artículo 344. Plan Distrital de Contingencia de Atención Inmediata. El Plan Distrital de Contingencia de Atención Inmediata al quemado deberá contar como mínimo con los siguientes componentes:

1. Centros específicos de referencia para pacientes, de acuerdo con el grado de complejidad de la atención requerida.

2. Registro y notificación obligatoria de pacientes afectados por quemaduras por pólvora a la Secretaría de Salud Distrital.

3. Divulgación general de la localización de estos centros.

4. Flujograma de remisión de pacientes quemados.

5. Guía de manejo de pacientes quemados.

6. Control obligatorio de la atención inicial por urgencias a los pacientes.

Los demás que consideren las autoridades competentes.

(Artículo 14, Decreto Distrital 751 de 2001)

Artículo 345. Medidas de prevención, sanitarias y de seguridad. La Secretaría de Salud Distrital, en ejercicio de sus funciones de vigilancia y control del riesgo a la salud, adoptará las medidas de prevención, sanitarias y de seguridad necesarias, para dar en lo de su competencia cumplimiento a la presente Sección.

(Artículo 15, Decreto Distrital 751 de 2001)

Artículo 346. Imposición de las sanciones. Delegar a los Alcaldes Locales de Bogotá, el conocimiento de las infracciones a la Ley 670 de 2001, así como de las previstas en este Decreto y la imposición de las sanciones correspondientes.

(Artículo 16, Decreto Distrital 751 de 2001)

TÍTULO 3

GARANTÍA DE DERECHOS FUNDAMENTALES

CAPÍTULO 1

GARANTÍA DE DERECHOS DE COMUNIDADES ÉTNICAS

SUBCAPÍTULO 1

PUEBLOS INDÍGENAS

SECCIÓN 1

ADOPCIÓN DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS ACORDADAS EN EL ACTA DE PROTOCOLIZACIÓN DE LA CONSULTA PREVIA DEL PLAN PARCIAL “EDÉN - EL DESCANSO”, Y SE DA CUPLIMIENTO A UNA DECISIÓN JUDICIAL

SUBSECCIÓN 1

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 347. Objeto. La presente sección tiene por objeto adoptar las medidas administrativas, para cumplir las acciones acordadas con la comunidad Indígena Mhuysqa de Bosa en el marco del proceso de Consulta Previa del Plan Parcial “*Edén -El Descanso”* en cumplimiento del Acta de Consulta Previa en la Etapa de Protocolización, suscrita el 29 de mayo de 2019, y de esta manera dar cumplimiento a la Sentencia proferida el 4 de agosto de 2016 por la Sección Quinta de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, dentro de la acción de Tutela identificada con el radicado No. 25000-23-41-000-201500873-01.

(Artículo 1, Decreto Distrital 046 de 2022)

Artículo 348. Ámbito de aplicación. La presente sección aplica a todas las entidades del sector central, descentralizado y localidades del Distrito Capital que asumieron compromisos en el Acta de Protocolización de los Acuerdos de la Consulta Previa del Plan Parcial "*Edén – El Descanso"* de fecha 29 de mayo de 2019, así:

Entidad del Sector Central	Sector Descentralizado – Entidades Adscritas	Sector Descentralizado – Entidades Vinculadas
Secretaría Distrital de Gobierno (Subsecretaría de Gestión Local; Dirección para la Gestión Policiva; Dirección de Derechos Humanos y Subdirección de Asuntos Indígenas y Rrom)	Instituto Distrital de la Participación y la Acción Comunal - IDPAC	
Secretaría Distrital de Hacienda	Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD	
Secretaría Distrital de Planeación		
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	Instituto Distrital de Turismo - IDT	
Secretaría de Educación del Distrito		
Secretaría Distrital de Salud		
Secretaría Distrital de Integración Social		
Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC Instituto Distrital de las Artes - IDARTES	Canal Capital
Secretaría Distrital de Ambiente	Jardín Botánico "José Celestino Mutis" - JBB Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER	
Secretaría Distrital del Hábitat	Caja de Vivienda Popular - CVP	Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. Empresa de Acueducto, Alcantarillado de Bogotá – EAAB
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia		
Sector Localidades		
Alcaldía Local de Bosa		

Parágrafo 1. En aquellos eventos en que para el cumplimiento de los acuerdos consignados

en el Acta de Protocolización de la Consulta Previa de que trata la presente sección se requiera el concurso de más de una entidad del distrito, corresponde a las entidades involucradas coordinar el ejercicio de las acciones a que haya lugar, de tal manera que se facilite y acelere el cumplimiento de los Acuerdos de la Consulta y el goce efectivo de los derechos de la Comunidad Indígena Muisca de Bosa.

Parágrafo 2. En aquellos eventos en que para el cumplimiento de los acuerdos consignados en el Acta de Protocolización de la Consulta Previa se requiera el concurso de entidades del orden distrital que no hubieren sido identificadas de manera específica en la presente sección, estas entidades en ejercicio de sus funciones legales deberán contribuir en forma efectiva y eficaz al cumplimiento de dichos compromisos de acuerdo con las directrices que para el efecto impartan las secretarías distritales de Gobierno y Planeación.

(Artículo 2, Decreto Distrital 046 de 2022)

SUBSECCIÓN 2

COMITÉ DE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DEL ACTA DE PROTOCOLIZACIÓN DE LA CONSULTA PREVIA DEL PLAN PARCIAL "EDÉN -EL DESCANSO"

Artículo 349. Comité de Seguimiento a los acuerdos del Acta de Protocolización de la Consulta Previa del Plan Parcial "*Edén – El Descanso*". En desarrollo de la Etapa 5 seguimiento a los acuerdos de la Directiva Presidencial No. 10 de 2013, y en virtud de lo dispuesto en el documento "*Mecanismo de Seguimiento al Cumplimiento de los Acuerdos de la Consulta Previa del Plan Parcial "Edén - El Descanso"*, confórmese el Comité de Seguimiento a los acuerdos del Acta de Protocolización de la Consulta Previa del Plan Parcial "*Edén - El Descanso",* el cual estará integrado por los siguientes miembros:

1. Un/a (1) delegado/a de la Dirección Nacional de Consulta Previa del Ministerio del Interior, quien lo presidirá.

2. Un/a (1) delegado/a del nivel directivo de la Secretaría Distrital de Planeación.

3. Un/a (1) delegado/a del nivel directivo de la Secretaría Distrital de Gobierno.

4. Un/a (1) delegado/a del nivel directivo de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

5. Cuatro (4) representantes de las autoridades tradicionales del Cabildo Indígena Mhuysqa de Bosa o delegados avalados por el mismo.

6. Un/a (1) representante de la Personería Distrital de Bogotá.

Parágrafo 1. Los/as representantes de los organismos del Ministerio Público relacionados en el documento "*Mecanismo de Seguimiento al Cumplimiento de los Acuerdos de la Consulta Previa del Plan Parcial "Edén – El Descanso: "Un/a (1) representante de la Procuraduría General de la Nación, Un/A (1) representante de la Defensoría del Pueblo"*, actuarán de

conformidad con lo dispuesto en dicho documento, habida cuenta, que la presente disposición no modifica ni altera lo suscrito por las partes.

Parágrafo 2. La Secretaría Técnica del Comité previsto en este artículo será ejercida por la Subdirección de Asuntos Indígenas y Rrom de la Secretaría Distrital de Gobierno o quien haga sus veces, y cumplirá las funciones establecidas en los numerales 3.4 y 3.4.2 del documento denominado "*Mecanismo de Seguimiento al Cumplimiento de los Acuerdos de la Consulta Previa del Plan Parcial 'Edén – El Descanso' entre la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Cabildo Indígena Mhuysqa de Bosa".*

(Artículo 3, Decreto Distrital 046 de 2022)

SUBSECCIÓN 3

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LAS ENTIDADES DEL DISTRITO EN EL MARCO DE LOS ACUERDOS DEL ACTA DE PROTOCOLIZACIÓN DE LA CONSULTA PREVIA DEL PLAN PARCIAL "*EDÉN – EL DESCANSO"*

Artículo 350. Compromisos a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno. Corresponde a la Secretaría Distrital de Gobierno, de conformidad con sus competencias legales, cumplir los siguientes compromisos del Acta de Protocolización de los Acuerdos de la Consulta Previa.

ACUERDOS PROCESO DE EMISIÓN DEL PLAN PARCIAL		
No. ACUERDO	**PLAZO**	**ACUERDO**
4	Corto Plazo (0 a 2 años)	La Secretaría Distrital de Gobierno SDG, se compromete al seguimiento, apoyo técnico y logístico a las acciones a cargo de la Alcaldía Local de Bosa.
5	Mediano Plazo (2 a 4 años)	La DD-HH de la Secretaría Distrital de Gobierno frente al escenario de riesgo, se compromete a diseñar en conjunto con la Comunidad una metodología de diagnóstico que incluya un ejercicio de cartografía social que se constituya en un insumo que posteriormente sea remitido a la UNP para la evaluación y definición de las medidas colectivas a favor de la comunidad. De manera individual y colectiva se brindará el acompañamiento en cada solicitud de estudios de nivel de riesgo, igualmente se propondrá a la UNP la realización de reuniones para la contextualización de los casos tanto con el grupo de valoración de riesgo colectivo como con los analistas que individualmente sean asignados para las valoraciones de riesgo individual. La Dirección de DD.HH de la Secretaría Distrital de Gobierno se compromete a adelantar un proceso de formación a favor del cabildo y de los demás miembros de

		comunidad para explicar el funcionamiento del Sistema de Alertas Tempranas de la Defensoría del Pueblo y del mecanismo de seguimiento a través de la CIPRAT. Para este proceso se solicitará el acompañamiento de dicha entidad. Esto, teniendo en cuenta que no es una competencia de la administración distrital. La Secretaría Distrital de Gobierno a través de la DD.HH presentará un informe trimestral de acciones a los miembros del cabildo. A los organismos de control, se rendirá dicho informe a solicitud de estos y en el caso particular de la Defensoría del Pueblo de llegar a emitirse una alerta temprana en los tiempos que sean solicitados por dicha entidad.
25	Corto Plazo (0 a 2 años)	La Alcaldía Mayor de Bogotá, a través de la Secretaría Distrital de Gobierno – Dirección de Asuntos Étnicos, financiará la elaboración del Plan de Vida de la Comunidad Mhuysqa de Bosa en sus etapas de Diagnóstico y Formulación, conforme los lineamientos técnicos, presupuestos y tiempos definidos de manera concertada con las Autoridades Tradicionales del Cabildo Indígena Mhuysqa de Bosa. La ejecución de la fase de Diagnóstico iniciará en un período máximo de dos meses contados a partir de la protocolización de los Acuerdos.

ACUERDOS PROCESO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN PARCIAL		
No. ACUERDO	**PLAZO**	**ACUERDO**
2	Largo Plazo (Más de 4 años)	1. La Alcaldía Mayor de Bogotá a través de la SDG o quien haga sus veces, desarrollará como medida transitoria con base en las líneas de acción contempladas en el Decreto Distrital 543 de 2011, considerando su vigencia, un plan diferenciado o un capítulo específico en el marco del PIAA, consistente con la territorialidad Mhuysqa. Asimismo, en la reformulación de la PPI, se incorporará un capítulo diferenciado resaltando su condición de Pueblo originario de Bogotá, relacionando la reconfiguración de sus condiciones sociales, culturales, políticas, organizativas y territoriales, estableciendo a su vez, indicadores de implementación y seguimiento, sin ir en detrimento de los derechos y reivindicaciones de los demás Pueblos

		Indígenas presentes en Bogotá. 2. Una vez formulado el Plan de vida de la comunidad Mhuysqa de Bosa, la Alcaldía Mayor de Bogotá a través de las entidades competentes, garantizará los montos o partidas presupuestales dentro de sus proyectos de inversión, conforme su misionalidad institucional, para la implementación de los planes, programas y proyectos priorizados del plan de vida, a través de sus Planes de Desarrollo Distrital.

(Artículo 4, Decreto Distrital 046 de 2022)

Artículo 351. Compromiso a cargo del Instituto Distrital de la Participación y la Acción Comunal -IDPAC. Corresponde al Instituto Distrital de la Participación y la Acción Comunal - IDPAC, de conformidad con sus competencias legales, cumplir el siguiente compromiso del Acta de Protocolización de los Acuerdos de la Consulta Previa.

ACUERDOS PROCESO DE EMISIÓN DEL PLAN PARCIAL		
No. ACUERDO	PLAZO	ACUERDO
26	Corto Plazo (0 a 2 años)	El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC, se compromete para 2019 a apoyar un proceso de formación autónomo al interior del Cabildo Indígena Mhuysqa de Bosa por medio de la contratación de dos sabedores que indique la comunidad por un espacio de 24 horas distribuidas en distintas sesiones y a estructurar un plan de formación más amplio a partir de 2020.

(Artículo 5, Decreto Distrital 046 de 2022)

Artículo 352. Compromisos a cargo de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD. Corresponde a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital - UAECD, de conformidad con sus competencias legales, cumplir los siguientes compromisos del Acta de Protocolización de los Acuerdos de la Consulta Previa.

ACUERDOS PROCESO DE EMISIÓN DEL PLAN PARCIAL		
No. ACUERDO	**PLAZO**	**ACUERDO**
16	Corto Plazo (0 a 2 años)	La Alcaldía Mayor de Bogotá a través de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital UAECD, o quien haga sus veces, se compromete a adelantar una mesa de trabajo especial con las autoridades tradicionales del Cabildo Indígena Mhuysqa de Bosa dentro de los 3 meses siguientes a la firma del Acta de Protocolización de Acuerdos de Consulta Previa,

		posterior a la entrega de información en donde se especifiquen las razones y los predios de cabildantes a los que se les presentaron incrementos desde la fecha de expedición del Decreto Distrital 521 de 2006 a la fecha, al catalogar sus predios como urbanizables no urbanizados (lotes en engorde). Esta información se entregará al Cabildo, con el fin que la comunidad presente los casos que se consideren afectados por aumentos en el avalúo catastral que hayan impactado el impuesto predial liquidado. Igualmente, la entidad competente se compromete a efectuar las correcciones necesarias que se identifiquen y que en derecho correspondan

ACUERDOS PROCESO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN PLARCIAL		
No. ACUERDO	**PLAZO**	**ACUERDO**
9	Largo Plazo (más de 4 años)	Como medida pedagógica y de transparencia, la entidad encargada para elaborar avalúos solicitados por las entidades distritales, presentará al Cabildo y a los comuneros propietarios y poseedores el procedimiento que se seguirá para establecer el valor comercial de los terrenos y construcciones, incluyendo la explicación sobre el método comparativo o de mercado en sus procesos avaluatorios. Durante la elaboración de los avalúos, el Cabildo entregará información relevante a los avaluadores y estos deberán analizarla conforme a la ley. Los miembros del Cabildo directamente involucrados, podrán formular objeciones a los avalúos dentro de los términos establecidos por la ley.

(Artículo 6, Decreto Distrital 046 de 2022)

Artículo 353. Compromisos a cargo de la Secretaría Distrital de Planeación. Corresponde a la Secretaría Distrital de Planeación, de conformidad con sus competencias legales, cumplir los siguientes compromisos del Acta de Protocolización de los Acuerdos de la Consulta Previa:

ACUERDOS PROCESO DE EMISIÓN DEL PLAN PARCIAL		
No. ACUERDO	PLAZO	ACUERDO
11	Mediano Plazo (2 a 4 años)	Dentro de la modificación del Plan Parcial el Edén El Descanso, se incorporará un capítulo étnico, que recoja y detalle los aspectos diferenciales del urbanismo, los siete puntos de la visión territorial Mhuysqa y los alcances étnicos y técnicos en el polígono Mhuysqa.

ACUERDOS PROCESO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN PARCIAL		
No. ACUERDO	**PLAZO**	**ACUERDO**
3	Largo Plazo	Dentro de la modificación del Plan Parcial el Edén el Descanso, se incorporará un capítulo étnico, que recoja y detalles los aspectos diferenciales del urbanismo, los siete puntos de la visión territorial Mhuysqa y los alcances étnicos y técnicos en el polígono Mhuysqa.
6	Largo Plazo	El Distrito, a través de sus entidades competentes, promoverá el uso de toponimia y simbología Mhuysqa en espacios públicos dentro del Plan Parcial, tales como vías, parques y otros.

Parágrafo. La Secretaría Distrital de Planeación definirá la promoción del uso de la toponimia y simbología Mhuysqa de los espacios públicos en el marco del Plan Parcial en armonía con el desarrollo del acuerdo 11 señalado en el presente artículo, y en asocio a las acciones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano en el cumplimiento de los Acuerdos del Acta de Protocolización.

(Artículo 7, Decreto Distrital 046 de 2022)

Artículo 354. Compromisos a cargo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - SDDE. Corresponde a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico -SDDE, de conformidad con sus competencias legales, cumplir los siguientes compromisos del Acta de Protocolización de los Acuerdos de la Consulta Previa:

ACUERDOS PROCESO DE EMISIÓN DEL PLAN PARCIAL		
No. ACUERDO	PLAZO	**ACUERDO**
31	Mediano Plazo (2 a 4 años)	La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y sus entidades adscritas, adelantarán con la comunidad indígena Mhuysqa de Bosa, un proceso de identificación y caracterización de unidades productivas, las cuales serán evaluadas y fortalecidas mediante los mecanismos pertinentes establecidos por la entidad, en términos de formalización, emprendimiento y financiamiento, además de habilitar canales de comercialización locales, distritales, nacionales e internacionales conforme a su alcance misional.
32	Largo Plazo (más de 4 años)	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y sus entidades adscritas, diseñarán e implementarán de manera concertada con las Autoridades Tradicionales del Cabildo, una estrategia de emprendimiento que se desarrollará en los predios urbanos y rurales entregados por el Distrito a la comunidad Mhuysqa de Bosa.

(Artículo 8, Decreto Distrital 046 de 2022)

Artículo 355. Compromisos a cargo del Instituto Distrital de Turismo -IDT. Corresponde

al Instituto Distrital de Turismo -IDT, de conformidad con sus competencias legales, cumplir los siguientes compromisos del Acta de Protocolización de los Acuerdos de la Consulta Previa:

ACUERDOS PROCESO DE EMISIÓN DEL PLAN PARCIAL		
No. ACUERDO	**PLAZO**	**ACUERDO**
27	Corto Plazo (0 a 2 años)	El Instituto Distrital de Turismo IDT, se compromete a apoyar la conformación de un operador turístico a cargo del Cabildo Indígena Mhuysqa de Bosa que le permita a la Comunidad Mhuysqa de Bosa promover sus usos y costumbres mediante el desarrollo de productos turísticos propios. Para tal efecto, se designará un profesional especializado que acompañará todo el proceso de formalización como operador para el Cabildo Indígena Mhuysqa de Bosa o sus Cabildantes.
28	Corto Plazo (0 a 2 años)	El Instituto Distrital de Turismo IDT, se compromete a gestionar canales de comercialización, presentando al Cabildo Indígena Mhuysqa de Bosa como un atractivo turístico de la ciudad con empresas públicas y privadas con miras a visibilizar los procesos productivos del cabildo.
29	Mediano Plazo (2 a 4 años)	El Instituto Distrital de Turismo IDT se compromete a incluir el Cabildo Mhuysga de Bosa en la implementación de la estrategia de divulgación de la Ruta Leyenda El Dorado en España, Francia, Alemania, Estados Unidos y Colombia dentro del “Proyecto presentado ante el SGR fase III, a través de la instalación de dos (2) señales turísticas dentro del territorio con presencia del Cabildo.
30	Mediano Plazo (2 a 4 años)	El Instituto Distrital de Turismo IDT se compromete a apoyar la comercialización de los productos y la realización de talleres artesanales de cerámica y tejido, con el objeto de integrarlos a la cadena de valor del turismo del Distrito Capital.

(Artículo 9, Decreto Distrital 046 de 2022)

Artículo 356. Compromiso a cargo de la Secretaría de Educación del Distrito. Corresponde a la Secretaría de Educación del Distrito, de conformidad con sus competencias legales, cumplir el siguiente compromiso del Acta de Protocolización de los Acuerdos de la Consulta Previa:

ACUERDOS PROCESO DE EMISIÓN DEL PLAN PARCIAL		
No. ACUERDO	**PLAZO**	**ACUERDO**
35	Corto Plazo (0 a 2 años)	La SED se compromete a promover ejercicios de construcción comunitaria para el diseño, implementación, y seguimiento para definir los horizontes del Proyecto Educativo Comunitario PEC, con el fin de fortalecer el estantillo de educación propia dentro del marco del Plan de

		Vida del Pueblo Mhuysqa de Bosa de manera concertada con las autoridades tradicionales del Cabildo.

(Artículo 10, Decreto Distrital 046 de 2022)

Artículo 357. Compromisos a cargo de la Secretaría Distrital de Salud -SDS. Corresponde a la Secretaría Distrital de Salud, de conformidad con sus competencias legales, cumplir los siguientes compromisos del Acta de Protocolización de los Acuerdos de la Consulta Previa:

ACUERDOS PROCESO DE EMISIÓN DEL PLAN PARCIAL		
No. ACUERDO	PLAZO	ACUERDO
36	Corto Plazo (0 a 2 años)	La Alcaldía Mayor de Bogotá a través de la SDS o quien haga sus veces, realizará un perfil epidemiológico de la Comunidad Mhuysqa de Bosa concertando con las Autoridades Tradicionales del Cabildo. Esta medida se implementará de manera concertada entre las partes.
37	Corto Plazo (0 a 2 años)	La Alcaldía Mayor de Bogotá a través de la SDS o quien haga sus veces, contribuirá a la implementación de una estrategia de fortalecimiento de los usos y costumbres propios de la comunidad Mhuysqa de Bosa que contenga acciones para la construcción e implementación de un modelo integral de salud desde un enfoque propio y tradicional, en el marco de la reconfiguración territorial dela comunidad indígena Mhuysqa de Bosa, de manera concertada para su posterior ejecución por las Autoridades Tradicionales, entes territoriales que se requieran en el marco del derecho fundamental de la salud, la Política Pública en el camino de Salud y Medicina Ancestral y el proceso de consulta previa el Edén –El Descanso.

(Artículo 11, Decreto Distrital 046 de 2022)

Artículo 358. Compromisos a cargo de la Secretaría Distrital de Integración Social - SDIS. Corresponde a la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con sus competencias legales, cumplir los siguientes compromisos del Acta de Protocolización de los Acuerdos de la Consulta Previa:

ACUERDOS PROCESO DE EMISIÓN DEL PLAN PARCIAL		
No. ACUERDO	PLAZO	**ACUERDO**
33	Largo Plazo (más de 4 años)	La Alcaldía Mayor de Bogotá, a través de las entidades competentes -SDIS-, garantizará la elaboración de diseños, licenciamiento y construcción del equipamiento con enfoque diferencial –La Casa

		del Sol y La Luna, a su cargo y costo, de acuerdo al diseño y programa de áreas que se concerte con las Autoridades tradicionales del Cabildo Indígena Mhuysqa de Bosa.
34	Corto Plazo (0 a 2 años)	La Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) en el marco de sus políticas y programas relacionados con el adulto mayor, garantizara acciones diferenciales para los mayores y mayoras Mhuysqas de manera concertada con las Autoridades Tradicionales del Cabildo Mhuysqa de Bosa, de acuerdo con sus usos y costumbres. Para el acceso a los demás programas de la SDIS, esta entidad se compromete a desarrollar espacios de interlocución para la comunidad Mhuysqa de Bosa, con el fin de identificar, concertar y promover el cubrimiento de necesidades de la mismade manera diferenciada, en el marco de la Resolución 825 de 2018 de la SDIS o la que la haga sus veces.

ACUERDOS PROCESO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN PARCIAL		
No. ACUERDO	**PLAZO**	**ACUERDO**
1	Largo Plazo (más de 4 años)	1.La Alcaldía Mayor de Bogotá a través de las entidades que corresponda, realizará el diseño, licenciamiento construcción del equipamiento con enfoque diferencial - Casa del Sol y la Luna, a su cargo y costo. El diseño y programa de áreas será concertado con las autoridades tradicionales del Cabildo por parte de las entidades competentes de acuerdo a los distintos espacios que tendrá el dotacional. 2.La tenencia de este equipamiento será entregada al Cabildo Indígena Mhuysqa de Bosa para su administración bajo la figura jurídica que se concerte con las Autoridades tradicionales, a partir del reconocimiento de su estatus jurídico, constituyendo garantías diferenciales en su manejo y uso; dejando abierta la posibilidad de que más adelante el Cabildo pueda ser propietario si se dan los requisitos y condiciones jurídicas necesarias para ello. Una vez construida la Casa del Sol y de la Luna y la Ciudadela Mhuysqa de Iguaque, el Distrito a través de la entidad o entidades competentes, si se cumplen los requisitos exigidos por las normas, acompañaran con información capacitación y asesoría, la solicitud de declaratoria

		como bien de interés cultural de la Casa del Sol y de la Luna y como sector de interés cultural de la Ciudadela Mhuysqa de Iguaque.

Parágrafo 1. La Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con sus competencias legales deberá cumplir los compromisos del Acta de Protocolización de los Acuerdos de la Consulta Previa referidos a la construcción y entrega del equipamiento, una vez sea consolidada la entrega del suelo correspondiente por las autoridades competentes y el término de la obra corresponderá a las acciones y gestiones que exige la norma nacional para ejecutar el desarrollo de la misma.

Parágrafo 2. De cumplirse los requisitos para la solicitud de declaratoria como bien de interés cultural de la Casa del Sol y de la Luna, y el sector de interés cultural de la Ciudadela Mhuysqa de Iguaque, la Secretaría Distrital de Integración Social en coordinación con las entidades responsables y competentes en la materia: Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, Instituto Distrital de Patrimonio Cultural y Secretaría de Planeación - Dirección de Patrimonio y Renovación Urbana, acompañarán con información y asesoramiento.

(Artículo 12, Decreto Distrital 046 de 2022)

Artículo 359. Compromisos a cargo de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte-SDCRD. Corresponde a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, de conformidad con sus competencias legales, cumplir los siguientes compromisos del Acta de Protocolización de los Acuerdos de la Consulta Previa de manera directa o a través de sus entidades adscritas y vinculadas:

ACUERDOS PROCESO DE EMISIÓN DEL PLAN PARCIAL		
No. ACUERDO	**PLAZO**	**ACUERDO**
18	Corto Plazo (0 a 2 años)	La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte se compromete a desarrollar un proyecto de fortalecimiento cultural con la comunidad indígena Muisca de Bosa, concertado previamente con el Cabildo Mhuysqa de Bosa, como medida transitoria, hasta tanto se cuente con el Plan de Vida de la comunidad. Una vez el Plan de Vida este construido, la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte y sus entidades adscritas y vinculadas, destinarán recursos técnicos y/o financieros dentro de sus programas y/o proyectos que atenderán los componentes pertinentes en el Plan de Vida.
		La Secretaría de Cultura, Recreación y

19	Corto Plazo (0 a 2 años)	Deporte se compromete a Fortalecer las prácticas artísticas y/o culturales del Cabildo Indígena Mhuysqa de Bosa mediante la construcción concertada de las actividades con las autoridades tradicionales del Cabildo. La operación de los recursos que se destinen para actividades de competencia de la Secretaría, podrán ser contratadas con el Cabildo Mhuysqa de Bosa, previo cumplimiento de los requisitos legales.
20	Corto Plazo (0 a 2 años)	La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte como cabeza de sector, a través del Instituto Distrital de las Artes IDARTES, se compromete a desarrollar actividades para el rescate de la memoria cultural del pueblo Muisca, a través de la estrategia de la Cinemateca Rodante. Los contenidos y actividades necesarias para ellos serán concertadas con las autoridades tradicionales del Cabildo.
21.	Corto Plazo (0 a 2 años)	La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte como cabeza de sector a través del Instituto Distrital de las Artes IDARTES, se compromete al Fortalecimiento y visibilización a las prácticas artísticas, en algunas de las seis áreas artísticas existentes practicadas por la comunidad Mhuysqa de Bosa, mediante actividades que serán concertadas con las autoridades tradicionales del Cabildo.
22	Corto Plazo (0 a 2 años)	La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte como cabeza de sector, a través del Instituto Distrital de las Artes IDARTES, se compromete a otorgar cupos en formación artística, a través de la estrategia Diplomados UNAL, para artistasde la comunidad indígena Mhuysqa de Bosa; el número de cupos y requisitos serán acordados con las autoridades tradicionales del Cabildo Indígena Mhuysqa de Bosa.
23	Mediano Plazo (2 a 4 años)	La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte como cabeza de sector, a través del Canal Capital, se compromete a dar Visibilización de eventos conmemorativos, artísticos o culturales de relevancia para la comunidad Mhuysqa de Bosa. Para tales efectos, la Comunidad deberá informar la

		realización del evento con la antelación requerida por Canal Capital.
24	Largo Plazo (Más de 4 años)	La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte como cabeza de sector, a través del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC, se compromete a asesorar técnicamente al Cabildo Mhuysqa de Bosa en el proceso de inclusión del festival del Sol y La Luna en la lista representativa de Patrimonio Cultural e Inmaterial del ámbito distrital.

(Artículo 13, Decreto Distrital 046 de 2022)

Artículo 360. Compromisos a cargo de la Secretaría Distrital de Ambiente y Jardín Botánico "José Celestino Mutis – JBB". Corresponde a la Secretaría Distrital de Ambiente y Jardín Botánico "José Celestino Mutis - JBB", de conformidad con sus competencias legales, cumplir los siguientes compromisos del Acta de Protocolización de los Acuerdos de la Consulta Previa:

ACUERDOS PROCESO DE EMISIÓN DEL PLAN PARCIAL		
No. ACUERDO	**PLAZO**	**ACUERDO**
12	Largo Plazo (Más de 4 años)	La Alcaldía Mayor de Bogotá, a través de la Secretaría Distrital de Ambiente SDA y Jardín Botánico de Bogotá, o de quienes hagan sus veces, se comprometen a elaborar e implementar de acuerdo con sus competencias, un Plan de Agricultura Urbana especial para la Comunidad Mhuysqa de Bosa, bajo los lineamientos del Acuerdo 605 de 2015, o el que se defina para tal fin, el cual será trabajado de manera conjunta con las autoridades tradicionales del Cabildo una vez expedido el Decreto del Plan Parcial. La Alcaldía Mayor de Bogotá, a través de la autoridad ambiental competente, efectuará la propuesta que permita la actividad de agricultura urbana en el área destinada a la construcción de la Ciudadela Mhuysqa Iguaque (UG1). Los asuntos relacionados con el sistema de riego deberán ser definidos por el mencionado plan de agricultura urbana, en función de las tecnologías disponibles que sean costo-eficientes. El alcance de la implementación conlleva la inversión pública en el área del equipamiento comunal público por parte de la Secretaría de Ambiente y asistencia técnica y formación por parte del Jardín Botánico en los espacios destinados a los corredores de agricultura

		urbana dentro del Plan Parcial, que la comunidad defina para ser destinada a la generación de huertas en tierra y en terrazas. En cuanto a la Unidad de gestión con enfoque diferencial (UG1), las entidades responsables del Acuerdo 605 de 2015, o el que se defina, se comprometen a brindar la asistencia técnica necesaria y la financiación pública que las normas permitan, para que durante la etapa de urbanización del polígono o en la etapa constructiva de las viviendas se cuente con el componente de diseño de riego, conforme con la solicitud de la comunidad.
14	Largo Plazo (Más de 4 años)	La Administración Distrital a través de la Secretaría Distrital de Ambiente y en coordinación con la autoridad ambiental competente, formulará e implementará un plan de restauración, mantenimiento y sostenibilidad para áreas protegidas en el ámbito del Plan Parcial El Edén-El Descanso. Como compromiso derivado de este proceso de Consulta Previa, para la formulación e implementación de este Plan se buscará la concertación con las Autoridades del Cabildo Indígena Mhuysqa de Bosa y tendrá en cuenta las observaciones y propuestas presentadas por estas, siempre que guarden relación con los requisitos técnicos y jurídicos del marco normativo vigente. Para el diseño paisajístico de espacios verdes y parques, el Jardín Botánico de Bogotá y entidades competentes, mediante un proceso de diálogo intercultural y entendimiento con el Cabildo Mhuysqa de Bosa tendrán en cuenta los elementos culturales propios de la comunidad en particular su visión cosmogónica del territorio, la siembra de árboles nativos, monolitos, entre otros.

ACUERDOS PROCESO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN PARCIAL		
No. ACUERDO	PLAZO	ACUERDO
4	Sin Plazo	La Alcaldía Mayor de Bogotá, a través de la Secretaría Distrital de Ambiente SDA y Jardín Botánico de Bogotá, o de quienes hagan sus veces, y demás entidades responsables del Acuerdo 605 de 2015 se comprometen a elaborar e implementar de acuerdo con sus competencias, un plan de agricultura urbana especial para la Comunidad Mhuysqa de Bosa bajo los lineamientos del Acuerdo 605 de 2015, o el que se defina para tal fin, el cual será trabajado de manera conjunta con las autoridades tradicionales del Cabildo una vez expedido el Decreto de Plan Parcial. La Alcaldía Mayor de Bogotá, a través de la autoridad ambiental competente, efectuará la

		propuesta que permita el uso de agricultura urbana en el área destinada a la construcción de la Ciudadela Mhuysqa Iguaque. Los asuntos relacionados con el sistema de riego deberán ser definidos por el mencionado plan de agricultura urbana, en función de las tecnologías disponibles que sea costo - eficientes. El alcance de la implementación conlleva la inversión pública en el área del equipamiento comunal público por parte de la Secretaría de Ambiente y asistencia técnica y formación por parte del Jardín Botánico en los espacios destinados a los corredores de agricultura urbana dentro del Plan Parcial, que la comunidad defina para ser destinada a la generación de huertas en tierra y en terrazas. En cuanto a la Unidad de gestión con enfoque diferencial, las entidades responsables del Acuerdo 605 de 2015, o el que se defina, se comprometen a brindar la asistencia técnica necesaria para que durante la etapa de urbanización del polígono o en la etapa constructiva de las viviendas se cuente con el componente de diseño de riesgo, conforme con la solicitud de la comunidad.

Parágrafo 1. El Plan de Agricultura Urbana Especial para la Comunidad Mhuysqa de Bosa de que trata el citado Acuerdo No. 12 tendrá presente el lineamiento orientador del literal d) del artículo 3 del Acuerdo Distrital 605 de 2015: "*[l]a Secretaría Distrital de Ambiente y el Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis, en coordinación con la Secretaría Distrital de Salud, adelantarán campañas a través de la página oficial de las entidades y cualquier otro medio que garantice la adecuada promoción y divulgación."*

Parágrafo 2. El diseño paisajístico de espacios verdes y parques de que trata el Acuerdo No. 14 se regirá acorde con lo previsto en el Acuerdo 435 de 2010, mediante el cual se promueve la arborización urbana en áreas de cesión para parques y zonas verdes de equipamientos públicos, en todo caso, las entidades competentes y el Jardín Botánico, mediante un proceso de diálogo intercultural y entendimiento con el Cabildo Mhuysqa de Bosa tendrá en cuenta los elementos culturales propios de la comunidad en particular su visión cosmogónica del territorio, la siembra de árboles nativos, monolitos, entre otros. Adicionalmente, las entidades distritales que ejecuten obras de infraestructura en el ámbito del Plan Parcial "*El Edén – El Descanso"*, dentro de sus obligaciones de diseños de arborización tendrán en cuenta los elementos culturales y las solicitudes del Cabildo Mhuysqa de Bosa, para evaluación y autorización por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.

(Artículo 14, Decreto Distrital 046 de 2022)

Artículo 361. Compromisos a cargo de la Secretaría Distrital del Hábitat -SDHT. Corresponde a la Secretaría Distrital del Hábitat, de conformidad con sus competencias legales, cumplir los siguientes compromisos del Acta de Protocolización de los Acuerdos de la Consulta Previa:

ACUERDOS PROCESO DE EMISIÓN DEL PLAN PARCIAL		
No. ACUERDO	**PLAZO**	**ACUERDO**

1	Corto Plazo (0 a 2 años)	La Alcaldía Mayor de Bogotá a través de la La Secretaría Distrital de Hábitat SDHT, o de quien haga sus veces, generará conforme con sus competencias y deber institucional, visitas y reportes de monitoreo de ocupaciones informales en el polígono del Plan Parcial El Edén – El Descanso con una periodicidad de cada 15 días, hasta tanto se construya la Ciudadela Mhuysqa Iguaque (UG1) y se desarrolle en su totalidad el Plan Parcial el Edén – El Descanso. Los informes contendrán un capítulo que rendirá información de monitoreo específica al área destinada a la construcción de la Ciudadela Mhuysqa Iguaque (UG1). Compulsará copia de dichos informes al cabildo y a la Personería, Defensoría del Pueblo y Procuraduría.
2	Corto Plazo (0 a 2 años)	La Secretaría Distrital de Hábitat SDHT, se compromete a desarrollar una aplicación digital APP- que facilite las denuncias sobre ocupación ilegal.
17	Largo Plazo Más de 4 años)	Una vez legalizadas las áreas de manejo diferenciado definidas dentro del PP El Edén-El Descanso donde haya registro de propietarios indígenas Muiscas, el Cabildo Mhuysqa de Bosa elevará solicitud ante la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de que ésta brinde el acompañamiento respectivo para evaluar la priorización de estas áreas dentro del programa de subsidios de mejoramiento de vivienda en el marco del nuevo Plan de Desarrollo. Para el efecto se llevará el tema al Comité de seguimiento.

ACUERDOS PROCESO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN PARCIAL		
No. ACUERDO	**PLAZO**	**ACUERDO**
1	Largo Plazo (más de 4 años)	La Administración Distrital priorizará en el proceso de legalización las áreas de manejo diferenciado del Plan Parcial El Edén, que tengan mayor presencia de comunidad Mhuysqa, con corte a junio de 2018, con la información entregada en mayo de 2018 por el Cabildo a la ERU. (explicación de tiempos definidos en propuesta del Distrito). En todo caso, estos procesos de legalización que adelanten SDHT y SDP, se harán conforme a las normas vigentes, sin perjuicio de los resultados técnicos que resulten de cada caso.
		La Secretaría Distrital del Hábitat se compromete a realizar las capacitaciones

5	Largo Plazo (Más de 4 años)	referentes a la actual normatividad jurídica urbana con el fin de instruir a la Comunidad Indígena Mhuysqa de Bosa en el marco legal, así como también en el proceso de cadena de urbanismo para la debida estructuración del proyecto. Además, una vez el proyecto se encuentre estructurado, ofreceremos el acompañamiento institucional pertinente ante el ministerio de vivienda y otras entidades nacionales e internacionales con el fin de prestar la colaboración necesaria a la comunidad en el marco del desarrollo del proyecto respetando en todo momento la autonomía de las autoridades tradicionales en las dos fases mencionadas.

Parágrafo 1. El proceso de legalización urbanística de asentamientos de origen informal dispuesto en los "*Acuerdos Proceso de Modificación del Plan Parcial"*, se realizará con sujeción al acto administrativo modificatorio del Plan Parcial "*Edén - El Descanso*, el cual delimitará las áreas de manejo diferenciado, de conformidad con el Decreto Distrital 165 de 2023 o las normas que lo sustituyan, modifiquen o deroguen.

Parágrafo 2. El cumplimiento del Acuerdo 17 del presente artículo, quedara sujeto al cumplimiento del Acuerdo No. 1 de los "*Acuerdos Proceso de Modificación del Plan Parcial"*. Una vez legalizadas las áreas de manejo diferenciado definidas en el Plan Parcial, la Secretaría Distrital del Hábitat, previa solicitud del Cabildo Mhuysqa, evaluará jurídica y técnicamente la priorización ante la Mesa de Mejoramiento Integral de Barrios, con el cumplimiento de las condiciones y requisitos dispuestos en el Decreto Distrital 431 de 2024: "*Por el cual se adoptan los lineamientos y se establecen los mecanismos para la asignación de subsidios, en el marco de los programas de promoción y acceso a soluciones habitacionales y se dictan otras disposiciones"* o la norma que la sustituya, modifique o derogue.

(Artículo 15, Decreto Distrital 046 de 2022)

Artículo 362. Compromiso a cargo de la Caja de Vivienda Popular. Corresponde a la Caja de Vivienda Popular, de conformidad con sus competencias legales, cumplir el siguiente compromiso del Acta de Protocolización de los Acuerdos de la Consulta Previa:

ACUERDOS PROCESO DE EMISIÓN DEL PLAN PARCIAL		
No. ACUERDO	**PLAZO**	**ACUERDO**
15	Largo Plazo (Más de 4 años)	En aquellos lugares dentro del polígono del Plan Parcial Edén – El Descanso que se encuentren en ZMPA, determinado por el IDIGER mediante concepto técnico de alto riesgo no mitigable y en los que se identifique que habitan personal y/o familias pertenecientes a la Comunidad Indígena Mhuysqa de Bosa que demuestren que su ocupación en ese

		terreno corresponde a la información catastral y es anterior a la fecha del censo entregado por el cabildo en Agosto de 2017,se procederá de conformidad con la normatividad vigente en materia de relocalizaciones transitorias o reubicaciones para pueblos indígenas, como lo es la aplicación del Derecho Fundamental y Colectivo al Consentimiento Previo, Libre e Informado. Para los casos que se llegaran a identificar en materia de reubicaciones o relocalizaciones, el Cabildo Mhuysqa de Bosa definirá como criterio prioritario incluir a estas familias para la solución de vivienda dentro de la Ciudadela Mhuysqa de Iguaque.

Parágrafo 1. Con sujeción a las competencias de cada entidad, para la ejecución del acuerdo descrito en el presente artículo, se actuará de forma articulada entre la Secretaría Distrital de Ambiente en su condición de autoridad ambiental en el Distrito Capital, la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá y el Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático -IDIGER, como entidad coordinadora del Sistema Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático, con observancia del lo dispuesto en el Decreto Distrital 330 de 2020. La Caja de Vivienda Popular ejercerá la coordinación del Programa de Reasentamientos en armonía con la articulación de las referidas entidades.

Lo anterior, sin perjuicio de la valoración técnica del IDIGER, como autoridad en materia de riesgos, contenida en el Concepto Técnico CT-8685 del 11 de octubre de 2019, remitido a la SDP a través del radicado IDIGER 2019EE16768 del 29 de octubre de 2019 y a su adenda No. 1 Concepto Técnico 8808 de 2021, radicado SDP 1-2021-34059, en el proceso de modificación del Plan Parcial.

Parágrafo 2. El presente acuerdo se cumple con fundamento en lo establecido en el POT vigente para la Zona de Manejo y Preservación Ambiental ZMPA incluida su cartografía y, en el ámbito de las atribuciones Constitucionales y legales inherentes a las entidades distritales comprometidas en el presente acuerdo.

(Artículo 16, Decreto Distrital 046 de 2022)

Artículo 363. Compromiso para cumplimiento de Acuerdo 13 de la Consulta Previa. Corresponde a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP adelantar las acciones para disponer los recursos necesarios para dar cumplimiento al compromiso pactado en el Acuerdo n.º 13 del Acta de Protocolización de los Acuerdos de la Consulta Previa, del siguiente tenor literal:

ACUERDOS PROCESO DE EMISIÓN DEL PLAN PARCIAL		
No. ACUERDO	**PLAZO**	**ACUERDO**
13	Mediano Plazo	El Distrito Capital a través de las entidades competentes se compromete a transferir el

	(2 a 4 años)	dominio pleno de un predio ubicado en zona rural al sujeto colectivo comunidad indígena Mhuysqa de Bosa, como propiedad colectiva, bajo la connotación de equivalencia cultural con las siguientes características: ubicado en zonas rurales de Bogotá o en su defecto, en municipios colindantes con la localidad de Bosa, con fuentes naturales de agua dentro del área, fértil, apta para el desarrollo integral de las prácticas culturales de la comunidad bajo sus usos y costumbres, y con una extensión de mínimo 150 has; en el mediano plazo (2 a 4 años) contados a partir de la fecha de la expedición del decreto del plan parcial objeto de consulta, conforme los tiempos establecidos en términos generales para el cumplimiento de las medidas de manejo. El uso y goce de esta propiedad colectiva rural, estará sujeta al cumplimiento del régimen de usos permitidos por las normas ambientales y urbanísticas aplicables al predio.

Parágrafo 1. La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB-ESP adelantará las gestiones frente al aporte de los recursos, y definirá en coordinación con la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano las condiciones para que esta última efectúe las actividades de adquisición y transferencia del predio a la Comunidad Muisca de Bosa, en el marco de lo acordado en la Consulta Previa a que se refiere el presente Artículo

Parágrafo 2. La Secretaría Distrital del Hábitat como ente rector del Sector Hábitat, adelantará las gestiones de coordinación y seguimiento para el cumplimiento del acuerdo de que trata el presente artículo, con las entidades adscritas o vinculadas al sector involucradas en el mismo.

(Artículo 17, Decreto Distrital 046 de 2022)

Artículo 364. Compromisos a cargo de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. Corresponde a la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., de conformidad con sus competencias legales, cumplir los siguientes compromisos del Acta de Protocolización de los Acuerdos de la Consulta Previa:

ACUERDOS PROCESO DE EMISIÓN DEL PLAN PARCIAL		
No. ACUERDO	**PLAZO**	**ACUERDO**
11	Mediano Plazo (2 a 4 años)	La Alcaldía Mayor de Bogotá se compromete a través de la entidad o entidades que se designen para tales efectos, se adquieran 7.44 Has de área bruta aproximada identificadas en un polígono según el plano definido y concertado con las Autoridades tradicionales en sesiones de Consulta Previa y que dicho suelo sea urbanizado

		por cuenta del Distrito, es decir, se le hagan las obras de accesibilidad vial, redes de acueducto y alcantarillado pluvial y sanitario, así como espacio público y zonas verdes y urbanizar los predios destinados para equipamiento comunal público, el cual será destinado para un centro denominado Casa del Sol y la Luna que tendrá enfoque étnico Mhuysqa. Dentro de ese polígono de 7,44 Has, según el diseño urbano concertado en el presente Plan Parcial surgirán 4 manzanas de área útil numeradas en el plano así: 11, 12, 13 y 14, que corresponde a 3,17 Hectáreas de área útil aproximadamente, las cuales serán transferidas por el Distrito Capital al Cabildo como propiedad colectiva completamente saneadas, las cuales podrán tener usos de vivienda, comercio, servicios y actividades de agricultura urbana en áreas libres y terrazas. En las manzanas útiles se podrá edificar vivienda de interés social con enfoque étnico Mhuysqa mínimo de 64 metros cuadrados distribuidas en edificios de máximo cinco pisos, destinado el primer piso para parqueaderos, uso comunal, comercio y servicios, los pisos intermedios para vivienda y la terraza de uso comunal y agricultura urbana, cuya construcción será asumida por el Cabildo, sin perjuicio de que la Administración Distrital acompañe las gestiones necesarias para su desarrollo. El diseño y la implantación de las viviendas de interés social con enfoque étnico Mhuysqa y de las áreas libres dentro de las manzanas útiles será definido por el Cabildo Mhuysqa de manera independiente, las cuales deberán cumplir con los lineamientos normativos urbanísticos mínimos que estarán previstos en el Decreto por el cual se modifica el plan parcial objeto de la presente consulta.

ACUERDOS PROCESO DE MODIFICACIÓN DEL PLAN PARCIAL		
No. ACUERDO	**PLAZO**	**ACUERDO**
		La Alcaldía Mayor de Bogotá se compromete a través de la entidad o entidades que se designen para tales efectos, se adquieran

3	Largo Plazo	7.44 Ha. de área bruta aprox. Identificadas en un polígono según el plano definido y concertado con las autoridades tradicionales en sesiones de consulta previa y que dicho suelo sea urbanizado por cuenta del Distrito, es decir, se le hagan las obras de accesibilidad vial, redes de acueducto y alcantarillado pluvial y sanitario, así como espacio público y zonas verdes y urbanizar los predios destinados para equipamiento comunal público, el cual será destinado para un centro denominado Casa del Sol y la Luna que tendrá enfoque étnico Muisca. Dentro de ese polígono de 7.44 has, según el diseño urbano concentrado en el presente Plan Parcial, surgiran 4 manzanas de área útil numeradas en el plano así: 11, 12, 13 y 14, que corresponden a 3.17 hectáreas de área útil aproximadamente, las cuales serán transferidas por el Distrito Capital al Cabildo como propiedad colectiva completamente saneadas, las cuales podrán tener usos de vivienda, comercio, servicios y actividades de agricultura urbana en áreas libres y terrazas. En las manzanas útiles se podrán edificar vivienda de interés social con enfoque étnico muisca mínimo de 64 metros cuadrados distribuidas en edificios de máximo 5 pisos, destinado el primer piso para parqueaderos, uso comunal, comercio y servicios, los pisos intermedios para vivienda, y la terraza de uso comunal y agricultura urbana; cuya construcción será asumida por el Cabildo, sin perjuicio de que la Administración Distrital acompañe las gestiones necesarias para su desarrollo. El diseño y la implantación de las viviendas de interés social con enfoque étnico muisca y de las áreas libres dentro de las manzanas útiles será definido por el Cabildo Muisca de manera independiente, las cuales deberán cumplir con los lineamientos.
7	Largo Plazo (Más de 4 años)	La entidad competente realizará el proceso de adquisición del suelo de la UG1 a través de los mecanismos de enajenación voluntaria, expropiación administrativa y judicial reconociendo los valores que para el efecto establezca la Ley 388 de 1997, sus normas reglamentarias y la jurisprudencia aplicable a los procesos de adquisición de suelo. El desarrollo de la Unidad de Gestión 1 se efectuará por fases para agilizar la entrega

		final de suelo útil al cabildo, quien adelantará el desarrollo paulatino de las unidades de vivienda. El cronograma para el desarrollo de las fases de esta unidad, se presentará durante la etapa de seguimiento de la Consulta Previa. De igual forma, se procurará en la primera fase, adquirir y urbanizar el suelo para el desarrollo del equipamiento comunal en el cual se localizará la casa del sol y la luna.
8	Largo Plazo (Mas de 4 años)	La Administración Distrital reconocerá a los titulares y/o poseedores de buena fe en caso de enajenación voluntaria o expropiación, en los predios requeridos para adelantar el urbanismo de la unidad de gestión diferencial que promueva el Distrito y para las demás obras públicas a su cargo. Para los titulares y poseedores ubicados en resto del plan parcial que estén registrados en el censo del cabildo indígena Mhuysqa de Bosa de agosto de 2017. Se promoverá un trato igualitario que incluya pagarles como mínimo el predio comercial de sus tierras y construcciones.
10	Corto Plazo (0 a 2 años)	La Alcaldía Mayor de Bogotá a través de la entidad competente presentará el borrador completo del decreto de modificación ante las autoridades del Cabildo, previo a la radicación ante la Secretaría Distrital de Planeación, que incorpore los acuerdos entre las partes para su conocimiento y protocolización.

Parágrafo. Para el cumplimiento de los señalados acuerdos 7, 8 y 11 a cargo de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano, ésta gozará de la configuración normativa amplia y funcional que le asigna el Acuerdo Distrital 643 de 2016 de gestionar, liderar, promover y coordinar programas y proyectos urbanísticos y de adquirir por enajenación voluntaria o por expropiación judicial o administrativa, los inmuebles que requiere para el cumplimiento de su objeto institucional en los límites de la Constitución y la ley.
Dentro de este campo de configuración normativa determinados en nuestro ordenamiento jurídico en criterios o factores de competencia concertará la programación para la adquisición de suelo acorde con el avance de los procesos de control urbano y con los recursos presupuestales disponibles.

(Artículo 18, Decreto Distrital 046 de 2022)

Artículo 365. Compromiso a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. Corresponde a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, de conformidad con sus competencias legales, cumplir el siguiente compromiso del Acta de

Protocolización de los Acuerdos de la Consulta Previa:

ACUERDOS PROCESO DE EMISIÓN DEL PLAN PARCIAL		
No. ACUERDO	**PLAZO**	**ACUERDO**
10	Corto Plazo (0 a 2 años)	La Alcaldía Mayor de Bogotá, a través de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, o quien haga sus veces en el área del plan parcial El Edén – El Descanso, desarrollará un plan de acción con actividades de seguridad ciudadana enfocadas en el control de los delitos derivadas de la enajenación ilegal de predios, a través del intercambio permanente de información con los organismos de seguridad y justicia competentes, en el marco de la identificación y control de posibles organizaciones criminales denominada tierreros. La entidad responsable, emitirá informe mensual (guardando la debida reserva legal) de las actividades desarrolladas al cabildo, al Ministerio Público (Defensoría del Pueblo, Personería y Procuraduría), hasta tanto se construya la Ciudadela Mhuysqa Iguaque (UG1) y se desarrolle en su totalidad el Plan Parcial El Edén –El Descanso.

(Artículo 19, Decreto Distrital 046 de 2022)

Artículo 366. Compromisos a cargo de la Alcaldía Local de Bosa. Corresponde a la Alcaldía Local de Bosa, de conformidad con sus competencias legales, cumplir los siguientes compromisos del Acta de Protocolización de los Acuerdos de la Consulta Previa:

ACUERDOS PROCESO DE EMISIÓN DEL PLAN PARCIAL		
No. ACUERDO	**PLAZO**	**ACUERDO**
3	Corto Plazo (0 a 2 años)	La Alcaldía Local de Bosa, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Nacional 1203 de 2017, coordinará con las entidades y organismos distritales la priorización y articulación de la intervención del ejercicio policivo de las autoridades distritales del control urbanístico correspondiente al área del Plan Parcial El Edén – El Descanso con especial énfasis en el área destinada a la Ciudadela Mhuysqa Iguaque (UG1). Así mismo, emitirá informes mensuales de su labor a la Personería Distrital, a la Defensoría del Pueblo, a la Procuraduría y al Cabildo, hasta tanto se construya la Mhuysqa Iguaque (UG1) y se

		desarrolle en su totalidad el Plan Parcial El Edén – El Descanso.
6	Corto Plazo (0 a 2 años)	La Alcaldía Local de Bosa se compromete a gestionar y tramitar la expedición de un acto administrativo especial para priorizar el control policivo sobre la Unidad de Gestión que corresponda al Cabildo Indígena Mhuysqa de Bosa dentro del Plan Parcial El Edén – El Descanso (UG1). Posterior a la emisión de dicho acto administrativo se implementará a cabalidad y se rendirá informe de ello al Cabildo, a la Personería, a la Procuraduría y a la Defensoría del Pueblo.
7	Largo Plazo (Más de 4 años)	La Alcaldía Local de Bosa se compromete a realizar jornadas de sensibilización con la comunidad Mhuysqa y población en general del Plan Parcial El Edén – El Descanso e instituciones locales, que contribuyan a prevenir los actos de urbanismo ilegal, durante el desarrollo del Plan Parcial. Adicionalmente la Alcaldía Local con el acompañamiento del Cabildo Mhuysqa de Bosa, instalarán por lo menos dos vallas de prevención a la urbanización ilegal.
8	Mediano Plazo (2 a 4 años)	La Alcaldía Local de Bosa, adelantará operativos de Inspección, Vigilancia y Control a establecimiento de comercio, respecto al cumplimiento de normas del suelo.
9	Corto Plazo (0 a 2 años)	La Alcaldía Local de Bosa, se compromete a tomar Medidas de control de circulación de materiales de construcción.

(Artículo 20, Decreto Distrital 046 de 2022)

SUBSECCIÓN 4

ACTUACIONES DE COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL URBANO

Artículo 367. Coordinación interinstitucional para el cumplimiento de los compromisos consignados en el Acta de Protocolización de los Acuerdos de la Consulta Previa del Plan Parcial "*Edén -El Descanso*-. La coordinación será colegiada y se ejercerá así:

1. Sin perjuicio de las competencias funcionales de cada entidad, corresponderá a la Secretaría Distrital de Gobierno, a través de la Subdirección de Asuntos Indígenas y Rrom de la Dirección de Asuntos Étnicos de la Subsecretaría para la Gobernabilidad y la Garantía de Derechos, actuar como secretaría técnica, articular la coordinación sectorial e interinstitucional y las gestiones asociadas que desarrollen las entidades distritales responsables del cumplimiento de los compromisos consignados en el Acta de Protocolización de los Acuerdos de la Consulta Previa del Plan Parcial "*Edén -El Descanso"*,

en procura de promover espacios que permitan la interacción interinstitucional y la definición de mecanismos para la materialización de las acciones a realizar.

2. Corresponderá a las secretarías cabeza de los sectores que tienen a cargo compromisos derivados del Acta de Protocolización de los Acuerdos de la Consulta Previa del Plan Parcial "*Edén -El Descanso*", ejercer el seguimiento y coordinación del cumplimiento de los mismos, para este fin podrán establecer los instrumentos que requieran, con el propósito que se atiendan de manera oportuna y eficiente los requerimientos que para el efecto realice la Secretaría Distrital de Gobierno, de igual manera, coordinarán las respuestas y reuniones que solicite la Comunidad Muisca de Bosa y que guarden relación con los compromisos del sector, informando de las mismas a la Secretaría Técnica.

Parágrafo 1. Entiéndase por articulación de la coordinación sectorial e interinstitucional, la acción de velar por el cumplimiento de los compromisos consignados en el Acta de Protocolización de los Acuerdos de la Consulta Previa del Plan Parcial "Edén -El Descanso-, sin que implique la asunción de competencias funcionales de las entidades distritales de que trata el artículo X de la presente Sección.

Parágrafo 2. Todas las entidades referidas en la presente Sección, actuarán de manera coordinada y armónica conforme a sus atribuciones legales para gestionar y garantizar el cumplimiento de los compromisos consignados en el Acta de Protocolización de la Consulta Previa del Plan Parcial "*Edén -El Descanso",* y con sujeción a los mecanismos de seguimiento propuestos.

Parágrafo 3. La Secretaría Distrital de Gobierno podrá emitir los requerimientos que se hagan necesarios para el avance y oportuno cumplimiento de los compromisos del Acta de Protocolización de los Acuerdos de la Consulta Previa, los cuales serán de obligatoria observancia para las demás entidades, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 21.1.

(Artículo 21, Decreto Distrital 046 de 2022)

Artículo 368. Coordinación en materia de control urbano para el cumplimiento de los acuerdos consignados en el Acta de Protocolización de la Consulta Previa del Plan Parcial "*Edén – El Descanso*". La Secretaría Distrital de Gobierno a través de la Subsecretaría de Gestión Local y de la Dirección de Derechos Humanos de la Subsecretaría para la Gobernabilidad y la Garantía de Derechos, coordinará en ejercicio de sus atribuciones de manera conjunta, el control del desarrollo urbanístico, la ocupación y construcción ilegal y las acciones o actuaciones en materia policiva; asímismo actuarán de manera articulada con la Secretaría Distrital del Hábitat, la Alcaldía Local de Bosa y los Inspectores de Convivencia y Paz competentes para gestionar un control urbano efectivo en el área de intervención del Plan Parcial *"Edén- El Descanso".*

La Alcaldía Local de Bosa gestionará los recursos humanos y técnicos requeridos para adelantar de manera preferente acciones administrativas, policivas, judiciales y de control urbano en los polígonos 201 y 201A, ubicados en el ámbito del Plan Parcial "*Edén – El Descanso".* Así mismo, coordinará esfuerzos con las actuaciones de los inspectores de convivencia y paz encargados de adelantar los procesos policivos de control urbano en dicho

territorio.
Con el objetivo de detener la ejecución de obras, construcción de viviendas, deterioro de zonas ambientales y en general la ocupación ilegal del territorio, dichas entidades podrán adelantar las siguientes acciones dentro de los límites de sus competencias conforme lo determina la Constitución, la ley y los procedimientos establecidos para el efecto:

1. Operativos de control para detener el desarrollo de usos o destinación del suelo no autorizados en licencias de construcción con desconocimiento de las normas urbanísticas sobre usos específicos.

2. Revisión y finalización de las actuaciones administrativas y/o los procesos que se encuentren en curso por comportamientos contrarios a la integridad o infracciones urbanísticas con la imposición de las medidas correctivas a que haya lugar.

3. Instalación de vallas de advertencia sobre la ocupación del territorio y las indicaciones sobre las consecuencias de la violación al régimen urbanístico.

4. Imposición de medidas de suspensión de construcción o demolición.

5. Coordinar con los propietarios de los predios, cerramientos de los inmuebles que se encuentran en el ámbito del Plan Parcial "*Edén -El Descanso".*

Parágrafo. Del resultado de la evaluación periódica de las acciones efectuadas en el marco del control urbano deberá analizarse la efectividad de las medidas tomadas y definirse la necesidad de tomar medidas adicionales o gestionar acciones de mejora o de apoyo a las adelantadas.

(Artículo 22, Decreto Distrital 046 de 2022)

Artículo 369. Comisiones especiales de coordinación y apoyo interinstitucional. A través de las siguientes dos (2) comisiones especiales de carácter interinstitucional, se coordinarán las acciones administrativas que según la competencia misional y funcional le corresponda a cada una de las entidades distritales que la integren, para hacer eficiente e integral la actuación del Distrito Capital en el cumplimiento de los Acuerdos del Acta de Consulta Previa suscrita el 29 de mayo de 2019.

1. Comisión para la modificación del Plan Parcial "*Edén – El Descanso"* adoptado mediante el Decreto Distrital 521 de 2006, estará conformada por las siguientes entidades:

1.1. La Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá -ERDU, se encargará de coordinar las actividades de las entidades integrantes de la presente comisión, en especial lo relacionado con la formulación de los estudios técnicos requeridos para la formulación de la modificación del Plan Parcial adoptado mediante el Decreto Distrital 521 de 2006.

1.2. Secretaría Distrital del Hábitat.

1.3. Secretaría Distrital de Gobierno – Subsecretaría de Gestión Local; Dirección para la

Gestión Policiva y la Dirección de Asuntos Étnicos-.

1.4. Secretaría Distrital de Movilidad.

1.5. Instituto de Desarrollo Urbano IDU.

1.6. Secretaría Distrital de Planeación – Dirección de Planes Parciales.

2. Comisión de Control Urbano, Seguridad y Diálogo Local, que estará conformada por las siguientes entidades:

2.1. Secretaría Distrital de Gobierno, a través de la Subsecretaría de Gestión Local, se encargará de coordinar las actividades de las entidades integrantes de la presente comisión, en especial las relacionadas con el control del desarrollo urbanístico, la ocupación y construcción ilegal, la ejecución en materia policiva, incluyendo la coordinación con la Policía Metropolitana de Bogotá; a través de la Dirección de Derechos Humanos, la prevención a la vulneración de los derechos de los líderes, conforme a la competencia establecida en el Decreto 411 de 2016; y por medio de la Subdirección de Asuntos Indígenas y Rrom, la adecuada prestación de oferta social en atención a los asuntos propios de la comunidad que se relacionen con la sentencia de tutela o que se desprendan de esta y con el cumplimiento del Acta de Consulta Previa en la Etapa de Protocolización.

2.2. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

2.3. Secretaría Distrital de Hábitat.

2.4. Alcaldía Local de Bosa.

2.5. Secretaría Distrital de Integración Social.

2.6. Secretaría Distrital de Salud.

Parágrafo 1. Cada Comisión deberá asistir a las sesiones de seguimiento a los acuerdos de la consulta previa, convocadas por la Dirección de Consulta Previa, hoy Dirección de la Autoridad Nacional de Consulta Previa del Ministerio del Interior.

Parágrafo 2. Los representantes de cada entidad Coordinadora de Comisión, deberán pertenecer al nivel directivo o asesor y contar con la respectiva delegación del secretario y/o gerente para efecto de la toma de decisiones y compromisos que deban asumirse.

(Artículo 23, Decreto Distrital 046 de 2022)

SUBSECCIÓN 5

DISPOSICIONES FINALES PARA EL CUMPLIMIENTO

Artículo 370. Cumplimiento de los acuerdos consignados en el Acta de la Consulta

Previa. Si por razones ajenas a los suscriptores del cumplimiento de los compromisos previstos en el acta de los acuerdos de consulta previa, se presentan circunstancias que dificulten o imposibiliten el cumplimiento de lo acordado, las partes buscarán alternativas para alcanzar el propósito, estas serán informadas a los representantes de la Comunidad Muisca de Bosa en la instancia de seguimiento, a efecto de encontrar soluciones que se ajusten a las normas urbanísticas, la realidad geográfica del territorio, las condiciones técnicas, la cosmovisión del pueblo indígena, las condiciones sociales de los ocupantes, entre otras. Estas alternativas en ningún caso derivarán en la modificación a los acuerdos de la Consulta Previa.

(Artículo 24, Decreto Distrital 046 de 2022)

Artículo 371. Apropiaciones presupuestales. Las entidades de la administración central y del sector descentralizado adscritas y vinculadas del distrito, y la Alcaldía Local de Bosa, responsables de ejecutar las acciones destinadas para dar cumplimiento a los compromisos establecidos en la presente sección, deben priorizar dentro de los procesos de programación y ejecución de sus respectivos presupuestos, los recursos necesarios para tal fin. Lo anterior, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 25 y 87 del Decreto Distrital 714 de 1996.

(Artículo 25, Decreto Distrital 046 de 2022)

Artículo 372. Suspensión de los efectos del Decreto Distrital 521 de 2006. Las entidades y organismos de la administración distrital deberán implementar las acciones necesarias para garantizar el efectivo y adecuado cumplimiento de la medida de suspensión de los efectos del Decreto Distrital 521 de 2006 "*Por medio del cual se adopta el Plan Parcial "Edén – El Descanso",* en cumplimiento de la Sentencia proferida el 4 de agosto de 2016 por la Sección Quinta de la Sala de lo Contencioso Administrativo del Consejo de Estado, dentro de la acción de tutela identificada con el radicado No. 25000-23-41-000-201500873-01; y en consecuencia no podrán expedir actos administrativos o realizar cualquier tipo de actuación u operación tendiente a su desarrollo. Esta suspensión estará sujeta a la expedición del acto administrativo que modifique el Plan Parcial *"Edén – El Descanso".*

(Artículo 26, Decreto Distrital 046 de 2022)

SECCIÓN 1

INSTITUCIONALIZACIÓN EN EL DISTRITO CAPITAL DEL ENCUENTRO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Artículo 373. Objeto. Institucionalizar el Encuentro Distrital de Pueblos Indígenas para reivindicar, visibilizar y fortalecer a los pueblos indígenas que habitan en Bogotá D.C., como un instrumento para el posicionamiento político, económico y sociocultural de acuerdo con los usos y costumbres de los pueblos indígenas, en articulación con la administración distrital y local, mediante espacios de interlocución, consulta y concertación para el afianzamiento de las políticas públicas dirigidas a los pueblos indígenas.

(Artículo 1, Decreto Distrital 842 de 2019)

Artículo 374. Principios. Este Encuentro se enmarca en los principios sociales, culturales y jurídicos que fundamentan la Política Pública Indígena, en el marco del Acuerdo Distrital No. 359 de 2009, los cuales se mencionan, a continuación: Diversidad e integridad étnica y cultural, Autonomía, Interculturalidad y Multiculturalidad, Representación colectiva. Participación, consulta y concertación y Equidad étnica.

(Artículo 2, Decreto Distrital 842 de 2019)

INSTITUCIONALIZACIÓN DEL DÍA DISTRITAL DE LAS MUJERES INDÍGENAS EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.

Artículo 375. Objeto. Institucionalizar el cinco (5) de septiembre de cada año, como el día distrital de las mujeres indígenas en la ciudad de Bogotá D.C., como estrategia para reivindicar y visibilizar a las mujeres indígenas como sujetos de derechos.

(Artículo 1, Decreto Distrital 865 de 2019)

Artículo 376.- *Actividades de conmemoración y responsables*. Durante el mes de septiembre de cada año, la Administración Distrital realizará en Bogotá, D.C campañas de conmemoración tendientes a reivindicar y visibilizar a las mujeres indígenas como sujetos de derechos. Estas actividades incluirán programas, y eventos con metodología intercultural concertada con el Comité Distrital de Mujeres Indígenas.

Parágrafo Primero. En el marco de la conmemoración del día distrital de las mujeres indígenas, se promoverá la vinculación de todas las entidades distritales de nivel central y local.

Parágrafo Segundo. La Secretaría Distrital de Mujer, la Secretaría Distrital de Gobierno y la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte en concertación con el Comité Distrital de Mujeres Indígenas programarán las actividades correspondientes para el día cinco (5) de septiembre de cada año, de conformidad con lo establecido en el presupuesto anual.

(Artículo 2, Decreto Distrital 865 de 2019)

SUBSECCIÓN 1

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y TIEMPO PARA REALIZAR EL ENCUENTRO DISTRITAL DE PUEBLOS INDÍGENAS Y LOS ENCUENTROS DE SABERES LOCALES

Artículo 377. Encuentro Distrital de Pueblos Indígenas. El Encuentro Distrital de Pueblos Indígenas se realizará el nueve (9) de agosto de cada año, en el marco de la Conmemoración del Día Internacional de los Pueblos Indígenas.

Parágrafo. La propuesta de este Encuentro será definida por las autoridades tradicionales Indígenas del Consejo Consultivo y de Concertación para los Pueblos Indígenas de Bogotá, en cada vigencia.

(Artículo 3, Decreto Distrital 842 de 2019)

Artículo 378. Encuentros de Saberes Locales. Se entenderán como los espacios de fortalecimiento político, organizativo y sociocultural de los pueblos indígenas presentes en las localidades, de acuerdo con sus usos y costumbres. Los cuáles serán consultados y concertados, con las autoridades tradicionales del espacio autónomo indígena y las Mesas Locales Indígenas.

(Artículo 4, Decreto Distrital 842 de 2019)

Artículo 379. Espacios para los Encuentros de Saberes Locales. La Administración local garantizará la realización de actividades culturales y ancestrales propias, en atención a los usos y costumbres de los pueblos indígenas presentes en la localidad.
Lo anterior, en el marco de sus procesos de fortalecimiento y como actividades para el Encuentro Distrital de Pueblos Indígenas, acorde con las propuestas presentadas por las autoridades tradicionales a nivel distrital y local para cada vigencia.

(Artículo 5, Decreto Distrital 842 de 2019)

Artículo 380. Presentación de las propuestas por parte de las autoridades tradicionales indígenas. Las propuestas presentadas por las autoridades tradicionales serán entregadas a la Subdirección de Asuntos Indígenas y Rrom de la Secretaría Distrital de Gobierno y a las Alcaldías Locales durante la segunda semana del mes de junio de cada vigencia anual.

(Artículo 6, Decreto Distrital 842 de 2019)

SUBSECCIÓN 2

RESPONSABILIDADES DEL ESPACIO AUTÓNOMO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS EN BOGOTÁ Y LA COMISIÓN DE REPRESENTANTES EN LA CONSTRUCCIÓN DE LA PROPUESTA

Artículo 381. El Espacio Autónomo. Apoyará la orientación y concertación de las acciones requeridas para la construcción anual de una propuesta escrita, que contenga como mínimo: objetivos, alcance, duración, población participante, proyección presupuestal, justificación y responsables.

(Artículo 7, Decreto Distrital 842 de 2019)

SUBSECCIÓN 3

CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN TEMÁTICA DISTRITAL INDÍGENA PARA LA CONSTRUCCIÓN ANUAL DE LA INICIATIVA “ENCUENTRO DISTRITAL DE PUEBLOS INDÍGENAS”

Artículo 382. Comisión de representantes. El Espacio Autónomo garantizará la

conformación anual de una Comisión de Representantes para la construcción de la propuesta del “Encuentro de Pueblos Indígenas”. De la elección de esta comisión se dejará constancia mediante acta firmada por todas las autoridades indígenas participantes. Esta comisión deberá quedar conformada en los primeros cinco (5) días hábiles del mes de marzo de cada vigencia.

(Artículo 8, Decreto Distrital 842 de 2019)

Artículo 383. Elección de la Comisión de Representantes. Será elegida por el espacio autónomo, conforme a las disposiciones emitidas, mediante acta de conformación, avalada y firmada por las autoridades tradicionales presentes. Esta comisión estará conformada por cuatro (4) autoridades y/o exautoridades indígenas procedentes de diferentes pueblos.

Parágrafo 1. Para la elección de esta comisión, solo estarán facultados para votar por las autoridades y/o exautoridades que se postulen, los gobernadores indígenas presentes en el Espacio Autónomo. Se considerará válida la elección cuando se cuente como mínimo con la presencia de la mitad más uno de los pueblos indígenas que hacen parte del Consejo Consultivo y de Concertación de los Pueblos Indígenas.

Parágrafo 2. Las autoridades indígenas que hacen parte del Consejo Consultivo y de Concertación para los pueblos indígenas en Bogotá, promoverán la participación de los otros pueblos indígenas residentes en el Distrito, durante las jornadas de planeación, organización y desarrollo de los Encuentros a nivel distrital y local.

(Artículo 9, Decreto Distrital 842 de 2019)

SUBSECCIÓN 4

GARANTÍA DE DESTINACIÓN PRESUPUESTAL ANUAL DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL Y LOCAL PARA EL “ENCUENTRO DE PUEBLOS INDÍGENAS Y LOS ENCUENTROS DE SABERES LOCALES”

Artículo 384. Apropiaciones y destinaciones presupuestales. La Administración Distrital, en cabeza de la Secretaría Distrital de Gobierno, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y, las alcaldías locales; garantizará las apropiaciones y destinaciones presupuestales necesarias y realizará los traslados requeridos o pertinentes, conforme a la propuesta presentada y aceptada por las entidades en cada vigencia para el cumplimiento de la presente sección.

(Artículo 10, Decreto Distrital 842 de 2019)

SUBSECCIÓN 5

PATRIMONIO CULTURAL E INMATERIAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS EN BOGOTÁ D.C.

Artículo 385. Gestión para la declaración de interés cultural. La Administración distrital, a

través de la Secretaría Distrital de Gobierno, el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal - IDPAC y la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, en articulación con la autoridades tradicionales del Espacio Autónomo, adelantará y promoverá las gestiones necesarias para que el Encuentro Distrital de Pueblos Indígenas sea declarado de interés cultural por parte del Concejo de Bogotá D.C. con el fin de fortalecer la protección de las prácticas culturales de toda forma de explotación por parte de terceros y plagio de la propiedad intelectual y cultural de los pueblos indígenas residentes en la ciudad.

(Artículo 11, Decreto Distrital 842 de 2019)

SUBSECCIÓN 6

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 386. Estrategias de interlocución. La Administración distrital y el Espacio Autónomo de Autoridades Indígenas, generará estrategias de interlocución con el Gobierno Nacional, tendientes al fortalecimiento, técnico, administrativo y financiero del Encuentro Distrital de Pueblos Indígenas.

(Artículo 12, Decreto Distrital 842 de 2019)

SUBCAPÍTULO 2

PUEBLO GITANO O RROM

SECCIÓN 1

INSTITUCIONALIZACIÓN EN EL DISTRITO CAPITAL DEL DÍA DISTRITAL DEL PUEBLO RROM O GITANO

Artículo 387. Objeto. La presente sección tiene por objeto institucionalizar el 8 de abril de cada año, como el Día Distrital del Pueblo Rrom o Gitano en la ciudad de Bogotá. D.C como acción afirmativa, garantizando el apoyo y la participación de todas las Entidades Públicas del orden distrital y local. Esta conmemoración permite reivindicar y visibilizar al pueblo gitano como sujetos titulares de derechos con protección constitucional reforzada, a partir del enfoque étnico y la diversidad cultural.

(Artículo 1, Decreto Distrital 623 de 2023)

Artículo 388. Actividades De Conmemoración. En la conmemoración del Día Distrital del Pueblo Rrom o Gitano, el ocho (8) de abril de cada año, la Administración Distrital realizará en Bogotá, D.C., actividades de incidencia política, económica y sociocultural de acuerdo con los usos y costumbres del pueblo Rrom o Gitano, tendientes a reivindicar y visibilizar al pueblo Rrom como sujetos de derechos de especial protección constitucional.

Parágrafo 1. Estas actividades incluirán programas, y eventos con metodología intercultural concertada con el Consejo Distrital Consultivo y de Concertación Rrom; se promoverán

actividades de carácter cultural, académico y de integración, que contribuyan prioritariamente a la visibilización y afirmación de saberes tradicionales y manifestaciones culturales ancestrales del pueblo Rrom o Gitano y a la concientización de ser perteneciente al mismo.

Las actividades en mención corresponderán a: conversatorios, foros, muestras turísticas, culturales y/o patrimoniales; así como espirituales, deportivos y académicos, entre otros.

(Artículo 2, Decreto Distrital 623 de 2023)

Artículo 389. Entidades Responsables. En el marco de la conmemoración del Día Distrital del Pueblo Rrom o Gitano, la Secretaría Distrital de Gobierno, promoverá la vinculación de las entidades distritales del nivel central y local a fin de permitir el desarrollo óptimo de las acciones afirmativas concertadas de la mano del Consejo Consultivo y de Concertación del pueblo Rrom a efectos de garantizar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la agenda establecida.

Parágrafo 1. Las Alcaldías Locales donde reside la población Rrom o Gitana en la ciudad de Bogotá D.C., contribuirán en la coordinación, ejecución, convocatoria y participación con la población Gitana de sus localidades. La Secretaría Distrital de Gobierno, con el acompañamiento de las Alcaldías Locales, velará por la visibilización, el posicionamiento y conmemoración del Día Distrital del Pueblo Rrom o Gitano en la ciudad de Bogotá D.C.

Parágrafo 2. Las entidades responsables de coordinar la realización del Día Distrital del Pueblo Rrom o Gitano, se reunirán por lo menos dos (2) veces al año, con el fin de garantizar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la agenda de las actividades que anualmente serán concertadas con mínimo tres (3) meses de antelación.

(Artículo 3, Decreto Distrital 623 de 2023)

Artículo 390. Presupuesto. La Administración Distrital apropiará los recursos necesarios para llevar a cabo esta conmemoración y la realización de las diferentes actividades las entidades distritales deberán garantizar el apoyo técnico y financiero requerido y prever los recursos necesarios dentro de su presupuesto anual. Así mismo se deberá promover la participación de la ciudadanía, de las ONGs y las empresas privadas que deseen vincularse a esta celebración.

(Artículo 4, Decreto Distrital 623 de 2023)

SUBCAPÍTULO 3

COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS

Artículo 391. Objeto. El presente subcapítulo tiene por objeto institucionalizar la semana raizal como acción afirmativa, garantizando el apoyo y la participación de todas las Entidades Públicas del sector central, descentralizado y localidades del Distrito Capital. Esta conmemoración permite reivindicar y visibilizar a la comunidad Raizal del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina Islas como sujetos titulares de derechos de especial

protección constitucional reforzada, a partir del enfoque diferencial étnico y la diversidad cultural.

(Artículo 1, Decreto Distrital 459 de 2022)

Artículo 392. Actividades de Conmemoración. La Administración Distrital, realizará en Bogotá D.C., actividades de incidencia política, económica y sociocultural para la conmemoración de la Semana Raizal, la cual se celebrará la última semana del mes de octubre de cada año, de acuerdo con los usos y costumbres de la comunidad Raizal.

Parágrafo 1. Estas actividades incluirán programas tales como: conversatorios, foros, muestras artísticas, culturales y/o patrimoniales, días espirituales, deportivos y académicos, entre otros, los cuales tendrán una metodología intercultural concertada con la Organización de la Comunidad Raizal con Residencia Fuera del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina – ORFA. Estas actividades contribuyen prioritariamente a la visibilización y afirmación de saberes tradicionales y manifestaciones culturales ancestrales de la comunidad Raizal residente en Bogotá D.C.

(Artículo 2, Decreto Distrital 459 de 2022)

Artículo 393. Entidades Vinculadas. La Secretaría Distrital de Gobierno, a través de la Subdirección para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, o quien haga sus veces, articulará con la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deportes, y el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC; con el fin de coordinar, liderar y convocar las acciones tendientes a la materialización de la Semana Raizal. Esta labor de articulación se desarrollará conjuntamente con la Organización de la comunidad Raizal con residencia fuera del archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina - ORFA.

En el marco de la Semana Raizal, participarán de forma permanente las siguientes entidades públicas del sector central y descentralizado, quienes concertaron acciones afirmativas en torno a la semana raizal, así:

1. Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte - SCRD.

2. Secretaría Distrital de Gobierno.

3. Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC.

4. Instituto Distrital de las Artes - IDARTES

5. Secretaría de Educación del Distrito - SED.

6. Secretaría Distrital de la Mujer - SDM.

7. Secretaría Distrital de Salud - SDS.

8. Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - SDDE.

9. Secretaría Distrital de Planeación - SDP.

10. Secretaría Distrital de Ambiente - SDA.

Parágrafo 1. Sin perjuicio de las entidades señaladas con anterioridad, las actividades de la semana raizal se programarán de conformidad con lo establecido en el presupuesto anual de cada una de las entidades del nivel central y local que se vinculen a esta conmemoración. De igual manera, se realizarán gestiones institucionales para vincular a la empresa privada y la cooperación internacional, con el objetivo de generar el impacto político y cultural deseado.

Parágrafo 2. Las alcaldías locales donde reside la mayoría de la población Raizal en la ciudad de Bogotá D.C., contribuirán en la coordinación, ejecución, convocatoria y participación de la comunidad Raizal que resida en sus localidades. La Secretaría Distrital de Gobierno, con el acompañamiento de las Alcaldías Locales, velará por la visibilización, el posicionamiento y conmemoración de la semana raizal.

Parágrafo 3. Las entidades responsables de coordinar la realización de la semana raizal se reunirán por lo menos dos veces al año, con el fin de garantizar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la agenda de actividades que anualmente será concertada, con mínimo seis (6) meses de antelación.

(Artículo 3, Decreto Distrital 459 de 2022)

Artículo 394. Presupuesto. Las actividades de conmemoración de la semana raizal de cada año se programarán de conformidad con lo establecido en el presupuesto anual de cada una de las entidades del nivel central y local que se vinculen a esta conmemoración, garantizando el apoyo técnico, logístico y financiero requerido para la realización de las actividades.

(Artículo 4, Decreto Distrital 459 de 2022)

CAPÍTULO 2

GARANTÍA PARA LA MANIFESTACIÓN CIUDADANA.

SUBCAPÍTULO 1

PROTOCOLO DISTRITAL PARA LA GARANTÍA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS A LA REUNIÓN, MANIFESTACIÓN PÚBLICA Y LA PROTECCIÓN DE LA PROTESTA SOCIAL

SECCIÓN 1

OBJETO, ADOPCIÓN, PRINCIPIOS, ENFOQUES Y MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN

Artículo 395. Objeto. Establecer y adoptar el "*Protocolo Distrital para la garantía y protección de los derechos a la reunión, manifestación pública y la protesta social pacífica",* en el marco del reconocimiento, protección y garantía del ejercicio del derecho a la reunión y manifestación pública y pacífica, así como sus derechos involucrados, con el fin de superar toda forma de estigmatización y contribuir al mantenimiento de la convivencia ciudadana, que contemplen además lineamientos para la adopción de medidas basadas en los principios de necesidad, racionalidad, temporalidad, legalidad, diferenciación, focalización y proporcionalidad del uso de la Fuerza del Estado.

(Artículo 1, Decreto Distrital 053 de 2023)

Artículo 396. Principios. Además de los principios establecidos en el numeral *V* del *"Protocolo para la coordinación de las acciones de respeto y garantía a la protesta pacífica como un ejercicio legítimo de los derechos de reunión, manifestación pública y pacífica, libertad de asociación, libre circulación, a la libre expresión, libertad de conciencia, a la oposición y a la participación, inclusive de quienes no participan en la protesta pacífica"* adoptado por el Ministerio del Interior mediante la Resolución 1190 del 03 de agosto de 2018, en el presente protocolo serán tenidos en cuenta los siguientes:

1. Principio de absoluta necesidad en el uso de la fuerza: Las autoridades de policía en manifestaciones públicas aplicarán los medios consagrados en la ley indispensables e idóneos para la efectiva protección y garantía de los derechos fundamentales, el restablecimiento y el mantenimiento de la convivencia con el fin de prevenir el escalamiento de los conflictos sociales, de quienes se encuentran en riesgo determinable y solo cuando la aplicación de otros medios existentes resulten ineficaces e inoportunos para la debida garantía del ejercicio de los derechos, en el marco de la manifestación pública.

2. Principio de coordinación: Las autoridades administrativas y de policía, las organizaciones de la sociedad civil y las comisiones de verificación actuarán de manera armónica y coordinada con el propósito de garantizar el ejercicio y desarrollo de las manifestaciones públicas y pacíficas, en sus etapas previas, concomitantes y posteriores, así como en las situaciones que haya a lugar el uso de la fuerza.

3. Principio de diálogo: El diálogo es la mayor expresión democrática para el manejo de los disensos, y es una premisa básica y preferente para la escucha de todos los sectores, en especial, aquellos que han sido más afectados por la discriminación y segregación histórica, social y estructural en el país.

4. Principio de diferenciación: La actuación de la Policía Nacional diferenciará entre quienes ejercen de manera pacífica y activa su derecho a la reunión y manifestación pública, y de quienes ejecuten actos de violencia, que pongan en grave peligro derechos fundamentales o cometan conductas punibles. Esta diferenciación guiará la actuación policial y el excepcional uso de la fuerza, que deberá focalizarse y ejercerse exclusivamente contra estos últimos, y buscar la protección de todas las personas.

5. Principio de finalidad legítima en el uso de la fuerza: Las actividades de policía deben estar dirigidas exclusivamente a la contención de actos de violencia y/o al restablecimiento

del orden público cuando el mismo sufra una grave alteración. Únicamente será legítimo el uso de la fuerza, cuando se desempeñe en aplicación del marco regulatorio existente que contemple la forma de actuación para cada situación y por aquel caracterizado por la excepcionalidad.

6. Principio de focalización: En el marco de las manifestaciones públicas, las autoridades deberán identificar e individualizar a aquellos ciudadanos que realicen actos de violencia y pongan en peligro la vida e integridad de los manifestantes y de quienes no participan en la manifestación pública y pacífica. Una vez identificados, la autoridad deberá controlar los focos de violencia, interviniendo exclusivamente en estos actos, de manera tal que se garantice la continuidad del ejercicio del derecho fundamental a la manifestación pública y pacífica.

7. Principio de igualdad y no discriminación: de acuerdo con la Resolución 1190 de 2018, se aplica el precepto de no discriminación, el cual hace referencia a toda prohibición de distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en prejuicios, estigmatizaciones y estereotipos por motivos de sexo, raza, pertenencia étnica, origen nacional, familiar, lengua, idioma, religión, opinión política y filosófica incluida la afiliación a un partido o movimiento político, edad, orientación sexual, identidad de género, aspecto físico, o cualquier otra condición o situación, que tenga por objeto o resultado impedir, anular el reconocimiento o el ejercicio de la protesta pacífica.

8. Principio de la dignidad humana: De acuerdo con lo establecido en el numeral V de la Resolución 1190 de 2018, los intervinientes en la aplicación del presente protocolo serán tratados con el respeto de la dignidad humana, y como lo señala la Corte Constitucional en Sentencia T-881 de 2002 entendida como: *(i) Autonomía o como posibilidad de diseñar un plan vital y de determinarse según sus características (vivir como quiera). (ii) Condiciones materiales concretas de existencia (vivir bien). E (iii) Intangibilidad de los bienes no patrimoniales, integridad física e integridad moral (vivir sin humillaciones).* En ese sentido, se garantizará la integridad física y moral de los actores involucrados en el marco de la protesta pacífica y de quienes no participan en ella. Ninguna disposición del presente protocolo podrá ser interpretada de manera que menoscabe los derechos humanos.

9. Principio de legalidad: La intervención de las autoridades se realizará con fundamento en los procedimientos y medios reconocidos en la Constitución, la ley y los reglamentos. En caso de presentarse contradicción entre las citadas disposiciones, primará la norma de superior jerarquía que propenda por la protección de los derechos humanos.

10. Principio de no estigmatización: Con el objeto de brindar plenas garantías a la ciudadanía que se manifiesta en las protestas sociales, las autoridades distritales y de policía no podrán generalizar ni fomentar la estigmatización de los(as) organizadores(as) de las manifestaciones, de sus miembros, defensores de derechos humanos e integrantes de comisiones de verificación, ni divulgar mensajes engañosos en torno a quienes convocan o participan en las manifestaciones.
Así mismo, deberán abstenerse de hacer señalamientos sobre la relación de los manifestantes con grupos armados al margen de la ley o deslegitimar por cualquier medio el ejercicio del derecho constitucional de reunión y manifestación pública y pacífica.

11. Principio de precaución: Exige que, cuando se planifique, prepare y realice una operación en el contexto de una reunión o manifestación, se adopten todas las medidas posibles para evitar el empleo de la fuerza o, en el caso de que este sea inevitable, minimizar sus efectos adversos.

12. Principio de prevención: Previamente a una manifestación pública y pacífica se planeará y organizará, por parte de las entidades político administrativas y de policía, la forma en que se puedan prever aquellas situaciones que atenten o pongan en peligro la vida, bienes, e integridad de cualquier persona y al mismo tiempo se realizará la articulación pertinente con el Ministerio Público para la verificación del armamento e identificación policial, para la garantía del derecho de la protesta y manifestación pública y pacífica.

La Policía Metropolitana de Bogotá continuará recibiendo formación, capacitación y retroalimentación en todos los temas concernientes a la atención y acompañamiento al ejercicio del derecho a la reunión y manifestación pública pacífica.

13. Principio de proporcionalidad en el uso de la fuerza: El ejercicio de toda actividad de policía debe hacerse de manera moderada y adecuada a las finalidades legítimas perseguidas, para lo cual, toda respuesta deberá limitarse estrictamente a seleccionar entre los medios eficaces aquellos que causen una menor afectación a los derechos y libertades que se pretenden garantizar. En todo caso, se evitará cualquier uso innecesario de la fuerza.

14. Principio de reconocimiento, garantía y protección de defensores/as de derechos humanos y comisiones de verificación: De conformidad con la Directiva Presidencial 007 de 1999- Respaldo, Interlocución y Colaboración del Estado con las Organizaciones de Derechos Humanos, y el Documento CONPES 4063 de 2021 - Política Pública de Garantías y Respeto a la Labor de Defensa de los Derechos Humanos y el Liderazgo Social, las autoridades distritales deberán reconocer, garantizar y promover el ejercicio de defensa de derechos humanos que organizaciones sociales y comisiones de verificación desarrollan en el marco de escenarios de movilización pública y pacífica.

15. Principio de responsabilidad: Las entidades de la administración distrital competentes deberán propiciar ante las autoridades pertinentes la información que haya a lugar para las investigaciones penales, disciplinarias y/o administrativas cuando se presenten o llegasen a presentar situaciones de graves violaciones a derechos humanos en el marco de la protesta pública y pacífica. Lo anterior a fin de garantizar los derechos de las víctimas a la verdad, la justicia, la reparación y la no repetición.

16. Principio de supremacía del poder civil: De acuerdo con lo establecido en el numeral segundo del artículo 315 de la Constitución Política, corresponde a la policía cumplir con prontitud y diligencia las órdenes impartidas por la Alcaldía Mayor de Bogotá.

(Artículo 2, Decreto Distrital 053 de 2023)

Artículo 397. Enfoques:

1. - Enfoque de respeto y garantía de derechos: Es la obligación en cabeza del Estado - Administración Distrital y de la Policía- de respetar y garantizar el ejercicio del derecho fundamental a la manifestación pública y pacífica en cualquiera de sus formas, con el fin de que no sean vulnerados los derechos relacionados, o se impida o limite injustificadamente su ejercicio mediante acciones arbitrarias o ilegítimas, o se permita, tolere o asienta que un tercero lo haga. Así mismo, se deberán garantizar los derechos humanos de todos los ciudadanos y residentes de la ciudad, inclusive de aquellos que no participan de la protesta.

2. Enfoque preventivo: De acuerdo con lo establecido en la Resolución 1190 de 2018 expedida por el Ministerio del Interior, es la prevención de violaciones a los derechos humanos, un deber permanente del Estado que consiste en adoptar todas las medidas a su alcance para que, con plena observancia de la Constitución Política de Colombia y de las normas, se promueva el respeto y la garantía de los derechos humanos de todas las personas, grupos y comunidades sujetos a la jurisdicción del Estado, inclusive de quienes no participan en la protesta; se adopten medidas tendientes a evitar la aparición de riesgos excepcionales o, en su defecto, se eviten daños a personas, grupos y/o comunidades con ocasión de una situación de riesgo excepcional, o se mitiguen los efectos de su materialización; y, se diseñen e implementen mecanismos tendientes a generar garantías de no repetición.

3. Enfoque diferencial: De acuerdo con lo establecido en la Resolución 1190 de 2018 expedido por el Ministerio del Interior, en atención a las características particulares de las personas, grupos y/o comunidades en razón de su edad, género, orientación sexual, identidad de género, etnia, raza y condición de discapacidad, cualquier decisión para el respeto y garantía del ejercicio de la protesta pacífica como una expresión de los derechos de reunión y de manifestación pública y pacífica, deben ser tenidas en cuenta, las cuales deben hacer diferencias de trato favorable en beneficio de personas que se encuentren en condición de desventaja frente a una situación manifiesta.

4. Enfoque de género: Está orientado a evitar, prevenir y sancionar las violencias que atenten contra la dignidad humana y contra el ejercicio de la ciudadanía plena de las mujeres en sus diferencias y diversidades, en el marco de la protesta social y pacífica, al reconocerlas como actoras políticas, con autonomía sobre sus cuerpos, con libertad para expresarse, manifestarse y movilizarse, y como sujetas de derechos de especial protección, en virtud de las condiciones de desigualdad, subordinación y discriminación que han enfrentado históricamente.

5. Asimismo, busca evitar, prevenir y sancionar cualquier otra forma de violencia basada en género y por prejuicio, que atente contra personas con orientaciones sexuales o identidades de género diversas y disidentes, en el contexto de la protesta social, reconociendo que sobre estas existen inequidades y asimetrías cultural y socialmente construidas que favorecen múltiples formas de discriminación en su contra y que limitan e impiden el ejercicio pleno de su ciudadanía.

6. Enfoque territorial: De acuerdo con lo establecido en la Resolución 1190 de 2018 expedida por el Ministerio del Interior, la adopción de medidas dirigidas a respetar y garantizar el ejercicio de la protesta pacífica deberá atender las características del territorio y

al contexto general donde ésta se desarrolle, así como de las expresiones culturales de individuos y comunidades que participan en el ejercicio de estos derechos.

7. Enfoque de respeto: Durante la realización de la protesta, las autoridades públicas deben propender por el respeto de las personas que participan de la protesta, así como aquellos terceros que son ajenos a esta.

(Artículo 3, Decreto Distrital 053 de 2023)

Artículo 398. Garantía y mecanismo de prevención. El protocolo establecido e implementado a través del presente subcapítulo define mecanismos para la garantía del derecho a la manifestación pública y pacífica y sus derechos asociados, así mismo promueve el respeto y la garantía de los derechos de todas las personas, grupos y comunidades sujetos a la jurisdicción del Estado, a fin de prevenir la materialización de violaciones a los derechos humanos, hechos de abuso de autoridad y alteraciones a la convivencia.

(Artículo 4, Decreto Distrital 053 de 2023)

Artículo 399. Garantía y mecanismo correctivo. El protocolo establecido e implementado a través del presente subcapítulo propende por la garantía del derecho a la manifestación pública y pacífica y de los derechos humanos en el marco de la misma, reconociendo, el ejercicio de veeduría y de control social que ejerce la sociedad civil mediante la adopción de medidas correctivas y de mejora institucional.

(Artículo 5, Decreto Distrital 053 de 2023)

SECCIÓN 2

INSTANCIAS DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 400. Mesa Distrital de Coordinación y Seguimiento. Crear la Mesa Distrital con el objetivo de adelantar labores de coordinación y seguimiento al respeto y garantía del derecho fundamental a la reunión y manifestación pública y pacífica y de los derechos de quienes no participan en ella, de manera previa, concomitante y posterior, y para lo cual, se desarrollarán labores de coordinación, articulación e impulso para hacer efectivos los lineamientos que enmarcan este protocolo.

La Mesa Distrital de Coordinación y Seguimiento estará conformada por:

1. El/la alcalde (sa) mayor de Bogotá y/o su delegado(a)

2. El/la secretario (a) de Gobierno y/o su delegado(a)

3. El/la secretario (a) de Desarrolló Económico y/o su delegado(a)

4. El/la secretario (a) de Salud y/o su delegado(a)

5. El/la secretario (a) de Integración Social y/o su delegado(a)

6. El/la secretario (a) de Movilidad y/o su delegado(a)

7. El/la secretario (a) de la Mujer y/o su delegado(a)

8. El/la secretario (a) de Seguridad, Convivencia y Justicia y/o su delegado(a)

9. El/la directora (a) de Atención de Riesgos y Desastres del Instituto Distrital para la Gestión del Riesgo y Cambio Climático IDIGER y/o su delegado(a)

10. El/la delegada de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio Transmilenio S.A

11. El/la comandante de la Policía Metropolitana de Bogotá y/o su delegado(a)

12. El/la comandante de la UNDMO y/o su delegado(a)

13. El/la comandante de la FUDIS y/o su delegado(a)

14. El/la director (a) de la Dirección de Derechos Humanos de la Secretaría Distrital de Gobierno.

15. El/la director (a) de la Dirección de Convivencia y Diálogo Social de la Secretaría de Distrital de Gobierno.

16. Ocho (8) delegados(as) de la sociedad civil entendidas como: organizaciones sociales, centrales obreras, derechos humanos, u otras formas de organización que hagan presencia en la ciudad.

Parágrafo 1. El secretario Distrital de Gobierno y/o su delegado asumirá la presidencia de la Mesa Distrital de Coordinación y Seguimiento. En caso de que el alcalde o alcaldesa asista lo presidirá.

Parágrafo 2. Los integrantes tendrán asiento con voz y voto. Los delegados(as) a la Mesa Distrital de Coordinación y Seguimiento por parte de la administración distrital, deberán ser funcionarios con poder de decisión y acto de delegación.

Parágrafo 3. Los(as) ocho (8) delegados(as) de la sociedad civil serán designados(as) por las organizaciones sociales u organizaciones sindicales o derechos humanos y podrán rotar su participación, procurando una adecuada representación de los distintos sectores, de acuerdo con lo establecido en el reglamento interno de la Mesa.

Parágrafo 4. La Mesa Distrital de Coordinación y seguimiento sesionará trimestralmente y de forma extraordinaria cuando así se requiera.

Parágrafo 5. La Mesa Distrital de Coordinación y Seguimiento tendrá la facultad de establecer la creación de diferentes submesas que considere necesarias.

Parágrafo 6. Se invita a participar, con voz, pero sin voto a:

1. El/la personero(a) Distrital o su delegado/a

2. El/la defensor (a) del Pueblo, Regional Bogotá o su delegado/a

3. El/la procurador (a) General de la Nación o su delegado/a

4. El/la veedor (a) Distrital o su delegado/a

5. El/la delegado (a) del Ministerio del Interior

6. El/la director (a) Seccional de Fiscalías de Bogotá o su delegado/a

7. El/la representante de la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos o su delegado/a

(Artículo 6, Decreto Distrital 053 de 2023)

Artículo 401. Funciones de la Mesa Distrital de Coordinación y Seguimiento. Son funciones de la Mesa:

1. Servir como instancia de coordinación de manera previa, durante o posterior entre las autoridades distritales, la Policía Metropolitana de Bogotá, los(as) líderes delegados, representantes u organizadores de la protesta pacífica y demás entidades, a efectos de recomendar las medidas pertinentes para el ejercicio de la protesta pacífica, sin perjuicio de las funciones constitucionales y legales que deben desarrollar las autoridades de Policía para mantener la seguridad y la convivencia pacífica. Las medidas que se adopten serán de carácter diferencial conforme a quienes participen.

2. Proponer mecanismos de interlocución y articulación entre las diferentes instancias de coordinación del presente protocolo; y, entre éstas y las organizaciones de la sociedad civil, sus líderes y activistas, inclusive de quienes no participan en la protesta.

3. Proponer mecanismos de diálogo y mediación entre las diferentes instancias de coordinación del presente protocolo. Así como entre las autoridades administrativas, de policía y las organizaciones de sociales que ejercen el derecho a la manifestación pública y pacífica.

4. Proponer la formulación, implementación, evaluación y ajuste de medidas pertinentes, ya sea en el seno de la mesa o por parte de las autoridades civiles, dirigidas a respetar y garantizar el ejercicio de la protesta pacífica y los derechos de todas las personas, inclusive de quienes no participan en la protesta pacífica.

5. Evaluar el desarrollo de las movilizaciones y protestas pacíficas que se han realizado, con el fin de detectar las coyunturas o situaciones problemáticas, documentar las buenas

prácticas y lecciones aprendidas en cuanto al ejercicio de la protesta pacífica, así como establecer acciones de mejora.

6. Proponer medidas que propendan por mejorar el acompañamiento de las manifestaciones públicas y el ejercicio de derechos y libertades de quienes participan o no en las movilizaciones, las cuales serán remitidas al Puesto de Mando Unificado - PMU.

7. Mantener un enlace de coordinación con el Puesto de Mando Unificado - PMU, a través de las instituciones que hacen presencia simultánea allí y en las mesas de coordinación.

8. Recopilar información para realizar análisis de contexto de orden público y convivencia ciudadana y tener en cuenta las presentadas por las autoridades y otros interesados, con el fin de generar y hacer recomendaciones sobre los posibles riesgos identificados en cada caso particular y que se adopten medidas preventivas y/o de mitigación de riesgo.

9. Promover y difundir el contenido del presente protocolo con el objetivo de implementar estrategias que permitan la protección de derechos humanos en contextos de manifestaciones públicas y pacíficas.

10. Solicitar de considerarlo necesario, al Ministerio Público, la verificación pertinente sobre la dotación utilizada por las unidades de la policía que intervengan durante el desarrollo de la protesta pacífica.

11. Recomendar las medidas pertinentes a efectos de que el ejercicio de la misión periodística y el derecho de los ciudadanos a informar, registrar y documentar situaciones o actuaciones que vulneran, impiden, obstaculicen o transgredan los derechos humanos durante el ejercicio de la protesta pacífica sean debidamente respetadas y garantizadas por las autoridades, inclusive de quienes no participan en la protesta.

12. Analizar la información que en el marco de las submesas técnicas se haya recaudado, compartido y evaluado, en aras de tomar decisiones que permitan fortalecer y garantizar el derecho a la manifestación pública y pacífica.

13. Generar escenarios pedagógicos, formativos y de análisis de las dimensiones que abarca la movilización social en aras de consolidar acciones preventivas.

14. Consolidar la información necesaria y más relevante que deba ser presentada a la Mesa Nacional de Evaluación de las garantías para las manifestaciones públicas y será remitida al Ministerio del Interior para los trámites de su competencia.

15. Difundir los canales dispuestos para realizar denuncias sobre posibles violaciones de derechos humanos en el marco de las manifestaciones públicas.

16. Correr traslado ante las autoridades pertinentes, y realizar el seguimiento a las peticiones de los posibles casos de violaciones a los derechos humanos que sean puestos en conocimiento ante la Mesa Distrital de Coordinación y Seguimiento.

(Artículo 7, Decreto Distrital 053 de 2023)

Artículo 402. Secretaría técnica. Estará a cargo de la Dirección de Derechos Humanos de la Secretaría Distrital de Gobierno y tendrá las siguientes funciones:

1. Proyectar el reglamento interno de la instancia de coordinación, en un término no mayor a nueve meses contados a partir de la expedición de este acto normativo.

2. Realizar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la instancia.

3. Verificar el quórum antes de sesionar.

4. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes de la instancia.

5. Elaborar el plan anual de trabajo de la instancia en coordinación con sus integrantes y hacer seguimiento.

6. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias y planes, propuestos por sus integrantes.

7. Elaborar las actas, informes y demás documentos, y coordinar con la presidencia su suscripción.

8. Publicar el reglamento interno, actas, informes, y los demás documentos que se requieran en la página web de la entidad que ejerce este rol.

9. Custodiar y conservar los documentos expedidos por la instancia y demás documentos relacionados.

10. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes de la instancia.

11. Escalar a la mesa distrital de coordinación y seguimiento las recomendaciones que se reciban por parte de las Comisiones de Verificación e Intervención de la sociedad civil, en adelante CVI.

12. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la instancia.

(Artículo 8, Decreto Distrital 053 de 2023)

Artículo 403. Submesa para la garantía y seguimiento de los derechos de las mujeres, diversidades, disidencias de género y sexuales. Crear la Submesa con el objetivo de promover la garantía de los derechos de las mujeres, diversidades y disidencias de género y sexuales por una vida libre de violencias en el marco de las manifestaciones públicas y protesta social.

Parágrafo 1. La Submesa estará conformada por:

1. El/la secretario (a) de Gobierno y/o su delegado/a

2. El/la directora/a de la Dirección de Diversidad Sexual de la Secretaría Distrital de Planeación y/o su delegado/a

3. El/la secretario (a) de Salud y/o su delegado/a

4. El/la delegado de la Subdirección para Asuntos LGBTI de la Secretaría Distrital de Integración Social

5. El/la secretario (a) de la Mujer y/o su delegado/a

6. El/la secretario (a) de Seguridad y/o su delegado/a

7. El/la comandante de la Policía Metropolitana de Bogotá y/o su delegado/a

8. El/la director (a) de la Dirección de Derechos Humanos de la Secretaría Distrital de Gobierno

9. El/la director (a) de la Dirección de Convivencia y Diálogo Social de la Secretaría Distrital de Gobierno

10. Ocho (8) delegados/as de la sociedad civil-organizaciones sociales, centrales obreras, derechos humanos, u otras formas de organización- que hagan presencia en la ciudad.

Parágrafo 2. Se invita a participar, con voz, pero sin voto a:

1. El/la personero(a) Distrital o su delegado/a

2. El/la defensor (a) del Pueblo, Regional Bogotá o su delegado/a

3. El/la procurador (a) General de la Nación o su delegado/a

4. El/la veedor (a) Distrital o su delegado/a

5. El/la delegado (a) del Ministerio del Interior

6. El/la director (a) Seccional de Fiscalías de Bogotá o su delegado/a

7. El/la representante de la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos o su delegado/a

8. El/la alto (a) consejero para la Equidad de Género o su delegado/a

9. El/la director (a) del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses o su delegado/a

Parágrafo 3. Los objetivos específicos de esta Submesa son:

1. Materializar la implementación del enfoque de género para la garantía del derecho a la protesta y movilización social.

2. Realizar veeduría y seguimiento a la implementación del enfoque de género para la garantía del derecho a la protesta y movilización social.

3. Verificar y hacer seguimiento a la atención, asesoría y acompañamiento integral realizada por las instituciones distritales, respecto de los casos de violencias hacia las mujeres, diversidades y disidencias de género y sexuales en el marco de manifestaciones públicas y protestas sociales de manera oportuna.

4. Generar estrategias para la prevención y eliminación de las Violencias Basadas en Género-VBG-, violencias hacia las mujeres, diversidades, disidencias de género y sexuales en el marco de las manifestaciones públicas y la protesta social.

5. Fortalecer la interlocución, coordinación y corresponsabilidad entre las instituciones del orden nacional y distrital, miembros de la policía y las organizaciones de la sociedad civil en materia de derechos de las mujeres, diversidades y disidencias de género y sexuales, de acuerdo con sus competencias y responsabilidades.

Parágrafo 4. La Secretaría Técnica de la Submesa para la garantía y seguimiento de los derechos de las mujeres, diversidades, disidencias de género y sexuales estará a cargo de la Dirección de Derechos Humanos de la Secretaría Distrital de Gobierno.

(Artículo 9, Decreto Distrital 053 de 2023)

Artículo 404. Puesto de Mando Unificado (PMU). Es una instancia temporal político-administrativa para la coordinación interinstitucional que tiene como objetivo articular, supervisar y tomar las acciones que considere necesarias para la garantía de los derechos ciudadanos tanto de aquellos(as) que realizan manifestaciones pacíficas, como de aquellos(as) que no participan de ella. Dicha instancia deberá permanecer en el antes, durante y después de la manifestación pública y pacífica y no podrá ser levantado hasta el fin de los acontecimientos.

El Puesto de Mando Unificado - PMU estará conformado por un (1) representante de:

1. La Secretaría Distrital de Gobierno

2. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

3. La Secretaría Distrital de Salud

4. La Secretaría Distrital de Integración Social

5. La Secretaría Distrital de Movilidad

6. La Secretaría Distrital de la Mujer

7. La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

8. El Instituto Distrital de Gestión del Riesgos y Cambio Climático - IDIGER

9. La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOB

10. La Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A.

11. La Policía Metropolitana de Bogotá.

12. El organizador de la manifestación pública y pacífica a realizarse.

13. Las Comisiones de Verificación e Intervención de la sociedad civil.

Podrán asistir en calidad de invitados permanentes, un (1) representante de:

1. La Procuraduría General de la Nación.

2. La Defensoría del Pueblo - Regional Bogotá.

3. La Personería Distrital

4. La Fiscalía General de la Nación - Dirección Seccional de Fiscalías de Bogotá

5. La Veeduría Distrital

6. El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF Regional Bogotá

Parágrafo 1. Se podrá invitar a este Puesto de Mando Unificado - PMU a representantes de las demás entidades que, en razón a la situación presentada, se consideren pertinentes.

Parágrafo 2. A efectos de respetar el ejercicio de la protesta, el respeto y garantía de los derechos de quienes no participan en ella, el Puesto de Mando Unificado - PMU, a través de las entidades de la alcaldía mayor de Bogotá, según su competencia, será el canal de comunicación, con: (1) terceros afectados por el desarrollo de la protesta pacífica, y (2) representantes de los gremios productivos interesados, con el fin de informar en tiempo real las afectaciones a la movilidad o decisiones que se tomen en torno a la atención de la movilización.

Parágrafo 3. La secretaría técnica del Puesto de Mando Unificado - PMU la ejercerá la Dirección de Derechos Humanos de la Secretaría Distrital de Gobierno, quien convocará la instancia teniendo en cuenta criterios como necesidad, número de participantes, número de puntos de convocatoria y fechas relevantes. De igual forma, levantará el acta de las sesiones,

las cuales deberán ser públicas.

(Artículo 10, Decreto Distrital 053 de 2023)

Artículo 405. Mesa técnica de seguimiento a casos de presunto abuso de autoridad. Crear la mesa técnica con el fin de generar acciones de mejora continua, una constante retroalimentación con base en la información y las experiencias de la administración y la Policía Nacional.

Esta Mesa estará conformada por:

1. La Secretaría Distrital de Gobierno, en cabeza de la Dirección de Derechos Humanos.

2. Un representante de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

3. Un representante de la Secretaría Distrital de la Mujer.

4. Un representante de la Oficina de Derechos Humanos de la Policía Metropolitana de Bogotá.

5. Un representante de la Oficina de Asuntos Disciplinarios de la Policía Metropolitana de Bogotá.

Parágrafo 1. Serán invitados permanentes de la mesa, la Dirección Seccional de Fiscalías de Bogotá, la Procuraduría Primera y Segunda Distrital, la Defensoría del Pueblo y la Personería de Bogotá.

Parágrafo 2. Esta mesa sesionará de manera ordinaria cada dos meses y de forma extraordinaria, cuando alguno de los miembros de la mesa lo requiera o las circunstancias así lo ameriten.

Parágrafo 3. La secretaría técnica de la mesa estará a cargo de la Dirección de Derechos Humanos de la Secretaría Distrital de Gobierno.

(Artículo 11, Decreto Distrital 053 de 2023)

Artículo 406. Funciones de la mesa técnica de seguimiento a casos de presunto abuso de autoridad. Son funciones de la mesa técnica:

Realizar labores de coordinación, para la recepción de quejas, denuncias, peticiones e informaciones reportadas en relación con la función y actividad de policía.

1. Hacer seguimiento a los casos de presunto abuso de autoridad de los que tenga conocimiento las entidades que integran la mesa, especialmente, los conocidos en el marco de la Ruta de Atención a víctimas de presunto abuso de autoridad.

2. Hacer seguimiento a las quejas, denuncias, peticiones e informaciones reportadas sobre

casos que involucren violencias contra servidor público, especialmente, aquellas recibidas en el marco de las manifestaciones públicas.

3. Hacer análisis y seguimiento a los casos de presunta violencia basada en género y por prejuicio en el marco de escenarios relacionados con la función y actividad de policía, especialmente, aquellas recibidas en el marco de las manifestaciones públicas.

4. Fortalecer y optimizar los canales de comunicación entre las autoridades político-administrativas y de policía.

5. Proponer recomendaciones al Comité Civil de Convivencia Distrital en el marco de sus funciones y a la Mesa Distrital de Seguimiento o Mesa de Coordinación.

6. Proponer acciones de territorialización ante el Comité Civil de Convivencia Distrital, que permitan activar ejercicios de prevención en el Distrito Capital.

(Artículo 12, Decreto Distrital 053 de 2023)

SECCIÓN 3

DISPOSICIONES GENERALES: SISTEMA DE INFORMACIÓN Y PROTOCOLO

Artículo 407. Sistema de información monitoreo y seguimiento a la protesta social. La Secretaría Distrital de Gobierno implementará un Sistema de Información Distrital para el Monitoreo y Seguimiento a la Protesta Social en el Distrito Capital, de acuerdo con los lineamientos administrativos, procedimentales, metodológicos y operativos para la gestión de las movilizaciones sociales en la ciudad de Bogotá D.C.

(Artículo 13, Decreto Distrital 053 de 2023)

Artículo 408. Contenido de la norma. Hace parte integral del presente subcapítuloel documento denominado *“Protocolo Distrital para la Protección y Garantía de los Derechos a la Reunión, Manifestación Pública y la Protesta Social Pacífica”*.

(Artículo 12, Decreto Distrital 053 de 2023)

SUBCAPÍTULO 2

ESTRATEGIA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE MEMORIA HISTÓRICA LOCAL

SECCIÓN 1

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 409. Objeto. El presente subcapítulo tiene por objeto fomentar la construcción, preservación, divulgación e implementación de estrategias para la construcción de memoria histórica local, que fortalezcan, reivindiquen y promuevan la no impunidad, la reconciliación y

la reparación simbólica para las víctimas de vulneraciones de derechos humanos que ocurran en las localidades de Bogotá D.C., a nivel individual o colectivo, así como instituirse en una medida de garantía de no repetición en los territorios locales.

(Artículo 1, Decreto Distrital 624 de 2023)

Artículo 410. Ámbito de aplicación. Las estrategias para la construcción de memoria histórica local tendrán aplicación en el territorio urbano y rural del Distrito Capital de Bogotá.

(Artículo 2, Decreto Distrital 624 de 2023)

Artículo 411. Definiciones. A efectos del presente subcapítulo se entiende por:

1. Víctimas: Se consideran víctimas aquellas personas que, individual o colectivamente, hayan sufrido un daño directo o indirecto, por hechos ocurridos como consecuencia de infracciones o violaciones a las normas internacionales, nacionales y distritales de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

2. Memoria histórica. Es el producto de un proceso colectivo de recopilación, organización y construcción de recuerdos, emociones, sentimientos, lenguaje, posturas, identidades, voces y experiencias sociales vividas por las víctimas de vulneraciones de derechos humanos, evocadas mediante una narrativa para su reconocimiento, dignificación y reparación simbólica.

3. Estrategias para la construcción de memoria histórica local. Son el conjunto de acciones, actividades, iniciativas y expresiones encaminadas a la construcción, conservación, interpretación y difusión de la memoria histórica local, atendiendo sus propias conflictividades, a través de espacios físicos, permanentes o itinerantes.

4. Expresiones de memoria histórica local: Son las representaciones tangibles o intangibles de las experiencias de afectación de derechos humanos, manifestadas de manera artística, cultural, social o pedagógica, a través de objetos, manualidades, pinturas, murales, grafitis, fotografías, videos, audios, símbolos, monumentos, conmemoraciones, obras de teatro, documentales, entre otros, como parte de la reparación simbólica específicamente como medida de satisfacción, y garantía de no repetición.

5. Espacios físicos para la construcción de memoria: Son escenarios de encuentro, recuerdo, reflexión, reconocimiento, reivindicación, diálogo y dignificación para las víctimas y sus familiares para construir paz, reconciliación y garantías de no repetición. Estos espacios podrán ser permanentes o itinerantes y a su vez, podrán estar ubicados en espacios tanto públicos como privados.

6. Casas de Memoria: Son espacios físicos permanentes, propios o de terceros, destinados a recoger y almacenar expresiones de memoria histórica local, referentes a las vulneraciones de derechos humanos.

7. Enfoque diferencial: es una perspectiva de análisis que permite obtener y difundir

información sobre grupos poblacionales con características particulares debido a su edad o etapa del ciclo vital, género, orientación sexual, identidad de género, pertenencia étnica, y discapacidad, entre otras características, para promover la visibilización de situaciones de vida particulares y brechas existentes, y guiar la toma de decisiones.

(Artículo 3, Decreto Distrital 624 de 2023)

Artículo 412. Enfoques diferenciales de las estrategias. Las estrategias de memoria histórica local deberán incorporar los siguientes enfoques:

1. Enfoque de derechos humanos. Reconocimiento de la dignidad humana como fundamento de los derechos humanos, que implica la reivindicación del ser humano como eje central de las estrategias.

2. Enfoque de género. Reconocimiento y transformación de las relaciones de poder jerarquizadas que subordinan a las mujeres en sus diferencias y diversidad, producen discriminación y desigualdad de género, situaciones que deben eliminarse en la construcción de las estrategias, a fin de promover la igualdad de género y el goce efectivo de los derechos.

3. Enfoque poblacional diferencial. Reconocimiento y transformación de las desigualdades que impiden el ejercicio pleno de los derechos por razones de edad, pertenencia étnica, identidad cultural, identidad de género, orientación sexual, ubicación geográfica, discapacidad, situación socioeconómica, situación geopolítica, nivel educativo, rol de cuidado, entre otras.

4. Enfoque diferencial étnico: Reconocimiento, respeto y garantía de los derechos individuales y colectivos de todos los grupos étnicos existentes, haciendo énfasis en la igualdad de oportunidades desde la diferencia, la diversidad y la no discriminación.

5. Enfoque diferencial de discapacidad. Medidas efectivas para asegurar que se adelanten acciones ajustadas a las características particulares de las personas o grupos poblacionales que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, tendientes a garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos.

6. Enfoque territorial. Reconocimiento de las problemáticas de los territorios locales según las características y las narrativas sociales propias, establecidas para los diferentes grupos poblacionales que habitan las localidades.

7. Enfoque de trabajo comunitario. Reconocimiento de los procesos organizativos en los territorios como lo son las organizaciones sociales y comunitarias, organizaciones de derechos humanos, entre otras, como eje para la construcción de memoria histórica en los territorios.

(Artículo 4, Decreto Distrital 624 de 2023)

Artículo 413. Finalidades de las estrategias de memoria. Las finalidades de las

estrategias para la construcción de memoria histórica local deberán atender los siguientes criterios:

1. Promover la participación de las víctimas, organizaciones sociales y comunitarias, de derechos humanos, de la academia, en el diálogo, reflexión, construcción y difusión de las memorias históricas locales.

2. Recopilar, documentar, conservar, construir y fortalecer las memorias históricas locales a partir de la comprensión y análisis de las conflictividades y violaciones a derechos humanos de grupos poblacionales en Bogotá, D.C.

3. Reconocer, visibilizar, difundir y resignificar las memorias históricas locales que fomenten la comprensión, reflexión y superación de violencias y afectaciones a los derechos humanos en el Distrito Capital, que se identifiquen en las instancias de seguimiento local o distrital.

4. Desarrollar acciones y procesos sociales, materiales, simbólicos, funcionales, artísticos, culturales, pedagógicos y comunicativos, enfocados en la realización de acciones de memoria, reconciliación, reparación simbólica y garantía de no repetición, reconociendo la voz y valoración de las víctimas.

5. Impulsar la construcción de narrativas de memorias históricas locales con un lenguaje incluyente y con enfoque diferencial según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del presente subcapítulo, a fin de visibilizar y reivindicar a las víctimas de las vulneraciones de derechos humanos en las distintas localidades del Distrito Capital

6. Ofrecer a la ciudadanía escenarios de interacción discursiva, simbólica, crítica y reflexiva para dar a conocer las memorias históricas locales que surjan, fomentando la transformación social y cultural para la incidencia política y la movilización social frente a la promoción y protección de los derechos humanos en Bogotá D.C.

7. Incentivar acciones de incidencia en lo político y social, que generen insumos para la elaboración de políticas públicas, lineamientos para la prevención y promoción de vulneración de derechos humanos y procesos de articulación interinstitucional en pro de los ejercicios de memorias históricas locales.

8. Fortalecer el tejido social y promover la desestigmatización, visibilizando las experiencias comunitarias de reflexión a partir de memorias locales para la construcción de paz en los territorios.

(Artículo 5, Decreto Distrital 624 de 2023)

SECCIÓN 2

LINEAMIENTOS DE LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE MEMORIA HISTÓRICA LOCAL.

Artículo 414. Territorialización de las estrategias para la construcción de memoria

histórica local. Las Alcaldías Locales estarán a cargo de realizar el diagnóstico, diseño e implementación de las estrategias para la construcción de memoria histórica en sus territorios, a partir de las conflictividades y narrativas que se presenten en el ámbito local.

Parágrafo 1. La Secretaría Distrital de Gobierno y la Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de su Dirección Centro de Memoria, Paz y Reconciliación, apoyarán de manera estratégica, mediante lineamientos técnicos, metodológicos y de derechos humanos, a las Alcaldías Locales en la construcción de las estrategias de memoria histórica local.

Parágrafo 2. Las estrategias para la construcción de memoria histórica local deberán contar con la participación de la ciudadanía, previa concertación con las víctimas y sus familias; así mismo, podrán participar organizaciones de la sociedad civil, organizaciones de derechos humanos y otras entidades distritales, nacionales e internacionales.

Parágrafo 3. En ningún caso, los gobiernos locales podrán impulsar o promover ejercicios orientados a la construcción de una historia o verdad o memoria histórica oficial que niegue, vulnere o restrinja los principios constitucionales de pluralidad, participación y solidaridad y los derechos de libertad de expresión y pensamiento. Se respetará también la prohibición de censura consagrada en la Carta Política.

Parágrafo 4. Teniendo en cuenta que las localidades de Suba y Usaquén cuentan con la Casa de memoria de Suba y el Espacio de memoria de Usaquén, respectivamente, serán estos los espacios a través de los cuales se desarrollen e implementen las distintas estrategias para la construcción de memoria histórica en estas localidades.

(Artículo 6, Decreto Distrital 624 de 2023)

Artículo 415. Ubicación. Para la implementación de las estrategias para la construcción de memoria histórica local, las Alcaldías Locales podrán destinar espacios físicos dentro sus instalaciones o fuera de estas, de manera permanente o itinerante.

Parágrafo 1. Las Alcaldías Locales podrán utilizar bienes inmuebles o espacios de entidades distritales o de terceros para el desarrollo de las estrategias para la construcción de memoria histórica local, los cuales podrán gestionarse a través de la modalidad contractual que se ajuste a sus necesidades, atendiendo en todo caso, las disposiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan.

(Artículo 7, Decreto Distrital 624 de 2023)

Artículo 416. Financiación. Para el diseño e implementación de las estrategias para la construcción de memoria histórica local se deberá hacer uso de los recursos provenientes de los Fondos de Desarrollo Local de las Alcaldías Locales establecidos en sus respectivos presupuestos de inversión, de acuerdo con los Planes Locales de Desarrollo que se encuentren vigentes, así como con las disposiciones fiscales y lineamientos que se determinen a nivel local por parte del Consejo Superior de Política Fiscal- CONFIS.

(Artículo 8, Decreto Distrital 624 de 2023)

Artículo 417. Titularidad y custodia de bienes. Cada Alcaldía Local deberá identificar los productos de las expresiones de memoria histórica local, sean estas representaciones tangibles e intangibles, que se encuentren de manera permanente o itinerante en los espacios físicos, para lo cual deberá suscribir un acta en la cual precise la respectiva titularidad.

Parágrafo 1. La Secretaría Distrital de Gobierno adelantará las gestiones pertinentes para la creación e indicación del contenido mínimo que deberá tener el formato de acta de titularidad y custodia de los bienes tangibles o intangibles, producto de la implementación de las estrategias de memoria histórica local, el cual será incorporado en el mapa de procesos que se encuentra publicado en la intranet de la entidad y socializado con las Alcaldías Locales.

Parágrafo 2. Los bienes, tangibles e intangibles, producto de las estrategias para la construcción de memoria histórica local, que se encuentren de manera permanente o itinerante en los espacios físicos, cuya titularidad corresponda a las Alcaldías Locales, deberán integrarse a su inventario para garantizar su debida custodia.

(Artículo 9, Decreto Distrital 624 de 2023)

SECCIÓN 3

DISPOSICIONES FINALES: FACULTDES Y ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Artículo 418. Facultades. Las Alcaldías Locales quedarán facultadas para realizar las acciones necesarias para la creación, administración, operación y puesta en funcionamiento de las estrategias para la construcción de memoria histórica local que se determinen para sus territorios, de acuerdo con las conflictividades y vulneraciones de derechos humanos.

(Artículo 10, Decreto Distrital 624 de 2023)

Artículo 419. Articulación interinstitucional. Las Alcaldías Locales, en el marco de sus competencias y conforme a los principios de la acción administrativa podrán coordinar acciones con las distintas entidades del orden distrital y nacional y con los demás organismos o sectores a los que haya lugar, para la implementación de las estrategias para la construcción de memoria histórica local.

(Artículo 11, Decreto Distrital 624 de 2023)

TÍTULO 4

RELACIONES POLÍTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

CAPÍTULO 1

COMITÉ DE SEGUIMIENTO A LAS RELACIONES CON EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, SE ESTABLECEN UNOS PROCEDIMIENTOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

SUBCAPÍTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 420. Dirección y Coordinación. La Secretaría Distrital de Gobierno será la entidad responsable de la dirección y coordinación de las relaciones políticas y normativas de la Administración Distrital con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles local, distrital, regional y nacional, en particular, de la acción interinstitucional de la Administración Distrital en sus relaciones políticas y normativas con el Congreso de la República.

(Artículo 1, Decreto Distrital 006 de 2009)

Artículo 421. Entidades Distritales y Dependencias Responsables. Para los efectos previstos en el presente Título, cada entidad de la Administración Distrital debe designar:

1. Una dependencia responsable del seguimiento de los asuntos relativos al Congreso de la República, en especial, de lo relativo a los Proyectos de Ley y de Acto Legislativo y Proposiciones, de conformidad con el ámbito de competencia y responsabilidad de la respectiva entidad.

2. Un funcionario encargado de efectuar la coordinación y enlace entre la entidad a la cual pertenece y las demás entidades de la Administración Distrital, en lo que a este Decreto se refiere.

3. Suministrar un correo electrónico de la dependencia y/o funcionario encargado de las funciones antes indicadas, el cual será remitido a la Secretaría Distrital de Gobierno, organismo que conformará un listado consolidado de los mismos y los remitirá a todas las entidades distritales.

(Artículo 2, Decreto Distrital 006 de 2009)

Artículo 422. Comité de Seguimiento a las Relaciones con el Congreso de la República. Se crea el *Comité de Seguimiento a las Relaciones con el Congreso de la República* como una instancia permanente de coordinación interinstitucional, cuyos objetivos principales son:

1. Realizar seguimiento y análisis permanente a las relaciones entre la Administración Distrital y el Congreso de la República.

2. Propiciar una permanente, armónica y efectiva coordinación de la acción interinstitucional de la Administración Distrital en sus relaciones con el Congreso de la República.

3. Recomendar estrategias y acciones posibles para garantizar una adecuada gestión de la

Administración Distrital en sus relaciones con el Congreso de la República.

4. Analizar integralmente los anteproyectos y proyectos a que se refiere el presente acto administrativo, así como los conceptos o comentarios formulados por las entidades involucradas, y armonizar su texto definitivo.

(Artículo 3, Decreto Distrital 006 de 2009)

Artículo 423. Integración del Comité. Son integrantes del *Comité de Seguimiento a las Relaciones con el Congreso de la República* los delegados de cada uno de los sectores de la Administración, sin perjuicio de invitar a las entidades que los componen para efectos del seguimiento a los asuntos relativos al Congreso, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo X del presente subcapítulo.

(Artículo 4, Decreto Distrital 006 de 2009)

Artículo 424. Funcionamiento. El *Comité de Seguimiento a las Relaciones con el Congreso de la República* se reunirá al menos una vez al mes y/o al inicio de cada periodo legislativo, de conformidad con las citaciones que realice la Secretaría Distrital de Gobierno.

Sin perjuicio de lo anterior, dicha Secretaría podrá citar a los delegados de las Secretarías relacionadas con la agenda a tratar en el Congreso de la República.

(Artículo 5, Decreto Distrital 006 de 2009)

Artículo 425. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del *Comité de Seguimiento a las Relaciones con el Congreso de la República* será ejercida por la Secretaría Distrital de Gobierno a través de la Dirección de Relaciones Políticas, en su condición de entidad coordinadora de las relaciones políticas con el Congreso de la República. Son funciones de la Secretaría Técnica:

1. Convocar, organizar y moderar las reuniones del *Comité de Seguimiento a las Relaciones con el Congreso de la República*.

2. Elaborar las actas de las reuniones del *Comité de Seguimiento a las Relaciones con el Congreso de la República*.

3. Preparar los documentos e informes necesarios para la gestión del *Comité de Seguimiento a las Relaciones con el Congreso de la República*.

(Artículo 6, Decreto Distrital 006 de 2009)

Artículo 426. Comunicación Interinstitucional. La Secretaría Distrital de Gobierno debe enviar semanalmente a las distintas entidades de la Administración Distrital la agenda del Congreso de la República, la cual debe incluir la programación de citaciones, invitaciones, foros, audiencias públicas y debates de Proyectos de Ley y de Acto Legislativo, y con el objeto de garantizar el seguimiento y la presencia de dichas entidades cuando resulte

necesario de conformidad con su ámbito de competencia.

(Artículo 7, Decreto Distrital 006 de 2009)

Artículo 427. Sistema de Información. La Secretaría Distrital de Gobierno dispondrá de un sistema información que permita a los delegados de las entidades del Distrito adelantar una gestión efectiva en sus relaciones con el Congreso de la República.

Dicho sistema es una herramienta de gobierno electrónico para el apoyo de la gestión de las relaciones políticas de la Administración Distrital con el Congreso de la República.

Parágrafo. Los usuarios dispondrán de un acceso al sistema de información en la página Web de la Secretaría Distrital de Gobierno.

(Artículo 8, Decreto Distrital 006 de 2009)

Artículo 428. Objetivos. Los objetivos del Sistema de Información son:

1. Establecer un canal de comunicación que facilite la relación, coordinación y concertación necesarias para la gestión de las relaciones políticas de la Administración Distrital con el Congreso de la República.

2. Constituir un centro de generación, gestión y análisis de información y de conocimiento sobre los asuntos políticos de la ciudad en relación con el Congreso de la República.

(Artículo 9, Decreto Distrital 006 de 2009)

SUBCAPÍTULO 2

PROCEDIMIENTO PARA LOS TRÁMITES DE ANTEPROYECTOS DE LEY

Artículo 429. Presentación de Anteproyectos de Ley. Toda entidad de la Administración Distrital que vaya a presentar un anteproyecto de Ley, deberá enviar copia del borrador del anteproyecto a la Secretaría Distrital de Gobierno, con el objeto de que ésta lo remita a las entidades de la Administración Distrital que tengan relación con el tema objeto de la iniciativa.

Deberá tenerse en cuenta en la elaboración de los anteproyectos de ley que éstos cumplan con los siguientes requisitos:

1. En la presentación de todo anteproyecto debe incluirse: título, encabezamiento, parte dispositiva y exposición de motivos. Sin este orden se devolverá el anteproyecto para su corrección, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 145 de la Ley 5 de 1992.

2. Deben referirse a una misma materia y serán inadmisibles las disposiciones o modificaciones que no se relacionen con ella, acorde con lo señalado por el artículo 158 de la Constitución Política.

(Artículo 10, Decreto Distrital 006 de 2009)

Artículo 430. Trámite y concepto de Anteproyectos de Ley. Las entidades del Distrito a las cuales les sea enviada la copia del borrador del anteproyecto de Ley deben realizar los comentarios y sugerencias que consideren pertinentes y remitirlas a la Secretaría Distrital de Gobierno en un término de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del anteproyecto de Ley.

(Artículo 11, Decreto Distrital 006 de 2009)

Artículo 431. Coordinación Interinstitucional. Con el objeto de armonizar el texto del borrador del anteproyecto de Ley, la Secretaría de Gobierno, a través de la Dirección de Relaciones Políticas debe apoyar a la entidad autora del mismo propiciando una efectiva coordinación entre las entidades responsables de emitir comentarios y sugerencias, incluyendo no sólo a las entidades distritales sino también a las nacionales involucradas en el tema objeto del proyecto de Ley.

(Artículo 12, Decreto Distrital 006 de 2009)

Artículo 432. Revisión de los Anteproyectos de Ley. Todo anteproyecto de Ley que se presente a los Congresistas de la República por parte de la Administración Distrital, debe ser analizado jurídica, técnica y presupuestalmente por la entidad autora de la iniciativa y contar con el visto bueno de la Secretaría cabeza de Sector y con la aprobación del Consejo de Gobierno Distrital.

Parágrafo 1. Cuando las iniciativas comprometan aspectos estructurales de la Administración Distrital o del Distrito Capital los proyectos de Ley deberán ser analizados igualmente por las Secretarías Distritales de Hacienda, Gobierno y General.

Parágrafo 2. La Secretaría Distrital de Gobierno será la encargada de presentar ante el Consejo de Gobierno Distrital la solicitud de estudio para la aprobación y presentación de los anteproyectos de Ley de que habla el presente Artículo

(Artículo 13, Decreto Distrital 006 de 2009)

Artículo 433. Remisión del Anteproyecto de Ley por parte del Alcalde Mayor. Una vez la Secretaría Distrital de Gobierno haya armonizado el texto del Anteproyecto de Ley con las entidades responsables del tema, deberá remitir todos los antecedentes a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y el texto definitivo de la iniciativa para su remisión por parte del Alcalde Mayor al Congresista que vaya a manejar la temática.

(Artículo 14, Decreto Distrital 006 de 2009)

SUBCAPÍTULO 3

PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE PROYECTOS DE LEY Y DE ACTO LEGISLATIVO

Artículo 434. Recopilación y Remisión de Proyectos de Ley y de Acto Legislativo. La Secretaría Distrital de Gobierno es la entidad encargada de recopilar y remitir a las Secretarías cabeza de sector competentes, los proyectos de Ley y de Acto Legislativo que involucren al Distrito Capital en sus análisis.

Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría Distrital de Gobierno debe determinar las entidades responsables de emitir comentarios a los proyectos de Ley y de Acto Legislativo, de conformidad con su competencia, entre las cuales designará una como coordinadora.

Estos proyectos de Ley y de Acto Legislativo deberán ser insertados en las páginas Web de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Gobierno.

Parágrafo. La Secretaría Distrital de Gobierno podrá solicitar nuevos comentarios cuando se hayan modificado, adicionado o sustituido apartes en el trámite de cualquier Proyecto de Ley o de Acto Legislativo.

(Artículo 15, Decreto Distrital 006 de 2009)

Artículo 435. Análisis de los Proyectos de Ley y de Acto Legislativo. Las entidades de la Administración Distrital que sean designadas como responsables de emitir observaciones a los proyectos de Ley y de Acto Legislativo, deberán realizar el análisis jurídico, presupuestal y técnico correspondiente y definir con claridad si apoyan o no el proyecto y en qué condiciones.

De igual forma, deben determinar si el proyecto de Ley genera gastos o afectación presupuestal para el Distrito Capital e informar sobre el particular a la Secretaría Distrital de Hacienda.

Dichas observaciones deben ser enviadas a las Secretarías Distritales de Hacienda y de Gobierno, por escrito y en medio magnético, en un término de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del proyecto de Ley.

(Artículo 16, Decreto Distrital 006 de 2009)

Artículo 436. Apoyo Interinstitucional. La Secretaría Distrital de Gobierno recibirá las observaciones de las entidades responsables de coordinar el tema, con el objeto de que sean armonizadas y remitidas oportunamente al autor, ponentes, comisión o plenaria correspondiente.

Parágrafo. Para hacer seguimiento a las sesiones en las que se discuta y voten Proyectos de Ley que tengan impacto en sectores de la Administración se podrá solicitar el apoyo técnico del sector o entidad competente.

(Artículo 17, Decreto Distrital 006 de 2009)

SUBCAPÍTULO 4

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN RELACIÓN CON CITACIONES AL CONGRESO DE LA REPÚBLICA.

Artículo 437. Asistencia de Servidores Estatales. De conformidad con lo establecido en la Ley 5 de 1992, las entidades del Distrito Capital deberán asistir a los debates para los cuales sean citadas.

En los casos en que se cite al Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., éste será acompañado por el Secretario cabeza de sector que esté relacionado con el tema de la respectiva citación.

En caso de que el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C. se excuse de asistir al debate, podrá delegar su participación en el Secretario de Despacho competente, sobre la materia del debate.

(Artículo 18, Decreto Distrital 006 de 2009)

Artículo 438. Unificación de Respuestas. Cuando en el cuestionario previsto en la proposición se involucre a más de una entidad de la Administración Distrital, éstas deben coordinar las respuestas de tal manera que se presente la posición unificada de la Administración Distrital, firmada de manera individual o de forma colectiva.

Parágrafo. En los casos en los que una entidad no considere que es competente, deberá indicar en la respuesta la entidad u organismos que lo sean. Previo a la remisión de la respuesta deberá coordinar con la entidad responsable del tema y con la Secretaría Distrital de Gobierno, a efectos de garantizar la respuesta a los requerimientos.

(Artículo 19, Decreto Distrital 006 de 2009)

Artículo 439. Coordinación Interinstitucional. La Secretaría Distrital de Gobierno debe actuar como instancia facilitadora y realizar el acompañamiento necesario para coordinar una adecuada preparación de los debates en el Congreso de la República.

(Artículo 20, Decreto Distrital 006 de 2009)

Artículo 440. Registro de Citaciones. La Secretaría Distrital de Gobierno deberá disponer un registro unificado y actualizado de las citaciones que se efectúen en el Congreso de la República y de las respuestas emitidas por las entidades de la Administración Distrital.

(Artículo 21, Decreto Distrital 006 de 2009)

SUBCAPÍTULO 5

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 441. Remisión de anteproyectos de Decreto Nacional. Las Entidades Distritales con la coordinación de la Secretaría Distrital de Gobierno y la colaboración de la Secretaría

General, deben enviar al Gobierno Nacional los anteproyectos de Decreto Nacional que se requieran para la reglamentación de las Leyes expedidas por el Congreso de la República.

(Artículo 22, Decreto Distrital 006 de 2009)

CAPÍTULO 2

PROCEDIMIENTO DE LAS RELACIONES POLÍTICAS Y NORMATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL CON EL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

SUBCAPÍTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 442. Dirección y coordinación. La Secretaría Distrital de Gobierno es el organismo responsable de la dirección y coordinación de las relaciones políticas y normativas de la Administración Distrital con el Concejo de Bogotá, D. C.

(Artículo 1, Decreto Distrital 438 de 2019)

Artículo 443. Responsable del seguimiento a los asuntos relativos al Concejo de Bogotá. Cada Secretaría cabeza de Sector de la Administración Distrital, sus entidades adscritas y vinculadas y los organismos distritales, deben designar como mínimo una persona responsable del seguimiento de los asuntos relativos al Concejo de Bogotá, D.C., de conformidad con el ámbito de competencia, especialidad y funcionalidad del respectivo Sector y entidad.

El responsable del seguimiento a los asuntos relativos al Concejo de Bogotá, D.C., cumplirá las siguientes tareas:

1. Hacer el seguimiento al interior de la entidad respectiva a las solicitudes relacionadas con proyectos de acuerdo, proposiciones de control político, derechos de petición, citaciones e invitaciones, entre otras materias, con el fin de garantizar la respuesta oportuna, la asistencia de los citados a las sesiones programadas y la atención a las demás actividades relacionadas con el Cabildo Distrital.

2. Coordinar con los responsables de dicho seguimiento en las Secretarías cabezas de sector y sus entidades adscritas y vinculadas, la respuesta unificada que, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno del Concejo Distrital, deba darse a los cuestionarios de las proposiciones en que hayan sido citados los Secretarios de Despacho como cabeza del respectivo Sector, sin perjuicio de la obligación que tienen los servidores de cada entidad y organismo distrital, de atender los asuntos de su competencia.

3. Presentar informes relacionados con sus tareas, cuando la Dirección de Relaciones Políticas de la Secretaría Distrital de Gobierno- o quien haga sus veces, los requiera.

Parágrafo. La persona designada como responsable del seguimiento a los asuntos relativos

al Concejo de Bogotá, D.C., deberá tener conocimientos sobre el marco constitucional y legal de competencias atribuido a la Corporación, el reglamento interno de la misma y la estructura organizacional y funcional de las entidades y organismos de Bogotá, D.C., entre otros aspectos.

(Artículo 2, Decreto Distrital 438 de 2019)

Artículo 444. Comité de Seguimiento a las Relaciones con el Concejo de Bogotá, D.C. El Comité de Seguimiento a las Relaciones con el Concejo de Bogotá, D. C., es una instancia permanente de coordinación intersectorial cuyos objetivos principales serán:

1. Realizar análisis permanente a las actuaciones relacionadas con los asuntos que involucren a la Administración Distrital y el Concejo de Bogotá, D. C.

2. Propiciar una permanente, armónica y efectiva coordinación de la acción intersectorial de la Administración Distrital frente al Concejo de Bogotá, D. C.

3. Recomendar las estrategias y acciones posibles para garantizar una adecuada gestión de la Administración Distrital en los asuntos que tengan relación con el Concejo de Bogotá, D.C.

(Artículo 3, Decreto Distrital 438 de 2019)

Artículo 445. Integración del Comité. Serán integrantes del Comité de Seguimiento a las Relaciones con el Concejo de Bogotá, D. C., los responsables designados de conformidad con el artículo 2°. del presente capítulo. Dicho Comité será presidido por el Director de Relaciones Políticas de la Secretaría Distrital de Gobierno o su delegado.

Parágrafo 1. Al Comité de Seguimiento podrá citarse a los responsables designados por las entidades adscritas o vinculadas a cada Sector cuando se considere necesario.

Parágrafo 2. En caso de ser necesario o cuando la temática lo amerite, se podrá invitar a las sesiones del Comité a los servidores del nivel directivo o asesor de las entidades que integran dicha instancia, a quienes previamente se les remitirán los antecedentes, documentos y/o pronunciamientos relacionados con la materia a tratar en la sesión respectiva, cuando estos sean del caso.

Parágrafo 3. Las actas de las sesiones del Comité serán suscritas por quienes ejerzan la presidencia y la secretaría técnica.

(Artículo 4, Decreto Distrital 438 de 2019)

Artículo 446. Funcionamiento. El Comité de Seguimiento a las Relaciones con el Concejo de Bogotá, D. C., sesionará de manera ordinaria una vez al mes, de conformidad con las citaciones que realice la Dirección de Relaciones Políticas de la Secretaría Distrital de Gobierno, o la dependencia que haga sus veces.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá citar extraordinariamente a reuniones, para tratar

asuntos relacionados con la Administración Distrital y el Concejo de Bogotá, D. C.

(Artículo 5, Decreto Distrital 438 de 2019)

Artículo 447. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité de Seguimiento a las Relaciones con el Concejo de Bogotá, D. C., será ejercida por la Dirección de Relaciones Políticas de la Secretaría Distrital de Gobierno, o la dependencia que haga sus veces.

Son funciones de la Secretaría Técnica:

1. Convocar, organizar y moderar las sesiones del Comité de Seguimiento a las Relaciones con el Concejo de Bogotá, D. C.

2. Elaborar y suscribir las actas de las sesiones del Comité de Seguimiento a las Relaciones con el Concejo de Bogotá, D. C.

3. Preparar los informes para la gestión del Comité de Seguimiento a las Relaciones con el Concejo de Bogotá., D. C., cuando sea necesario.

4. Consolidar y socializar los documentos o estudios sobre las relaciones entre la Administración Distrital y el Concejo de Bogotá, D.C., cuando los sectores de la Administración Distrital los suministren.

(Artículo 6, Decreto Distrital 438 de 2019)

Artículo 448. Comunicación Intersectorial. La Secretaría Distrital de Gobierno, a través de la Dirección de Relaciones Políticas o quien haga sus veces, remitirá a los miembros del Comité de Seguimiento a las Relaciones del Concejo de Bogotá, D.C., la agenda de dicha corporación, y sus modificaciones, con el fin de garantizar la presencia de los titulares o de los delegados de las entidades y organismos distritales, en los respectivos debates, sesiones o reuniones programadas por el Concejo de Bogotá.

(Artículo 7, Decreto Distrital 438 de 2019)

Artículo 449. Canales de Comunicación. La Secretaría Distrital de Gobierno-Dirección de Relaciones Políticas o quien haga sus veces, así como los responsables del seguimiento a los asuntos relativos al Concejo de Bogotá D.C., podrán usar medios de comunicación virtuales para garantizar una comunicación efectiva.

(Artículo 8, Decreto Distrital 438 de 2019)

SUBCAPÍTULO 2

PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE LAS INICIATIVAS NORMATIVAS DE AUTORÍA DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 450. Requisitos para la presentación de una iniciativa normativa de la

Administración Distrital. Toda entidad u organismo distrital que pretenda la presentación de un proyecto de acuerdo ante el Concejo de Bogotá, D.C., deberá elaborar la iniciativa, la cual se compondrá del articulado y la exposición de motivos, documento último que deberá contener como mínimo:

1. Sustento jurídico

2. Razones técnicas del proyecto

3. Costos fiscales y análisis desde el punto de vista presupuestal del proyecto en el cual se especifique claramente si su implementación puede efectuarse con los recursos apropiados en el presupuesto de la entidad autora o viabilizadora en la correspondiente vigencia.

4. Los alcances del mismo y las demás consideraciones que exponga su autor.

Parágrafo. Una vez se cuente con la primera versión del articulado y exposición de motivos, la entidad autora de la iniciativa, en coordinación con la Secretaría Distrital de Gobierno-Dirección de Relaciones Políticas o quien haga sus veces, convocará como mínimo a la Secretaría Distrital de Hacienda, a la Secretaría Jurídica Distrital y a la Secretaría Cabeza del Sector respectivo, así como también a la(s) entidad(es) adscrita(s) o vinculada(s) respectiva(s) cuando sea del caso, a una mesa de trabajo para la socialización de la propuesta.

(Artículo 9, Decreto Distrital 438 de 2019)

Artículo 451. Trámite y pronunciamientos a las iniciativas normativas de la Administración Distrital. Reunidos los requisitos señalados en el artículo anterior, el trámite y los pronunciamientos a las iniciativas normativas de la Administración Distrital se realizarán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. La entidad que elabora la propuesta deberá remitirla a la Secretaría Distrital de Gobierno-Dirección de Relaciones Políticas o quien haga sus veces. En el caso que la iniciativa sea de autoría de una entidad adscrita o vinculada, esta deberá contar con la viabilidad de la respectiva Secretaría cabeza de sector, expresada mediante la suscripción de la exposición de motivos o contenida en documento anexo.

2. La Secretaría Distrital de Gobierno-Dirección de Relaciones Políticas o quien haga sus veces, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la iniciativa normativa, remitirá copia de la misma, junto con la solicitud de pronunciamiento a la Secretaría Distrital de Hacienda para el análisis de viabilidad fiscal y presupuestal respectiva, y a la Secretaría Jurídica Distrital para la revisión y el pronunciamiento de viabilidad jurídica correspondiente. Así mismo, y en caso de ser necesario solicitará pronunciamientos de viabilidad a las demás entidades que tengan relación con la iniciativa.

3. Las referidas Secretarías enviarán los pronunciamientos a la Secretaría Distrital de Gobierno - Dirección de Relaciones Políticas o quien haga sus veces, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, debiendo definir con claridad la viabilidad de

la iniciativa, proponiendo las modificaciones y sugerencias, en caso de considerarlas necesarias, para el texto de la exposición de motivos y del articulado del proyecto de acuerdo.

Parágrafo 1. Si la Secretaría Distrital de Hacienda y/o la Secretaría Jurídica Distrital son las autoras de la iniciativa, no deberán emitir la viabilidad que menciona el numeral 2, del presente Artículo

Parágrafo 2. Las entidades que elaboren una iniciativa normativa deberán indicar en la exposición de motivos, el costo y los recursos que necesitan para ejecutar o implementar la iniciativa, señalando si con los recursos apropiados en la vigencia fiscal del año en que se presenta el proyecto de acuerdo, pueden ejecutarlo y/o implementarlo.

En el evento de requerirse nuevos recursos para asegurar su ejecución, así deberá expresarlo indicando las opciones financieras y/o las fuentes de financiación que resulten aplicables a la iniciativa, aspecto que, en todo caso, deberá ser analizado y aprobado por la Secretaría Distrital de Hacienda, quien deberá expedir el pronunciamiento sobre la viabilidad financiera y fiscal de la iniciativa normativa.

(Artículo 10, Decreto Distrital 438 de 2019)

Artículo 452. Estructuración del texto final de la iniciativa normativa. Recibidos los pronunciamientos y observaciones de los sectores enunciados en el artículo X del presente subcapítulo, la Secretaría Distrital de Gobierno- Dirección de Relaciones Políticas o quien haga sus veces, los remitirá a la entidad autora de la iniciativa para su respectivo análisis y con el fin de que se estructure el texto final del proyecto de acuerdo que habrá de ser presentado ante el Consejo de Gobierno Distrital.

(Artículo 11, Decreto Distrital 438 de 2019)

Artículo 453. Presentación de la iniciativa normativa ante el Consejo de Gobierno Distrital. Cumplido el trámite previsto en los artículos 451 y 452 del presente capítulo, la iniciativa deberá ser presentada al Consejo de Gobierno Distrital, por parte de la Secretaría cabeza de sector administrativo de coordinación, autora o viabilizadora de la misma, para su aprobación por parte de dicha instancia.

(Artículo 12, Decreto Distrital 438 de 2019)

Artículo 454. Excepciones. Para las iniciativas descritas en el presente artículo, se seguirán las siguientes reglas:

1. Las iniciativas que traten materias tales como: presupuesto anual, modificaciones presupuestales, vigencias futuras, subsidios, cupos de endeudamiento, tasas, estampillas, gravámenes, tributos y demás contribuciones diferentes a las de valorización, no requerirán adelantar el procedimiento de que tratan los artículos 447, 448, 449 y 450 del presente subcapítulo, por estar comprendidas dichas materias dentro del ámbito de competencias, funciones y especialidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, de acuerdo con el Estatuto

Orgánico del Presupuesto, el Estatuto Tributario y las demás disposiciones legales y reglamentarias que regulan dichas materias.

Para estos casos, la Secretaría Distrital de Hacienda elaborará el proyecto de acuerdo, contemplando todos los aspectos desde el punto de vista jurídico, técnico, presupuestal tributario y los demás que requiera la temática a regular. Acto seguido, lo remitirá a la Secretaría Jurídica Distrital con copia a la Secretaría Distrital de Gobierno, para su revisión y trámite de firma por parte del Alcalde Mayor y su remisión al Concejo de Bogotá.

Tratándose de estas iniciativas normativas, la Secretaría Distrital de Hacienda deberá estar atenta al desarrollo de todos los trámites, reuniones y sesiones en los que se estudien o discutan los mismos, coordinando lo pertinente, en lo que resulte necesario, con la Secretaría Distrital de Gobierno- Dirección de Relaciones Políticas o quien haga sus veces.

2. Las iniciativas normativas relacionadas con el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan de Ordenamiento Territorial, no requerirán adelantar el procedimiento de que tratan los numerales 1, 2 y 3 del artículo 451 del presente subcapítulo, teniendo en cuenta que su formulación y/o elaboración está debidamente reglada conforme con las disposiciones legales y reglamentarias que regulan dichas materias, estando atribuida a la Secretaría Distrital de Planeación, la función de coordinar la elaboración de los citados planes.

Surtidos todos los trámites, procedimientos y requisitos exigidos por la normativa para la elaboración y estructuración de tales proyectos de acuerdo, la Secretaría Distrital de Planeación remitirá copia del proyecto de acuerdo y de sus anexos, a las Secretarías Distritales de Hacienda y Jurídica, para su respectiva revisión, en lo de su competencia, con copia de dicho envío a la Secretaría Distrital de Gobierno, previo a surtir el trámite de firma por parte del Alcalde Mayor y su posterior remisión al Concejo Distrital.

La Secretaría Distrital de Planeación deberá estar atenta al desarrollo de todos los trámites, reuniones y sesiones en los que se estudien o discutan tales iniciativas, coordinando lo pertinente en lo que resulte necesario, con la Secretaría Distrital de Gobierno - Dirección de Relaciones Políticas o la dependencia que haga sus veces.

Parágrafo 1. En todo caso, la exposición de motivos de los proyectos de acuerdo de iniciativa del gobierno distrital deberá cumplir con lo dispuesto por el parágrafo 2 del artículo 451 de este subcapítulo, sin perjuicio de las regulaciones legales y reglamentarias sobre determinadas materias, las cuales deberán cumplirse, según corresponda.

Parágrafo 2. Las iniciativas de que trata el numeral 1 del presente artículo, no requerirán la aprobación del Consejo de Gobierno Distrital.

(Artículo 13, Decreto Distrital 438 de 2019)

Artículo 455. Trámite para firma de la iniciativa normativa por parte del Alcalde Mayor. El texto definitivo del articulado y de la exposición de motivos del proyecto de acuerdo, debidamente suscrita, deberá radicarse por parte de la/s entidad/es u organismo/s autor/es

del mismo, en medio magnético y físico ante la Secretaría Jurídica Distrital, con copia a la Secretaría Distrital de Gobierno, adjuntando copia de todos los antecedentes, pronunciamientos, documentos y conceptos requeridos y/o necesarios, para el trámite de firma por parte del/la Alcalde/sa Mayor y su posterior remisión al Concejo de Bogotá, D.C.

En todo caso, la exposición de motivos del proyecto de acuerdo siempre deberá ser suscrita por el Alcalde Mayor y el/los Secretario/s cabeza/s de sector/es respectivo/s.

Parágrafo. De conformidad con lo previsto en el literal e) del artículo 67 del Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D.C., adoptado mediante el Acuerdo Distrital 741 de 2019, la/s entidad/es autora/s del/os proyecto/s de acuerdo de que trata el artículo 454 del presente subcapítulo, y que suscribe/n la exposición de motivos de forma conjunta con el Alcalde Mayor, allegará/n junto con los documentos descritos en el presente artículo, un documento dirigido a la Secretaría General del Concejo de Bogotá, D.C., certificando que efectivamente se cumplieron todos los requisitos legales y/o reglamentarios exigidos para las iniciativas de competencia de cada una de las Secretarías de Despacho señaladas en la citada disposición.

Para los proyectos de acuerdo que versen sobre materias diferentes a las previstas en el artículo 454 del presente subcapítulo, la certificación deberá ser suscrita por la/s entidad/es autora/s del proyecto de acuerdo y el Secretario Distrital de Gobierno.

(Artículo 14, Decreto Distrital 438 de 2019)

Artículo 456. Debates de la iniciativa normativa. Todos los/as jefes/as de las entidades autoras de la iniciativa y los Secretarios de Despacho cabeza de los sectores administrativos de coordinación que presentan el proyecto de acuerdo, o sus delegados, asistirán de manera obligatoria a los debates en los que se discutan, analicen y voten los mismos.

(Artículo 15, Decreto Distrital 438 de 2019)

SUBCAPÍTULO 3

PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE PROYECTOS DE ACUERDO DE INICIATIVA DE LOS CONCEJALES, ÓRGANOS DE CONTROL Y CIUDADANÍA

Artículo 457. Trámite para el análisis de los proyectos de acuerdo presentados por los Concejales, Órganos de control y vigilancia, y los ciudadanos. La Secretaría Distrital de Gobierno- Dirección de Relaciones Políticas o quien haga sus veces, una vez haya sido recibido el proyecto de acuerdo y que previamente haya sido radicado según lo establecido en el Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, realizará el siguiente trámite:

1. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de la iniciativa, pondrá el texto del articulado y la exposición de motivos a disposición de las entidades y organismos distritales competentes, en un medio virtual.

2. Revisará la materia de que trata el proyecto de acuerdo, verificará la competencia

funcional de cada sector, entidad y organismo distrital, y designará al / la/ las entidad/es y organismo/s que, de conformidad con su especialidad y ámbito funcional y competencial, será/n responsable/s de emitir los pronunciamientos a la iniciativa.

3. Definirá como Coordinador a una Secretaría de Despacho cabeza de sector, quien será la principal responsable de emitir el pronunciamiento a la iniciativa propuesta, desde los aspectos jurídico, técnico y presupuestal establecidos en el artículo 466 del presente subcapítulo, y quien, junto con los demás responsables, tendrá que atender los eventuales debates en el Concejo Distrital, cuando el proyecto de acuerdo sea agendado, al igual que las invitaciones, reuniones, mesas de trabajo, entre otras, en relación con dicha iniciativa.

De la misma manera, y excepcionalmente, se podrá designar a más de un sector coordinador. En este caso, aquellos que funjan como tales, deberán articularse para definir la viabilidad o no de la iniciativa, con el acompañamiento de la Secretaría Distrital de Gobierno-Dirección de Relaciones Políticas o quien haga sus veces.

Parágrafo 1. La Secretaría Distrital de Gobierno-Dirección de Relaciones Políticas o quien haga sus veces, junto con el designado como sector coordinador, se encargará de articular lo pertinente con los demás sectores involucrados en cada iniciativa.

Cuando dentro del trámite del pronunciamiento a los proyectos de acuerdo, se requieran los de organismos del nivel central diferentes a las Secretarías de Despacho, o de las entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas a un determinado sector, la cabeza de este deberá coordinarse con sus adscritas o vinculadas, a efecto de contar con un pronunciamiento sectorial unificado, para lo cual podrá contar con el acompañamiento, orientación y apoyo de la Secretaría Distrital de Gobierno- Dirección de Relaciones Políticas o quien haga sus veces.

Parágrafo 2. En el evento de que se presenten discrepancias entre los pronunciamientos de los sectores, se procederá de conformidad con el artículo 468 del presente subcapítulo.

(Artículo 16, Decreto Distrital 438 de 2019*)*

Artículo 458. Análisis de los proyectos de acuerdo. Para el análisis de los proyectos de acuerdo se realizará el siguiente trámite:

Los sectores, y en particular el designado como coordinador, son responsables de emitir los pronunciamientos a los proyectos de acuerdo. Para tal efecto, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes e improrrogables a la radicación de la solicitud, deberán realizar el análisis jurídico, presupuestal y técnico correspondiente a su entidad y definirán con claridad la viabilidad o inviabilidad total o parcial del mismo.

1. El análisis jurídico deberá ser efectuado, de forma exclusiva, por cada una de las oficinas jurídicas o las dependencias que hagan sus veces en las entidades y organismos designados como responsables de emitir los pronunciamientos, analizando, entre otros, los siguientes aspectos: i) la competencia expresa del Concejo Distrital para presentar y aprobar la iniciativa indicando, de forma puntual y expresa, las competencias constitucionales y/o legales que facultan a la Corporación para tramitar y aprobar el proyecto de acuerdo; ii) que la materia a

regular con el proyecto de acuerdo sea concordante con el marco legal y reglamentario, sin que sus disposiciones desborden el marco de competencias y funciones del Concejo de Bogotá, D.C.; iii) que el articulado guarde unidad de materia; iv) que el epígrafe guarde concordancia con el articulado del proyecto; v) que la materia tratada en el proyecto de acuerdo se enmarque dentro de las atribuciones invocadas para su expedición; y vi) que no se invadan las competencias de otras autoridades, especialmente las constitucionales y legales del Alcalde Mayor.

2. En el análisis técnico, cada entidad u organismo responsable de la emisión de los pronunciamientos deberá analizar si cuenta con los medios, insumos y mecanismos necesarios para la implementación y ejecución de las disposiciones propuestas en el proyecto de acuerdo.

3. En el análisis presupuestal cada sector, teniendo en cuenta los contenidos del articulado del proyecto de acuerdo y la exposición de motivos, así como las responsabilidades que se asignan para cada entidad y organismo distrital, deberá analizar y manifestar si dentro de la vigencia fiscal respectiva cuenta en su presupuesto con los recursos necesarios para la ejecución de la iniciativa, definiendo con claridad si la exposición de motivos cumple con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 819 de 2003 y el literal d) del artículo 67 del Reglamento Interno del Concejo de Bogotá D.C., o las disposiciones que lo modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.

En el evento de que la entidad responsable de ejecutar y/o implementar el proyecto de acuerdo identifique la necesidad de recursos adicionales a los apropiados en su presupuesto, para la ejecución del mismo, deberá expresarlo claramente en el pronunciamiento respectivo. En todo caso, la entidad no podrá condicionar la viabilidad de la propuesta a la asignación de recursos adicionales y en el caso que no se cuente con los mismos, la entidad responsable de su implementación deberá emitir concepto negativo.

Cuando del análisis presupuestal realizado por las diferentes entidades, en especial de las responsables de su ejecución y/o implementación, se derive como conclusión un posible impacto al Marco Fiscal de Mediano Plazo, se deberá solicitar a la Secretaría Distrital de Hacienda el pronunciamiento respectivo, anexando las proyecciones, los análisis financieros y presupuestales efectuados por los sectores de la administración al proyecto de acuerdo. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el Capítulo IV del presente capítulo.

4. Los comentarios se remitirán a la Secretaría Distrital de Gobierno - Dirección de Relaciones Políticas o quien haga sus veces, por correo electrónico en formato PDF, Word o libre office y en medio impreso utilizando el formato establecido para el efecto, con copia a la Secretaría Distrital de Hacienda.

Parágrafo. En el evento que en el análisis jurídico se concluya la falta de competencia del Concejo Distrital para presentar, tramitar y/o aprobar la iniciativa, las entidades y organismos distritales podrán prescindir del análisis presupuestal y técnico, y emitirán concepto negativo o de inviabilidad al proyecto de acuerdo.

(Artículo 17, Decreto Distrital 438 de 2019)

Artículo 459. Unificación de la posición de la Administración Distrital. La Secretaría Distrital de Gobierno, a través de la Dirección de Relaciones Políticas o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de todos los comentarios, consolidará la posición de la Administración Distrital a partir de los conceptos emitidos por los Sectores responsables.

La posición consolidada de la Administración Distrital se remitirá a la Comisión Permanente responsable y/o Secretaría General del Concejo, así como al autor de la iniciativa.

Parágrafo 1. En el evento de que se evidencien discrepancias en los pronunciamientos emitidos a los proyectos de acuerdo por parte de los sectores responsables, especialmente aquellas que sean de carácter jurídico, la Secretaría Distrital de Gobierno – Dirección de Relaciones Políticas o quien haga sus veces, convocará a los sectores involucrados, con el fin de lograr una posición unificada en relación con el proyecto de acuerdo.

El designado como sector coordinador también podrá convocar a los sectores involucrados, siempre con el acompañamiento de la Secretaría Distrital de Gobierno – Dirección de Relaciones Políticas o quien haga sus veces.

A las mesas de trabajo deberán asistir servidores que tengan conocimiento y manejo sobre la materia objeto de la convocatoria, a efectos de poder dirimir la controversia y adoptar las decisiones que correspondan.

Parágrafo 2. En el evento de no lograrse un acuerdo en relación con la discrepancia jurídica de que trata el parágrafo anterior, la Secretaría Distrital de Gobierno, a través de la Dirección de Relaciones Políticas o quien haga sus veces, solicitará a la Secretaría Jurídica Distrital que, dentro del término de seis (6) días hábiles contados a partir del recibo de la solicitud, emita el pronunciamiento respecto de la viabilidad o la inviabilidad jurídica total o parcial del proyecto de acuerdo, el cual será insumo principal para que la Secretaría Distrital de Gobierno elabore la posición consolidada de la Administración Distrital sobre la iniciativa. Si de este análisis se concluye la inviabilidad jurídica del proyecto, esa será la posición de la Administración Distrital.

A la solicitud deberán adjuntarse todas las copias de los documentos y/o pronunciamientos correspondientes, emitidos por los sectores responsables y que suscitaron la discrepancia jurídica.

(Artículo 18, Decreto Distrital 438 de 2019)

Artículo 460. Sesiones de debate de los proyectos de acuerdo. A las sesiones del Concejo de Bogotá D.C., en las cuales se discutan proyectos de acuerdo de iniciativa de los Concejales, órganos de control y la ciudadanía, los secretarios, directores y representantes legales de las entidades distritales, podrán delegar su participación en funcionarios del nivel directivo con amplio conocimiento del tema de discusión.

De la misma manera, quien representará a la Administración Distrital durante el respectivo

debate, será el designado como sector coordinador para cada proyecto de acuerdo, y en todo caso, a los debates a la iniciativa, asistirán los titulares de los despachos que hayan sido designados como responsables de la emisión de los pronunciamientos a los proyectos de acuerdo, o sus delegados, según lo dispuesto por el artículo 465 del presente subcapítulo.

(Artículo 19, Decreto Distrital 438 de 2019)

SUBCAPÍTULO 4

ANÁLISIS DEL IMPACTO FISCAL PARA EL TRÁMITE DE PROYECTOS DE ACUERDO DE INICIATIVA DE LOS CONCEJALES, ÓRGANOS DE CONTROL Y CIUDADANÍA

Artículo 461. Concepto sobre impacto fiscal de las iniciativas. Todo proyecto de acuerdo que genere impacto fiscal para las finanzas distritales, es decir, que afecte la proyección de ingresos y gastos del Marco Fiscal de Mediano Plazo del Distrito Capital y las metas de Superávit Primario, deberá contar con el análisis y aprobación previa de la Secretaría Distrital de Hacienda, y analizar los aspectos de que trata, entre otras disposiciones, el artículo 7 de la Ley 819 de 2003.

Las entidades que, de acuerdo con el numeral 3 del artículo 466 del subcapítulo 3 del presente capítulo, consideren la posibilidad de un impacto fiscal, deberán remitir a la Secretaría Distrital de Hacienda su análisis presupuestal para que esta emita concepto, el cual será enviado a la Secretaría Distrital de Gobierno-Dirección de Relaciones Políticas o quien haga sus veces, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo del análisis presupuestal efectuado por las diferentes entidades.

Parágrafo 1. Todo proyecto de acuerdo deberá incluir, de manera explícita en la exposición de motivos, los costos fiscales de la iniciativa y la fuente de ingreso adicional generada para el financiamiento.

En el proyecto de acuerdo se deberá determinar la fuente sustitutiva del ingreso (si se trata de un beneficio que reduzca el ingreso), o la reducción de otro gasto que compense su aumento (si se trata de un aumento en el gasto), adicionalmente deberá manifestar la sostenibilidad de la propuesta en el mediano y largo plazos.

Parágrafo 2. Todo proyecto de acuerdo que genere gastos que puedan ser atendidos con cargo al presupuesto de una entidad distrital, requerirá del pronunciamiento de la entidad responsable de dicho gasto, de acuerdo con lo dispuesto por el numeral 3 del artículo 17 del presente capítulo.

(Artículo 20, Decreto Distrital 438 de 2019)

SUBCAPÍTULO 5

SANCIÓN U OBJECIÓN A LOS PROYECTOS DE ACUERDO

Artículo 462. Trámite para sanción a los proyectos de acuerdo aprobados por el

Concejo de Bogotá, D.C. Como quiera que los sectores responsables de la emisión de pronunciamientos a los proyectos de acuerdo, para primero y segundo debate, han estado presentes en los respectivos debates, resulta claro que conocen si el proyecto debe ser sancionado, y en este caso, una vez aprobada la iniciativa por la Plenaria del Concejo Distrital, deberán enfocarse en preparar el pronunciamiento de viabilidad para sanción. Para el trámite de solicitud y remisión del pronunciamiento a la Secretaría Jurídica Distrital, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Recibido el proyecto de acuerdo en la Secretaría Jurídica Distrital, se procederá a solicitar a la/s Secretaría/s de Despacho cabeza/s del/los sector/es administrativo/s de coordinación, a quien/es la Dirección de Relaciones Políticas de la Secretaría Distrital de Gobierno haya solicitado pronunciamientos para primero y segundo debate, que dentro del término de cinco (5) días improrrogables, contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud, remita/n el pronunciamiento de viabilidad para sanción, de conformidad con el análisis de viabilidad jurídica, presupuestal y técnica que hayan efectuado al proyecto de acuerdo.

2. Dentro del mismo plazo se solicitará a la Secretaría Distrital de Gobierno – Dirección de Relaciones Políticas o quien haga sus veces, la remisión de los antecedentes administrativos, pronunciamientos y observaciones que hubieren emitido los sectores respecto de la iniciativa.

3. La Secretaría Distrital de Gobierno – Dirección de Relaciones Políticas o quien haga sus veces, indicará en la misma comunicación, si el proyecto de acuerdo cumplió el trámite establecido, de conformidad con el Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D.C.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en los numerales 2 y 3 anteriores, en el evento de que la Secretaría Distrital de Gobierno haya emitido pronunciamientos para primero y segundo debates al proyecto de acuerdo, también deberá remitir la información a que hace referencia el numeral 1 precedente.

5. Cuando dentro del trámite del proyecto de acuerdo se haya solicitado pronunciamientos a las entidades descentralizadas o a organismos del sector central que no sean cabezas de sector, los pronunciamientos de éstos deben ser consolidados por la Secretaría cabeza de sector a la que se encuentren adscritos o vinculados, de forma que se integre en un solo documento el pronunciamiento para la sanción de la iniciativa.

6. Los pronunciamientos a que hace alusión el numeral 1 anterior, deberán expresar con claridad que el proyecto puede ser sancionado y la comunicación respectiva debe estar suscrita por el Secretario de Despacho correspondiente.

7. Cumplido lo anterior, el Alcalde Mayor sancionará el proyecto de acuerdo, el cual se remitirá al Concejo Distrital para su respectiva numeración y posterior publicación en el Registro Distrital. Surtido dicho trámite, la Secretaría Jurídica Distrital remitirá copia del Acuerdo sancionado y numerado a la Secretaría Distrital de Gobierno y a las Secretaría/s cabeza de sector responsable/s para lo relacionado con su reglamentación, implementación y/o ejecución.

8. En el evento de que para la implementación del Acuerdo se requiera la expedición de un

acto administrativo por parte del Alcalde Mayor, la/s Secretaría/s cabeza de sector responsable/s, con el apoyo de las entidades adscritas y vinculadas al mismo, elaborarán el respectivo proyecto, y lo remitirán a la Secretaría Jurídica Distrital, con el cumplimiento de los requisitos previstos en la Resolución 088 de 2018 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.

9. Cada Secretaría cabeza de Sector y sus entidades adscritas o vinculadas responsables de la implementación del Acuerdo, deberán remitir a la Secretaría Distrital de Gobierno – Dirección de Relaciones Políticas o quien haga sus veces, cada seis (6) meses, a partir de la sanción del mismo, un informe sobre los avances de la ejecución del Acuerdo Distrital, o antes, si el Acuerdo sancionado establece un término inferior para este efecto, o para su implementación, reglamentación o ejecución.

(Artículo 21, Decreto Distrital 438 de 2019)

Artículo 463. Trámite para la objeción a los proyectos de acuerdo aprobados por el Concejo de Bogotá D.C. Teniendo en cuenta que los sectores responsables de la emisión de pronunciamientos a los proyectos de acuerdo, para primero y segundo debates, han estado presentes en los respectivos debates, resulta claro que conocen si el proyecto debe ser objetado, y en este caso, una vez aprobada la iniciativa por la Plenaria del Concejo Distrital, deberán enfocarse en preparar las objeciones respectivas. Para el trámite de solicitud y remisión de las objeciones a la Secretaría Jurídica Distrital, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Recibido el proyecto de acuerdo en la Secretaría Jurídica Distrital, se procederá a solicitar a la/s Secretaría/s de Despacho cabeza/s del/los sector/es administrativo/s de coordinación, y a las entidades adscritas y vinculadas, a quien/es la Dirección de Relaciones Políticas de la Secretaría Distrital de Gobierno haya solicitado pronunciamientos para primero y segundo debates, que dentro del término de cinco (5) días hábiles improrrogables, contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud, remitan a la Secretaría Jurídica Distrital el texto físico y virtual de las objeciones, para la correspondiente revisión, y posterior suscripción del Alcalde Mayor, expresando claramente si estas son totales o parciales. Esto de conformidad con el análisis efectuado al proyecto de acuerdo, desde los aspectos de viabilidad jurídica, presupuestal y técnica.

En el evento de que el proyecto de acuerdo asigne funciones a las entidades adscritas o vinculadas a los sectores, o que del mismo se deriven responsabilidades en su implementación, reglamentación o ejecución a cargo de tales entidades y organismos, las objeciones que estas/os formulen deberán ser remitidas directamente a la Secretaría cabeza de sector al que se encuentren adscritas o vinculadas, para que las consolide, y sea esta Secretaría quien remita el texto definitivo a la Secretaría Jurídica Distrital.

Las objeciones que formulen, por separado, las entidades descentralizadas o del sector central adscritas o vinculadas a un determinado sector, sin que hayan sido consolidadas por la Secretaría cabeza de sector correspondiente, serán devueltas a esta última para su respectiva consolidación y posterior radicación ante la Secretaría Jurídica Distrital, para lo cual contarán con el término de un (1) día, considerando el plazo legal perentorio que tiene el

Alcalde Mayor para objetar los proyectos de acuerdo.

2. Dentro del mismo plazo señalado en el numeral 1, se solicitará a la Secretaría Distrital de Gobierno – Dirección de Relaciones Políticas, la remisión de los antecedentes administrativos, pronunciamientos y observaciones que hubieren emitido los sectores respecto de la iniciativa.

3. La Secretaría Distrital de Gobierno – Dirección de Relaciones Políticas indicará, en la misma comunicación de remisión de los antecedentes, si el proyecto de acuerdo cumplió con el trámite establecido, de conformidad con el Reglamento Interno del Concejo de Bogotá, D.C.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en los numerales 2 y 3 anteriores, en el evento de que la Secretaría Distrital de Gobierno haya emitido pronunciamientos para los debates al proyecto de acuerdo, también deberá remitir la información a que hace referencia el numeral 1.

5. Los antecedentes administrativos, pronunciamientos y observaciones que hubieren emitido los sectores respecto de la iniciativa para primer y segundo debates, servirán de insumo para la estructuración de las objeciones.

6. Las objeciones deben contener detalladamente, entre otros, los siguientes aspectos: 1) la denominación de la/s objeción/es; 2) la relación de las normas constitucionales o legales objeto de violación; y 3) la descripción de los fundamentos, hechos y demás aspectos en los que se sustenta la existencia de la violación de las normas del orden constitucional o legal, y que soportan la objeción.

7. La Secretaría Jurídica Distrital revisará el texto de las objeciones parciales o totales, y de ser necesario lo complementará, con el fin de que el escrito sea suscrito por el Alcalde Mayor y radicado dentro del término legal ante el Concejo de Bogotá, D.C., teniendo en cuenta en todo caso lo dispuesto por el inciso segundo del artículo 23 del Decreto Ley 1421 de 1993.

(Artículo 22, Decreto Distrital 438 de 2019)

Artículo 464. Seguimiento a las objeciones a los proyectos de acuerdo. Si el proyecto de acuerdo es objetado por el Alcalde Mayor, la Secretaría Jurídica Distrital y los sectores relacionados con el mismo, deberán coordinar el seguimiento y proporcionar la información necesaria para el trámite derivado de la objeción ante el Concejo de Bogotá, D.C.

Parágrafo. En el evento de que el Concejo Distrital no acepte las objeciones y las mismas sean declaradas infundadas por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, se dará cumplimiento, en lo que corresponda, a los numerales 7, 8 y 9 del artículo 21 del presente capítulo.

(Artículo 23, Decreto Distrital 438 de 2019)

SUBCAPÍTULO 6

PROCEDIMIENTO Y TRÁMITE DE LAS PROPOSICIONES DE CONTROL POLÍTICO EN EL CONCEJO DE BOGOTÁ

Artículo 465. Respuesta a proposiciones. La Secretaría cabeza de Sector que sea citada, coordinará con sus entidades adscritas y vinculadas, las respuestas a las proposiciones aprobadas por el Concejo de Bogotá, D.C.

Cuando la temática de la proposición involucre más de un Sector de coordinación administrativa, el organismo o entidad citada dará respuesta a los temas que son de su competencia e informará a la Comisión remitente los argumentos por los cuales considera que los demás temas no son de competencia de la entidad u organismo que representa.

Cuando ninguno de los temas expuestos en la proposición sea del ámbito funcional o competencial del organismo o entidad a la que haya sido dirigida, procede informar a la Comisión remitente tal situación, con el objeto de que sea la respectiva Comisión del Concejo de Bogotá, quien determine el sujeto objeto del Control Político.

En todo caso, tales respuestas se deberán expedir en los términos establecidos por el Reglamento Interno del Concejo de Bogotá.

Parágrafo. Ninguna entidad podrá hacer traslado de proposiciones, dado el trámite especial y el término fijado por el artículo 14 del Decreto Ley 1421 de 1993.

(Artículo 24, Decreto Distrital 438 de 2019)

Artículo 466. Coordinación intersectorial para debate de control político. De conformidad con el contenido de la citación, el Sector de mayor competencia temática coordinará con los demás Sectores convocados una adecuada preparación de los debates en el Concejo de Bogotá, D. C.

La Secretaría Distrital de Gobierno - Dirección de Relaciones Políticas- realizará el acompañamiento político para la preparación de los debates cuando sea necesario.

(Artículo 25, Decreto Distrital 438 de 2019)

TÍTULO 5

DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

CAPÍTULO 1

ADMINISTRACIÓN DE BIENES INTEGRADORES DEL ESPACIO PÚBLICO

SUBCAPÍTULO 1

TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES

SECCIÓN 1

TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES FISCALES ENTRE ENTIDADES DEL ORDEN DISTRITAL.

Artículo 467. Objeto. Reglamentar el artículo 225 del Acuerdo Distrital 927 de 2024, en lo relativo a la transferencia del derecho real de dominio, a título gratuito, de bienes inmuebles fiscales entre las entidades de los sectores central y descentralizado del Distrito Capital, cuando éstas lo requieran para garantizar el adecuado ejercicio de sus funciones y la eficiente prestación de los servicios a su cargo.

(Artículo 1, Decreto Distrital 288 de 2024)

Artículo 468. Ámbito de aplicación. El presente subcapítulo aplica a todas las entidades y organismos del nivel central y descentralizado del orden distrital.

Parágrafo 1. Dentro de los bienes inmuebles fiscales objeto de la transferencia a título gratuito de que trata el presente subcapítulo, están aquellos sobre los cuales las entidades y organismos del nivel central y descentralizado del orden distrital hayan ejecutado proyectos de obra pública en bienes inmuebles fiscales bajo la declaración de motivos de utilidad pública señalados en el artículo 58 de la Ley 388 de 1997 o aquéllos que se requieran para el desarrollo de programas y proyectos destinados a los fines allí previstos.

Parágrafo 2. Cuando los predios fiscales sean requeridos para el desarrollo de proyectos públicos de vivienda VIP/VIS, de arrendamiento social, o reúso de vivienda, los mismos serán transferidos a título gratuito a las entidades distritales que ejerzan como operadores urbanos y que desarrollan dichos proyectos, previa solicitud de la Secretaría Distrital del Hábitat en cumplimiento del parágrafo 4 del artículo 226 del Acuerdo Distrital 927 de 2024.

(Artículo 2, Decreto Distrital 288 de 2024)

Artículo 469. Requisitos previos a la transferencia. La entidad cedente deberá:

1. Verificar la titularidad del pleno derecho real de dominio sobre el inmueble y que el predio objeto de transferencia se encuentre identificado en área y linderos, libre de ocupaciones, gravámenes y limitaciones al dominio que impidan su enajenación.

2. Constatar que el inmueble objeto de transferencia no es requerido para el desarrollo de sus funciones y hacer un análisis de la situación tributaria del predio.

3. Requerir a la entidad u organismo receptor para que informe, sí respecto del bien objeto de transferencia, existe algún proyecto destinado al cumplimiento de sus funciones en los términos del numeral 3. del artículo 470 del presente capítulo.

Parágrafo 1. De existir un contrato o convenio en el que sea parte la entidad receptora sobre el bien objeto de posible transferencia, la entidad cedente priorizará el trámite de transferencia a título gratuito reglamentado en el presente subcapítulo.

Parágrafo 2. El trámite de transferencia de bienes a título gratuito entre entidades distritales se iniciará por solicitud de la entidad receptora o por ofrecimiento de la entidad cedente.

Según se convenga entre las partes que intervienen en la transferencia como cedente y receptora respectivamente, se podrá considerar lo establecido en el capítulo 2 del Título 2 de la Parte 1 del libro 2 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015, en particular lo referente al parágrafo del artículo 2.1.2.2.3.2.

Parágrafo 3. En los casos en que el bien objeto de transferencia se encuentre en el criterio establecido en el artículo 41 de la Ley 1537 de 2012, se procederá de conformidad con lo indicado en la citada disposición.

Parágrafo 4. Para el cumplimiento de los requisitos mencionados en este artículo las entidades concertarán un cronograma con el propósito de adelantar con la mayor celeridad, el trámite de transferencia del bien inmueble.

Parágrafo 5. En el acto de transferencia de los inmuebles fiscales de entidades del sector central, deberá indicarse que quien realiza la transferencia es Bogotá D.C., representado por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, DADEP, como administrador de la propiedad inmobiliaria de dicho sector, conforme a lo definido en el Acuerdo 18 de 1999 del Concejo de Bogotá. Así mismo, tratándose de una entidad del nivel descentralizado, dicho acto de transferencia, será expedido por el representante legal de la respectiva entidad, en calidad de cedente.

Parágrafo 6. Si el inmueble a transferir corresponde a un bien de interés cultural del ámbito nacional, la entidad cedente, previo a la expedición del acto administrativo, deberá solicitar al Ministerio de la Cultura, las Artes y los Saberes la autorización de transferencia del derecho de dominio. Si se trata de un bien de interés cultural del ámbito distrital, el trámite de autorización de transferencia deberá adelantarse ante la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, conforme a la normativa vigente.

(Artículo 3, Decreto Distrital 288 de 2024)

Artículo 470. Documentos mínimos requeridos para la transferencia a título gratuito entre las entidades del Distrito Capital. Verificada la información señalada en el artículo 3° del presente subcapítulo, para la transferencia del derecho real de dominio se requiere que la entidad cedente obtenga, de manera previa a la transferencia, como mínimo, los siguientes documentos:

1. Documento conducente que identifique localización, área y linderos del predio o, en caso de ser necesario. el levantamiento topográfico, plano o cartografía existente en coordenadas geográficas en sistema Magna - Sirgas (Marco Geocéntrico Nacional de Referencia, densificación del Sistema de Referencia Geocéntrico para las Américas adoptado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi).

2. Certificado de libertad y tradición expedido por la Oficina de Registro de Instrumentos

Públicos correspondiente o certificado de consulta de la Ventanilla Única de Registro (VUR) del folio de matrícula inmobiliaria individual o de mayor extensión.

3. Respuesta o solicitud de la entidad receptora, en la cual describa el uso que pretende darle al bien objeto de transferencia y justifique la relación entre ésta y el cumplimiento de las funciones, objetivos y metas a su cargo.

4. Paz y salvos del predio expedidos por las entidades competentes para ello.

Certificado de uso del suelo del predio y certificado de riesgo emitido por la entidad correspondiente.6. Para inmuebles declarados bienes de interés cultural, concepto de enajenación emitido por el Ministerio de Cultura. las Artes y los Saberes o la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte según corresponda. Los demás que resulten necesarios según las normas de derecho público y privado aplicables.

Parágrafo 1. Los costos y la elaboración y expedición de los documentos enunciados en el presente artículo podrán ser cubiertos de manera conjunta por las entidades cedente y receptora o por solo una de ellas en su totalidad, dependiendo del régimen aplicable a cada una de las entidades.

Parágrafo 2. La entidad receptora, previo a la ejecución del proyecto que pretenda adelantar en el marco de sus funciones con el bien transferido, verificará y dará estricto cumplimiento a las disposiciones vigentes establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.

(Artículo 4, Decreto Distrital 288 de 2024)

Artículo 471. Acto de transferencia del bien. La transferencia del bien inmueble se efectuará mediante resolución motivada expedida por el/la representante legal de la entidad cedente o su delegado/a, en el cual se deberán consignar todas las razones fácticas y jurídicas que justifican la transferencia del dominio. Cuando la entidad cedente haga parte del sector central, el acto de transferencia del bien será expedido por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, conforme lo señalado en el parágrafo 5° del artículo 3° del presente subcapítulo.

El acto administrativo de transferencia del derecho de dominio deberá contener, como mínimo, las consideraciones sobre el uso que la entidad receptora pretende darle al bien, la justificación de la relación entre la transferencia y el cumplimiento de las funciones, objetivos y metas a cargo de la entidad receptora, la identificación jurídica y catastral del predio, localización, descripción del área y linderos, y deberá inscribirse en el folio de matrícula inmobiliaria del bien inmueble objeto del trámite. ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente.

El acto administrativo de transferencia del bien inmueble deberá ser comunicado a la entidad receptora y publicado en el Registro Distrital.

Parágrafo. Una vez perfeccionada la transferencia del bien inmueble a favor de la entidad receptora, la entidad cedente realizará la entrega real y material del inmueble en favor de la

entidad receptora, para lo cual se suscribirá un acta de materialización de la entrega donde conste la fecha de entrega, número del acto administrativo de transferencia, identificación del predio, registro fotográfico, constancia de verificación de transferencia en el certificado de tradición y libertad, estado de pasivos, estado de servicios públicos, estado de ocupaciones irregulares, ente otros. El acta deberá ser suscrita por el funcionario que cada una de las entidades delegue para tal fin.

(Artículo 5, Decreto Distrital 288 de 2024)

Artículo 472. Obligaciones de la Entidad Receptora. Una vez transferido el derecho de dominio del bien inmueble, la entidad receptora deberá adelantar todas las acciones tendientes a satisfacer el cumplimiento de sus funciones como consecuencia de la adquisición del predio.

Es obligación de la entidad receptora dar cumplimiento a las disposiciones ambientales y urbanísticas correspondientes en el adelantamiento de los proyectos y obras que se lleven a cabo en el predio para la satisfacción de los fines y el cumplimiento de las funciones que tiene a cargo.

(Artículo 6, Decreto Distrital 288 de 2024)

SECCIÓN 2

ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA FINES AMBIENTALES EN LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL

Artículo 473. Adquisición de predios. Los Alcaldes Locales podrán concurrir con las entidades del sector central y/o descentralizado para la adquisición de predios, que se requieran para la protección de cuerpos de agua, fuentes hídricas, humedales y Zonas de Manejo y Preservación Ambiental - ZMPAS, en temas asociados a adecuación, conservación, arborización, restauración, preservación, rehabilitación ecológica y recuperación ambiental, para lo cual, adelantarán los procesos legales que se requieran a efectos de determinar específicamente las condiciones de la participación de cada entidad.

Lo anterior, sin perjuicio de las competencias expresas de que tratan los parágrafos 1° y 2° del artículo 86 y el parágrafo 2° del artículo 103 del Decreto Distrital 190 de 2004; literal g) del artículo 4 del Decreto 062 de 2006, el Decreto 462 de 2008, y artículo 25 del Acuerdo 546 de 2013, y demás normas correspondientes.

Parágrafo 1. Las adquisiciones o inversiones de que trata el presente artículo se realizarán de conformidad con las normas legales que regulen esta materia, en especial lo dispuesto en las Leyes 9ª de 1989, 388 de 1997, 80 de 1993 y, demás normas concordantes, o aquellas que las modifiquen o sustituyan.

Parágrafo 2. La Secretaría Distrital de Ambiente por solicitud de los Alcaldes Locales, determinará la priorización de los predios a adquirir o respecto de los cuales se puedan llevar a cabo las inversiones de que trata el presente subcapítulo, en la respectiva localidad.

Parágrafo 3. En el marco de lo dispuesto en el presente subcapítulo, los Alcaldes Locales, la Secretaría Distrital de Ambiente, el IDIGER y la Empresa de Acueducto de Bogotá - E.A.B., se informarán mutuamente sobre las adquisiciones o inversiones que pretendan realizar en la localidad, con el fin de coordinar las acciones que se hagan necesarias y la concurrencia de sus actuaciones en cada caso concreto.

(Artículo 1, Decreto Distrital 480 de 2014)

Artículo 474. Inventario. Obtenido el título traslaticio de dominio por parte de la entidad adquirente, se remitirá copia de la escritura pública, acto administrativo o sentencia, según sea el caso, debidamente registrada ante la Oficina de Instrumentos Públicos, al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, para que adelante las diligencias de inclusión del predio en el inventario de bienes del Distrito Capital, con el fin de que se determine su administración, custodia y manejo.

(Artículo 2, Decreto Distrital 480 de 2014)

SECCIÓN 3

Sección sustituida por el art. 1, Decreto Distrital 117 de 2026.

<El nuevo texto de la Sección 3 es el siguiente>

MEDIDAS PARA LA ORGANIZACIÓN, RECUPERACIÓN Y PRESERVACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR VENDEDORES/AS INFORMALES

SUBSECCIÓN 1

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 475. Objeto. Establecer medidas para la organización, recuperación y preservación del espacio público que propendan por garantizar su aprovechamiento por parte de la ciudadanía en general; definiendo las condiciones de uso por parte de los/as vendedores/as informales, de acuerdo con la normativa y la jurisprudencia constitucional que regula el aprovechamiento económico del espacio público, respetando el debido proceso y la dignidad humana de aquellas personas en situación de vulnerabilidad.

Artículo 476. Ámbito de aplicación. Las disposiciones del presente Título aplican al espacio público tanto en el suelo urbano como rural del Distrito Capital.

Artículo 477. Clasificación de los/as Vendedores/as Informales. Para los efectos de la presente Sección, los vendedores informales se clasifican de acuerdo con las definiciones establecidas en el artículo 3 de la Ley 1988 de 2019 y las disposiciones que las sustituyan o modifiquen.

SUBSECCIÓN 2

CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DE VENTAS INFORMALES EN EL ESPACIO PÚBLICO

Artículo 478. Estudios de cargas de ocupación del espacio público. El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, en coordinación con las demás entidades competentes, realizará estudios de cargas de ocupación que determinen la cantidad de personas que podrán ejercer la actividad de venta informal en las diferentes zonas de espacio público del Distrito Capital.

Los estudios deberán permitir conocer aquellas zonas y las condiciones en las que resulta viable la ubicación de vendedores/as informales dentro del territorio del Distrito Capital sin que se afecten otros bienes jurídicos como el uso del suelo y/o la accesibilidad, seguridad y movilidad de la ciudadanía.

Parágrafo. Los estudios de cargas de ocupación deberán realizarse de conformidad con la fórmula para definir la ocupación máxima permitida en cada zona, que será definida por el DADEP mediante acto administrativo.

Artículo 479. Zonas de Manejo Especial. Dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición del decreto que modificó esta sección del presente Decreto, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, mediante acto administrativo, definirá Zonas de Manejo Especial en cada localidad, dentro de las cuales, únicamente por razones de seguridad debidamente sustentadas, no se podrán adelantar actividades de ventas informales. La delimitación de dichas zonas deberá ser concertada previamente con los/as alcaldes/as locales, con el DADEP y con la Policía Metropolitana de Bogotá.

El acto administrativo deberá ser comunicado a las respectivas entidades administradoras del espacio público, y al Instituto para la Economía Social IPES, en su condición de entidad gestora de la actividad de aprovechamiento económico de ventas informales y ferias temporales de vendedores/as informales de acuerdo con lo señalado en el Título 4, de la Parte 1 del Libro 3 del Decreto Distrital 670 de 2025, o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia podrá modificar las Zonas de Manejo Especial cuando se requiera, previa concertación con las autoridades señaladas en el inciso primero de este artículo.

Artículo 480. Zonas objeto de aprovechamiento económico por parte de vendedores/as informales. El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público- DADEP- con la participación del Instituto para la Economía Social - IPES, mediante acto administrativo delimitará las zonas del Distrito Capital aptas para realizar aprovechamiento económico del espacio público mediante la actividad de ventas informales. La delimitación de dichas zonas será adoptada teniendo en cuenta:

1. Las condiciones establecidas en el protocolo de aprovechamiento del espacio público del

Instituto para la Economía Social IPES, conforme al artículo 176 del Decreto Distrital 670 de 2025.

2. Los resultados del estudio de cargas de ocupación del espacio público.

3. La no concurrencia con Zonas de Manejo Especial definidas por la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de que trata el artículo 479 del presente decreto.

El acto administrativo deberá indicar claramente los perímetros en los que estará permitido el aprovechamiento económico del espacio público mediante el desarrollo de la actividad de ventas informales y las condiciones máximas de ocupación.

Parágrafo. El Instituto para la Economía Social IPES deberá utilizar las zonas de que trata este artículo al momento de llevar a cabo procesos de ordenamiento, reubicación o relocalización de vendedores/as informales, sin que se exceda la ocupación máxima permitida de acuerdo con el estudio de cargas de ocupación del espacio público realizado por el DADEP.

Artículo 481. Acuerdos de Acción Colectiva. La Secretaría Distrital de Gobierno coordinará con el Instituto para la Economía Social - IPES, acciones para verificar la vigencia, revisar y modificar los Acuerdos de Acción Colectiva suscritos con organizaciones de vendedores/as informales legalmente constituidas y reconocidas, a fin de adecuarlos a las disposiciones del presente Decreto, del Acuerdo Distrital 896 de 2023, lo señalado en el Título 4, de la Parte 1 del Libro 3 del Decreto Distrital 670 de 2025 y de los respectivos protocolos de aprovechamiento económico del espacio público; y/o a las normas que los modifiquen o sustituyan.

Parágrafo. El Instituto para la Economía Social-IPES-establecerá las condiciones para la celebración y/o modificación de Acuerdos de Acción Colectiva de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto.

Artículo 482. Registro en el Sistema de información del Instituto para la Economía Social - IPES. Todas las personas que ejerzan actividades de comercio de bienes o servicios y/o de venta informal en el espacio público, deberán estar registradas en el sistema de información y de registro establecido para tal propósito por el Instituto para la Economía Social - IPES.

El registro en este sistema únicamente se realiza con fines estadísticos y de planeación institucional, orientados a la formulación, seguimiento y actualización de la Política Pública Distrital de Vendedoras y los Vendedores Informales 2023-2035 - CONPES DC-32, y podrá usarse como mecanismo para acceder a programas y proyectos de la administración distrital.

En ningún caso el registro o expedición del carnet de que trata el artículo 10 del Acuerdo Distrital 812 de 2021 constituirá autorización, permiso o habilitación ni derecho adquirido para el uso, ocupación o aprovechamiento económico del espacio público.

Parágrafo 1. La inscripción en el sistema de información y registro solo podrá ser realizada a

personas mayores de edad, quienes deberán presentar un documento de identidad vigente.

Tratándose de personas extranjeras, deberán presentar la Cédula de Extranjería o el documento válido para su identificación en el territorio nacional, conforme a la normativa vigente expedida por Migración Colombia y por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Parágrafo 2. El Instituto para la Economía Social IPES será responsable del tratamiento de los datos personales recolectados en cumplimiento del presente artículo, y en tal calidad deberá cumplir lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, en el Decreto Nacional 1377 de 2013, y las demás disposiciones legales y reglamentarias que regulen la protección de datos personales.

Artículo 483. Uso condicionado de gas licuado de petróleo y otras sustancias inflamables en espacio público. Además de regirse por los principios del servicio público domiciliario definidos en la Ley 142 de 1994, el uso de cilindros de Gas Licuado de Petróleo -GLP- y otras sustancias inflamables en el espacio público es de carácter excepcional y restringido. El uso de estas sustancias en el espacio público se permitirá únicamente para actividades comerciales, institucionales o ferias temporales que cuenten con el respectivo permiso de aprovechamiento del espacio público otorgado por la administración distrital en el que se encuentre un domicilio comercial permanente o temporal, con el fin de cumplir con la Resolución 23 de 2008 de la Comisión de Regulación de Energía y Gas o la norma que lo modifique. La autorización de su uso debe estar expresamente señalada en la autorización de aprovechamiento.

En caso de incumplimiento de la normativa que establece el uso, distribución y comercialización segura de los cilindros de Gas Licuado de Petróleo -GLP- y/o de cualquier otra sustancia inflamable, y estos incumplimientos configuren la ocurrencia de los comportamientos contrarios a la convivencia establecidos en el numeral 4 del artículo 30 o en el numeral 10 del artículo 92 de la Ley 1801 de 2016, las autoridades de policía del Distrito, le aplicarán los medios de policía consagrados en el artículo 149 y subsiguientes de dicha Ley.

Parágrafo. Para la autorización del uso mencionado en este artículo, además de los requisitos del Título 4, de la Parte 1 del Libro 3 del Decreto Distrital 670 de 2025, el presente decreto y demás normas relevantes vigentes, los interesados deberán cumplir las condiciones establecidas en la Norma Técnica Colombiana NTC 3853 o la que haga sus veces.

Artículo 484. Hidrantes contra incendios. Un radio mínimo de un metro y medio (1.5 mts), alrededor de cada hidrante contra incendios ubicado en el espacio público, debe mantenerse libre y despejado de cualquier tipo de ocupación, elemento u obstáculo que impida las condiciones mínimas requeridas para la atención de una emergencia por parte de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOB.

Aquellas personas que, en desarrollo de actividades de aprovechamiento económico en el espacio público ocupen esta área, serán objeto de las acciones policivas y/o administrativas a que haya lugar de conformidad con la normativa vigente y aplicable.

Artículo 485. Verificación de condiciones para el uso del espacio público. La utilización del espacio público por parte de vendedores/as informales debe observar las disposiciones legales y reglamentarias que regulan su uso y goce efectivo. Por lo cual, las autoridades competentes verificarán que no se presenten los siguientes comportamientos y/o situaciones:

1. Ejercer la actividad de venta informal sin contar con una autorización de aprovechamiento económico temporal otorgada por las autoridades gestoras del espacio público de conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Decreto Distrital 670 de 2025 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, y en los términos del artículo 149 de este decreto.

2. La utilización o disposición de casetas, carretas o estructuras superpuestas en el espacio público que no estén de acuerdo con las disposiciones del Manual de Espacio Público respecto al área útil de la actividad a desarrollarse; que no sean desmontables y/o que generen permanencia, contrariando el respectivo protocolo de aprovechamiento económico del espacio público de conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Decreto Distrital 670 de 2025 o aquel que lo modifique, adicione o sustituya.

3. La utilización de estructuras semi-estacionarias o sobredimensionadas en el espacio público con carácter permanente o temporal, que generen afectaciones a la movilidad peatonal o vehicular, o pongan en riesgo la seguridad estructural, la seguridad vial, la visibilidad, accesibilidad y evacuación de los elementos que integran el sistema del espacio público peatonal para el encuentro y el sistema de movilidad, de acuerdo con los artículos 2 y 6 de la Ley 1523 de 2012, o la norma que los modifique, adicione o sustituya.

Las autoridades distritales competentes, de acuerdo con el tipo de afectación, verificarán el cumplimiento de las condiciones de seguridad y accesibilidad de que trata este numeral, así: la Secretaría Distrital de Movilidad respecto de la circulación y accesibilidad peatonal y vehicular, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP en lo concerniente a la ocupación, uso o administración del espacio público; y las Alcaldías Locales, con el acompañamiento de la Secretaría Distrital de Gobierno y la Policía Metropolitana de Bogotá, en lo que tiene que ver con la ejecución de las acciones de control y recuperación a que haya lugar.

4. La utilización de menores de edad para el desarrollo de las actividades de comercio informal en el espacio público sin la autorización de que trata el artículo 35 de la Ley 1098 de 2006, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

5. La comercialización de pólvora, artículos pirotécnicos o sustancias químicas, de acuerdo con lo previsto en los artículos 1 y 4 de la Ley 670 de 2001, el artículo 320 y 321 del Decreto Distrital 642 de 2025 y el artículo 2.2.4.2.15 del Decreto Nacional 2174 de 2023 o la norma que los modifique, adicione o sustituya.

6. La comercialización de alimentos que no cumplan con las condiciones de salubridad establecidas en la normativa vigente, previa valoración de la autoridad técnica correspondiente de acuerdo con la Resolución 604 de 1993 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que lo modifiquen o lo complementen.

7. La prestación de servicios que por sus características deban realizarse en sitios con condiciones de salubridad especiales, tales como tatuajes, piercings, servicios odontológicos, barberías y peluquerías entre otros, incumpliendo lo dispuesto en el Decreto Nacional 780 de 2016, en el numeral 4 del artículo 11 del Acuerdo Distrital 103 de 2003, en la Resolución 2117 de 2010 del Ministerio de Protección Social y en las demás normas que los complementen, modifiquen o sustituyan.

8. Ubicación en el espacio público que obstruya las rutas de evacuación de los establecimientos de comercio y edificaciones aledañas en concordancia con lo definido en la Norma Técnica Colombiana NTC 1700 del ICONTEC o la que haga sus veces.

9. Ubicación en el espacio público que obstruya las rutas de evacuación del Sistema Integrado de Transporte Público o sobre puentes peatonales.

10. Generar contaminación por disposición inadecuada de residuos, vertimientos, emisiones o ruido, en contravención de la normativa vigente.

11. Almacenar, comercializar, facilitar, entregar o distribuir bienes o elementos ilícitos, drogas o sustancias prohibidas por la normativa vigente, según los términos de lo dispuesto en el artículo 140 de la ley 1801 de 2016 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituya.

En el evento en que se identifique la configuración de alguna de las anteriores situaciones y/o comportamientos, las autoridades administrativas y policivas competentes deberán iniciar el procedimiento correspondiente.

Una vez impuesta y en firme la medida correctiva, ésta deberá comunicarse al Instituto para la Economía Social IPES a efectos de adelantar las acciones establecidas en el instrumento de aprovechamiento económico.

SUBSECCIÓN 3

SOBRE LA RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO Y EL DERECHO AL TRABAJO

Artículo 486. Principio de proporcionalidad en la recuperación del espacio público. Toda actuación administrativa y/o de policía orientada a la recuperación del espacio público deberá observar el principio de proporcionalidad, y en tal virtud las medidas adoptadas deben ser necesarias, idóneas y adecuadas frente a la finalidad de preservar el interés general, sin desconocer los derechos fundamentales de las personas en situación de vulnerabilidad que ejerzan actividades económicas informales en el espacio público. Lo anterior, en los términos establecidos en la jurisprudencia constitucional en lo que concierne a la protección de la población vulnerable.

Artículo 486.1. Alternativas económicas, productivas o de inclusión social y laboral. El proceso de recuperación del espacio público debe articularse con estrategias institucionales orientadas a ofrecer alternativas económicas, productivas o de inclusión social y laboral para las personas que ejercen ventas informales, de conformidad con lo previsto en el artículo 25 de la Constitución Política.

Parágrafo. El ofrecimiento de alternativas económicas, productivas o de inclusión social y laboral para las personas que ejerzan ventas informales en las Zonas de Manejo Especial, se realizará por una única vez durante el periodo de socialización del acto administrativo que las definirá.

Artículo 486.2. Oferta institucional. La administración distrital ofrecerá a los/as. vendedores/as informales en situación de vulnerabilidad que sean objeto del proceso de recuperación del espacio público, al menos una de las siguientes alternativas institucionales:

1. Relocalización o reubicación en espacios autorizados;

2. Acceso a programas de formación y reconversión laboral;

3. Inscripción en oferta de programas dispuestos por el Instituto para la Economía Social IPES, así como de otras entidades del Distrito, para la atención integral al vendedor informal.

4. Acceso a la oferta de servicios sociales de acuerdo con los criterios de ingreso de los mismos.

Estas ofertas deberán quedar registradas en el sistema de información de vendedores/as informales dispuesto por el Instituto para la Economía Social - IPES y su acceso estará supeditado al cumplimiento de los requisitos que se definan para tal fin.

SUBSECCIÓN 4

PROCEDIMIENTO PARA LA RECUPERACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO

Artículo 486.3. Recuperación del espacio público. Para proteger la integridad del espacio público y su efectiva destinación al uso común, las autoridades administrativas y policivas competentes adelantarán el proceso de recuperación del espacio público por violación y/o ocupación indebida y en consecuencia deberán ejecutar las acciones necesarias, de conformidad con lo previsto en las Leyes 9 de 1989, 1801 de 2016, el Decreto Ley 1421 de 1993, el Decreto Nacional 1077 de 2015, y demás normas que los modifiquen o sustituyan, en concordancia con lo dispuesto en los respectivos protocolos de aprovechamiento económico del espacio público.

De manera previa al inicio de los procesos de recuperación del espacio público, se deberán adelantar las siguientes gestiones:

1. La Alcaldía Local competente verificará que la actividad desarrollada por el/la vendedor/a informal corresponda a la contenida en el acto administrativo de autorización del aprovechamiento del espacio público emitido por el Instituto para la Economía Social IPES, de existir.

2. En el evento de identificar que no existe una autorización temporal para el aprovechamiento del espacio público o que se está excediendo lo autorizado, la Alcaldía

Local competente deberá convocar al Instituto para la Economía Social IPES con la finalidad de hacer la caracterización e identificación de la población en las zonas objeto de recuperación.

3. El Instituto para la Economía Social IPES deberá caracterizar a los/as vendedores/as informales que ejerzan su actividad en las zonas del espacio público objeto de recuperación, conforme a la metodología que se establezca para ello y, en los casos que proceda, deberá brindar la respectiva oferta institucional que propenda por la garantía del derecho al trabajo y el respeto a la dignidad humana de la población vulnerable, en los términos de la Subsección 3 de la presente sección.

Una vez lo anterior, se deberá dar inicio a los procedimientos verbal inmediato y verbal abreviado de que tratan los artículos 222 y 223 de la Ley 1801 de 2016, o demás normas que los sustituyan o modifiquen, para la recuperación del espacio público.

Artículo 486.4. Coordinación interinstitucional para el cumplimiento de las normas que regulan la protección del espacio público. En el marco del procedimiento que regula el presente decreto corresponde al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP:

1. Coordinar con las instancias y autoridades competentes, lo relacionado con el cumplimiento de las normas que regulan el aprovechamiento del espacio público. Para ello, priorizará zonas de organización y/o recuperación con sujeción a los criterios previstos en el artículo 486.6 de este decreto, en articulación con las alcaldías locales y la Secretaría Distrital de Gobierno, y evaluará el impacto de las intervenciones realizadas, elaborando informes periódicos que presentará ante la Comisión Intersectorial del Espacio Público.

2. Diseñar, con las alcaldías locales, mecanismos de integración y acción en materia de protección, defensa y sostenibilidad del espacio público.

3. Evaluar anualmente los resultados de la aplicación de este decreto, con el fin de verificar el cumplimiento de sus objetivos. Con base en esta evaluación, deberá proponer a la Comisión Intersectorial de Espacio Público y la Secretaría de Gobierno las recomendaciones y propuestas de modificación normativa a que haya lugar.

Artículo 486.5. Aplicación de medidas correctivas. La aplicación de las medidas correctivas por parte de las autoridades de policía se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.8.18.7.7. del Decreto Nacional 1070 de 2015.

Artículo 486.6. Intervención priorizada de zonas del espacio público indebidamente ocupadas. Una vez identificadas las zonas de ocupación indebida del espacio público por parte del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público- DADEP, en articulación con las Alcaldías Locales, la Secretaría Distrital de Gobierno priorizará la intervención de aquellas que obstaculicen el libre tránsito de peatones y de personas con movilidad reducida o personas con discapacidad o que, por el tipo de mobiliario utilizado, representen un riesgo a la seguridad humana y/o a la salud pública.

En cualquier caso, las autoridades administrativas y las que ejerzan función de policía deberán asegurar el respeto y la garantía del derecho al debido proceso y demás derechos de los/as vendedores/as informales. Asimismo, velarán por la protección y respeto de los derechos a la dignidad humana, al mínimo vital y al trabajo.

Artículo 486.7. Espacios Públicos Recuperados y/o Preservados. Las alcaldías locales velarán por la no reocupación indebida de los espacios recuperados y/o preservados y, para tal efecto, adoptarán las medidas correspondientes en articulación con la Policía Metropolitana de Bogotá D.C.

Corresponderá al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, en articulación con las Alcaldías Locales, elaborar un inventario de los espacios públicos recuperados y/o preservados en cualquier tiempo. Este deberá ser publicado en la página Web del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP y será actualizado periódicamente.

Artículo 486.8. De las actuaciones de la Policía Metropolitana de Bogotá. El Comandante de la Policía Metropolitana dispondrá lo pertinente para capacitar a los miembros del cuerpo de Policía respecto de los procedimientos que habrán de adelantarse en cumplimiento de la presente sección para garantizar su completa sujeción a las garantías constitucionales del respecto a la dignidad humana y del debido proceso.

SUBSECCIÓN 5

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 486.9. Régimen de Transición. Las actuaciones administrativas y policivas, que hubiesen iniciado en aplicación de lo previsto en el artículo 7 y siguientes del Decreto Distrital 098 de 2004, y que al momento de la expedición de este Decreto se encuentren en curso, concluirán bajo dicho marco normativo, salvo que los/as interesados se sometan voluntariamente a las condiciones establecidas en este decreto.

Parágrafo. Las Zonas Especiales que fueron definidas bajo el procedimiento señalado en el Artículo 13 del Decreto Distrital 098 de 2004, mantendrán su vigencia hasta el momento en que sea expedido el acto administrativo que define las Zonas de Manejo Especial en los términos del Artículo 479 del presente Decreto Distrital.

El texto original de la Sección 3 era el siguiente:
SECCIÓN 3
PRESERVACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO Y SU ARMONIZACIÓN CON LOS DERECHOS DE LOS VENDEDORES INFORMALES QUE LO OCUPAN
SUBSECCIÓN 1
DISPOSICIONES GENERALES
Artículo 475. Clasificación De Los Vendedores Informales. Para los efectos de la presente Sección, los vendedores informales pueden clasificarse del siguiente modo:
1. En atención al grado de afectación del espacio público que representa su actividad.
1.1. Vendedores Informales Estacionarios. Desarrollan su actividad alrededor de kioscos, toldos, vitrinas o casetas, ocupando permanentemente el mismo lugar del espacio público.
1.2. Vendedores Informales Semiestacionarios. Desarrollan su actividad en carretas, carretillas o cajones

rodantes, tapetes, telas o plásticos en las que colocan sus mercancías. Tienen facilidad para trasladarse de un lado a otro, dependiendo del lugar que consideren más propicio para su actividad comercial y ocupan transitoriamente el espacio público o diferentes sitios del mismo.
1.3. Vendedores Informales Ambulantes. Desarrollan su actividad portando físicamente en sus manos o sobre sus cuerpos los productos que ofrecen en venta, ocupan transitoriamente el espacio público en sitios específicos, pudiendo desplazarse y cambiar de lugar fácilmente.
2. En atención al grado de periodicidad con que realizan su actividad comercial.
2.1. Vendedores Informales Permanentes. Realizan por regla general su actividad todos los días de la semana a lo largo del día.
2.2. Vendedores Informales Periódicos. Realizan su actividad en días específicos de la semana o del mes, o en determinadas horas del día.
2.3. Vendedores Ocasionales o de Temporada. Realizan su actividad en temporadas o períodos específicos del año, ligados a festividades o eventos como conmemoraciones del día del padre, la madre, las temporadas escolares y navideñas.
(Artículo 1, Decreto Distrital 98 de 2004)
Artículo 484. De conformidad con el numeral 2º del artículo 80 del Acuerdo 79 de 2003, las ventas ambulantes o estacionarias en el espacio público construido, constituyen una forma de ocupación indebida del mismo, salvo en los casos en que exista el debido permiso expedido por la autoridad competente.
(Artículo 2, Decreto Distrital 98 de 2004)
SUBSECCIÓN 2
MEDIDAS DE PRESERVACION Y RECUPERACION DEL ESPACIO PUBLICO
Artículo 476. Actuación Administrativa Previa a los Procedimientos de Policía. De conformidad con el numeral 7 del artículo 86 del Decreto Ley 1421 de 1993, corresponderá a los Alcaldes Locales adelantar las actuaciones administrativas que se señalan en los artículos siguientes.
A estas actuaciones le serán aplicables los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política y los que gobiernan las actuaciones administrativas, de conformidad con los artículos 3 y siguientes del Código Contencioso Administrativo.
(Artículo 7, Decreto Distrital 98 de 2004)
Artículo 477. Etapas De La Actuación Administrativa. Los Alcaldes Locales deberán aplicar las siguientes etapas a la actuación administrativa antes indicada, previa a la aplicación de los procedimientos policivos previstos en la Ley 1801 de 2016:
1. Expedirán el acto administrativo de apertura de la actuación administrativa al que se refiere el artículo 10 subcapítulo, el cual será publicado en el Registro Distrital, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su expedición y se insertará en la página Web de la Alcaldía Mayor de Bogotá DC.
2. Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la publicación del acto administrativo, se dará a conocer, por medio de volantes informativos numerados, a los vendedores informales cobijados por la medida, la apertura de la actuación administrativa de recuperación del espacio público y las alternativas económicas y programas existentes, ofrecidos a través del Fondo de Ventas Populares, aunque éstos vayan a ser adelantados por una entidad Distrital diferente al Fondo.
3. Al momento de la entrega de los volantes, el Alcalde Local en cooperación con otras entidades distritales y la Policía Metropolitana, deberá llenar un registro anexo a aquel donde consten, como mínimo, los siguientes datos del vendedor informal: la ubicación donde desarrolla la actividad, el nombre completo, el número de cédula y la dirección de su domicilio y este será suscrito por el vendedor.
4. Efectuada la diligencia, la anterior información se remitirá inmediatamente al Fondo de Ventas Populares con el propósito de proyectar adecuadamente las alternativas económicas y programas sociales, y de armonizar esta información con otros programas y entidades gubernamentales.
5. El acto administrativo será comunicado al Ministerio Público, a la Secretaría de Gobierno, al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y al Fondo de Ventas Populares, para lo de su competencia.
6. Agotado el término del numeral 2, los vendedores informales cobijados con las medidas contarán con el plazo de un mes, para seleccionar una de las alternativas económicas y programas ofrecidos, en número igual al determinado en el acto administrativo, a través del Fondo de Ventas Populares.
7. Vencido el término anterior, las autoridades podrán continuar con los procedimientos previstos en el Acuerdo 79 de 2003, aunque algunos de los vendedores informales cobijados con la actuación administrativa no

hubieren seleccionado o hecho uso de una de las alternativas y programas presentados por el Fondo de Ventas Populares.
8. Los Alcaldes Locales, una vez vencido el término establecido en el numeral 6, dictarán, en desarrollo del artículo 181 del Acuerdo 79 de 2003, una orden operativa a la Policía Metropolitana de Bogotá para que ésta, dentro de los 15 días hábiles siguientes, lleve a efecto la restitución inmediata del espacio público previamente definido respecto de todos los vendedores informarles, con excepción de aquellos que se indican en el artículo 478 de la presente subsección, a quienes se les aplicará el procedimiento establecido en los artículos 225 y siguientes del Acuerdo 79 de 2003.
9. El día de la diligencia, la Policía Metropolitana de Bogotá, adoptará todas las medidas necesarias para evitar confrontaciones con los ciudadanos, propiciando en lo posible una restitución pacífica e inmediata del espacio público.
10. La diligencia se llevará a efecto por el Alcalde Local quien deberá contar con un delegado del Ministerio Público. No siendo necesaria la asistencia de los Inspectores de Convivencia y Paz de la respectiva Localidad.
11. El Alcalde Local levantará un acta de la diligencia de restitución del espacio público y remitirá copia de la misma al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, a efectos de configurar el inventario de que trata el artículo 14 del presente sección y al Instituto para la Economía Social
12. En caso de efectuarse aprehensión de bienes o mercancías, la Policía Metropolitana de Bogotá levantará, en el lugar de la diligencia, las correspondientes actas y pondrá éstas y los bienes o mercancías a disposición del respectivo Secretario General de Inspecciones.
Las actas deberán contener como mínimo el nombre del vendedor informal poseedor de los bienes o mercancías, el estado, cantidad y calidad de los mismos. El acta deberá ser suscrita por el vendedor informal y el agente de policía que efectúe la aprehensión.
13. Una vez en su poder, el Secretario General de Inspecciones procederá a dar aplicación a lo consagrado en el artículo 140 de la Ley 1801 de 2016.
14. Surtidas las anteriores actuaciones y procedimientos, el espacio público se entenderá recuperado para todos los efectos legales.
Parágrafo. Los vendedores informales beneficiarios de las alternativas económicas y programas ofrecidos por el Fondo de Ventas Populares en desarrollo del presente acto administrativo, no serán nuevamente sujetos de las alternativas o programas resultado de actuaciones administrativas posteriores.
(Artículo 8, Decreto Distrital 98 de 2004)
Artículo 478. Presupuestos para iniciar la Actuación Administrativa. Los Alcaldes Locales deberán implementar y cumplir los siguientes presupuestos, antes de iniciar las respectivas actuaciones administrativas:
1. Determinar la zona o sector objeto de restitución.
2. Consultar al Fondo de Ventas Populares sobre el número de alternativas económicas y programas disponibles, para adelantar la actuación administrativa de que trata el artículo anterior.
3. Coordinar con la Secretaría de Gobierno la implementación de las medidas de recuperación del espacio público y el inicio de las actuaciones administrativas, formulando para tal efecto un plan de recuperación del espacio público en su Localidad.
(Artículo 9, Decreto Distrital 98 de 2004)
Artículo 479. Contenido del Acto Administrativo de Apertura de la Actuación Administrativa. Para dar comienzo a la actuación administrativa, los Alcaldes Locales deberán proferir un acto administrativo de carácter general que contenga por lo menos lo siguiente:
1. Los fundamentos de hecho y de derecho que hagan necesario recuperar el espacio público indebidamente ocupado por los vendedores informales.
2. El sector o la zona objeto de la medida de recuperación y/o preservación claramente determinada.
3. El número estimado de vendedores informales destinatarios de la actuación administrativa.
4. Las alternativas económicas y programas existentes en el Fondo de Ventas Populares, incluidas las de uso temporal del espacio público construido, previstas en el Acuerdo 9 de 1997 y el Decreto Distrital 463 de 2003.
5. La expresión "Que contra el presente acto no procede recurso alguno en la vía gubernativa".
Parágrafo. El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público informará mensualmente al Fondo de Ventas Populares respecto de los espacios públicos susceptibles de ser utilizados para desarrollar programas de uso temporal en el espacio público.
Por su parte, el Fondo de Ventas Populares mantendrá permanentemente actualizada la información relativa a

las ofertas de alternativas económicas existentes de que trata el numeral 4 del presente artículo y el listado de personas que ha atendido y que atiende en los diferentes programas realizados.
(Artículo 10, Decreto Distrital 98 de 2004)
Artículo 480. De los vendedores estacionarios con autorización. Para el caso de los vendedores informales estacionarios a los que la Administración les hubiere expedido autorización, el Alcalde Local competente adelantará de oficio, a petición de parte o por orden judicial, el procedimiento establecido en los artículos 225 y siguientes del Acuerdo 79 de 2003.
Parágrafo. En todo caso, se deberán ofrecer a este tipo de vendedores las alternativas que se establecen para los vendedores informales de las que trata el numeral 2º del artículo 8º de la presente sección.
(Artículo 11, Decreto Distrital 98 de 2004)
SUBSECCIÓN 3
ZONAS ESPECIALES, ESPACIOS PÚBLICOS RECUPERADOS Y/O PRESERVADOS
Artículo 481. Espacios Públicos Recuperados y/o Preservados. Aquellas personas que ocupen los espacios públicos que hubieren sido recuperados y/o preservados en cualquier tiempo por parte de la Administración Distrital, como consecuencia de las actuaciones administrativas y judiciales, podrán ser retiradas por parte de los miembros de la Policía Metropolitana.
Los bienes y mercancías serán aprehendidos para ser puestos a disposición de la Secretaría General de Inspección respectiva, sin necesidad de adelantar la actuación administrativa señalada en la presente sección.
(Artículo 12, Decreto Distrital 98 de 2004)
Artículo 482. Zonas Especiales. Corresponderá a los Alcaldes Locales, en coordinación con la Policía Metropolitana de Bogotá, determinar las zonas de su jurisdicción que por cuestiones de seguridad, no puedan ser ocupadas temporal o permanentemente por vendedores informales. Así mismo los Alcaldes Locales, en coordinación con el Fondo de Ventas Populares, determinarán aquellas que deben ser reservadas para desarrollar actividades comerciales, culturales o de recreación, las cuales no pueden ser ocupadas temporal o permanentemente por vendedores informales.
(Artículo 13, Decreto Distrital 98 de 2004)
Artículo 483. Inventario de Espacios Públicos Recuperados y/o Preservados. Para los efectos antes indicados, corresponderá al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP adoptar un inventario de los espacios públicos recuperados y/o preservados en cualquier tiempo.
El anterior inventario deberá ser publicado en la página Web del citado Departamento Administrativo y será actualizado mensualmente.
(Artículo 14, Decreto Distrital 98 de 2004)
SUBSECCIÓN 4
POLICIA METROPOLITANA Y SUS PROCEDIMIENTOS
Artículo 484. De las actuaciones de la Policía Metropolitana de Bogotá. El Comandante de la Policía Metropolitana dispondrá lo pertinente para capacitar a los miembros del cuerpo de Policía respecto de los procedimientos que habrán de adelantarse en cumplimiento de la presente sección., para garantizar su completa sujeción a las garantías constitucionales del respecto a la dignidad humana y del debido proceso.
(Artículo 15, Decreto Distrital 98 de 2004)
Artículo 485. De la Aprehensión Material, Retención y Decomiso. La aprehensión material de los bienes y mercancías con que se ocupa el espacio público constituye el ejercicio legítimo de una actividad de policía, cuyo propósito es complementar la actuación administrativa antes indicada y poner a disposición de los Secretarios Generales de Inspección dichos bienes, para que éstos impongan, si a ello hay lugar, las medidas correctivas de retención y decomiso.
(Artículo 16, Decreto Distrital 98 de 2004)
Artículo 486. Ocupación del Espacio Público con bienes cuya tenencia puede ser constitutiva de hechos punibles. La actuación administrativa y los procedimientos de policía antes enunciados se llevarán a efecto sin perjuicio de las competencias especiales que hubieren sido determinadas por la Constitución Política, el Código Penal, de Procedimiento Penal y demás normas especiales, en cabeza de la Policía Metropolitana, la Fiscalía General de la Nación o en cualquier otra autoridad, cuando por razones de la comercialización o tenencia de ciertos bienes o mercaderías, se haya configurado eventualmente un hecho punible.
(Artículo 17, Decreto Distrital 98 de 2004)

SUBCAPÍTULO 2

ADMINISTRACIÓN Y CUIDADO DEL ESPACIO PÚBLICO

Artículo 487. Objeto. El presente subcapítulo tiene por objeto reglamentar la aplicación del Artículo 51 de la Ley 2079 de 2021, respecto de la implementación de planes de administración y cuidado del espacio público de Bogotá D. C., con el propósito de mejorar las condiciones de seguridad en zonas que cuenten con elementos instalados en el espacio público por parte de las urbanizaciones, unidades inmobiliarias cerradas, barrios o desarrollos de propiedad horizontal y que se encuentren destinados a su seguridad en el momento de expedición de la Ley 2079 de 2021.

(Artículo 1, Decreto Distrital 010 de 2022)

Artículo 488. Solicitudes para la implementación de un plan de administración y cuidado del espacio público. Los sujetos determinados en el artículo 51 de la Ley 2079 de 2021, debidamente constituidos en Juntas de Acción Comunal, propiedades horizontales, unidades inmobiliarias cerradas, asociaciones y comités de vecinos y organizaciones comunitarias reconocidas con personería jurídica, que cuenten con elementos instalados en espacio público destinados a su seguridad, tales como, rejas, cerramientos, puestos de vigilancia y/o talanqueras, entre otros, y que sean objeto de un proceso de restitución de espacio público por parte de la autoridad competente, podrán presentar una propuesta ante la Administración Distrital con el propósito de mejorar las condiciones de seguridad de la zona, la cual se denominará "Plan de Administración y Cuidado del Espacio Público" - PACEP y para lo cual deberán presentar la solicitud formal directamente al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, DADEP, quien decidirá mediante acto administrativo si acepta o no dicha propuesta.

(Artículo 2, Decreto Distrital 010 de 2022)

Artículo 489. Requisitos para estudio del Plan de Administración y Cuidado del Espacio Público - **PACEP.** El interesado deberá presentar su solicitud con los siguientes documentos:

1. Plan de Administración y Cuidado del Espacio Público que debe contener como mínimo:

1.1. Identificación del polígono entendido como el conjunto de elementos de espacio público, sobre el cual se desarrolla la propuesta del PACEP.

1.2. Indicación de las condiciones de seguridad que se pretende atender y la acción o acciones específicas para cada una de ellas en virtud del PACEP.

1.3. Identificación de los elementos para la seguridad ubicados sobre espacio público y prueba de su existencia antes de la vigencia de la Ley 2079 de 2021.

1.4. Propuesta para mejorar las condiciones de seguridad de la zona, que permita el acceso, tránsito, movilidad, disfrute y goce de los bienes de uso público a todos los ciudadanos.

1.5. Las obligaciones a cargo de la comunidad que permitan evidenciar la manera en que serán asumidos los gastos que se generen a partir de la implementación del PACEP, esto incluye la acreditación, garantía y soporte de los recursos económicos con los cuales se pagaran los gastos en que se incurran por cuenta del PACEP. Análisis del impacto social, ambiental, urbanístico y de seguridad, que produciría el PACEP tanto al interior del polígono definido en el plan, como en las áreas y comunidades adyacentes al plan.

2. Certificado de existencia y representación legal o documento que haga sus veces de la persona jurídica que presenta el PACEP, expedido por la autoridad legal competente, de máximo 30 días calendario desde su fecha de expedición.

3. Acreditar interés de la comunidad del sector objeto del PACEP, con copia del acta de asamblea de propietarios, afiliados, o asociados en la cual se demuestre una decisión de aprobada por las mayorías establecidas en los estatutos y/o normas de organización de las personas jurídicas solicitantes.

4. Registro fotográfico que dé cuenta de los elementos instalados en el espacio público destinados a su seguridad, debidamente enumerados y determinando su ubicación especifica.

5. Declarar bajo la gravedad de juramento que no conoce de la existencia de acciones populares, de tutela ni de ningún otro proceso judicial, en trámite o en firme, que ordenen la restitución del espacio público objeto del PACEP.

(Artículo 3, Decreto Distrital 010 de 2022)

Artículo 490. Trámite y análisis. Presentada en debida forma la solicitud de PACEP, el DADEP dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación, revisará que contenga todos los requisitos señalados en el artículo tercero de este Decreto.

Cuando la propuesta de PACEP no contenga la totalidad de los requisitos exigidos, el DADEP la devolverá al solicitante, para que sea subsanada dentro de los treinta (30) días hábiles (no prorrogables) siguientes a la notificación de la comunicación en la que se señalen los requisitos, documentos o ajustes requeridos.

Con la documentación y requisitos presentados en debida forma, el DADEP dispondrá la realización de una visita técnica documentada que permita evidenciar, validar y emitir un diagnóstico social, técnico y jurídico, sobre los bienes de uso público que se pretenden incluir en el PACEP, determinando sus usos, áreas y condiciones físicas. Dicha visita deberá realizarse en conjunto con el solicitante en un término de diez (10) días hábiles siguientes a la validación y aprobación de los requisitos.

De la documentación completa presentada por el solicitante y del diagnóstico técnico, jurídico y social proferido por el DADEP, se remitirá copia al administrador o administradores del espacio público establecidos en el artículo 11 del Decreto Distrital 552 de 2018, junto con la solicitud y demás documentos aportados por el solicitante, con copia a las siguientes entidades:

1. La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

2. El IDPAC (cuando la solicitud sea presentada por una junta de acción comunal)

3. Alcaldía Local

4. Las Inspecciones Distritales de Policía de la localidad.

Parágrafo Primero: La Alcaldía Local deberá determinar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la solicitud, la existencia de actuaciones administrativas de recuperación de bienes de uso público que se surtan por ocupación indebida del espacio público en el sector, polígono o bienes de uso público motivo de solicitud del PACEP. Igual verificación deberá realizar las Inspecciones de Policía con relación a procesos policivos adelantados por comportamientos contrarios a la posesión y mera tenencia de bienes muebles, a la integridad urbanística y/o al cuidado e integridad del espacio público.

Parágrafo Segundo: Cuando se trate de varios bienes de uso público, con diferentes administradores, el DADEP remitirá los documentos del PACEP y los insumos generados desde el DADEP, para revisión y concepto de cada uno de los administradores del espacio público según sea el caso.

(Artículo 4, Decreto Distrital 010 de 2022)

Artículo 491. Trámite del PACEP ante el administrador de los bienes de uso público. Para efectos de la autorización respectiva del PACEP, el administrador del espacio público tendrá 15 días hábiles para pronunciarse sobre la viabilidad o inviabilidad y las recomendaciones para el PACEP, contados desde el día siguiente al recibo de la información allegada por el DADEP.

Cuando sean varios elementos de espacio público con diferentes administradores, previamente a la expedición del proyecto de acto administrativo, se deberá realizar un comité o mesa, coordinado desde el DADEP, para poder determinar sobre qué predios se puede autorizar o no el PACEP.

Parágrafo 1. Cuando el PACEP verse o incluya Parques vecinales o de Bolsillo, se deberá informar al solicitante que, sobre este tipo de elementos de espacio público, procede lo establecido en el Acuerdo 433 de 2010 y la Resolución 087 de 2011.

Parágrafo 2. Cuando el PACEP verse o incluya bienes de interés cultural o se localicen en sectores de interés cultural se deberá informar al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural o la entidad competente según sea el caso, quienes contarán con 15 días para pronunciarse sobre la viabilidad.

(Artículo 5, Decreto Distrital 010 de 2022)

Artículo 492. Parámetros mínimos del acto administrativo que autoriza el PACEP. El

articulado del acto administrativo que autorice el PACEP, deberá contener como mínimo con los siguientes parámetros:

1. El acto administrativo que conceda el PACEP deberá contener manifestación expresa que, con la expedición del mismo, la administración distrital no adquiere relación o vínculo alguno, con las empresas de vigilancia, contratistas o trabajadores vinculados por la organización solicitante.

2. El PACEP no podrá versar sobre bienes de uso público que sean objeto al momento de la presentación de la solicitud de acciones populares y de tutela en trámite o en firme, que ordenen la restitución del espacio público. Las solicitudes que tengan por objeto este tipo de bienes de uso público serán rechazadas.

3. Deberá consagrarse causales de terminación del PACEP, tales como: 1) Por mutuo acuerdo de las partes antes del vencimiento del plazo; 2) Por pérdida de la personería jurídica de la organización comunitaria. 3) Cuando la organización cambie de naturaleza jurídica, dejando de ser comunitaria. 4) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución: 5) Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el PACEP, luego de agotar el procedimiento administrativo correspondiente, o por mandato judicial. 6) Cuando mediante acto administrativo o contrato se dé inicio a una alianza publico privada - APP que involucre el predio o predios incluidos en el PACEP. 7) Cuando mediante acto administrativo, se determine que el predio o predios objeto del PACEP sean requeridos para realizar proyectos de planificación o gestión urbana aprobados por la autoridad competente. 8) Cuando se realicen actividades de aprovechamiento económico sobre los bienes de uso público incluidos en el PACEP.

(Artículo 6, Decreto Distrital 010 de 2022)

Artículo 493. Condiciones de seguridad. La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia - SDSCJ, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación enviada por DADEP, emitirá un documento con análisis de las condiciones de seguridad del sector objeto de la solicitud, con relación a la identificación de los factores y conductas que generan situaciones de inseguridad y, a su vez, con las acciones pertinentes y conducentes que, desde su competencia, permitan la atención de las problemáticas, factores de riesgo y delitos que afectan las condiciones de seguridad en el sector.

(Artículo 7, Decreto Distrital 010 de 2022)

Artículo 494. Expedición del PACEP. Verificada la solicitud, los requisitos, el pronunciamiento enviado por el administrador o administradores del espacio público objeto de solicitud, el DADEP expedirá, dentro del término de 45 días hábiles desde el momento de la radicación en debida forma, el acto administrativo que resuelva la solicitud sobre el plan de administración y cuidado del espacio público —PACEP.

En caso de que el administrador o administradores del espacio público no consideren viable la autorización del PACEP, deberán informar las razones de su negativa al DADEP y será sustento para resolver la solicitud.

En caso de que el administrador del espacio público o la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia no se pronuncien en los términos establecidos en el presente decreto, se entenderá que se considera viable la propuesta, sin perjuicio de las correspondientes sanciones disciplinarias.

El acto administrativo que resuelva la solicitud será objeto de recursos de conformidad con los artículos 74 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011, y deberá notificarse en los términos de los artículos 65 y subsiguientes de la misma Ley.

(Artículo 8, Decreto Distrital 010 de 2022)

Artículo 495. Plazo del PACEP. El PACEP estará vigente mientras subsistan las condiciones bajo las cuales fue otorgado, o hasta cuando la administración distrital requiera el espacio público para desarrollos de carácter institucional o de beneficio general.

(Artículo 9, Decreto Distrital 010 de 2022)

Artículo 496. Coordinación, divulgación y seguimiento a la ejecución del PACEP. Le corresponde al DADEP la coordinación y divulgación del acto administrativo que autoriza la ejecución del PACEP. En tal sentido, deberá informar al interesado, al administrador o administradores del espacio público, la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, y a las alcaldías locales sobre el contenido del acto administrativo, para lo cual deberá remitir copia del mismo.

El administrador o administradores del espacio público, así como la autoridad local correspondiente, tendrán a cargo el seguimiento a la ejecución del PACEP, con la finalidad que coadyuven desde sus competencias a la verificación del pleno cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente subcapítuloy garanticen la protección y conservación del espacio público, así como la adopción de medidas tendientes a prevenir hechos que perturben la convivencia en el sector.

Parágrafo. La entidad o Entidades administradoras de los elementos de espacio público incluidos en el PACEP, deberán incluir dentro de sus portales web institucionales, la identificación de los PACEP expedidos en los espacios públicos objeto de su administración, georreferenciando e identificando los Bienes de Uso Público sobre los cuales se expidió el acto administrativo.

(Artículo 10, Decreto Distrital 010 de 2022)

Artículo 497. Prohibición o limitaciones. El acto administrativo que autorice la implementación del PACEP, deberá garantizar que sobre los bienes de uso público objeto del mismo, no se desmejoren las condiciones de accesibilidad y disfrute del espacio público, garantizando siempre, el uso, goce y disfrute colectivo de los espacios públicos objeto del PACEP, No se permite aprovechamiento económico de los bienes de uso público objeto del PACEP.

En ningún caso, se permitirá la instalación de elementos nuevos o adicionales que restrinjan, limiten o prohíban el acceso, tránsito, movilidad, disfrute y goce de los bienes de uso público. El PACEP no legaliza construcciones o instalación de elementos que requieran licencia,

Cualquier ajuste o modificación de los elementos existentes instalados en el espacio público objeto del PACEP, deberá ser establecido en el respectivo acto administrativo de expedición del PACEP y se deberá realizar de conformidad con la Cartilla de Mobiliario Urbano de Bogotá D.C, y las normas sobre intervención y ocupación de espacio público vigente en el Distrito Capital.

(Artículo 11, Decreto Distrital 010 de 2022)

Artículo 498. Condiciones de mantenimiento de los bienes de uso públicos incluidos en el PACEP. La persona jurídica facultada para la ejecución deberá garantizar que en todo momento los espacios públicos se mantengan en las mismas o mejores condiciones físicas vigentes al momento de la expedición de la autorización del plan de administración y cuidado del espacio público —PACEP.

(Artículo 12, Decreto Distrital 010 de 2022)

TÍTULO 6

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO 1

SISTEMA DISTRITAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SUBCAPÍTULO 1

ASPECTOS GENERALES

Artículo 499. Objeto. Actualizar el Sistema Distrital de Participación Ciudadana el Distrito Capital, atendiendo los criterios y demandas poblacionales, diferenciales y de género que reflejan la composición poblacional de la ciudad.

(Artículo 1, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 500. Definición. El Sistema Distrital de Participación Ciudadana es el conjunto de normas, principios, componentes, autoridades, lineamientos, actores e instancias que tienen por propósito el trámite de las demandas ciudadanas dirigidas a garantizar el mayor alcance en el ejercicio del derecho a la participación ciudadana, así como a la implementación de las condiciones y estrategias para el ejercicio efectivo de éste.

(Artículo 2, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 501. Objetivo Del Sistema. El Sistema Distrital de Participación Ciudadana tiene

por objetivo garantizar una efectiva coordinación y sinergia entre las y los actores y espacios sociales e institucionales de la participación, así como la pertinencia de los instrumentos y condiciones que eliminen obstáculos y faciliten el ejercicio del derecho a la participación ciudadana incidente en los asuntos públicos de la ciudad.

(Artículo 3, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 502. Enfoques Del Sistema. El sistema Distrital de Participación está orientado por los siguientes enfoques:

1. Enfoque de Derechos humanos: Enfoque de Derechos humanos: tiene como objetivo generar un marco referencial para el desarrollo de políticas que garanticen de manera progresiva los derechos de las personas, desde un enfoque amplio, que permita la garantía de una vida libre, digna y plena en la sociedad.

2. Enfoque de género: Permite tener una visión desde las desigualdades que trae consigo los roles de género alrededor de los escenarios de participación ciudadana para las mujeres. Estas desigualdades han gestado una limitación de esta población en escenarios decisorios, por tal motivo, se busca reconocer la necesidad de generar ejercicios que garanticen la paridad y protocolos de prevención de violencias en los escenarios participativos para la garantía de este derecho.

3. Enfoque diferencial: Centrado en las particularidades de las poblaciones para el acceso a los diferentes niveles de la participación ciudadana, pretende reconocer las pluralidades alrededor del ciclo vital, personas con discapacidad, poblaciones étnicas, mujeres y géneros diversos; y demás que requieran un acompañamiento diferenciado por parte de las entidades en aras de permitir la disminución de las brechas y desigualdades en el ejercicio participativo.

4. Enfoque territorial: Se reconoce que en el territorio se desarrollan y convergen la multiplicidad de dinámicas sociales de las poblaciones y el entorno. Dadas estas complejidades, el territorio se construye como enfoque debido a las particularidades en los modos de vida y construcción de sociedad que se desarrollan dentro de él, con la comprensión de prácticas diferenciadas en el ejercicio de la participación ciudadana.

(Artículo 4, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 503. Principios del Sistema. Son principios rectores del Sistema Distrital de Participación, los siguientes:

1. Equidad: Entendida como el valor humano que orienta el accionar de las y los actores del sistema para actuar con imparcialidad al momento de reconocer los derechos de las personas, utilizando la equivalencia para ser iguales y alcanzar la justicia. Además de ser el principio ético que permite cubrir las necesidades e intereses de personas que son diferentes por su condición étnica o de género.

2. Paridad: Comprendida como la participación equilibrada y justa de mujeres y hombres en

los puestos de poder, así como en la toma de decisiones, que tiene como fin que las mujeres en toda su diversidad tengan una participación y representación igualitaria respecto a los hombres y que se represente la diversidad que las constituye.

3. Diversidad: Alude al reconocimiento de la multiplicidad y pluralidad de condiciones, identidades o expresiones humanas que enriquecen la participación ciudadana, entre ellas, la identidad, la expresión de género, la edad, el origen étnico, la orientación sexual, la apariencia, la diversidad funcional y creencia, entre muchos otros.

4. Inclusión: Se refiere al proceso de trabajo colectivo de las y los actores del sistema, enfocado en metas comunes para disminuir y superar todo tipo de exclusión en el ejercicio de la participación incidente con el objetivo de que los grupos sociales y las personas, sobre todo aquellas y aquellos que se encuentran en condiciones de segregación, vulnerabilidad o marginación, puedan tener las mismas posibilidades y oportunidades para participar.

5. Legitimidad: Entiéndase por legitimidad, el reconocimiento del poder que deriva de las autoridades del sistema para ejercer sus funciones en el marco de las competencias legales y el espíritu consagrado en esta norma que derivan de los principios de la misma.

6. Incidencia: Es el grado de influencia en las decisiones públicas que resulte de la presentación de propuestas o recomendaciones ciudadanas para mejorar la gestión pública, frente a las cuales, la entidad objeto de éstas, deberá dar respuesta sobre la viabilidad, técnica, financiera o social para su debida implementación.

7. Autonomía: capacidad de la ciudadanía para determinar objetos de control social e incidencia en la gestión pública sin la intervención del Estado u otro organismo, en la formulación, elección o seguimiento de éste.

8. Dignidad Humana: Entiéndase el principio de Dignidad Humana como un principio de acción donde todas las partes involucradas en el desarrollo del Sistema garantizaran la integridad física e integridad moral de los ciudadanos, para ejercer el derecho a la participación sin ser sometidos a cualquier forma de humillación, maltrato o tortura.

9. No violencia: Se refiere al rechazo y desaprendizaje cultural de prácticas que generen agresión física, psicológica o emocional, sexual, económica y de género en contra de otra persona con el fin de limitar sus derechos, especialmente, el derecho a la participación.

(Artículo 5, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 504. Alcance de la Participación. Entiéndase por alcance de la participación, el resultado de la sumatoria de condiciones o estrategias para conseguir el nivel más alto al que se pudiera llegar en un proceso de participación. Se comprende a partir de los niveles progresivos establecidos en el artículo 6 del Decreto Distrital 477 de 2023.

(Artículo 6, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 505. Estrategias del Sistema: Son el conjunto de acciones, procedimientos y

condiciones que debe generar la Administración distrital para garantizar la disponibilidad, acceso, calidad y permanencia del ejercicio del derecho a la participación. El sistema contará con las siguientes estrategias que facilitarán de forma integral el ejercicio de la participación ciudadana:

1. Información y gestión del conocimiento: Esta estrategia tiene como objetivo garantizar la producción y difusión de información veraz, oportuna e imparcial sobre el derecho a la participación. El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal junto con las demás dependencias distritales que gestionen la participación en el distrito, creará un sistema único de información y gestión del conocimiento, que desarrollará los principios y enfoques del Sistema de manera integral a través de investigaciones, estudios y análisis sobre la participación.

2. Divulgación y comunicación: Esta estrategia tiene como objetivo producir y garantizar el acceso a la información pública con el ánimo de facilitar el control social y la apropiación de los asuntos estratégicos para alcanzar la participación incidente, considerando las diversidades de la ciudadanía.

3. Coordinación: Esta estrategia busca la articulación de las y los actores que se involucren en el Sistema Distrital de Participación para trabajar de manera sinérgica y armónica en todos los procesos tendientes a garantizar las circunstancias que hacen posible el ejercicio del derecho a la participación incidente, en igualdad de condiciones, así como libre de discriminación y violencia. Esta estrategia se materializa fundamentalmente en la Comisión Intersectorial de Participación y las comisiones locales de participación, así como en el Consejo Consultivo Distrital de Participación Ciudadana.

4. Formación: Esta estrategia tiene como objetivo fortalecer las capacidades democráticas de las personas para la participación incidente y la gobernanza a través de la formación, brindando herramientas teóricas, metodológicas y de acción que permitan un constante desaprendizaje de prejuicios que obstaculizan el ejercicio equitativo e incluyente de la participación, así como nuevas destrezas y conocimientos que enriquezcan una cultura democrática local y distrital.

5. Gobernanza Colaborativa: Esta estrategia consiste en la garantía de instrumentos y medios tecnológicos, así como, el fomento de una cultura institucional y ciudadana para construir colectivamente soluciones innovadoras a problemas que aquejan a la población en aras de establecer soluciones sostenibles en el tiempo.

6. Fortalecimiento organizativo y fomento: Esta estrategia tiene como objetivo incrementar las capacidades organizativas, de participación, incidencia, sostenibilidad y autonomía de las organizaciones sociales e instancias de participación de Bogotá D.C. Consiste en la implementación de un modelo de fortalecimiento que garantice el avance del tejido asociativo de en el Distrito Capital en términos de destrezas organizativas y democráticas que permitan un mayor empoderamiento de la ciudadanía, incluyendo el fomento que hace referencia a la entrega de recursos financieros o en especie que estimulen la creatividad, la innovación y la colaboración.

7. Promoción e Innovación: Esta estrategia se define a través del conjunto de instrumentos y dispositivos pedagógicos, comunicativos o de innovación que contribuyen a motivar la participación o el involucramiento de la ciudadanía en general en los asuntos que le conciernen ya sea que lo hagan de manera individual o colectiva.

(Artículo 7, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 506. Instrumentos del Sistema. Serán instrumentos transversales del Sistema Distrital de Participación Ciudadana, entre otros, los siguientes:

1. Presupuesto Participativo: Entendido como un instrumento institucional, democrático, incluyente y pedagógico con enfoque de género, diferencial y territorial, por medio del cual la ciudadanía y sus organizaciones deciden anualmente la inversión de un porcentaje de los recursos del Fondo de Desarrollo Local respectivo en temas relacionados con los proyectos de inversión local, atendiendo a los contenidos del Plan de Desarrollo Local, las líneas de inversión y las políticas y el plan de inversiones del Plan de Desarrollo Distrital.

2. Formación en capacidades democráticas: Entendido como el instrumento de ciudad a través del cual, el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal- IDPAC oferta a toda la ciudadanía, organizaciones, instancias e instituciones públicas y privadas programas de formación en capacidades democráticas.

3. DC radio: Instrumento a través del cual se producen contenidos de radio para socializar y promover la deliberación en torno a temas de participación y construcción de una cultura democrática en la ciudad.

4. Bogotá Abierta y ParticiLAB: Plataforma digital de cocreación e innovación ciudadana mediante la cual se fortalecerá cada uno de los ámbitos y niveles del Sistema de Participación. El IDPAC definirá las estrategias para continuar la profundización de la incidencia de la ciudadanía.

5. Fondo Chikaná: Instrumento con el cual se agrupa, socializa y asigna la oferta de incentivos para estimular la participación ciudadana en Bogotá.

6. Observatorio de la Participación Ciudadana: El instrumento para elaborar, consolidar, analizar y difundir información sobre las dinámicas y tendencias de participación en la ciudad.

7. Causas y consultas ciudadanas: Instrumentos que visibilizan la participación directa para que la ciudadanía tramite propuestas en cuanto a decisiones de ciudad que les afecten.

8. Banco de Iniciativas: Sistema de información mediante el cual se reciben, almacenan y organizan las iniciativas presentadas por la comunidad, como resultado del proceso participativo de las mesas de trabajo intersectoriales o con la comunidad en general, y los aportes de otras instancias de participación, de tal forma que sirvan como insumo para la formulación técnica de los proyectos de inversión.

9. Modelo de fortalecimiento para la organización social, comunal, de medios comunitarios y alternativos, organizaciones de propiedad horizontal y de las instancias de participación del Distrito Capital: Proceso mediante el cual las organizaciones sociales, comunales, de medios comunitarios y alternativos, organizaciones de propiedad horizontal y las instancias de participación, acceden a distintas herramientas e instrumentos para identificar su estado y capacidad de sostenibilidad e incrementar sus capacidades organizativas con el fin de desarrollar acciones que contribuyan a la transformación de su territorio, de una realidad o circunstancia o para incidir en la toma de decisiones públicas.

(Artículo 8, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 507. Momentos Estratégicos de la Participación. Se entenderán como momentos estratégicos de la participación aquellos hitos de ciudad que implican mayor coordinación institucional para garantizar la incidencia y el alcance de la participación ciudadana. Son momentos estratégicos de la participación los siguientes:

1. Formulación y discusión del Plan de Desarrollo Distrital y los Planes de desarrollo local.

2. Formulación y discusión de Plan de Ordenamiento territorial.

3. Discusión del Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones del Distrito Capital.

4. Formulación y discusión de las Políticas Públicas del Distrito Capital.

5. Rendición de cuentas de las autoridades Distritales y Locales.

6. Formulación, votación y ejecución de todas las etapas asociadas a los Presupuestos Participativos.

7. Jornada Única de Elección de Instancias.

Parágrafo 1. Para el adecuado acompañamiento de los momentos estratégicos las autoridades del Sistema Distrital de Participación contarán con el acompañamiento de la Secretaría Distrital de la Mujer, la Secretaría Distrital de Integración Social y la Secretaría Distrital de Planeación.

Parágrafo 2. La inclusión de nuevos momentos estratégicos de la participación será definida por las autoridades del sistema de participación.

(Artículo 9, Decreto Distrital 606 de 2023)

SECCIÓN 1

DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DISTRITAL DE PARTICIPACION CIUDADANA

SUBSECCIÓN 1

ACTORES, ESTRUCTURA Y COORDINACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 508. **Autoridades Del Sistema Distrital De Participación Ciudadana**. Serán autoridades del Sistema:

1. La Alcaldía Mayor de Bogotá en cabeza de la Alcaldesa o Alcalde Mayor o su delegado (a)

2. La Secretaría Distrital de Gobierno en cabeza del Secretario (a) Distrital de Gobierno o su delegado (a).

3. El Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal (IDPAC) en cabeza del Director (a) del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal o su delegado (a).

(Artículo 10, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 509. Facultades de las Autoridades del Sistema. Son facultades de cada una de las autoridades del sistema, las siguientes:

1. De la Alcaldía Mayor. La Alcaldesa o Alcalde Mayor tendrá como función liderar y expedir las directrices para la garantía al derecho a la participación ciudadana en el marco del Sistema Distrital de Participación, a través de programas, planes y proyectos de inversión en las diversas entidades del Distrito.

2. De la Secretaría Distrital de Gobierno. Además de las funciones previstas en la normativa vigente, tendrá las siguientes, en cuanto al Sistema Distrital de Participación Ciudadana:

2.1. Presentar orientaciones para la dirección y funcionamiento eficaz y eficiente del Sistema Distrital y los subsistemas locales de Participación, promoviendo que en su configuración se atienda a criterios diferenciales, paritarios e inclusivos, los cuales deberán ser adoptados por el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal.

2.2. Coordinar, con el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, las acciones del Sistema Distrital de Participación Ciudadana en el territorio, a través de las Alcaldías Locales de acuerdo con los mandatos ciudadanos y la agenda gubernamental.

2.3. Establecer orientaciones para el trámite de las demandas ciudadanas a través de las instancias e instrumentos de participación, en coherencia con las políticas, planes y programas encaminados a garantizar la participación de las y 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 Ciudadana.

2.4. Convocar a las demás entidades del Distrito que sean competentes, en la definición de acciones para la prevención de hechos y actos de discriminación y violencia, incluida la

basada en el género, que afecten de manera directa la participación efectiva de la ciudadanía en general en el Sistema Distrital de Participación.

2.5. Contribuir a la gestión de las condiciones e instrumentos de participación del Sistema Distrital y los subsistemas locales de participación.

3. Del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal: Además de las funciones previstas en la normativa vigente, El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, como establecimiento público del orden distrital adscrito al Sector Gobierno, tendrá las siguientes facultades:

3.1 Apoyar técnicamente a la Secretaría Distrital de Gobierno en la elaboración de lineamientos para la orientación y gestión del Sistema Distrital de Participación Ciudadana y los subsistemas locales de participación

3.2 Promover que el Sistema Distrital y los subsistemas locales se configuren con atención a criterios diferenciales, paritarios e inclusivos definidos por la Secretaría Distrital de Gobierno.

3.3 Promulgar lineamientos sobre cómo deben operar las instancias de los diferentes componentes del sistema de participación, referidas en esta sección

3.4 Dictar lineamientos técnicos sobre la implementación de las estrategias, y el diseño de procesos participativos de acuerdo con lo establecido en este Decreto y la política pública de Participación Incidente

3.5 Producir información para la toma de decisiones de las y los actores del Sistema de Distrital de Participación Ciudadana, por intermedio del Observatorio de Participación y la gestión de los programas, proyectos e instrumentos de participación que realizan las entidades locales y distritales, con promoción de una participación ciudadana informada, paritaria, inclusiva y efectiva en los procesos de toma de decisiones.

3.6 Propiciar espacios de formación y deliberación sobre temas de participación incidente, paritaria con enfoque diferencial y de género mediante la realización de seminarios, foros, encuentros ciudadanos, intercambio de experiencias, saberes y metodologías, según las políticas de participación existentes.

3.7 Promover acciones para la prevención y sensibilización sobre las diferentes formas de violencia y discriminación, incluida la basada en género, que afectan de manera directa la participación de la ciudadanía en las instancias y niveles del Sistema Distrital de Participación.

3.8 Prestar directamente y/o gestionar con otras entidades, el apoyo técnico y logístico que requiera el Sistema Distrital de Participación Ciudadana para su eficaz funcionamiento.

3.9 Ejercer como Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial de Participación y de las comisiones locales intersectoriales de participación.

3.10 Ejercer como Secretaría Técnica del Consejo Consultivo Distrital de Participación Ciudadana.

3.11 Convocar, con el apoyo de las Entidades del Distrito respectivas, las elecciones de la Jornada Única Electoral de Participación Ciudadana, de las que trata el subcapítulo 3, capítulo 1, del título 6, parte 2, del libro 3 del presente decreto.

3.12 Crear, conservar y actualizar, con el apoyo de las Entidades correspondientes, el Censo Único Electoral para la participación ciudadana.

(Artículo 11, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 510. Mesa De Coordinación para la Gestión y Seguimiento del Sistema Distrital de Participación Ciudadana. Créase la Mesa de Coordinación para la gestión y seguimiento del Sistema Distrital de Participación Ciudadana. La Mesa estará conformada por un delegado(a) de la Secretaría Distrital de Gobierno, en calidad de presidente, un delegado (a) del Instituto Distrital de la Participación y Acción comunal y tres (3) Alcaldes locales. La Mesa dictará su propio reglamento en un término no mayor a seis (6) meses desde la expedición del presente subcapítulo.

Parágrafo 1. La representación de los alcaldes(as) locales para la Mesa de Coordinación tendrá como mínimo los siguientes criterios y lineamientos de designación:

1. Un(a) de los alcaldes(as) locales delegado deberá ejercer sus funciones en una localidad con zona rural.

2. Como mínimo uno de los delegados de los alcaldes locales deberá ser mujer.

3. Los y las alcaldesas delegadas a la Mesa de coordinación solo podrán ser delegados por una sola vez durante el periodo y rotarán cada año.

Parágrafo 2. Los delegados o delegadas de la Secretaría Distrital de Gobierno y el Instituto Distrital de la Participación y Acción comunal, deberán ostentar el nivel directivo o asesor.

(Artículo 12, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 511. Funciones de la Mesa de Coordinación para la Gestión y Seguimiento del Sistema. Serán funciones de la Mesa de Coordinación para la Gestión y Seguimiento del Sistema Distrital de Participación Ciudadana las siguientes:

1. Velar por la operación eficiente y eficaz del Sistema Distrital de Participación Ciudadana.

2. Hacer seguimiento al cumplimiento de los acuerdos entre los diferentes componentes del Sistema.

3. Coordinar las gestiones pertinentes con las administraciones locales, entidades distritales e instituciones afines, para garantizar el buen funcionamiento y la interlocución de la agenda

de participación distrital, los instrumentos y estrategias de participación y los espacios de participación del sistema.

4. Formular y realizar el seguimiento al Plan de reorganización progresiva de las Instancias formales de participación de carácter local y Distrital.

5. Las demás funciones que le atribuya el ordenamiento jurídico o aquellas que sean concertadas en la mesa y con las respectivas instancias de participación, relacionadas con la gestión y seguimiento del Sistema.

Parágrafo. La Mesa de Coordinación del Sistema Distrital de Participación Ciudadana deberá reunirse como mínimo cuatro veces en el año y el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal será el encargado de adelantar la secretaría técnica.

(Artículo 13, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 512. Estructura del Sistema Distrital de Participación Ciudadana. El Sistema Distrital de Participación Ciudadana estará compuesto por tres componentes, los cuales estarán transversalmente articulados con la estrategia de Información y Gestión del Conocimiento.

1. Componente Institucional

2. Componente de Gobernanza

3. Componente de Representación Ciudadana

(Artículo 14, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 513. Actores del Sistema. Son actores del Sistema Distrital de Participación Ciudadana, las autoridades gubernamentales, las entidades distritales y locales, las instancias de coordinación y de participación ciudadana formalmente constituidas, entendidas como aquellas en las que su creación sea ordenada mediante acto administrativo distrital o local, las instancias de participación autónomas y la ciudadanía en general interesada en los asuntos públicos, atendiendo a criterios diferenciales, paritarios e inclusivos.

Parágrafo 1. Los diferentes sistemas relacionados con la participación creados por los sectores y entidades del Distrito se entenderán como subsistemas sectoriales o poblacionales de participación y deberán acoger todas las directrices establecidas en este Decreto para la garantía del derecho a la participación.

Parágrafo 2. Las instancias de participación ciudadana de carácter formal e informal serán los escenarios destinados para la deliberación, co-creación, concertación y consolidación de las agendas sociales y públicas entre los diferentes actores del Sistema Distrital de Participación Ciudadana, para su efectiva coordinación, gestión, seguimiento y evaluación.

(Artículo 15, Decreto Distrital 606 de 2023)

SUBSECCIÓN 2

COMPONENTE INSTITUCIONAL

Artículo 514. Componente Institucional. El componente Institucional del Sistema Distrital de Participación Ciudadana tiene como propósito coordinar la acción de la Administración Distrital en materia del cumplimiento del derecho fundamental a la participación ciudadana. Se compone de las autoridades de la participación, la Comisión Intersectorial de Participación - CIP y las comisiones locales intersectoriales de participación – CLIP.

(Artículo 16, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 515. Objetivos del Componente Institucional. Este componente se encargará de:

1. Proponer lineamientos sobre la implementación de la política pública de participación incidente a la Administración Distrital y Local.

2. Articular acciones para la implementación del Sistema Distrital de Participación Ciudadana.

3. Generar estrategias de racionalización de instancias de participación.

4. Promover estrategias para la concertación y difusión de la oferta pública de programas de promoción de la participación.

5. Dar trámite a las peticiones surgidas a partir de los instrumentos, espacios e instancias de participación del sistema.

6. Implementar estrategias para superar los hechos, prácticas y situaciones que afectan, limitan o desestimulan la participación ciudadana en el Distrito.

7. Coordinar las acciones para promover y consolidar el Sistema de presupuestos Participativos de Bogotá.

8. Promover acciones para el diálogo democrático, la prevención de las violencias, incluida la basada en género, y la intervención de entornos desfavorables que obstaculizan el ejercicio de la participación en las instancias.

9. Brindar informe anual de gestión a los consejos consultivos locales de participación ciudadana.

10. Revisar la pertinencia de las instancias distritales y sectoriales de participación, con el fin de optimizar su funcionamiento.

(Artículo 17, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 516. Comisión Intersectorial de Participación - CIP. La Comisión Intersectorial de Participación del Distrito Capital, es la instancia de coordinación encargada de articular la acción de la Administración Distrital en materia de participación. La presidencia de la Comisión a nivel distrital será realizada por la Secretaría Distrital de Gobierno con el apoyo del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal quien ejercerá la Secretaría técnica, el cual dictará los lineamientos para su cabal funcionamiento, en cumplimiento de las directrices señaladas por la Secretaría Distrital de Gobierno.

Parágrafo. La Comisión Intersectorial de Participación estará integrada de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Decreto Distrital 546 de 2017, modificado por el artículo 2 del Decreto Distrital 375 de 2019. Las delegaciones que se realicen deberán recaer en empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, atendiendo las reglas dispuestas en los artículos 9 y siguientes de la ley 489 de 1998.

(Artículo 18, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 517. Modifíquese el artículo 12 del Decreto Distrital 546 de 2007, el cual quedará así:

Funciones de la Comisión Intersectorial de Participación - CIP. Serán funciones de la Comisión Intersectorial de la Participación, las siguientes:

1. Articular acciones y estrategias para la implementación de la política y del Sistema Distrital de Participación y velar por su funcionamiento.

2. Coordinar, articular, orientar y concertar las acciones de las entidades distritales en materia de promoción de la participación y fortalecimiento de la sociedad civil y sus organizaciones sociales.

3. Generar mecanismos para la ejecución concertada de la política de racionalización de la oferta pública de programas y ámbitos de promoción de la participación, de la sociedad civil y sus organizaciones sociales y de priorización de las intervenciones tanto sectoriales como territoriales.

4. Realizar el seguimiento de las acciones de articulación adoptadas en la Comisión, para la gestión de la política de participación del Distrito Capital.

5. Gestionar espacios de participación ciudadana en la orientación del gasto público distrital.

6. Coordinar las acciones para la participación de las organizaciones comunitarias no gubernamentales y en general del sector privado, en las fases de prevención, mitigación y atención de calamidades, desastres y emergencias.

7. Hacer seguimiento y presentar recomendaciones sobre la garantía y ejecución de las condiciones para la participación en los diferentes subsistemas de participación territoriales y sectoriales.

8. Evaluar la efectividad del funcionamiento del Sistema Distrital y local de participación y de los subsistemas sectoriales y poblacionales con el objeto de realizar recomendaciones que garanticen el eficaz ejercicio de la participación en condiciones de igualdad, no discriminación y libre de violencias.

9. Presentar recomendaciones sobre la calidad y pertinencia de la información difundida sobre la gestión en materia de garantía del derecho a la participación por parte de las entidades locales y distritales.

(Artículo 19, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 518. Comisión Local Intersectorial de Participación -CLIP-. En el nivel local se conformarán comisiones locales intersectoriales de participación con delegados y delegadas de los sectores administrativos. Los delegados y delegadas deben ser las y los gestores de participación de las entidades que se definen el artículo 2 del Decreto Distrital 375 de 2019 o los funcionarios y funcionarias que hagan sus veces.

Las comisiones serán presididas por el alcalde o alcaldesa local o la persona que este (a) delegue y la Secretaría Técnica será ejercida por el o la representante que el IDPAC delegue para tal fin. Su funcionamiento se hará el marco de los lineamientos emitidos por el IDPAC.

(Artículo 20, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 519. Funciones de la Comisión Local Intersectorial de Participación. Las Comisiones Locales Intersectoriales de Participación -CLIP, tendrán las siguientes funciones:

1. Articular acciones y estrategias para la implementación de la Política Publica de Participación Incidente teniendo en cuenta las prioridades a nivel local.

2. Coordinar, articular y orientar las acciones de las entidades que conforman la Comisión Local Intersectorial de Participación y los consejos locales existentes en materia de promoción de la participación local.

3. Realizar el seguimiento de los compromisos adoptados en la Comisión local para la gestión de la política de participación del Distrito Capital.

4. Coordinar las acciones para la participación de las organizaciones comunitarias no gubernamentales y en general del sector privado de ámbito local, en las fases de prevención, mitigación y atención de calamidades, desastres y emergencias.

5. Hacer seguimiento y presentar recomendaciones sobre la garantía y ejecución de las condiciones para la participación en la localidad.

6. Evaluar la efectividad del funcionamiento del Subsistema Local de participación y del Sistema Distrital de Participación Ciudadana desde el ámbito local.

7. Presentar recomendaciones sobre la calidad y pertinencia de la información difundida sobre la gestión en materia de garantía del derecho a la participación por parte de las entidades locales.

8. Realizar seguimiento a los criterios, lineamientos, metodología y objetos de gasto del presupuesto participativo local.

9. Apoyar la recolección de información local para la evaluación y seguimiento del funcionamiento del Sistema Distrital de Participación que contribuya a la producción y gestión de conocimiento con enfoque de género, diferencial y territorial.

10. Liderar los procesos de evaluación y rendición de cuentas sobre la política pública de participación incidente a escala local.

11. Dar trámite a las recomendaciones hechas por las autoridades del Sistema Distrital de Participación Ciudadana en las instancias locales para mejorar el funcionamiento del sistema, por ende, para garantizar el derecho a la participación.

12. Garantizar su articulación con la Comisión Intersectorial de la participación.

(Artículo 21, Decreto Distrital 606 de 2023)

SUBSECCIÓN 3

COMPONENTE DE GOBERNANZA

Artículo 520. Componente de Gobernanza. El componente de Gobernanza comprende el conjunto de actores e instancias de participación ciudadana del nivel local y distrital de carácter mixto, representados el Consejo Consultivo Distrital de Participación, que permiten asesorar, proponer y difundir las acciones encaminadas a la garantía del derecho a la participación.

Son objetivos del componente de Gobernanza:

1. Permitir la articulación entre el componente de Representación Ciudadana y el componente institucional.

2. Garantizar a través de sus instancias, la deliberación, co-creación o concertación, entre entidades distritales y las y los representantes de las instancias de participación formales, acciones relacionadas con las condiciones y garantías del derecho a la participación incidente, sin discriminación, ni violencia.

3. Recopilar y dar trámite a los requerimientos de las instancias que hacen parte del componente de representación ciudadana para mejorar las garantías y condiciones del derecho a la participación incidente.

(Artículo 22, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 521. Consejo Consultivo Distrital de Participación Ciudadana. El Consejo Consultivo Distrital de Participación Ciudadana de Bogotá D.C. es una instancia mixta de participación, la cual se encargará junto con las autoridades competentes, de la definición, promoción, diseño, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Participación Ciudadana, así como de la articulación con el Consejo Nacional de Participación Ciudadana.

(Artículo 23, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 522. Conformación. El Consejo Consultivo Distrital de Participación Ciudadana de Bogotá, D.C. estará integrado de la siguiente manera:

1. El (la) Secretario (a) Distrital de Gobierno o su delegado, quien lo presidirá.

2. El (la) Director (a) del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal o su delegado, quien ejercerá la Secretaría Técnica.

3. Un representante de los Alcaldes (as) Locales, designado (a) por la Secretaría Distrital de Gobierno o su suplente.

4. Un representante de las Juntas Administradoras Locales o su suplente.

5. Un representante de las Asociaciones de Víctimas o su suplente.

6. Un representante del Consejo Territorial de Planeación Distrital o su suplente.

7. Un representante de la Federación de Acción Comunal del Distrito Capital o su suplente.

8. Un representante de la Asociación Colombiana de Universidades -ASCUN, con sede en el Distrito Capital o su suplente.

9. Un representante de las Federaciones o Asociaciones de ONG, que acrediten o certifiquen trabajo en el Distrito Capital o su suplente.

10. Un representante de las federaciones o asociaciones de veedurías ciudadanas que acrediten y certifiquen trabajo en el Distrito Capital o su suplente.

11. Un representante de los gremios económicos del Distrito Capital o su suplente.

12. Un representante de los sindicatos con trabajo sindical en el Distrito Capital o su suplente.

13. Un representante de las asociaciones campesinas del Distrito Capital o su suplente.

14. Un representante de la sociedad civil del Consejo Distrital de Comunidades Negras Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras o su suplente.

15. Un representante de la sociedad civil del Consejo Consultivo y de Concertación para los

Pueblos Indígenas en el Distrito Capital o su suplente.

16. Una representante de la sociedad civil miembro del Consejo Consultivo de Mujeres o su suplente.

17. Un representante de la sociedad civil del Consejo Distrital de Juventud o su suplente.

18. Un representante de los estudiantes universitarios cuya Universidad tenga sede en el Distrito Capital o su suplente.

19. Un representante de la sociedad civil miembro del Consejo Distrital de Discapacidad o su suplente.

20. Un representante de la sociedad civil del Consejo Consultivo LGBT o su suplente.

21. Un representante de la sociedad civil del Consejo Consultivo Distrital de Niños, Niñas y Adolescentes o su suplente.

22. Un representante de la sociedad civil del Consejo Distrital de Sabios y Sabias o su suplente.

23. Un representante de la sociedad civil del Consejo Distrital de Propiedad Horizontal o su suplente.

24. Un representante de la Plataforma Distrital de Juventud o su suplente.

25. Un representante de las Organizaciones del pueblo ROM o su suplente.

26. Un representante de la sociedad civil miembro del Consejo Distrital de Protección y Bienestar Animal o su suplente.

27. Un representante de la sociedad civil miembro del Consejo Consultivo de Ambiente o su suplente.

28. Un representante de la sociedad civil miembro del Consejo Distrital de la Bicicleta o su suplente.

29. Un representante de Organizaciones de migrantes o su suplente.

30. Un representante de la sociedad civil miembro del Comité Distrital de Libertad Religiosa o su suplente.

31. Un representante de la sociedad civil miembro del Comité Distrital de Derechos Humanos o su suplente.

32. Un representante de la sociedad civil miembro del Consejo Consultivo de Desarrollo Rural o su suplente.

33. Un representante de la sociedad civil miembro del Consejo Distrital de Arte, Cultura y Patrimonio o su suplente.

34. Un representante de la sociedad civil miembro del Consejo Distrital de Deporte, Recreación, Actividad Física, Parques, Escenarios y Equipamientos Recreativos y Deportivos para Bogotá D.C o su suplente.

35. Un representante de la sociedad civil miembro del Consejo Distrital de Paz, Reconciliación, Convivencia y Transformación de Conflictos o su suplente.

36. Un representante de la sociedad civil del Consejo Tutelar Distrital de los derechos de la niñez o su suplente.

Parágrafo 1. La conformación del Consejo Consultivo Distrital de Participación Ciudadana será actualizada cada vez que se creen nuevas instancias de Participación de Carácter Distrital vía acto administrativo que tengan relación directa con el objeto y funciones del Consejo.

Parágrafo 2. El Consejo Consultivo Distrital de Participación Ciudadana podrá invitar a entidades del orden Nacional, Distrital o Local, así como a las organizaciones de la sociedad civil del Distrito Capital que considere pertinentes para el desarrollo de sus funciones. La participación de las entidades y de las organizaciones se realizará de acuerdo con los asuntos de la agenda que se abordarán en el marco de cada sesión.

(Artículo 24, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 523. Convocatoria. El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC será la entidad encargada de reglamentar y convocar las elecciones y delegaciones para hacer parte del Consejo Consultivo Distrital de Participación Ciudadana de Bogotá, D.C.

Las y los representantes del Consejo Consultivo Distrital de Participación Ciudadana de Bogotá D.C., que deban ser elegidas y elegidos dentro de las organizaciones sociales se nombrarán a través del Sistema de Votación Electrónica -VOTEC, o el que haga sus veces.

En el marco de las elecciones, el Instituto Distrital de la Participación y Acción comunal podrá hacer uso de votación en físico, en aquellas zonas donde no se garantice la conectividad.

Parágrafo. El Instituto Distrital de la Participación y Acción comunal en el marco de la convocatoria y elecciones de representantes al Consejo Consultivo Distrital de Participación ciudadana promoverá la conformación paritaria del mismo.

(Artículo 25, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 533. (Sic) Periodo. Los miembros de la sociedad civil del Consejo Consultivo Distrital de Participación Ciudadana de Bogotá, D.C. ejercerán sus funciones por un periodo institucional de cuatro (4) años y no podrán ser reelegidas o reelegidos de manera inmediata.

(Artículo 26, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 534. (Sic) Funciones. El Consejo Consultivo Distrital de Participación Ciudadana tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar de manera permanente al Gobierno Distrital en materias vinculadas con la participación ciudadana, especialmente en lo relacionado con el marco jurídico y el diseño de las políticas públicas.

2. Participar en los espacios dispuestos por el Sistema Nacional de Participación Ciudadana con el objetivo de articular instancias, sujetos, recursos, instrumentos y acciones de la participación ciudadana.

3. Evaluar de manera permanente la oferta participativa distrital para sugerir al Gobierno Distrital la eliminación, fusión, escisión y modificación de las instancias y mecanismos de participación ciudadana existentes.

4. Asesorar al Gobierno Distrital en la definición de estrategias que motiven a la ciudadanía para presentar iniciativas para el mejoramiento de la participación ciudadana y promover la cultura y la formación para la participación.

5. Proponer incentivos con el fin de propiciar la inversión del sector privado en programas, políticas y planes para la promoción de la participación ciudadana.

6. Sugerir a las distintas entidades y organismos de la administración distrital, modificaciones en sus planes, programas y proyectos, para asegurar la debida participación ciudadana en los mismos. Las sugerencias deben ser evaluadas por las entidades y organismos correspondientes.

7. Evaluar las políticas y programas de Participación ciudadana y proponer las modificaciones que considere pertinentes.

8. Presentar un informe anual público al Concejo de Bogotá, D.C., sobre la situación de la participación ciudadana en la ciudad.

9. Asesorar al Gobierno Distrital en la definición de los mecanismos más idóneos para financiar las iniciativas de participación ciudadana.

10. Darse su propio reglamento y fijar autónomamente su agenda.

11. Promover la elaboración de códigos de ética para el ejercicio responsable de las actividades en los distintos espacios e instancias de participación ciudadana.

12. Promover la economía de espacios de participación y la articulación institucional como herramientas prioritarias para materializar la política pública de participación ciudadana.

13. Establecer una agenda para dar trámite a los requerimientos surgidos del Componente de Representación Ciudadana y de los instrumentos de participación ciudadana distrital de manera concertada con las autoridades de participación.

14. Hacer seguimiento a la implementación y funcionamiento del Sistema Distrital y local de participación ciudadana.

15. Evaluar de manera permanente la oferta de condiciones para garantizar el derecho a la participación distrital con el objeto de sugerir al Gobierno mejoras en su calidad y pertinencia.

(Artículo 27, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 524. Funciones de la Presidencia y Vicepresidencia del Consejo Consultivo Distrital de Participación Ciudadana. La presidencia y la vicepresidencia del Consejo Consultivo Distrital de Participación Ciudadana de Bogotá, D.C., será ejercida por el Secretario Distrital de Gobierno y un(a) consejero elegido por el Consejo en pleno, garantizando la representación paritaria. Sus funciones serán las siguientes:

1. Funciones del (la) presidente(a):

1.1. Establecer con la Secretaría Técnica la agenda a tratar en cada reunión del Consejo Consultivo Distrital.

1.2. Moderar las sesiones del Consejo, otorgando la palabra y manteniendo el orden y respeto entre sus participantes como lo indique el reglamento del Consejo.

1.3. Elaborar, con apoyo de la Secretaría Técnica, un informe anual para presentar al Consejo Distrital sobre el estado de la participación en Bogotá.

1.4. Presentar informes de la gestión de la presidencia a los integrantes del Consejo.

2. Funciones del (la) vicepresidente(a):

1.1. Remplazar a la persona que ejerza la presidencia en caso de faltas temporales o definitivas.

1.2. Representar al Consejo cuando sea delegado por los integrantes del mismo en otros espacios.

Parágrafo. Cuando hubiere una falta definitiva de la persona que ejerce la presidencia, se deberá elegir a quien ocupe el cargo de vicepresidente/a como presidente/a, respetando el criterio de paridad de género.

(Artículo 28, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 525. Funciones de la Secretaría Técnica del Consejo Consultivo Distrital. La

Secretaría Técnica del Consejo Consultivo Distrital de Participación Ciudadana de Bogotá, D.C., será ejercida por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y tendrá las siguientes funciones:

1. Levantar las actas de las sesiones y realizar seguimiento a los compromisos consignados en las mismas.

2. Apoyar a la presidencia en la elaboración de un informe anual sobre los resultados alcanzados durante la ejecución del plan de trabajo del Consejo.

3. Realizar la gestión documental y garantizar la adecuada administración y custodia de las actas y demás documentos soporte del referido Consejo.

4. Convocar, por solicitud del (la) presidente (a) del Consejo, o a iniciativa propia, las sesiones ordinarias y extraordinarias del mismo.

5. Prestar apoyo técnico y metodológico al Consejo en todas las acciones requeridas para garantizar su adecuado funcionamiento.

6. Orientar a los miembros del Consejo en el diseño de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos dirigidos a promover, fortalecer y fomentar la participación ciudadana.

7. Las demás actividades requeridas para garantizar el funcionamiento del Consejo.

(Artículo 29, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 526. Sesiones. El Consejo Consultivo Distrital de Participación Ciudadana de Bogotá, D.C., sesionará ordinariamente al menos cada tres (3) meses por convocatoria de la Presidencia del Consejo y de la Secretaría Técnica, sin perjuicio de que sean convocadas sesiones extraordinarias cuando las circunstancias lo ameriten. Las sesiones ordinarias se convocarán con ocho (8) días calendario de anticipación, a través de comunicación escrita y por correo electrónico, informando día, hora, lugar y agenda de la sesión. Las sesiones extraordinarias deberán citarse con mínimo tres (3) días calendario indicando día, hora, lugar y agenda de la sesión.

Parágrafo. Lo relacionado con las sesiones extraordinarias será previsto en el reglamento interno del Consejo, el cual deberá expedirse dentro de los seis meses calendario siguientes a su instalación formal.

(Artículo 30, Decreto Distrital 606 de 2023)

SUBSECCIÓN 4

COMPONENTE DE REPRESENTACIÓN CIUDADANA

Artículo 527. Componente de Representación Ciudadana. El componente de representación ciudadana comprende el conjunto de actores, instrumentos, instancias y

organizaciones sociales que la ciudadanía o las instituciones distritales o locales, en el marco de su autonomía y competencia, decidan crear con el propósito de incidir en los asuntos públicos que los aqueja o son de valioso interés para su desarrollo.

(Artículo 31, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 528. Actores del Componente de Representación Ciudadana. Son actores del componente de representación ciudadana, las siguientes:

1. Instancias de Participación Formales: Entendidas como aquellos espacios de participación y encuentro entre la ciudadanía y la administración pública reglamentados por un acto normativo de cualquier nivel.

2. Instancias de Participación Autónomas: Entendidas como aquellos espacios de participación y encuentro entre la ciudadanía con el fin de aumentar la garantía de los derechos y no están mediadas por un acto normativo.

3. Organizaciones Sociales: Comprendidas como las diferentes formas de asociación, agregación y/o interacción entre individuos por agregación voluntaria de personas que resultan siendo recurrentes y repetitivas alrededor intereses necesidades, problemas o ideas comunes.

(Artículo 32, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 529. Objetivos Del Componente De Representación Ciudadana. Los objetivos del componente de representación ciudadana serán:

1. Canalizar los requerimientos de la ciudadanía en materia de la garantía del derecho a la participación, conforme a lo establecido en la política pública y a lo consagrado en este decreto y los que establezcan las instancias formales de participación sectoriales o poblacionales.

2. Dar trámite a las demandas ciudadanas en las instancias respectivas para las que fueron creadas.

3. Rendir cuentas a la ciudadanía sobre la gestión de cada una de las instancias, así como, brindar información sobre el funcionamiento de cada instancia de participación formal y autónoma.

4. Garantizar la conformación de las instancias formales de participación conforme a criterios de transparencia, legalidad, paridad y accesibilidad.

5. Promover la elección y conformación de sus respectivas instancias de participación, así como la conformación del Consejo Consultivo Distrital de Participación Ciudadana de Bogotá D.C.

(Artículo 33, Decreto Distrital 606 de 2023)

SUBCAPÍTULO 2

PROCESOS DE ELECCIÓN EN INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SECCIÓN 1

JORNADA ÚNICA DE ELECCIÓN CIUDADANA –JUEC

Artículo 530. Jornada Única De Elección Ciudadana –JUEC. Créase la jornada única de elección ciudadana en Bogotá, a la cual concurrirán todas las entidades del distrito que tengan responsabilidad de conformar instancias de participación incluidas en el Anexo 1. "*Descripción Instancias de Participación sujetas a modificación*" que hace parte integral del presente Subcapítulo.

Parágrafo. En la Jornada Única de Elección Ciudadana, se adoptarán las medidas necesarias para que la información del proceso eleccionario sea accesible para todos los electores y/o votantes.

(Artículo 34, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 531. Propósitos de la Jornada Única. La Jornada Única Electoral tendrá como propósitos:

1. Ser una experiencia de participación en donde se garantizan condiciones de seguridad, confiabilidad, transparencia, inclusión y accesibilidad de las personas inscritas en el censo de votación que quieran ejercer su derecho a elegir y ser elegido.

2. Optimizar los recursos institucionales en materia logística, comunicativa, humano y financiero que permita incrementar la cobertura y difusión de la participación ciudadana en el sistema de participación distrital y local.

3. Contribuir a una mayor legitimidad de las instancias de participación a través del aumento en la votación de las personas para elegir a sus representantes a las instancias de participación, así como, a la transparencia en las etapas preelectorales, electorales y postelectorales.

4. Contribuir a la renovación y rotación de las personas representantes en las instancias de participación ciudadana.

Parágrafo. El Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal – IDPAC, deberá estructurar un mecanismo de votación que garantice la constitución paritaria de las diferentes instancias de participación y expedirá las reglamentaciones necesarias a las que haya lugar.

(Artículo 35, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 532. Coordinación de la Jornada Única Electoral. El Instituto Distrital de

Participación y Acción Comunal, con el apoyo financiero, logístico y operativo de las entidades responsables de las instancias que se conformarán en la JUEC, ejercerá la coordinación, dictando lineamientos para el cumplimiento de los propósitos de ésta, en todas sus etapas.

(Artículo 36, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 533. Etapas De La Jornada Única Electoral. La Jornada Única electoral se desarrollará en tres etapas, la preelectoral, la electoral y la poselectoral, de la siguiente manera:

1. Etapa Preelectoral: Se refiere a las actividades preparatorias para el desarrollo de la jornada electoral, desde el punto de vista comunicativo, normativo y logístico. Durante esta etapa, las entidades del distrito responsables de la conformación de las instancias durante la JUEC deberán presentar a la coordinación de la jornada, el acto administrativo en donde se establecen las reglas de juego del proceso electoral señalando requisitos para candidatos y electores, número de curules o escaños a ocupar, circunscripción de cada elección e inicio y fin del periodo para el que serán elegidos.

2. Etapa Electoral: Esta etapa tiene por propósito, el desarrollo de la jornada electoral, garantizando el acceso al voto de todas las personas inscritas en el Censo Electoral Ciudadano.

3. Etapa postelectoral: Consiste en el escrutinio de los votos para cada una de las instancias y la presentación de los resultados a la ciudadanía y la comunicación de estos a las entidades responsables de las instancias, con el propósito de proceder a la instalación formal de éstas. Así mismo, a la custodia y protección de los resultados en caso de presentarse reclamaciones o impugnaciones.

(Artículo 37, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 534. Del Censo Electoral –CUE. Créase el Censo Único Electoral de participación ciudadana en el que reposarán los datos de las personas que de forma voluntaria y personal deseen inscribirse para votar en cualquier elección de participación ciudadana de la ciudad. Para ello, el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal – IDPAC. Dentro de los seis (6) meses siguientes a la expedición de este decreto, reglamentará los procedimientos, las herramientas y tiempos a través de los cuales se hará el registro de electores y electoras, así como las garantías de seguridad y confidencialidad de la información, conforme lo establecido en la Ley 1581 de 2012 reglamentada por el Decreto Nacional 1377 de 2013 y demás normas relacionadas.

Parágrafo. Para efectos de la construcción del primer censo electoral, se entenderán por inscritas las personas que hayan votado en la elección de las instancias contenidas en el anexo del presente acto, que se encuentren en las bases de datos remitidas por las entidades responsables de la elección de estas instancias.

(Artículo 38, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 535. Unificación de Calendarios y Periodos Electorales. El plazo máximo para la elección y conformación de las instancias de participación ciudadana formalmente constituidas relacionadas en el anexo del presente acto será entre el 01 y 31 de julio del año anterior a las elecciones del Congreso de la Republica. Los periodos electorales de estas instancias serán de cuatro (4) años.

(Artículo 39, Decreto Distrital 606 de 2023*)*

Artículo 536. Periodo de Transición. Para efectos de lograr la unificación de periodos ordenada, se deberán seguir las siguientes reglas para la primera elección conjunta que se realizará en el año 2025:

1. Si el periodo de una instancia concluye faltando máximo un año calendario para la realización de la primera jornada unificada de elecciones establecida en este decreto, se prorrogará el periodo hasta que coincida.

2. Si el periodo de una instancia concluye superando un año calendario para la realización de la primera jornada unificada de elecciones, se realizarán elecciones atípicas por el tiempo restante para coincidir los periodos hasta la segunda jornada.

3. Si el periodo de una instancia no ha concluido a la fecha de realización de la primera jornada única de elección se mantendrá el periodo y para su siguiente elección se aplicará lo establecido en los numerales I y II hasta unificar su periodo con la segunda jornada electoral.

Parágrafo 1. El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal en el marco de sus competencias, diseñará y orientará las estrategias necesarias que permitan una efectiva participación ciudadana en la jornada única de elección, para lo cual, las entidades distritales que tengan a cargo las secretarías técnicas y presidencias de las instancias mencionadas en el anexo deberán apoyar las labores de difusión, convocatoria y logística con el coordinador de la jornada única electoral ciudadana.

Parágrafo 2. Si como resultado de la jornada única electoral se declara desierto el proceso electoral de alguna instancia de participación ciudadana, en un término no mayor a seis (6) meses desde la declaratoria, podrá realizarse una elección atípica por una sola vez cuya coordinación estará a cargo de la entidad responsable según el objeto de la instancia con el apoyo del coordinador de la JUEC.

(Artículo 40, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 537. Reglamentación del Proceso Electoral. El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, al ser la entidad responsable de la Jornada Única Electoral Ciudadana en el Distrito Capital, reglamentará mediante acto administrativo las reglas del proceso en las que determinará, entre otros aspectos, calendario electoral y mecanismos para la votación, dando prelación al uso de las plataformas virtuales, tomando en consideración aquellas localidades o poblaciones que requieran un ejercicio presencial o

asistido.

Parágrafo 1. En lo que respecta a la conformación, objeto, funciones, postulación, fórmula electoral y demás aspectos de funcionamiento de cada instancia, se mantendrá conforme lo establecido en cada Decreto o Acuerdo de creación de la instancia contenida en el anexo.

Parágrafo 2. Las autoridades locales y las demás entidades responsables de definir las reglas de elección en instancias de carácter Distrital y local, deberán expedir los actos necesarios para acoger la reglamentación de la Jornada Única Electoral expedida por el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal.

(Artículo 41, Decreto Distrital 606 de 2023)

SUBCAPÍTULO 3

SUBSISTEMA LOCAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 538. Subsistema Local de Participación Ciudadana. Los Subsistemas Locales de Participación Ciudadana se entienden como parte del Sistema Distrital de Participación Ciudadana, comprenden el conjunto de entidades públicas, instancias de participación y organizaciones sociales de carácter local que se articulan con el fin de territorializar y dar trámite a las diferentes demandas y ofertas de los componentes en el ámbito local y concertar propuestas de política pública de participación local con el fin de procurar decisiones que garanticen el derecho a la participación en la localidad.

Parágrafo. Conforme se defina y determine la implementación de las Unidades de Planeación Local de las que trata el Decreto Distrital 555 de 2021 los Subsistemas Locales de Participación Ciudadana realizarán el respectivo proceso de armonización y acoplamiento según sea requerido.

(Artículo 42, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 539. Objetivos. Los objetivos del Subsistema Local de Participación Ciudadana son:

1. Fortalecer la gestión conjunta y coordinada de las instancias de coordinación institucional y de participación ciudadana en el territorio.

2. Garantizar escenarios articulados de las instancias en las localidades, con el fin de generar una mayor incidencia de la participación ciudadana.

3. Promover el uso eficiente de los recursos físicos y humanos de la Administración Distrital en las localidades del Distrito Capital.

(Artículo 43, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 540. Actores del Subsistema Local de Participación. Se entienden como actores

del Subsistema Local de Participación en cada localidad los siguientes:

1. El(la) Alcalde(sa) Local.

2. El Consejo Local de Gobierno.

3. La Comisión Local Intersectorial de Participación.

4. Las organizaciones sociales, comunitarias, gremiales e instancias de participación existentes a nivel local que representan a la comunidad de la localidad.

Parágrafo. El Alcalde(sa) Local junto a la Comisión Local Intersectorial de Participación serán los actores de los subsistemas locales de participación encargados de formular, hacer seguimiento, evaluar, promover y articular los procesos institucionales y sociales de participación.

(Artículo 44, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 541. Reorganización y racionalización de las instancias. Las autoridades del Sistema de Participación presentarán un plan de reorganización progresiva de las Instancias formales de participación de carácter local y Distrital. Dicho plan se elaborará coordinadamente con las entidades con influencia técnica y temática de las instancias, representantes de las Alcaldías Locales, priorizando la reorganización de las Instancias de participación que estén inactivas o tengan duplicidad de funciones, temáticas y miembros con otras instancias. Este plan será presentando por las Autoridades del sistema Distrital de participación en un término no mayor a un (1) año de la entrada en vigencia del presente Subcapítulo.

La creación de una nueva instancia Local y Distrital de participación deberá contar como mínimo con los siguientes requisitos:

1. Concepto de viabilidad técnica, jurídica y financiera de la entidad Distrital y/o local pertinente según el objetivo temático de la Instancia a crear, con el fin de garantizar el funcionamiento de la instancia.

2. Concepto de aprobación por parte del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal.

3. Coherencia en objeto, integrantes, las funciones y el alcance de la Instancia a crear, en ninguna circunstancia estos pueden ser iguales a alguna instancia existente.

4. Plan de acompañamiento y sostenibilidad técnica y operativa de la instancia a cargo de la entidad proponente.

Parágrafo. Las alcaldías locales presentarán un informe anual sobre la territorialización del plan de reorganización de las instancias de participación a las autoridades del Sistema de Participación con el objetivo de ser socializado a los actores del componente de gobernanza.

(Artículo 45, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 542. Sobre la Lucha Contra la Violencia de Género. Créase la Comisión para la prevención de Violencias Basadas en Género en todas las instancias formales indicadas en el anexo del presente Capítulo, la cual tendrá como objetivos promover acciones de articulación para la sensibilización y prevención de las Violencias Basadas en Género, así como recibir las quejas interpuestas ante este órgano de manera directa o por remisión y dar el respectivo traslado a la ruta de atención que corresponda de manera objetiva, confidencial, con especial cuidado de la privacidad de las personas involucradas en estas situaciones.

Parágrafo. El Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal, junto a las entidades rectoras en la Política Publica Distrital de Mujeres y equidad de género, promoverán la creación de la Comisión de prevención y atención a violencias basadas en género dentro de las instancias de participación del Distrito.

(Artículo 46, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 543. Articulación con Otros Sistemas. El Sistema Distrital de Participación Ciudadana, en todos sus niveles, se articulará con los demás sistemas existentes en el Distrito tales como los sistemas de cuidado, planeación, cultura, y entidades u organismos distritales con los cuales tenga interacción por su naturaleza, y a los distintos mecanismos de control social vigentes en el Distrito Capital.

(Artículo 47, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 544. Seguimiento, Evaluación y Control Social al Sistema Distrital De Participación. Las autoridades distritales de participación y los espacios de articulación de actores institucionales estimularán y facilitarán el seguimiento y control social al Sistema Distrital de Participación y a la dinámica e impacto generado en la implementación a nivel local.

(Artículo 48, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 545. Recursos. La Secretaría Distrital de Gobierno, el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal – IDPAC y las Alcaldías Locales mediante los Fondos de Desarrollo Local - FDL garantizarán los recursos necesarios para el funcionamiento del Sistema Distrital de Participación Ciudadana.

(Artículo 49, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 546. Adecuación Institucional. La Administración Distrital en cabeza de la Secretaría Distrital de Gobierno, el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal y las alcaldías locales, adecuarán sus instituciones, plataformas y sistemas de información para la adecuación institucional necesaria para el funcionamiento del Sistema Distrital de Participación Ciudadana, para lo cual, contarán un término máximo de un (01) año contado a partir de la fecha de expedición del presente acto.

Parágrafo. Corresponde a las autoridades locales y a las entidades responsables de reglamentar lo relacionado con el funcionamiento de las Instancias de Participación, realizar la depuración normativa con el fin de expedir los actos necesarios con el fin de adecuarlos a las disposiciones contenidas en el presente Subcapítulo

(Artículo 50, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 547. Socialización del Sistema Distrital de Participación. Corresponde a la administración distrital, local y a los distintos miembros del Sistema Distrital de Participación Ciudadana la difusión de las normas, principios, componentes, autoridades, lineamientos, actores e instancias que hacen parte del Sistema Distrital de Participación, con el fin generar apropiación por parte de la ciudadanía.

(Artículo 51, Decreto Distrital 606 de 2023)

Artículo 548. De la Convocatoria de Representantes Locales de Discapacidad. Con el fin de unificar las reglas de elección de los Consejos Locales de Discapacidad, modifíquese el artículo 8 del Decreto Distrital 558 de 2015, el cual quedará de la siguiente forma:

*"**Artículo 8º.- De la Convocatoria de Representantes Locales de Discapacidad**. La Alcaldía Local convocará públicamente a elecciones de Representantes Locales de Discapacidad, las cuales deberán llevarse a cabo entre el 01 y 31 de julio del año anterior a las elecciones del Congreso de la República, adoptando las medidas necesarias para que la información del proceso eleccionario de los representantes de los que trata el numeral 12 del artículo 16 del Acuerdo Distrital 505 de 2012, sea accesible para la población con discapacidad, utilizando los medios de alternativos de comunicación necesarios.*

La convocatoria señalará el cronograma, puesto de inscripción de electores/as y candidatos/as conforme lo establecido por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, como responsable de la Jornada Única Electoral Ciudadana en el Distrito Capital.

***Parágrafo 1.** Durante la convocatoria de representantes locales de discapacidad, la Secretaría Técnica Local de Discapacidad, con el apoyo de las/os integrantes que conforman el Consejo Local de Discapacidad, realizará al menos dos (2) reuniones informativas, para que las personas con discapacidad conozcan la importancia del Sistema Local y Distrital de Discapacidad, las implicaciones de pertenecer al Consejo Local y todo lo relacionado con el proceso de elección.*

***Parágrafo 2.** El sistema de elección o votación de los Consejos Locales de Discapacidad será directo"*

(Artículo 52, Decreto Distrital 606 de 2023)

SUBCAPÍTULO 4

ESTÍMULOS, INCENTIVOS Y APOYOS PARA CONSEJEROS Y CONSEJERAS LOCALES DE JUVENTUD

Artículo 549. Adopción. Adóptense estímulos e incentivos para los(as) Consejeros(as) Locales de Juventud, con el objetivo de promover y motivar la participación política de los y las jóvenes en Bogotá. D.C., y la permanencia en el ejercicio de su cargo.

(Artículo 1, Decreto 058 de 2022)

Artículo 550. Beneficiarios. Serán beneficiarios de los presentes estímulos e incentivos los Consejeros y Consejeras Locales de Juventud en la ciudad de Bogotá D.C. elegidos en el respectivo periodo.

Parágrafo. Serán beneficiarios de los presentes estímulos, quienes suplan las vacancias absolutas de los(as) Consejeros (as) Locales de Juventud, en los términos de las Leyes Estatutarias 1622 de 2013 y 1885 de 2018, exceptuando lo estipulado en el parágrafo 2 del artículo 554 del presente Subcapítulo para vacancias temporales.

(Artículo 2, Decreto 058 de 2022)

Artículo 551. Estímulos educativos. Los Consejeros y Consejeras Locales de Juventud tendrán prioridad en el acceso a los programas, estrategias, proyectos y acciones ofertadas por el Distrito que otorguen beneficios, becas y apoyos económicos en los programas de inmersión en educación superior.

Parágrafo. Las entidades del Sector Educación reglamentarán la forma de otorgar incentivos para aquellos consejeros y consejeras de juventud que se postulen a los programas de inmersión ofertados y que se certifiquen en un listado por parte de la autoridad competente.

(Artículo 3, Decreto 058 de 2022)

Artículo 552. Estímulos para la generación de ingresos. Los Consejeros y Consejeras Locales de Juventud tendrán prioridad en el acceso a los programas, estrategias, proyectos y acciones ofertadas por el Distrito que otorguen beneficios, subvenciones o incentivos al emprendimiento, en cualquiera de sus modalidades, así como en las oportunidades de vinculación laboral con el sector privado.

Parágrafo. Las entidades del Sector Desarrollo Económico reglamentarán la forma de otorgar incentivos para aquellos consejeros de juventud que se postulen a los programas ofertados y que se certifiquen en un listado por parte de la autoridad competente.

(Artículo 4, Decreto 058 de 2022)

Artículo 553. Estímulos culturales y recreativos. Los Consejeros y Consejeras Locales de Juventud tendrán acceso a los programas, estrategias, proyectos y acciones ofertadas por el Distrito que otorguen beneficios o incentivos para el desarrollo de propuestas y el fortalecimiento de procesos deportivos, recreativos, culturales y artísticos, así como en las convocatorias de estímulos para la formación artística, recreativa y deportiva.

Parágrafo. Las entidades del Sector Cultura, Recreación y Deporte podrán abrir convocatorias dirigidas a fortalecer los procesos culturales, artísticos y patrimoniales juveniles de la ciudad, que contemplarán de manera específica la labor que realizan los consejeros del Sistema Distrital de Juventud.

(Artículo 5, Decreto 058 de 2022)

Artículo 554. Estímulos para la movilidad. La Secretaría Distrital de Gobierno otorgará diez (10) viajes por mes en el Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá -SITP-, a los Consejeros y Consejeras Locales de Juventud, por el período para el cual fueron elegidos y durante el ejercicio de sus funciones. Para este fin, dicha secretaría apropiará los recursos para financiar el beneficio y coordinará con las entidades distritales competentes las gestiones necesarias para garantizar la adquisición y recarga de las referidas tarjetas y la entrega a los Consejeros y Consejeras Locales de Juventud.

Parágrafo 1. Si se produce vacancia absoluta de un Consejero o Consejera Local de Juventud, este perderá automáticamente el estímulo y quien supla la vacancia absoluta podrá acceder al mismo.

Parágrafo 2. Si se produce vacancia temporal de un Consejero o Consejera Local de Juventud, éste dejará de recibir el estímulo de que trata el presente artículo mientras duren las situaciones descritas en el numeral 2 del artículo 53 de la Ley 1622 de 2013 y quien supla la vacancia temporal podrá acceder al mismo durante el periodo de la vacancia.

(Artículo 6, Decreto 058 de 2022)

Artículo 555. Acompañamiento a los Consejos Locales y Distrital de Juventud. La Secretaría Distrital de Gobierno a través de las Alcaldías Locales, asesorará a los Consejos Locales y Distritales de Juventud en el ejercicio de sus funciones legales, las cuales, además, garantizarán un espacio físico de funcionamiento y facilitarán los insumos necesarios para que puedan desarrollar plenamente sus funciones.

Parágrafo. Las Alcaldías Locales expedirán un Carné que identificará a los Consejeros y Consejeras Locales de Juventud, el cual les permitirá acceder a los beneficios establecidos en este Decreto y demás normas concordantes.

(Artículo 7, Decreto 058 de 2022)

CAPÍTULO 2

APOYO A PROCESOS DE ELECCIÓN

Artículo 556. Objeto. El presente capítulo actualiza las normas referidas al procedimiento de elección o designación de los representantes de la sociedad civil en el Consejo Distrital de Paz, su período y el mecanismo para resolver las controversias que se presentan sobre la elección o designación de sus miembros y crea una comisión interinstitucional de impulso y seguimiento.

(Artículo 1, Decreto 140 de 2013)

Artículo 557. Elección y/o Designación de los Representantes. Las organizaciones de la Sociedad Civil con personería jurídica y/o reconocimiento por su trabajo social y comunitario a favor de los derechos humanos y la cultura de paz, representantes de los sectores con asiento en el Consejo Distrital de Paz, definirán internamente el mecanismo de designación o elección de sus representantes brindando plenas garantías de equidad de género.

Las organizaciones deberán tener como radio de acción y/o cobertura a Bogotá D.C., en el caso de las organizaciones nacionales o regionales que tengan seccionales para la ciudad capital, deberán, ser estas y, no aquellas, las que designen sus representantes ante el Consejo Distrital de Paz.

Parágrafo. Con el propósito de garantizar la inclusión real y efectiva del enfoque diferencial de género en los diferentes espacios distritales relacionados con los temas de la paz y el conflicto armado, las organizaciones de la sociedad civil garantizarán la participación y representación efectiva de éstos en el Consejo Distrital de Paz, así como la inclusión de sus agendas para la consolidación de territorios de paz en el Distrito Capital.

Igualmente deberá garantizarse la inclusión de al menos un 30% de mujeres en cada una de las listas para la elección de representantes.

Será nula la elección, designación o postulación que no cumpla este criterio.

(Artículo 2, Decreto 140 de 2013)

Artículo 558. Designación. La designación de los representantes ante el Consejo Distrital de Paz se hará a título personal. No obstante en caso de ausencia temporal o definitiva de él o la representante, será reemplazado/a por suplente debidamente acreditado por el sector o grupo poblacional.

(Artículo 3, Decreto 140 de 2013)

Artículo 559. Requisitos para ser integrante del Consejo Distrital de Paz.

1. Datos de identificación y localización de él o la representante.

2. Carta de la organización representada en la cual se indique el sector por el cual se presenta él o la representante, así como la experiencia y/o vinculación con el sector.

3. Copia del acta de la reunión en la cual se hizo la postulación y designación o elección, indicando las organizaciones participantes, el proceso de su convocatoria y el mecanismo por el cual se elige.

4. Documento explicativo de la representatividad del sector.

5. Datos suficientes sobre la misionalidad de la organización, domicilio y número telefónico de las entidades postulantes y de los representantes.

(Artículo 4, Decreto 140 de 2013)

Artículo 560. Período. Con el objeto de garantizar la continuidad de las políticas Distritales de Paz y acorde a los principios democráticos, participativos y de representación, los representantes de la sociedad civil ante el Consejo Distrital de Paz se elegirán o designarán para períodos de dos (2) años.

El período de las y los representantes de la sociedad civil iniciará en la fecha en la cual se reúna por primera vez el Consejo Distrital de Paz por convocatoria del señor Alcalde a partir de la expedición del presente Capítulo.

(Artículo 5, Decreto 140 de 2013)

Artículo 561. Delegación. Facúltese al Consejo Distrital de Paz, para que dentro de su reglamento interno determine los mecanismos para resolver las controversias que se presenten sobre:

1. La elección provisional de un miembro.

2. La falta de representatividad de sus miembros.

3. Los casos que se presenten por la falta absoluta de los representantes.

4. Los casos que se presenten con relación a los reemplazos de los representantes.

5. Cualquier otro conflicto que se presente para el normal funcionamiento del Consejo Distrital de Paz.

(Artículo 6, Decreto 140 de 2013)

Artículo 562. Comité Institucional de Impulso. Como mecanismo para la integración y convocatoria del Consejo Distrital de Paz, créase un comité de impulso y seguimiento coordinado por la Secretaría Distrital de Gobierno, e integrado por un/una delegado/a del Alcalde, un/una delegado/a de la Secretaría de Gobierno, un/una delegado/a del Personero Distrital, un/una delegado/a de los alcaldes locales del Distrito Capital, un/una delegado/a de la Secretaría de la Mujer, un/una delegado/a de la Secretaría de Integración Social, un/una delegado/a de la Alta Consejería para los derechos de las Víctimas.

(Artículo 7, Decreto 140 de 2013)

Artículo 563. Consejos Locales de Paz. Las Juntas Administradoras Locales, a iniciativa de cada Alcalde Local, reglamentarán la conformación de los Consejos Locales de Paz de que habla el literal C del numeral 2 del artículo 3 del Acuerdo 17 de 1999.

Esta reglamentación se ceñirá a principios de equidad de género, igualdad de oportunidades, sostenibilidad y articulación interinstitucional en los territorios, tanto en sus funciones, período de ejercicio y procedimiento de elección de los y las representantes de la sociedad civil; así como en los mecanismos para resolver las controversias que se presenten sobre la elección o designación de sus integrantes.

Los Consejos Locales de Paz serán presididos por al Alcalde Local y tendrán en lo posible, representantes de los mismos sectores y grupos poblacionales que tienen asiento en el Consejo Distrital de Paz.

(Artículo 8, Decreto 140 de 2013)

Artículo 564. Disposiciones Presupuestales. Facúltese a la Secretaría Distrital de Gobierno apropiar las partidas necesarias para la convocatoria y funcionamiento del Consejo Distrital de Paz.

(Artículo 9, Decreto 140 de 2013)

TÍTULO 7

SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN PARA EL REGISTRO, EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO EN EL DISTRITO CAPITAL –SUGA-

CAPÍTULO 1

OBJETO

Artículo 565. Objeto. El título tiene por objeto actualizar y armonizar la normatividad para el registro, evaluación y expedición de las autorizaciones de actividades que impliquen aglomeraciones de público, a través del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital – SUGA.

(Artículo 1, Decreto Distrital 607 de 2025)

CAPÍTULO 2

DEL SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN PARA EL REGISTRO, LA EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO EN EL DISTRITO CAPITAL – SUGA

SUBCAPÍTULO 1

DEL SUGA Y SUS DEFINICIONES

Artículo 566. Sistema Único de Gestión para el Registro, la Evaluación y Autorización

de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital – SUGA. El Sistema Único de Gestión para el Registro, la Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital – SUGA, es el conjunto de trámites, procedimientos administrativos, herramientas, protocolos, disposiciones e instrumentos ordenados y armonizados, que permiten a los/as ciudadanos/as registrar de manera rápida y oportuna, la documentación requerida para gestionar las autorizaciones y requisitos necesarios para el desarrollo de actividades de aglomeración de público en Bogotá. Así mismo, este permite a las entidades competentes realizar la evaluación y emisión de conceptos técnicos conforme a sus competencias.

(Artículo 2, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 567. Definiciones. Para efectos del presente título, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

1. Actividad de aglomeración de público: Se entiende por actividad de aglomeración de público, la congregación planeada de un número plural de personas, producto de una convocatoria individual o colectiva, abierta, general e indiferenciada, reunidas en un lugar con la capacidad o infraestructura diseñada para tal fin, con el objetivo de participar en actividades reguladas en su propósito, tiempo, contenido y condiciones de ingreso y salida, bajo la responsabilidad de una organización con el control y soporte necesario para su realización.

2. Actividades físicas, recreativas y deportivas: Son aquellas actividades de que tratan los artículos 5, 15 y 16 de la Ley 181 de 1995.

3. Administrador: Responsable de un escenario, o espacio público para la realización de eventos de aglomeración de público.

4. Aforo: Cantidad máxima de personas que pueden ocupar de manera simultánea un área determinada en condiciones cómodas, óptimas, funcionales y seguras.

5. Brigadista contra incendio: Persona capacitada para prevenir, identificar y combatir incendios, soportar evacuaciones en caso de emergencia. Sus funciones incluyen realizar la inspección de los extintores como equipos primarios de protección contra incendios, mantenerlos en buen estado, apoyar simulacros, y colaborar al personal de bomberos para controlar emergencias de acuerdo con su preparación y al plan establecido.

6. Complejidad: Para efecto del presente título, es el modo de medición de los impactos y riesgos, al exterior y/o interior de un evento de aglomeración de público, que afecta o puede afectar, a las personas, infraestructura y bienes, además del normal funcionamiento de la ciudad.

7. Empresario/a – organizador/a – promotor/a – productor/a: Persona (natural o jurídica) responsable de la actividad en general, encargada de garantizar los recursos necesarios para la implementación de los planes de acción, así como la consecución de recursos adicionales necesarios para la atención de cualquier emergencia o para el desarrollo normal de la

actividad.

8. Empresa Prestadora de Servicios Logísticos. Es la entidad encargada de suministrar el personal operativo responsable de la gestión de riesgos, orientada a la protección y seguridad humana de los asistentes a la actividad. Sus funciones abarcan integralmente las establecidas en el Plan de Emergencias y Contingencias presentado, los distintos planes de acción y las medidas de prevención, mitigación y respuesta derivadas del análisis de riesgos en cada fase del evento. Esto incluye: información y control en el perímetro y en el interior, orientación y regulación de accesos por zonas, acompañamiento al público —incluidos menores de edad y personas con discapacidad—, supervisión permanente de las áreas del evento y apoyo en procesos de evacuación tanto en condiciones normales como de emergencia. Adicionalmente, el personal logístico actúa de manera complementaria con las brigadas contra incendios, los servicios de salud y las empresas de vigilancia y seguridad, emitiendo alertas oportunas, despejando áreas cuando sea necesario y brindando los apoyos requeridos por dichos equipos especializados.

9. Escenarios o espacios culturales para las artes escénicas: Son aquellos lugares en los cuales se pueden realizar de forma habitual, espectáculos públicos de las artes escénicas. Hacen parte de este tipo de escenarios los teatros, las salas de conciertos y en general, los espacios cuyo giro habitual es la presentación de espectáculos públicos de las artes escénicas, de conformidad con lo previsto en el literal f) del artículo 3 de la Ley 1493 de 2011, modificado por el artículo 132 del Decreto Ley 2106 de 2019.

10. Escenario identificado y reconocido: Conforme a lo descrito en el Decreto Nacional 1276 de 2020, estos corresponden a aquellos que tienen como finalidad principal y giro habitual, la presentación o circulación de espectáculos públicos de las artes escénicas, siendo obligación de las entidades responsables de cultura a nivel municipal y distrital, identificar y reconocer los espacios o escenarios culturales.

11. Espectáculo público: Toda actividad de aglomeración de personas con fines de recreación colectiva, entretenimiento, encuentro y convivencia ciudadana, que se lleve a cabo como consecuencia de una invitación pública, general e indiferenciada, en la que los asistentes disfrutan y comparten distintas expresiones culturales o actividades. Estos serán clasificados como espectáculos públicos de las artes escénicas y como actividades especiales de aglomeración.

12. Gestor: Es la entidad encargada de emitir las autorizaciones o permisos, así como de suscribir los contratos y/o convenios para el desarrollo de las actividades con y sin aprovechamiento económico del espacio público, de acuerdo con su misión, funciones y competencias, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Distrital 315 de 2024.

13. Línea de Tiempo para la autorización: La línea de tiempo es el término mínimo legal y reglamentario que el organizador de la actividad de aglomeración de público y las entidades integrantes del SUGA, deberán cumplir para el trámite de autorización previa a la realización de esta, aportando la documentación completa y dando cumplimiento a los requisitos establecidos.

14. Lineamientos para la Gestión Ambiental (LGA): Es el conjunto de actividades orientadas a prevenir, mitigar y corregir afectaciones ambientales que se puedan causar por el desarrollo de eventos de aglomeración de público en los casos en los que se requiera.

15. Módulo de Estabilización y Clasificación (MEC): Lugar fijo o móvil, definitivo o temporal, establecido para la evaluación y asistencia médica inicial, donde se categoriza la condición clínica del paciente o lesionado y se inicia o continua la atención médica, la estabilización del lesionado y, en caso de ser necesario, la preparación para el traslado del afectado a una institución de salud durante una aglomeración de público.

16. Operador de PMT: Empresa prestadora de servicios, que implementa en campo el Plan de Manejo de Tránsito (PMT), por parte del promotor/a de evento.

17. Operador de Salud – IPS: Instituciones prestadoras de servicios de salud, por parte del promotor/a de evento.

18. Otras infraestructuras para las artes escénicas y para el desarrollo de espectáculos públicos: Son aquellos escenarios o espacios físicos que de manera transitoria se acondicionan y utilizan para la presentación y circulación de las artes escénicas y otros espectáculos públicos, tales como: parques, estadios, escenarios deportivos, parqueaderos, establecimientos de comercio, donde se realizan ocasionalmente espectáculos públicos de las artes escénicas, y que permiten a los asistentes estar organizados individualmente o en grupos.

19. Plan contra incendios: Conjunto de medidas para proteger personas y propiedades contra un fuego, que incluye la prevención, detección, mitigación, evacuación, y control del fuego, y se basa en la identificación de riesgos, capacitación del personal, uso de sistemas de seguridad humana y de protección contra incendios, así como la realización de simulacros.

20. Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios: Es un documento estratégico que establece las medidas preventivas, los recursos humanos y técnicos, y los protocolos de acción necesarios para garantizar una respuesta rápida, eficiente y organizada ante cualquier situación médica o emergencia que pueda presentarse durante eventos con aglomeración de personas. Este plan contempla todas las fases del evento (montaje, preingreso, ingreso, desarrollo, salida y desmontaje), y define las funciones del personal de salud antes, durante y después del evento. También incluye la identificación de amenazas y riesgos médicos, así como los posibles escenarios de emergencia. El plan detalla la estructura operativa de atención, el recurso humano en salud, las instituciones de referencia y la cadena de llamadas, asegurando así la adecuada asistencia médica, la protección de la vida y el bienestar de los asistentes, participantes y personal logístico.

21. Plan de Emergencias y Contingencias (PEC): Es la herramienta de preparación para la respuesta que con base en unos escenarios posibles y priorizados (identificados en el proceso de conocimiento del riesgo), define los mecanismos de organización, coordinación, funciones, competencias, responsabilidades, así como recursos disponibles y necesarios para garantizar la atención efectiva de las emergencias que se puedan presentar:

Igualmente, precisa los procedimientos y protocolos de actuación para cada una de ellas, minimizando el impacto en las personas, los bienes y el ambiente, el cual se debe desarrollar de acuerdo con los lineamientos establecidos en el numeral 3.1. del artículo 2.3.1.5.2.1.1. del Decreto Nacional 2157 de 2017 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.

22. Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de las Entidades Públicas y Privadas (PGRDEPP): Es el instrumento mediante el cual las entidades públicas y privadas responsables, deben identificar, priorizar, formular, programar y hacer seguimiento a las acciones necesarias para conocer y reducir las condiciones de riesgo (actual y futuro) de sus instalaciones y de aquellas derivadas de su propia actividad u operación que pueden generar daños y pérdidas a su entorno, así como dar respuesta a los desastres que puedan presentarse, permitiendo además su articulación con los sistemas de gestión de la entidad, los ámbitos territoriales, sectoriales e institucionales de la gestión del riesgo de desastres y los demás instrumentos de planeación estipulados en la Ley 1523 de 2012 para la gestión del riesgo de desastres.

23. Plan de Manejo de Tránsito (PMT): Herramienta técnica que plantea las estrategias, alternativas y actividades necesarias para minimizar o mitigar el impacto generado a las condiciones normales de movilización y desplazamientos de los usuarios de las vías (peatones, ciclistas, usuarios de transporte público, conductores y pasajeros de vehículos privados y de carga, y comunidad en general), causados por la ejecución de una obra o la realización de actividades (intervenciones colectivas asociadas a eventos y filmaciones), de tal manera que siempre se favorezca la seguridad vial de los usuarios de la infraestructura y de quienes participan en la intervención y/u obras o eventos.

24. Plan de Manejo del Entorno. Es el componente estratégico y operativo del sistema de gestión para eventos de aglomeración de público de alta y media complejidad, orientado a apoyar, mediante acciones logísticas y de coordinación, las condiciones de seguridad, movilidad, acceso, permanencia y evacuación en las zonas adyacentes al lugar del evento, sin que dichas acciones impliquen asumir funciones de autoridad ni sustituyan las competencias constitucionales y legales de la Fuerza Pública y de las demás entidades responsables del orden público. Este plan busca mitigar riesgos asociados a la interacción entre los asistentes, la comunidad circundante y los actores viales, promoviendo una articulación efectiva con las autoridades competentes. Incluye medidas como el manejo de situaciones relacionadas con comercio informal, señalización de rutas de evacuación externas, información pública a los asistentes, indicación de zonas de parqueo legal, gestión de transporte público seguro y estrategias de comunicación preventiva antes, durante y después del evento. Su finalidad es reducir impactos negativos en el entorno urbano inmediato, y facilitar la respuesta institucional ante cualquier incidente en el área circunvecina del recinto principal donde se desarrolla la actividad de aglomeración.

25. Plan de Seguridad: Es el documento técnico, operativo y obligatorio que estructura y formaliza el conjunto de medidas, recursos humanos y técnicos, procedimientos, responsables, cronogramas, protocolos, controles y acciones preventivas y reactivas que deben implementarse para garantizar la protección integral de los asistentes, organizadores, artistas y terceros en el marco de un evento de una aglomeración de público. Este plan debe observar de manera estricta la normatividad internacional, nacional y distrital vigente en

materia de derechos humanos, seguridad ciudadana, convivencia pacífica, accesibilidad y protección especial de menores de edad. Así mismo, el plan debe contemplar el manejo de licor y sus zonas libres de venta y consumo, manejo y permisibilidad de ingreso de menores de edad, zonas especiales de seguridad, recursos físicos y tecnológicos de seguridad y demás medidas que considere la Policía Metropolitana de Bogotá que redunden en la seguridad que debe garantizar el organizador de una actividad de aglomeración de público en el Distrito Capital.

26. Productor de espectáculos públicos de las artes escénicas: Son las entidades sin ánimo de lucro, las instituciones públicas y las empresas privadas con ánimo de lucro, sean personas jurídicas y/o naturales, que organizan la realización del espectáculo público en artes escénicas.

27. Puesto de Mando Unificado (PMU): El Puesto de Mando Unificado —PMU—, es la instancia encargada de verificar la implementación y el cumplimiento del Plan de Emergencias y Contingencias, y de las condiciones autorizadas por la Administración Distrital para el desarrollo de actividades de aglomeración de público. Constituye una instancia temporal de articulación interinstitucional y de adopción de decisiones de carácter operativo y técnico, que opera antes, durante e inmediatamente después del evento, para asegurar el seguimiento y control integral de la actividad y de su entorno.

28. Responsables de escenarios culturales para las artes escénicas: Personas naturales o jurídicas que tienen a su cargo la titularidad o administración del escenario cultural para las artes escénicas. Serán responsables de las obligaciones establecidas en el Decreto Nacional 1276 de 2020 y en este Decreto.

29. Sala de cine o sala de exhibición cinematográfica: Local abierto al público, dotado de una pantalla de proyección que, mediante el pago de un precio o cualquier otra modalidad de negociación, confiere el derecho de ingreso a la proyección de películas en cualquier soporte.

30. Vigilancia de la Salud Ambiental: La vigilancia de la Salud Ambiental es una de las ramas de la Salud Pública, encargada de evaluar y controlar el impacto de las personas sobre el medio ambiente, y el del medio ambiente sobre las personas. Esta vigilancia se establece en el Decreto 3518 de 2006, *"Por el cual se crea y reglamenta el Sistema de Vigilancia en Salud Pública y se dictan otras disposiciones"*. La vigilancia en la salud ambiental se aborda desde la Vigilancia Sanitaria, la Vigilancia Ambiental y la Vigilancia Epidemiológica.

31. Vigilancia de la Salud: Las autoridades sanitarias como entidades jurídicas de carácter público, con atribuciones para ejercer funciones de rectoría, regulación, inspección, vigilancia y control de los sectores públicos y privados en salud, adoptarán medidas de prevención y seguimiento que garanticen la protección de la salud pública, conforme a la Ley 9 de 1979, Decreto 3518 de 2006, Ley 1122 de 2007, Resolución 1229 de 2013 del Ministerio de Salud, así como al Decreto Único Reglamentario del Sector Salud Decreto 780 de 2016.

Parágrafo. Las definiciones de que tratan los numerales 3.9, 3.18 y 3.29 de este artículo, comprenden eventos a desarrollarse tanto en lugares cerrados, como al aire libre, auto

eventos y autocines. En estos lugares pueden coexistir espacios adecuados para la ubicación de automóviles, motos, bicicletas, entre otros vehículos, y diferentes modalidades de acomodación como silletería, graderías o palcos, entre otras.

(Artículo 3, Decreto Distrital 607 de 2025)

SUBCAPÍTULO 2

VENTANILLA ÚNICA VIRTUAL Y SU OPERATIVIDAD

Artículo 568. Ventanilla Única Virtual. La Ventanilla Única Virtual para el Registro, la Evaluación y la Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital, es un instrumento del sistema que tiene como fin permitir a los/las ciudadanos/as el registro de manera ágil, integral y oportuna de la documentación necesaria para tramitar los conceptos técnicos y las autorizaciones para el desarrollo de actividades de aglomeración de público, y permitir a las entidades distritales, la evaluación, la emisión de los conceptos técnicos en línea y el acto administrativo respectivo, de acuerdo con sus competencias, y según lo establecido en la normatividad vigente y en el presente título.

Mediante la utilización de la Ventanilla Única Virtual, los/as solicitantes y las entidades distritales, dispondrán de un número de radicación o registro del respectivo trámite, con el cual podrán consultar virtualmente la documentación y estado de la solicitud, recibiendo por este medio los requerimientos y pronunciamientos de las entidades que integran el sistema.

Parágrafo 1. Una vez el presente título entre en vigencia, el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, tendrá hasta el 31 de diciembre de 2026, para actualizar la plataforma, poniendo a disposición de la ciudadanía y las entidades, herramientas de Inteligencia Artificial (IA) que faciliten el desarrollo del trámite, asimismo será su responsabilidad realizar las actualizaciones que se requieran por necesidad manifiesta. En todo caso, cualquier modificación deberá ser aceptada por el Comité SUGA.

Parágrafo 2. Una vez el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER actualice la Ventanilla Única Virtual, esta entidad deberá adelantar las socializaciones y acciones pedagógicas necesarias dirigidas a los organizadores, a las entidades públicas involucradas y a la ciudadanía en general, con el fin de presentar la herramienta, explicar su funcionamiento y garantizar que todos los actores puedan utilizarla de manera adecuada y eficiente.

(Artículo 4, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 569. Operatividad de la Ventanilla Única Virtual. La Ventanilla Única Virtual, operará para:

1. Clasificar y definir la complejidad de las aglomeraciones de público, conforme las variables definidas para tal fin por las entidades técnicas que hacen parte del SUGA.

2. Recibir las solicitudes para la evaluación y autorización de aglomeraciones de público que

vayan a realizarse en el Distrito Capital, junto con la totalidad de los documentos necesarios conforme con lo establecido en el presente capítulo.

3. Recibir los documentos para la identificación de los espacios o escenarios culturales reconocidos por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, y el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, con los requisitos exigidos conforme al artículo 2.9.1.3.1 y subsiguientes del Decreto 1080 de 2015, el Decreto Nacional 1276 de 2020 o normas que los modifiquen, sustituyan o deroguen.

4. Recibir la documentación requerida para la evaluación de cada espectáculo público que se realice en escenarios reconocidos como escenarios culturales de las artes escénicas, de acuerdo con lo contenido en el artículo 2.9.1.3.3 del Decreto Nacional 1080 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1276 de 2020, o normas que lo modifiquen, sustituyan o deroguen.

5. Descargar, conocer y mantener los conceptos expedidos por las entidades técnicas en línea, basados en la información suministrada por cada promotor o empresario, conforme con los tiempos establecidos para tal fin.

6. Servir de mecanismo articulador entre las entidades integrantes del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital – SUGA, así como con otras autoridades administrativas y de policía que tengan competencias directas o indirectas relacionadas con las actividades de aglomeración, y de los escenarios reconocidos como escenarios culturales para las artes escénicas para efectuar los trámites establecidos en este Decreto y demás normas conexas.

7. Servir como canal de información y orientación a los usuarios del sistema.

8. Dar cabal cumplimiento a las disposiciones de orden legal que sean requeridas, para agilizar y garantizar una adecuada atención a los organizadores de actividades de aglomeraciones de público.

9. Notificar el contenido de los procedimientos y/o decisiones emitidas por cada una de las entidades que hacen parte del SUGA, en el marco de sus competencias, a través de las formas legalmente establecidas.

10. Consultar por parte de la ciudadanía en general, el estado de los trámites de autorización de eventos registrados en la plataforma, brindando acceso a la información actualizada, ofreciendo transparencia y facilidad en el seguimiento de estos.

Parágrafo 1. Será responsabilidad exclusiva del empresario, organizador o promotor, la veracidad de la información, datos y documentos aportada para la evaluación y autorización de una actividad de aglomeración de público. En todo caso, los errores, omisiones o inexactitudes en la información registrada por el organizador en la plataforma, en documentos o en cualquier otro medio, estarán sujetos a verificación y serán material probatorio en los que casos que así lo requieran las entidades competentes.

Parágrafo 2. El acceso y uso de los servicios o plataformas que administra el IDIGER, están sujetos a las condiciones de uso previamente definidas y aceptadas por los usuarios. En este sentido, la entidad no asumirá responsabilidad alguna por el uso indebido o inapropiado de dichos servicios y plataformas por parte de los usuarios.

Parágrafo 3. Dentro de la Ventanilla Única Virtual, se habilitará un botón de consulta ciudadana, a través del cual, los/as ciudadanos/as podrán consultar el estado de los eventos registrados en la plataforma.

(Artículo 5, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 570. Responsabilidades relacionadas con la operatividad de la Ventanilla Única Virtual. El Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, será el responsable de la adecuación, implementación, administración, mantenimiento y actualización de la Ventanilla Única Virtual para su correcto funcionamiento. En su condición de administrador, deberá establecer mecanismos alternativos que permitan la orientación y atención a la ciudadanía que pretendan acceder a la ventanilla en casos de su indisponibilidad técnica. El mencionado mecanismo, en ningún caso podrá reemplazar el registro y cargue de los documentos en el Sistema por parte del solicitante.

Así mismo, el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, tendrá hasta el 31 de diciembre de 2026, para realizar la actualización correspondiente e integrarse con el Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas – PULEP, o cualquier otra plataforma que se requiera, de acuerdo con los lineamientos establecidos para la integración de Ventanillas Únicas emitido por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes.

Las entidades que hacen parte del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital – SUGA, serán responsables de la revisión y cargue de la información en la Ventanilla Única Virtual, en los términos establecidos en este Decreto.

Teniendo en cuenta la necesidad de establecer previamente la clase de aglomeración de público en cuanto a su complejidad y riesgo, el/a empresario, organizador o promotor deberá utilizar el clasificador establecido por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER en la Ventanilla Única Virtual, cuyos conceptos y elementos serán articulados con las entidades técnicas del SUGA, mediante el cual se evaluará y clasificará el grado de complejidad de la aglomeración o evento, para definir el Plan de Emergencias y Contingencias, y demás planes de acción, para el desarrollo de la actividad.

Parágrafo. En atención a su condición de administrador de la ventanilla única virtual, el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER será el garante de la custodia y manejo del repositorio digital de los conceptos, documentos y actos administrativos que reposen en la plataforma.

(Artículo 6, Decreto Distrital 607 de 2025)

SUBCAPÍTULO 3

DEL COMITÉ DIRECTIVO DISTRITAL SUGA, SU CONFORMACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 571. Comité Directivo Distrital SUGA. Créese el Comité Directivo Distrital SUGA, con el objetivo de evaluar la agenda cultural del Distrito Capital, encargada de guiar la articulación de los recursos humanos y técnicos del Distrito Capital, a fin de garantizar condiciones óptimas de seguridad, orden público y movilidad para los asistentes en los eventos de ciudad.

(Artículo 7, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 572. Conformación del Comité Directivo Distrital SUGA. El Comité Directivo Distrital SUGA estará conformado por:

1. El(la) Alcalde(sa) Mayor y/o su delegado que será el(la) Secretario(a) Distrital de Gobierno, quienes ejercerán la presidencia.

2. El(la) Secretario(a) Distrital de Gobierno y/o su delegado.

3. El(la) Secretario(a) General de la Alcaldía Mayor y/o su delegado.

4. El(la) Secretario(a) Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y/o su delegado.

5. El(la) Secretario(a) Distrital de Movilidad y/o su delegado.

6. El(la) Secretario(a) Distrital de Salud y/o su delegado.

7. El(la) Director(a) del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER o su delegado

8. El(la) Comandante de Policía Metropolitana de Bogotá y/o su delegado.

Serán invitados permanentes, quienes tendrán voz, pero no voto, durante el desarrollo de las sesiones:

1. El(la) Secretario(a) Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

2. El(la) Director(a) del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU.

3. El(la) Director(a) del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP.

4. El(la) Gerente(a) del TRANSMILENIO S.A.

5. El(la) Gerente(a) del Metro.

6. El(la) Director(a) del Instituto para la Economía Social – IPES.

7. El(la) Director(a) de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB.

Parágrafo 1. Los(as) delegados(as) de cada una de las entidades deberán pertenecer al nivel directivo o asesor.

Parágrafo 2. El Comité sesionará de manera semestral, o cuando se requiera convocar de manera extraordinaria.

Parágrafo 3. La Secretaría Técnica del Comité Directivo Distrital SUGA, será ejercida por la Dirección de Convivencia y Dialogo Social de la Secretaría Distrital de Gobierno, o la dependencia que disponga esta Secretaría, la cual ejercerá las mismas funciones determinadas para el ejercicio de su labor en el artículo 578 del presente capítulo.

(Artículo 8, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 573. Funciones del Comité Directivo Distrital SUGA. Serán funciones del Comité Directivo Distrital SUGA, las siguientes:

1. Conocer los eventos de alta complejidad informados por la Secretaría Técnica, que hayan sido presentados por sus organizadores, y que se encuentren planeados para ser desarrollados en la ciudad antes de que anuncie la venta al público, con la debida antelación.

2. Establecer el cronograma cultural de los eventos de alta complejidad.

3. Prever la capacidad operativa de las entidades del Distrito Capital, con el fin de planear la disposición de recursos en las fechas de mayor impacto.

4. Definir los eventos de ciudad y los responsables, así como tareas para lograr una adecuada articulación interinstitucional.

5. Realizar un seguimiento al número de actividades que se van a desarrollar de forma simultánea en el Distrito Capital, priorizando los eventos de ciudad, de acuerdo con la capacidad de operación y/o coordinación de las entidades de la administración distrital y la Policía Metropolitana.

6. Definir los eventos que requieren seguimiento y acompañamiento por parte de las entidades integrantes del Comité SUGA.

7. Orientar, en armonía con la Ley 1493 de 2011 y el presente capítulo acciones que promuevan y faciliten la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas en el Distrito Capital.

(Artículo 9, Decreto Distrital 607 de 2025)

SUBCAPÍTULO 4

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ SUGA, Y FUNCIONES DE LAS ENTIDADES QUE LO INTEGRAN

Artículo 574. Conformación del Comité SUGA. El Comité SUGA estará conformado de la siguiente manera:

1. El(la) Secretario(a) Distrital de Gobierno, o su delegado(a), quien ejercerá la presidencia.

2. El(la) Subsecretario(a) de Gestión Local de la Secretaría Distrital de Gobierno, o su delegado(a).

3. El(la) Director(a) del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, o su delegado(a).

4. El(la) Director(a) de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB, o su delegado(a).

5. El(la) Secretario(a) Distrital de Salud, o su delegado(a).

6. El(la) Secretario(a) Distrital de Movilidad, o su delegado(a).

7. El(la) Secretario(a) Distrital de Ambiente, o su delegado(a).

8. El(la) Secretario(a) Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, o su delegado(a).

9. El(la) Secretario(a) Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, o su delegado(a).

10. El(la) Comandante de la Policía Metropolitana de Bogotá, o su delegado(a).

Podrán asistir en calidad de invitados permanentes:

1) Instituto para la Economía Social – IPES

2) Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

Parágrafo 1. Los(as) delegados(as) de cada una de las entidades deberán pertenecer al nivel directivo o asesor. El comité podrá invitar a las entidades, funcionarios y expertos que considere necesarios para su normal desarrollo. Los invitados tendrán voz, pero no voto. Las delegaciones se realizarán por escrito, y copia de esta será remitida anualmente, o en caso de cambio de delegado, en el momento que éste se produzca, este documento será remitido a la Secretaría Técnica, para ser informado a la presidencia del Comité SUGA, para su respectivo proceso de conservación y archivo.

Parágrafo 2. El Comité se reunirá por lo menos una vez al mes o cuando sea convocado de manera extraordinaria por el(la) Secretario(a) Distrital de Gobierno o su delegado(a).

Sesionará y tomará decisiones válidamente con la mitad más uno de sus integrantes, para tratar asuntos de su competencia.

Parágrafo 3. Cada tercer mes, el Comité SUGA, si lo considera pertinente, podrá invitar a dos representantes de los organizadores y empresarios, para ser escuchados en el marco de las sesiones ordinarias. La decisión de invitar a los empresarios u organizadores de eventos de aglomeración de público deberá ser sometida a votación del Comité.

(Artículo 10, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 575. Integración del SUGA y competencias por sectores de las entidades que lo conforman. Sin perjuicio de las competencias establecidas en otras disposiciones en materia de aglomeraciones de público, las entidades que integran el Comité SUGA tendrán las siguientes funciones:

1. Secretaría Distrital de Gobierno:

1.1. Ejercer la Presidencia del Comité SUGA, del Subcomité Técnico de Eventos y del Comité Directivo Distrital SUGA, este último, cuando sea delegado del Alcalde Mayor.

1.2. Evaluar, autorizar o negar mediante acto administrativo debidamente motivado, a petición de parte, la realización de actividades que produzcan las aglomeraciones de público contempladas en el presente capítulo.

1.3. Registrar y notificar en la Ventanilla Única Virtual - SUGA los actos administrativos, que resuelvan las solicitudes de autorización de actividades de aglomeración de público.

1.4. Desarrollar la Secretaría Técnica del Comité SUGA, Subcomité Técnico de Eventos, Comité Directivo Distrital SUGA y de los Puestos de Mando Unificado – PMU, que se desarrollen en torno a actividades de aglomeración de público autorizadas, conforme a este Decreto.

1.5. Mantener actualizada la Ventanilla Única Virtual, con las actas de PMU de las aglomeraciones de público y de encuentros futbolísticos acompañados.

1.6. Evaluar, autorizar o negar las solicitudes de autorización de los escenarios o espacios culturales para las artes escénicas, así como los escenarios nacionales, departamentales, distritales y locales que se encuentren ubicados en el territorio del Distrito Capital, mediante acto administrativo debidamente motivado, previa identificación y reconocimiento por parte de las entidades competentes.

1.7. Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos para la realización de eventos en escenarios culturales reconocidos para las artes escénicas, de conformidad con el artículo 2.9.1.3.3 del Decreto 1085 de 2015, sustituido por el Decreto Nacional 1276 de 2020, y reportar mensualmente al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes las presuntas inconsistencias o incumplimientos identificados, conforme a los pronunciamientos expedidos por las entidades técnicas.

1.8. Elaborar de manera semestral el calendario de eventos para ser presentado al Comité Directivo Distrital SUGA.

2. Alcaldías Locales:

2.1. Conceptuar sobre la pertinencia de la actividad que va a desarrollarse en el espacio y en la localidad, en particular en los aspectos relacionados con el horario, afectación a la tranquilidad, la convivencia en la localidad y el orden público.

2.2. Evaluar el documento sobre la autorización de uso del espacio donde se llevará a cabo el evento, como requisito obligatorio, para realizar actividades de aglomeración de público, en el marco de sus competencias.

2.3. Recibir y tramitar las quejas y/o denuncias de la ciudadanía que se generen por la realización de la actividad de aglomeración, además de su trámite ante las entidades competentes.

2.4. Verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el acto administrativo que autorice la actividad de aglomeración de público de alta y media complejidad.

2.5. Ejercer la inspección, vigilancia y control de las actividades que involucren aglomeraciones de público de baja complejidad.

2.6. Emitir autorización para el uso de juegos pirotécnicos en espectáculos y eventos públicos, previo concepto de la Unidad Administrativa Especial del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOB conforme con lo establecido en el Decreto Distrital 598 de 2025 o la norma que lo adicione, sustituya, modifique o derogue.

2.7. Coordinar con la Policía Metropolitana de Bogotá, la suspensión de las actividades que involucran aglomeraciones de público, que no cuenten con la debida autorización, o que no cumplan con las exigencias contenidas en el acto administrativo a través del cual se autoriza el evento y sus documentos anexos, y aplicar las medidas correctivas que se puedan derivar de la suspensión de la actividad.

3. Secretaría Distrital de Salud:

3.1. Evaluar y emitir concepto técnico sobre el Plan de Emergencias y Contingencias y sus respectivos anexos, presentados para la autorización de actividades de aglomeración de público ocasionales, en lo relacionado con los recursos destinados a la prestación de servicios de salud.

3.2. Revisar, observar y conceptuar, conforme a sus competencias, los componentes del Plan de Emergencias y Contingencias y sus respectivos anexos, presentados por el administrador de los escenarios o espacios culturales para las artes escénicas junto con la constancia del Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de las Entidades Públicas y Privadas (PGRDEPP), para el trámite de autorización de espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios

identificados y reconocidos.

3.3. Evaluar los requisitos de cumplimiento de la normatividad higiénico – sanitaria por parte de la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública de la Secretaría Distrital de Salud, o la dependencia que esta disponga, conforme a lo establecido en la Ley 9 de 1979, y las normas que la sustituyan o modifiquen, así como emitir el respectivo concepto técnico.

3.4. Verificar antes, durante y después del evento, el cumplimiento del Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios, en el concepto técnico aprobado, así como los lineamientos emitidos por la Subdirección de Gestión de Riesgo en Emergencias y Desastres, y la Subdirección de Vigilancia en Salud pública de la Secretaría Distrital de Salud.

3.5. Verificar antes, durante y después del evento, el cumplimiento de los requisitos higiénico – sanitarios, buenas prácticas de manufactura por parte de los operadores de alimentos, la empresa responsable de lo relacionado con la preparación y comercialización de alimentos, la modalidad de prestación del servicio de alimentos, catering y lo referente a la prestación del servicio de unidades sanitarias, abastecimiento de agua potable y en materia de factores de riesgo sanitarios en temas de bebidas alcohólicas, medicamentos, saneamiento básico, riesgos químicos u otros identificados.

3.6. Imponer las medidas higiénico – sanitarias de seguridad que correspondan, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Salud, el Ministerio de Salud y Protección Social, y la normatividad vigente aplicable, de acuerdo con los requisitos señalados en el presente capítulo.

3.7. Validar la complejidad del evento de aglomeración de público, en el marco de sus competencias, con el fin que el organizador disponga de las medidas tendientes a garantizar la seguridad de los asistentes a la actividad.

4. Secretaría Distrital de Movilidad:

4.1. Evaluar, conceptuar y autorizar en los casos que proceda el Plan de Manejo de Tránsito – PMT, presentado por el organizador, en los casos en que se presenten afectaciones en las vías públicas (vías vehiculares, calzadas, andenes, ciclo-rutas y/o bici carriles) o en la operación del sistema de transporte público del sector en el que se desarrolle la aglomeración de público.

4.2. Revisar, observar y conceptuar el Plan de Manejo de Tránsito – PMT presentado por el administrador de los escenarios o espacios culturales para las artes escénicas, junto con el Plan de Emergencias y Contingencias, para el trámite de autorización de espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios identificados y reconocidos.

4.3. Coordinar con las autoridades de Policía Metropolitana y el Sistema Integrado de Trasporte Público, el cumplimiento del Plan de Manejo de Tránsito – PMT, la implementación de acciones y las variables que se requieran.

4.4. Validar la complejidad de un evento de aglomeración de público, con el fin de que el

organizador disponga de las medidas tendientes a garantizar la movilidad y menor afectación a la vía pública.

5. Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER:

5.1. Responder por la permanente actualización, adecuación, implementación, administración y mantenimiento de la Ventanilla Única Virtual, para su correcto funcionamiento.

5.2. Revisar, evaluar y conceptuar el Plan de Emergencias y Contingencias elaborado por el organizador o responsable de la aglomeración y sus respectivos anexos, para actividades de aglomeración de público en lo referente a los requisitos de su competencia.

5.3. Revisar, observar y conceptuar, conforme a sus competencias, los componentes del Plan de Emergencias y Contingencias presentado por el administrador de los escenarios o espacios culturales para las artes escénicas, junto con la constancia del Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de las Entidades Públicas y Privadas (PGRDEPP), para el trámite de autorización de espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios identificados y reconocidos.

5.4. Definir el aforo a ser autorizado para la realización de la actividad de aglomeración, en función del Plan de Emergencias y Contingencias aprobado, observando las recomendaciones dadas por la Unidad Administrativa Especial del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOB.

5.5. Coordinar con las demás entidades que integran el Sistema, el seguimiento, evaluación e implementación de los Planes de Emergencias y Contingencias aprobados para los escenarios o espacios culturales para las artes escénicas identificados y reconocidos, y de los eventos que allí se realicen.

5.6. Generar en coordinación con las autoridades y entidades que conforman el SUGA, las guías, modelos y socializaciones tendientes a la formulación e implementación de los Planes de Emergencias y Contingencias para las actividades de aglomeración de público dispuestas en el presente capítulo.

5.7. Coordinar la realización de los Puestos de Mando Unificado – PMU, de las aglomeraciones de público de las que trata el presente capítulo.

5.8. Coordinar el seguimiento y evaluación de la implementación de los Planes de Emergencias y Contingencias de los eventos, y de los escenarios culturales para las artes escénicas.

5.9. Validar la complejidad del evento de aglomeración de público, en el marco de sus competencias, con el fin de que el organizador disponga de las medidas tendientes a garantizar la seguridad de los asistentes a la actividad.

6. Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB:

6.1. Evaluar, conceptuar y verificar el Plan de Emergencias y Contingencias y sus respectivos anexos, presentados por el organizador para actividades de aglomeración de público, en lo relacionado con los sistemas de protección contra incendios y seguridad humana, de conformidad con la normatividad vigente.

6.2. Revisar, observar y conceptuar, conforme a sus competencias, los componentes del Plan de Emergencias y Contingencias y sus respectivos anexos, presentados por el administrador de los escenarios o espacios culturales de las artes escénicas, junto con la constancia del Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de las Entidades Públicas y Privadas (PGRDEPP), para el trámite de autorización de espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios identificados y reconocidos.

6.3. Evaluar y conceptuar el uso de pirotecnia, efectos especiales y materiales peligrosos en actividades de aglomeración de público, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

6.4. Recomendar al Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, el aforo a ser autorizado para la realización de los eventos de aglomeración de público, de acuerdo con la evaluación realizada.

6.5. Verificar las certificaciones aportadas por los promotores de eventos de las empresas que prestan servicios de seguridad humana y protección contra incendios.

6.6. Validar la complejidad del evento de aglomeración de público, en al marco de sus competencias, con el fin de que el organizador disponga de las medidas tendientes a garantizar la seguridad de los asistentes a la actividad.

7. Policía Metropolitana de Bogotá:

7.1. Evaluar y conceptuar sobre el Plan de Seguridad presentado por el organizador, y el impacto de la actividad de aglomeración en el orden público perimetral al sitio de realización de esta, de acuerdo con sus competencias constitucionales y legales, en particular en los aspectos relacionados con el expendio y consumo de bebidas alcohólicas y la edad de ingreso permitida**.**

7.2. Evaluar los riesgos de seguridad y convivencia ciudadana, a fin de que se prevean y adopten las medidas necesarias, ante posibles situaciones de perturbación o desorden generadas por hechos o fenómenos naturales o humanos, que afecten las categorías jurídicas de convivencia en el ámbito de la realización de actividades de aglomeración de público.

7.3. Verificar la capacidad para la prestación del servicio de seguridad privada, dispuesto por el responsable del evento que involucre aglomeración de público.

7.4. Articular con el servicio de seguridad privada y logística dispuesto por el responsable del evento que involucra aglomeración de público, y el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, conforme al grado de complejidad y a la naturaleza del evento, las medidas para mitigar la afectación a la comunidad y los bienes, en relación con la

dinámica normal del sector o del área específica en que se realizan, a efectos de garantizar las condiciones de prevención y atención de emergencias.

7.5. Informar a las Alcaldías Locales y apoyar la suspensión de las actividades que involucran aglomeraciones de público, que no cuenten con la debida autorización, o que no cumplan con las exigencias contenidas en el acto administrativo a través del cual se autoriza el evento y sus documentos anexos.

7.6. Coordinar con las Alcaldías Locales y/o la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, según la necesidad, los asuntos relativos a las condiciones de seguridad y convivencia pacífica para las aglomeraciones de público en el Distrito Capital.

7.7. Implementar los medios de policía, a través de la actividad de policía y/o la aplicación de las medidas correctivas previstas en el ordenamiento jurídico, y en la Ley 1801 de 2016, o en las normas que la modifiquen, deroguen o sustituyan.

7.8. Validar la complejidad del evento de aglomeración de público, en al marco de sus competencias, con el fin de que el organizador disponga de las medidas tendientes a garantizar la seguridad de los asistentes a la actividad.

8. Secretaría Distrital de Ambiente:

8.1. Evaluar, conceptuar y verificar el Plan de Emergencias y Contingencias para actividades de aglomeración de público, en lo relacionado con el cumplimiento de requisitos ambientales, los Lineamientos para la Gestión Ambiental (LGA) y las acciones que debe desarrollar el organizador, encaminadas a prevenir posibles afectaciones en los recursos naturales que pueda generar la actividad de aglomeración, para definir su viabilidad, en el marco de las funciones y competencias atribuidas a la entidad. Lo anterior, sin perjuicio de que, en caso de requerirse permisos o licencias ambientales, el interesado deba adelantar el correspondiente trámite administrativo ante la autoridad competente, conforme a la normatividad ambiental vigente.

8.2. Revisar, observar y conceptuar en lo relacionado con las condiciones ambientales de los escenarios y su entorno, sobre los que se adelanten trámites para ser autorizados como escenarios o espacios culturales para las artes escénicas, de acuerdo con sus competencias.

8.3. Realizar las acciones de Inspección, Vigilancia y Control de conformidad con sus competencias e informar al Comité SUGA sobre las acciones implementadas.

8.4. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en protección y bienestar animal antes, durante y después de la ejecución de las actividades de aglomeración de público que involucren animales domésticos, en coordinación con el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA, conforme a sus competencias.

9. Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte:

9.1. Participar en la elaboración y evaluación de las disposiciones normativas que se expidan

para el desarrollo y autorización de los espectáculos públicos de las artes escénicas en el Distrito Capital.

9.2. Identificar y reconocer los escenarios culturales para las artes escénicas en el Distrito Capital.

9.3. Informar una vez al año a la Secretaría Distrital de Gobierno, mediante acto administrativo, los escenarios o espacios culturales para las artes escénicas identificados y reconocidos, o antes cuando sea requerido.

10. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia:

10.1. Evaluar, conceptuar y verificar el Plan de Emergencias y Contingencias para actividades de aglomeración de público, en lo relacionado con el Plan de Manejo del Entorno, de acuerdo con sus competencias.

10.2. Desarrollar y articular acciones que busquen mantener la interacción pacífica, basada en la comunicación como herramienta fundamental, para la prevención de conflictos que se puedan presentar en el marco de las aglomeraciones de público.

10.3. Validar la complejidad de un evento de aglomeración de público, en al marco de sus competencias, con el fin de que el organizador disponga de las medidas tendientes a garantizar la seguridad, y el orden en el espacio público y entorno.

10.4. Identificar e intervenir las dinámicas y condiciones, que puedan afectar la sana convivencia y seguridad de toda la ciudadanía involucrada en el marco de las aglomeraciones de público.

10.5. Coordinar con las Alcaldías Locales y/o Policía Metropolitana de Bogotá, según la necesidad, los asuntos relativos a las condiciones de seguridad y convivencia pacífica para las aglomeraciones de público en el Distrito Capital.

10.6. Evaluar y recomendar a la Policía Metropolitana de Bogotá aquellos aspectos que, en el marco de sus competencias, considere que no son suficientes respecto del Plan de Seguridad presentado por el organizador de la actividad.

10.7. Realizar un análisis del contexto de los eventos de aglomeración de público que se realizarán en la ciudad, y levantar las alertas al Comité SUGA, con el fin de tomar las medidas necesarias oportunamente por parte de las entidades del Distrito.

Parágrafo 1. En los eventos de aglomeración de público que involucren animales domésticos, el organizador deberá contar con la evaluación y concepto del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA, quien definirá la viabilidad de su uso, en el marco de sus competencias.

Parágrafo 2. Sin perjuicio de los demás lineamientos evaluados y conceptuados por cada entidad en el marco de sus competencias, los conceptos que cada una de ellas emita, para

cada actividad de aglomeración de público en particular, deberán contener los datos mínimos de identificación del evento registrados en la Ventanilla Única Virtual: persona natural o jurídica a quien se dirige, nombre del evento, fechas de realización, dirección donde se llevará a cabo y los demás que cada entidad considere.

(Artículo 11, Decreto Distrital 607 de 2025)

SUBCAPÍTULO 5

FUNCIONES DEL COMITÉ SUGA, SU PRESIDENCIA Y SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 576. Funciones del Comité SUGA. Serán funciones del Comité las siguientes:

1. Efectuar seguimiento al Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital – SUGA.

2. Elaborar, evaluar y proponer modificaciones a las reglamentaciones del SUGA.

3. Analizar a solicitud de parte, los requerimientos relacionados con modificaciones a las aglomeraciones de público registradas en la Ventanilla Única Virtual, con el fin de aprobar aquellos que se encuentren debidamente justificados.

4. Promover la optimización de los trámites y procedimientos administrativos asociados al SUGA, mediante la identificación y adopción de mejoras que simplifiquen, estandaricen y optimicen los procesos de registro, evaluación y autorización de actividades de aglomeración de público

5. Promocionar acciones y campañas que conduzcan a prevenir, fomentar y sensibilizar a la población, respecto de las medidas que se deben tener en cuenta para desarrollar actividades que generen aglomeraciones de público.

6. Hacer la evaluación y seguimiento de los incumplimientos de los planes, en la realización de las actividades desarrolladas en el bimestre inmediatamente anterior y proponer sus correctivos, así como remitir la información de los incumplimientos a las entidades e instancias competentes, con el fin de que se inicien los procedimientos administrativos correspondientes y se impongan las debidas sanciones si a ello hay lugar.

7. Expedir y modificar su propio reglamento.

8. Las demás que sean necesarias para el adecuado desarrollo de su objeto.

(Artículo 12, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 577. Funciones de la Presidencia. El presidente tiene como rol principal orientar y liderar la gestión del Comité SUGA, y tendrá para ello, las siguientes funciones:

1. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por el Comité, entre ellas el reglamento

interno.

2. Programar las sesiones ordinarias y extraordinarias cuando se requieran.

3. Realizar la coordinación interinstitucional del Comité SUGA.

4. Promover la articulación de la gestión sectorial, intersectorial, regional o con la nación, según corresponda.

5. Suscribir el informe de gestión, acorde con los parámetros establecidos en el Anexo 5 de la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, o aquella que la modifique o la sustituya.

6. Suscribir actas e informes y demás documentos para su publicación elaborados por la Secretaría Técnica.

7. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité.

(Artículo 13, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 578. Funciones de la Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Comité SUGA, estará a cargo de la Dirección de Convivencia y Diálogo Social de la Secretaría Distrital de Gobierno, quien participará en las sesiones con voz, pero sin voto, y tendrá a cargo articular la gestión y el seguimiento al funcionamiento del Comité, del Subcomité SUGA y del Comité Directivo Distrital SUGA, así como las siguientes funciones:

1. Proyectar las modificaciones del reglamento interno del Comité SUGA.

2. Citar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité SUGA, a los integrantes e invitados, de acuerdo con las necesidades.

3. Verificar el quorum antes del inicio de cada sesión.

4. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes del Comité SUGA, así como hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por sus integrantes.

5. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, cuando así se requiera.

6. Elaborar las actas, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia de los diferentes espacios en los que ejerza la secretaría técnica su suscripción.

7. Custodiar y conservar los documentos expedidos por el Comité SUGA, así como demás documentos relacionados.

8. Articular con las entidades distritales competentes las medidas necesarias para garantizar

la seguridad y el orden público en torno a los eventos señalados por el Subcomité Técnico de Eventos y el Comité Directivo Distrital SUGA.

9. Proyectar informe de gestión, acorde con los parámetros establecidos en el Anexo 5 de la Resolución 233 de 2018 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, o aquella que la modifique o la sustituya

10. Ejercer las demás funciones que se consideren necesarias para el adecuado funcionamiento del Comité SUGA.

Parágrafo. Las modificaciones a que haya lugar del Reglamento Interno del Comité SUGA se adoptarán y aprobarán, dentro los cuatro (4) meses siguientes a la expedición del presente capítulo, y en sucesivo, en los primeros tres (3) meses de cada año.

(Artículo 14, Decreto Distrital 607 de 2025)

CAPÍTULO 6

DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO DE EVENTOS, SU CONFORMACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 579. Subcomité Técnico de Eventos. Instancia técnica operativa, encargada de realizar la verificación y acompañamiento relacionado con los planes necesarios para el desarrollo de una actividad de aglomeración de público de las que trata el presente capítulo Su función principal es conocer de las actividades a desarrollar por parte de los diferentes organizadores, previo a la radicación en la Ventanilla Única Virtual, para ello, sesionará los lunes o jueves una (1) vez al mes de manera ordinaria, o cuando la presidencia del Comité SUGA lo convoque de manera extraordinaria.

(Artículo 15, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 580. Conformación del Subcomité Técnico de Eventos. El Subcomité Técnico de Eventos estará conformado por los funcionarios y/o contratistas, con los conocimientos técnicos requeridos para la verificación y acompañamiento relacionado con los planes necesarios para el desarrollo de una actividad de aglomeración de público, de cada una de las entidades que conforman el Comité SUGA. La delegación o designación deberá ser comunicada mediante oficio de manera semestral ante la Secretaría Técnica del Comité SUGA, en caso de generarse cambios en el designado y/o delegado deberá ser informado de forma oportuna.

(Artículo 16, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 581. Funcionamiento del Subcomité Técnico de Eventos. Para las sesiones del Subcomité se tendrán en cuenta las siguientes pautas:

1. En cada reunión se analizarán los eventos definidos por el Comité SUGA y el Comité Directivo Distrital SUGA, con el fin de revisar las condiciones técnicas necesarias para su adecuado desarrollo, y alertar al Comité SUGA, sobre las medidas requeridas para garantizar

la seguridad y orden público alrededor del evento.

2. A las sesiones del Subcomité deberán asistir los solicitantes u organizadores de cuyos eventos hacen parte del orden del día, con el fin de aclarar los aspectos técnicos del Plan de Emergencias y Contingencias, facilitando así la toma de decisiones relacionadas con el proceso o trámite de autorización.

3. Para el efecto, la Secretaría Técnica del Comité SUGA, realizará la invitación al solicitante u organizador con al menos cuatro días de antelación a la sesión.

4. Las recomendaciones del Subcomité quedarán consignadas en la respectiva acta que deberá firmarse a más tardar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de la sesión.

Parágrafo. La Secretaría Técnica del Subcomité Técnico de Eventos será ejercida por la Dirección de Convivencia y Dialogo Social de la Secretaría Distrital de Gobierno o la dependencia que esta disponga, la cual ejercerá las mismas funciones determinadas para el ejercicio de su labor en el artículo 14 del presente capítulo.

(Artículo 17, Decreto Distrital 607 de 2025)

CAPÍTULO 3

DE LAS AGLOMERACIONES DE PÚBLICO

SUBCAPÍTULO 1

CLASIFICACIÓN Y DEFINICIÓN

Artículo 582. Clasificación de las aglomeraciones de público. Las actividades de aglomeración de público, para efectos del presente capítulo, se clasifican así:

1. Según su complejidad:

Para los fines de este Decreto, la complejidad de una aglomeración de público se determina según su impacto en el espacio público, la convivencia ciudadana y el entorno, considerando variables como las afectaciones a la vía pública, el lugar de la actividad, los tiempos de ingreso, el número de funciones, el tipo de convocatoria, el aforo y otras que resulten pertinentes, además del desarrollo al interior del evento y su área circunvecina, bajo las condiciones de salubridad, seguridad humana, aforo, frecuencia, infraestructura a utilizar, tipo de evento, clasificación de público por edad, dinámica del público, características de la presentación, limitación de ingresos, carácter de la reunión y prevención de incendios entre otros.

De acuerdo con lo anterior, estarán clasificadas en:

a) Alta Complejidad

b) Media Complejidad

c) Baja Complejidad

2. Según su naturaleza:

Para efectos del presente título, la naturaleza de una aglomeración de público se determina según el propósito principal de la convocatoria, considerando el tipo de actividad que se realiza, sus objetivos, el perfil de los asistentes y cualquier otro factor relevante que permita caracterizar el evento de manera integral. Estos son:

1. Espectáculos públicos de las artes escénicas.

2. Actividades especiales de aglomeración.

3. Acciones incidentales.

4. Eventos de ciudad.

5. Actividades de reunión y manifestación pública y pacífica en el espacio público.

6. Partidos de fútbol profesional.

(Artículo 18, Decreto Distrital 607 de 2025)

SECCIÓN 1

SEGÚN SU COMPLEJIDAD

Artículo 583. Clasificación de la complejidad. La clasificación de la complejidad de cada evento se establecerá por medio de la Ventanilla Única Virtual, basado en la información proporcionada por el organizador del evento, y será validada por parte de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Movilidad, el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, la Unidad Especial Administrativa del Cuerpo Oficial de Bomberos - UAECOB, la Secretaría Distrital de Salud y la Policía Metropolitana de Bogotá, dependiendo de las variables que intervengan en el mismo y se dividen en:

1. Alta Complejidad:

Corresponde a los eventos que generan afectación al normal funcionamiento de la ciudad, con un alto impacto en las condiciones de seguridad, salubridad, orden público, movilidad y convivencia, y con una alta probabilidad que se generen riesgos en el interior y/o en el exterior del evento, lo anterior en función de los análisis generados por el organizador o responsable de la aglomeración. Por lo tanto, el organizador del evento deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1.1. Elaborar y presentar a través de la Ventanilla Única Virtual, el Plan de Emergencias y Contingencias, con el respectivo análisis de riesgos, junto con un Plan de Seguridad y el Plan de Manejo del Entorno, como componentes del PEC en las condiciones y términos establecidos en el presente título, y demás normas vigentes.

1.2. Acreditar el cumplimiento de los requisitos administrativos para las actividades de aglomeración contenidas en el Acuerdo Distrital 399 de 2009, la Ley 1493 de 2011 y/o en el Decreto 1085 de 2015, el Decreto Nacional 1276 de 2020 y/o las normas que los modifiquen, sustituyan o deroguen.

1.3. Presentar y ejecutar el Plan de Manejo del Entorno, en el cual se definan las medidas necesarias para la gestión del espacio público circunvecino que resulte afectado por la realización de la actividad de aglomeración de público, incluyendo la acreditación de los recursos contratados con una empresa autorizada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, cuando ello sea requerido para la implementación de dichas medidas.

1.4. Establecer las acciones de coordinación con la Alcaldía Local de la(s) jurisdicción(es) correspondiente(s), la Policía Metropolitana de Bogotá, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, y demás entidades competentes, conforme a las acciones planeadas en el Plan de Seguridad y en el Plan de Manejo del Entorno.

1.5. Acreditar y disponer los recursos humanos y físicos dispuestos en el Plan de Seguridad, y en el Plan de Manejo del Entorno, presentado y aprobado por la Policía Metropolitana de Bogotá y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, respectivamente.

1.6. En el evento que se pretenda la afectación a vía pública, el organizador deberá presentar ante la entidad competente, para su revisión y evaluación un Plan de Manejo de Tránsito - PMT.

1.7. Asistir directamente o por intermedio de su delegado, a la reunión previa del evento.

1.8. Asistir directamente o por intermedio de su delegado, a la visita de verificación previa de condiciones de seguridad del montaje en el escenario, en el horario establecido en la reunión señalada en el numeral anterior.

1.9. Asistir directamente o por intermedio de su delegado, al Puesto de Mando Unificado – PMU, de manera permanente durante el desarrollo del evento**.**

Toda actividad que involucre la aglomeración de público de alta complejidad deberá contar con el acto administrativo de autorización expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno, mínimo cinco (5) días hábiles antes de la realización del evento, y la disposición de un Puesto de Mando Unificado – PMU permanente. Igualmente, la Secretaría Distrital de Movilidad, realizará la verificación previa del evento, cuando sea citada por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, o al momento que se implementen las medidas de mitigación por afectación a la vía pública.

2. Media Complejidad:

Corresponde a los eventos que no generan afectación al normal funcionamiento de la ciudad, con un impacto moderado en las condiciones de seguridad, salubridad, orden público, movilidad y convivencia, y una media probabilidad que se generen riesgos en el interior y/o exterior del evento, lo anterior en función de los análisis generados por el organizador o responsable de la aglomeración. Por lo tanto, el organizador del evento deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

2.1. Elaborar y presentar a través de la Ventanilla Única Virtual, el Plan de Emergencias y Contingencias, con el respectivo análisis de riesgos, junto con un Plan de Seguridad y el Plan de Manejo del Entorno como componentes del PEC en las condiciones y términos establecidos en el presente título, y demás normas vigentes.

2.2. Acreditar el cumplimiento de los requisitos administrativos para las actividades de aglomeración contenidas en el Acuerdo Distrital 399 de 2009, la Ley 1493 de 2011 y/o en el Decreto 1085 de 2015 sustituido por el Decreto Nacional 1276 de 2020 y/o las normas que los modifiquen, sustituyan o deroguen.

2.3. Presentar ante las autoridades policivas y administrativas que lo requieran, los certificados de la prestación del servicio de empresas autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, propuestos en el Plan de Seguridad y en el Plan de Manejo del Entorno.

2.4. Cumplir con Plan de Emergencias y Contingencias, el Plan de Seguridad y el Plan de Manejo del Entorno, aprobados por las entidades que componen el Comité SUGA.

2.5. En el evento que se pretenda la afectación a vía pública, el organizador deberá presentar ante la entidad competente, para su revisión y evaluación un Plan de Manejo de Tránsito - PMT.

Toda actividad que involucre la aglomeración de público de media complejidad deberá contar con el acto administrativo de autorización expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno, mínimo cinco (5) días hábiles antes de la realización del evento. Las entidades integrantes del Comité SUGA se reservarán la facultad de verificar de forma espontánea y sin previo aviso, en cualquier momento durante el desarrollo de la aglomeración, el cumplimiento de los recursos y las condiciones del evento según sus competencias, o de solicitar la instalación de un Puesto de Mando Unificado – PMU en el evento.

3. Baja Complejidad:

Corresponde a los eventos que no generan ninguna afectación en el exterior del evento, con un impacto bajo a las condiciones de seguridad, salubridad, orden público, movilidad y convivencia, y con una baja probabilidad de generarse un riesgo en el interior del evento, lo anterior en función de los análisis de riesgos, y el Plan de Emergencias y Contingencias elaborado por el organizador o responsable de la aglomeración. Por lo tanto, el organizador del evento deberá cumplir con las condiciones mínimas de seguridad, los recursos físicos y

humanos que establezca el Plan de Emergencias y Contingencias, los cuales son de obligatorio cumplimiento bajo la absoluta responsabilidad del organizador y que se encuentran en la constancia de registro que expide la Ventanilla Única Virtual, al momento de la clasificación de la aglomeración.

Toda actividad que involucre la aglomeración de público de baja complejidad deberá contar de forma previa a su realización con el registro respectivo, ante la Ventanilla Única Virtual, con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles antes de la realización del evento. La constancia de registro, en ningún caso se entenderá como un permiso otorgado por la administración distrital.

En caso de que las autoridades locales evidencien el incumplimiento de las condiciones registradas en la constancia de clasificación de baja complejidad, requerirán la subsanación inmediata de los aspectos técnicos inicialmente informados, con el fin de garantizar la seguridad de los asistentes. De no ser subsanados, se aplicarán las medidas correctivas establecidas para espectáculos públicos contenidas en la Ley 1801 de 2016 y las normas que la modifique, adicione, sustituya o derogue, y se procederá con la suspensión inmediata del evento.

Parágrafo 1. La ejecución del Plan de Manejo del Entorno por parte del organizador no implica, en ningún caso, la asunción, sustitución ni el traslado de las competencias que corresponden exclusivamente a las autoridades públicas en materia de control, regulación o administración del espacio público. Las actuaciones del organizador se circunscribirán exclusivamente a las medidas operativas previstas en el Plan, sin invadir, sustituir o interferir en las funciones que son propias y exclusivas de las autoridades competentes.

Parágrafo 2. El incumplimiento de las condiciones aprobadas, a través del acto administrativo que autorice las actividades señaladas en este subcapítulo, dará lugar a la aplicación de las medidas correctivas establecidas en la Ley 1801 de 2016 en lo relacionado con aglomeraciones de público, por parte de la Alcaldía Local y la Policía Metropolitana de Bogotá, además de todas aquellas que la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada considere.

Parágrafo 3. Las entidades integrantes del Comité SUGA, podrán emitir la alerta para solicitar la reclasificación de la complejidad del evento registrado en el aplicativo. El Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, acatará las recomendaciones técnicas de las entidades que hacen parte del Comité SUGA, para la reclasificación de la complejidad de la aglomeración o evento, cuando a ello hubiera lugar. La reclasificación será debidamente informada al organizador, según los mecanismos indicados en el presente título.

(Artículo 19, Decreto Distrital 607 de 2025)

SECCIÓN 2

SEGÚN SU NATURALEZA

Artículo 584. Clasificación según su naturaleza. Para efectos del presente título, la

naturaleza se establece por el motivo principal de la convocatoria de la actividad de aglomeración de público, conforme a las siguientes tipologías:

1. Espectáculos públicos de las artes escénicas:

Conforme al literal a) del artículo 3º de la Ley 1493 de 2011, son espectáculos públicos de las artes escénicas, las representaciones en vivo de expresiones artísticas en teatro, danza, música, circo sin animales, magia y todas sus posibles prácticas derivadas o creadas a partir de la imaginación, sensibilidad y conocimiento del ser humano, que congregan la gente por fuera del ámbito doméstico.

En cumplimiento del artículo 10 de la Ley 1493 de 2011, el Decreto Nacional 1080 de 2015, el Decreto Nacional 537 de 2017 y demás disposiciones legales que las reglamenten, adicionen o modifiquen, previo a la radicación de la solicitud en el Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital – SUGA, los organizadores deberán contar con un registro vigente en el Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas — PULEP, así como haber realizado la inscripción de cada evento de las artes escénicas.

2. Actividades especiales de aglomeración:

Son consideradas actividades especiales de aglomeración de público, entre otras, las exhibiciones cinematográficas, las actividades deportivas, ferias, reinados, carreras hípicas, desfiles, las que tengan un carácter institucional o comercial, convenciones, congresos, bazares y las convocadas a través de programas de radio y/o televisión, que sean consecuencia de una invitación individual y personalizada, dirigida a la ciudadanía para una actividad de carácter pública o privada, que trascienda el ámbito familiar que se enmarquen en los parámetros definidos en el presente título.

Para las actividades establecidas en la Ley 1225 de 2008 o la norma que la derogue, sustituya o modifique, que generen aglomeración de público, se deberá realizar el registro del evento en la Ventanilla Única Virtual, para determinar su complejidad, así como los requisitos necesarios para su desarrollo.

De igual manera, en las actividades de aglomeración de público, sin importar su naturaleza, en las que se incluyan actividades con atracciones mecánicas, y/o dispositivos de entretenimiento, deberán cumplir con los requisitos y registro establecido en la Ley 1225 de 2008.

3. Acciones incidentales:

En aquellas aglomeraciones espontaneas realizadas en los escenarios del Distrito, que den lugar a riesgos que afecten a la comunidad o a los bienes, y que puedan causar alteraciones a la seguridad y al orden público de la ciudad o del área específica en que se realiza, se adelantarán acciones incidentales por parte de las entidades del distrito, donde pondrán a disposición los recursos humanos, físicos y logísticos para su atención, según la disponibilidad de recursos, teniendo en cuenta las demás situaciones de carácter distrital que

cada entidad atienda, en ejercicio armónico y colaborativo.

La responsabilidad del desarrollo y coordinación estará en cabeza del Instituto Distrital de Gestión del Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, a través del Sistema Distrital de Respuesta de Emergencia.
Una vez sea identificado una acción incidental, será informado a dicha entidad por parte del Comité SUGA, para que realice la respectiva coordinación.

4. Eventos de ciudad:

Para los efectos del presente título, se entiende como evento de ciudad toda actividad de aglomeración de público de carácter, cultural, deportiva, recreativa, artística, comunitaria o institucional que, por su relevancia, impacto territorial, número de asistentes o significado simbólico, contribuye a la proyección, cohesión social, identidad o posicionamiento de la ciudad, y que requiere de una coordinación interinstitucional para su acompañamiento en la ejecución por parte del Sistema Único de Gestión de Aglomeraciones - SUGA. Los eventos de ciudad podrán ser promovidos por entidades distritales, organizaciones comunitarias, privadas o mixtas, y deberán contar con la declaratoria del Comité Directivo Distrital SUGA, conforme a los criterios y procedimientos establecidos en el presente título.

Todo evento de ciudad deberá contar con el acto administrativo de autorización emitido por la Secretaría Distrital de Gobierno, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

4.1. Criterios para la clasificación de un evento de ciudad. Un evento podrá ser declarado de ciudad cuando cumpla al menos cuatro (4) de los siguientes criterios:

· **Complejidad:** Debe ser un evento clasificado de alta o media complejidad.

· **Relevancia simbólica o cultural:** Celebra o conmemora hechos, tradiciones, expresiones o valores representativos de la identidad bogotana o nacional.

· **Cobertura territorial:** Involucra dos o más localidades, o genera afectación significativa del espacio público de carácter metropolitano.

· **Concurrencia masiva:** Prevé la asistencia de más de 10.000 personas durante su desarrollo.

· **Coordinación interinstitucional:** Requiere la participación activa de tres (3) o más entidades distritales en el acompañamiento, y durante la ejecución del evento.

· **Relevancia comunicacional o proyección externa:** Atrae cobertura mediática o contribuye al posicionamiento de Bogotá como destino cultural, turístico o de negocios.

· **Reconocimiento o interés estratégico:** Contribuye al desarrollo social, cultural, ambiental o económico de la ciudad, de acuerdo con las prioridades definidas por el Comité Directivo Distrital SUGA.

4.2. Procedimiento para la declaratoria de evento de ciudad. La declaratoria de evento de ciudad se realizará mediante el siguiente procedimiento, orientado a garantizar que las actividades de aglomeración de público que cumplan con los criterios definidos sean reconocidas y acompañadas de manera articulada por el Sistema Único de Gestión de Aglomeraciones – SUGA:

Inicio. El procedimiento podrá iniciarse por:

a) Solicitud presentada por el organizador de la aglomeración ante la Secretaría Técnica del SUGA.

b) Iniciativa del Comité Directivo Distrital SUGA, cuando se trate de eventos de interés público o estratégico para la ciudad

Evaluación técnica. La Secretaría Técnica del Comité Directivo Distrital SUGA, consolidará la información y agenda de los eventos propuestos, y la presentará al Comité Directivo Distrital SUGA para su análisis y deliberación.

Decisión. El Comité Directivo Distrital SUGA evaluará el cumplimiento de los criterios establecidos y determinará, mediante votación, los eventos que serán declarados eventos de ciudad. La Secretaría Técnica registrará y comunicará las decisiones adoptadas a las entidades que integran el Sistema Único de Gestión de Aglomeraciones – SUGA.

4.3. Efectos de la declaratoria de eventos de ciudad. La declaratoria como evento de ciudad implicará: priorización en la coordinación interinstitucional, acompañamiento operativo por parte de las entidades distritales competentes, inclusión en el calendario oficial de eventos de ciudad de Bogotá, aplicación de protocolos especiales de seguridad, convivencia y sostenibilidad y promoción en los canales oficiales de las entidades del Distrito Capital, sin que esto se entienda como publicidad con ánimo de lucro.

Todos los eventos declarados de ciudad deberán realizar el trámite de registro para la autorización de su realización, ante la Ventanilla Única Virtual.

4.4. Partidos de fútbol Profesional:

Para efectos del presente título, los partidos de fútbol profesional se consideran una aglomeración de público especial, cuyo trámite se debe realizar a través de la Ventanilla Única Virtual.

4.5. Actividades de reunión y manifestación pública y pacífica en el espacio público:

De conformidad con el artículo 37 de la Constitución Política de Colombia, y para los fines del presente título, toda persona puede reunirse y manifestarse en sitio público con el fin de exponer ideas e intereses colectivos de carácter político, económico, religioso o de cualquier otro fin legítimo.

Estas aglomeraciones no requieren registro a través de la Ventanilla Única Virtual. No obstante, el organizador deberá informar mínimo 48 horas antes de la realización de la actividad a la Secretaría Distrital de Gobierno, quien tomará las medidas conducentes para facilitar el ejercicio del Derecho. Así mismo, el organizador o convocante deberá garantizar las condiciones mínimas de seguridad, así como los recursos humanos y físicos necesarios con el fin de proteger la integridad de los asistentes.

Si durante el desarrollo de la aglomeración de público con ocasión de reunión y manifestación pública y pacífica en el espacio público, se realiza un espectáculo público de las artes escénicas o cualquier otra de las actividades mencionadas en el presente título, y si este constituye el motivo central de la convocatoria, se deberá realizar el registro ante la Ventanilla Única Virtual, con el fin de establecer la complejidad del evento para garantizar la seguridad de los asistentes.

(Artículo 20, Decreto Distrital 607 de 2025)

CAPÍTULO 2

RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANIZADORES, EMPRESARIOS O PRODUCTORES

Artículo 585. Responsabilidades de los organizadores, empresarios o productores de aglomeraciones de público en el Distrito Capital. Además de las señaladas para cada tipo de aglomeración, el(los) organizador(es) deberá(n) tener en cuenta para todas las aglomeraciones, lo siguiente:

1. Tomar las medidas necesarias que aseguren el adecuado comportamiento de los asistentes, permitiendo el ejercicio de los derechos y deberes de la ciudadanía, con el fin de favorecer una sana convivencia y no poner en riesgo la vida e integridad de las personas.

2. Cumplir con el Plan de Emergencias y Contingencias, el cual incluye el análisis del riesgo aprobado para el escenario durante el desarrollo del evento, el cual podrá ser verificado en cualquier momento por las entidades que conforman el Puesto de Mando Unificado - PMU, en el marco de sus competencias. En caso de no cumplir, se emitirá un informe técnico por parte de la entidad competente, en el que se dejará constancia de las circunstancias que dieron origen a su incumplimiento y se comunicará a la autoridad competente (Alcalde Local, Inspector de Convivencia y Paz o Comandante de Estación, según sea el caso), para que lleve a cabo la suspensión de la aglomeración, adopte las medidas correctivas o la apertura del proceso de carácter policivo a que haya lugar; así mismo, se remitirá copia del informe técnico a la Secretaría Distrital de Gobierno, para que inicie el trámite correspondiente con el fin de hacer efectiva la garantía y el debido seguimiento en el Comité SUGA.

3. Permitir y facilitar las inspecciones que se acuerden por parte de las autoridades competentes, para comprobar el buen estado del inmueble, el correcto funcionamiento de sus instalaciones y las condiciones de salubridad y seguridad.

4. Acatar las recomendaciones realizadas por las entidades integrantes del Comité SUGA, en las reuniones previas, visita de verificación de condiciones y en el Puesto de Mando

Unificado - PMU, antes y durante el desarrollo de la actividad, las cuales deberán ser atendidas de manera inmediata por el organizador, con el fin de prevenir una situación de emergencia.

5. Responder por los daños que en relación con la organización o como consecuencia de la aglomeración, se causen a los recursos naturales, animales, bienes muebles, inmuebles o a las personas que en él participen, siempre que los mismos les sean imputables por imprevisión, negligencia o incumplimiento de las obligaciones establecidas en las disposiciones de orden legal, en el presente título y sin que el aseguramiento obligatorio de los mismos pueda excluir el carácter principal y solidario de su responsabilidad.

6. Responder por el control, supervisión y dirección de las empresas logísticas, de seguridad, prestador de servicios de salud y las demás contratadas por el organizador y/o sus representantes, para el desarrollo del evento.

7. Cuando en la actividad de aglomeración se permita el acceso o esté dirigida a menores de edad, el organizador del evento deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1098 de 2006, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

8. Si la actividad incluye aprovechamiento económico del espacio público, deberá contar con el contrato y/o acto administrativo suscrito por la entidad gestora respectiva, en cumplimiento del Decreto Distrital 315 de 2024 o la norma que lo modifique, derogue o sustituya. Así mismo, deberá contar con la autorización de uso del espacio emitido por la entidad administradora.

9. Dar cumplimento a la normatividad sanitaria vigente, durante el desarrollo de la actividad de aglomeración de público, junto con los servicios complementarios asociada a esta.

10. Dar cumplimiento a los lineamientos y normatividad ambientales en todas las fases del evento (montaje, evento y desmonte), los cuales podrán ser verificados en cualquier momento por las entidades que conforman el Puesto de Mando Unificado – PMU, y administradores del escenario.

11. Garantizar la disponibilidad, accesibilidad y suficiencia del recurso hídrico para el consumo humano, de manera proporcional a la necesidad y clasificación del evento de aglomeración, conforme los lineamientos que establezca la Secretaría Distrital de Salud, y el marco normativo, Ley 9 de 1979 en su Título II, Decreto Nacional 1575 de 2007, Resolución 2115 de 2007 del Ministerio de la Protección Social y el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. Este suministro deberá estar disponible de manera gratuita, segura y continua durante toda la duración del evento, especialmente en zonas de alto tránsito y permanencia de público.

12. No exceder los límites de emisión de ruido en atención a lo dispuesto a las normas legales vigentes.

13. Generar planes de prevención para el consumo de Sustancias Psicoactivas, conforme a los lineamientos y estrategias que determine la Secretaría Distrital de Salud.

14. Cuando el evento sea de alta complejidad, realizar socializaciones con la comunidad residente en el área cercana al desarrollo de la aglomeración de público, y remitir a la alcaldía local de la jurisdicción las evidencias que den cuenta de dicha socialización. Así mismo, si en los eventos de media complejidad se genera algún tipo de afectación a la comunidad vecina al escenario, se deberán realizar las debidas socializaciones.

15. Permitir el ingreso a la aglomeración de público autorizada del personal de cada una de las entidades que ejerce acciones de inspección, vigilancia y control, y de aquellas con competencias de apoyo o verificación técnica, en aras de garantizar su seguridad durante el desarrollo de estas actividades y el cumplimiento de la normatividad.

16. El organizador deberá cumplir la totalidad de los requisitos exigidos por la administración para el montaje del evento, con un mínimo de 24 horas de antelación y debe mantenerlo durante su realización, para que las entidades que conforman el Puesto de Mando Unificado – PMU, revisen su cumplimiento.

Parágrafo 1. En caso de encontrar inconsistencias o incumplimientos en la información radicada por los responsables de escenarios culturales, o registrada en la Ventanilla Única Virtual por parte de los productores u organizadores, la Secretaría Distrital de Gobierno deberá reportar mensualmente al Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, y otras autoridades competentes, las presuntas inconsistencias, sin perjuicio de adelantar las actuaciones administrativas a que haya lugar.

Parágrafo 2. El/la empresario, promotor u organizador de la actividad de aglomeración de público responderá por los daños, perjuicios o pérdidas que resulten de acciones u omisiones atribuibles a terceros bajo su órbita de gestión, tales como contratistas, proveedores, subcontratistas o usuarios de los servicios vinculados al evento, siempre que dicha responsabilidad sea establecida por la autoridad competente mediante el correspondiente proceso administrativo o judicial, con pleno respeto por las garantías constitucionales del debido proceso.
Esta responsabilidad comprenderá, entre otros aspectos, los efectos derivados del incumplimiento, la negligencia o la inobservancia de obligaciones contractuales imputables al particular. En consecuencia, el Distrito no asumirá responsabilidad por situaciones ajenas a su supervisión, gestión o intervención directa

Parágrafo 3. En materia de ruido, se deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 2450 de 2025, y sus reglamentaciones.

(Artículo 21, Decreto Distrital 607 de 2025)

CAPÍTULO 4

DE LOS ESCENARIOS CULTURALES PARA LAS ARTES ESCÉNICAS

SUBCAPÍTULO 1

RECONOCIMIENTO, REQUISITOS, PROCEDIMIENTO Y VERIFICACIÓN

Artículo 586. Reconocimiento de escenarios culturales para las artes escénicas. La Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, mediante resolución conjunta, realizarán la identificación y el reconocimiento de los escenarios culturales para las artes escénicas en el Distrito Capital, en el marco de lo establecido en el capítulo IV de la Ley 1493 de 2011 y sus modificaciones, el artículo 2.9.1.3.1 del Decreto Nacional 1080 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto Nacional 1276 de 2020.

Dicho acto administrativo deberá ser publicado en los primeros treinta (30) días de cada año, y corresponderá a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, remitir copia del acto administrativo a la Secretaría Distrital de Gobierno.

Parágrafo 1. La resolución de identificación y el reconocimiento de escenarios culturales para las artes escénicas deberá ser publicada para consulta en los portales web de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, y será actualizada anualmente, o antes cuando las condiciones de los escenarios lo ameriten.

Parágrafo 2. Conforme a lo previsto en los parágrafos 3 y 4 del artículo 2.9.1.3.1. del Decreto Nacional 1080 de 2015, sustituidos por el artículo 1 del Decreto Nacional 1276 de 2020, el reconocimiento establecido en este artículo es una condición previa y necesaria, pero no suficiente para el adecuado funcionamiento de los espacios o escenarios culturales, por cuanto los mismos deberán dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1493 de 2011, los artículos 2.9.1.3.2 y 2.9.1.3.3. del Decreto Nacional 1080 de 2015, sustituidos por el Decreto Nacional 1276 de 2020, y en los artículos 23 y 24 de este Decreto.

Parágrafo 3. No podrán ser calificados como escenarios culturales para las artes escénicas los parques, estadios ni escenarios deportivos, tampoco los espacios o lugares que de manera esporádica realizan este tipo de eventos, ni aquellos incluidos en la categoría de establecimientos de comercio asociados a bares, tabernas y discotecas, cuyo funcionamiento esté regulado por la Ley 1801 de 2016 o las normas que la sustituyan o modifiquen, sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley 1493 de 2011, y en este Decreto en materia de autorización de espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no calificados como culturales según lo establecido en el artículo 3° de la Ley 1493 de 2011 y el Decreto 1080 de 2015. Los espectáculos públicos de las artes escénicas que se realicen en los establecimientos mencionados deberán cumplir lo previsto en el presente título para escenarios no reconocidos.

Parágrafo 4. Las entidades competentes del SUGA realizarán visitas periódicas, máximo cada cuatro (4) meses, para la verificación de condiciones de funcionamiento de los escenarios o espacios culturales para las artes escénicas identificados y reconocidos autorizados. De estas visitas se generará un informe técnico por cada entidad, que será remitido a la Secretaría Distrital de Gobierno, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y al Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, para validar la continuidad de la resolución como escenario identificado y reconocido para las artes escénicas.

(Artículo 22, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 587. Requisitos de los escenarios culturales para las artes escénicas. El responsable de cada escenario cultural para las artes escénicas deberá cumplir con los siguientes requisitos según lo establecido en el artículo 16 de la Ley 1493 de 2011, modificado por el artículo 134 del Decreto Ley 2106 de 2019, y en el artículo 2.9.1.3.2 del Decreto Nacional 1080 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto 1276 de 2020:

1. Contar con un Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de las Entidades Públicas y Privadas (PGRDEPP), según lo establecido en la Ley 1523 de 2012 y el Decreto reglamentario 2157 de 2017 y/o los que lo modifiquen, adicionen o sustituyan y demás normas concordantes. Para el efecto, se deberá realizar el registro en la plataforma web del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, y cargar a la plataforma SUGA, la constancia de este registro. Junto con dicha constancia, se deberá cargar en la Ventanilla Única Virtual el Plan de Emergencias y Contingencias – PEC, entendido este como uno de los componentes del referido Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de las Entidades Públicas y Privadas (PGRDEPP), que responda a las características particulares del escenario y contemple las distintas complejidades y variables generadoras de riesgo, según los tipos de espectáculos públicos de las artes escénicas que se desarrollen en sus instalaciones.

2. Cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales definidas por el Decreto Ley 2811 de 1974, y los Decretos Nacionales 1076 de 2015 y 2157 de 2017, y las demás normas aplicables sobre la materia. Estas condiciones se deben incluir de manera diferenciada y detallada en el Plan de Emergencias y Contingencias para la prevención y mitigación de riesgos.

3. En el caso de edificaciones nuevas, las que soliciten licencia de construcción y aquellas indispensables para la recuperación de la comunidad con posterioridad a la ocurrencia de un sismo, se deberá contar con un concepto técnico del comportamiento estructural y funcional del escenario, en los términos y condiciones establecidas en la normatividad nacional que regula la materia: Ley 400 de 1997 y/o las que la modifiquen, adicionen o sustituyan, y el Decreto reglamentario 926 de 2010, modificado por los Decretos 092 de 2011 y 2525 de 2010 y/o las que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

4. Cumplir con las normas referentes a la intensidad auditiva, horario y ubicación señalados por la entidad competente del Distrito. Con el fin de identificar al escenario y acreditar el cumplimiento de esta disposición, se deberán presentar los datos de identificación del escenario cultural para las artes escénicas (nombre, dirección, teléfono) y del responsable (nombre y NIT o cédula de ciudadanía), así como la manifestación escrita sobre el cumplimiento de dichas normas y condiciones, suscrita por el responsable del escenario.

5. Cumplir con la normatividad sanitaria vigente, durante el desarrollo de la actividad de aglomeración de público, junto con los servicios complementarios asociada a esta.

6. Cumplir con la normatividad vigente en materia de Seguridad Humana y Sistemas de

Protección Contra Incendios Ley 400 de 1997 y/o las que la modifiquen, adicionen o sustituyan, el Decreto reglamentario 926 de 2010, modificado por los Decretos 2525 de 2010 y 092 de 2011 y/o las que las modifiquen, adicionen o sustituyan, y en concordancia con la Ley 1575 de 2012.

(Artículo 23, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 588. Procedimiento de registro de información de los escenarios culturales para las artes escénicas. Los escenarios culturales para las artes escénicas no requieren un permiso individualizado por cada espectáculo, función o temporada. No obstante, con la finalidad de proteger la seguridad humana y física de los artistas, el personal de producción y los asistentes, cada responsable de escenario deberá atender las siguientes instrucciones:

1. Registrar en la Ventanilla Única Virtual, la información y documentación descrita en el artículo 23 de este Decreto, la cual deberá ser actualizada con una periodicidad anual o cuando las variables generadoras de riesgo cambien.

2. Atender las observaciones y recomendaciones técnicas expedidas a través de la Ventanilla Única Virtual por las entidades que integran el SUGA, quienes, según sus competencias, revisarán la documentación e información registrada por el responsable del escenario y en caso que la documentación aportada presente inconsistencias o no garantice en debida forma las condiciones de seguridad física y humana, emitirá pronunciamiento con el fin de mitigar los riesgos en la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas, sin que esto implique que las observaciones técnicas se tomen como permisos previos para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas, en los espacios o escenarios culturales.

3. En caso de tener observaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.9.1.3.2 del Decreto Nacional 1080 de 2015 sustituido por el artículo 1 del Decreto Ley 1276 de 2020, las entidades que integran el SUGA, de acuerdo con sus competencias, deberán pronunciarse en un tiempo máximo de quince (15) días hábiles desde la fecha de radicación de la documentación. Si las entidades no dan respuesta en el tiempo indicado, se entenderá que no tienen observaciones frente a la información registrada.

4. El responsable del escenario tendrá un término máximo de diez (10) días hábiles, desde el pronunciamiento de las entidades que integran el SUGA, para radicar la respuesta y subsanación a las observaciones formuladas, el plan de mejoramiento y las correcciones respectivas implementadas.

5. Las entidades del SUGA que presentaron observaciones emitirán pronunciamiento en un término máximo de diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de las subsanaciones sobre las observaciones formuladas, el plan de mejoramiento y/o las correcciones respectivas dadas. Si las entidades no dan respuesta en el tiempo indicado, se entenderá que no tienen observaciones frente a la nueva información registrada.

6. Posterior al vencimiento del término señalado en el numeral anterior, la Secretaría Distrital de Gobierno, contará con el término máximo de dos (2) días hábiles para autorizar o negar,

mediante acto administrativo motivado, el permiso solicitado.

Contra el acto administrativo emitido por la Secretaría Distrital de Gobierno, únicamente procederá el recurso de reposición, el cual se deberá interponer y sustentar conforme los términos previstos en la Ley 1437 de 2011.

Parágrafo 1. Para la autorización del escenario, su responsable o administrador deberá contar con todos los pronunciamientos favorables de las entidades competentes.

Parágrafo 2. Cuando las condiciones del escenario y las variables generadoras de riesgo inicialmente informadas en la Ventanilla Única Virtual presenten variaciones, el responsable del escenario deberá radicar un nuevo Plan de Emergencias y Contingencias para la prevención y mitigación de riesgos, que será revisado por las entidades que integran el Comité SUGA, y se atenderá nuevamente el procedimiento descrito en este Artículo

(Artículo 24, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 589. Verificación de los requisitos en escenarios culturales para las artes escénicas. El cumplimiento de los requisitos y la documentación registrada en la Ventanilla Única Virtual podrá ser verificada por las entidades integrante del Comité SUGA en cualquier momento, de manera necesaria, adecuada y proporcional para el cumplimiento de la finalidad establecida en la ley y el presente título.

Para el efecto, siempre se deberá presentar al responsable del escenario cultural para las artes escénicas, el documento de delegación pertinente, el cual deberá estar debidamente firmado por el funcionario público competente e indicar los funcionarios delegados para hacer la visita técnica de inspección, el objetivo de la visita y las normas que los facultan.

En el caso de la Policía Metropolitana de Bogotá y del personal operativo de las entidades técnicas, como la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOB y la Secretaría Distrital de Movilidad, podrán realizar la respectiva verificación, debidamente identificados con su carné y el uniforme de la entidad a la que representan.

(Artículo 25, Decreto Distrital 607 de 2025)

SUBCAPÍTULO 2

RESPONSABILIDADES DE LOS PRODUCTORES DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS

Artículo 690. (sic) Responsabilidades de los productores de espectáculos públicos y responsables de escenarios culturales para las artes escénicas identificados y reconocidos. Los productores de espectáculos públicos de las artes escénicas que realicen este tipo de eventos en escenarios reconocidos como escenarios culturales para las artes escénicas, serán responsables de lo siguiente para cada espectáculo público que organicen sin que esto implique tramitar un permiso o autorización previa:

1. Tener vigente el registro como productor(es) de que trata la Ley 1493 de 2011 y/o las que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

2. Contar con la correspondiente inscripción del evento en el Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas - PULEP.

3. Tener las constancias o comprobantes de pago de los derechos de autor y conexos, cuando en el espectáculo público se ejecuten obras causantes de dichos pagos.

4. Contar con la certificación de cumplimiento en la declaración y el pago de la contribución parafiscal cultural emitida por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, con una vigencia inferior a un (1) mes de anterioridad a la fecha de realización del evento.

5. Constituir la póliza, expedida por Compañía de Seguros debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia o quien haga sus veces, que ampare el pago de la contribución parafiscal cultural para el caso de los productores ocasionales o registrar la declaración y el pago de manera anticipada sobre el total de la boletería que supere las 3 UVT's.

6. Constituir una póliza de responsabilidad civil extracontractual expedida por Compañía de Seguros debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia o quien haga sus veces, que ampare los perjuicios imputables al asegurado por lesiones o muerte a personas o daños a bienes, en desarrollo o con ocasión del espectáculo público y/o la actividad de aglomeración que ocurran en el lugar donde se lleve a cabo la actividad y su área circunvecina, en los términos que establezca la Secretaría Distrital de Gobierno.

7. Dar cumplimiento al Plan de Emergencias y Contingencias – PEC, registrado en la Ventanilla Única Virtual. Si el evento tiene variables generadoras de riesgo no contempladas en el Plan de Emergencias y Contingencias registrado por el escenario, deberá cargar un nuevo PEC en la Ventanilla Única Virtual, para ser observado por las entidades que integran el Comité SUGA. Las observaciones que se emitan deberán ser adoptadas por el productor para la realización del espectáculo público de las artes escénicas.

8. Registrar la información e incluir la documentación de que trata el presente artículo, para consulta de la Secretaría Distrital de Gobierno y las demás entidades competentes, en el módulo especial dispuesto para el efecto en la Ventanilla Única Virtual. Esta información deberá ser registrada mínimo siete (7) días hábiles antes de la realización del evento y la copia del registro será entregada al responsable del escenario cultural. Así mismo, se deberá cargar la constancia de la clasificación de la complejidad del evento, en aras de definir la viabilidad de la instalación del Puesto de Mando Unificado – PMU.

Parágrafo 1. Para efectos de lo establecido en este artículo, el productor se entenderá como el organizador o responsable de cada evento que se realice.

Parágrafo 2. Si bien las actividades que se realicen en estos espacios no requieren un permiso individualizado para su realización, es responsabilidad del organizador realizar el registro del evento en el clasificador establecido por el Instituto Distrital de Gestión de

Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, en la Ventanilla Única Virtual, con el fin de determinar si la actividad requiere o no la instalación de un Puesto de Mando Unificado – PMU.

(Artículo 26, Decreto Distrital 607 de 2025)

CAPÍTULO 5

DE LA AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS Y ACTIVIDADES ESPECIALES DE AGLOMERACIÓN EN ESCENARIOS NO CULTURALES

SUBCAPÍTULO 1

ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS

Artículo 591. Requisitos para el desarrollo de espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios diferentes a los identificados y reconocidos. Todo espectáculo público de las artes escénicas que se realice en escenarios diferentes a los identificados y reconocidos, requerirá autorización expedida mediante acto administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno, para lo cual, el productor deberá inscribir su actividad en la Ventanilla Única Virtual del SUGA y cumplir con los requisitos señalados en el artículo 17 de la Ley 1493 de 2011, modificado por el artículo 135 del Decreto Ley 2106 de 2019 y reglamentado por el artículo 2.9.1.5.1 del Decreto Nacional 1080 de 2015 sustituido por el artículo 1 del Decreto Ley 1276 de 2020, mínimo quince (15) días hábiles antes de la realización del evento, a saber:

1. Contar con un Plan de Emergencias y Contingencias conforme a los riesgos y amenazas identificadas, según la complejidad del evento.

2. Cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales definidas en el Decreto Ley 2811 de 1974, la Ley 9 de 1979, el Decreto Ley 2157 de 2017, el Decreto Nacional 1076 de 2015 y demás normas aplicables sobre la materia. Estas condiciones deben ser incluidas de manera diferenciada y detallada en el Plan de Emergencias y Contingencias.

3. En caso de edificaciones nuevas, las que soliciten licencia de construcción y aquellas indispensables para la recuperación de la comunidad con posterioridad a la ocurrencia de un sismo, solo si aplica, se deberá contar con un concepto técnico de comportamiento estructural y funcional del escenario, en los términos y condiciones establecidas en la normatividad nacional que regula la materia, Ley 400 de 1997 y Decreto Único Reglamentario 926 de 2010, modificado por los Decretos 092 de 2011 y 2525 de 2010 y/o las que las modifiquen o sustituyan.

4. De acuerdo con el análisis de riesgo realizado por el organizador, contar con un Plan de Seguridad y un Plan de Manejo del Entorno para el evento, como componentes del PEC, conforme a los lineamientos establecidos por la Policía Metropolitana de Bogotá y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

5. Contar con un Plan de Manejo de Tránsito, siempre que se presenten afectaciones a la vía

pública, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Movilidad.

6. Cumplir con las normas referentes a la intensidad auditiva, horario y ubicación señalados por la entidad competente.

7. Presentar el certificado de existencia y representación legal del productor del espectáculo público de las artes escénicas.

8. Presentar la copia del documento de identidad del representante legal de la entidad pública o privada organizadora.

9. Presentar documento que certifique que los artistas principales de cada espectáculo público de las artes escénicas se presentarán durante la actividad. El documento deberá contener los mismos datos de identificación del evento que se registren en la Ventanilla Única Virtual, tales como nombre de la actividad, fechas de realización, lugar y dirección y demás datos que permitan su identificación.

10. Presentar carta o documento donde se establezca la relación de la boletería dispuesta para la actividad, la cual debe ser acorde con la información registrada en el Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas - PULEP.

11. Presentar autorización de uso del lugar expedida por el propietario o administrador del escenario. En el caso de espacios públicos administrados por entidades públicas, se requerirá la autorización del gestor de la actividad, en los casos en los que no sea el mismo administrador del espacio, conforme a lo establecido en el Decreto Distrital 315 de 2024 o la norma que lo modifique, sustituya o derogue. Este documento deberá contener los mismos datos de identificación del evento que se registren en la Ventanilla Única Virtual, tales como nombre de la actividad, fechas de realización, lugar y dirección y demás datos que permitan su identificación y será evaluado por cada alcaldía local, según corresponda.

12. Presentar paz y salvo de los derechos de autor y conexos previstos en la ley, si en el espectáculo público de las artes escénicas se ejecutarán obras causantes de dichos pagos.

13. Contar con Código del Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas - PULEP.

14. Presentar certificado expedido por el Ministerio de las Culturas, las Artes y los Saberes, como productor de espectáculos públicos de las artes escénicas conforme a lo establecido en la Ley 1493 de 2011, o la norma que lo modifique o sustituya.

15. Presentar certificado cumplimiento de la contribución parafiscal de que trata el artículo 8 de la Ley 1493 de 2011, y de las demás obligaciones tributarias consagradas legalmente. Si el evento se realiza por temporadas, teniendo en cuenta que la vigencia de este certificado no puede ser superior a un mes antes del inicio de la función, será responsabilidad del organizador mantener actualizado dicho requisito, so pena de las sanciones tributarias y administrativas que inicie la entidad competente.

Parágrafo 1. De conformidad con lo señalado en el numeral 27.3 de este artículo, para efectos de la autorización de aglomeraciones de alta y media complejidad, en escenarios o lugares de reunión de naturaleza pública, el administrador del inmueble presentará certificación en la que se especifique que la estructura cumple con los requisitos en lo referente a cargas móviles y fijas. Para el caso de los escenarios o lugares de reunión de naturaleza privada, corresponderá al organizador de la aglomeración radicar en la Ventanilla Única Virtual, el análisis de riesgo y estudio de la capacidad estructural o física del lugar de reunión.

Parágrafo 2. Cuando no se trate de escenarios culturales para las artes escénicas, se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 3888 de 2007.

Parágrafo 3. Para solicitar autorización de realización de un espectáculo público de las artes escénicas en un escenario no reconocido, el organizador debe registrar en la Ventanilla Única Virtual, el Plan de Emergencias y Contingencias, para cada uno de los espectáculos que se presente, de acuerdo con el nivel de complejidad y las características propias del evento, el cual deberá ser evaluado por cada entidad, de acuerdo con sus competencias.

Parágrafo 4. Las actividades de aglomeración de público sin importar su complejidad o naturaleza, cuando se disponga el uso de pólvora y/o artefactos pirotécnicos, incluyendo efectos especiales, deberán cumplir con los requisitos necesarios para su uso, establecidos en el Decreto Nacional 2174 de 2023, y los Decretos Distritales 751 de 2001 y 598 de 2025, o las normas que lo deroguen, sustituyan o modifiquen.

Parágrafo 5. El organizador del espectáculo público de las artes escénicas podrá articular con la empresa TRANSMILENIO S.A. la prestación del servicio de transporte, posterior a la finalización de la actividad. Para los eventos de ciudad, dicha articulación será obligatoria.

(Artículo 27, Decreto Distrital 607 de 2025)

SUBCAPÍTULO 2

ACTIVIDADES ESPECIALES DE AGLOMERACIÓN

Artículo 592. Requisitos para el desarrollo de actividades especiales de aglomeración. Toda actividad especial de aglomeración de alta o media complejidad, requerirá autorización expedida mediante acto administrativo de la Secretaría Distrital de Gobierno, para lo cual, el organizador deberá cumplir con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1523 de 2012 y los requisitos específicos según el tipo de aglomeración de público definidos en el artículo 582 del presente título, la resolución de autorización deberá quedar en firme con mínimo cinco (5) días hábiles antes de la realización del evento, y contar con una radicación en la Ventanilla Única Virtual mínimo diecinueve (19) días hábiles antes de la realización del evento, los requisitos a saber son:

1. Contar con un Plan de Emergencias y Contingencias conforme a amenazas identificadas, según la complejidad del evento, desarrollado por el organizador o responsable de la aglomeración.

2. Cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales definidas en el Decreto Ley 2811 de 1974, la Ley 9 de 1979, el Decreto Ley 2157 de 2017 y demás normas aplicables sobre la materia. Estas condiciones deben ser incluidas de manera diferenciada y detallada en el Plan de Emergencias y Contingencias.

3. En caso de edificaciones nuevas, las que soliciten licencia de construcción y aquellas indispensables para la recuperación de la comunidad con posterioridad a la ocurrencia de un sismo, solo si aplica, se deberá contar con un concepto técnico de comportamiento estructural y funcional del escenario, en los términos y condiciones establecidas en la normatividad nacional que regula la materia, Ley 400 de 1997 y Decreto Único Reglamentario 926 de 2010 y/o las que las modifiquen o sustituyan.

4. De acuerdo con el análisis de riesgo realizado por el organizador, contar con un Plan de Seguridad y un Plan de Manejo del Entorno para el evento, como componentes del PEC, conforme a los lineamientos establecidos por la Policía Metropolitana de Bogotá y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

5. Contar con un Plan de Manejo de Tránsito, siempre que se presente afectaciones a la vía pública, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Movilidad.

6. Cumplir con las normas referentes a la intensidad auditiva, horario y ubicación señalados por la entidad competente.

7. Presentar certificado de existencia y representación legal del productor u organizador del evento.

8. Presentar copia del documento de identidad del representante legal de la entidad pública o privada productora de la actividad.

9. Presentar carta o documento donde se establezca la relación de la boletería dispuesta para la actividad.

10. Presentar autorización de uso del lugar expedida por el propietario o administrador del escenario. En el caso de espacios públicos que sean administrados por entidades públicas, se requerirá la autorización del gestor de la actividad, en los casos en los que no sea el mismo administrador del espacio, conforme a lo establecido en el Decreto Distrital 315 de 2024 o la norma que lo modifique, sustituya o remplace. Este documento deberá contener los mismos datos de identificación del evento que se registren en la Ventanilla Única Virtual, tales como nombre de la actividad, fechas de realización, lugar y dirección y demás datos que permitan su identificación y será evaluado por cada alcaldía local, según corresponda.

11. Presentar paz y salvo de los derechos de autor y conexos previstos en la ley, si durante el desarrollo de la actividad de aglomeración de público se ejecutarán obras causantes de dichos pagos.

12. Constituir las garantías o pólizas legalmente exigidas mediante Compañía de Seguros

debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia o quien haga sus veces, dicha póliza deberá amparar los perjuicios imputables al asegurado por lesiones o muerte a personas o daños a bienes, en desarrollo o con ocasión del espectáculo público y/o la actividad de aglomeración que ocurran en el lugar donde se lleve a cabo la actividad y su área circunvecina, en los términos que establezca la Secretaría Distrital de Gobierno.

13. Para el caso de las exhibiciones cinematográficas, presentar el certificado de registro de las salas de exhibición ante el Ministerio de las Culturas, los Artes y los Saberes.

14. Para los partidos de fútbol profesional contar con el paz y salvo, y/o garantía bancaria o de seguro que establece el artículo 77 de la Ley 181 de 1995 o la norma que lo modifique, sustituya o derogue.

15. Cuando aplique, dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Distrital 399 de 2009 o la norma que lo modifique, sustituya o derogue.

16. En el caso que aplique, se deberá presentar copia del Registro de Información Tributaria –RIT, con el fin de dar cumplimiento a las cargas tributarias del Distrito Capital.

Parágrafo 1. De conformidad con lo señalado en el numeral 28.3 de este artículo, para efectos de la autorización de aglomeraciones de alta o media complejidad, en escenarios o lugares de reunión de naturaleza pública, el administrador del inmueble presentará certificación en la que se especifique que la estructura cumple con los requisitos referentes a cargas móviles y fijas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 12 del Decreto 3888 de 2007. Para el caso de los escenarios o lugares de reunión de naturaleza privada, corresponderá al organizador de la aglomeración radicar en la Ventanilla Única Virtual, el análisis de riesgo y estudio de la capacidad estructural o física del lugar de reunión.

Parágrafo 2. Sin importar la locación o espacio donde se desarrollará el evento de aglomeración de público, si a ello hay lugar, se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto 3888 de 2007.

Parágrafo 3. Las actividades especiales de aglomeración de público, sin importar su complejidad o naturaleza, cuando se disponga el uso de pólvora y/o artefactos pirotécnicos, incluyendo efectos especiales, deberán cumplir con los requisitos necesarios para su uso, establecidos en el Decreto Nacional 2174 de 2023, y los Decretos Distritales 751 de 2001 y 598 de 2025, o las normas que lo deroguen, sustituyan o modifiquen.

Parágrafo 4. El organizador de la actividad de aglomeración de público podrá articular con la empresa TRANSMILENIO S.A. la prestación del servicio de transporte, posterior a la finalización de la aglomeración de público. Para los eventos de ciudad, dicha articulación será obligatoria.

(Artículo 28, Decreto Distrital 607 de 2025)

SUBCAPÍTULO 3

EXHIBICIONES CINEMATOGRÁFICAS

Artículo 593. Salas de cine o salas de exhibición cinematográfica. Las salas de cine o salas de exhibición cinematográfica son equipamientos culturales de actividad permanente que, para efectos de su funcionamiento, tendrán un permiso con una vigencia no inferior a doce (12) meses, previo cumplimiento de los requisitos legales vigentes. La autorización será expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno.

Parágrafo. En caso de que alguno de los documentos exigibles en la normatividad vigente, sea emitido por la entidad competente con una vigencia inferior a un (1) año, la autorización para la sala será en todo caso emitida con una vigencia de doce (12) meses, y el responsable de la sala de cine tendrá el deber de actualizar la información periódicamente, cuando corresponda y remitirla a la Secretaría Distrital de Gobierno a través de la Ventanilla Única Virtual, con un mínimo de cinco (5) días hábiles antes del vencimiento de la vigencia del requisito

En todo caso, el acto administrativo de autorización indicará de manera clara los documentos y la oportunidad en que deban ser aportados para efectos de garantizar que, en el término de los doce (12) meses, se contará con todos y cada uno de ellos. En caso de no ser aportados en los tiempos indicados perderá fuerza ejecutoria el acto administrativo de autorización.

(Artículo 29, Decreto Distrital 607 de 2025)

SUBCAPÍTULO 4

LÍNEA DE TIEMPO

Artículo 594. Línea de Tiempo y procedimiento para la autorización. Es la sucesión de acciones en un tiempo determinado y reglamentario, para que el organizador de la aglomeración de público ejecute las actividades conducentes para solicitar y obtener la autorización para la realización de un evento, aportando la documentación completa con el cumplimiento de los requisitos señalados en el presente Decreto. Las entidades integrantes del Comité SUGA conceptuarán de acuerdo con lo aportado por el organizador y, basado en los conceptos emitidos por estas, la Secretaría Distrital de Gobierno expedirá el acto administrativo registrándolo en la Ventanilla Única Virtual, y notificándolo en los términos de ley.

1. Para el trámite de autorización de los **espectáculos públicos de las artes escénicas**, el organizador deberá registrar la documentación de que trata este Decreto mínimo quince (15) días hábiles antes de la realización del evento en la Ventanilla Única Virtual, no obstante, el registro podrá ser realizado por el organizador o empresario con un tiempo de antelación mayor al establecido anteriormente, y seguirá la siguiente línea de tiempo:

· DÍA 0: Radicación de la solicitud y documentación por parte del organizador en la Ventanilla Única Virtual.

· DÍAS 1, 2 y 3: Evaluación técnica por parte de las entidades que deben emitir concepto, de

acuerdo con lo aportado por el organizador, a través de la Ventanilla Única Virtual.

· DÍA 4: Emisión y notificación de resolución de autorización o negación, al solicitante u organizador, a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno. Contra este acto procederá únicamente el recurso de reposición, el cual deberá ser interpuesto dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación del acto administrativo, ante la Secretaría Distrital de Gobierno.

· DÍAS 5 y 6: Subsanación por parte del organizador, productor o empresario (si aplica) de las condiciones que generaron el concepto técnico desfavorable de cada entidad, o de los documentos administrativos evaluados por la Secretaría Distrital de Gobierno.

· DÍAS 7, 8 y 9: Revisión de la subsanación realizada por el organizador, emisión de los conceptos técnicos definitivos de las entidades competentes, y fecha final para interponer recurso, junto con los documentos subsanados (en caso de que aplique).

· DÍAS 10 y 11: Expedición y notificación de la resolución que resuelve el recurso, en caso de haberse interpuesto, que autorice o niegue la realización de la actividad por parte de la Secretaría Distrital de Gobierno.

· DÍA 15: Realización del evento.

2. Para el trámite de autorización de las **actividades especiales de aglomeración**, el organizador deberá registrar la documentación de que trata este Decreto mínimo diecinueve (19) días hábiles antes de la realización del evento en la Ventanilla Única Virtual, no obstante, el registro podrá ser realizado por el organizador o empresario con un tiempo de antelación mayor al establecido anteriormente, y seguirá la siguiente línea de tiempo:

· DÍA 0: Radicación de la solicitud y documentación por parte del organizador en la Ventanilla Única Virtual.

· DÍAS 1, 2, 3 y 4: Evaluación técnica por parte de las entidades que deben emitir concepto, de acuerdo con lo aportado por el organizador, a través de la Ventanilla Única Virtual.

· DÍAS 5 y 6: Emisión y notificación de resolución de autorización o negación, al solicitante u organizador, a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno. Contra este acto procederá únicamente el recurso de reposición, el cual deberá ser interpuesto dentro de los siete (7) días siguientes a la notificación del acto administrativo, ante la Secretaría Distrital de Gobierno.

· DÍAS 7, 8, 9 y 10: Subsanación por parte del organizador, productor o empresario (si aplica) de las condiciones que generaron el concepto técnico desfavorable de cada entidad, o de los documentos administrativos evaluados por la Secretaría Distrital de Gobierno.

· DÍAS 11, 12 y 13: Revisión de la subsanación realizada por el organizador, emisión de los conceptos técnicos definitivos de las entidades competentes y fecha final para interponer recurso, junto con los documentos subsanados (en caso de que aplique).

· DÍAS 14 y 15: Expedición y notificación de la resolución que resuelve el recurso, en caso de haberse interpuesto, que autorice o niegue la realización de la actividad por parte de la Secretaría Distrital de Gobierno.

· DÍA 19: Realización del evento.

Parágrafo 1. Las entidades que deben emitir concepto técnico para el desarrollo de las aglomeraciones de alta y media complejidad dentro de sus competencias, son: Secretaría Distrital de Salud, Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, Secretaría Distrital de Movilidad, Alcaldía(s) Local(es) correspondiente(s), Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá - UAECOB, Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y el Cambio Climático – IDIGER, Policía Metropolitana de Bogotá, y la Secretaría Distrital de Ambiente. Ninguna entidad podrá condicionar la emisión de sus pronunciamientos, al concepto previo de las otras entidades.

Parágrafo 2. El acto administrativo que autoriza el desarrollo de actividades de aglomeración de público que expide la Secretaría Distrital de Gobierno, estará sujeto al pronunciamiento favorable previo de todas las entidades técnicas y de aquellas que conceptúen en el marco del Comité SUGA, y al cumplimiento de la totalidad de los requisitos, según la línea del tiempo estipulada en el presente Decreto, así mismo, deberá quedar ejecutoriado y en firme cinco (5) días hábiles antes de la realización del evento.

(Artículo 30, Decreto Distrital 607 de 2025)

CAPÍTULO 6

DE LA REALIZACIÓN Y TRÁMITE DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS, EN EL ESPACIO PÚBLICO

SUBCAPÍTULO 1

AGLOMERACIONES EN ELEMENTOS DEL ESPACIO PÚBLICO

Artículo 595. Aglomeraciones de público en elementos del espacio público. Cuando la aglomeración de público se vaya a realizar en alguno de los elementos del espacio público del Distrito Capital, el organizador deberá realizar la solicitud a la entidad gestora de la actividad a desarrollar, en los casos en los que no sea la misma administradora del espacio, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 315 de 2024, o la normatividad legal vigente. Lo anterior, con el propósito de tramitar el registro o la autorización de la aglomeración en la Ventanilla Única Virtual, según sea el caso.

Para la utilización de la Plaza de Bolívar en la realización de las actividades de aglomeración de público, en atención a la naturaleza especial de Bien de Interés Cultural del Orden Nacional, se deberá cumplir con las condiciones establecidas en la Ley 1185 de 2008, la Resolución 1175 de 2024 del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural - IDPC, y la Resolución 367 de 2025 de la Secretaría Distrital de Gobierno, o las normas que las modifiquen,

deroguen o sustituyan. Además de las obligaciones establecidas en los artículos 115, 135 y 140 de la Ley 1801 de 2016, también se deberán cumplir las siguientes:

1. No modificar o dañar la estructura física de la Plaza de Bolívar.

2. Ceñirse al horario expresamente autorizado.

3. Dejar la Plaza de Bolívar en perfecto estado de orden y aseo.

4. En caso de que en dicha actividad se realicen actos de comunicación al público de obras protegidas por derecho de autor, mediante su interpretación en vivo o a través de sistemas de sonido, aparatos magnéticos o electrónicos o mediante cualquier otro medio o dispositivo, el organizador del evento deberá aportar el paz y salvo de derechos de autor y conexos expedido por el titular de las obras, la sociedad de gestión colectiva que lo represente, el gestor individual u otra forma asociativa, según corresponda.

5. No exceder los límites de emisión de ruido en atención a lo dispuesto a las normas legales vigentes.

6. Solo es permitido el uso del perímetro de la Plaza de Bolívar, en consecuencia, no se podrá utilizar la gradería de la Catedral Primada ni de la Arquidiócesis de Bogotá.

7. No estacionar vehículos sobre la Plaza de Bolívar para dejar y recoger equipos de logística u otros elementos, ni obstaculizar el acceso a las vías aledañas en desarrollo de las reuniones y marchas, salvo los que deban cumplir funciones de prevención o asistenciales, como sería el caso de vehículos de propiedad o al servicio del Instituto de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB, la Policía Nacional o del servicio de ambulancias.

8. Para resolver los requerimientos de energía eléctrica, se deben adelantar las gestiones pertinentes ante la correspondiente empresa de energía o proveer la misma, mediante plantas de generación eléctrica.

9. En caso de presentarse daños físicos o materiales a terceros o a la estructura de la Plaza de Bolívar, estos serán de responsabilidad exclusiva de los organizadores del evento.

10. No utilizar fogones ni realizar quema de elementos combustibles.

11. No instalar baños públicos, cuando estos no correspondan a baterías portátiles.

12. Abstenerse de realizar avisos, rayones, dibujos, escritos o la práctica del grafiti en la Plaza de Bolívar, dado su carácter de Bien de Interés Cultural, simbólico e histórico, así como de los inmuebles que la rodean, ya que aplicarán las medidas correctivas establecidas en el artículo 115 y los numerales 7 y 8 del literal B del artículo 135 de la Ley 1801 de 2016 y las disposiciones que las reglamenten, modifiquen o sustituyan.

13. Deberá atender lo dispuesto en el literal b) del artículo 3 de la Ley 140 de 1994, así como

los Decretos Distritales 959 de 2000 y 506 de 2003 y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

14. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Uso de la Plaza de Bolívar emitido por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, y al Protocolo de Uso y Aprovechamiento Económico de la Plaza de Bolívar de la Secretaría Distrital de Gobierno, adoptado por la Resolución 367 de 2025, o la norma que lo modifique o lo sustituya.

15. Sin importar la naturaleza del evento, con o sin valor comercial, para actividades de alta y media complejidad, el organizador de la actividad deberá contar con mecanismos efectivos, que garanticen el aforo máximo autorizado por la entidad competente.

(Artículo 31, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 596. Procedimiento para la utilización de la Plaza de Bolívar en reuniones, marchas de carácter político y social de naturaleza reivindicatoria de movimientos sociales. Las reuniones, marchas, plantones de carácter político y social de naturaleza reivindicatoria de movimientos sociales que tengan por destino la Plaza de Bolívar o que allí se realicen, serán tramitadas ante la Secretaría Distrital de Gobierno.

La radicación del oficio a través del cual se informe sobre la actividad se hará por medio del Centro de Documentación e Información - CDI de la Secretaría Distrital de Gobierno, con mínimo cuarenta y ocho horas (48) de anticipación a la realización del evento. Una vez radicada la solicitud con la información del evento, se verificará la disponibilidad de la Plaza y se informará al peticionario si en la fecha y hora solicitada, es posible o no hacer uso del espacio.

Parágrafo. El/la organizador/a de la aglomeración de público con ocasión de reuniones, marchas, plantones de carácter político y social, de naturaleza reivindicatoria de movimientos sociales que se desarrollen en la Plaza de Bolívar, deberá dar cumplimiento al Manual de Uso de la Plaza de Bolívar del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, o la norma que la modifica, derogue o sustituya, y al Protocolo de Uso y Aprovechamiento Económico de la Plaza de Bolívar expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno, o la norma que lo modifica, derogue o sustituya.

(Artículo 32, Decreto Distrital 607 de 2025)

CAPÍTULO 7

DE LA REALIZACIÓN Y TRÁMITE DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS Y PARTIDOS DE FUTBOL PROFESIONAL, EN ESTADIOS Y DEMÁS ESCENARIOS DEPORTIVOS, Y SUS INSTANCIAS

SUBCAPÍTULO 1

TRÁMITES Y REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE LOS PARTIDOS DE FÚTBOL PROFESIONAL

Artículo 597. Solicitud de autorización de los partidos de fútbol profesional en el SUGA. Las solicitudes de autorización de los partidos de fútbol profesional se tramitarán a través de la Ventanilla Única Virtual de conformidad con lo establecido en el presente Decreto. Para efectos de establecer una estructura funcional de los recursos humanos, técnicos y logísticos utilizados en el evento, así como para el diseño y la aplicación de los planes tipo definidos por la Ley 1270 de 2009 y el Decreto Nacional 1717 de 2010, o las normas que lo modifiquen o sustituyan, se adopta la siguiente categorización del grado de riesgo, sin perjuicio de lo que establezca la Comisión Distrital de Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol:

1. **Partido clase A.** Cuando su realización implique alto riesgo.

2. **Partido clase B.** Cuando su realización implique mediano riesgo.

3. **Partido clase C (C1 y C2).** Cuando su realización implique bajo riesgo.

Parágrafo. Para determinar la categorización de un partido, se deberá tener en cuenta los siguientes factores: 1) rendimiento deportivo de los equipos en contienda, 2) etapa en que se desarrolla el torneo, 3) aforo esperado para el partido, 4) fecha y hora de su programación, 5) rivalidad entre los equipos que se enfrentan y 6) estructura del escenario en que se efectúa el partido. Además, de las establecidas por la Comisión Distrital de Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol de Bogotá – CDSCCFB.

(Artículo 33, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 598. Requisitos y procedimiento para la autorización de partidos de fútbol profesional. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Protocolo para la Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol, adoptado mediante el Decreto Nacional 1717 de 2010, el organizador del partido deberá registrar en la Ventanilla Única Virtual, los siguientes documentos, con el fin de que sea expedido por parte de la Secretaría Distrital de Gobierno el acto administrativo de autorización:

1. Solicitud de autorización del partido o los partidos de futbol profesional que se realicen en el Distrito Capital por campeonato o torneo nacional o internacional, de acuerdo con el calendario aprobado por la Federación Colombiana de Fútbol, la Conmebol o la División Mayor del Fútbol Colombiano - DIMAYOR, así como el o los partidos amistosos profesionales que se programen, mínimo con diecinueve (19) días hábiles de antelación a la fecha de inicio del campeonato o torneo. No obstante, lo anterior, el organizador podrá realizar la solicitud por el período máximo que dure el respectivo campeonato, torneo o partido amistoso, en cada escenario deportivo.

2. El Plan de Emergencias y Contingencias, debidamente viabilizado, por cada categoría de partido o partidos de fútbol durante el campeonato o torneo y por estadio, que deberá ser evaluado por cada entidad, en el marco de sus competencias.

3. Certificado de Paz y Salvo de impuestos o contribuciones tributarias, expedido por la

Tesorería General del Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD o quien haga sus veces, por partido o torneo; o constancia de la aceptación de la garantía bancaria o de seguros que ampare el pago del 10% del total de la boletería vendida por concepto del impuesto de espectáculos públicos a que se refiere el artículo 77 de la Ley 181 de 1995.

4. En caso de que se ejecuten obras causantes de pago de derechos de autor y conexos por presentaciones en vivo y/o fonogramas, deberá acreditar el pago de estos.

5. El Plan de Seguridad y el Plan de Manejo del Entorno, para el(los) partido(s) o temporada, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y la Policía Metropolitana de Bogotá.

6. Plan de Manejo de Tránsito, siempre que se presente afectaciones a la vía pública, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Movilidad.

7. Cumplir con las normas referentes a la intensidad auditiva, horario y ubicación señalados por la entidad competente.

8. Presentar autorización de uso del lugar expedida por el propietario o administrador del escenario. En el caso de espacios públicos, administrados por entidades públicas, se requerirá la autorización del gestor de la actividad, en los casos en los que no sea el mismo administrador del espacio, conforme a lo establecido en el Decreto Distrital 315 de 2024 o la norma que lo modifique, sustituya o remplace. Este documento deberá contener los mismos datos de identificación del evento que se registren en la Ventanilla Única Virtual, tales como nombre de la actividad, fechas de realización, lugar y dirección y demás datos que permitan su identificación.

9. Presentar las garantías o las pólizas de Cumplimiento y Responsabilidad Civil Extracontractual, expedida por una Compañía de Seguros debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia o quien haga sus veces, que se constituyen para el alquiler del escenario deportivo, dicha póliza deberá amparar los perjuicios imputables al asegurado por lesiones o muerte a personas o daños a bienes, en desarrollo o con ocasión del espectáculo público y/o la actividad de aglomeración que ocurran en el lugar donde se lleve a cabo la actividad y su área circunvecina, en los términos que establezca la Secretaría Distrital de Gobierno.

Parágrafo 1. El Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD o la entidad propietaria o administradora del escenario deportivo, expedirá los respectivos certificados de aforo, uno por cada estadio, en los cuales se declarará la capacidad máxima segura del mismo y se detallarán los aforos por sectores o tribunas, incluidos los espacios reservados para cabinas de prensa y salas VIP, los cuales deberán ser revisados y aprobados por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, bajo la recomendación que haga la Unidad Administrativa Especial del cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB.

Cada vez que un escenario deportivo sea objeto de remodelaciones que afecten su aforo, se deberá verificar la capacidad máxima segura del escenario deportivo, con el fin de actualizar las certificaciones. El aforo podrá ser verificado por la Policía Metropolitana de Bogotá en

coordinación con la Secretaría Distrital de Gobierno, la Unidad Administrativa Especial del cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB y el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER.

Parágrafo 2. El ingreso de menores de edad a los escenarios deportivos en la realización de los partidos de fútbol en el Distrito Capital se efectuará atendiendo la caracterización que se determine para el evento en el respectivo Protocolo para la Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol.

Parágrafo 3. La Secretaría Técnica de la Comisión Distrital de Seguridad, Comodidad y Convivencia para el Fútbol de Bogotá, se articulará semanalmente y previo a los encuentros futbolísticos autorizados, con la Secretaría Técnica del Comité SUGA, para garantizar el correcto manejo de la información entre las partes.

(Artículo 34, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 599. Autorización de espectáculos públicos de las artes escénicas en estadios y escenarios deportivos de propiedad o administrados por el Distrito Capital. Con el fin de facilitar la realización de espectáculos públicos de artes escénicas en estadios o escenarios deportivos, se deberá contar con el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de las Entidades Públicas y Privadas (PGRDEPP), de que trata el Decreto Nacional 2157 de 2017, en los cuales se considere el desarrollo de actividades de aglomeración de público, los cuales se desarrollarán por parte del administrador del espacio, con el acompañamiento del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, como entidad técnica competente. Dicho acompañamiento solo aplicará, para los escenarios administrados por entidades distritales.

Las actividades de aglomeración de público diferentes a los partidos de fútbol profesional no podrán interferir con la programación de las actividades deportivas en dichos escenarios. El calendario deportivo tendrá prelación sobre la realización de este tipo de espectáculos.

Para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas en estadios y escenarios deportivos, el organizador deberá acreditar los requisitos y cumplir el procedimiento previsto en este Decreto, para los espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no reconocidos.

Así mismo, deberán constituir garantías que amparen los riesgos por los daños que se puedan ocasionar con la utilización de estos, conforme a los protocolos de aprovechamiento económico adoptados por las entidades administradoras, así mismo, los organizadores de estos espectáculos deberán entregar las instalaciones en las mismas condiciones en que las recibieron, conforme al artículo 15 de la Ley 1493 de 2011, modificado por el artículo 133 del Decreto Ley 2106 de 2019.

Parágrafo. El productor o empresario debe registrar en la Ventanilla Única Virtual, la constancia de que la entidad administradora de los escenarios deportivos otorgó la debida autorización de uso temporal.

(Artículo 35, Decreto Distrital 607 de 2025)

CAPÍTULO 2

CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN DISTRITAL DE SEGURIDAD, COMODIDAD Y CONVIVENCIA EN EL FÚTBOL, SU PRESIDENCIA Y SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 600. Conformación de la Comisión Distrital de Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol. La Comisión Distrital de Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol estará conformada por:

1. El(la) Alcalde(sa) Mayor de Bogotá D.C. o su delegado(a), quien la preside.

2. El(la) Secretario(a) Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, o su delegado(a).

3. El(la) Secretario(a) Distrital de Gobierno, o su delegado(a).

4. El(la) Director(a) de Seguridad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, o su delegado(a).

5. El(la) Comandante de la Policía Metropolitana o su delegado(a).

6. El(la) Director(a) del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, o su delegado(a).

7. El(la) Director(a) de la Unidad Administrativa Especial del Cuerpo Oficial de Bomberos – UAECOB, o su delegado(a)

8. El(la) Secretario(a) Distrital de Salud o su delegado(a)

9. El(la) Presidente de la División Mayor del Fútbol Colombiano (DIMAYOR), o quien haga sus veces, o su delegado(a).

10. Los(as) presidentes de los clubes profesionales de fútbol de Bogotá o sus delegados(as).

Asistirán como invitados a las reuniones de la Comisión Distrital de Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol, con voz, pero sin voto, los siguientes:

1. El(la) Administrador(a) de los escenarios deportivos destinados al fútbol.

2. Un delegado(a) de la Secretaría Distrital de Movilidad.

3. Un delegado(a) de la Defensoría del Pueblo.

4. Un delegado(a) de la Personería Distrital.

5. El(la) Alcalde(sa) Local donde esté ubicado el escenario.

6. Un delegado(a) de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.

7. Un delegado(a) de las barras organizadas de los equipos de fútbol profesional con representación en el ámbito distrital, conforme al procedimiento de elección que se establezca en el reglamento diseñado por la entidad competente que haga las veces de enlace con las barras futboleras, el cual será presentado a la Comisión Distrital de Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol, para su conocimiento.

8. Un delegado(a) de la Secretaría Distrital de la Mujer.

9. Un delegado(a) de TRANSMILENIO S.A.

El delegado(a) de las barras organizadas de los equipos de fútbol profesional, no podrá tener vinculación laboral o contractual con entidades del orden nacional y/o distrital, garantizando equidad y ecuanimidad en su representación.

Parágrafo. De acuerdo con lo establecido en los numerales 7, 15, 20, 21, 22, artículo 3 de la Ley 1270 de 2009, y en el Plan Decenal para la Seguridad, la Comodidad y la Convivencia en el Fútbol 2014 – 2024, o documento que lo derogue o modifique, se adoptarán las estrategias sociales para el Fútbol de Bogotá, D.C., que tendrán como objetivo promover y elaborar, acciones y campañas que conduzcan a prevenir, fomentar y sensibilizar a la población sobre la importancia de la convivencia y la tolerancia, así como la eliminación de cualquier conducta violenta que interfiera con el desarrollo pacífico de este deporte.

(Artículo 36, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 601. Funciones de la Comisión Distrital de Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol. Además de las funciones determinadas por la Comisión Nacional de Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol, tendrán las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento de los planes de emergencias y contingencias para los escenarios deportivos destinados a la práctica de fútbol y tomar medidas con el fin de garantizar el normal desarrollo del evento deportivo. Dichos planes serán evaluados y ajustados semestralmente conforme a las directrices de la Comisión Nacional de Seguridad y Convivencia en el fútbol.

2. Articular con la Policía Metropolitana de Bogotá, las acciones de prevención y seguridad necesarias para fortalecer la convivencia y la seguridad en el fútbol.

3. Construir una base de datos y reportar mensualmente a la Secretaría Técnica de la Comisión Nacional, el listado de los aficionados que sean identificados por alterar la seguridad, comodidad y convivencia en los escenarios.

4. Diseñar y adoptar los protocolos que se deben cumplir, para que los organizadores de este espectáculo y las autoridades competentes tomen medidas sobre restricción de acceso y

exclusión, temporales o definitivas, de aficionados y formular recomendaciones a la Comisión Nacional sobre esta materia.

5. Promocionar acciones y campañas que conduzcan a prevenir, fomentar y sensibilizar a la población sobre la importancia de la convivencia y la tolerancia, así como la eliminación de cualquier conducta violenta que interfiera con el desarrollo pacífico de este deporte.

6. Fijar variables para calificar el riesgo de los encuentros futbolísticos con base en planes tipo propuestos e impulsados por la Comisión Nacional de Seguridad y Convivencia en el fútbol.

7. Proponer medidas educativas que conduzcan a la erradicación del consumo de sustancias prohibidas en los escenarios donde se llevan a cabo partidos de fútbol.

8. Contribuir en el diagnóstico de las causas de la violencia en el fútbol y proponer soluciones.

9. Apoyar a los medios de comunicación de acuerdo con los lineamientos que señale la Comisión Nacional de Seguridad y Convivencia en el fútbol para que antes, durante y después de los eventos futbolísticos, expresen y divulguen su información veraz, pacífica y pedagógica.

10. Reportar mensualmente a la Comisión Nacional de Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol, las medidas adoptadas en materia de seguridad, comodidad y convivencia alrededor del fútbol profesional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto Nacional 1267 de 2009.

11. Reportar semestralmente al Consejo de Seguridad y Convivencia el informe de las conductas de indisciplina y desorden social más comunes en los espacios deportivos de fútbol, que generen problemas de convivencia.

12. Expedir y modificar su propio reglamento.

Parágrafo. La Comisión Distrital de Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol, sesionará semanalmente para tratar los temas generales propios de la Comisión**.** Así mismo, se reunirá al menos con tres (3) días de anticipación de la fecha de cada partido, para definir la conformación de la organización interna del evento futbolístico, y las disposiciones particulares que amerite cada uno, las decisiones adoptadas por la instancia constarán en el acta respectiva. Se tendrá en cuenta para efectos de dar cumplimiento a esta disposición, lo establecido en el Decreto Nacional 1267 de 2009 y demás normas aplicables. La Comisión podrá sesionar y tomar determinaciones con la asistencia de mínimo cinco de sus integrantes.

(Artículo 37, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 602. Funciones de la Presidencia la Comisión Distrital de Seguridad, Comodidad y Convivencia. Son funciones de la Presidencia de la Comisión Distrital de

Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol:

1. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por el Comisión, entre ellas el reglamento interno.

2. Programar semestralmente las sesiones ordinarias.

3. Programar las sesiones extraordinarias cuando se requieran.

4. Aprobar el plan de trabajo anual de la instancia durante el primer bimestre de cada vigencia.

5. Promover la articulación de la gestión sectorial, intersectorial, regional, con la nación, según corresponda.

6. Suscribir el informe de gestión acorde con los parámetros establecidos en el Anexo 5 de la Resolución 233 de 2018, expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

7. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.

8. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la Comisión.

(Artículo 38, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 603. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica de la Comisión Distrital de Seguridad, Comodidad y Convivencia en el Fútbol será ejercida por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, y tendrá como funciones:

1. Proyectar el reglamento interno de la Comisión o sus modificaciones.

2. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias.

3. Verificar el quorum antes de sesionar.

4. Fijar y hacer seguimiento al orden del día propuesto por los integrantes de la Comisión.

5. Elaborar el plan anual de trabajo de la Comisión en coordinación con sus integrantes y hacer seguimiento.

6. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.

7. Elaborar las actas, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.

8. Publicar el reglamento interno, actos administrativos de creación, actas, informes y los

demás documentos que se requieran en la página web de la Secretaría Distrital Seguridad, Convivencia y Justicia.

9. Custodiar y conservar los documentos expedidos por la instancia y demás documentos relacionados.

10. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes de la instancia.

11. Las demás que sean necesarias para el adecuado funcionamiento.

(Artículo 39, Decreto Distrital 607 de 2025)

CAPÍTULO 8

ASPECTOS ESPECIALES

SUBCAPÍTULO 1

APLAZAMIENTO, MODIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DEL EVENTO

Artículo 604. Aplazamiento del evento. Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito, la actividad de aglomeración no se lleve a cabo en la fecha y hora señaladas en el acto administrativo de autorización, el organizador de ésta deberá:

1. Solicitar a través de la Ventanilla Única Virtual, la modificación de la fecha, la cual no podrá ser superior a los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la fecha inicialmente programada. Solo podrá solicitarse el cambio de fecha, más no el cambio de las condiciones evaluadas por las entidades que conceptuaron sobre la viabilidad de la aglomeración de público.

2. La Ventanilla Única Virtual emitirá una alerta a todas las entidades que conforman el Comité SUGA, para que, en el marco de sus competencias, se pronuncien sobre la nueva fecha. Sin excepción, durante un término de cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la radicación de la solicitud, las entidades que conceptuaron sobre el desarrollo de la actividad deberán remitir un oficio dirigido a la Secretaría Distrital de Gobierno, y cargado en la Ventanilla Única Virtual, pronunciándose favorable o desfavorablemente sobre la solicitud de cambio de fecha.

3. La Secretaría Distrital de Gobierno con base en los pronunciamientos de las entidades, evaluará la solicitud formulada, previa actualización de los documentos y/o requisitos que ya no se encuentren vigentes, para la fecha solicitada, por parte del organizador y de considerarla viable, autorizará su realización, a través de la Ventanilla Única Virtual.

4. En caso de que el aplazamiento supere el término anteriormente señalado, el organizador del evento deberá iniciar nuevamente el trámite de solicitud en la Ventanilla Única Virtual.

(Artículo 40, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 605. Solicitud de prórroga de fechas autorizadas. El organizador de la aglomeración que requiera prorrogar o incluir nuevas fechas en el plazo inicialmente autorizado por la Secretaría Distrital de Gobierno, debe realizar la solicitud en la Ventanilla Única Virtual, mínimo ocho (8) días hábiles antes del vencimiento de las fechas inicialmente aprobadas, para que se prorrogue por una (1) sola vez la fecha, siempre y cuando no se modifiquen las demás condiciones que sirvieron de soporte para la expedición de los conceptos técnicos de viabilidad. Igualmente, debe actualizar los soportes administrativos, cubriendo la fecha prorrogada y contar con el concepto favorable de las entidades que conceptuaron inicialmente sobre la viabilidad de la aglomeración de público.

Sin el acto administrativo que modifique la autorización inicial, no se podrá prolongar el evento.

Parágrafo 1. La solicitud de modificación de fechas, en ningún caso, podrá ser para fechas previas a las inicialmente registradas en la Ventanilla Única Virtual.

Parágrafo 2. Las actividades ocasionales solo podrán ser autorizadas por un periodo máximo de seis (6) meses, y en caso de solicitar una prórroga, solo se podrá prorrogar hasta por la mitad del tiempo inicialmente autorizado.

(Artículo 41, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 606. Cancelación del Evento. El organizador del evento podrá solicitar la cancelación de éste, para lo cual deberá tramitar la solicitud a través de la Ventanilla Única Virtual. Si se trata de un espectáculo público de las artes escénicas, deberá informar la cancelación previamente en el Portal Único de Espectáculos Públicos de las Artes Escénicas – PULEP.

(Artículo 42, Decreto Distrital 607 de 2025)

SUBCAPÍTULO 2

CONTROL DEL AFORO

Artículo 607. Control de aforo. Los organizadores de las aglomeraciones deben contar con mecanismos de control de aforo. En estos casos, el organizador de la aglomeración se obligará a realizar las acciones para llevar a cabo su verificación en articulación con las autoridades competentes, así como a realizar las acciones necesarias que garanticen que no se sobrepase el aforo máximo autorizado para el escenario o lugar de realización del evento. Para este efecto el organizador deberá implementar de forma optativa y progresiva mecanismos tecnológicos adecuados de registro y conteo de asistentes al evento.

En el caso que el evento sea gratuito, el organizador del evento deberá garantizar el mecanismo más adecuado para el control de aforo.

Parágrafo. La Secretaría Distrital de Gobierno, en coordinación con la Policía Metropolitana de Bogotá y el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, podrán verificar el aforo y, en caso de que exista sobre aforo, se documentará el incumplimiento y se remitirá a la entidad competente para que se adelanten los procedimientos administrativos e imponer las medidas correctivas, si aplica, conforme a la Ley 1801 de 2016 o la norma que lo modifique, sustituya o remplace. Así mismo, el organizador deberá adoptar las medidas inmediatas que garanticen el cumplimiento del aforo autorizado, en aras de salvaguardar la seguridad de los asistentes.

(Artículo 43, Decreto Distrital 607 de 2025)

SUBCAPÍTULO 3

ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON BOLETERÍA

Artículo 608. De la boletería o derechos de asistencia. Cuando se trate de una aglomeración de público, constitutiva de espectáculo público con valor comercial, se deberá utilizar para su ingreso, derechos de asistencia o boletería numerada consecutiva.

Se debe determinar con la debida anticipación el número total de boletas de entrada que será puesto a disposición del público y de esta manera, desarrollar las estrategias de control y seguridad necesarias. En ningún caso, la cantidad de asistentes podrá exceder la capacidad máxima segura de aforo autorizado total y por sectores, localidades o tribunas señaladas para el evento.

La boleta de ingreso o derecho de asistencia deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 20 de la Resolución 165 de 2023 de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue.

La emisión de la boletería deberá contar con sistemas de seguridad, implementado por el organizador o su operador de boletería, que impidan su falsificación y su uso múltiple.

Con el propósito de agilizar los flujos de ingreso al escenario y garantizar la seguridad de los asistentes, en los eventos de alta complejidad o partidos de fútbol profesional la venta de boletería en las taquillas del escenario el mismo día de su realización solo podrá efectuarse cuando dicha situación esté prevista en el Plan de Emergencias y Contingencias – PEC y sus componentes. En todo caso, corresponderá a las entidades competentes verificar que las rutas de acceso, las acciones de control y demás medidas contempladas en el Plan de Emergencias y Contingencias – PEC y sus componentes, no generen riesgos para los asistentes y no generen alteración al orden público, ni al normal desarrollo de la actividad, en condiciones de seguridad, salubridad y convivencia.

(Artículo 44, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 609. Control de boletería. La Secretaría Distrital de Gobierno expedirá una planilla que dé cuenta del número de boletas, los precios y las localidades, sectores o tribunas

autorizadas para el evento, en la que se determine con exactitud el número de cortesías o derechos de asistencia, la cual se incorpora en la Ventanilla Única Virtual, para el respectivo control de aforo. Este documento será un anexo a la resolución de autorización, y hará parte integral de la misma.

Parágrafo. Está prohibido que las autoridades, los servidores públicos distritales y el personal vinculado a los trámites para la realización del espectáculo público, exijan boletas o cualquier tipo de prebendas al organizador del evento; la realización de este hecho acarreará las investigaciones y sanciones a que haya lugar.

(Artículo 45, Decreto Distrital 607 de 2025)

CAPÍTULO 9

DEL PUESTO DE MANDO UNIFICADO

SUBCAPÍTULO 1

CONFORMACIÓN Y DESARROLLO

Artículo 610. Puesto de Mando Unificado – PMU. El Puesto de Mando Unificado —PMU, es la instancia encargada de verificar la implementación y el cumplimiento del Plan de Emergencias y Contingencias y de las condiciones autorizadas por la Administración Distrital para el desarrollo de actividades de aglomeración de público. Constituye una instancia temporal de articulación interinstitucional y de adopción de decisiones de carácter operativo y técnico, que opera antes, durante e inmediatamente después del evento, para asegurar el seguimiento y control integral de la actividad y de su entorno.

Las decisiones que se adopten en el seno del Puesto de Mando Unificado – PMU, tendrán única y exclusivamente el propósito de garantizar las condiciones de seguridad necesarias para el desarrollo de la actividad, y solo podrán tomarse ante situaciones de emergencia o riesgo que requieran el acompañamiento y la intervención de las entidades administrativas competentes.

Cada entidad participante conserva sus competencias y ámbito de autoridad; no obstante, las decisiones adoptadas en el Puesto de Mando Unificado – PMU, deberán tomarse por consenso, primando la competencia de cada entidad y serán obligatorias para sus integrantes, únicamente en el marco de sus funciones.

Todos los escenarios destinados para la realización de actividades de aglomeración de público deben disponer de espacios o instalaciones fijas o móviles, así como de los recursos necesarios, según sea el caso, para la instalación, la coordinación y el desarrollo de las labores del Puesto de Mando Unificado – PMU. Estos espacios deberán contar con las condiciones adecuadas de bienestar, confort y tecnológicas para el adecuado desarrollo de las actividades propias del Puesto de Mando Unificado – PMU.

La coordinación en aspectos dotacionales de estos espacios será responsabilidad del

organizador de la actividad de aglomeración de público.

En caso de presentarse situaciones de emergencia durante el desarrollo de la actividad, el Sistema Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático -SDGR-CC, o quien haga sus veces, asumirá el control de la situación bajo la dirección del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER.

Todas las actividades de aglomeración de público de alta complejidad requerirán de la instalación de un Puesto de Mando Unificado – PMU, además, en las actividades de media complejidad, será el Comité SUGA quien determine la necesidad de instalación del Puesto de Mando Unificado – PMU, cuando las condiciones y las características del evento así lo ameriten, previa consulta de la disponibilidad de las autoridades y las entidades que lo integran.

Durante el funcionamiento el Puesto de Mando Unificado – PMU, será obligatoria la presencia permanente de un representante de cada una de las entidades descritas en el artículo 47 del presente título, así como del organizador del evento o su representante.

(Artículo 46, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 611. Conformación del Puesto de Mando Unificado – PMU. Conformarán el Puesto de Mando Unificado un delegado y/o designado de cada una de las siguientes entidades, organismos e instituciones:

1. Secretaría Distrital de Gobierno.

2. Secretaría Distrital de Salud.

3. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

4. Alcaldía Local correspondiente.

5. Policía Metropolitana de Bogotá.

6. Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER.

7. Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá – UAECOB.

8. El(la) organizador(a) del evento o su delegado con el correspondiente documento de delegación, según sea el caso.

9. El(la) administrador(a) del escenario público o privado o su delegado.

Podrán asistir en calidad de invitados permanentes:

1. Un representante de la empresa prestadora de los servicios de salud que atenderá la actividad.

2. Un delegado(a) de la empresa logística que prestará los servicios en el evento o actividad.

3. Un delegado(a) de la empresa de vigilancia y seguridad privada que presta sus servicios en la actividad.

4. Un delegado(a) de la empresa encargada del PMT que presta sus servicios en la actividad.

5. Un delegado(a) de TRANSMILENIO S.A., en los casos que se requiera su participación

La Secretaría Distrital de Gobierno dispondrá la presencia de un Inspector de Convivencia y Paz en el Puesto de Mando Unificado – PMU, en cada evento deportivo de carácter profesional, conforme al artículo 2 del Decreto Distrital 409 de 2012, en concordancia con el artículo 4 del Decreto Nacional 079 de 2012, o la norma que lo derogue, modifique o sustituya.

El organizador o su delegado deberá asistir de manera permanente al Puesto de Mando Unificado – PMU, en caso de delegar sus funciones deberá aportar documento que acredite la delegación. La logística no podrá cumplir las funciones del organizador.

Cuando se considere necesario, se podrán invitar a Entidades que tengan relación con el tema a tratar para que participen en las reuniones. Los invitados, participarán con voz, pero sin voto.

Parágrafo 1. La Secretaría Distrital de Movilidad hará parte del Puesto de Mando Unificado – PMU, en aquellos eventos donde haya emitido concepto para su realización e informará sobre las acciones en terreno realizadas en el trascurso del evento (articulaciones, comparendos e inmovilizaciones).

Parágrafo 2. Cuando la Secretaría Distrital de Ambiente, o el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA, realicen verificación de condiciones de acuerdo con sus competencias, deberán identificarse ante el Puesto de Mando Unificado – PMU, así como reportar las condiciones evidenciadas en la actividad realizada.

Parágrafo 3. Las designaciones para el Puesto de Mando Unificado – PMU, serán máximo de dos (2) personas por entidad, en caso que el evento tenga una extensión de tiempo superior a ocho (8) horas desde la instalación del Puesto de Mando Unificado – PMU, las entidades podrán delegar más personas, relacionando los turnos en los que asistirán a este, estas delegaciones serán informadas y remitidas a la Secretaría Técnica por los mecanismos acordados en el Comité SUGA, con una antelación no menor a 24 horas a la instalación del Puesto de Mando Unificado – PMU, con el fin de ser informadas al organizador.

(Artículo 47, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 612. Desarrollo del Puesto de Mando Unificado. El Puesto de Mando Unificado – PMU, funciona bajo la coordinación del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, y se realizará de la siguiente manera:

Se realizará un balance sobre el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por cada entidad técnica durante las reuniones previas, y la visita de condiciones de seguridad. Asimismo, se evaluará el desarrollo de la actividad de aglomeración de público, y se efectuarán las observaciones técnicas, administrativas y operativas pertinentes.

Si durante la sesión del Puesto de Mando Unificado – PMU, se evidencia que las condiciones establecidas en el Plan de Emergencias y Contingencias, así como las del Plan de Manejo del Entorno, están siendo ignoradas o que las decisiones adoptadas por el Puesto de Mando Unificado – PMU no se están acatando, se dejará constancia en el acta correspondiente. Esta acta servirá como prueba para que la autoridad de policía imponga las medidas correctivas pertinentes y para hacer efectivas las pólizas respectivas, si a ello hubiere lugar.

Parágrafo 1. El Puesto de Mando Unificado – PMU entrará en actividad permanente mínimo una hora antes del ingreso o la apertura de puertas para acceder al lugar donde se desarrollará la actividad de aglomeración de público, y después de finalizado el evento, hasta la completa evacuación del sitio y el perímetro del evento, momento en el cual, se dispondrá por parte de las autoridades correspondientes la desmovilización de los recursos asignados al mismo.

Parágrafo 2. La Dirección de Convivencia y Dialogo Social de la Secretaría Distrital de Gobierno o la dependencia que esta disponga, ejercerá las funciones de Secretaría Técnica del Puesto de Mando Unificado – PMU, y levantará el acta de la reunión, en la que se consignarán las observaciones e indicaciones que sean del caso, al igual que las decisiones adoptadas. La copia del acta será registrada en la Ventanilla Única Virtual.

De igual forma, para los eventos de ciudad, la Dirección de Convivencia y Diálogo Social de la Secretaría Distrital de Gobierno o la dependencia que esta disponga, realizará un informe para el Comité Directivo Distrital SUGA, con base en los informes suministrados por las entidades que integran de forma permanente el Puesto de Mando Unificado – PMU, los cuales deberán ser remitidos dentro de los dos días hábiles siguientes a la finalización de este, a la Dirección de Convivencia y Dialogo Social. Sin embargo, por necesidades manifiestas, la Presidencia del Comité SUGA podrá solicitar los informes en un tiempo menor.

Parágrafo 3. Cuando durante el desarrollo del evento no se cumplan las condiciones señaladas en el acto administrativo de autorización o se evidencien irregularidades en materia de seguridad, se remitirá informe por parte de la entidad competente de enunciar el incumplimiento junto con el acta del Puesto de Mando Unificado – PMU a la Secretaría Técnica del SUGA, quien, a su vez, lo remitirá al Inspector de Convivencia y Paz, donde consten las observaciones realizadas por las autoridades técnicas y el acto administrativo de autorización del evento para la aplicación de las medidas correctivas establecidas en la Ley 1801 de 2016 a que haya lugar.

(Artículo 48, Decreto Distrital 607 de 2025)

CAPÍTULO 10

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 613. De las actividades de aglomeración de público que involucran animales domésticos. El Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal – IDPYBA, en el marco de sus competencias, en un periodo de doce (12) meses contados a partir de la expedición del presente acto, emitirá los lineamientos generales sobre las condiciones para la participación y uso de animales domésticos en actividades de aglomeración de público, con el fin de garantizar altos estándares de bienestar antes, durante y después de las actividades.

(Artículo 49, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 614. **Estrategias de Promoción de la Salud y Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas en Eventos de Aglomeración de Público.** La Secretaría Distrital de Salud, en coordinación con la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte – SCRD, el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES y el Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD, implementará estrategias de promoción de la salud y prevención del consumo de sustancias psicoactivas durante eventos de aglomeración de público en el Distrito Capital. Estas estrategias podrán incluir, entre otras, la instalación de puntos de información, distribución de material educativo y realización de campañas de sensibilización sobre los riesgos asociados al consumo de sustancias psicoactivas, sin que esto signifique la autorización de su uso.

(Artículo 50, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 615. Servicios Logísticos para aglomeraciones de público. Los Servicios Logísticos son las brigadas contra incendios, los servicios de salud, logística general entendida como la acomodación, la vigilancia y el control necesarios para el cumplimiento de los requerimientos del Plan de Emergencias y Contingencias en el desarrollo de espectáculos públicos y/o aglomeraciones de público que lo requieran.

Parágrafo. El Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER definirá los requisitos que deben cumplir las entidades u organismos para la prestación de servicios de logística, y avalar el desarrollo de sus actividades en el marco de las normas vigentes.

(Artículo 51, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 616. De las garantías. Para su autorización, toda actividad de aglomeración de público deberá contar con una póliza de responsabilidad civil extracontractual que ampare los perjuicios imputables al asegurado por lesiones o muerte a personas o daños a bienes, en desarrollo o con ocasión de la actividad, por lo que el organizador del evento deberá constituir y presentar a la Secretaría Distrital de Gobierno las garantías correspondientes, en los términos que dicha entidad disponga.

(Artículo 52, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 617. Prohibición de exigencia de requisitos, permisos, o certificaciones adicionales. Ninguna autoridad distrital podrá exigir requisitos, permisos ni certificaciones

adicionales a las contempladas en la Ley y en el presente título, para la evaluación y la expedición de la autorización para la realización de las distintas actividades de aglomeración de público en el Distrito Capital.

(Artículo 53, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 618. Actividades de aglomeración de público en establecimiento de comercio. En los establecimientos de comercio que se rijan conforme a lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1801 de 2016, deberán, además de los requisitos consagrados en el artículo 87 de la precitada norma, dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente título, cuando se realicen actividades de aglomeración de público producto de una convocatoria abierta general e indiferenciada, o que siendo privadas transciendan a lo público.

(Artículo 54, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 619. De las medidas correctivas. La realización de actividades que impliquen aglomeración de público sin la debida autorización, sin el cumplimiento de las características registradas en el clasificador, o de las condiciones consagradas en el acto administrativo que la autorice, serán objeto de las medidas correctivas previstas en los artículos 92 y 181 de la Ley 1801 de 2016 o la norma que la modifique o sustituya.

Además de las medidas correctivas descritas en el presente artículo, cuando por parte de las entidades competentes se evidencien incumplimientos a las condiciones establecidas en la Ley 1493 de 2011, en especial en lo referente a la contribución parafiscal, deberán realizar el respectivo reporte ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, y al Ministerio de las Culturas, los Artes y los Saberes, para que se inicien las actuaciones administrativas conforme a sus competencias.

(Artículo 55, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 620. Venta y Consumo de Alcohol. Los organizadores, las autoridades de policía y las entidades del Comité SUGA, deberán dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 20 y 27 del Código de Policía de Bogotá (Acuerdo Distrital 79 de 2003), por lo cual no se permitirá la venta y consumo de licor en estadios, coliseos y centros deportivos, salvo que las entidades competentes establezcan las condiciones para su consumo responsable. Esta disposición quedará expresamente consagrada dentro del acto administrativo de autorización del evento de aglomeración de público, previo concepto favorable emitido por la Policía Metropolitana de Bogotá D.C. y en los términos que esta disponga.

(Artículo 56, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 621. Transitoriedad del aplicativo en línea. El Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER, como entidad responsable de la administración, mantenimiento, diseño e implementación de la Ventanilla Única Virtual, deberá realizar los ajustes requeridos a la plataforma virtual, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en este Decreto, para lo cual, tendrá hasta el 31 de diciembre de 2026.

Las líneas de tiempo previstas en los artículos 24 y 30 del presente título, serán de obligatorio cumplimiento tanto para los organizadores de actividades de aglomeración de público, como para las entidades competentes, a partir de los noventa (90) días calendario siguientes, a la publicación de este Decreto. Por lo anterior, en este término, el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER adoptará las medidas para parametrizar la Ventanilla Única Virtual, con el fin de que esta se ajuste a las líneas de tiempo establecidas en los mencionados artículos.

(Artículo 57, Decreto Distrital 607 de 2025)

Artículo 622. Transitoriedad de la implementación del Plan de Manejo del Entorno. Dentro de los tres (3) meses siguientes a la entrada en vigencia del presente título, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, con el acompañamiento de las entidades y sectores involucrados que estime pertinentes, establecerá los lineamientos técnicos, jurídicos, de seguridad y demás que debe contener el Plan de Manejo del Entorno para los eventos de aglomeración de público que se realicen en Bogotá, los cuales serán exigibles a partir de los cinco (5) meses siguientes a la entrada en vigencia del presente título.

(Artículo 58, Decreto Distrital 607 de 2025)

CAPÍTULO 11

DE LA REALIZACIÓN DE PARTIDOS DE FÚTBOL DE CARÁCTER PROFESIONAL EN EL ESTADIO NEMESIO CAMACHO “EL CAMPIN”, Y OTROS ESCENARIOS DEPORTIVOS DEL DISTRITO CAPITAL

Artículo 623. Objeto. El presente Capítulo tiene por objeto reglamentar las disposiciones para la realización de los partidos de fútbol de carácter profesional en el Distrito capital.

(Artículo 1, Decreto Distrital 455 de 2008)

Artículo 624. Competencia. Compete al Secretario(a) Distrital de Gobierno o a quien éste delegue, decidir las solicitudes para la realización de los partidos de fútbol de carácter profesional que se realicen dentro de la jurisdicción de Bogotá D. C., mediante acto administrativo motivado.

(Artículo 2, Decreto Distrital 455 de 2008)

Artículo 625. Responsabilidad. El empresario y/o representante legal de la empresa, club, entidad, asociación, persona jurídica o natural que solicite y se le otorgue autorización para la realización de partidos de fútbol de carácter profesional, será responsable directo del cumplimiento de la realización del mismo, así como de las medidas y demás disposiciones contenidas en el presente Decreto y el acto administrativo de autorización, so pena de las medidas correctivas a que haya lugar.

(Artículo 3, Decreto Distrital 455 de 2008)

Artículo 626. Comité de Seguridad y Convivencia. En cumplimiento del Decreto No. 164 de 2004, con anterioridad a la realización de cada Campeonato de Fútbol Profesional o cuando las circunstancias lo hagan necesario se convocará al Comité de Seguridad y Convivencia.

(Artículo 4, Decreto Distrital 455 de 2008)

Artículo 627. Puesto de Mando Unificado. A discreción de las autoridades y/o del Comité de Seguridad y Convivencia, podrá convocarse a una reunión previa del Puesto de Mando Unificado, la cual deberá realizarse con mínimo tres (3) días de anticipación a cada encuentro futbolístico.

Durante el desarrollo de todo encuentro futbolístico se instalará el Puesto de Mando Unificado, para lo cual el empresario responsable dispondrá de un lugar adecuado para la ubicación del mismo y en el cual harán parte los siguientes integrantes:

1. El (la) Secretario(a) Distrital de Gobierno y/o su delegado(a).

2. El (la) Director(a) de Prevención y Atención de Emergencias de Bogotá, y/o su delegado quien presidirá y coordinará el PMU debido al impacto social que genera el evento deportivo.

3. El (la) Director(a) del Programa Vida Sagrada - Goles en Paz.

4. El (la) Secretario(a) Distrital de Salud y/o su delegado.

5. El (la) Comandante de Policía delegado para la supervisión de la seguridad del evento.

6. El (la) Secretario(a) Distrital de Cultura Recreación y Deporte y/o su delegado.

7. El (la) Director (a) del Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte y/o su delegado, y/o quien haga sus veces de propietario y/o administrador del escenario en el que se vaya a surtir el encuentro futbolístico.

8. El (la) Director (a) Administrativo (a) de la Secretaría Distrital de Gobierno y/o de la dependencia delegada por esta Secretaría, para la autorización de los Campeonatos de Fútbol. y/o su delegado.

9. El (la) Director (a) de la Unidad Administrativa Especial del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá y/o su delegado.

10. El (la) Representante de la División Mayor de Fútbol Colombiano.

11. El (la) Representante de cada Club de Fútbol Profesional, según el encuentro futbolístico o partido a jugar.

12. El (la) Representante de la entidad prestadora del servicio de salud.

13. El (la) Representante de la empresa de servicio de logística.

Parágrafo 1. Podrán ser convocadas al Puesto de Mando Unificado, otras personas o entidades que se crea pertinente, cuando las circunstancias lo hagan necesario.

Parágrafo 2. La presencia de cada uno de los miembros del Puesto de Mando Unificado debe ser permanente durante el desarrollo del evento deportivo, observando el protocolo de seguridad vigente y lo establecido por el Comité de Seguridad y Convivencia, de acuerdo con sus competencias.

(Artículo 5, Decreto Distrital 455 de 2008)

Artículo 628. Función del Puesto de Mando Unificado. El Puesto de Mando Unificado verificará el cumplimiento de las condiciones de seguridad, salubridad, comodidad y funcionalidad contempladas en el Plan de Emergencia y la Resolución de autorización del evento futbolístico; así mismo, deberá coordinar las acciones de respuesta a emergencias, en caso de ser necesario.

(Artículo 6, Decreto Distrital 455 de 2008)

Artículo 629. Clasificación de los Partidos de Fútbol de Carácter Profesional.

Partidos clase A: Boletería disponible a la venta para un lleno total.

Partidos clase B: Boletería disponible a la venta para lleno que no supere el 50% de la capacidad del escenario deportivo.

Partidos clase C: Boletería disponible a la venta máximo hasta el 25% de la capacidad total del escenario deportivo.

Parágrafo. La clasificación para cada partido puede ser revaluada por el Comité de Seguridad y Convivencia en pleno, y/o por el Puesto de Mando Unificado que se llegue a instalar previamente a su realización, teniendo no sólo como criterio el aforo del escenario, sino también las características del encuentro futbolístico y las situaciones de emergencia que se puedan precaver y generar en torno al desarrollo del mismo.

(Artículo 7, Decreto Distrital 455 de 2008)

Artículo 630. **Expedición de Autorización para los partidos de fútbol de carácter profesional.** La solicitud de autorización debe ir acompañada de los documentos exigidos en el presente capítulo y radicarse ante la Secretaría de Gobierno con quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha de realización del Campeonato o encuentro futbolístico, de conformidad con los artículos 5o y siguientes del Decreto Ley 01 de 1984 o Código Contencioso Administrativo.

Parágrafo. Cuando se trate de torneos o campeonatos futbolísticos, las entidades del Distrito

competentes proferirán o emitirán los documentos de los requisitos y/o conceptos de que trata el artículo siguiente, con una vigencia que cubra la totalidad de fechas o duración de los mismos, una vez se verifique el cumplimiento de las condiciones legales y reglamentarias para tal fin.

(Artículo 8, Decreto Distrital 455 de 2008)

Artículo 631. Requisitos. Para la expedición de autorización para campeonatos, torneos o partidos de fútbol profesional en el Estadio Nemesio Camacho El Campín u otro escenario deportivo, el empresario deberá acreditar ante la Secretaría de Gobierno el cumplimiento previo de los siguientes requisitos:

1. Documentos de identificación y/o de existencia y representación legal del empresario, empresa, club, entidad, asociación, persona jurídica o natural responsable del evento futbolístico.

2. Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de terceros que resulten afectados por los disturbios que se puedan presentar en desarrollo del evento y por los daños materiales sobre los inmuebles aledaños al Estadio, por un valor equivalente al 50% de la taquilla que se prevé disponible en boletería para el partido según clasificación, con una vigencia durante todo el campeonato.

3. Certificado de Paz y Salvo, en original expedido por el Tesorero General del Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte, o la aceptación de la garantía bancaria o de seguros que ampare el pago del 10 % del total de la boletería vendida por concepto del impuesto de espectáculos públicos a que se refiere el artículo 77 de la Ley 181 de 1995.

4. Póliza de cumplimiento a favor del Distrito Capital de Bogotá, Secretaría Distrital de Gobierno - por el 10% del valor de la boletería de un día, para garantizar el cumplimiento de las disposiciones de la resolución de permiso para el espectáculo.

5. Concepto emitido por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte – Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte, en el que se certifique que el evento es eminentemente deportivo.

6. Constancia del servicio del Personal de Bomberos, incluyendo el número de efectivos de Bomberos y los recursos disponibles para prestar el servicio.

7. Constancia de prestación de servicio de salud, por parte de una empresa legalmente constituida, la cual debe contar con el plan de salud previamente avalado por la Secretaría Distrital de Salud, y de acuerdo con los requerimientos según la clasificación del partido de fútbol establecidos por la Dirección de Prevención y Atención de Emergencias de Bogotá.

8. Constancia de prestación del servicio de logística, por parte de una empresa legalmente constituida, la cual debe contar con los requerimientos establecidos por la Dirección de Prevención y Atención de Emergencias de Bogotá, de acuerdo con la clasificación del partido, y en observancia de lo establecido por la Resolución No. 028 del 28 de marzo de

2008.

9. Boletería disponible para cada partido, con el fin de realizar el respectivo control y sellamiento por parte de la Secretaría Distrital de Gobierno, la cual deberá ser entregada con mínimo quince (15) días calendario de anticipación a la realización del encuentro futbolístico, ó certificación de boletería sistematizada expedida por una empresa legalmente constituida para tal fin, en la que se responsabiliza de la venta de la misma con posterioridad a la autorización de que trata el presente capítulo.

10. Concepto previo favorable expedido por el Alcalde Local competente, dirigido al Secretario de Gobierno.

11. Concepto de seguridad favorable expedido por la Dirección de Prevención y Atención de Emergencias de Bogotá, en el que se debe especificar el aforo óptimo de las tribunas para ser utilizado, y el aforo óptimo para las demás zonas del escenario deportivo donde exista afluencia de público.

12. Contrato de aprovechamiento económico o permiso debidamente legalizado para el uso del escenario deportivo, expedido por la autoridad competente.

(Artículo 9, Decreto Distrital 455 de 2008

Artículo 632. Plan de Emergencia. Para la realización de eventos deportivos en general y para la celebración de partidos de fútbol en particular, se requiere de manera indispensable de la presentación de un plan de emergencias a cargo del empresario o persona responsable del evento, el cual debe ser previamente conocido por la Dirección de Prevención y atención de Emergencias de Bogotá, y se regirá por lo establecido en el Decreto Distrital No. 633 de 2007 y demás normas concordantes.

(Artículo 10, Decreto Distrital 455 de 2008

Artículo 633. Prohibición de bebidas embriagantes y armas. Se prohíbe expresamente el ingreso, venta, consumo o expendio de licor, y/o personas en estado de embriaguez, o bajo la influencia de sustancias psicotrópicas o tóxicas, así como el ingreso de armas y comestibles envasados en materiales que puedan ser utilizados como elementos cortantes, corto punzantes, contundentes y punzantes. Igualmente se restringen las bebidas que no estén previamente verificadas por los puestos de control instalados en coordinación con la Policía dentro y fuera del escenario en un perímetro de 200 metros alrededor de éste.

Parágrafo. Para el control del ingreso al escenario deportivo, en cada encuentro futbolístico se debe contar con un sistema de alcosensores, y detectores de metal, que permita verificar el cumplimiento de lo establecido en el presente Artículo

Igualmente, en cada una de las tribunas se debe contar con presencia del personal de logística para realizar el control, posterior al ingreso del público de la venta y consumo de bebidas embriagantes, con el apoyo de personal de policía y del Programa Goles en Paz, quienes contarán con los recursos de comunicación necesarios para realizar las acciones

pertinentes de forma coordinada con el Puesto de Mando Unificado.

(Artículo 11, Decreto Distrital 455 de 2008)

Artículo 634. Boletería. Para la realización de todo espectáculo futbolístico de carácter profesional, con venta de boletas, en el Distrito Capital, se requerirá que éstas sean previamente controladas y certificadas por la Secretaría Distrital de Gobierno, cumpliendo con las siguientes condiciones:

1. Se troquelará o sellará la boletería preimpresa.

2. La boletería únicamente le será entregada al empresario con la resolución y/o acto administrativo que autoriza la realización del encuentro futbolístico.

3. La venta de boletas impresas mediante sistema computarizado deberán llevar en su texto el número de la Resolución y/o acto administrativo que autoriza el respectivo partido de fútbol.

4. En ambos casos, la Secretaría Distrital de Gobierno expedirá una Planilla de Control que dé cuenta del número de boletas, precios y localidades establecidos para el evento futbolístico, determinando con exactitud el número de cortesías o promociones, la cual se remitirá en forma oportuna a la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte –Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte-, y en ningún caso podrá ser superior al aforo conceptuado por la Dirección de Prevención y Atención de Emergencias de Bogotá.

5. Para conocimiento de la ciudadanía, la Planilla de Control deberá ser publicada junto con el respectivo acto administrativo que autoriza el evento en la página Web de la Secretaría de Gobierno.

6. La venta de boletería se permitirá al empresario únicamente cuando el encuentro futbolístico sea debidamente autorizado por la Secretaría de Gobierno.

7. Una vez se encuentre debidamente autorizado el encuentro futbolístico y la boletería se haya controlado, se podrá efectuar la venta de la boletería mediante abonos y anticipos.

Por parte de los funcionarios y entidades del Distrito no se podrá exigir boletas de cortesía al empresario u organizador de los eventos deportivos.

(Artículo 12, Decreto Distrital 455 de 2008

Artículo 635. Control de ingreso de menores de edad. El control de ingreso de menores de edad a los diferentes escenarios deportivos, durante la realización de espectáculos futbolísticos en el Distrito Capital, se efectuará de conformidad con la clasificación que se determine en el protocolo de seguridad vigente, el cual tendrá como criterio las situaciones de seguridad y convivencia al interior de las tribunas y lo establecido en el Código de la Infancia y la Adolescencia.

(Artículo 13, Decreto Distrital 455 de 2008)

Artículo 636. Disposiciones Generales:

1. Se prohíbe el ingreso de vendedores ambulantes a las tribunas durante la realización del evento.

2. La venta de boletería se debe realizar única y exclusivamente en las taquillas de los escenarios deportivos, cuando la clasificación del evento lo permita, de acuerdo con el protocolo de seguridad vigente, o en los puntos autorizados por la persona responsable del espectáculo, contando para este fin con el servicio prestado por la Policía el día del evento.

3. Se debe acordonar el área perimetral de la estructura del Estadio para impedir la circulación de personas que no posean boleta de ingreso al evento, en un perímetro de 200 metros alrededor de éste.

4. La realización de cualquier actividad adicional o complementaria al espectáculo futbolístico debe ser comunicada por el empresario o Club al Comité de Seguridad Previo, el cual discrecionalmente evaluará la viabilidad de ejecución, e informará a la entidad competente para iniciar la actuación a que haya lugar. Por tanto, el día en que se pretenda llevar a cabo dicha actividad el organizador debe contar con la debida autorización legal por parte de esa instancia, lo anterior, sin perjuicio de las demás condiciones que deban cumplirse previo requerimiento de otras entidades a fin de garantizar la seguridad del evento.

5. El uso, la posesión, manipulación, y/o explosión de pólvora dentro y fuera del escenario por motivo del espectáculo, se regirá por las disposiciones legales vigentes.

6. En cumplimiento de lo previsto por el artículo 13 de la Constitución Política y en concordancia con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 361 de 1997, la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte – Instituto Distrital para la Recreación y el Deporte o la entidad administradora de los escenarios deportivos objeto del presente capítulo, debe contar con un espacio idóneo, con protección especial para las personas discapacitadas, que asistan a dichos escenarios.

7. Las demás disposiciones para cada partido en particular serán las determinadas por el Comité de Seguridad Previo, y de acuerdo con lo establecido en el protocolo de seguridad, el cual es elaborado de forma semestral. Estas disposiciones quedarán plasmadas en el respectivo acto administrativo que autorice los eventos futbolísticos, sin perjuicio de poder realizar modificaciones de las mismas de forma justificada, con el consentimiento del Comité de Seguridad.

(Artículo 14, Decreto Distrital 455 de 2008

Artículo 637. Servicio de Policía y Orden Público. Una vez notificado el acto administrativo que autoriza la realización del Campeonato o partido de fútbol, el Secretario de Gobierno o su delegado informará de oficio a la Policía Metropolitana de Bogotá, con el fin de que proceda a prestar el servicio correspondiente en la(s) fecha(s), horario(s) y sitio autorizado,

observando lo establecido en el protocolo de seguridad que se encuentre vigente.

En todos los eventos autorizados la Policía Metropolitana de Bogotá prestará el servicio de apoyo y control, de acuerdo con lo dispuesto en el presente capítulo y, en general, en todas las normas de Policía consagradas para tal fin, en especial en los alrededores del Estadio y sus zonas de influencia.

En caso de existir inconvenientes y/o riesgo de alteración al orden público, la Policía Metropolitana de Bogotá podrá, en virtud de las facultades otorgadas en el artículo 20 del Código de Policía de Bogotá, suspender el servicio de apoyo y control, para lo cual deberá informar lo pertinente a la Secretaría de Gobierno con mínimo 48 horas de antelación a la realización del evento deportivo.

(Artículo 15, Decreto Distrital 455 de 2008

Artículo 638. Incumplimiento. El incumplimiento de cualesquiera de las disposiciones antes citadas y de las contenidas en la autorización, durante el desarrollo del evento futbolístico, así como los daños generados a terceros con ocasión del mismo, será de responsabilidad del empresario e implicará hacer efectivas las pólizas de seguro de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual correspondientes, según el valor asegurado, de acuerdo con el tipo y clasificación del evento y el siniestro ocasionado, en concordancia con lo estipulado en el presente título.

Las pólizas se harán efectivas mediante el procedimiento establecido en la Ley, teniendo como acervo probatorio los reportes presentados por las autoridades competentes.

(Artículo 16, Decreto Distrital 455 de 2008

Artículo 639. Sanciones. El empresario que no cumpla o no acredite cualesquiera de los requisitos señalados en el presente título, así como las demás disposiciones de Ley vigentes sobre la materia, en especial las del Código de Policía, acarreará como consecuencia, la no concesión del permiso por parte de la Secretaría Distrital de Gobierno, sin perjuicio de la aplicación de las medidas correctivas contenidas en la Ley 1801 de 2016.

(Artículo 17, Decreto Distrital 455 de 2008)

LIBRO 4

DELEGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES

PARTE 1

DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO 1

ALCANCE

Artículo 640. Objeto. En el presente Libro se compilan los Decretos Distritales expedido por el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá D.C., orientados a la delegación y asignación de funciones a las entidades que hacen parte del Sector Gobierno.

PARTE 2

DISPOSICIONES RELATIVAS A LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES A ENTIDADES ADSCRITAS AL SECTOR GOBIERNO

TÍTULO 1

ASIGNACIÓN DE FUNCIONES POR PARTE DEL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

CAPÍTULO 1

SUSCRIPCIÓN Y CANCELACIÓN DE GARANTÍAS HIPOTECARIAS O DE CUALQUIER NATURALES CONSTITUIDAS A FAVOR DEL DISTRITO CAPITAL

Artículo 641. Garantías hipotecarias. Asignar al Director del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público la facultad para suscribir o cancelar las garantías hipotecarias o de cualquier otra naturaleza que se hayan constituido a favor del Distrito Especial de Bogotá, con base en lo dispuesto en el Decreto 339 de 1957.

(Decreto Distrital 496 de 2003, artículo 1)

Artículo 642. Requisitos para cancelación de garantías. Para la cancelación de tales garantías los interesados deberán presentar solicitud por escrito, acompañada de los antecedentes respectivos. Para aquellas garantías sometidas a inscripción o registro, como prendas o hipotecas, deberá allegarse el certificado donde conste el registro expedido con una antelación no superior a 90 días, contados desde la presentación de la solicitud. Igualmente, deberá allegarse la minuta correspondiente, sin perjuicio de otros requisitos que a juicio del Departamento administrativo de la Defensoría del Espacio Público, deban acreditarse para el trámite respectivo.

(Decreto Distrital 496 de 2003, artículo 2)

CAPÍTULO 2

FUNCIÓN DE TRANSFERENCIA A TÍTULO DE CESIÓN GRATUITA BIENES INMUEBLES FISCALES DISPONIBLES A LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO DISTRITALES CON EL FIN DE PRESTAR LOS SERVICIOS DE SALUD

Artículo 643. Transferencia a título de cesión gratuita. Asignase al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP la función de transferir a título de cesión gratuita a las Empresas Sociales del Estado Distritales los bienes inmuebles fiscales

disponibles que formen parte del respectivo inventario, con el fin de atender la prestación de los servicios de salud en el primer, segundo y tercer nivel de atención. Lo anterior de conformidad con lo previsto por el artículo 16 de la Ley 10 de 1990 y el artículo 7º del Acuerdo 17 de 1997 del Concejo Distrital de Bogotá.

Parágrafo 1. Una vez transferida la titularidad del bien inmueble, la Empresa Social del Estado Distrital no podrá modificar su destinación, de hacerlo dicha titularidad revertirá al Distrito Capital de Bogotá, siendo asumidos los gastos que ella origine por la Empresa Social del Estado Distrital.

Parágrafo 2. El bien inmueble transferido en virtud de lo dispuesto en el presente artículo no podrá ser dado en garantía para el cumplimiento de obligaciones que a la fecha tenga o pueda adquirir la respectiva Empresa Social del Estado Distrital, ni entregado para cubrir deudas presentes o futuras de la misma.

(Decreto Distrital 404 de 2007, artículo 1)

Artículo 644. Los bienes inmuebles fiscales a transferir por parte del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP a las Empresas Sociales del Estado Distritales serán los disponibles a la fecha de radicación de la solicitud presentada por la respectiva empresa. Anexa a la solicitud se adjuntarán los estudios requeridos por la normatividad vigente que garanticen que el bien inmueble es apto para ser usado para la prestación de los servicios a que hace referencia el artículo 643 del presente título.

(Decreto Distrital 404 de 2007, artículo 2)

PARTE 3

DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES A ENTIDADES ADSCRITAS AL SECTOR GOBIERNO

TÍTULO 1

DELEGACIÓN DE FUNCIONES POR PARTE DEL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ AL SECRETARIO DISTRITAL DE GOBIERNO

CAPÍTULO 1

FACULTADES DEL SECRETARIO DE GOBIERNO PARA ACTUAR COMO CLAVERO EN PROCESOS ELECTORALES

Artículo 645. Clavero en procesos electorales. Delegar en el/la Secretario/a Distrital de Gobierno, la función de actuar como clavero en los diferentes procesos electorales y/o en las consultas de los partidos y movimientos políticos, en los que de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, deba hacer parte o tenga participación el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá, D.C., así como la participación que deba realizar el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá, D.C., en actos protocolarios que se hagan necesarios en el marco de los

mismos procesos, de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.

(Decreto Distrital 142 de 2015, artículo 1)

Artículo 646. Claveros locales. Asignar al/la Secretario/a Distrital de Gobierno, la función de designar los claveros locales y definir los sitios donde se instalarán los puestos de votación para los diferentes procesos electorales que se lleven a cabo en Bogotá, Distrito Capital. Dicha asignación comprende la entrega de la información que se requiera a la Registraduría Nacional del Estado Civil o a las Registradurías Distritales.

(Decreto Distrital 142 de 2015, artículo 2)

CAPÍTULO 2

FACULTAD PARA EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL

Artículo 647. Representación judicial y extrajudicial de los FDL. Corresponderá al Secretario Distrital de Gobierno la representación judicial y extrajudicial de los Fondos de Desarrollo Local y de las Alcaldías Locales ante los distintos despachos judiciales y administrativos, en todos los asuntos en donde aquellos tengan interés.

La presente delegación comprende la capacidad de intervenir en representación de los Fondos de Desarrollo Local y de las Alcaldías Locales dentro de procesos concordatarios, de liquidación obligatoria, ejecuciones fiscales y acuerdos de reestructuración, en los cuales los Fondos o las Alcaldías Locales tengan interés.

(Artículo 18, Decreto Distrital 854 de 2001)

CAPÍTULO 3

FACULTADES ESPECIALES FRENTE A LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES Y LAS ALCALDÍAS LOCALES

Artículo 648. Delegar en el Secretario de Gobierno, las siguientes funciones:

1. La revisión de los acuerdos locales expedidos por las Juntas Administradoras Locales que hayan sido sancionados, a los cuales se refiere el artículo 83 del Decreto Ley 1421 de 1993, así como la presentación de las objeciones al Tribunal Administrativo cuando a ello hubiere lugar.

2. La organización del Sistema de Control Interno en las Alcaldías Locales y del ejercicio de las auditorías en los Fondos de Desarrollo Local, de conformidad con los procedimientos y normas que regulan lo pertinente.

(Artículo 22, Decreto Distrital 854 de 2001)

TÍTULO 2

DELEGACIÓN DE FUNCIONES POR PARTE DEL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ A DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

CAPÍTULO 1

DELEGACIONES A LA SUBSECRETARÍA PARA LA GOBERNABILIDAD Y LA GARANTÍA DE DERECHOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO DE LA FUNCIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 21 DE LA LEY 2332 DE 2023.

Artículo 649. Nacionalidad Colombiana. Delegar en el (la) Subsecretario (a) para la Gobernabilidad y la Garantía de Derechos de la Secretaría Distrital de Gobierno la función del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C. prevista en el artículo 21 de la Ley 2332 de 2023.

Parágrafo. Desde la Subsecretario (a) para la Gobernabilidad y la Garantía de Derechos de la Secretaría Distrital de Gobierno se remitirá copia del acta de la diligencia al Ministerio de Relaciones Exteriores.

(Decreto Distrital 391 de 2024, artículo 1)

CAPÍTULO 2

DELEGACIONES A LA DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE POLICÍA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

Artículo 650. Segunda instancia. Deléguese en el/la director/a para la Gestión Administrativa Especial de Policía de la Secretaría Distrital de Gobierno la función de conocer y decidir en segunda instancia los recursos de apelación contra las conductas señaladas en los artículos 14 y 15 de la Ley 1445 de 2011, modificados por los artículos 97 y 98 de la Ley 1453 de 2011, en concordancia con el artículo 2.11.3.3. y siguientes del Decreto Nacional 1085 de 2015, cuya primera instancia corresponde a los Inspectores de Convivencia y Paz que ejerzan funciones en el respectivo evento deportivo, conforme lo establezca la Secretaría Distrital de Gobierno.

(Decreto Distrital 416 de 2023, artículo 1)

Artículo 650.1. Adicionado por el art. 1, Decreto Distrital 209 de 2026. *<El texto adicionado es el siguiente>* Deléguese en el/la director/a para la Gestión Administrativa Especial de Policía de la Secretaría Distrital de Gobierno, la competencia para decidir los recursos de apelación interpuestos contra las decisiones de primera instancia, proferidas por los/las Inspectores/as y Corregidores/as Distritales de Convivencia y Paz, relacionadas con la comisión del comportamiento contrario a la convivencia establecido en el numeral 24 del literal D del artículo 135 de la Ley 1801 de 2016.

TÍTULO 3

DELEGACIÓN DE FUNCIONES POR PARTE DEL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ A LOS ALCALDES LOCALES EN EL DISTRITO CAPITAL

CAPÍTULO 1

FACULTADES DE FUNCIONES DE POLICÍA ADMINISTRATIVA CONTENIDAS EN LA LEY 1801 DE 2016

Artículo 651. Prohibición de bebidas embriagantes. Delegar en los Alcaldes Locales la atribución contenida en el parágrafo 2° del artículo 49 de la Ley 1801 de 2016, para prohibir el consumo de bebidas embriagantes en aglomeraciones, cuando existan antecedentes de comportamientos que afectaron la convivencia en eventos similares realizados por los mismos organizadores.

(Decreto Distrital 416 de 2017, artículo 1)

Artículo 652. Suspensión de juegos, rifas o espectáculos. Delegar en los Alcaldes Locales la facultad contenida en el numeral 10 del artículo 205 de la Ley 1801 de 2016, de suspender la realización de juegos, rifas o espectáculos que involucren aglomeraciones de público cuando haya lugar a ello, por el incumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente.

(Decreto Distrital 416 de 2017, artículo 2)

Artículo 653. Suspensión de actividad que involucra aglomeración. Delegar en los Alcaldes Locales de Bogotá D.C. la atribución establecida en el numeral 11 del artículo 205 de la Ley 1801 de 2016, para imponer la medida de suspensión de actividad que involucre aglomeración de público compleja cuando haya lugar a ello, por el incumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente.

(Decreto Distrital 416 de 2017, artículo 3)

CAPÍTULO 2

FACULTADES PARA CONTRATAR CON CARGO A LOS PRESUPUESTOS DE LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL

Artículo 654. Contratación y ordenación del gasto de los Fondos de Desarrollo Local en el Distrito Capital. Delegar en los alcaldes locales la facultad para contratar, ordenar los gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local, de conformidad con las disposiciones que regulan las inversiones y gastos con cargo a tales Fondos.

(Decreto Distrital 374 de 2019, artículo 1)

CAPÍTULO 3

FACULTADES PARA LA TRANSFERENCIAS DE BIENES INMUEBLES DE LOS FONDOS

DE DESARROLLO LOCAL

Artículo 655. Transferencia de bienes fiscales. Delegar en los Alcaldes Locales del Distrito Capital, la facultad para efectuar la transferencia de bienes fiscales de propiedad de los Fondos de Desarrollo Local, en favor del Distrito Capital, representado por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP.

(Decreto Distrital 119 de 2023, artículo 1)

CAPÍTULO 4

FACULTADES PARA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS

SUBCAPTULO 1

DE COFINANCIACIÓN, DONACIÓN Y COMODATO

Artículo 656. Delegar en los Alcaldes Locales de Bogotá D.C. las siguientes facultades:

1. Celebrar los convenios interadministrativos de comodato y donación con entidades públicas del orden distrital tendientes a efectuar traslado de bienes y obras a otras entidades públicas del mismo orden.
Celebrar todos aquellos convenios que se encuentren dentro del marco de sus competencias y que no impliquen erogación presupuestal respecto al Fondo de Desarrollo Local.

PARAGRAFO. Una vez perfeccionados y legalizados los convenios a que se refiere este artículo, los Alcaldes Locales deberán remitir copia de los mismos a la Subsecretaría de Gestión Local de la Secretaría Distrital de Gobierno.

(Artículo 38, Decreto Distrital 854 de 2001)

SUBCAPÍTULO 2

DESTINACIÓN PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CASAS DE LA CULTURA EN CADA LOCALIDAD

Artículo 657. Delegar en los Alcaldes Locales de Bogotá D.C. la facultad de celebrar convenios interadministrativos en representación del correspondiente Fondo de Desarrollo Local, con Entidades Distritales, que se requieran para la creación y el funcionamiento de las Casas de la Cultura en la respectiva localidad.

(Artículo 39, Decreto Distrital 854 de 2001)

CAPÍTULO 5

FACULTADES QUE POR DISPOSICIÓN DE LA LEY 685 DE 2001 (CÓDIGO DE MINAS) LE CORRESPONDEN AL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ

Artículo 658. Delegar en los Alcaldes Locales de Bogotá D.C. las atribuciones que por virtud de lo establecido en la Ley 685 de 2001 o Código de Minas, le correspondan al Alcalde Mayor, relacionados específicamente con los trabajos y obras de la industria minera en sus fases de prospección, exploración, construcción y montaje, explotación, beneficio, transformación, transporte y promoción de los minerales que se encuentren en el suelo o el subsuelo. Esta delegación la ejercerá respecto a los predios que se encuentren localizados dentro de su jurisdicción territorial respectiva.

(Artículo 40, Decreto Distrital 854 de 2001)

CAPÍTULO 6

FACULTADES PARA LA EMISIÓN DE CONCEPTO DE DESEMPEÑO DE COMANDANTES DE LAS ESTACIONES LOCALES DE POLICÍA

Artículo 659. Delegar en los Alcaldes Locales de Bogotá D.C. la atribución relacionada con la emisión del concepto sobre desempeño profesional del respectivo Comandante de Policía de cada Estación Local, conforme con lo dispuesto con el numeral 6 del artículo 16 de la Ley 62 de 1993 y el artículo 29 del Decreto Nacional 1800 de 2000.

(Artículo 41, Decreto Distrital 854 de 2001)

CAPÍTULO 7

FACULTADES PARA PROMOCIÓN DE ESPACIOS DEMOCRÁTICOS PARA LA ELECCIÓN DE COMITÉ DE VEEDURÍA CIUDADANA

Artículo 660. Delegar en los Alcaldes Locales de Bogotá D.C. la facultad de promover la celebración de asambleas ciudadanas a efecto de elegir a los integrantes del Comité de Veeduría Ciudadana, previa solicitud ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de un servicio comunitario, conforme con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto Nacional 2974 de 1997.

(Artículo 42, Decreto Distrital 854 de 2001)

CAPÍTULO 8

FACULTADES PARA ADELANTAR LA VENTA BIENES MUEBLES POR EL SISTEMA DE MARTILLO

Artículo 661. Delegar en los Alcaldes Locales de Bogotá D.C. la facultad para adelantar la venta por el sistema de martillo de los bienes muebles servibles que por su naturaleza y uso sean innecesarios para el cumplimiento de las funciones de las localidades. Esta delegación comprende la autorización para dar de baja los bienes que sean objeto de venta por este sistema.

De la misma forma se autoriza a los Alcaldes Locales para dar de baja los bienes inservibles pertenecientes al Fondo de Desarrollo Local.

Parágrafo. A fin de dar cumplimiento a la delegación de que trata este artículo, los Alcaldes Locales darán estricto cumplimiento a la Resolución Distrital 001 de septiembre 20 de 2001, del Contador General de Bogotá D.C.

(Artículo 44, Decreto Distrital 854 de 2001)

CAPÍTULO 9

FACULTAD PARA CONOCER DE LAS INFRACIONES E IMPONER LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY 670 DE 2001

A**rtículo 662.** Delegar en los Alcalde Locales de Bogotá D.C. el conocimiento de las infracciones e imposición de las sanciones previstas en la Ley 670 de 2001, como consecuencia del manejo de artículos pirotécnicos o explosivos, conforme a lo dispuesto en el Decreto Distrital 751 de 2001.

(Artículo 45, Decreto Distrital 854 de 2001)

CAPÍTULO 10

FACULTAD PARA CELEBRAR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO EN REPRESENTACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL

Artículo 663. Delegar en los Alcaldes locales de Bogotá D.C. la facultad de celebrar contratos de arrendamiento en representación del Distrito Capital respecto a bienes de naturaleza fiscal pertenecientes a la Administración Central, entregados por el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y bajo las condiciones que este organismo señale.

(Artículo 46, Decreto Distrital 854 de 2001)

CAPÍTULO 11

FACULTAD PARA CERTIFICAR MANIFESTACIÓN DE ÁNIMO DE AVECINDAMIENTO EN EL DISTRITO CAPITAL

Artículo 664. Corresponderá a los Alcaldes Locales de Bogotá D.C. la facultad consagrada en el artículo 82 del Código Civil Colombiano, de recibir y certificar sobre las manifestaciones de ánimo de avecindamiento que realicen los ciudadanos.

(Artículo 49, Decreto Distrital 854 de 2001)

CAPÍTULO 12

FACULTAD PARA EXPEDIR CERTIFICACIONES DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Artículo 665. Corresponderá a los Alcaldes Locales de Bogotá D.C. la inscripción y expedición de las certificaciones de existencia y representación legal de las personas jurídicas reguladas por la Ley 675 del 3 de agosto de 2001, por medio de la cual se expide el régimen de propiedad horizontal, sobre la constitución de edificios o conjuntos.

Para el ejercicio de la función delegada, la competencia de los Alcaldes Locales se determinará respecto a los edificios o conjuntos que se encuentren ubicados dentro de la correspondiente jurisdicción territorial de cada localidad.

La facultad delegada se desarrollará conforme con los requisitos fijados en el artículo 8 de la Ley 675 de 2001.

(Artículo 50, Decreto Distrital 854 de 2001)

CAPÍTULO 13

FACULTAD RESPECTO AUTORIZACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS DERIVADOS DEL PETRÓLEO

Artículo 666. Conforme a la delegación prevista en la Resolución Nacional No. 82588 del 30 de diciembre de 1994 del Ministerio de Minas y Energía, corresponde a los Alcaldes Locales del Distrito Capital y previa solicitud de los interesados, adelantar los trámites referentes al almacenamiento, manejo, distribución y comercialización de combustibles líquidos derivados del petróleo, en las estaciones de servicio ubicados en el Distrito Capital.

Esta función la ejercerán los Alcaldes Locales dentro de su jurisdicción, conforme al Decreto Distrital 686 de 1995 y los Decretos Nacionales 283 de 1990, 353 de 1991 y 1521 de 1998 o aquellos que los modifiquen o sustituyan.

(Artículo 52, Decreto Distrital 854 de 2001)

TÍTULO 4

DELEGACIÓN DE FUNCIONES A CARGO DEL/LA DIRECTOR/A DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

Artículo 667. Delegar en el Director de la Defensoría del Espacio Público la representación legal del Distrito Capital para adelantar todas las actuaciones que surjan y se requieran en relación con el contrato de comodato 454 de 1990 sobre un bien inmueble denominado "El Espartillal" ubicado en la calle 81 No. 12-54 de esta ciudad, y celebrado entre el Distrito Capital y la Fundación Premio Nacional de Periodismo -C.P.B.-.

(Artículo 9, Decreto Distrital 854 de 2001)

LIBRO 5

DEPURACIÓN NORMATIVA

Artículo 668. Derogación expresa de normas. Deróguese las siguientes disposiciones, conforme a las razones consignadas en el Anexo No. 1 – Depuración Normativa, el cual forma parte integral del presente decreto.

DECRETO	621	1995	Por el cual se reglamenta parcialmente el Acuerdo 29 de 1993
DECRETO	714	2019	Por medio del cual se decreta el toque de queda en la ciudad de Bogotá D.C.
DECRETO	154	2018	Por medio del cual se deroga el Decreto Distrital 548 de 2017
DECRETO	155	2018	Por medio del cual se suspende temporalmente la facultad otorgada mediante el artículo 8° del Decreto Distrital 101 de 2010 a la Alcaldesa Local de Usaquén y se realiza una delegación
DECRETO	579	2011	"Por medio del cual se deroga el Decreto Distrital 341 de 2010."
DECRETO	580	2016	Por el cual se suspende temporalmente la aplicación de las disposiciones señaladas en el artículo 1° del Decreto Distrital 484 de 2011
DECRETO	526	1996	Por el cual se delegan unas funciones.
DECRETO	634	2000	Por el cual se adoptan medidas para la conservación del orden público en la ciudad de Santa Fe de Bogotá.
DECRETO	717	1996	Por el cual se dispone recibir artículos pirotécnicos, fuegos artificiales y se establece un programa de reconversión

			laboral.
DECRETO	195	2022	Por medio del cual se deroga el Decreto Distrital 837 del 27 de diciembre de 2019 “Por medio del cual se reglamenta el artículo 5 del Acuerdo Distrital 642 de 2016, y se dictan otras disposiciones”
DECRETO	470	1992	Por el cual se revoca el Decreto número 408 del 30 de Junio de 1992
DECRETO	211	1942	"Por el cual se dictan medidas para la celebración de la "Fiesta de la raza""
DECRETO	298	1950	Por el cual se honra la memoria del Ilustrísimo y Reverendísimo señor doctor don Ismael Perdomo, Arzobispo de Bogotá.
DECRETO	516	1950	"Por el cual se rinde homenaje a un insigne prócer de la emancipación americana".
DECRETO	72	1952	"Por el cual se lamenta la desaparición de un ciudadano ilustre y se honra su memoria".
DECRETO	236	1952	"Por el cual se honra la memoria de un distinguido ciudadano".
DECRETO	444	1952	"Por el cual se rinde homenaje a un distinguido médico".

DECRETO	556	1952	"Por el cual se asocia la ciudad a los actos conmemorativos del segundo centenario del nacimiento de uno de los fundadores de Santafé de Bogotá".
DECRETO	596	1952	Por el cual se rinde homenaje a un ilustre prelado".
DECRETO	65	1953	"Por el cual se asocia el Municipio de Bogotá a los actos oficiales que se llevarán a cabo mañana miércoles con motivo del primer centenario de la muerte de un ilustre Colombiano".
DECRETO	441	1953	"Por el cual se designa la Junta Calificadora del "Premio Ciudad de Bogotá"".
DECRETO	54	1955	"Por el cual se concede unas autorizaciones a los Alcalde Menores y a los Recaudadores Pagaderos de los municipios anexados"
DECRETO	417	1963	"Por el cual se honra la memoria de un ciudadano eminente"
DECRETO	577	1968	"Por el cual se asocia al Distrito Especial de Bogotá a las celebraciones del Día de Acción de Gracias"
DECRETO	196	1984	Por medio del cual se reconoce el grave peligro Social en la Ciudad de Bogotá, Distrito Capital.
DECRETO	890	1984	Por el cual se definen las acciones administrativas tendientes a dirigir, coordinar y ejecutar el Proyecto "Ciudad Bolívar" previsto en el Acuerdo 11 de 1983 del Honorable Concejo Distrital.
DECRETO	264	1989	Por el cual se modifica el Parágrafo Primero del Artículo 47 del Decreto Nº 505/86.
DECRETO	16	1990	"Por el cual se prolonga una competencia"
DECRETO	842	1991	"Por el cual se faculta a los Alcaldes Menores, durante las festividades navideñas, para conceder permisos temporales a vendedores"
DECRETO	407	1992	por el cual se distribuyen y asignan los recursos que se transfieren a los Fondos de Desarrollo Local para la vigencia fiscal de 1992
DECRETO	700	1992	Por el cual se faculta a los Alcaldes Locales, para conceder unos permisos temporales.

DECRETO	43	2022	Por medio del cual se adiciona un parágrafo al artículo 2° del Decreto Distrital 298 de 2021
DECRETO	50	1997	Por el cual se adiciona el temario previsto en el Decreto Número 35 de 1997
DECRETO	87	2022	Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá. D.C
DECRETO	106	2013	“Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 544 de 2012.”
DECRETO	108	2019	Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá, D.C.
DECRETO	111	2012	Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá, D.C.
DECRETO	148	2009	"Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá D. C."
DECRETO	156	2006	"Por el cual se adopta el Plan de Contingencia para las localidades de Suba, Engativa, Fontibón, Kennedy, Bosa, Ciudad Bolivar, Tunjuelito, San Cristóbal, Usme, Rafael Uribe, Santafe, Chapinero, y Usaquen, con motivo de la Situación de Emergencia declarada mediante Decreto 146 del 9 de mayo de 2006"
DECRETO	158	2012	"Por medio del cual se adiciona el Decreto Distrital 111 de 2012 que convocó a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá, D.C."
DECRETO	160	2008	"Por el cual se reasume temporalmente la función de la toma de juramento de los colombianos por adopción".
DECRETO	161	2012	"Por medio del cual se adiciona el Decreto Distrital 158 de 2012 que convocó a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá, D.C."
DECRETO	175	2012	"Por medio del cual se adicionan los Decretos Distritales 158 y 161 de 2012 que convocaron a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá, D.C."
DECRETO	183	2000	Por el cual se adoptan medidas para la conservación del orden público en la Ciudad de Santa Fe de Bogotá.
DECRETO	187	2014	"Por el cual se adopta una medida de policía necesaria para garantizar el orden público, la seguridad y la protección de los derechos y libertades públicas en una zona del Distrito Capital, con motivo de la realización del Concierto de la

			Esperanza III a desarrollarse el 14 de mayo de 2014 en la Plaza de Bolívar"
DECRETO	190	2018	Por el cual se adicionan unos asuntos que serán tramitados en las sesiones extraordinarias del Concejo de Bogotá, D.C., convocadas mediante el Decreto Distrital No. 141 de 2018
DECRETO	200	2020	Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá, D.C.
DECRETO	11	2011	Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá D.C.
DECRETO	35	1997	Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo Distrital de Santa Fe de Bogotá, D.C.
DECRETO	204	2021	“Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá, D.C.”
DECRETO	217	2008	"Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá D. C."
DECRETO	250	2016	Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá, D.C.
DECRETO	264	2010	"Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá D.C. "
DECRETO	363	1995	Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo Distrital de Santa Fe de Bogotá.
DECRETO	369	2018	Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá, D.C.
DECRETO	386	2010	"Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá, D.C.".
DECRETO	405	2016	Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá. D.C.

DECRETO	427	2008	"Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá D.C."
DECRETO	480	2017	Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá, D.C.
DECRETO	507	2018	Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá, D.C.
DECRETO	535	1995	Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo Distrital de santa Fe de Bogotá
DECRETO	536	2009	"Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá D.C. "
DECRETO	567	2011	"Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá, D.C."
DECRETO	573	1995	Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo Distrital de Santa Fe de Bogotá.
DECRETO	654	1996	Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo Distrital de Santa Fe de Bogotá, D.C.
DECRETO	104	2025	Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá, D.C.

DECRETO	571	2012	Por el cual se adopta una medida de policía necesaria para garantizar el orden público, la seguridad y la protección de los derechos y libertades públicas en Bogotá, D.C, con motivo de la realización del partido por la final del Campeonato Liga Postobón II Semestre 2012, entre los equipos Club Deportivo Los Millonarios y Deportivo Independiente Medellín”
DECRETO	430	2010	"Por el cual se prorrogan las sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá, D. C.".
DECRETO	435	2012	"Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá, D.C."
DECRETO	461	2012	"Por el cual se asigna una función en materia de sustituciones o modificaciones del destino del espacio público y se dictan otras disposiciones".
DECRETO	466	2014	“Por el cual se reglamenta la elección de los Jueces de Paz y de Reconsideración en Bogotá Distrito Capital”
DECRETO	496	2014	"Por el cual se deroga el Decreto Distrital 364 de 2014 "Por medio del cual se crea y reglamenta el proceso de elección de los representantes locales al Consejo Distrital Afrocolombiano"
DECRETO	497	1998	Por el cual se ordena la reorganización administrativa de la Secretaría de Gobierno del Distrito Capital
DECRETO	498	2017	Por el cual se adicionan asuntos que serán tramitados en las sesiones extraordinarias del Concejo de Bogotá, D.C., convocadas mediante el Decreto Distrital No. 480 de 2017

DECRETO	504	2017	Por medio del cual se adopta el Plan Integral de Acciones Afirmativas para el reconocimiento de la diversidad cultural y la garantía de los derechos de los Pueblos Indígenas residentes en Bogotá, D. C.
DECRETO	505	2017	Por medio del cual se adopta el plan integral de Acciones Afirmativas para el reconocimiento de la diversidad cultural y la garantía de los derechos del Pueblo Étnico Rrom o Gitano residente en Bogotá, D.C.
DECRETO	506	1984	"Por el cual se fijan tarifas y horarios por concepto de servicio públicos de Parqueaderos para el Distrito Especial de Bogotá".
DECRETO	511	2017	Por el cual se adicionan asuntos que serán tramitados en las sesiones extraordinarias del Concejo de Bogotá, D. C., convocadas mediante el Decreto Distrital No. 480 de 2017
DECRETO	543	2011	"Por el cual se adopta la Política Pública para los Pueblos Indígenas en Bogotá, D.C."
DECRETO	543	2009	"Por el cual se adiciona el artículo 2° del Decreto 536 del 10 de Diciembre de 2009"
DECRETO	553	2011	Por el cual se declara la Situación de Emergencia Distrital y se dictan otras disposiciones
DECRETO	565	2018	Por el cual se adiciona un asunto que será tramitado en las sesiones extraordinarias del Concejo de Bogotá, D.C., convocadas mediante el Decreto Distrital 517 de 2018, corregido por el Decreto Distrital 518 de 2018 y adicionado por los Decretos Distritales 533 y 547 de 2018
DECRETO	570	2018	Por el cual se adiciona un asunto que será tramitado en las sesiones extraordinarias del Concejo de Bogotá, D.C., convocadas mediante el Decreto Distrital 517 de 2018, corregido por el Decreto Distrital 518 de 2018 y adicionado por los Decretos Distritales 533, 547 y 565 de 2018
DECRETO	426	2015	“Por el cual se establece una medida de protección para la infancia y la adolescencia durante la celebración del 31 de octubre del año 2015”

DECRETO	634	2000	Por el cual se adoptan medidas para la conservación del orden público en la ciudad de Santa Fe de Bogotá.
DECRETO	637	1996	Por el cual se prorroga un término y se adiciona el Decreto No. 613 de 1996.
DECRETO	679	2017	Por medio del cual se adoptan medidas para la conservación de la seguridad y el orden público en la ciudad de Bogotá, D.C, con motivo de la final del torneo colombiano de futbol "Liga Águila II 2017" entre los equipos de Bogotá: Millonarios Futbol Club y el Club Independiente Santa Fe
DECRETO	735	1996	Por el cual se adiciona un plazo para recibir artículos pirotécnicos, fuegos artificiales.
DECRETO	836	1995	Por el cual se modifica un decreto
DECRETO	929	2000	En ejercicio de sus atribuciones legales, especialmente las conferidas en los numerales 1 y 2 del artículo 315 de la Constitución Política, en concordancia con los artículos 35 y 38 del Decreto 1421 de 1993, y
DECRETO	1111	2000	Por el cual se establece una excepción al horario de funcionamiento de establecimientos comerciales y/o abierto al público donde se expendan o consuman bebidas alcohólicas."
DECRETO	45	1997	Por el cual se adiciona el temario previsto en el Decreto Nº 35 de 1997.
DECRETO	93	2022	Por medio del cual se hace una delegación con ocasión del proceso electoral a celebrarse el día 13 de marzo de 2022
DECRETO	105	2016	Por el cual se aclara el Decreto Distrital 104 de 2016

DECRETO	146	1998	por el cual se modifican los artículos Primero y Segundo del Decreto No. 1193 del 22 de diciembre de 1997.
DECRETO	192	2010	Por el cual se adopta el Plan Integral de Acciones Afirmativas para el Reconocimiento de la Diversidad Cultural y la Garantía de los Derechos de la Población Afrocolombiana, Negra y Palenquera en el Distrito Capital y se ordena su ejecución
DECRETO	193	2011	"Por el cual se declara la Situación de Emergencia Distrital y se dictan otras disposiciones."
DECRETO	196	1984	Por medio del cual se reconoce el grave peligro Social en la Ciudad de Bogotá, Distrito Capital.
DECRETO	208	1995	Por el cual se prorrogan unas sesiones extraordinarias del Concejo Distrital.
DECRETO	214	2021	Por el cual se modifica el artículo 2° del Decreto Distrital 204 de 2021 "Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá, D.C"
DECRETO	236	2012	"Decreto por el cual se adoptan medidas de policía, necesarias para garantizar la seguridad ciudadana y la protección de los derechos y libertades públicas en Bogotá D.C, con ocasión de las actividades de celebración de día de la madre 12 y 13 de mayo".
DECRETO	246	2013	“Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá, D.C.”
DECRETO	248	2009	"Por el cual se modifica el Decreto 029 del 27 de enero de 2009"
DECRETO	251	2016	“Por el cual se modifica el artículo 1 del Decreto Distrital 250 de 2016 “Por el cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá, D.C.”
DECRETO	270	2020	Por el cual se modifica el artículo 2 del Decreto Distrital 269 de 2020 “Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá, D.C.”
DECRETO	279	2020	Por el cual se modifica el artículo 2 del Decreto Distrital 269 de 2020 "Por medio del cual se convoca a sesiones extraordinarias al Concejo de Bogotá, D.C.", modificado por el Decreto 270 de 2020
			"Por el cual se adopta una medida de policía necesaria para

DECRETO	323	2012	garantizar el orden público, la seguridad y la protección de los derechos y libertades públicas en Bogotá, D.C, con ocasión del evento artístico Rock al Parque 2012"
DECRETO	359	2012	Por el cual se adopta una medida de policía necesaria para garantizar el orden público, la seguridad y la protección de los derechos y libertades públicas en Bogotá, D.C., con motivo de la realización del Torneo de Verano, doblete Millonarios vs Estudiantes de la Plata y Santa Fe vs Club Boca Juniors, el viernes 27 de julio de 2012 en el Estadio el Campín"
DECRETO	378	2011	Por el cual se modifica el Decreto Distrital 322 de 2011 "Por el cual se adopta una medida de policía necesaria para garantizar la seguridad ciudadana y la protección de los derechos y libertades públicas en Bogotá D.C., con ocasión de la Copa Mundial Sub -20 de la FIFA 2011"
DECRETO	384	2016	Por medio del cual se adopta una medida de protección para la Infancia y la Juventud durante la celebración del Amor y la Amistad del año 2016
DECRETO	397	2008	"Por medio del cual se adoptan medidas administrativas para asegurar el cumplimiento del Decreto Nacional 4333 de 2008 y sus decretos complementarios, en el territorio del Distrito Capital de Bogotá y se dictan otras disposiciones en la materia"
DECRETO	42	2022	"Por medio del cual se establecen mecanismos de terminación anticipada de las actuaciones administrativas por contravenciones ocurridas con anterioridad a la vigencia de la Ley 1801 de 2016 y de actuaciones policivas en el marco del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, de acuerdo con el artículo 16 de la Ley 2116 de 2021, que adicionó el artículo 179A al Decreto Ley 1421 de 1993"
DECRETO	582	2011	"Por el cual se adopta la Política Pública Distrital para el grupo étnico Rrom o Gitano en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"
DECRETO	761	1984	por el cual se reglamentan disposiciones del Acuerdo 36 de 1962 en material de control de rifas, juegos y apuestas.
DECRETO	215	2005	Por el cual se adopta el Plan Maestro de Espacio Público para Bogotá Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones
DECRETO	628	1992	Sin epígrafe prohibición de manifestaciones
DECRETO	642	1992	Por el cual se declara el Estado de Emergencia en el área del Distrito Capital, correspondiente al Programa Ciudad Bolívar"
DECRETO	43	1929	Por la cual se organiza el servicio de policía administrativa en el Municipio.
			Por el cual se dictan algunas disposiciones sobre protección

DECRETO	67	1930	infantil, moralidad y asistencia pública.
DECRETO	133	1942	Por el cual se señalan nuevos límites a las Inspecciones Municipales de Policía".
DECRETO	137	1942	"Por el cual se reglamentan las funciones de la Sección de Justicia y de las Inspecciones Municipales
DECRETO	226	1942	"Por el cual se reglamenta el expendio de pólvora para juegos de artificio y juguetería, por medio de vendedores ambulantes".
DECRETO	95	1950	"Por el cual se hace la división administrativa del Municipio, se crean unos cargos y se dictan otras disposiciones".
DECRETO	143	1950	"Por el cual se hacen unas modificaciones al Decreto número 95 del presente año, sobre la División Administrativa del Municipio".
DECRETO	623	1950	"Por el cual se dictan unas disposiciones sobre vigilancia en las vías públicas".
DECRETO	573	1951	"Por el cual se reglamenta el expendio de pólvora para juegos artificiales y juguetería por medio de vendedores ambulantes"
DECRETO	270	1952	"Por el cual se establece una restricción en el destino de los locales de propiedad municipal"
DECRETO	555	1952	por el cual se dicta una disposición.
DECRETO	559	1952	por el cual se provee al cumplimiento de una obligación social, se crea una Inspección y una Escuela.
DECRETO	700	1952	"Por el cual se reglamenta el expendio de pólvora para fuegos artificiales, juguetería, tarjetas y árboles de navidad, por medio de vendedores ambulantes".
DECRETO	455	1953	"Por el cual se crea un Cuerpo de Inspectores Cívicos de Policía".
DECRETO	720	1953	Por el cual se permite el establecimiento dé lecherías terrenos bañados por aguas negras o por aguas contaminadas, si sus dueños llenan determinados requisitos".
DECRETO	192	1955	"Por el cual se crea un Cuerpo de Inspectores Cívicos de Mejoras y Ornato".

DECRETO	573	1957	"Por el cual se dictan algunas medidas en defensa de la tranquilidad y la salubridad públicas
DECRETO	636	1957	"Por el cual se dictan normas para el funcionamiento de algunos establecimientos nocturnos"
DECRETO	907	1962	"Por el cual se autoriza el expendio de pólvora y artículos pirotécnicos, durante la época navideña, en una determinada zona de uso publico".
DECRETO	944	1962	"Por el cual se modifica el territorio de las Inspecciones Distritales de Policía".
DECRETO	80	1963	"Por el cual se reglamenta el artículo 301 del Código de Policía en lo referente a heladerías, restaurantes, griles, cabarets, cafés, tabernas y similares".
DECRETO	90	1963	Cual se reglamenta el artículo 301 del Código en lo referente a hoteles, hosterías, pensiones y casas de huéspedes".
DECRETO	140	1963	"Por la cual se reglamenta los artículos 722, 726 y 301 del Código de Policía, en lo referente a garajes públicos o parqueaderos, talleres para reparación y almacenes de compra y venta de vehículos automotores".
DECRETO	150	1963	"Por el cual se reglamentan algunas normas del Acuerdo número 60 de 1962".
DECRETO	239	1963	"Por el cual se le señalan funciones a las Inspecciones de Menores"
DECRETO	280	1963	"Por el cual se reglamenta el Capítulo II, Título 9, Libro 2 del Código de Policía, en lo referente a lavanderías y establecimientos similares"
DECRETO	694	1968	"Por el cual se dictan disposiciones sobre la fijación de carteles impresos en las vías públicas"
DECRETO	1040	1968	"Por medio del cual se dictan normas sobre avisos en el Distrito Especial de Bogotá"
DECRETO	908	1969	"Por el cual se reorganiza la Secretaría de Gobierno Distrital y se dictan otras disposiciones
DECRETO	974	1969	"Por el cual se protege el arte nacional y se dictan medidas complementarias".
DECRETO	78	1970	"Por el cual se reglamentan los artículos 709 y S.S. del Código de Policía de Bogotá y se adscriben funciones"

DECRETO	677	1972	Por el cual se reorganiza la Secretaría de Gobierno con fundamento en los Decretos 1395, 1425 de 1.971 y 567 de 1.972, relativos al Presupuesto de Rentas y Gastos del Distrito Especial de Bogotá y se dictan otras disposiciones
DECRETO	213 BIS	1973	"Por el cual se dictan disposiciones sobre vendedores Ambulantes"
DECRETO	620	1973	por el cual se ordena la creación de comités cívicos de vigilancia de precios
DECRETO	726	1973	"Por el cual se crea el Comité Asesor de la Secretaría de Gobierno, se le señalan funciones y se dictan otras disposiciones"
DECRETO	727	1973	"Por el cual se adscriben unas funciones al comité Asesor de la Secretaría de Gobierno y se dictan otras disposiciones".
DECRETO	730	1973	por el cual se dictan disposiciones sobre juegos permitidos y se delega en los Alcaldes Menores la facultad para expedir los permisos de funcionamiento.
DECRETO	731	1973	Por el cual se reglamenta la expedición de permisos de funcionamiento a los establecimientos industriales y comerciales
DECRETO	733	1973	"Por el cual se reglamenta el artículo 111 del Decreto Ley 1355 de 1.970".
DECRETO	851	1973	"Por el cual se establece el funcionamiento interno y el sistema de elección de los Comités Asesores de la Alcaldías Menores"
DECRETO	982	1973	Por el cual se asignan algunos servicios básicos a las alcaldías Menores, se señalan funciones y se dictan otras disposiciones"
DECRETO	419	1975	por el cual se dictan algunas disposiciones sobre galleras.
DECRETO	1228	1975	"Por el cual se señalan funciones a los Inspectores de Zona I de la Secretaría de Gobierno".
DECRETO	1192	1976	Por el cual se reglamenta el artículo 14 del Código de Policía de Bogotá (Acuerdo 36 de 1962)
DECRETO	963	1977	Por el cual se reglamenta el funcionamiento de los establecimientos industriales y comerciales y se deroga el Decreto 207 del 9 de Marzo de 1976.
			"Por el cual se dispone la reubicación de los vendedores

DECRETO	1094	1977	ambulantes y estacionarios en la Carrera 10
DECRETO	1121	1977	"Por el cual se establecen normas sobre funcionamiento de aparcamientos y se fijan las tarifas correspondientes"
DECRETO	5	1978	por medio del cual autoriza y reglamenta el servicio de aparcamiento en las Bombas de Gasolina.
DECRETO	20	1978	por el cual se reglamenta el Acuerdo 3 de 1977.
DECRETO	966	1979	por el cual se modifican los Decretos 0974 de 1969 y 397 de 1975 y se dictan otras disposiciones sobre la presentación de Artistas de Espectáculos Nacionales o Extranjeros en el Distrito Especial de Bogotá.
DECRETO	2621	1982	por el cual se reglamenta el Acuerdo 8 de 1977
DECRETO	267	1983	Por el cual se amplían los plazos otorgados en el Decreto No. 2186 de 1982 y se modifican algunas normas".
DECRETO	955	1983	"Por el cual se modifican el Artículo 4º. Del Decreto No. 2621 del 30 de diciembre de 1.982, y el Artículo 1º. Del Decreto No. 165 del 7 de febrero de 1983".
DECRETO	1317	1983	"Por el cual se modifican los artículos No. 5º. Y 7º. Del Decreto No. 2621 del 30 de diciembre de 1982"
DECRETO	1679	1983	por el cual se reglamenta el Capítulo VII Libro 2, Título II, del Acuerdo 36 de 1962.
DECRETO	4	1984	Por el cual se reglamenta el artículo 479 del Acuerdo 36 de 1962 (Código de Policía de Bogotá)"
DECRETO	230	1984	"Por medio del cual se regula el horario en Discotecas y similares"
DECRETO	314	1984	"Por el cual se modifica el artículo primero del Decreto número 230 de febrero 21 de 1984".
DECRETO	444	1984	por el cual se reglamenta la prestación del Servicio de Parqueaderos Públicos, y se modifican unas disposiciones al respecto.
			"Por el cual se fijan tarifas y horarios por concepto de servicio

DECRETO	506	1984	públicos de Parqueaderos para el Distrito Especial de Bogotá".
DECRETO	584	1984	Por el cual se modifica el Decreto No. 506 del 30 de marzo de 1984"
DECRETO	1209	1984	por el cual se dictan normas sobre Permiso de Policía.
DECRETO	1300	1984	"Por el cual se modifica el artículo 1º. Del Decreto 852 de mayo 31 de 1984".
DECRETO	707	1986	"Por el cual se modifica el Decreto 1449 del 18 de septiembre de 1985; la competencia de unas Inspecciones de Policía, y se cambia la denominación de algunas de ellas en la planta de personal de la Secretaría de Gobierno".
DECRETO	1515	1986	Por el cual se dictan norma sobre vendedores del Sector Informal de Comercio.
DECRETO	1856	1986	Por el cual se reglamenta la venta y consumo de Pólvora y Artículos pirotécnicos en el Distrito Especial de Bogotá.
DECRETO	1858	1986	Por el cual se dictan normas sobre la realización de Ferias o Exposiciones Artesanales.
DECRETO	1891	1986	"Por el cual se reglamenta y fijan los sitios en los cuales se podrán realizar y Exposiciones Artesanales transitorias en el Distrito Especial de Bogotá".
DECRETO	2161	1986	por el cual se efectúa el proceso de Descentralización de los Promotores del Departamento Administrativo de Acción Comunal Distrital.
DECRETO	9	1987	Por el cual se reglamentan las tarifas de los Parqueaderos en el Distrito Especial de Bogotá.
DECRETO	1243	1987	por medio del cual se crea el Comité de Garantías para la Elección de las Juntas de Acción Comunal.
DECRETO	587	1988	"Por el cual se dictan normas de aseo en el Distrito Especial de Bogotá".
DECRETO	588	1988	Por el cual se ordena enlucir, pintar y asear las fachadas y antejardines o zonas verdes de los inmuebles, dentro del Distrito Especial de Bogotá".
DECRETO	777	1988	"Por el cual se dictan normas sobre clasificación, distribución y competencia de las Inspecciones de Policía del Distrito Especial de Bogotá y se establecen otras disposiciones".

DECRETO	791	1988	Por el cual se establecen cargos de libre nombramiento y remoción en la Secretarla de Gobierno del Distrito Especial de Bogotá".
DECRETO	935	1988	"Por el cual se aclara el Decreto 777 de 1.988 y se dictan otras disposiciones".
DECRETO	1039	1988	or el cual se reglamenta el Acuerdo No.11 de 1988 y se dictan otras disposiciones.
DECRETO	51	1989	por el cual se modifica el Capítulo III del Decreto 1039 de Diciembre 29 de 1988
DECRETO	246	1989	"Por el cual se establece el trámite para la expedición de las Licencias de funcionamiento para Establecimientos de Comercio y Servicios en el Distrito Especial de Bogotá y se dictan otras disposiciones".
DECRETO	299	1989	"Por el cual se modifica el literal F), Artículo 3º. del Decreto No. 246 de Mayo 19 de 1989
DECRETO	512	1989	"Por el cual se reglamenta la venta y uso de artículos pirotécnico en el Distrito Especial de Bogotá"
DECRETO	268	1990	por el cual se dictan algunas normas sobre Rifas, Juegos y Espectáculos Públicos.
DECRETO	446	1990	por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 464, numeral 2 del Acuerdo 18 de 1989 - Código de Policía de Bogotá.
DECRETO	462	1990	por el cual se reglamenta el trámite para la expedición de Licencias de Funcionamiento para los establecimientos industriales, comerciales y de servicios y se dictan otras disposiciones.
DECRETO	652	1990	"Por el cual se reglamenta el Fondo de Prevención y Atención de Emergencia de Bogotá, D.E."
DECRETO	746	1990	Sin epígrafe auxiliares función de policía
DECRETO	110	1991	por el cual se asignan unas funciones de policía
DECRETO	202	1991	"Por el cual se dictan normas para el Distrito Especial de Bogotá, en desarrollo del Decreto Nacional No. 943 del 10 de Abril de 1991".

DECRETO	278	1991	Por el cual se dictan normas sobre Tarifas de los Parqueaderos Públicos en el Distrito Especial"
DECRETO	841	1991	Por el cual se reglamenta la venta y uso de artículos, pirotécnicos en el Distrito Capital de Santafé de Bogotá
DECRETO	150	1992	"Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 109 de 1991"
DECRETO	298	1992	Por el cual se reglamenta la presentación de artistas extranjeros, se deroga la presentación gratuita obligatoria y se dictan otras disposiciones.
DECRETO	321	1992	por el cual se dictan normas generales para los Estacionamientos de servicio al público, tal como lo establece el literal B del Artículo 460 del Acuerdo 6 de 1990.
DECRETO	395	1992	Por el cual se dictan medidas para el control de la acción administrativa y de los asuntos de policía.
DECRETO	26	1880	Sobre espectáculos públicos y Juegos permitidos por la ley".
DECRETO	976	1973	Por el cual se dictan normas contra la especulación y acaparamiento de leche
DECRETO	69	1999	Por el cual se modifica la estructura orgánica y las funciones para algunas dependencias, en la Secretaría de Gobierno de Santa Fe de Bogotá D.C.,
DECRETO	86	2006	Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría de Gobierno a lo dispuesto por el Decreto Ley 785 de 2005"

DECRETO	435	2003	«Por el cual asigna a la Secretaría de Gobierno el ejercicio de las funciones y actividades relacionadas con el manejo de las corridas de toros y demás espectáculos y eventos taurinos y afines en el Distrito Capital».
DECRETO	506	1984	"Por el cual se fijan tarifas y horarios por concepto de servicio públicos de Parqueaderos para el Distrito Especial de Bogotá".
DECRETO	512	1989	"Por el cual se reglamenta la venta y uso de artículos pirotécnico en el Distrito Especial de Bogotá"
DECRETO	700	1952	"Por el cual se reglamenta el expendio de pólvora para fuegos artificiales, juguetería, tarjetas y árboles de navidad, por medio de vendedores ambulantes".
DECRETO	804	1996	por el cual se determinan unas medidas correctivas para quienes infrinjan las prohibiciones establecidas en el Decreto 791 de 1995, sobre venta, almacenamiento, manipulación y uso de artículos pirotécnicos, fuegos artificiales y globos, en Santa Fe de Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones.
DECRETO	816	1991	"Por el cual se crea la Sección de Bienestar Social-Capacitación y la Sección de Carrera Administrativa de la Secretaría de Gobierno y se determina su estructura y funciones".

DECRETO	841	1991	"Por el cual se reglamenta la venta y uso de artículos, pirotécnicos en el Distrito Capital de Santafé de Bogotá
DECRETO	851	1973	"Por el cual se establece el funcionamiento interno y el sistema de elección de los Comités Asesores de la Alcaldías Menores"
DECRETO	936	1988	Por el cual se reglamenta la venta y uso de artículo pirotécnicos y similares en el Distrito Especial de Bogotá.
DECRETO	966	1979	por el cual se modifican los Decretos 0974 de 1969 y 397 de 1975 y se dictan otras disposiciones sobre la presentación de Artistas de Espectáculos Nacionales o Extranjeros en el Distrito Especial de Bogotá.
DECRETO	974	1969	"Por el cual se protege el arte nacional y se dictan medidas complementarias".
DECRETO	976	1973	"Por el cual se dictan normas contra la especulación y acaparamiento de leche"
DECRETO	1121	1977	"Por el cual se establecen normas sobre funcionamiento de aparcamientos y se fijan las tarifas correspondientes"

DECRETO	1515	1986	Por el cual se dictan norma sobre vendedores del Sector Informal de Comercio
DECRETO	1856	1986	Por el cual se reglamenta la venta y consumo de Pólvora y Artículos pirotécnicos en el Distrito Especial de Bogotá.
DECRETO	65	2002	Por el cual se derogan los Decretos Nos. 056 y 756 de 1994.
DECRETO	90	1963	Cual se reglamenta el artículo 301 del Código en lo referente a hoteles, hosterías, pensiones y casas de huéspedes".
DECRETO	110	1991	por el cual se asignan unas funciones de policía
DECRETO	146	1998	por el cual se modifican los artículos Primero y Segundo del Decreto No. 1193 del 22 de diciembre de 1997.

DECRETO	325	1995	por el cual se reglamenta el Acuerdo 29 de 1993
DECRETO	331	2006	"Por el cual se ajusta la competencia en materia de manifestación y protestas en el Despacho de la Secretaría de Gobierno"
DECRETO	103	1940	Reglamento General de Espectáculos
DECRETO	852	1984	"Por el cual se regula el horario de Funcionamiento para los establecimientos en los cuales se expenden bebidas alcohólicas"
DECRETO	10	1988	"Por el cual se dictan normas sobre Rifas, Concursos, Juegos y Espectáculos"
DECRETO	1794	1984	por el cual se ordena el enlucimiento de inmuebles dentro del Territorio del Distrito Especial y se señalan normas sobre cerramiento de predios.
			"Por el cual se adiciona la integración de la Comisión Intersectorial para la preparación, organización y desarrollo

DECRETO	65	2011	del torneo FIFA U-20 WORLD CUP COLOMBIA 2011 en la Ciudad de Bogotá, D.C."
DECRETO	101	2010	Por medio del cual se fortalece institucionalmente a las Alcaldías Locales, se fortalece el esquema de gestión territorial de las entidades distritales en las localidades se desarrollan instrumentos para una mejor gestión administrativa y se determinan otras disposiciones
DECRETO	372	2010	Por el cual se reglamenta el proceso presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local - F.D.L.
DECRETO	62	1970	"Por el cual se fijan normas para el cobro de participaciones que la nación, el departamento o cualquier otros organismo otorgue a las Juntas de Acción Comunal del Distrito Especial de Bogotá
DECRETO	442	1990	"Por el cual se modifica el Decreto No. 27 de 2 de Febrero de 1.990"
DECRETO	563	2017	Por medio del cual se reglamenta en el Distrito Capital de Bogotá el cambio de uso de las zonas o bienes de uso público
			"Por el cual se determina la estructura orgánica y se

DECRETO	917	1994	establecen las funciones de las dependencias de la Secretaría de Gobierno de Santafé de Bogotá".
DECRETO	1026	2000	Por el cual se adopta la reglamentación del Servicio Comunitario de Telecomunicaciones en el Distrito Capital y se delegan unas funciones.
DECRETO	28	2012	"Por el cual se suspende la vigencia el Decreto 668 de 2011 "Por el cual se protocoliza la creación de la Comisión Distrital para la Seguridad Comodidad y Convivencia en el Fútbol y se reglamenta el trámite de la autorización para la realización de los partidos de fútbol de carácter profesional a través el(Sic) Sistema Único de Gestión para el registro, evaluación y autorización de actividades de aglomeración de público en el Distrito Capital SUGA."
DECRETO	39	1942	"Por el cual se adiciona y reforma el decreto número 64 de 1941, sobre reglamento de carreras de caballos".
DECRETO	66	1942	Por el cual se reforman los decretos número 64 de 1941 y 39 de 1942, sobre reglamento de carreras de caballos
DECRETO	139	1942	"Por el cual se ordena a los habitantes de la Ciudad izar la bandera nacional con motivo de las fiestas patrias".

DECRETO	315	1951	"Por el cual se dictan unas disposiciones sobre carreras de caballos".
DECRETO	298	1952	"Por el cual el Municipio de Bogotá remueve su consagración al Sagrado Corazón de jesús".
DECRETO	605	1957	"Por el cual se establece la obligación de izar la bandera nacional en las fiestas nacionales"
DECRETO	380	1963	"Por el cual se reglamenta los permisos para fotógrafos ambulantes".
DECRETO	381	1963	"Por el cual se reglamenta el oficio de lustradores de calzado".

DECRETO	585	1963	"Por el cual se reforma el Reglamento de Carreras".
DECRETO	762	1963	"Por el cual se reforma el Reglamento de Carreras de Caballos".
DECRETO	403	1968	"Por el cual se dictan disposiciones sobre funcionamiento y régimen impositivos para el CANODROMO DE BOGOTA"
DECRETO	962	1971	por el cual se reglamenta la venta de mercancías por el sistema de Clubes en Bogotá, D.E. y se dictan otras disposiciones.
DECRETO	1342	1974	por el cual se da cumplimiento a la Ley sobre defensa del idioma.
DECRETO	1343	1974	Por el cual se da cumplimiento a la Ley sobre defensa del

			idioma.
DECRETO	289	1984	"Por el cual se integra el Tribunal de Garantías"
DECRETO	1734	1986	Por el cual se ordena la Coordinación y Vigilancia en materia de Transito y Transporte a los Alcaldes Menores dentro del Distrito Especial de Bogotá,
DECRETO	8	1987	por el cual se organiza el Comité de Precios de la Carne
DECRETO	809	1987	por el cual se crean en el Distrito Especial de Bogotá los Inspectores Cívicos.
DECRETO	14	1889	Por el cual se adoptan medidas de Policía para prevenir desórdenes en el Teatro y para castigar los que se cometan"
DECRETO	178	1932	por el cual se prohíbe el uso de flechas o caucheras.

DECRETO	261	2006	"Por medio del cual se hace una designación para dar aplicación al Acuerdo No. 195 de 2005"
DECRETO	399	2001	"Por el cual se hace una delegación."
DECRETO	360	2018	Por medio del cual se crea la Comisión Intersectorial para la Prevención y Monitoreo del uso de Pólvora en Bogotá D.C.; se define uso, manipulación, almacenamiento, distribución, transporte, comercialización, registro y permisos de funcionamiento de establecimientos dedicados a la fabricación, distribución y venta de artículos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos en Bogotá D.C., se articulan las instancias que ejercen funciones de Inspección, Vigilancia y Control, y se dictan otras disposiciones
DECRETO	599	2013	Por el cual se establecen los requisitos para el registro, la evaluación y la expedición de la autorización para la realización de las actividades de aglomeración de público en el Distrito Capital, a través del Sistema Único de Gestión para el Registro, Evaluación y Autorización de Actividades de Aglomeración de Público en el Distrito Capital –SUGA y se dictan otras disposiciones
DECRETO	349	2014	Por el cual se reglamenta la imposición y aplicación del Comparendo Ambiental en el Distrito Capital
DECRETO	038	2007	Por medio del cual se asigna a los alcaldes locales la función de ordenar la desocupación y demolición de inmuebles ubicados en zonas de alto riesgo y se dicta otras disposiciones
DECRETO	470	2021	Por medio del cual se modifica el Decreto Distrital 599 de 2013, en lo relacionado con eventos culturales, recreativos y deportivos, y se dictan otras disposiciones

DECRETO	418	1993	Por el cual se delega una función en el Secretario de Gobierno
DECRETO	373	2023	Por medio del cual se reasume la facultad otorgada mediante el artículo 1 del Decreto Distrital 374 de 2019 a la Alcaldesa Local de Antonio Nariño y se realiza una delegación

LIBRO 6

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 669. Intangibilidad de los efectos jurídicos de la compilación y depuración. La derogatoria expresa de las normas compiladas y depuradas en este decreto no afecta ni modifica las situaciones jurídicas consolidadas ni los derechos adquiridos durante la vigencia de aquellas.

La compilación dispuesta en este Decreto Único Sectorial no implica la renovación de las competencias y obligaciones jurídicas contenidas en los decretos compilados.

Artículo 670. Motivación de los actos. La parte considerativa, las motivaciones y consideraciones técnicas, financieras y presupuestales que dieron lugar a la expedición de los decretos compilados, se entienden incorporadas en este Decreto Único Sectorial por el ejercicio mismo de la compilación.

Artículo 671. No decaimiento de actos administrativos. Los actos administrativos y expedidos con fundamento en las atribuciones y mandatos establecidos en los decretos compilados mantendrán su vigencia y fuerza ejecutoria, y por lo tanto no es posible predicar su decaimiento con fundamento en la derogatoria expresa hecha por este Decreto.

Artículo 672. Actualización e índice del Decreto. Los decretos con contenido reglamentario del sector administrativo de Gobierno expedidos a partir de la fecha serán compilados en este Decreto Único Sectorial.

El presente decreto contendrá un índice disponible en el Sistema de Información Régimen Legal, el cual será actualizado de forma permanente por su administrador.

Artículo 673. Anexos. Forman parte del Decreto Único del Sector de Gobierno los siguientes anexos:

1. Anexo 1: Depuración Normativa

2. Anexo 1 del Decreto Distrital 193 de 2022: Plan de acción PP Lucha contra la Trata de Personas.

3. Anexo 2 del Decreto Distrital 193 de 2022: Documento diagnóstico PP Lucha contra la Trata de Personas.

4. Anexo 3 del Decreto Distrital 193 de 2022: Documento de Soporte de PP Lucha contra la Trata de Personas.

5. Anexo 1 del Decreto Distrital 606 de 2023: Descripción instancias de participación sujetas a modificación.

6. Anexo 1 del Decreto Distrital 465 de 2025: Estudio Técnico para la Ampliación de La Planta de Personal de la Secretaría Distrital de Gobierno.

7. Anexo 1 del Decreto Distrital 598 de 2025: Guía de condiciones y requisitos para artefactos pirotécnicos, fuegos artificiales, pólvora y globos – condiciones y requisitos generales.

8. Anexo 1 del Decreto Distrital 224 de 2023: Certificación de publicación en el portal LegalBog.

9. Anexo 2 del Decreto Distrital 224 de 2023: Matriz de observaciones y respuestas a los proyectos;

10. Anexo 3 del Decreto Distrital 224 de 2023: Plan de Acción de la Política con sus productos esperados, metas, financiación y sectores responsables

11. Anexo 4 del Decreto Distrital 224 de 2023: Documento de Diagnóstico, el cuál ha sido producto de la construcción conjunta con las organizaciones comunales y la ciudadanía en general;

12. Anexo 5 del Decreto Distrital 224 de 2023: Documento de soporte del decreto de la presente Política.

13. Anexo 6 del Decreto Distrital 224 de 2023: Evidencias proceso participativo Fase de agenda pública;

14. Anexo 7 del Decreto Distrital 224 de 2023: Documento soporte de recepción de documento de Formulación por parte de SDP;

15. Anexo 8 del Decreto Distrital 224 de 2023: Concepto técnico aprobatorio al Documento diagnóstico SDP;

16. Anexo 9 del Decreto Distrital 224 de 2023: Hoja de vida de la Política Pública Comunal.

17. Anexo 10 del Decreto Distrital 224 de 2023: Análisis Acción Comunal Cundinamarca;

18. Anexo 11 del Decreto Distrital 224 de 2023: Diagnóstico sector Gobierno

19. Anexo 1 del Decreto Distrital 428 de 2023: Plan de Acción de Políticas Públicas con sus

productos esperados, metas, financiación y sectores responsables;

20. Anexo 2 del Decreto Distrital 428 de 2023: Documento de Diagnóstico, el cuál ha sido producto de la construcción conjunta con las organizaciones de Medios de Comunicación Comunitaria y Alternativa y la ciudadanía en general;

21. Anexo 3 del Decreto Distrital 428 de 2023: Documento Técnico de soporte del decreto de la presente política

22. Anexo 1 del Decreto Distrital 477 de 2023: Plan de Acción de la Política, con sus productos esperados, metas, financiación y sectores responsables;

23. Anexo 2 del Decreto Distrital 477 de 2023: Documento de Diagnóstico e Identificación de Factores Estratégicos, el cuál ha sido producto de la construcción conjunta con las organizaciones sociales, instancias de participación y la ciudadanía en general, donde se expone el diagnóstico sobre la situación objeto de abordaje en el marco de la formulación e implementación de la presente política pública;

24. Anexo 3 del Decreto Distrital 477 de 2023: Documento de Soporte Decreto Distrital de Política Pública, el cual fue construido bajo los criterios expuestos en el “Procedimiento para la formulación y adopción de políticas públicas mediante Decreto Distrital”, expedido por la Secretaría Distrital de Planeación.

25. Anexo 1 del Decreto Distrital 600 de 2023: Plan de Acción de la Política, con sus productos esperados, metas, financiación y sectores responsables;

26. Anexo 2 del Decreto Distrital 600 de 2023: Documento de Diagnóstico e Identificación de Factores Estratégicos, el cuál ha sido producto de la construcción conjunta con las organizaciones sociales, instancias de participación y la ciudadanía en general, donde se expone el diagnóstico sobre la situación objeto de abordaje en el marco de la formulación e implementación de la presente política pública;

27. Anexo 3 del Decreto Distrital 600 de 2023: Documento Técnico de Soporte, el cual fue construido bajo los criterios expuestos en el “Procedimiento para la formulación y adopción de políticas públicas mediante Decreto Distrital”, expedido por la Secretaría Distrital de Planeación.

28. Plano anexo 1 Decreto Distrital 751 de 2001

29. Plano anexo 2 Decreto Distrital 751 de 2001

30. Plano anexo 3 Decreto Distrital 751 de 2001

31. Anexo 1 del Decreto Distrital 053 de 2023: Protocolo Distrital para la garantía y protección de los derechos a la reunión, manifestación pública y la protesta social pacífica.

Artículo 674. Derogatoria expresa. Los siguientes decretos objeto de la presente

compilación, quedan derogados, a excepción de sus anexos enunciados en el artículo anterior: 460 de 1993, 774 de 1995, 883 de 2000, 751 de 2001; artículos 9, 18, 22, 38, 39, 40, 41, 42, 44, 45, 46, 48, 49, 50 y 52, 53 del Decreto Distrital 854 de 2001; 751 de 2001; 350 y 496 de 2003; 413 de 2004 y 98 de 2004; 321 de 2004; 404 de 2007; 455 de 2008; 006 de 2009; 649 de 2011; 544 de 2012; 140 de 2013; 480 de 2014; 142 de 2015; 411 de 2016; 416 de 2017; 93 y 372 de 2018; 99, 768, 199, 842, 860, 865 y 438 de 2019, 374 de 2019; 168 de 2021; 10, 58, 046, 169, 478 , 459, y 499 de 2022; 051, 053, 224, 428, 477, 600, 495, 623, 624, 606 de 2023, Decreto 416 de 2023; 169 de 2023; artículo 1 del Decreto Distrital 119 de 2023; 227, 288 de 2024, 391 de 2024; 465, 598 y 607 de 2025, salvo los anexos indicados en el artículo 687.

Artículo 675. Vigencia. El presente decreto rige a partir del día siguiente de su publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Bogotá, D.C., a los 22 días del mes de diciembre del año 2025.

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN

Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.

GUSTAVO QUINTERO ARDILA

Secretario Distrital de Gobierno

DORA LUCÍA BASTIDAS UBATÉ

Directora

Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público

Nota: Ver norma original y anexos en Anexos.

ÍNDICE

LIBRO 1

ESTRUCTURA DEL SECTOR ADMINISTRATIVO GOBIERNO

PARTE 1

SECTOR CENTRAL

TÍTULO 1

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

CAPITULO 1

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

CAPITULO 2

ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

TÍTULO 2

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

CAPÍTULO 1

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO 2

FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

LIBRO 2

POLÍTICAS PÚBLICAS

PARTE 1

POLÍTICAS PÚBLICAS A CARGO DEL SECTOR

PARTE 2

POLÍTICAS CONCRETAS

TÍTULO 1

POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL DE LIBERTADES FUNDAMENTALES DE RELIGIÓN, CULTO Y CONCIENCIA, PARA EL DISTRITO CAPITAL

TÍTULO 2

POLÍTICA PÚBLICA DE LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS EN BOGOTÁ

CAPÍTULO 1

ADOPCIÓN, CONCEPTO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ENFOQUE DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS

CAPÍTULO 2

OBJETIVO GENERAL, OBJETIVOS ESPECÍFICOS, PRINCIPIOS, EJES Y LÍNEAS DE ACCIÓN

CAPÍTULO 3

ORIENTACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE LUCHA CONTRA LA TRATA DE PERSONAS EN BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL

TÍTULO 3

POLÍTICA PÚBLICA DE ACCIÓN COMUNAL PARA EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD DEL DISTRITO CAPITAL

CAPÍTULO 1

ADOPCIÓN, CONCEPTO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ENFOQUE DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ACCIÓN COMUNAL PARA EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

CAPÍTULO 2

PRINCIPIOS, OBJETIVO GENERAL, OBJETIVOS ESPECÍFICOS, EJES Y LÍNEAS DE ACCIÓN

CAPÍTULO 3

ORIENTACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ACCIÓN COMUNAL PARA EL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

TÍTULO 4

POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA Y ALTERNATIVA

CAPÍTULO I

ADOPCIÓN, CONCEPTO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ENFOQUE DE LA POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA Y ALTERNATIVA 2023 -2034

CAPÍTULO 2

PRINCIPIOS, OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA Y ALTERNATIVA PARA EL DISTRITO CAPITAL 2023 -2034

CAPÍTULO 3

ORIENTACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA Y ALTERNATIVA 2023 -2034

TÍTULO 5

POLÍTICA PÚBLICA DE PARTICIPACIÓN INCIDENTE DEL DISTRITO CAPITAL

CAPÍTULO 1

ADOPCIÓN, CONCEPTO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, ENFOQUES, DIMENSIONES Y ALCANCE DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PARTICIPACIÓN INCIDENTE DEL DISTRITO CAPITAL 2023 – 2034

CAPÍTULO 2

PRINCIPIOS, OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS, EJES Y ESTRATEGIAS GENERALES DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PARTICIPACIÓN INCIDENTE DEL DISTRITO CAPITAL 2023 – 2034

CAPÍTULO 3

ORIENTACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PARTICIPACIÓN INCIDENTE DEL DISTRITO CAPITAL 2023– 2034

TÍTULO 6

POLÍTICA PÚBLICA DISTRITAL DE ACOGIDA, INCLUSIÓN Y DESARROLLO PARA LA POBLACIÓN MIGRANTE INTERNACIONAL EN EL DISTRITO CAPITAL

CAPÍTULO 1

ADOPCIÓN, CONCEPTO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, PRINCIPIOS, DEFINICIONES, Y ENFOQUE DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE ACOGIDA, INCLUSIÓN Y DESARROLLO PARA LAS Y LOS NUEVOS BOGOTANOS (POBLACIÓN MIGRANTE INTERNACIONAL)

CAPÍTULO 2

OBJETIVO GENERAL, OBJETIVOS ESPECÍFICOS, EJES Y LINEAS DE ACCIÓN

CAPÍTULO 3

ORIENTACIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE INCLUSIÓN, ACOGIDA Y DESARROLLO PARA LAS Y LOS NUEVOS BOGOTANOS (POBLACIÓN MIGRANTE INTERNACIONAL) EN EL DISTRITO

CAPITAL DE BOGOTÁ 2023-2035

LIBRO 3

RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR

PARTE 1

DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO 1

ALCANCE

PARTE 2

REGULACIÓN ESPECIFICA

TÍTULO 1

GESTIÓN PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD LOCAL

CAPÍTULO 1

GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN LOCAL

SUBCAPÍTULO 1

DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS ALCALDÍAS LOCALES

SUBCAPÍTULO 2

DISPOSICIONES GENERALES DE LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL

CAPÍTULO 2

GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL

SUBCAPÍTULO 1

DE LOS LINEAMIENTOS DE POLÍTICA PARA LÍNEAS DE INVERSIÓN LOCAL

SUBCAPÍTULO 2

DEL SEGUIMIENTO A LAS ALCALDÍAS LOCALES

SUBCAPÍTULO 3

ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA A LAS ALCALDÍAS LOCALES

CAPÍTULO 3

DISPOSICIONES FINALES: DE LA VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES

CAPÍTULO 4

CONSEJO DISTRITAL DE GOBIERNO PARA ASUNTOS LOCALES

SUBCAPÍTULO 1

OBJETO, FUNCIONES Y CONFORMACIÓN

SUBCAPÍTULO 2

FUNCIONAMIENTO

SUBCAPÍTULO 3

INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

CAPÍTULO 5

GABINETE LOCAL

SUBCAPÍTULO 1

OBJETO, FUNCIONES Y CONFORMACIÓN

SUBCAPÍTULO 2

INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO

CAPÍTULO 6

CONSEJOS LOCALES DE GOBIERNO

CAPITULO 7

DIPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL

SUBCAPÍTULO 1

REGLAMENTO DE LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL

SUBCAPÍTULO 2

DISPOSICIONES PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL

SUBCAPÍTULO 3

PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

SUBCAPÍTULO 4

COORDINACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

SUBCAPÍTULO 5

IMPLEMENTACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

SUBCAPÍTULO 6

GOBIERNO ABIERTO EN LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

SUBCAPÍTULO 7

EJECUCIÓN DE LAS PROPUESTAS PRIORIZADAS EN EL MARCO DE LOS PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

SUBCAPÍTULO 8

SEGUIMIENTO

TÍTULO 2

GESTIÓN POLICIVA E INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

CAPÍTULO 1

EJERCICIO POLICIVO EN EL DISTRITO CAPITAL

SUBCAPITULO 1

INSPECCIONES DE CONVIVENCIA Y PAZ EN EL DISTRITO CAPITAL

SUBCAPÍTULO 2

ALCALDÍAS LOCALES

SECCIÓN 1

FACULTADES FRENTE A ACTIVIDADES QUE TRASCIENDEN A LOS PÚBLICO

SECCION 2

FACULTAD DE CLAUSURA DE ESTABLECIMIENTOS POR NO CONTAR CON INSCRIPCIÓN EN REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

SECCION 3

FACULTADES SANCIONATORIAS FRENTE A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES, DE ACUERDO CON LA LEY 232 DE 1995.

CAPÍTULO 2

FACULTADES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

SUBCAPÍTULO 1

CONTROL POLICIVO DE JUEGOS DE HABILIDAD, DESTREZA, SUERTE Y AZAR EN EL DISTRITO CAPITAL

SECCIÓN 1

COMPETENCIAS RESPECTO DE LA AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y REALIZACIÓN DE CONCURSOS Y JUEGOS DE DESTREZA, SUERTE Y AZAR

SECCIÓN 2

DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES

SECCIÓN 3

JUEGOS LOCALIZADOS

SECCIÓN 4

JUEGOS DE HABILIDAD Y DESTREZA

SECCIÓN 5

RIFAS

SECCIÓN 6

DE LOS CONCURSOS

SECCIÓN 7

LOCALIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE JUEGOS LOCALIZADOS DE SUERTE Y AZAR

SECCIÓN 8

FIJACIÓN DE TARIFAS APLICADOS A DELEGADOS PARA LA SUPERVISIÓN DE JUEGOS DE HABILIDAD, DESTREZA, Y JUEGOS LOCALIZADOS DE SUERTE Y AZAR.

SUBCAPÍTULO 2

CONTROL POLICIVO A ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO EN EL DISTRITO CAPITAL

SECCIÓN 1

RECONOCIMIENTO SELLO SEGURO A ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

SECCIÓN 2

MEDIDAS ENCAMINADAS A LA PREVENCIÓN DE LA LUDOPATÍA

SUBCAPÍTULO 3

CONTROL POLICIVO AL USO Y COMERCIALIZACIÓN DE PÓLVORA EN EL DISTRITO CAPITAL

SECCIÓN 1

OBJETO Y DEFINICIONES

SECCIÓN 2

COMISIÓN INTERSECTORIAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL MONITOREO AL USO DE PÓLVORA EN BOGOTÁ D.C.

SECCIÓN 3

INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

SECCIÓN 4

REQUISITOS PARA EL ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN, COMERCIALIZACIÓN

SECCIÓN 5

USO Y MANIPULACIÓN DE PÓLVORA EN ESPECTÁCULOS Y EVENTOS PÚBLICOS

SECCIÓN 6

REGISTRO Y CARNETIZACION

SECCIÓN 7

ELEMENTOS INCAUTADOS

SECCIÓN 5

CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA EL USO, VENTA, DISTRIBUCIÓN Y FRABRICACIÓN DE ARTÍCULOS PIROTÉCNICOS EN EL DISTRITO CAPITAL

TÍTULO 3

GARANTÍA DE DERECHOS FUNDAMENTALES

CAPÍTULO 1

GARANTÍA DE DERECHOS DE COMUNIDADES ÉTNICAS

SUBCAPÍTULO 1

PUEBLOS INDÍGENAS

SECCIÓN 1

ADOPCIÓN DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS ACORDADAS EN EL ACTA DE PROTOCOLIZACIÓN DE LA CONSULTA PREVIA DEL PLAN PARCIAL “EDÉN - EL DESCANSO”, Y SE DA CUPLIMIENTO A UNA DECISIÓN JUDICIAL

SUBSECCIÓN 1

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

SUBSECCIÓN 2

COMITÉ DE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DEL ACTA DE PROTOCOLIZACIÓN DE LA CONSULTA PREVIA DEL PLAN PARCIAL “EDÉN -EL DESCANSO”

SUBSECCIÓN 3

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LAS ENTIDADES DEL DISTRITO EN EL MARCO DE LOS ACUERDOS DEL ACTA DE PROTOCOLIZACIÓN DE LA CONSULTA PREVIA DEL

PLAN PARCIAL "*EDÉN – EL DESCANSO*"

SUBSECCIÓN 4

ACTUACIONES DE COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL URBANO

SUBSECCIÓN 5

DISPOSICIONES FINALES PARA EL CUMPLIMIENTO

SECCIÓN 1

INSTITUCIONALIZACIÓN EN EL DISTRITO CAPITAL DEL ENCUENTRO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

INSTITUCIONALIZACIÓN DEL DÍA DISTRITAL DE LAS MUJERES INDÍGENAS EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.

SUBSECCIÓN 1

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y TIEMPO PARA REALIZAR EL ENCUENTRO DISTRITAL DE PUEBLOS INDÍGENAS Y LOS ENCUENTROS DE SABERES LOCALES

SUBSECCIÓN 2

RESPONSABILIDADES DEL ESPACIO AUTÓNOMO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS EN BOGOTÁ Y LA COMISIÓN DE REPRESENTANTES EN LA CONSTRUCCIÓN DE LA PROPUESTA

SUBSECCIÓN 3

CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN TEMÁTICA DISTRITAL INDÍGENA PARA LA CONSTRUCCIÓN ANUAL DE LA INICIATIVA "ENCUENTRO DISTRITAL DE PUEBLOS INDÍGENAS"

SUBSECCIÓN 4

GARANTÍA DE DESTINACIÓN PRESUPUESTAL ANUAL DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL Y LOCAL PARA EL "ENCUENTRO DE PUEBLOS INDÍGENAS Y LOS ENCUENTROS DE SABERES LOCALES"

SUBSECCIÓN 5

PATRIMONIO CULTURAL E INMATERIAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS EN BOGOTÁ D.C.

SUBCAPÍTULO 2

PUEBLO GITANO O RROM

SECCIÓN 1

INSTITUCIONALIZACIÓN EN EL DISTRITO CAPITAL DEL DÍA DISTRITAL DEL PUEBLO RROM O GITANO

SUBCAPÍTULO 3

COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS

CAPÍTULO 2

GARANTÍA PARA LA MANIFESTACIÓN CIUDADANA.

SUBCAPÍTULO 1

PROTOCOLO DISTRITAL PARA LA GARANTÍA Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS A LA REUNIÓN, MANIFESTACIÓN PÚBLICA Y LA PROTECCIÓN DE LA PROTESTA SOCIAL

SECCIÓN 1

OBJETO, ADOPCIÓN, PRINCIPIOS, ENFOQUES Y MECANISMOS DE PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN

SECCIÓN 2

INSTANCIAS DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

SECCIÓN 3

DISPOSICIONES GENERALES: SISTEMA DE INFORMACIÓN Y PROTOCOLO

SUBCAPÍTULO 2

ESTRATEGIA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE MEMORIA HISTÓRICA LOCAL

SECCIÓN 1

DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN 2

LINEAMIENTOS DE LAS ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE MEMORIA HISTÓRICA LOCAL.

SECCIÓN 3

DISPOSICIONES FINALES: FACULTDES Y ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL

TÍTULO 4

RELACIONES POLÍTICAS DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

CAPÍTULO 1

COMITÉ DE SEGUIMIENTO A LAS RELACIONES CON EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, SE ESTABLECEN UNOS PROCEDIMIENTOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

SUBCAPÍTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

SUBCAPÍTULO 2

PROCEDIMIENTO PARA LOS TRÁMITES DE ANTEPROYECTOS DE LEY

SUBCAPÍTULO 3

PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE PROYECTOS DE LEY Y DE ACTO LEGISLATIVO

SUBCAPÍTULO 4

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN RELACIÓN CON CITACIONES AL CONGRESO DE LA REPÚBLICA.

SUBCAPÍTULO 5

DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO 2

PROCEDIMIENTO DE LAS RELACIONES POLÍTICAS Y NORMATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL CON EL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

SUBCAPÍTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

SUBCAPÍTULO 2

PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE LAS INICIATIVAS NORMATIVAS DE AUTORÍA DE LA ADMINISTRACIÓN

SUBCAPÍTULO 3

PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE PROYECTOS DE ACUERDO DE INICIATIVA DE LOS CONCEJALES, ÓRGANOS DE CONTROL Y CIUDADANÍA

SUBCAPÍTULO 4

ANÁLISIS DEL IMPACTO FISCAL PARA EL TRÁMITE DE PROYECTOS DE ACUERDO DE INICIATIVA DE LOS CONCEJALES, ÓRGANOS DE CONTROL Y CIUDADANÍA

SUBCAPÍTULO 5

SANCIÓN U OBJECIÓN A LOS PROYECTOS DE ACUERDO

SUBCAPÍTULO 6

PROCEDIMIENTO Y TRÁMITE DE LAS PROPOSICIONES DE CONTROL POLÍTICO EN EL CONCEJO DE BOGOTÁ

TÍTULO 5

DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

CAPÍTULO 1

ADMINISTRACIÓN DE BIENES INTEGRADORES DEL ESPACIO PÚBLICO

SUBCAPÍTULO 1

TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES

SECCIÓN 1

TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE BIENES INMUEBLES FISCALES ENTRE ENTIDADES DEL ORDEN DISTRITAL.

SECCIÓN 2

ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES PARA FINES AMBIENTALES EN LAS LOCALIDADES DEL DISTRITO CAPITAL

SECCIÓN 3

PRESERVACIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO Y SU ARMONIZACIÓN CON LOS DERECHOS DE LOS VENDEDORES INFORMALES QUE LO OCUPAN

SUBSECCIÓN 1

DISPOSICIONES GENERALES

SUBSECCIÓN 2

MEDIDAS DE PRESERVACION Y RECUPERACION DEL ESPACIO PUBLICO

SUBSECCIÓN 3

ZONAS ESPECIALES, ESPACIOS PÚBLICOS RECUPERADOS Y/O PRESERVADOS

SUBSECCIÓN 4

POLICIA METROPOLITANA Y SUS PROCEDIMIENTOS

SUBSECCIÓN 5

DISPOSICIONES FINALES

SUBCAPÍTULO 2

ADMINISTRACIÓN Y CUIDADO DEL ESPACIO PÚBLICO

TÍTULO 6

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO 1

SISTEMA DISTRITAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SUBCAPÍTULO 1

ASPECTOS GENERALES

SECCIÓN 1

DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DISTRITAL DE PARTICIPACION CIUDADANA

SUBSECCIÓN 1

ACTORES, ESTRUCTURA Y COORDINACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SUBSECCIÓN 2

COMPONENTE INSTITUCIONAL

SUBSECCIÓN 3

COMPONENTE DE GOBERNANZA

SUBSECCIÓN 4

COMPONENTE DE REPRESENTACIÓN CIUDADANA

SUBCAPÍTULO 2

PROCESOS DE ELECCIÓN EN INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SECCIÓN 1

JORNADA ÚNICA DE ELECCIÓN CIUDADANA –JUEC

SUBCAPÍTULO 3

SUBSISTEMA LOCAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SUBCAPÍTULO 4

ESTÍMULOS, INCENTIVOS Y APOYOS PARA CONSEJEROS Y CONSEJERAS LOCALES DE JUVENTUD

CAPÍTULO 2

APOYO A PROCESOS DE ELECCIÓN

TÍTULO 7

SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN PARA EL REGISTRO, EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO EN EL DISTRITO CAPITAL –SUGA-

CAPÍTULO 1

OBJETO

CAPÍTULO 2

DEL SISTEMA ÚNICO DE GESTIÓN PARA EL REGISTRO, LA EVALUACIÓN Y

AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO EN EL DISTRITO CAPITAL – SUGA

SUBCAPÍTULO 1

DEL SUGA Y SUS DEFINICIONES

SUBCAPÍTULO 2

VENTANILLA ÚNICA VIRTUAL Y SU OPERATIVIDAD

SUBCAPÍTULO 3

DEL COMITÉ DIRECTIVO DISTRITAL SUGA, SU CONFORMACIÓN Y FUNCIONES

SUBCAPÍTULO 4

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ SUGA, Y FUNCIONES DE LAS ENTIDADES QUE LO INTEGRAN

SUBCAPÍTULO 5

FUNCIONES DEL COMITÉ SUGA, SU PRESIDENCIA Y SECRETARÍA TÉCNICA

CAPÍTULO 6

DEL SUBCOMITÉ TÉCNICO DE EVENTOS, SU CONFORMACIÓN Y FUNCIONES

CAPÍTULO 3

DE LAS AGLOMERACIONES DE PÚBLICO

SUBCAPÍTULO 1

CLASIFICACIÓN Y DEFINICIÓN

SECCIÓN 1

SEGÚN SU COMPLEJIDAD

SECCIÓN 2

SEGÚN SU NATURALEZA

CAPÍTULO 2

RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANIZADORES, EMPRESARIOS O PRODUCTORES

CAPÍTULO 4

DE LOS ESCENARIOS CULTURALES PARA LAS ARTES ESCÉNICAS

SUBCAPÍTULO 1

RECONOCIMIENTO, REQUISITOS, PROCEDIMIENTO Y VERIFICACIÓN

SUBCAPÍTULO 2

RESPONSABILIDADES DE LOS PRODUCTORES DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS

CAPÍTULO 5

DE LA AUTORIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS Y ACTIVIDADES ESPECIALES DE AGLOMERACIÓN EN ESCENARIOS NO CULTURALES

SUBCAPÍTULO 1

ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS

SUBCAPÍTULO 2

ACTIVIDADES ESPECIALES DE AGLOMERACIÓN

SUBCAPÍTULO 3

EXHIBICIONES CINEMATOGRÁFICAS

SUBCAPÍTULO 4

LÍNEA DE TIEMPO

CAPÍTULO 6

DE LA REALIZACIÓN Y TRÁMITE DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES ESCÉNICAS, EN EL ESPACIO PÚBLICO

SUBCAPÍTULO 1

AGLOMERACIONES EN ELEMENTOS DEL ESPACIO PÚBLICO

CAPÍTULO 7

DE LA REALIZACIÓN Y TRÁMITE DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS DE LAS ARTES

ESCÉNICAS Y PARTIDOS DE FUTBOL PROFESIONAL, EN ESTADIOS Y DEMÁS ESCENARIOS DEPORTIVOS, Y SUS INSTANCIAS

SUBCAPÍTULO 1

TRÁMITES Y REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE LOS PARTIDOS DE FÚTBOL PROFESIONAL

CAPÍTULO 2

CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DE LA COMISIÓN DISTRITAL DE SEGURIDAD, COMODIDAD Y CONVIVENCIA EN EL FÚTBOL, SU PRESIDENCIA Y SECRETARÍA TÉCNICA

CAPÍTULO 8

ASPECTOS ESPECIALES

SUBCAPÍTULO 1

APLAZAMIENTO, MODIFICACIÓN Y CANCELACIÓN DEL EVENTO

SUBCAPÍTULO 2

CONTROL DEL AFORO

SUBCAPÍTULO 3

ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON BOLETERÍA

CAPÍTULO 9

DEL PUESTO DE MANDO UNIFICADO

SUBCAPÍTULO 1

CONFORMACIÓN Y DESARROLLO

CAPÍTULO 10

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO 11

DE LA REALIZACIÓN DE PARTIDOS DE FÚTBOL DE CARÁCTER PROFESIONAL EN EL ESTADIO NEMESIO CAMACHO “EL CAMPIN”, Y OTROS ESCENARIOS DEPORTIVOS DEL DISTRITO CAPITAL

LIBRO 4

DELEGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES

PARTE 1

DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO 1

ALCANCE

PARTE 2

DISPOSICIONES RELATIVAS A LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES A ENTIDADES ADSCRITAS AL SECTOR GOBIERNO

TÍTULO 1

ASIGNACIÓN DE FUNCIONES POR PARTE DEL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

CAPÍTULO 1

SUSCRIPCIÓN Y CANCELACIÓN DE GARANTÍAS HIPOTECARIAS O DE CUALQUIER NATURALES CONSTITUIDAS A FAVOR DEL DISTRITO CAPITAL

CAPÍTULO 2

FUNCIÓN DE TRANSFERENCIA A TÍTULO DE CESIÓN GRATUITA BIENES INMUEBLES FISCALES DISPONIBLES A LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO DISTRITALES CON EL FIN DE PRESTAR LOS SERVICIOS DE SALUD

PARTE 3

DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DELEGACIÓN DE FUNCIONES A ENTIDADES ADSCRITAS AL SECTOR GOBIERNO

TÍTULO 1

DELEGACIÓN DE FUNCIONES POR PARTE DEL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ AL SECRETARIO DISTRITAL DE GOBIERNO

CAPÍTULO 1

FACULTADES DEL SECRETARIO DE GOBIERNO PARA ACTUAR COMO CLAVERO EN

PROCESOS ELECTORALES

CAPÍTULO 2

FACULTAD PARA EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL

CAPÍTULO 3

FACULTADES ESPECIALES FRENTE A LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES Y LAS ALCALDÍAS LOCALES

TÍTULO 2

DELEGACIÓN DE FUNCIONES POR PARTE DEL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ A DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

CAPÍTULO 1

DELEGACIONES A LA SUBSECRETARÍA PARA LA GOBERNABILIDAD Y LA GARANTÍA DE DERECHOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO DE LA FUNCIÓN PREVISTA EN EL ARTÍCULO 21 DE LA LEY 2332 DE 2023.

CAPÍTULO 2

DELEGACIONES A LA DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE POLICÍA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

TÍTULO 3

DELEGACIÓN DE FUNCIONES POR PARTE DEL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ A LOS ALCALDES LOCALES EN EL DISTRITO CAPITAL

CAPÍTULO 1

FACULTADES DE FUNCIONES DE POLICÍA ADMINISTRATIVA CONTENIDAS EN LA LEY 1801 DE 2016

CAPÍTULO 2

FACULTADES PARA CONTRATAR CON CARGO A LOS PRESUPUESTOS DE LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL

CAPÍTULO 3

FACULTADES PARA LA TRANSFERENCIAS DE BIENES INMUEBLES DE LOS FONDOS DE DESARROLLO LOCAL

CAPÍTULO 4

FACULTADES PARA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS

SUBCAPTULO 1

DE COFINANCIACIÓN, DONACIÓN Y COMODATO

SUBCAPÍTULO 2

DESTINACIÓN PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CASAS DE LA CULTURA EN CADA LOCALIDAD

CAPÍTULO 5

FACULTADES QUE POR DISPOSICIÓN DE LA LEY 685 DE 2001 (CÓDIGO DE MINAS) LE CORRESPONDEN AL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ

CAPÍTULO 6

FACULTADES PARA LA EMISIÓN DE CONCEPTO DE DESEMPEÑO DE COMANDANTES DE LAS ESTACIONES LOCALES DE POLICÍA

CAPÍTULO 7

FACULTADES PARA PROMOCIÓN DE ESPACIOS DEMOCRÁTICOS PARA LA ELECCIÓN DE COMITÉ DE VEEDURÍA CIUDADANA

CAPÍTULO 8

FACULTADES PARA ADELANTAR LA VENTA BIENES MUEBLES POR EL SISTEMA DE MARTILLO

CAPÍTULO 9

FACULTAD PARA CONOCER DE LAS INFRACIONES E IMPONER LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY 670 DE 2001

CAPÍTULO 10

FACULTAD PARA CELEBRAR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO EN REPRESENTACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL

CAPÍTULO 11

FACULTAD PARA CERTIFICAR MANIFESTACIÓN DE ÁNIMO DE AVECINDAMIENTO EN

EL DISTRITO CAPITAL

CAPÍTULO 12

FACULTAD PARA EXPEDIR CERTIFICACIONES DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

CAPÍTULO 13

FACULTAD RESPECTO AUTORIZACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS DERIVADOS DEL PETRÓLEO

TÍTULO 4

DELEGACIÓN DE FUNCIONES A CARGO DEL/LA DIRECTOR/A DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

LIBRO 5

DEPURACIÓN NORMATIVA

LIBRO 6

DISPOSICIONES FINALES