

CONTESTACIÓN ACCIÓN POPULAR PROCESO No 2017-00693

Juan Camilo Moreno Morales <juan.moreno@uaesp.gov.co>

Mar 12/09/2023 16:34

Para: Juzgado 13 Civil Circuito - Bogotá - Bogotá D.C. <ccto13bt@cendoj.ramajudicial.gov.co>

CC: notificacionesjudiciales@dadep.gov.co <notificacionesjudiciales@dadep.gov.co>; Juan David Pantoja <INFO@ALCABAMA.COM.CO>; notificacionesjudiciales@idrd.gov.co <notificacionesjudiciales@idrd.gov.co>; notificacionesjudiciales@idu.gov.co <notificacionesjudiciales@idu.gov.co>; notificacionesjudiciales@acueducto.com.co <notificacionesjudiciales@acueducto.com.co>; notificacionesjudiciales@enel.com <notificacionesjudiciales@enel.com>

 1 archivos adjuntos (8 MB)

Examen de ATP en curso;

Doctor

GABRIEL RICARDO GUEVARA CARRILLO

Juzgado Trece Civil del Circuito de Bogotá

ccto13bt@cendoj.ramajudicial.gov.co

E.S.D.

RADICADO	11001-3103-013-2017-00693-00
CLASE DE PROCESO	ACCIÓN POPULAR
DEMANDANTE	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO – DADEP
DEMANDADO	INVERSIONES DIPRECA y ALCABAMA S.A. – LUIS HERNAN NOGUERA GARZÓN
VINCULADOS	INSTITUTO DE RECREACIÓN Y DEPORTE – IDRD, INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU, CODENSA S.A E.S.P, LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – EAAB E.S.P Y LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP,
REFERENCIA	CONTESTACIÓN DE DEMANDA

LINK EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO: [EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO ACCIÓN POPULAR 2017-00693](#)

Cordialmente,



JUAN CAMILO MORENO MORALES
 Profesional Universitario
 Subdirección de Asuntos Legales
 Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos
 HÁBITAT - Alcaldía Mayor de Bogotá
 TELÉFONO: (571) 3580400 Ext. 1408
www.uaesp.gov.co - <http://intranet.uaesp.gov.co/intranet/>

IMPORTANTE: En caso de que su buzón de correo institucional UAESP reciba esta comunicación en horas no hábiles, favor tenerla por recibida a partir del inicio de su jornada laboral ordinaria o de actividades contractuales, y tramitarla en el curso de las mismas, en la forma y plazo que se indique o corresponda normativamente.

ADVERTENCIA:

Este documento, sus anexos y contenidos son propiedad de la UAESP, puede contener información privilegiada, confidencial o sensible. Por lo tanto, su uso indebido o para propósitos ajenos al ejercicio funcional o contractual suscrito con la entidad se encuentra prohibido por la legislación vigente. La UAESP, no asumirá responsabilidad ni su institucionalidad se verá comprometida si la información u opinión(es) contenidos en este correo no están directamente relacionados con las funciones o actividades de quien lo envía, o no están acordes a los mandatos legales y constitucionales que le fueron establecidos. El acceso al contenido de este correo por persona diferente al destinatario no está autorizado por la UAESP. El que de forma irregular o ilícita sustraiga, oculte, extravíe, destruya, intercepte, controle o impida esta comunicación, antes de llegar a su destinatario, estará sujeto a las sanciones penales correspondientes. Los servidores o contratistas del Estado que reciban este mensaje están obligados a cumplir con los deberes de custodia, cuidado, manejo y demás, en cumplimiento con lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, los datos consignados en este correo tienen carácter de reserva y confidencialidad, serán recolectados y utilizados de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos a nivel interno y/o distrital, los cuales en cumplimiento del artículo 3, numeral 3, del decreto distrital 371 de 2010, serán registrados en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te escucha. Igualmente, podrá solicitar su actualización o eliminación de estos cuando lo considere necesario escribiendo a uaesp@uaesp.gov.co o por los diferentes canales de atención. Puede consultar nuestra Política para el Tratamiento de Datos Personales. Si por error recibe este mensaje, le solicitamos enviarlo de vuelta a la UAESP a la dirección del emisor y borrarlo de sus archivos electrónicos o destruirlo.



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20236000214421**

Página 1 de 13

Bogotá D.C., 11 de Septiembre de 2023

Doctor

GABRIEL RICARDO GUEVARA CARRILLO

Juzgado Trece Civil del Circuito de Bogotá

ccto13bt@cendoj.ramajudicial.gov.co

E.S.D.

RADICADO	11001-3103-013-2017-00693-00
CLASE DE PROCESO	ACCIÓN POPULAR
DEMANDANTE	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO – DADEP
DEMANDADO	INVERSIONES DIPRECA y ALCABAMA S.A. – LUIS HERNAN NOGUERA GARZÓN
VINCULADOS	INSTITUTO DE RECREACIÓN Y DEPORTE – IDR, INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU, CODENSA S.A E.S.P, LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ – EAAB E.S.P Y LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP,
REFERENCIA	CONTESTACIÓN DE DEMANDA

JUAN CAMILO MORENO MORALES, identificado con Cédula de Ciudadanía 1.013.671.354 de Bogotá y tarjeta profesional No. 345.342 del Consejo Superior de la Judicatura, actuando en calidad de apoderado de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS –UAESP**, entidad del orden Distrital del sector descentralizado por servicios de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital del Hábitat, mediante poder otorgado por el Dr. **ANDERSON ARTURO GALEANO AVILA** en calidad de Subdirector de Asuntos Legales, dentro del término legal, me permito dar contestación de la demanda presentada por el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO – DADEP-**, en los siguientes términos:

I. CONSIDERACIÓN PREVIA

Una vez requerida la Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público – de la UAESP, mediante correo electrónico de fecha 05 de septiembre de 2023, indicó:



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20236000214421**

Página 2 de 13

Bogotá D.C., 11 de Septiembre de 2023

“(…) las acciones que la constructora INVERSIONES ALCABAMA S.A. ha adelantado ante esta Subdirección y la trazabilidad de las mismas, con el objetivo de hacer entrega de la infraestructura de alumbrado público proveniente de las zonas de cesión del proyecto en cuestión.

1. *Mediante radicado 20227000102302 (Anexo 1), la constructora INVERSIONES ALCABAMA S.A. solicitó a la UAESP el recibo de la infraestructura de alumbrado público proveniente de las zonas de cesión de la Urbanización Las Flores.*
2. *Dicha solicitud tuvo que ser complementada en varias ocasiones por el solicitante por documentación incompleta.*
3. *Se realizó la visita diurna de inspección el 18 de noviembre de 2022, durante la cual se emitieron las observaciones pertinentes.*
4. *Una vez atendidas las observaciones, la UAESP emitió respuesta mediante radicado 20234000094411 (Anexo 2), requiriendo al operador de red que realizara la energización del alumbrado público del proyecto, actividad que quedó programada para el 4 de mayo de 2023. Sin embargo, por motivos técnicos asociados al punto de conexión no se pudo realizar la energización del proyecto. (subrayado y negrilla fuera del texto)*
5. *En ese orden, el urbanizador se encuentra gestionando con el operador de red Enel Colombia la actualización de la factibilidad, para que le otorguen nuevas condiciones de servicio y poder energizar el alumbrado público. A la fecha no se le ha notificado a la UAESP del cambio del punto de conexión para energizar el alumbrado público. Sin este procedimiento, que es de responsabilidad exclusiva del constructor, quien debe gestionarlo con el operador de red, no es posible continuar con el procedimiento de incorporación. (Subrayado y negrilla fuera del texto)*

En este punto debe destacarse que, si bien Enel Colombia es el operador de Alumbrado Público, también es el operador de la Red de Energía Eléctrica en el Distrito Capital y en este caso, la gestión de energización del proyecto obedece a su calidad de operador de red.¹”

II. FRENTE A LOS HECHOS

Hecho Primero: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

¹ Código de Distribución (Resolución CREG 070 de 1998)



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20236000214421**

Página 3 de 13

Bogotá D.C., 11 de Septiembre de 2023

Hecho Segundo: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Tercero: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Cuatro: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Quinto: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Sexto: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Séptimo: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Octavo: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Noveno: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Décimo: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Décimo Primero. No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Décimo Segundo: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Décimo Tercero: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20236000214421**

Página 4 de 13

Bogotá D.C., 11 de Septiembre de 2023

Hecho Décimo Cuarto: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Décimo Quinto: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Décimo Sexto: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Décimo Séptimo: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Décimo Octavo: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Décimo Noveno: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Vigésimo: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Vigésimo Primero: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Vigésimo Segundo: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Vigésimo Tercero: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Vigésimo Cuarto: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Vigésimo Quinto: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20236000214421**

Página 5 de 13

Bogotá D.C., 11 de Septiembre de 2023

Hecho Vigésimo Sexto: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Vigésimo Séptimo: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Vigésimo Octavo: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Vigésimo Noveno: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Trigésimo: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Trigésimo Primero: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Trigésimo Segundo: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Trigésimo Tercero: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Trigésimo Cuatro: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Trigésimo Quinto: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.

Hecho Trigésimo Sexto: No me consta, me atengo a lo que resulte probado en el proceso por cuanto no se aportó con la vinculación de la entidad prueba alguna que soporte lo afirmado.



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20236000214421**

Página 6 de 13

Bogotá D.C., 11 de Septiembre de 2023

III. FRENTE A LAS PRETENSIONES

El DADEP, solicita entre otras:

“(…) Decretar la protección inmediata de los derechos e intereses colectivos al goce de un ambiente sano, al goce del espacio público y utilización y defensa de los bienes de uso público; a la defensa del patrimonio público; y a la realización de las construcciones, edificaciones y desarrollos urbanos respetando las disposiciones jurídicas de manera ordenada y dando prevalencia al beneficio de la calidad de vida de los habitantes, previstos en los literales a), d), e) y m) del artículo 4° de la Ley 472 de 1998, respecto a las áreas de cesiones gratuitas para conformar el espacio público de la ciudad (léase bienes de uso público) correspondientes a la Urbanización LAS FLORES ubicada en la Localidad de SUBA en la ciudad de Bogotá Distrito Capital. (...)”

Teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente, en el presente caso la Unidad Administrativa de Servicios Públicos -UAESP-, fue vinculada al proceso de la referencia, sin embargo, resulta necesario precisarle al despacho, que la entidad no ha vulnerado ningún derecho colectivo.

IV. EXCEPCIONES.

1. INEXISTENCIA DE LA VULNERACION, DAÑO O AMENAZA ACTUAL CONTRA DERECHOS COLECTIVOS POR PARTE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS –UAESP-

La Constitución Política en el artículo 88, señala:

“La ley regulará las acciones populares para la protección de los derechos e intereses colectivos, relacionados con el patrimonio, el espacio, la seguridad y la salubridad públicos, la moral administrativa, el ambiente, la libre competencia económica y otros de similar naturaleza que se definen en ella. También regulará las acciones originadas en los daños ocasionados a un número plural de personas, sin perjuicio de las correspondientes acciones particulares. Así mismo, definirá los casos de responsabilidad civil objetiva por el daño inferido a los derechos e intereses colectivos.”



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20236000214421**

Página 7 de 13

Bogotá D.C., 11 de Septiembre de 2023

Por lo tanto, esta norma Constitucional consagró la acción popular como un mecanismo de protección de los derechos e intereses colectivos y la ley 472 de 1998 reglamentó, desarrolló y estableció el procedimiento de la acción popular.

De acuerdo con lo indicado por la Corte Constitucional, la acción Popular concierne el deber de la solidaridad que a todas las personas les atañe y la potestad del Estado de incentivar *“el ejercicio de tales acciones en orden a la materialización y preservación de determinados bienes jurídicos de especial connotación social”*.

La acción popular es el instrumento que busca proteger los derechos e intereses que se relacionan con el patrimonio, el espacio, la seguridad y la salubridad pública, la moral administrativa, el ambiente, la libre competencia y otros de análoga naturaleza que defina el legislador.

La ley 472 de 1998 contempla los derechos e intereses colectivos, que se pueden reclamar a través de la acción popular, indicando también que, en la Constitución, las leyes ordinarias y en los tratados de Derecho Internacional celebrados por Colombia se contemplan otros derechos e intereses colectivos.

La acción popular tiene una naturaleza preventiva es decir que no se requiere que exista un daño o perjuicio de los derechos o intereses que se busca amparar, sino que basta que exista la amenaza o riesgo de que se produzca *“en razón de los fines públicos que la inspiran”*, por lo que no se debe esperar hasta que ocurra el daño.

Señala la Corte Constitucional que esta acción, se puede ejercer contra las autoridades públicas, por sus acciones y omisiones, pero igualmente se pueden instaurar contra los particulares y el juez debe proveer sobre ellas atendiendo a sus fines públicos y concretos, no subjetivos ni individuales.

Igualmente, la acción popular tiene un carácter restitutorio por cuanto se busca el restablecimiento de los derechos e intereses colectivos. La ley 472 de 1998, al reglamentar lo referente a la acción popular conforme a lo consagrado en el Artículo 88 en sus artículos 2° y 9° ratifica que el propósito de esta acción es la de proteger los derechos e intereses colectivos consagrados en el artículo 4° de la ley en mención y en el presente caso los siguientes:

ARTICULO 4°: *“Derechos e Intereses Colectivos. Son derechos e intereses colectivos, entre otros, los relacionados con: (...)”*



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20236000214421**

Página 8 de 13

Bogotá D.C., 11 de Septiembre de 2023

a) *El goce de un ambiente sano, de conformidad con lo establecido en la Constitución, la ley y las disposiciones reglamentarias.*

(...)

d) *El goce del espacio público y la utilización y defensa de los bienes de uso público.*

e) *La defensa del patrimonio público.*

(...)

m) *La realización de las construcciones, edificaciones y desarrollos urbanos respetando las disposiciones jurídicas, de manera ordenada, y dando prevalencia al beneficio de la calidad de vida de los habitantes.”*

Teniendo en cuenta la normatividad que regula lo referente a la acción Popular, se puede determinar que debe existir un nexo de causalidad entre el tipo de daño o amenazas de los derechos e intereses colectivos y la acción u omisión de la autoridad pública o del particular.

Conforme con lo consagrado en la normatividad constitucional y legal los supuestos sustanciales para que proceda la acción popular son:

- a) Que se presente una acción u omisión de la autoridad pública o el particular que amenace, ponga en peligro o vulnere un derecho o interés colectivo.
- b) Que exista un daño contingente, un peligro, una amenaza, una vulneración o agravio de derechos o intereses colectivos, o restituir las cosas a su estado anterior cuando fuere posible.
- c) **La relación de causalidad entre la acción u omisión y la señalada afectación de los derechos e intereses colectivos.**
- d) Que la acción se promueva durante el tiempo que subsista la amenaza o peligro al derecho e interés colectivo.

En el presente caso, se vinculó a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS –UAESP–, por lo tanto, se debe analizar si existe responsabilidad de la misma, bien sea por acción o por una omisión que diera lugar a la posible afectación o daño.

Al respecto es pertinente mencionar que no existe una prueba siquiera sumaria, que indique que la UAESP es responsable de la vulneración de los derechos invocados por el Departamento



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20236000214421**

Página 9 de 13

Bogotá D.C., 11 de Septiembre de 2023

Administrativo de Defensa del Espacio Público (DADEP). Teniendo en cuenta lo enunciado se observa claramente que la UAESP no ha ocasionado un daño contingente, ni ha amenazado, ni vulnerado por acción u omisión los intereses o derechos colectivos, invocados por la parte demandante dentro de la acción popular de la referencia.

Por lo tanto, la UAESP, no se constituye en agente transgresor que vulnere o agravie los derechos e intereses colectivos invocados por la parte accionante, como tampoco se le puede endilgar que sea la Autoridad Pública que hubiese causado un daño o una amenaza.

2. FALTA DE LEGITIMACION EN LA CAUSA POR PASIVA DE LA UAESP.

La legitimación en la causa por pasiva es entendida como la calidad que tiene una persona para formular o contradecir las pretensiones de la demanda, por cuanto es sujeto de la relación jurídica sustancial.

La cual se configura por la falta de conexión entre la parte demandada y la situación fáctica constitutiva del litigio; así, quienes están obligados a concurrir a un proceso en calidad de demandados son aquellas personas que participaron realmente en los hechos que dieron lugar a la demanda.

Teniendo en cuenta la naturaleza de lo solicitado por el accionante se observa que la Unidad Administrativa Especializada de servicios Públicos –UAESP-, no sería la encargada de conocer de las pretensiones formuladas en la Acción Popular y no hay fundamento fáctico y de derecho para vincularla dentro de la presente acción.

Ante lo expuesto, es claro que la amenaza o vulneración no ha sido ocasionada por acción u omisión de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Público, sino de las Sociedades INVERSIONES DIPRECA S.A. con Nit 830.038.443-5, INVERSIONES ALCABAMA S.A. con Nit 800.208.146-3 y el señor LUIS HERNAN NOGUERA GARZON, al no realizar la entrega material de las zonas de cesión mencionadas, y la misma no tienen ninguna relación con la Entidad a la que yo represento.

Ahora bien, la UAESP tiene dentro del marco de sus funciones las siguientes:



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20236000214421**

Página 10 de 13

Bogotá D.C., 11 de Septiembre de 2023

A.-SUBDIRECCIÓN DE RECOLECCIÓN, BARRIDO Y LIMPIEZA.

1. Dirigir el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos que en materia de recolección barrido y limpieza adopte la Unidad.
2. Dirigir la supervisión del servicio de aseo en cuanto a la recolección, barrido y limpieza.
3. Dirigir el plan y programa establecidos, utilizando los recursos humanos, técnicos y tecnológicos que aseguren la prestación eficiente del servicio de recolección, barrido y limpieza en todas las áreas de servicio establecidas en la ciudad.
4. Dirigir el sistema de información del servicio de aseo, en cuanto a la recolección, barrido y limpieza.
5. Dirigir acciones conjuntas de gestión social con los Operadores de la recolección, barrido y limpieza, que conduzca al fortalecimiento de la cultura ciudadana a la separación en la fuente y hacia el control social.
6. Dirigir, coordinar, controlar las actividades de recolección, barrido y limpieza a cargo de la dependencia de conformidad con el Plan de Desarrollo Distrital.

B.-SUBDIRECCIÓN DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.

1. Dirigir, coordinar y controlar el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de disposición final de residuos sólidos.
2. Dirigir y coordinar la supervisión del servicio de disposición final de los Residuos Sólidos,
3. Dirigir el sistema de información del servicio de disposición final de residuos sólidos.
4. Dirigir acciones conjuntas de gestión social con el operador de la disposición final de residuos sólidos que conduzcan a la participación de la comunidad aledaña a los sitios de disposición para garantizarle condiciones saludables, ambientales y brindarles oportunidades laborales y de reasentamiento poblacional.
5. Orientar estudios sociales, ambientales y técnicos para la adquisición de predios requeridos para la operación y la ampliación del sitio de disposición final.
6. Definir con la Dirección General, políticas, estrategias y metas relacionadas con los proyectos de residuos sólidos.



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20236000214421**

Página 11 de 13

Bogotá D.C., 11 de Septiembre de 2023

7. Dirigir y controlar las actividades que, en materia de especificaciones técnicas, constructivas y de interventoría requieran las obras y proyectos a ejecutar.

C.-SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS Y ALUMBRADO PÚBLICO.

1. Dirigir el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos que en materia de servicios funerarios y alumbrado público se adopten en la Unidad.
2. Dirigir y coordinar la supervisión de los servicios funerarios en la infraestructura del Distrito Capital y la, prestación del servicio de alumbrado público.
3. Dirigir el sistema de información de los servicios funerarios y de alumbrado público.
4. Organizar acciones conjuntas de gestión social de los servicios funerarios que conduzcan a la participación de la comunidad aledaña a los cementerios para garantizarle condiciones saludables, ambientales y brindarles oportunidades laborales.
5. Organizar los estudios sociales, ambientales, técnicos para la adquisición de predios requeridos para el desarrollo de los proyectos.
6. Dirigir, coordinar y controlar los programas y proyectos de competencia de la dependencia de conformidad con los planes aprobados, generando los informes sobre su ejecución.

D.-SUBDIRECCIÓN DE APROVECHAMIENTO.

1. Dirigir el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos.
2. Dirigir y coordinar la supervisión de los servicios de aseo relacionados con la recolección de residuos reciclables, la recolección de escombros, el reciclaje, aprovechamiento y biogás, con énfasis en la participación de la población de recicladores.
3. Dirigir el sistema de información del servicio de aseo en las áreas de recolección de residuos reciclables, la recolección de escombros, el reciclaje y aprovechamiento.
4. Organizar acciones conjuntas de gestión social con los operadores del servicio de aseo en las áreas de la recolección de residuos reciclables, la recolección de escombros, el reciclaje en entidades distritales y el biogás que conduzcan a la participación de la comunidad organizada en el reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos.



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20236000214421**

Página 12 de 13

Bogotá D.C., 11 de Septiembre de 2023

5. Dirigir, coordinar y controlar los programas y proyectos de aprovechamiento de residuos sólidos de conformidad con los Planes Distritales y Nacionales.

Como puede observarse, dentro del marco de las funciones de la UAESP, no se encuentra ninguna relacionada con las zonas de cesión y en el escrito de demanda, no se observa que mi representada hubiese incurrido en acción u omisión que afectara derechos colectivos aquí invocados.

Ahora bien, es de tener en cuenta que de acuerdo con lo contemplado en la Ley 9 de 1989, modificada por la Ley 388 de 1997 las cesiones gratuitas obligatorias las deben realizar aquellas personas que ostentan el título de propiedad de los predios destinados al urbanismo a favor de un ente territorial, en este caso el Distrito Capital, lo regula el decreto 161 de 1999. Al respecto se tiene que las zonas de cesión obligatorias y gratuitas a favor del Distrito Capital son aquellas aprobadas y señaladas en los planos urbanísticos por parte de la autoridad urbanística, con una destinación pública y usos específicos como vías, zonas verdes (parques) y demás que señale dicha autoridad.

El recibo de dichas zonas es el procedimiento con el cual el Urbanizador responsable, mediante un Acta de Recibo, hace entrega de las obras y dotación en estas zonas, previamente aprobadas por parte de las entidades técnicas correspondientes, sin embargo, en ninguna de esas actividades, tiene injerencia alguna la UAESP.

Por ende, se solicita al Despacho se ordene la desvinculación dentro del proceso de la referencia, de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS –UAESP-, reiterando que no vulneró los derechos e intereses colectivos objeto de la presente Litis, adicional a ello, no se constituye en agente transgresor que vulnere o agravie los derechos e intereses colectivos invocados por la parte accionante, como tampoco se le puede endilgar que sea la Autoridad Pública que hubiese causado un daño o una amenaza.

V. PETICIÓN

Por lo anteriormente expuesto, solicito amablemente acoger las excepciones planteadas en el libelo de la contestación de la demanda, en consecuencia, declarar la inexistencia de vulneración de los derechos e intereses colectivos formulados y la falta de legitimación en la causa por pasiva de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP.



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20236000214421**

Página 13 de 13

Bogotá D.C., 11 de Septiembre de 2023

VI. PRUEBAS.

Allego como pruebas los siguientes documentales:

1. Acuerdo No. 001 de 2012 UAESP.
2. Acuerdo 257 de 2006 Concejo de Bogotá.
3. Expediente administrativo que obra en la UAESP, el cual se puede visualizar a través del siguiente link: [EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO ACCIÓN POPULAR 2017-00693](#)
4. Radicado UAESP No 20227000102302.
5. Radicado UAESP No 20234000094411.
6. Correo electrónico de fecha 05 de septiembre de 2023.
7. Oficio DADEP No. 20231300129561 de 25/08/2023.

VII. ANEXOS

Se anexan con el presente escrito los siguientes documentos:

1. Poder con sus respectivos anexos.
2. Las documentadas señaladas en el acápite de pruebas.

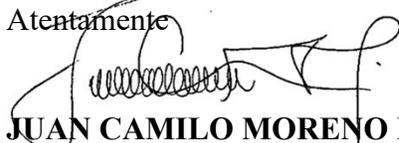
VIII. NOTIFICACIONES

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP-las recibirá en la Avenida Caracas No. 53-80, en la ciudad de Bogotá D.C.

Correo electrónico: notificacionesjudiciales@uaesp.gov.co

El suscrito en: La Avenida Caracas No. 53-80, de la ciudad de Bogotá D.C., Correo electrónico: juan.moreno@uaesp.gov.co. Celular: 3193838585

Atentamente



JUAN CAMILO MORENO MORALES

C.C. 1.013.671.354 de Bogotá

T.P. 345.342 del C.S. de la J

Revisó: Zolangie Franco Díaz- Contrato 400-2023- Contratista Subdirección Asuntos Legales 



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

ACUERDO NÚMERO 001 DE 2012
18 de Enero

“Por el cual se modifica la estructura organizacional y se determinan las funciones de las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos”

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

En uso de sus facultades legales y estatutarias en especial las que le confiere el artículo 13 literal c) del Acuerdo No. 04 de 2008, expedido por el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 113 del Acuerdo número 257 del 30 de noviembre de 2006, expedido por el Concejo de Bogotá transformó la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos, en una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado por Servicios, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital del Hábitat.

Que de conformidad con el artículo 13 literal c) del Acuerdo No. 04 de 2008, por el cual se adoptan los Estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, corresponde al Consejo Directivo determinar la estructura interna de la Unidad y señalar las funciones básicas de cada una de las dependencias.

Que mediante acuerdo 001 de 2008, se modificó la estructura organizacional y las funciones de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.

Que la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos contrató mediante un proceso de concurso de méritos el estudio técnico de la reestructuración organizacional de la Entidad con la Unión Temporal Fundación Creamos Colombia B & A Consultores, que determinó la necesidad de modificar la estructura con el objeto de crear algunas oficinas y subdirecciones de manera precisa estableciendo líneas de modernización de la Entidad para garantizar cabalmente los servicios públicos a su cargo.

Que la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos de Servicios Públicos presentó al Departamento Administrativo del Servicio Civil, con el oficio No 2011EE2940, el 7 de abril del 2011 el respectivo estudio para su análisis revisión y concepto.

Que mediante oficio No 5459 del 3 de Noviembre de 2011, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital expidió concepto técnico favorable para la modificación de la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

CONTINUACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 001 DE 2012 (18 de Enero)

“Por el cual se modifica la estructura organizacional y se determinan las funciones de las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos”

Que al crear las dependencias y oficinas ya mencionadas, se hace necesario asignarle funciones y en consecuencia, modificar las funciones de las demás dependencias de la Entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA

CAPITULO I

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 1º-. OBJETO. La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos tiene por objeto garantizar la prestación, coordinación, supervisión y control de los servicios de recolección, transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, la limpieza de vías y áreas públicas; los servicios funerarios en la infraestructura del Distrito y el servicio de alumbrado público.

Artículo 2º-. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos tendrá la siguiente estructura organizacional:

1. Dirección General
 - 1.1 Oficina de Control Interno
 - 1.2 Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Interinstitucionales
 - 1.3 Oficina Asesora de Planeación
 - 1.4 Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
2. Subdirección de Recolección, Barrido y Limpieza
3. Subdirección de Disposición Final
4. Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público
5. Subdirección de Aprovechamiento
6. Subdirección de Asuntos Legales
7. Subdirección Administrativa y Financiera

CAPÍTULO II.

FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

Artículo 3º-. DIRECCIÓN GENERAL. Son funciones de la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

CONTINUACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 001 DE 2012 (18 de Enero)

“Por el cual se modifica la estructura organizacional y se determinan las funciones de las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos”

1. Formular y proponer a consideración del Consejo Directivo, políticas, planes, proyectos y programas encaminados al desarrollo de la misión de la Unidad, cumplimiento de objetivos y metas en concordancia con los planes sectoriales, distritales y nacionales.
2. Suscribir como representante legal los actos, contratos y convenios que se requieran para el cumplimiento del objeto de la Unidad.
3. Dirigir las relaciones interinstitucionales con el sector privado y entidades municipales, distritales, departamentales, regionales y nacionales y los programas de cooperación técnica nacional e internacional.
4. Liderar los procesos de descentralización de los servicios a cargo de la Unidad.
5. Ejercer la función disciplinaria de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia.
6. Liderar el Sistema Integrado de Gestión y los subsistemas de Calidad, de Gestión Documental (SIGA), el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y el Plan de Acción Cuatrienal Ambiental (PACA) y el Modelo Estándar de Control Interno (MECI) e impartir las directrices de acuerdo con las normas establecidas.
7. Dirigir y coordinar el cumplimiento de los objetivos y metas de la Unidad dentro del marco del Plan de Desarrollo y las políticas trazadas por la Secretaría del Hábitat.

Artículo 4º-. OFICINA DE CONTROL INTERNO. Son funciones:

1. Asesorar a la Dirección General en la aplicación y desarrollo del sistema de control interno.
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 las dependencias.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evaluación de la Unidad.
4. Coordinar el plan de acción anual de auditorías, para la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno de la Unidad.
5. Evaluar la aplicación de los mecanismos de participación y control ciudadano, que diseñe la Unidad.
6. Asesorar a la Dirección General en el diseño y ejecución de estrategias para fomentar la cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo de la gestión.
7. Liderar la evaluación del proceso de administración del Riesgo de la Unidad.
8. Articular la información proporcionada por las diferentes dependencias para dar respuesta a los requerimientos de los entes de control.
9. Dirigir la preparación y ejecución del Plan de Acción de la dependencia.
10. Vigilar que la atención de la oficina de quedas sugerencias y reclamos se preste con las normas vigentes y rendir a al Director General un informe sobre el particular.
11. Aplicar los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno.



CONTINUACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 001 DE 2012 (18 de Enero)

“Por el cual se modifica la estructura organizacional y se determinan las funciones de las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos”

12. Evaluar y verificar permanentemente del Sistema de Control Interno.
13. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.
14. Evaluar en forma independiente el Sistema de Control interno de la Entidad y proponer al Director General las recomendaciones para mejorar.
15. Organizar el comité de coordinación del Sistema de Control Interno, respondiendo por su funcionamiento de acuerdo con lo previsto en la Ley.
16. Las demás que le asigne la Ley.

Artículo 5º-. OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES. Son funciones:

1. Asesorar a la Dirección General y Dependencias de la Unidad en materia de comunicaciones y relaciones interinstitucionales.
2. Dirigir y coordinar el diseño y ejecución del Plan Estratégico de Comunicaciones con la aprobación de la Dirección General.
3. Dirigir y coordinar el diseño y ejecución del Plan de Relaciones Interinstitucionales de la Unidad con la aprobación de la Dirección General.
4. Dirigir y ejecutar las acciones de comunicación, divulgación y promoción de las actividades que la Unidad deba desarrollar con las entidades públicas, privadas y con la comunidad en coordinación con las dependencias que correspondan.
5. Formular y aplicar métodos y estrategias para el mejoramiento de la comunicación interna y externa de la Unidad.
6. Asesorar interna y externamente en el buen uso y aplicación de la imagen institucional.
7. Desarrollar alianzas estratégicas con otras entidades y organismos públicos, del sector privado y de las comunidades organizadas.
8. Dirigir la preparación y ejecución del Plan Acción y de desarrollo de la dependencia.

Artículo 6º-. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN. Son funciones:

1. Asesorar a la Dirección General en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos que deba ejecutar la Unidad de conformidad con los planes de desarrollo nacional y distrital.
2. Asesorar a la Dirección General de la Unidad en la formulación de políticas y en la elaboración del Plan Estratégico encaminado a dar cumplimiento a los objetivos, metas y proyectos del Plan de Desarrollo Distrital.
3. Coordinar la elaboración y realizar seguimiento del Plan Acción por Dependencias.
4. Asesorar la formulación de los proyectos de inversión y realizar su seguimiento.
5. Coordinar la elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto anual de la Entidad y realizar el respectivo seguimiento presupuestal.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

CONTINUACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 001 DE 2012 (18 de Enero)

“Por el cual se modifica la estructura organizacional y se determinan las funciones de las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos”

6. Diseñar y mantener actualizado el mapa de procesos, la caracterización de los mismos, el diseño de procedimientos e instructivos de trabajo, así como analizar y gestionar la aprobación de innovaciones y mejoramientos por desarrollos tecnológicos y mejores prácticas de entidades con objeto similar.
7. Efectuar las revisiones del Sistema Integrado de Gestión de responsabilidad de la Dirección, proponiendo acciones preventivas y correctivas para el aseguramiento de la calidad y el mejoramiento continuo.
8. Asesorar a la Dirección General en la adopción de la política de riesgos de la Unidad y a las dependencias en la elaboración y mantenimiento del mapa de riesgos de los procesos bajo su responsabilidad.
9. Asesorar en la formulación y aplicación de los indicadores de gestión de la Entidad.
10. Asesorar las actividades requeridas para el mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad, adoptado por la Entidad en cumplimiento de lo señalado por la normatividad vigente.

Artículo 7º- OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES. Son funciones:

1. Asesorar a la Dirección General y dependencias de la Unidad en materia informática y de Telecomunicaciones.
2. Planear y controlar los recursos informáticos y de telecomunicaciones para satisfacer las necesidades y requerimientos de los usuarios y clientes de la UAESP, de conformidad con las políticas, metodologías, estándares informáticos, de calidad, seguridad y la normatividad vigente.
3. Realizar estudios, investigación y análisis de tendencias tecnológicas para su posible aplicación en la Unidad, actualización e implantación de estándares informáticos y de calidad de toda la plataforma tecnológica.
4. Formular el Plan Estratégico de la informática y las telecomunicaciones y el Plan de Acción de la Oficina de acuerdo con las políticas institucionales, el modelo de operación por procesos, tecnologías apropiadas y metodología adoptada.
5. Adaptar las políticas que en materia de tecnologías de la Información y las Comunicaciones dicten los gobiernos nacional y Distrital.
6. Administrar los sistemas de información, aplicativos, ofimáticos y bases de datos, adquiridos o desarrollados internamente para atender los requerimientos de información de los procesos y dependencias de la Unidad de acuerdo con la tecnología disponible, metodología, herramientas adoptadas y procedimientos establecidos.
7. Dirigir el funcionamiento, mantenimiento y adecuación de los equipos redes y elementos que conforman la plataforma tecnológica de la Unidad.



**CONTINUACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 001 DE 2012
(18 de Enero)**

“Por el cual se modifica la estructura organizacional y se determinan las funciones de las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos”

Artículo 8º-. SUBDIRECCIÓN DE RECOLECCION, BARRIDO Y LIMPIEZA. Son funciones:

1. Dirigir el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos que en materia de recolección, barrido y limpieza adopte la Unidad.
2. Dirigir la supervisión del servicio de aseo en cuanto a la recolección, barrido y limpieza.
3. Dirigir el plan y programa establecidos, utilizando los recursos humanos, técnicos y tecnológicos que aseguren la prestación eficiente del servicio de recolección, barrido y limpieza en todas las áreas de servicio establecidas en la ciudad.
4. Dirigir el sistema de información del servicio de aseo, en cuanto a la recolección, barrido y limpieza.
5. Dirigir acciones conjuntas de gestión social con los Operadores de la recolección, barrido y limpieza, que conduzcan al fortalecimiento de la cultura ciudadana a la separación en la fuente y hacia el control social.
6. Dirigir, coordinar, controlar las actividades de recolección, barrido y limpieza a cargo de la dependencia de conformidad con el Plan de Desarrollo Distrital.

Artículo 9º-. SUBDIRECCIÓN DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS. Son funciones:

1. Dirigir, coordinar y controlar el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de disposición final de residuos sólidos.
2. Dirigir y coordinar la supervisión del servicio de disposición final de los Residuos Sólidos,
3. Dirigir el sistema de información del servicio de disposición final de residuos sólidos.
4. Dirigir acciones conjuntas de gestión social con el operador de la disposición final de residuos sólidos que conduzcan a la participación de la comunidad aledaña a los sitios de disposición para garantizarle condiciones saludables, ambientales y brindarles oportunidades laborales y de reasentamiento poblacional.
5. Orientar estudios sociales, ambientales y técnicos para la adquisición de predios requeridos para la operación y la ampliación del sitio de disposición final.
6. Definir con la Dirección General, políticas, estrategias y metas relacionadas con los proyectos de residuos sólidos.
7. Dirigir y controlar las actividades que en materia de especificaciones técnicas, constructivas y de interventoría requieran las obras y proyectos a ejecutar.

Artículo 10º-. SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS Y ALUMBRADO PÚBLICO. Son funciones:

1. Dirigir el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos que en materia de servicios funerarios y alumbrado público se adopten en la Unidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

CONTINUACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 001 DE 2012 (18 de Enero)

“Por el cual se modifica la estructura organizacional y se determinan las funciones de las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos”

2. Dirigir y coordinar la supervisión de los servicios funerarios en la infraestructura del Distrito Capital y la prestación del servicio de alumbrado público.
3. Dirigir el sistema de información de los servicios funerarios y de alumbrado público.
4. Organizar acciones conjuntas de gestión social de los servicios funerarios que conduzcan a la participación de la comunidad aledaña a los cementerios para garantizarle condiciones saludables, ambientales y brindarles oportunidades laborales.
5. Organizar los estudios sociales, ambientales, técnicos para la adquisición de predios requeridos para el desarrollo de los proyectos
6. Dirigir, coordinar y controlar los programas y proyectos de competencia de la dependencia de conformidad con los planes aprobados, generando los informes sobre su ejecución.

Artículo 11º-. SUBDIRECCIÓN DE APROVECHAMIENTO. Son funciones:

1. Dirigir el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos.
2. Dirigir y coordinar la supervisión de los servicios de aseo relacionados con la recolección de residuos reciclables, la recolección de escombros, el reciclaje, aprovechamiento y biogás, con énfasis en la participación de la población de recicladores.
3. Dirigir el sistema de información del servicio de aseo en las áreas de recolección de residuos reciclables, la recolección de escombros, el reciclaje y aprovechamiento.
4. Organizar acciones conjuntas de gestión social con los operadores del servicio de aseo en las áreas de la recolección de residuos reciclables, la recolección de escombros, el reciclaje en entidades distritales y el biogás que conduzcan a la participación de la comunidad organizada en el reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos.
5. Dirigir, coordinar y controlar los programas y proyectos de aprovechamiento de residuos sólidos de conformidad con los Planes Distritales y Nacionales.

Artículo 12º-. SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS LEGALES. Son funciones:

1. Dirigir y asesorar en materia jurídica a la Dirección General y demás dependencias de la Unidad, en los temas misionales y de funcionamiento que se requieran.
2. Definir criterios y lineamientos jurídicos para expedir conceptos y autorizaciones que deba emitir la Unidad de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Expedir los conceptos jurídicos que sean solicitados por las diferentes dependencias de la Unidad y otras Entidades públicas o privadas.
4. Responder por la defensa judicial y extrajudicial en los procesos litigiosos que se adelanten en contra de la Unidad o en los que intervenga como demandante.
5. Realizar el control de legalidad de los proyectos de actos administrativos emitidos por la Consejo Directivo, la Dirección General y demás dependencias de la Unidad.



CONTINUACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 001 DE 2012 (18 de Enero)

“Por el cual se modifica la estructura organizacional y se determinan las funciones de las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos”

6. Asesorar, dirigir y coordinar el proceso de gestión contractual ejecutando las actividades de su competencia que tengan por objeto la contratación y convenios para la adquisición de bienes muebles e inmuebles, obras y servicios que requiera la Unidad.
7. Responder por el archivo y custodia de los contratos y convenios celebrados por la Unidad.
8. Dirigir y coordinar el proceso de gestión contractual para la prestación de los servicios a cargo de la Unidad.
9. Sustanciar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores de la Entidad de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia.
10. Dirigir la preparación y ejecución del Plan de Acción de la dependencia.

Artículo 13º-. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Son funciones:

1. Dirigir y organizar los asuntos de carácter Presupuestal, Financiero y de Talento Humano.
2. Dirigir la prestación de los servicios generales relacionados con las adecuaciones locativas, servicios de aseo, cafetería, vigilancia, conservación, reparaciones de bienes muebles e inmuebles y del equipo automotor de la Unidad.
3. Gestionar con la Oficina Asesora de Planeación el diseño de planes, proyectos y programas de inversión administrativa.
4. Gestionar con las Oficinas y demás Subdirecciones la elaboración del anteproyecto de presupuesto de funcionamiento para la siguiente vigencia fiscal.
5. Orientar las actividades de atención de la ciudadanía relacionadas con el registro, escalamiento, seguimiento a las respuestas y rendición de los informes correspondientes de las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias de la Entidad.
6. Fijar directrices para el adecuado manejo y mantenimiento del archivo de gestión de la Unidad como el de la Empresa Distrital de Servicios Públicos – EDIS.
7. Gestionar la formulación de la compra de predios requeridos para la ampliación de la cobertura de los servicios de disposición final y servicios funerarios y demás inmuebles que requiera la Unidad en el giro de sus operaciones.
8. Dirigir la preparación y ejecución del Plan de Acción de la dependencia.

CAPÍTULO III.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 14º-. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Acuerdo número 01 de 2008, y demás normas que le sean contrarias.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

**CONTINUACIÓN DEL ACUERDO NÚMERO 001 DE 2012
(18 de Enero)**

“Por el cual se modifica la estructura organizacional y se determinan las funciones de las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos”

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, a los Dieciocho días del mes de Enero de 2012

MARÍA VALENCIA GAITÁN
Presidente del Consejo Directivo

SONIA JEANET AREVALO SERRANO
Secretaría Técnica

Aprobó: Bertha Cruz Forero – Directora Jurídica UAESP



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL



RÉGIMEN LEGAL DE BOGOTÁ D.C.

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

Secretaría
Jurídica Distrital

Acuerdo 257 de 2006 Concejo de Bogotá, D.C.

Fecha de Expedición:

30/11/2006

Fecha de Entrada en Vigencia:

30/11/2006

Medio de Publicación:

Registro Distrital No. 3662 del 30 de noviembre de 2006.

Temas



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.

ACUERDO 257 DE 2006

(Noviembre 30)

Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones

EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.,

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

[Ver Decreto Nacional 1421 de 1993; Proyecto de Acuerdo 261 de 2006 Concejo de Bogotá, D.C.](#)

[Consulte las normas que reglamentan la estructura orgánica de los organismos y de las entidades de Bogotá](#) y el [Documento de relatoría con las normas que desarrollan el Acuerdo 257 de 2006.](#)

ACUERDA:

TITULO I

DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

CAPÍTULO 1

Aspectos Generales

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

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

CAPÍTULO 2

Función Administrativa Distrital

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

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

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

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

La participación de la mujer se hará con estricta observancia de la Ley [581](#) de 2000.

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

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

Las actuaciones administrativas serán públicas, soportadas en tecnologías de información y comunicación, de manera que el acceso a la información oportuna y confiable facilite el ejercicio

efectivo de los derechos constitucionales y legales y los controles ciudadano, político, fiscal, disciplinario y de gestión o administrativo, sin perjuicio de la reservas legales

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

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

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

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

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

[Ver Decreto Distrital 345 de 2010](#)

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 3

Modalidades de la acción administrativa

Artículo 14. Modalidades. La acción administrativa en el Distrito Capital se desarrollará a través de la descentralización funcional o por servicios, la desconcentración, la delegación, la asignación y la distribución de funciones, mediante la implementación de las instancias de coordinación, para garantizar la efectividad de los derechos humanos, individuales y colectivos, y el adecuado cumplimiento de las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo de la Administración Distrital.

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

[Ver Decreto Distrital 521 de 2007.](#)

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

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

[Ver Decreto Distrital 101 de 2010.](#), [Ver Decreto Distrital 580 de 2017.](#), [Decreto Distrital 768 de 2019.](#), [Ver Decreto Distrital 274 de 2020.](#), [Ver Decreto Distrital 203 de 2021.](#)

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

Ver [Decreto Distrital 285 de 2010](#), [Decreto Distrital 579 de 2011](#).

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

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

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

TITULO II

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO CAPITAL

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

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

CAPÍTULO 1

Sector Central

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

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

Artículo 23. Secretarías de despacho. Las secretarías de despacho son organismos del Distrito Capital, con autonomía administrativa y financiera, que bajo la dirección de la respectiva secretaria o secretario, tienen como objetivo primordial la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos distritales del Sector Administrativo de Coordinación al que pertenecen, así como la coordinación y supervisión de su ejecución. Además tienen las siguientes atribuciones:

- a. Actuar como ente rector del respectivo sector administrativo de coordinación en el Distrito Capital, lo cual implica entre otras facultades liderar y orientar, bajo las directrices del Alcalde o Alcaldesa Mayor y de los Consejos Superiores de la Administración Distrital, la formulación de las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos del respectivo Sector Administrativo de Coordinación.
- b. Coordinar y dirigir la participación del respectivo Sector Administrativo de Coordinación en la formulación y ejecución del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito Capital.
- c. Coordinar el desarrollo de planes, programas y estrategias de los organismos y entidades que integran el Sector Administrativo de Coordinación.
- d. Orientar, coordinar y controlar la gestión de las entidades que a cada uno de ellos estén adscritas y vinculadas como pertenecientes al respectivo sector.
- e. Diseñar y organizar, en conjunto con los organismos y las entidades que integran el Sector Administrativo de Coordinación, los mecanismos de evaluación de gestión y de resultados.
- f. Promover y facilitar la participación de los ciudadanos y ciudadanas para la toma de decisiones y el fortalecimiento del control social de la gestión pública en los asuntos de su competencia.
- g. Coordinar acciones y gestionar alianzas del Sector Administrativo de Coordinación con los organismos y entidades correspondientes de los niveles nacional, regional, departamental, municipal y

local.

- h. Preparar los proyectos de acuerdo, de decreto, de resolución y demás actos administrativos que deban dictarse relacionados con su sector.
- i. Coordinar, supervisar y hacer el seguimiento de la implementación y ejecución de las políticas, estrategias, planes y programas distritales en las localidades y prestarles asesoría, cooperación y asistencia técnica.
- j. Cumplir las funciones y atender los servicios que les están asignados y dictar, en desarrollo de los acuerdos y decretos distritales, las decisiones administrativas para tal efecto.
- k. Dirigir y coordinar el proceso de programación presupuestal del sector respectivo.
- l. Las demás que el Alcalde o Alcaldesa Mayor les asigne o delegue o que les señalen normas especiales.

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

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

Artículo 25A. [Modificado por el art. 68. Acuerdo 761 de 2020.](#) <El nuevo texto es el siguiente> Créase el Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital, como autoridad de planeación territorial, presidido por la Alcaldesa Mayor y conformado por los Secretarios de Despacho, el cual ejercerá las siguientes funciones:

1. Orientar y asesorar los aspectos relacionados con el desarrollo económico y social del Distrito Capital.
2. Analizar, identificar y priorizar las necesidades de la ciudad a ser atendidas mediante políticas públicas u otros instrumentos de planeación.
3. Estudiar, analizar y aprobar las políticas públicas y los planes de acción que sean presentados para su aprobación, así como sus modificaciones.
4. Estudiar, analizar y aprobar los planes y programas relacionados con las necesidades de la ciudad priorizadas.
5. Estudiar los informes que se le presenten a través de su Secretaría Técnica, sobre la ejecución y evaluaciones de las políticas públicas, los planes y programas, y recomendar las medidas que deban adoptarse para su cumplimiento.
6. Dar las directrices y definir la agenda de evaluación de las políticas públicas, los planes y programas del Distrito Capital

La Secretaría Técnica del Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital estará a cargo de la Secretaría Distrital de Planeación.

Otras Modificaciones: [Adicionado por el art. 127, Acuerdo Distrital 645 de 2016.](#)

El texto original era el siguiente:

Créase el Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital, presidido por el Alcalde Mayor y conformado por los Secretarios de Despacho, el cual ejercerá las siguientes funciones:

1. *Desarrollar las políticas, estrategias y programas del Plan Distrital de Desarrollo.*
 2. *Colaborar con el Alcalde Mayor en la coordinación de las actividades de las distintas unidades ejecutoras de la política económica y social.*
 3. *Definir y analizar los planes y programas en materia económica y social del Distrito.*
 4. *Servir de organismo coordinador y señalar las orientaciones generales que deben seguir los distintos organismos especializados de la dirección económica y social del Gobierno Distrital.*
 5. *Estudiar los informes periódicos u ocasionales que se le presenten a través de su Secretaría Técnica, sobre el desarrollo de los planes, programas y políticas generales sectoriales, y recomendar las medidas que deban adoptarse para el cumplimiento de tales planes y programas.*
 6. *Dar las directrices y definir las agendas de evaluaciones de impacto de resultado de los programas del distrito.*
- La Secretaría Técnica del Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital estará a cargo de la Secretaría Distrital de Planeación.*

CAPÍTULO 2

Sector Descentralizado funcionalmente o por Servicios

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

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

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

- a. Participar en la formulación de las políticas, planes y programas sectoriales, bajo la orientación del organismo del Sector Central respectivo y ejecutarlas.
- b. Garantizar el suministro de bienes y la prestación de los servicios a su cargo y ejecutar los proyectos definidos para tal efecto.
- c. Coadyuvar al logro de las metas y objetivos del Sector Administrativo al que pertenezcan.
- d. Las demás que establezcan las normas especiales.

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

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

CAPITULO 3

Sector de las Localidades

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

CAPÍTULO 4

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

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

- a. Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital
- b. Secretaría de Tránsito y Transporte
- c. Fondo de Educación y Seguridad Vial - FONDATT
- d. Fondos Rotatorios de Bienestar Social creados mediante el Acuerdo 136 de 1956

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

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

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

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

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

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

[Ver Circular del D.A.S.C. 01 de 2007](#)

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

TITULO III

SISTEMA DE COORDINACIÓN DE LA ADMINISTRACION DEL DISTRITO CAPITAL

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

[Ver Decreto Distrital 340 de 2007.](#), [Ver Decreto Distrital 546 de 2007.](#), [Ver Decreto Distrital 607 de 2011.](#), [Ver Decreto Distrital 527 de 2014.](#), [Ver Decreto Distrital 139 de 2017.](#)

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

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

- a. El Consejo de Gobierno Distrital,
- b. El Consejo Distrital de Seguridad
- c. Los Consejos Superiores de la Administración Distrital,
- d. Los Comités Sectoriales de Desarrollo Administrativo,
- e. Las Comisiones Intersectoriales,
- f. Consejos Consultivos y
- g. Los Consejos Locales de Gobierno

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

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

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

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

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

[Ver Acuerdo 546 de 2013, Concejo de Bogotá D.C.](#)

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

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

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

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

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

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

[Ver Decreto 375 de 2019.](#)

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

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

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

[Ver Acuerdo Distrital 21 de 1999](#), [Ver Circular de la Sec. General 044 de 2009.](#), [Acuerdo 01 de 2016](#), [Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo de Gestión Pública](#)

Artículo 38. Comisiones Intersectoriales. Las Comisiones Intersectoriales son instancias de coordinación de la gestión distrital, creadas por el Alcalde o Alcaldesa Mayor, cuya atribución principal es orientar la ejecución de funciones y la prestación de servicios que comprometan organismos o entidades que pertenezcan a diferentes Sectores Administrativos de Coordinación. Estas Comisiones podrán tener carácter permanente o temporal.

[Ver Decreto Distrital 546 de 2007](#), [Decreto Distrital 625 de 2007](#), [Ver Decreto Distrital 489 de 2009](#), [Decreto Distrital 575 de 2011](#), [Ver Decreto Distrital 527 de 2014](#), [Ver Decreto 597 de 2015](#), [Decreto Distrital 139 de 2017](#), [Resolución 233 de 2018](#), [Sec. General](#).

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

Ver [Decreto Distrital 293 de 2005](#), [Decreto Distrital 623 de 2007](#), [Decreto Distrital 305 de 2008](#), [Decreto Distrital 291 de 2008](#), [Decreto Distrital 461 de 2008](#), [Decreto 121 de 2012](#), [Decreto Distrital 081 de 2014](#), [Decreto Distrital 139 de 2017](#), [Decreto 375 de 2019](#), [Decreto Distrital 364 de 2021](#), [Decreto Distrital 375 de 2019](#), [Decreto 364 de 2021](#).

Artículo 40. Consejos Locales de Gobierno. Los Consejos Locales de Gobierno son la principal instancia de coordinación y articulación de las estrategias, planes y programas que se desarrollen en la

localidad, para atender las necesidades de la comunidad y cumplir con las competencias propias de los asuntos del territorio local.

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

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

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

TÍTULO IV

MECANISMOS DE CONTROL

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

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

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

TÍTULO V

DEMOCRATIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DISTRITAL

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

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

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

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

d. Diseño y puesta en marcha del Sistema Distrital de Participación

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

[Ver Decreto Distrital 453 de 2010.](#)

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

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

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

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

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

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

TITULO VI

ORGANIZACIÓN SECTORIAL ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO CAPITAL

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

a. Sector Gestión Pública

b. [Modificado por el art. 13, Acuerdo Distrital 637 de 2016.](#) <El nuevo texto es el siguiente> Sector Gobierno.

El texto original era el siguiente:

b. Sector Gobierno, de Seguridad y Convivencia

c. Sector Hacienda

d. Sector Planeación

e. Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo.

f. Sector Educación

g. Sector Salud

h. Sector Integración Social

i. Sector Cultura Recreación y Deporte

j. Sector Ambiente

k. Sector Movilidad

[Ver Acuerdo 4 de 2007 Empresa de Transporte del Tercer Milenio - Transmilenio S.A.](#)

I. Sector Hábitat.

m. [Adicionado por el art. 1, Acuerdo Distrital 490 de 2012](#) <El texto adicionado es el siguiente> Sector Mujeres.

Ver [Decreto Distrital 490 de 2013](#), [Decreto Distrital 428 de 2013](#).

n. [Adicionado por el art. 1, Acuerdo Distrital 637 de 2016](#) <El texto adicionado es el siguiente> Sector Seguridad, Convivencia y Justicia.

[Ver Decreto Distrital 413 de 2016](#).

o. [Adicionado por el art. 1, Acuerdo Distrital 638 de 2016](#) <El texto adicionado es el siguiente> Gerencia Jurídica.

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

CAPÍTULO 1

Sector Gestión Pública

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

[Ver Decreto Distrital 430 de 2018](#).

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

Artículo 48 [Modificado por el art. 6, Acuerdo Distrital 638 de 2016](#). <El texto modificado es el siguiente> Naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría General. La Secretaría General es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo institucional, el mejoramiento del servicio a la ciudadana y ciudadano, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico.

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

a) Prestar los servicios administrativos que el Alcalde o Alcaldesa Mayor requiera para el ejercicio de sus atribuciones.

b). Formular, adoptar, orientar y coordinar las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa distrital y su modernización, a través del mejoramiento de la gestión y de las estrategias de información y comunicación, de la utilización de los recursos físicos, financieros, tecnológicos e informáticos, y del desarrollo de las funciones de organización, dirección, control y seguimiento.

c). Dirigir y coordinar la política laboral del Distrito Capital y adelantar las acciones necesarias para la concertación y difusión de la misma con las organizaciones de los servidores públicos distritales, entre otras vías, mediante la constitución y coordinación de mesas laborales sectoriales.

- d). Formular, orientar y coordinar las políticas, planes y programas para la atención y prestación de los servicios a la ciudadana y al ciudadano en su calidad de usuarios de los mismos en el Distrito Capital. Para tal fin la Secretaría General reglamentará lo referente al defensor del ciudadano en cada una de las entidades u organismos distritales conforme a las normas legales y reglamentarias.
- e). Formular la política de gestión documental y archivos, organizar el Sistema Distrital de Archivos y conservar, proteger y difundir la memoria institucional e histórica del Distrito.
- f). Liderar, orientar y coordinar la política del sistema integral de información y su desarrollo tecnológico.
- g). Realizar seguimiento y monitoreo a las políticas, programas y/o proyectos de interés prioritario para la ciudad, en aras de fortalecer la Gestión Pública Distrital, la eficiencia administrativa y la transparencia organizacional.
- h). Prestar apoyo al/a Alcalde/sa Mayor para la revisión y consolidación del Sistema de Control Interno de las diferentes entidades distritales, así como de los reportes del Programa Anual de Auditoría.
- i). Proponer y orientar las políticas públicas, planes, programas y normas en materia de compras y contratación pública buscando la efectividad entre la oferta y la demanda en el mercado y criterios de racionalización normativa.
- j). Coordinar la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad en las diferentes entidades del Distrito Capital, en consonancia con lo determinado en la Ley 872 de 2003, el Acuerdo Distrital 122 de 2004 y el Decreto Distrital 387 de 2004.

El texto original era el siguiente:

Artículo 48. Naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría General. La Secretaría General es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo institucional, el mejoramiento del servicio a la ciudadana y ciudadano, la orientación de la gerencia jurídica del Distrito, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico. Además de las atribuciones generales establecidas en el presente Acuerdo para las secretarías, la Secretaría General, D.C., tiene las siguientes funciones básicas: Prestar los servicios administrativos y jurídicos que el Alcalde o Alcaldesa Mayor requiera para el ejercicio de sus atribuciones. Asesorar, revisar y evaluar la legalidad, pertinencia, coherencia y conveniencia de los proyectos de decreto del Gobierno Distrital y proyectos de actos administrativos del Alcalde o Alcaldesa o los que deba sancionar o suscribir. Formular, orientar y coordinar la gerencia jurídica del Distrito Capital y la definición, adopción y ejecución de políticas en materia de gestión judicial y de prevención del daño antijurídico y mantener actualizada y compilada la normatividad del Distrito Capital. Formular, orientar y coordinar las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa distrital y su modernización, a través del mejoramiento de la gestión y de las estrategias de información y comunicación, de la utilización de los recursos físicos, financieros, tecnológicos e informáticos, y del desarrollo de las funciones de organización, dirección, control y seguimiento. Dirigir y coordinar la política laboral del Distrito Capital y adelantar las acciones necesarias para la concertación y difusión de la misma con las organizaciones de los servidores públicos distritales, entre otras vías, mediante la constitución y coordinación de mesas laborales sectoriales. Formular, orientar y coordinar las políticas, planes y programas para la atención y prestación de los servicios a la ciudadana y al ciudadano en su calidad de usuarios de los mismos en el Distrito Capital. Para tal fin se establecerá el defensor del ciudadano en cada una de las entidades u organismos distritales. Formular la política de gestión documental y archivos, organizar el Sistema Distrital de Archivos y conservar, proteger y difundir la memoria institucional e histórica del Distrito, liderar, orientar y coordinar la política del sistema integral de información y su desarrollo tecnológico.

CAPÍTULO 2

Sector Gobierno, Seguridad y Convivencia

Artículo 49. [Modificado por el art. 12, Acuerdo Distrital 637 de 2016.](#) <El nuevo texto es el siguiente> **Misión del Sector Gobierno.** El Sector Gobierno tiene la misión de 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.

El texto original era el siguiente:

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

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

Artículo 51. Modificado por el art. 14, Acuerdo Distrital 637 de 2016. <El nuevo texto es el siguiente> Integración del Sector Gobierno. El Sector Gobierno está integrado por la Secretaría Distrital de Gobierno, cabeza del Sector, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP, el cual dará soporte técnico al sector y por las siguientes entidades adscritas:

a. Establecimiento Público: Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.

Parágrafo. Adicionado por el art. 17, Acuerdo Distrital 735 de 2019 El texto adicionado es el siguiente> El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, será la entidad encargada del conocimiento, trámite y decisión del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos contrarios a la convivencia en los siguientes asuntos:

a. Comportamientos contrarios al cuidado e integridad del espacio público, con excepción de lo dispuesto en el numeral 12 del artículo 140 de la Ley 1801 de 2016, que en segunda instancia serán competencia de la Secretaría Distrital de Ambiente como Autoridad Distrital Especial.

b. Parcelar, urbanizar, demoler, intervenir o construir en bienes de uso público y terrenos afectados al espacio público.

Otras Modificaciones: Modificado por el art. 29, Acuerdo Distrital 546 de 2013.

Ver Decreto Distrital 404 de 2007, Decreto Distrital Decreto 413 de 2010, Decreto Distrital 411 de 2016.

El texto original era el siguiente:

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

a. Establecimiento Público: Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.

b. Establecimiento Público: Fondo de Prevención y Atención Emergencias - FOPAE.

c. Establecimiento Público: Fondo de Vigilancia y Seguridad.

Artículo 52. Modificado por el art. 15, Acuerdo Distrital 637 de 2016. <El nuevo texto es el siguiente> Naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno. 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 en el presente Acuerdo, la Secretaría Distrital de Gobierno tendrá las siguientes funciones básicas:

a). 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.

b). 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.

c). 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.

d). 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.

e). 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.

f). 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.

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

h). 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.

i). 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.

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

k). 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.

l). 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.

m) [Adicionado por el art. 11, Acuerdo Distrital 735 de 2019.](#) <El texto adicionado es el siguiente> Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos contrarios a la convivencia en los siguientes asuntos:

1. Comportamientos que ponen en riesgo la vida e integridad de las personas en las actividades que involucren aglomeraciones de público no complejas.
2. Comportamientos de los organizadores que ponen en riesgo la vida e integridad de las personas en las actividades que involucren aglomeraciones de público complejas y su correcto desarrollo.
3. Comportamientos de los asistentes que ponen en riesgo la vida e integridad de las personas y el correcto desarrollo de las actividades que involucren aglomeraciones de público complejas.
4. Comportamientos relacionados con el respeto a las manifestaciones y reuniones de las personas en el espacio público de que trata el parágrafo 2° del artículo 53 de la Ley 1801 de 2016.
5. Comportamientos contrarios a la posesión y mera tenencia de bienes inmuebles.
6. Comportamientos contrarios al derecho de servidumbre.
7. Comportamientos relacionados con el cumplimiento de la normatividad que afectan la actividad económica.
8. Comportamientos relacionados con la seguridad y tranquilidad que afectan la actividad económica.
9. Comportamientos relacionados con la prestación del servicio de baño en cumplimiento del artículo 88 de la Ley 1801 de 2016.
10. Comportamientos contrarios a la convivencia en ciclorrutas y carriles exclusivos para bicicletas por parte de los no usuarios de bicicletas.
11. Comportamientos contrarios a la convivencia en los sistemas de transporte motorizados o servicio público de transporte masivo de pasajeros.
12. Comportamientos que afectan la integridad de niños, niñas y adolescentes.
13. Comportamientos que afectan a los grupos sociales de especial protección constitucional.
14. Comportamientos en el ejercicio de la prostitución.
15. Comportamientos de quienes soliciten servicios de prostitución.
16. Comportamientos de los propietarios, tenedores, administradores o encargados de los establecimientos, inmuebles o lugares donde se ejerza la prostitución.
17. Comportamientos que afectan la seguridad y bienes en relación con los servicios públicos.
18. Comportamientos que afectan la convivencia en los establecimientos educativos relacionados con consumo de sustancias, salvo aquellos que sean atribuibles a los estudiantes mayores de edad de los establecimientos de educación del nivel básica y media.

PARÁGRAFO 1. [Adicionado por el art. 11, Acuerdo Distrital 735 de 2019.](#) <El texto adicionado es el siguiente> Los comportamientos contrarios a la convivencia descritos en los numerales 1 al 4 del literal M del presente artículo, tendrán efectos diferidos hasta antes del 20 de junio de 2019, con ocasión de la Sentencia [C-223](#) de abril 20 de 2017.

PARÁGRAFO 2. [Adicionado por el art. 11, Acuerdo Distrital 735 de 2019.](#) <El texto adicionado es el siguiente> Los funcionarios con cargos del nivel profesional que se designen para la segunda instancia del proceso verbal abreviado quedarán investidos con función de Policía, para efecto de realizar las diligencias jurisdiccionales que comisionen los jueces civiles, de conformidad con lo establecido por el artículo 38 de la Ley 1564 de 2012, así como adelantar las solicitudes de diligencias administrativas que efectúen las autoridades administrativas para la ejecución de sus decisiones.

Los funcionarios con cargos del nivel profesional designados cumplirán con las competencias y atribuciones necesarias para el ejercicio de la función jurisdiccional por adelantar, dentro de los límites y restricciones definidos en la ley, la doctrina y la jurisprudencia.

El texto original era el siguiente:

Artículo 52. Naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno. La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la promoción y garantía de la convivencia pacífica, los derechos humanos, el ejercicio de la ciudadanía, la cultura democrática, la seguridad ciudadana y el orden público; la prevención y atención de emergencias; la coordinación del sistema de justicia policiva y administrativa de la ciudad; la promoción de la organización y de la participación ciudadana en la definición de los destinos de la ciudad; y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles.

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

a. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas dirigidos a garantizar la convivencia pacífica, el respeto de los derechos humanos, la seguridad ciudadana y la preservación del orden público en la ciudad.

b. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas de prevención y atención de emergencias.

c. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas del sistema de justicia y solución de conflictos de la ciudad.

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

e. Crear y ejercer la dirección del Sistema Distrital de Participación.

f. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten y en el control social a la gestión pública en el marco del Sistema Distrital de Participación.

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

h. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de convivencia y seguridad ciudadana.

i. Coordinar las relaciones políticas de la Administración Distrital con las corporaciones públicas de elección popular y los gobiernos en los niveles local, distrital, regional y nacional.

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

k. Institucionalizar, apoyar y promover los programas de justicia de paz y reconciliación.

l. Ejercer la dirección de asuntos étnicos.

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

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

Parágrafo 1: El Cuerpo Oficial de Bomberos estará organizado como una Unidad Administrativa Especial del orden Distrital del sector central, de carácter eminentemente técnico y especializado, sin personería jurídica, con autonomía administrativa y presupuestal y se denominará Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos; tendrá por objeto la prevención y atención de emergencias e incendios y las siguientes funciones básicas:

a. Gerenciar los proyectos de desarrollo institucional articulados con los programas sobre prevención de incendios y calamidades conexas que formule el gobierno distrital para la capital y la región, dentro del marco del Sistema de Prevención y Atención de Emergencias.

b. Asesorar al Secretario de Gobierno en lo referente a la formulación de políticas para la prevención y atención de incendios.

c. Atender oportunamente las emergencias relacionadas con incendios, explosiones y calamidades conexas;

d. Desarrollar campañas públicas y programas de prevención de incendios y otras calamidades conexas en coordinación con la Dirección de Prevención y Atención de Emergencias y demás organismos que contribuyan al logro de su misión.

e. Adelantar programas de capacitación que fortalezcan la carrera técnica Bomberil a nivel distrital a través del centro académico de Bomberos en coordinación con los demás organismos inherentes para tal fin.

f. Coordinar con las autoridades locales y nacionales las acciones de prevención y atención contra incendios, conforme a lo previsto en los planes y programas del Sistema Distrital de Prevención y Atención de Desastres.

- g. Generar programas de capacitación para los habitantes del distrito capital en materia de prevención y control de incendios y demás emergencias conexas.*
 - h. Conceptuar sobre las materias que le sean sometidas a su consideración por el Secretario de Gobierno dentro del marco de sus competencias institucionales.*
 - i. Analizar y proponer modelos organizacionales para la respuesta a emergencias contra incendios en el Distrito Capital.*
- Parágrafo 2: El Gobierno Distrital dispondrá la planta de personal del Fondo de Vigilancia y Seguridad.*

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

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

- a. Fomentar la cultura democrática y el conocimiento y apropiación de los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria.
- b. Diseñar y gestionar estrategias e instrumentos que concreten las políticas en materia de participación y organización de la ciudadanía.
- c. Diseñar y promover la estrategia que garantice la información suficiente para una efectiva participación ciudadana.
- d. Formular, orientar y coordinar políticas para el desarrollo de las Juntas de Acción Comunal en sus organismos de primer y segundo grado, como expresión social organizada, autónoma y solidaria de la sociedad civil.
- e. Ejercer y fortalecer el proceso de inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales de primero y segundo grado y sobre las fundaciones o corporaciones relacionadas con las comunidades indígenas cuyo domicilio sea Bogotá, en concordancia con la normativa vigente en particular con la Ley 743 de 2002 o la norma que la modifique o sustituya.
- f. Ejecutar, controlar, coordinar y evaluar planes, programas y proyectos para la promoción de la participación ciudadana, el interés asociativo y la organización comunitaria en el Distrito, en el marco del Sistema de Participación Distrital.
- g. Diseñar y construir metodologías y tecnologías que permitan a las comunidades organizadas planear, ejecutar, controlar y sostener obras de interés comunitarias y transferirlas a las demás entidades del Distrito Capital y a las localidades.
- h. Fomentar procesos asociativos en las organizaciones sociales y comunitarias con instrumentos de desarrollo económico y social del Distrito Capital.
- i. Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva etaria, haciendo énfasis en la juventud.
- j. Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva étnica.
- k. Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva de equidad de género.
- l. Ejecutar obras de interés comunitario.

[Ver Decreto Distrital 499 de 2011.](#)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tiene las siguientes funciones:

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

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

[Ver Decreto Distrital 112 de 2017.](#)

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

Son ingresos del Instituto:

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

g. Los provenientes de la prestación de servicios y las actividades propias de su objeto.

El patrimonio del Instituto está constituido por:

a. Todos los bienes que hayan sido aportados a esta entidad por el Distrito Capital o adquiridos con recursos provenientes del Distrito.

b. Los bienes muebles e inmuebles que como persona jurídica haya adquirido o adquiera a cualquier título.

CAPÍTULO 3

Sector Hacienda

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

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

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

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

a. Entidades Adscritas:

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

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

b. Entidades Vinculadas:

Empresa Industrial y Comercial del Estado: Lotería de Bogotá.

Artículo 62. Naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital de Hacienda. La Secretaría Distrital de Hacienda es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas hacendarias y de la planeación y programación fiscal para la operación sostenible del Distrito Capital y el financiamiento de los planes y programas de desarrollo económico, social y de obras públicas.

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

a. Diseñar la estrategia financiera del Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito Capital y del Plan de Ordenamiento Territorial, de conformidad con el marco fiscal de mediano plazo y el marco de gasto de mediano plazo.

b. Preparar el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones y el Plan Financiero Plurianual del Distrito

- c. Formular, orientar y coordinar las políticas en materia fiscal y de crédito público, en este sentido, tendrá a su cargo el asesoramiento y la coordinación de préstamos, empréstitos y créditos de recursos de la banca multilateral y extranjera.
- d. Formular, orientar y coordinar las políticas en materia pensional, obligaciones contingentes y de cesantías.
- e. Formular, orientar, coordinar y ejecutar las políticas tributarias, presupuestal, contable y tesorería.
- f. Proveer y consolidar la información, las estadísticas, los modelos y los indicadores financieros y hacendarios de la ciudad.
- g. Asesorara la Administración Distrital en la priorización de recursos y asignación presupuestal del gasto distrital y local.
- h. Gestionar la consecución de recursos de donaciones, cooperación y aportes voluntarios que financien el presupuesto distrital.
- i. Gestionar, hacer el seguimiento y controlar los recursos provenientes del orden nacional.

[Ver Decreto Distrital 545 de 2006](#), [Ver Decreto Distrital 601 de 2014](#).

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

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

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

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

[Ver Decreto Distrital 583 de 2011](#)

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

Parágrafo Primero. [Adicionado por el art. 129, Acuerdo Distrital 761 de 2020.](#) <El texto adicionado es el siguiente>: La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital tendrá a su cargo el ejercicio de las funciones de autoridad, gestor y operador catastrales, a que hacen referencia el artículo [79](#) de la Ley 1955 de 2019 y sus disposiciones reglamentarias. La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital podrá prestar los servicios de gestión y operación catastral en cualquier lugar del territorio nacional. Para este efecto, podrá establecer sedes, gerencias o unidades de negocio en las

jurisdicciones de las entidades territoriales con las que contrate la prestación de estos servicios. Las sedes, gerencias o unidades de negocio que se establezcan podrán disponer de un presupuesto y de la facultad de contratación mediante delegación que efectúe el Director General. Para el ejercicio de las funciones a que se refiere el presente artículo, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital podrá suscribir convenios o contratos para el acceso a los bienes y servicios relacionados con la infraestructura de servicios espaciales y/o los sistemas de información que posea, con el propósito de facilitar el acceso de las entidades territoriales que requieran estos servicios.

Parágrafo Segundo. [Adicionado por el art. 129, Acuerdo Distrital 761 de 2020.](#) <El texto adicionado es el siguiente>: Para el cumplimiento de las funciones de gestor y operador catastrales, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital podrá asociarse o conformar esquemas societarios con entidades públicas de cualquier nivel de gobierno, o con personas de derecho privado y efectuar las transferencias o aportes correspondientes, con sujeción a lo dispuesto en la Ley [489](#) de 1998 y las demás normas legales que regulen la materia.

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

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

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

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

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

- a. Reconocer y pagar las cesantías de las servidoras y servidores públicos del Distrito Capital.
- b. Pagar las obligaciones pensionales legales y convencionales de los organismos del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá y reconocer y pagar las obligaciones pensionales que reconozca a cargo de las entidades del nivel central y las entidades descentralizadas, que correspondan, de acuerdo con los mecanismos legales establecidos.
- c. [Literal adicionado por el artículo 119 del Acuerdo Distrital 645 de 2016.](#) <El texto adicionado es el siguiente> Verificar y consolidar la información laboral del Sistema de Seguridad Social en Pensiones de las entidades del Sector Central y las entidades descentralizadas a cargo del Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá.
- d. [Literal adicionado por el artículo 119 del Acuerdo Distrital 645 de 2016.](#) <El texto adicionado es el siguiente> Gestionar, normalizar, cobrar y recaudar la cartera hipotecaria del Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital - FAVIDI

Parágrafo. [Adicionado por el artículo 119 del acuerdo Distrital 645 de 2016.](#) <El texto adicionado es el siguiente> El objeto de FONCEP implica la asunción por parte de éste de las funciones que actualmente se ejercen por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda respecto de las entidades liquidadas o suprimidas, en especial pero no exclusivamente, la representación administrativa del

Distrito Capital en los asuntos de carácter administrativo, contractual y laboral, con cargo a los fondos de pasivos de las entidades liquidadas en lo que les corresponda.

[Ver Acuerdo del FONCEP 02 de 2007.](#), [Ver Decreto 629 de 2016.](#), [Ver Decreto Distrital 528 de 2021.](#)

Artículo 66. Dirección del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a. Formular la política general de la entidad en concordancia con el Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito Capital.

b. Aprobar anualmente los planes, programas y proyectos, y el presupuesto del Fondo, así como las modificaciones que se hagan a los mismos, de acuerdo con las disposiciones distritales vigentes sobre el tema y que sean de su competencia de conformidad con su reglamento.

c. Adoptar y modificar los Estatutos del Fondo.

[Ver Acuerdo del FONCEP 01 de 2007](#)

d. Evaluar la gestión con base en los informes que le presente la Directora o Director General.

f. Determinar la estructura interna del Fondo, señalar las funciones básicas de cada una de sus dependencias.

g. Fijar la planta de cargos, la nomenclatura y la clasificación de los empleos, la escala de remuneración de las diferentes categorías de empleos, y los emolumentos de los servidores y servidoras de la entidad de acuerdo a la política que para el efecto establezca el CONFIS; con base en esta facultad, no podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado para la entidad.

h. Darse su propio reglamento; y

i. Las demás que le sean asignadas por la normativa.

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

Tiene las siguientes funciones:

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

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

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

Son ingresos del Fondo:

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

- e. Las donaciones de cualquier orden.
- f. Las participaciones en tasas o impuestos que sean autorizados por normas específicas.

El patrimonio del Fondo está constituido por:

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

CAPITULO 4

Sector Planeación

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

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

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

[Ver Decreto Distrital 461 de 2012.](#)

Artículo 73. Naturaleza jurídica, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital de Planeación. La Secretaría Distrital de Planeación es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas y la planeación territorial, económica, social y ambiental del Distrito Capital, conjuntamente con los demás sectores.

[Ver Decreto Distrital 550 de 2006](#), [Ver Decreto Distrital 016 de 2013](#)

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

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

- f. Asesorar a la Administración Distrital en la formulación de planes, y proponer criterios de priorización de recursos para la asignación del gasto público a las localidades.
- g. Liderar conjuntamente con la Secretaría de Desarrollo Económico, la articulación del Distrito Capital con el ámbito regional para la formulación de políticas y planes de desarrollo conjuntos, procurando un equilibrio entre los aspectos económicos, sociales y de medio ambiente inherentes a la región.
- h. Coordinar la articulación del Distrito Capital con el ámbito regional para la formulación de políticas y planes de desarrollo conjuntos.
- i. Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento de operaciones estratégicas de la ciudad.
- j. Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento de las políticas y planes de desarrollo urbano y rural del Distrito Capital.
- k. Formular y orientar la política de ciencia, tecnología e innovación del Distrito Capital, en coordinación con los Sectores de Desarrollo Económico y Educación.
- l. Formular y orientar las políticas públicas en equidad e igualdad de oportunidades para los habitantes del Distrito Capital y en especial para las mujeres y las poblaciones que han sido discriminadas por razón de edad, etnia, género y discapacidad visual, auditiva o motora, en coordinación con las entidades distritales competentes y las organizaciones que representan a dichas poblaciones en el Distrito Capital.
- m. Coordinar y articular la cooperación nacional e internacional que gestionen los organismos y entidades del Distrito Capital.
- n. Formular, orientar y coordinar el diseño y la implementación de los instrumentos de focalización para la asignación de servicios sociales básicos y para la administración del SISBEN.
- o. [Adicionado por el art. 15, Acuerdo Distrital 735 de 2019.](#) <El texto adicionado es el siguiente> Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos contrarios a la convivencia en los siguientes asuntos:
 - 1- Parcelar, urbanizar, demoler, intervenir o construir:
 - a) En áreas protegidas o afectadas por el plan vial o de infraestructura de servicios públicos domiciliarios, y las destinadas a equipamientos públicos.
 - b) Con desconocimiento a lo preceptuado en la licencia.
 - c) En terrenos aptos para estas actuaciones, sin licencia o cuando esta hubiere caducado.
 - 2- Usar o destinar un inmueble a:
 - a) Un uso diferente al señalado en la licencia de construcción.
 - b) Ubicación diferente a la señalada en la licencia de construcción.
 - c) Contravenir los usos específicos del suelo.
 - d) Facilitar, en cualquier clase de inmueble, el desarrollo de usos o destinaciones del suelo no autorizados en licencia de construcción o con desconocimiento de las normas urbanísticas sobre usos específicos.

CAPITULO 5

Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo

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

Artículo 75. Creación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Créase la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

[Ver Decreto Distrital 552 de 2006](#), [Ver Decreto Distrital 74 de 2007](#)., [Ver Decreto Distrital 101 de 2010](#)., [Ver Decreto Distrital 437 de 2016](#),

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

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

a. Entidad adscrita:

Establecimiento público: Instituto para la economía social -IPES-

[Ver Acuerdo Distrital 275 de 2007](#), mediante el cual se creó el Instituto Distrital de Turismo.

b. Entidad vinculada:

Corporación para el Desarrollo y la productividad Bogotá Región".

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

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

a. Formular, orientar y coordinar las políticas, planes, programas y proyectos en materia de desarrollo económico y social de Bogotá relacionados con el desarrollo de los sectores productivos de bienes y servicios en un marco de competitividad y de integración creciente de la actividad económica.

b. Liderar la política de competitividad regional, la internacionalización de las actividades económicas, las relaciones estratégicas entre los sectores público y privado y la asociatividad de las distintas unidades productivas.

c. Formular, orientar y coordinar las políticas para la generación de empleo digno e ingresos justos, y estímulo y apoyo al emprendimiento económico y al desarrollo de competencias laborales. En este sentido, participará en la elaboración y ejecución de la política de generación de empleo y la competitividad de las personas discapacitadas.

d. Coordinar con las autoridades competentes la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategias en materia de desarrollo económico sostenible tanto urbano como rural, en los sectores industrial, agropecuario, de comercio y de abastecimiento de bienes y servicios y de turismo de pequeña y gran escala.

- e. Formular, orientar y coordinar las políticas, planes y programas para la promoción del turismo y el posicionamiento del Distrito Capital como destino turístico sostenible, fomentando la industria del turismo y promoviendo la incorporación del manejo ambiental en los proyectos turísticos.
- f. Coordinar con los municipios aledaños, dentro de lo que se considera Bogotá Ciudad Región, la elaboración de planes, programas y en general todo lo atinente a las políticas del sector Turismo.
- g. Coordinar con las autoridades competentes la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategias en materia de abastecimiento de alimentos y seguridad alimentaria, promoviendo la participación de las organizaciones campesinas y de tenderos.
- h. Formular, orientar y coordinar la política de incentivos a la inversión nacional y extranjera.
- i. Formular, orientar y coordinar la política para la creación de instrumentos que permitan el incremento y la mejora de competencias y capacidades para la generación de ingresos en el sector informal de la economía de la ciudad, con miras a facilitar su inclusión en la vida económica, el desarrollo de condiciones que les garanticen su autonomía económica y el mejoramiento progresivo del nivel de vida.
- j. Formular, orientar y coordinar políticas de incentivos para propiciar y consolidar la asociación productiva y solidaria de los grupos económicamente excluidos.
- k. Coordinar conjuntamente con la Secretaría de Planeación, la articulación del Distrito Capital con el ámbito regional para la formulación de políticas y planes de desarrollo conjuntos, procurando un equilibrio entre los aspectos económicos y medio ambiente inherentes a la región.
- l. Formular, orientar y coordinar políticas para el desarrollo de microempresas, famiempresas, empresas asociativas y pequeña y mediana empresa.
- m. Desarrollar y estructurar estrategias conducentes a la bancarización de la población en situación de pobreza y vulnerabilidad, que faciliten y democratizan el acceso al crédito.
- n. Formular y coordinar políticas para propiciar la realización de convenios con organizaciones populares y de economía solidaria que implementen proyectos productivos y de generación de empleo.
- o. Coordinar con la Secretaría General, la implementación de las estrategias de cooperación y asistencia técnica de carácter internacional dirigidas a mejorar los niveles de competitividad y la generación de economías de escala.
- p. Formular y orientar la política de ciencia, tecnología e innovación del Distrito Capital, en coordinación con las Secretarías Distritales de Planeación y de Educación.

[Decreto 163 de 2008 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.](#), [Ver Decreto Distrital 425 de 2016.](#), [Ver Acuerdo 718 de 2018, Concejo de Bogotá D.C.](#)

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

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

- a. "Definir, diseñar y ejecutar programas, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas por el Gobierno Distrital, dirigidos a otorgar alternativas para los sectores de la economía informal a través de la formación de capital humano, el acceso al crédito, la inserción en los mercados de bienes y servicios y la reubicación de las actividades comerciales o de servicios.
- b. Gestionar la consecución de recursos con entidades públicas, empresas privadas, fundaciones u Organizaciones No Gubernamentales - ONGs nacionales e internacionales para ampliar la capacidad de gestión de la entidad y fortalecer la ejecución de los programas y proyectos.

c. Adelantar operaciones de ordenamiento y de relocalización de actividades informales que se desarrollen en el espacio público.

d. Modificado por el art. 125, Acuerdo Distrital 761 de 2020. <El nuevo texto es el siguiente>: Administrar las plazas de mercado de acuerdo con la política de abastecimiento de alimentos. En aquellas reconocidas como atractivo turístico de la ciudad deberá coordinar con el IDT para su aprovechamiento turístico.

El texto original era el siguiente:

d. Administrar las plazas de mercado en coordinación con la política de abastecimiento de alimentos.

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

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

CAPITULO 6

Sector Educación

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

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

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

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

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

a. Garantizar el acceso, permanencia, pertinencia, calidad y equidad en la prestación del servicio educativo, en sus diferentes formas, niveles y modalidades.

b. Formular, orientar y coordinar las políticas y planes del sector.

c. Ejercer la inspección, vigilancia, control y evaluación de la calidad y prestación del servicio educativo en la ciudad.

d. Fomentar la educación técnica y tecnológica.

e. Fomentar el desarrollo del conocimiento a través de alianzas estratégicas con el sector productivo.

f. Promover estrategias de articulación de la educación con las demandas de la ciudad y las necesidades de sus habitantes.

- g. Diseñar e impulsar estrategias y programas para el desarrollo y formación de la niñez y la juventud.
- h. Diseñar e impulsar estrategias y programas para el desarrollo de los grupos étnicos atendiendo sus características socio culturales, el principio de interculturalidad y la necesidad de articularlo al sistema distrital de educación.
- i. Diseñar e impulsar estrategias y programas para el desarrollo y formación de las personas con necesidades especiales.
- j. Fomentar la investigación y su relación con los procesos de docencia, en coordinación con la Universidad Distrital y en articulación con las instituciones de educación superior radicadas en Bogotá.
- k. Formular, orientar y ejecutar en coordinación con la Secretaría Ambiental, la política de educación ambiental del Distrito Capital.
- l. Administrar, controlar y supervisar los recursos provenientes del sistema general de participaciones con destinación específica para educación.
- m. [Adicionado por el art. 16, Acuerdo Distrital 735 de 2019.](#) <El texto adicionado es el siguiente> Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos contrarios a la convivencia atribuibles a los estudiantes mayores de edad de los establecimientos educativos de los niveles de básica y media, en los términos del artículo [34](#), numerales [1](#) y [2](#) del Código Nacional de Policía y Convivencia.

CAPÍTULO 7

Sector Salud

[Ver Acuerdo Distrital 641 de 2016](#)

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

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

Entidades Adscritas

- a. Fondo Financiero Distrital de Salud - FFDS,
- b. Hospital Occidente de Kennedy III Nivel E.S.E.,
- c. Hospital La Victoria III Nivel E.S.E.,
- d. Hospital Tunal III Nivel E.S.E.,
- e. Hospital Simón Bolívar III Nivel E.S.E.,
- f. Hospital Santa Clara III Nivel E.S.E.,
- g. Hospital San Blas II Nivel E.S.E.,
- h. Hospital Meissen II Nivel E.S.E.,
- i. Hospital Bosa II Nivel E.S.E.,
- j. Hospital Centro Oriente II Nivel E.S.E.,

- k. Hospital Engativá II Nivel E.S.E.,
- l. Hospital Tunjuelito II Nivel E.S.E.,
- m. Hospital Fontibón II Nivel E.S.E.,
- n. Hospital Suba I Nivel E.S.E.,
- o. Hospital Usaquén I Nivel E.S.E.,
- p. Hospital Vista Hermosa I Nivel E.S.E.,
- q. Hospital Nazaret I Nivel E.S.E.,
- r. Hospital Usme I Nivel E.S.E.,
- s. Hospital San Cristóbal I Nivel E.S.E.,
- t. Hospital Pablo VI Bosa I Nivel E.S.E.,
- u. Hospital del Sur I Nivel E.S.E.,
- v. Hospital Chapinero I Nivel E.S.E. y
- w. Hospital Rafael Uribe Uribe I Nivel E.S.E.

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

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

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

- a. Formular, ejecutar y evaluar las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud de conformidad con las disposiciones legales.
- b. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en Bogotá, D.C.
- c. Vigilar y controlar el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expida el Ministerio de la Protección Social, para garantizar el logro de las metas del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sin perjuicio de las funciones de inspección, vigilancia y control atribuidas a las demás autoridades competentes.
- d. Administrar, controlar y supervisar los recursos propios, los cedidos por la Nación y los del Sistema General de Participaciones con destinación específica para salud y cualquier otro tipo de recursos que se generen con ocasión del cumplimiento de su naturaleza, objeto y funciones, garantizando siempre su correcta utilización, dentro del marco de la ley.
- e. Gestionar y prestar los servicios de salud prioritariamente a través de su red adscrita, de manera oportuna, eficiente y con calidad a la población pobre no asegurada que resida en su jurisdicción, en lo no cubierto con subsidios a la demanda.

- f. Realizar las funciones de inspección, vigilancia y control en salud pública, aseguramiento y prestación del servicio de salud.
- g. Formular y ejecutar el plan de atención básica y coordinar con los sectores y la comunidad las acciones que en salud pública se realicen para mejorar las condiciones de calidad de vida y salud de la población.
- h. Coordinar, supervisar y controlar las acciones de salud pública que realicen en su jurisdicción las Entidades Promotoras de Salud - EPS, las Administradoras de Régimen Subsidiado - ARS, las entidades transformadas y adaptadas y aquellas que hacen parte de los regímenes especiales, así como las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS e instituciones relacionadas.
- i. Promover el aseguramiento de toda la población con énfasis en la población más pobre y vulnerable, al Sistema General de Seguridad Social en salud de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico.
- j. Mantener actualizadas las bases de datos de la población afiliada al régimen subsidiado y reportar dichas novedades a la Secretaria de Planeación y demás entidades competentes.
- k. Definir, vigilar y controlar la oferta de servicios de salud del Distrito Capital, con el fin de garantizar su calidad y funcionamiento según las necesidades de la población.
- l. Promover el aseguramiento de las poblaciones especiales conforme lo define la ley y las acciones en salud pública establecidas en el ordenamiento jurídico.
- m. Promover la coordinación de políticas con otros sectores, en particular hábitat educación, planeación y medio ambiente, para incidir de manera integral en los determinantes de la salud y en la atención de la enfermedad.
- n. Implementar programas de prevención del consumo del alcohol, del tabaco y otras drogas y de rehabilitación y desintoxicación.
- o. [Adicionado por el art. 13, Acuerdo Distrital 735 de 2019.](#) <El texto adicionado es el siguiente> Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos contrarios a la convivencia en los siguientes asuntos:

1. Comportamientos relacionados con la salud pública que afectan la actividad económica.

2. Comportamientos que atentan contra la salud pública en materia de consumo.

Parágrafo. [Adicionado por el art. 13, Acuerdo Distrital 735 de 2019.](#)

NOTA: El texto original de la norma (art. [13, Acuerdo Distrital 735 de 2019](#)) no relaciona el contenido de este parágrafo.

CAPITULO 8

Sector Integración Social

Artículo 86. Misión del Sector Integración Social. El Sector Integración Social tiene la misión de liderar y formular, en la perspectiva del reconocimiento y la garantía de los derechos, las políticas sociales del Distrito Capital para la integración social de las personas, las familias y las comunidades, con especial atención para aquellas que estén en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad, ejecutar

las acciones que permitan la promoción, prevención, protección, rehabilitación y restablecimiento de sus derechos, mediante el ejercicio de la corresponsabilidad y la cogestión entre la familia, la sociedad y el Estado.

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

[Ver Decreto Distrital Decreto 87 de 2007.](#)

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

[Ver Acuerdo 2 de 2009, Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud - IDIPRON.](#)

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

[Ver Decreto Distrital 607 de 2007.](#)

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

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

CAPITULO 9

Sector Cultura, Recreación y Deporte

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

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

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

[Ver Decreto Distrital 325 de 2008](#), [Decreto Distrital 70 de 2015](#),

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

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

[Ver Decreto Distrital 301 de 2008](#)., [Ver Decreto Distrital 70 de 2015](#).

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

a. Entidades Adscritas:

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

[Ver Acuerdo Distrital 012 de 1970](#). [Ver Acuerdo 004 de 2017](#). [Ver Acuerdo Distrital 440 de 2010](#)

b. Entidad Vinculada:

- Sociedad Pública: Canal Capital.

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

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

- a. Formular estrategias para garantizar la conservación y enriquecimiento de la creación y expresiones culturales propias de la ciudad diversa en su conformación étnica, socio cultural e histórica.
- b. Diseñar estrategias de divulgación y conservación del patrimonio cultural tangible e intangible.
- c. Velar por el ejercicio del deporte en sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas en pro de la formación de las personas y la preservación del desarrollo de una mejor salud en el ser humano.
- d. Formular mecanismos para lograr la participación de los ciudadanos y ciudadanas en programas recreativos y deportivos en desarrollo del derecho constitucional que le asiste a todas las personas para la práctica del deporte y el aprovechamiento del tiempo libre.

- e. Formular estrategias para garantizar la formación y apoyo integral a los deportistas.
- f. Impulsar la formación y gestión de actividades y programas artísticos, culturales, deportivos y de alto rendimiento, acorde con los planes sectoriales y con el plan de desarrollo económico y social y de obras publicas del Distrito Capital.
- g. Formular políticas, vigilar y supervisar la correcta administración y funcionamiento de los sistemas distritales de cultura de parques y de escenarios distritales, recreativos y deportivos.
- h. Orientar el desarrollo, fomento y difusión del repertorio sinfónico nacional y universal por parte de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.
- i. Coordinar la ejecución de las políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y del deporte que desarrollen las entidades adscritas y vinculadas y las localidades.
- j. Gestionar la ejecución de las políticas, planes y proyectos culturales y artísticos, con el fin de garantizar el efectivo ejercicio de los derechos culturales y fortalecer los campos cultural, artístico, patrimonial y deportivo.
- k. Ejercer seguimiento, vigilancia y control sobre la debida ejecución de los planes de gestión de las entidades del sector.
- l. Formular, orientar y coordinar políticas que propicien y consoliden la conformación y permanencia de los clubes, escuelas, ligas o asociaciones solidarias de deportistas.
- m. Promocionar actividades recreativas e impulsar masivamente la practica deportiva no competitiva prioritariamente para los niños, jóvenes y adultos mayores.
- n. Priorizar en la inversión la construcción de parques con escenarios deportivos y recreativos.
- o. Promover e impulsar estrategias que garanticen el desarrollo del arte y estímulos para los artistas.
- p. Promover el reconocimiento público a los deportistas de alta figuración y rendimiento que representen a nuestra ciudad en las gestas deportivas.
- q. Formular, ejecutar y coordinar con la Secretaria Ambiental, los programas, proyectos y acciones para la conservación, preservación y recuperación del componente de la estructura ecológica principal parques urbanos.
- r. Impulsar estrategias para garantizar el desarrollo de expresiones artísticas que interpreten la diversidad cultural de los habitantes del Distrito Capital.
- s. Impulsar la formación y gestión de actividades y programas artísticos, culturales, deportivos y de alto rendimiento para la población con algún grado de discapacidad.

[Ver Decreto Distrital 558 de 2006](#), [Ver Decreto Distrital 402 de 2013](#), [Ver Decreto Distrital 589 de 2015.](#), [Ver Decreto 037 de 2017](#).

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

a. El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural tiene las siguientes funciones básicas: Gestionar la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos para la protección, intervención, investigación, promoción y divulgación del patrimonio cultural tangible e intangible y de los bienes y servicios de interés cultural del Distrito Capital.

b. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las normas urbanísticas y arquitectónicas de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá en lo concerniente a los bienes de interés cultural del orden distrital, declarados o no como tales.

c. Elaborar el inventario de monumentos conmemorativos y objetos artísticos localizados en el espacio público y promover la declaratoria como bienes de interés cultural de aquellos que lo ameriten

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

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

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

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

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

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

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

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

a. Formular la política general de la entidad en concordancia con el Plan de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas del Distrito Capital.

b. Aprobar anualmente los planes, programas y proyectos, y el presupuesto del Instituto, así como las modificaciones que se hagan a los mismos, de acuerdo con las disposiciones distritales vigentes sobre el tema y que sean de su competencia, según su reglamento.

c. Adoptar y modificar los Estatutos del Instituto.

d. Evaluar la gestión con base en los informes que le presente la Directora o Director General.

e. Determinar la estructura interna del Instituto, señalar las funciones básicas de cada una de sus dependencias.

f. Fijar la planta de cargos, la nomenclatura y la clasificación de los empleos, la escala de remuneración de las diferentes categorías de empleos, y los emolumentos de los servidores y servidoras de la entidad de acuerdo a la política que para el efecto establezca el CONFIS; con base en esta facultad, no podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado para la entidad.

g. Darse su propio reglamento; y

h. Las demás que le sean asignadas por normas legales o estatutarias vigentes.

[Ver Acuerdo 1 de 2007, Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.](#), [Ver Decreto Distrital Decreto 87 de 2007.](#)

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

Tiene las siguientes funciones:

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

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

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

Son ingresos del Instituto:

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

El patrimonio del Instituto está constituido por:

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

CAPITULO 10

Sector Ambiente

Artículo 100. [Modificado por el art. 31, Acuerdo Distrital 546 de 2013.](#) <El nuevo texto es el siguiente> **Misión del Sector Ambiente.** El Sector Ambiente tiene como misión velar porque el proceso de desarrollo económico y social del Distrito Capital se oriente según el mandato constitucional, los principios universales y el desarrollo sostenible para la recuperación, protección y conservación del ambiente, y la gestión de riesgos y cambio climático en función y al servicio del ser humano como supuesto fundamental para garantizar la calidad de vida de los habitantes de la ciudad, promoviendo la participación de las comunidades”.

El texto original era el siguiente:

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

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

Artículo 102. [Modificado por el Art. 2, Decreto Distrital 546 de 2016.](#) <El nuevo texto es el siguiente> **Integración del Sector Ambiente.** El sector Ambiente está integrado por la Secretaría Distrital de Ambiente, cabeza del sector, y por los siguientes establecimientos adscritos:

- a) El jardín Botánico “José Celestino Mutis”
- b) El Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático “INDIGER”
- c) El Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal “IDPYBA”

Otras modificaciones: [Modificado por el art. 32, Acuerdo Distrital 546 de 2013,](#)

El texto original era el siguiente:

Artículo 102. Integración del Sector Ambiente. El Sector Ambiente está integrado por la Secretaría Distrital de Ambiente, cabeza del Sector, y por el establecimiento publico Jardín Botánico “José Celestino Mutis”, entidad que le está adscrita.

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

[Ver Decreto Distrital 561 de 2006;](#) [Ver Decreto Distrital 109 de 2009.](#), [Ver Decreto Distrital 446 de 2010.](#), [Ver Concepto de la Sec. General 35966 de 2011;](#)

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

- a. Formular participativamente la política ambiental del Distrito Capital.
- b. Liderar y coordinar el Sistema Ambiental del Distrito Capital -SIAC-.
- c. Ejercer la autoridad ambiental en el Distrito Capital, en cumplimiento de las funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente, a las autoridades competentes en la materia.
- d. Formular, ajustar y revisar periódicamente el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y coordinar su ejecución a través de las instancias de coordinación que se establezcan de conformidad con el presente Acuerdo.
- e. Formular y orientar las políticas, planes y programas tendientes a la investigación, conservación, mejoramiento, promoción, valoración y uso sostenible de los recursos naturales y servicios ambientales del Distrito Capital y sus territorios socio ambientales reconocidos.
- f. Promover planes, programas y proyectos tendientes a la conservación, consolidación, enriquecimiento y mantenimiento de la Estructura Ecológica Principal y del recurso hídrico, superficial y subterráneo, del Distrito Capital.
- g. Formular, implementar y coordinar, con visión integral, la política de conservación, aprovechamiento y desarrollo sostenible de las áreas protegidas del Distrito Capital.
- h. Definir los lineamientos ambientales que regirán las acciones de la administración pública distrital.
- i. Definir y articular con las entidades competentes, la política de gestión estratégica del ciclo del agua como recurso natural, bien público y elemento de efectividad del derecho a la vida.
- j. Formular, ejecutar y supervisar, en coordinación con las entidades competentes, la implementación de la política de educación ambiental distrital de conformidad con la normativa y políticas nacionales en la materia.
- k. Ejercer el control y vigilancia del cumplimiento de las normas de protección ambiental y manejo de recursos naturales, emprender las acciones de policía que sean pertinentes al efecto, y en particular adelantar las investigaciones e imponer las sanciones que correspondan a quienes infrinjan dichas normas.
- l. Implantar y operar el sistema de información ambiental del Distrito Capital con el soporte de las entidades que producen dicha información.
- m. Dirigir el diseño, implementación y seguimiento de planes, programas y proyectos ambientales relacionados con la planificación urbanística del Distrito Capital.
- n. Coordinar las instancias ambientales de los procesos de integración regional.
- o. Diseñar y coordinar las estrategias de mejoramiento de la calidad del aire y la prevención y corrección de la contaminación auditiva, visual y electro magnética, así como establecer la redes de monitoreo respectivos.
- p. Fortalecer los procesos territoriales y las organizaciones ambientales urbanas y rurales.

[Ver Decreto Distrital 625 de 2007.](#), [Ver Decreto 575 de 2011 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.](#)

q. Realizar el control de vertimientos y emisiones contaminantes, disposición de desechos sólidos y desechos o residuos peligrosos y de residuos tóxicos, dictar las medidas de corrección o mitigación de daños ambientales y complementar la acción de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá -

EAAB- para desarrollar proyectos de saneamiento y descontaminación, en coordinación con la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. [Adicionado por el art. 33, Acuerdo Distrital 546 de 2013.](#) <El texto adicionado es el siguiente> Liderar la formulación de políticas, planes y programas de gestión de riesgos y cambio climático.

8. [Adicionado por el art. 33, Acuerdo Distrital 546 de 2013.](#) <El texto adicionado es el siguiente> Aprobar, en los asuntos exclusivamente ambientales y en los que hagan relación a la gestión del riesgo y cambio climático, los lineamientos, políticas, planes, programas y proyectos elaborados por otras entidades del Distrito Capital.

v. [Adicionado por el art. 14, Acuerdo Distrital 735 de 2019.](#) <El texto adicionado es el siguiente> Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos contrarios a la convivencia en los siguientes asuntos:

1. Comportamientos contrarios a la preservación del agua, establecidos en el artículo [100](#) de la Ley 1801 de 2016.

2. Comportamientos que afectan las especies de flora o fauna silvestre, entre los que se destacan la extracción, tráfico, tenencia, comercialización y movilización ilegal, entre otros establecidos en el artículo [101](#) de la Ley 1801 de 2016.

3. Comportamientos que afectan el aire, establecidos en el artículo [102](#) de la Ley 1801 de 2016.

4. Comportamientos que afectan las áreas protegidas del Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SINAP) y áreas de especial importancia ecológica, establecidos en el artículo [103](#) de la Ley 1801 de 2016.

5. Comportamientos relacionados con actividades que son objeto de control en el desarrollo de la minería, establecidos en el artículo [104](#) de la Ley 1801 de 2016.
6. Comportamientos contrarios a la limpieza y recolección de residuos, escombros, residuos de construcción y demolición y malas prácticas habitacionales, establecidos en el artículo [111](#) de la Ley 1801 de 2016.
7. Comportamientos de contaminación visual relacionados con fijar en espacio público propaganda, avisos o pasacalles, pancartas, pendones, vallas o banderolas, sin el debido permiso o incumpliendo las condiciones establecidas en la normatividad vigente determinados en el artículo [51](#), el numeral [12](#) del artículo 140 y el numeral [3°](#) del artículo 181 de la Ley 1801 de 2016.

CAPITULO 11

Sector Movilidad

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

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

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

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

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

[Ver Acuerdo 010 de 2010 Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial.](#), [Ver Acuerdo 009 de 2017 Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento.](#)

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

a. Entidades Adscritas

Establecimiento público: Instituto de Desarrollo Urbano - IDU.

Establecimiento público: Fondo de Educación y Seguridad Vial - FONDATT

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

b. [Modificado por el art. 12, Acuerdo Distrital 642 de 2016.](#) <El nuevo texto es el siguiente> **Entidades Vinculadas**

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

Sociedad Pública: Empresa Metro de Bogotá S.A.

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

El texto original era el siguiente:

Entidades Vinculadas

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

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

[Ver Decreto Distrital 188 de 2021](#) - Por medio del cual se autoriza la constitución de la Operadora Distrital de Transporte.

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

La Secretaría Distrital de Movilidad tiene las siguientes funciones básicas:

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

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

bicicleta, motos y transporte de tracción animal será organizada como una dependencia interna de la Secretaría de Movilidad con autonomía administrativa y financiera.

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

b. Vigilar el cumplimiento de las normas de tránsito.

c. Regular y vigilar el sistema de señalización y semaforización.

d. Velar por el cumplimiento de las normas sobre registro de vehículos automotores.

e. Tramitar la expedición de licencias de conducción y solicitar la regulación para el funcionamiento de escuelas de enseñanza automovilística.

f. Regular y controlar el transporte público individual.

g. Regular y controlar las modalidades de transporte no motorizados y peatonal.

h. Adelantar campañas de seguridad vial.

i. Asumir las funciones reguladoras y de control que sean transferidas al Distrito Capital por el Gobierno Nacional en materia de tránsito.

j. Aplicar las medidas de control en cuanto a la regulación del parqueo público y el estacionamiento en vías y espacios públicos cumpliendo con lo establecido en el POT y en el Plan Maestro de Movilidad.

[Ver Decreto Distrital 567 de 2006](#), [Ver Decreto Distrital 105 de 2015](#), [Ver Decreto Distrital 672 de 2018](#).

Artículo 109. Naturaleza jurídica, objeto y funciones básicas de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial. [Modificado por el art. 95, Acuerdo 761 de 2020.](#)

<El nuevo texto es el siguiente> La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial está organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado, de carácter técnico, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Movilidad.

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

La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial en desarrollo de su objeto institucional tendrá las siguientes funciones:

a. Programar, ejecutar y realizar el seguimiento a la programación e información de los planes y proyectos de rehabilitación y mantenimiento de la malla vial intermedia, local y rural construidas y ejecutar las acciones de mantenimiento que se requieran para atender situaciones que dificulten la movilidad en la red vial de la ciudad.

b. Suministrar la información para mantener actualizado el Sistema de Gestión de la Malla Vial del Distrito Capital, con toda la información de las acciones que se ejecuten.

c. Atender la construcción y desarrollo de obras específicas que se requieran para complementar la acción de otros organismos y entidades del Distrito.

d. Ejecutar las obras necesarias para el manejo del tráfico, el control de la velocidad, señalización horizontal y la seguridad vial, para obras de mantenimiento vial, cuando se le requiera.

e. Ejecutar las acciones de adecuación y desarrollo de las obras necesarias para la circulación peatonal, rampas y andenes, alamedas, separadores viales, zonas peatonales, pasos peatonales seguros y tramos de ciclorrutas cuando se le requiera.

f. Ejecutar las actividades de conservación de la cicloinfraestructura de acuerdo con las especificaciones técnicas y metodologías vigentes y su clasificación de acuerdo con el tipo de intervención y tratamiento requerido (intervenciones superficiales o profundas).

Parágrafo 1. En el caso de las intervenciones para mejoramiento de la movilidad de la red vial arterial, éstas deberán ser planeadas y priorizadas de manera conjunta con el Instituto de Desarrollo Urbano.

Parágrafo 2. Las obras a las que hacen mención los literales c, d y e responderán a la priorización que haga la Secretaría Distrital de Movilidad y deberán cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por esta y/o por el Instituto de Desarrollo Urbano cuando no existan las especificaciones técnicas requeridas. Así mismo la Secretaría Distrital de Movilidad regulará lo pertinente frente a las características de los proyectos de acuerdo a la escala de intervención.

Parágrafo 3. La Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial podrá suscribir convenios y contratos con otras entidades públicas y empresas privadas para prestar las funciones contenidas en el presente artículo.

El texto original era el siguiente:

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

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

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

Programar y ejecutar los planes y proyectos de rehabilitación y mantenimiento de la malla vial local.

Suministrar la información para mantener actualizado el Sistema de Gestión de la Malla Vial del Distrito Capital, con toda la información de las acciones que se ejecuten.

Programar y ejecutar las acciones de mantenimiento y aquellas que sean necesarias para atender las situaciones imprevistas que dificulten la movilidad en la red vial de la ciudad.

Atender la construcción y desarrollo de obras específicas que se requieran para complementar la acción de otros organismos y entidades como la Secretaría de Ambiente y el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias - FOPAE o quienes hagan sus veces.

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

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

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

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

CAPÍTULO 12

Sector Hábitat

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

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

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

Artículo 114. [Modificado por el art. 3, Acuerdo Distrital 643 de 2016.](#) <El nuevo texto es el siguiente> Integración del Sector Hábitat. El Sector Hábitat está Integrado por la Secretaria Distrital del Hábitat, cabeza del Sector, y por las siguientes:

Entidades Adscritas:

Establecimiento público: Caja de Vivienda Popular.

Unidad Administrativa Especial: Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP

Entidades Vinculadas:

Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital: Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.

Empresa de Servicios Públicos: Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB – ESP.

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

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

[Ver Decreto Distrital 545 de 2007.](#)

El texto original era el siguiente:

Artículo 114. Integración del Sector Hábitat. El Sector Hábitat está integrado por la Secretaría Distrital del Hábitat, cabeza del Sector, y por las siguientes:

a. Entidades Adscritas:

Establecimiento público: Caja de Vivienda Popular.

Unidad Administrativa Especial: Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.

b. Entidades Vinculadas:

Empresa Industrial y Comercial: Empresa de Renovación Urbana – ERU

Empresa Industrial y Comercial: Metrovivienda.

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

c. Entidades con vinculación especial:

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

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

Artículo 115. Naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital del Hábitat La Secretaría Distrital del Hábitat es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera y tiene por objeto formular las políticas de gestión del territorio urbano y rural en orden a aumentar la productividad del suelo urbano, garantizar el desarrollo integral de los asentamientos y de las operaciones y actuaciones urbanas integrales, facilitar el acceso de la población a una vivienda

digna y articular los objetivos sociales económicos de ordenamiento territorial y de protección ambiental.

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

a. Elaborar la política de gestión integral del hábitat en articulación con las Secretarías de Planeación y del Ambiente, y de conformidad con el POT y el Plan de Desarrollo Distrital.

b. Formular las políticas y planes de promoción y gestión de proyectos de renovación urbana, el mejoramiento integral de los asentamientos, los reasentamientos humanos en condiciones dignas, el mejoramiento de vivienda, la producción de vivienda nueva de interés social y la titulación de predios en asentamientos de vivienda de interés social.

c. Promover la oferta del suelo urbanizado y el apoyo y asistencia técnicas, así como el acceso a materiales de construcción a bajo costo.

d. Gestionar y ejecutar directamente o a través de las entidades adscritas y vinculadas las operaciones estructurantes definidas en el Plan de Ordenamiento Territorial - POT y demás actuaciones urbanísticas.

e. Formular la política y diseñar los instrumentos para la financiación del hábitat, en planes de renovación urbana, mejoramiento integral de los asentamientos, los subsidios a la demanda y la titulación de predios en asentamientos de vivienda de interés social.

f. Orientar, promover y coordinar las políticas y acciones para la prestación eficiente, bajo adecuados estándares de calidad y cobertura de los servicios públicos domiciliarios, en concordancia con el Plan de Ordenamiento Territorial, el Plan de Desarrollo y el Plan de Gestión Ambiental y velar por su cumplimiento.

g. Formular la política y diseñar los instrumentos para la cofinanciación del hábitat, entre otros sectores y actores con el nivel nacional, las Alcaldías locales, los inversionistas privados, nacionales y extranjeros, las comunidades, las organizaciones no gubernamentales ONGs y las organizaciones populares de vivienda - OPVs, en planes de renovación urbana, mejoramiento integral de los asentamientos subnormales, producción de vivienda nueva de interés social y titulación de predios en asentamientos de vivienda de interés social.

h. Coordinar las intervenciones de las entidades adscritas y vinculadas en los planes de mejoramiento integral, de asentamientos, producción de vivienda de interés social y de renovación urbana.

i. Diseñar la política de subsidios y contribuciones en la prestación de los servicios públicos, con base en los recursos del Sistema General de Participaciones y otros recursos de financiación definidos en la Ley 142 de 1994, sus reglamentaciones y demás normas concordantes.

j. Coordinar las gestiones de las entidades distritales ante las autoridades de regulación, control y vigilancia de los servicios públicos domiciliarios.

k. Coordinar las gestiones orientadas a la desconcentración y descentralización de la gestión de planes de producción o mejoramiento del hábitat en cada jurisdicción, según las competencias asignadas a las alcaldías locales.

l. Promover programas y proyectos para el fortalecimiento del control social de la prestación de los servicios públicos domiciliarios, evaluar los sistemas de atención a los usuarios y orientar las acciones para la mejor atención a las peticiones, quejas y reclamos.

m. Controlar, vigilar e inspeccionar la enajenación y arriendo de viviendas para proteger a sus adquirentes.

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

conjunto, y en las políticas y planes de Desarrollo urbano del Distrito Capital.

ñ. Formular conjuntamente con la Secretaría Distrital de Planeación y con la Secretaría del Ambiente, la política de ecourbanismo y promover y coordinar su ejecución.

o. Definir coordinadamente con la Secretaría Distrital de Ambiente, la política de gestión estratégica, del ciclo del agua, la cual incluye la oferta y demanda de este recurso para la ciudad como bien público y derecho fundamental a la vida.

p. Promover y desarrollar los lineamientos ambientales determinados por el ordenamiento jurídico en lo relacionado con el uso del suelo.

Ver [Decreto Distrital 571 de 2006](#), [Decreto Distrital 60 de 2007](#), [Decreto Distrital 583 de 2007](#), [Decreto 228 de 2008 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.](#), [Decreto Distrital 063 de 2009](#), [Decreto 100 de 2011](#), [Decreto Distrital 539 de 2012](#), [Decreto Distrital 623 de 2016](#), [Decreto Distrital 109 de 2019](#).

Artículo 116. Naturaleza, objeto y funciones básicas de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos. La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, está organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado por servicios, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital del Hábitat.

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

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

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

Ver [Decreto Distrital 546 de 2007](#), [Acuerdo 344 de 2008](#), [Concejo de Bogotá D.C.](#)

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

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

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

TITULO VII

DISPOSICIONES FINALES

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

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

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

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

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

ANTONIO GALAN SARMIENTO

Presidente

ELBA LIGIA ACOSTA CASTILLO

Secretaria General

LUIS EDUARDO GARZON

Alcalde Mayor de Bogotá, D.C.

Noviembre 30 de 2006

Radicado DADEP No. 20231300129561

Bogotá D.C, 2023-08-25
130-OJ

CORREO ELECTRÓNICO

Doctor
JUAN CARLOS LÓPEZ LÓPEZ
Director General
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS
Avenida Caracas 53-80
notificacionesjudiciales@uaesp.gov.co
Ciudad

REFERENCIA: Acción Popular No. 110013103013201700693-00 demandante
DADEP vs INVERSIONES ALCABAMA S.A. Y OTROS

ASUNTO: Notificación vinculación Acción Popular – Auto de fecha 14 de
febrero de 2023

Respetado doctor López,

El Juzgado Trece Civil del Circuito de Bogotá, en providencia del 14 de febrero de 2023 ordenó, entre otros temas, la vinculación de la UNIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS dentro de la Acción Popular de la referencia en los términos señalados en los artículos 290 a 292 y 301 del C.G. del P. en concordancia con el artículo 8° de la Ley 2213 de 2022.

Por lo anterior, por medio del presente se procede a efectuar la notificación personal al buzón de notificaciones judiciales de la Unidad, adjuntando los siguientes documentos:

1. Escrito de demanda
2. Auto admisorio de la demanda del 27 de noviembre de 2017
3. Auto de fecha 14 de febrero de 2023

Atentamente,



MAGDA BOLEÑA ROJAS BALLESTEROS
Apoderada DADEP

Anexos: lo descrito en 27 folios
Código de archivo: 110-5-20 – AP. 2017-00693

**RE: NOTIFICACIÓN PERSONAL VINCULACIÓN ACCIÓN POPULAR No.
110013103013201700693**

Paola Margarita Ruiz Manotas <paola.ruiz@uaesp.gov.co>

Mar 05/09/2023 11:22

Para: Juan Camilo Moreno Morales <juan.moreno@uaesp.gov.co>; Adrian Humberto Herazo Castro <adrian.herazo@uaesp.gov.co>

CC: Zolangie Carolina Franco Diaz <Zolangie.Franco@uaesp.gov.co>; Myriam Yanneth Gonzalez Gutierrez <myriam.gonzalez@uaesp.gov.co>; Alicia Lilian Hilarion Garzon <alicia.hilarion@uaesp.gov.co>

 1 archivos adjuntos (257 KB)

20234000094411 (1) (1).pdf;

Estimado Adrian: remito insumo para dar respuesta a la acción de la referencia, toda que vez que aun no aparece el subdirector E de la SAL en orfeo. 

[120227000102302 00001 mariahernandez 1645757035.zip](#)

PARA: MIRIAM YANETH GONZALEZ GUTIERREZ
Subdirección de Asuntos Legales (E)

DE: ADRIAN HUMBERTO HERAZO CASTRO
Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público (E)

ASUNTO: Informe técnico para dar respuesta a acción popular identificada con el radicado 2017-00693 interpuesta por el DADEP en contra de INVERSIONES DIPRECA S.A., INVERSIONES ALCABAMA S.A. y LUIS HERNAN NOGUERA GARZON, con relación a la Urbanización Las Flores.

La Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público, en virtud del requerimiento de insumo técnico para defensa judicial realizado por esa Subdirección el día 31 de agosto de 2023, vía correo electrónico, procede a pronunciarse sobre los hechos de la acción popular de la referencia, indicando las acciones que la constructora INVERSIONES ALCABAMA S.A. ha adelantado ante esta Subdirección y la trazabilidad de las mismas, con el objetivo de hacer entrega de la infraestructura de alumbrado público proveniente de las zonas de cesión del proyecto en cuestión.

1. Mediante radicado 20227000102302 (**Anexo 1**), la constructora INVERSIONES ALCABAMA S.A. solicitó a la UAESP el recibo de la infraestructura de alumbrado público proveniente de las zonas de cesión de la Urbanización Las Flores.
2. Dicha solicitud tuvo que se complementada en varias ocasiones por el solicitante por documentación incompleta.
3. Se realizo la visita diurna de inspección el 18 de noviembre de 2022, durante la cual se emitieron las observaciones pertinentes.
4. Una vez atendidas las observaciones, la UAESP emitió respuesta mediante radicado 20234000094411 (**Anexo 2**), requiriendo al operador de red que realizara la energización del alumbrado público del proyecto, actividad que quedó programada para el 4 de mayo de 2023. Sin embargo, por motivos técnicos asociados al punto de conexión no se pudo realizar la energización del proyecto.
5. En ese orden, el urbanizador se encuentra gestionando con el operador de red Enel Colombia la actualización de la factibilidad, para que le otorguen nuevas condiciones de servicio y poder energizar el alumbrado público. A la fecha no se le ha notificado a la UAESP del cambio del punto de conexión para energizar el alumbrado público. Sin este procedimiento, que es de responsabilidad

exclusiva del constructor, quien debe gestionarlo con el operador de red, no es posible continuar con el procedimiento de incorporación.

En este punto debe destacarse que, si bien Enel Colombia es el operador de Alumbrado Público, también es el operador de la Red de Energía Eléctrica en el Distrito Capital y en este caso, la gestión de energización del proyecto obedece a su calidad de operador de red^[1].

Cordialmente,

ADRIAN HUMBERTO HERAZO CASTRO
Subdirector de Servicios Funerarios y Alumbrado Público (E)

Elaboró: Paola Margarita Ruiz Manotas – Contratista SSFAP

Revisó y Aprobó: Adrián Humberto Herazo Castro – Subdirector SSFAP (E)

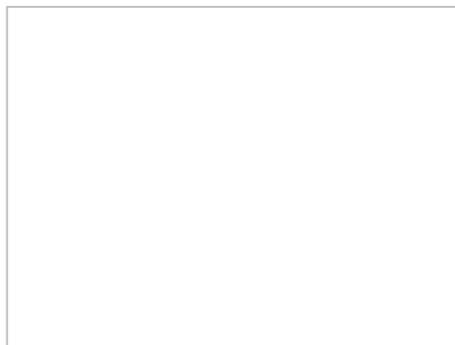
Anexos:

1. Oficio 20227000102302
2. Oficio 20234000094411

[1] Código de Distribución (Resolución CREG 070 de 1998)

Cordialmente;

?



Paola Margarita Ruiz Manotas

Asesora jurídica Alumbrado Público

Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos

HÁBITAT - Alcaldía Mayor de Bogotá

TELÉFONO: [\(571\) 3580400](tel:5713580400)

www.uaesp.gov.co - <http://intranet.uaesp.gov.co/intranet/>



De: Juan Camilo Moreno Morales <juan.moreno@uaesp.gov.co>

Enviado: jueves, 31 de agosto de 2023 15:18

Para: Adrian Humberto Herazo Castro <adrian.herazo@uaesp.gov.co>; Paola Margarita Ruiz Manotas <paola.ruiz@uaesp.gov.co>



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20234000094411**

Página 1 de 2

Bogotá D.C., 21 de Abril de 2023

Ingeniero

ÁLVARO LADINO MERCHÁN

Jefe de Alumbrado Público – Enel Colombia.

Carrera 13A No. 93- 66

Tel. 6016060

Correo electrónico: clientescolombia@enel.com

Bogotá - D.C.

Asunto: Solicitud de energización, rotulación e ingreso a la base de datos de cobro del Proyecto Urbanización Las Flores Etapa III, ubicado en la carrera 111A No. 148 – 50, de la localidad de Suba.

Referencia: Radicado UAESP No. 20227000102302.

Respetado Ingeniero Ladino:

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, mediante la Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público, de conformidad con los acuerdos establecidos entre esta Unidad y el Operador de alumbrado público Enel Colombia, relacionados con la entrega de los proyectos de alumbrado público, se permite informar que esta Unidad autoriza la incorporación de la infraestructura del Proyecto Urbanización Las Flores Etapa III, al sistema de alumbrado público del Distrito, el cual tiene número de aprobación de diseño fotométrico No. 048-19 del 07 de febrero de 2019 y No. 012-20 del 12 de febrero de 2020 (se anexa plano(s)) y de proyecto eléctrico aprobado por Enel Colombia No. 02669251 del 10 de junio de 2020 (se anexa plano(s)). El proyecto cuenta con las siguientes cantidades de luminarias:

Tipo de Luminaria	Potencia de la luminaria W	Cantidad
Luminaria LED	55	15
Luminaria LED	72	10
Luminaria LED	104	4
Luminaria LED	140	12

En ese orden de ideas, esta Unidad autoriza a Enel Colombia para que realice la respectiva energización, rotulación como infraestructura propiedad del Distrito y facturación de energía.



Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **20234000094411**

Página 2 de 2

Bogotá D.C., 21 de Abril de 2023

Para efectos de coordinar visita nocturna y autorizar el ingreso a la base de facturación de energía por favor notificar al funcionario de la UAESP Ing. Andrés Julián Ariza al correo electrónico andres.ariza@uaesp.gov.co, cuando se realice el procedimiento anteriormente autorizado.

Cabe aclarar que este oficio es un comunicado interno entre la UAESP y el operador de alumbrado público Enel Colombia, y no representa ningún aval o entrega a satisfacción de infraestructura de alumbrado público para el propietario del proyecto.

Cualquier información adicional puede ser solicitada al teléfono 3580400 y se informa que la unidad tiene dispuesto para radicaciones el correo electrónico uaesp@uaesp.gov.co.

Cordialmente,

**Ingrid Lisbeth
Ramirez Moreno**

Firmado digitalmente por
Ingrid Lisbeth Ramirez Moreno
Fecha: 2023.04.23 14:13:00
-05'00'

INGRID LISBETH RAMIREZ MORENO

Subdirectora de Servicios Funerarios y Alumbrado Público

Anexos: Planos en formato PDF

Elaboró: Andrés Julián Ariza C. – Contratista SSFAP
Revisó: Ingrid Lisbeth Ramírez Moreno – Subdirectora SSFAP
Aprobó: Ingrid Lisbeth Ramírez Moreno – Subdirectora SSFAP

INCORPORACION DE SISTEMA DE ALUMBRADO PUBLICO ENTREGA SIMPLIFICADA - PROYECTO LAS FLORES ETAPA 3

Andrea Orrego <andrea.orrego@alcabama.com.co>

Mar 2/22/2022 5:02 PM

Para: Unidad Administrativa Servicios Públicos <uaesp@uaesp.gov.co>

CC: Angela Sandoval <Angela.Sandoval@alcabama.com.co>

No suele recibir correo electrónico de andrea.orrego@alcabama.com.co. [Por qué esto es importante](#)

Buenas tardes,

Por medio de la presente realizó entrega de los siguientes documentos para iniciar el trámite de incorporación de sistemas de A.P., bajo el contexto de entrega simplificada de zonas de cesión, Decreto Distrital 845 de 2019, con el propósito de seguir el procedimiento estipulado por la UAESP.

Se entrega la siguiente documentación digital la cual se podrá descargar en el siguiente link:

<https://we.tl/t-FnBa6ES3KE>

	Documento	Entrega	No entrega
1	Copia digital del plano aprobado por el operador de red del diseño eléctrico del proyecto, con sus respectivos códigos.	X	
2	Copia digital del diseño fotométrico que respalda el diseño eléctrico aprobado por el operador de red	X	
3	Copia del plano de Resolución de licencia urbanística aprobado por curaduría urbana con sus respectivos códigos. Aplica solo para proyectos de particulares.	X	
4	Copia de la Cédula de Ciudadanía del profesional responsable del trámite de incorporación ante la UAESP.	X	
5	Copia de la matrícula profesional del profesional responsable del trámite de incorporación ante la UAESP.	X	
6	Certificaciones RETIE y RETILAP del sistema de A.P. realizados por un ente adscrito a la ONAC (este requerimiento es obligatorio para proyectos categorizados nivel B y C según RETILAP). Para proyectos nivel A se debe entregar las mediciones de iluminancia realizadas por el responsable del trámite y las autodeclaraciones de cumplimiento RETIE y RETILAP	X	
7	Certificados de conformidad de producto RETIE de materiales eléctricos y/o todos aquellos que les aplique esta certificación utilizada en la construcción del sistema de alumbrado público, aplica únicamente para proyectos categorizados como nivel A.		X
8	Certificados de conformidad de producto RETILAP de producto de las luminarias utilizadas y/o todos aquellos que les aplique esta certificación utilizados en la construcción del sistema de alumbrado público, aplica únicamente para proyectos categorizados como nivel A.		X
9	Declaración de cumplimiento RETIE para todo tipo de proyecto y dictamen de inspección RETIE del sistema de alumbrado público, tal como lo dispone este reglamento en los casos que aplique	X	
10	Copia (digital o física) de las facturas de compra del material eléctrico y de alumbrado público utilizados en el proyecto, en caso de no tener las facturas, el propietario del proyecto o su representante legal deberá aportar la declaración juramentada que establezca la procedencia legítima y fecha de adquisición de la infraestructura.	X	
11	Tabla con las cantidades de obra.	X	
12	Respuesta para entrega simplificada	X	

Agradezco su atención prestada, quedo a la espera de sus comentarios.

Cordialmente,



Andrea Orrego Suárez
Analista de servicios públicos
andrea.orrego@alcabama.com.co
(1) 756 0444 Ext. 119 - 3184009022
www.alcabama.com

IMPORTANTE: En caso de que su buzón de correo institucional UAESP reciba esta comunicación en horas no hábiles, favor tenerla por recibida a partir del inicio de su jornada laboral ordinaria o de actividades contractuales, y tramitarla en el curso de las mismas, en la forma y plazo que se indique o corresponda normativamente.

ADVERTENCIA:

Este documento, sus anexos y contenidos son propiedad de la UAESP, puede contener información privilegiada, confidencial o sensible. Por lo tanto, su uso indebido o para propósitos ajenos al ejercicio funcional o contractual suscrito con la entidad se encuentra prohibido por la legislación vigente. La UAESP, no asumirá responsabilidad ni su institucionalidad se verá comprometida si la información u opinión(es) contenidos en este correo no están directamente relacionados con las funciones o actividades de quien lo envía, o no están acordes a los mandatos legales y constitucionales que le fueron establecidos. El acceso al contenido de este correo por persona diferente al destinatario no está autorizado por la UAESP. El que de forma irregular o ilícita sustraiga, oculte, extravié, destruya, intercepte, controle o impida esta comunicación, antes de llegar a su destinatario, estará sujeto a las sanciones penales correspondientes. Los servidores o contratistas del Estado que reciban este mensaje están obligados a asegurar y mantener la confidencialidad de la información en él contenida y en general, a cumplir con los deberes de custodia, cuidado, manejo y demás determinados en la ley. Si por error recibe este mensaje, le solicitamos enviarlo de vuelta a la UAESP a la dirección del emisor y borrarlo de sus archivos electrónicos o destruirlo.