

Secretaría Distrital de Planeación - Contestación Acción Popular 2023-00229

Buzon Judicial Sdp <buzonjudicial@sdp.gov.co>

Lun 14/08/2023 2:05 PM

Para: Juzgado 23 Civil Circuito - Bogotá - Bogotá D.C. <ccto23bt@cendoj.ramajudicial.gov.co>

 8 archivos adjuntos (5 MB)

3-2023-26507 DTAU (1).pdf; 3-2023-26412 - respuesta a insumo AP 2023-00254 SC (3) (1).pdf; LC 07-1-0555 (2).pdf; LC 010486 (2).pdf; Decreto 432 de 2022 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C_.pdf; 3-2023-26078 respuesta a solicoityud de insumo AP 2023-00254 (2).pdf; 2-2023-80683 - Otorgamiento de Poder AP 11001-31-03-030-2023-00254-00 (1) (1).pdf; Contestación_ Acción popular- FIRMA_F.pdf;

Cordial saludo

Remito respuesta a lo señalado en el "Asunto". **Por favor acusar recibo.**

Asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 197 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), **informó que el buzón de correo electrónico de esta Entidad destinado para recibir notificaciones judiciales es:**

buzonjudicial@sdp.gov.co.

Agradezco la atención prestada.

Atentamente,
Yuhely Alexandra Camacho Delgado
Auxiliar Administrativo
Dirección de Defensa Judicial
Secretaría Distrital de Planeación

--



BUZON JUDICIAL SDP

Dirección de Defensa Judicial

Secretaría Distrital de Planeación - SDP

www.sdp.gov.co

Carrera 30 No. 25-90 Pisos 5-8-13

Tel: (571) 3358000

Bogotá, Colombia



SECRETARÍA DE
PLANEACIÓN

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN Folios: 2
Anexos:
No. Radicación: 3-2023-26507 No. Radicado Inicial: 3-2023-25786
No. Proceso: 2229943 Fecha: 2023-08-01 07:37
Tercero: SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION - SDP
Dep. Radicadora: XDirección de Trámites Administrativos Urbanísticos
Clase Doc: Interno Tipo Doc: Memorandos Consec:

MEMORANDO

Para: LUIS GUSTAVO FIERRO MAYA
Director de Defensa Judicial

De: SAMARIS MAGNOLIA CEBALLOS GARCÍA
Directora de Trámites Administrativos Urbanísticos

Fecha: 31 de julio de 2023

Radicado: 3-2023-25786

Asunto: Respuesta solicitud apoyo técnico contestación acción popular 2023-00254

Apreciado Luis Gustavo:

En atención a la comunicación del asunto, en la que solicita a esta Dirección:

“(iii) A la vez se informe si la Secretaría de Planeación ha conocido en segunda instancia recurso de apelación o solicitud de revocatoria directa dentro de un proceso urbanístico o policivo en el que dicho bien inmueble haya sido objeto de pronunciamiento.”

Se indica, que al revisar la base de datos de la DTAU, se verificó que esta Secretaría, no ha llevado trámite de recurso de apelación o revocatoria directa en contra de actos de licenciamiento urbanístico relacionados con el predio ubicado en la Calle 21 n° 91- 50, Conjunto Residencial Estación Victoria.

Cordialmente,

Samaris Magnolia Ceballos Garcia
Dirección de Trámites Administrativos Urbanísticos

Elaboro: Sandra B. Altamar Ramos

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

*Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.*



Departamento Administrativo de Planeación Distrital

UNIDAD DE DESARROLLO URBANISTICO

33

LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN No. **010486**

Fecha **18 SET. 1995**
DIA MES AÑO

Vigente **27 SET. 1995**
DIA MES AÑO

Hasta **26 MAR. 1997**
DIA MES AÑO

Número de Radicación

Propietario (s)

Y TITULAR INDUSTRIAS Y CONSTRUCCIONES I.C.S.A.

Constructor: **GLORIA AFANADOR VILLEGAS AROQUITECTO**

Matrícula No. **15833**

Dirección:

CALLE 30 No. 82-76

Boletín No.

URBANIZACION CAPELLANIA II SECTOR MANZANA 51 SUPERBLOQUE 1

SE CONCEDE LICENCIA PARA:

CONSTRUCCION DE UN EDIFICIO QUE TENDRA LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS BASICAS: SEIS (6) PISOS Y UN (1) SEMBOTANO CON APROVECHAMIENTO DE LA CUBIERTA INCLINADA COMO PARTE INTEGRAL E INDIVISIBLE DE LAS UNIDADES PRIVADAS DEL ULTIMO PISO CON CIENTO NOVENTA Y SEIS (196) UNIDADES DE VIVIENDA. ES VALIDO PARA DESTINARLO AL REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL NO ES VALIDO PARA DEMOLICION. SE CERTIFICA LA RADICACION EN EL D.A.P.D. DE LOS PLANOS AROQUITECTONICOS, PLANOS ESTRUCTURALES, MEMORIAS DE CALCULO, ESTUDIO DE SUELOS, PLANOS DE ALDERAMIENTO Y PROYECTO DE DIVISION. LA EDIFICACION DEBERA CUMPLIR CON LAS NORMAS DE LA DELINEACION URBANA No. 1292 DEL 10 DE AGOSTO DE 1995, LA CUAL FORMA PARTE DE ESTA LICENCIA. LA CONFORMIDAD DE LOS PLANOS Y PROYECTOS RADICADOS CON DICHAS NORMAS NO HA SIDO VERIFICADA POR EL D.A.P.D. (ARTICULO 4 DECRETO 500 DE 1993). LA MISMA ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL SOLICITANTE. SI LA OBRA NO CUMPLE CON ESAS NORMAS, SERAN APLICABLES LAS SANCIONES LEGALES.

NOTA: EL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES QUE SURTIAN DE LA PRESENTE LICENCIA ESTAN SUJETOS A LA OBTENCION DE LA LICENCIA AMBIENTAL. EN CASO QUE EL PROYECTO LO REQUIERA, DEBERA CUMPLIRSE EL DECRETO 1474 DE AGOSTO DE 1994.

Ar. construida M ²	Presupuesto de la Obra	Impuesto de Delineación	Impuesto de Ocupación de Vías	RECIBO No.	Clave
Observaciones				Funcionario Autorizado (Firma y Sello)	

NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE



NOTA

Cualquier modificación requiere **PREVIA** aprobación de esta División.

La presente licencia no constituye compromiso por parte del Distrito para prestación de servicios de las Empresas Distritales.

Esta licencia tiene una vigencia de 24 meses (dos años) y podrá prorrogarse por período igual, para lo cual deberá hacerse la respectiva solicitud dentro de los dos (2) meses anteriores al vencimiento de la misma.

La licencia y los planos **DEBEN PERMANECER EN LA OBRA** y ser mostrados al personal de esta División cuando así se solicite.

La obra debe ejecutarse en un todo de acuerdo con los planos aprobados correspondientes. Debe darse aviso por escrito a la División de Control con un día de anticipación a la ejecución de los cimientos; el incumplimiento de este requisito invalida de hecho la presente licencia.

OBSERVACIONES

[Handwritten signature]

Firma y Sello	Firma y Sello	Firma y Sello	Firma y Sello	Firma y Sello
Firma y Sello	Firma y Sello	Firma y Sello	Firma y Sello	Firma y Sello



SECRETARÍA DE
PLANEACIÓN

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN Folios: 2
Anexos: No
No. Radicación: 2-2023-80683 No. Radicado Inicial:
XXXXXXXXXX
No. Proceso: 2229583 Fecha: 2023-07-25 15:57
Tercero: JUZGADO 030 CIVIL CIRCUITO DE BOGOTÁ
Dep. Radicadora: Dirección de Defensa Judicial
Clase Doc: Salida Tipo Doc: Oficio de salida Consec:

Bogotá, D. C., 25 de julio de 2023

Doctora:
ANNABEL MENDOZA MARTÍNEZ
JUZGADO TREINTA CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C.
La ciudad,

Proceso: **11001-31-03-030-2023-00254-00**
Medio de control: **Acción popular**
Demandante: **VEEDURIA URBANISTICA NACIONAL POR LA INCLUSIÓN DE LA DIVERSIDAD FUNCIONAL EN COLOMBIA – VEEDUR**
Demandado: **CONJUNTO RESIDENCIAL ESTACIÓN VICTORIA – P.H.**

LUIS GUSTAVO FIERRO MAYA, identificado con la C.C. No. 79.953.861, en mi condición de Director de Defensa Judicial de la Secretaría Distrital de Planeación, en adelante SDP, de acuerdo con la Resolución No. 2333 del 30 de diciembre de 2022, obrando con facultades delegadas mediante el Decreto Distrital 089 de 24 de marzo de 2021, en concordancia con el artículo 42 del Decreto Distrital 432 de 2022, para la representación judicial de la SDP como organismo del sector central de la administración distrital, respetuosamente le manifiesto que confiero poder especial amplio y suficiente a la abogada **MARIAN URBANO OROZCO**, domiciliada en esta ciudad, identificada con Cédula de Ciudadanía No.1085258177 de Bogotá, con Tarjeta Profesional 204.396 del Consejo Superior de la Judicatura, para que ejerza la representación y defensa de la entidad en la acción popular de la referencia que cursa ante su despacho con radicado **11001-31-03-030-2023-00254-00**, demandante **VEEDURIA URBANISTICA NACIONAL POR LA INCLUSIÓN DE LA DIVERSIDAD FUNCIONAL EN COLOMBIA – VEEDUR** y en la que se vinculó a la Secretaría Distrital de Planeación.

La apoderada queda facultada para sustituir, reasumir, recibir y, en general, para ejercer todas las atribuciones inherentes al presente mandato, según lo dispuesto en el artículo 77 del Código General del Proceso.

Sírvase reconocer personería a la abogada **MARIAN URBANO OROZCO**, en los términos del presente poder.

Cordial saludo,

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

*Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.*



SECRETARÍA DE
PLANEACIÓN

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN Folios: 2
Anexos: No
No. Radicación: 2-2023-80683 No. Radicado Inicial:
XXXXXXXXXX
No. Proceso: 2229583 Fecha: 2023-07-25 15:57
Tercero: JUZGADO 030 CIVIL CIRCUITO DE BOGOTÁ
Dep. Radicadora: Dirección de Defensa Judicial
Clase Doc: Salida Tipo Doc: Oficio de salida Consec:

Cordial saludo,

Luis Gustavo Fierro Maya
Dirección de Defensa Judicial

Acepto,

MARIAN URBANO OROZCO
C.C 1085258177 de Pasto (N)
T. P No. 204.396 del C. S de la J.

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.

MEMORANDO

Para: LUIS GUSTAVO FIERRO MAYA
Director de Defensa Judicial

De: LIDIS IVONNE BOHÓRQUEZ ROJAS
Subdirectora de Consolidación

Fecha: 31 de julio de 2023

Radicado: 3-2023-25786

Asunto: Concepto técnico de apoyo contestación acción popular 2023-00254

Apreciado Luis Gustavo,

En atención a su solicitud de los antecedentes del predio ubicado en la Calle 21 No. 91-50 (anterior Calle 30 No. 88-76) - Conjunto Residencial Estación Victoria Propiedad Horizontal, de la localidad de Fontibón en la ciudad de Bogotá, presentamos las siguientes consideraciones:

El predio cuenta con la Licencia de Construcción No. 010486 del 18 de septiembre de 1995 y una modificación dada mediante la Licencia de Construcción No. LC 07-1-0555 del 20 de diciembre de 2007, la cual otorga aprobación de planos de alindamiento y cuadro de áreas PH.

La normativa vigente para el otorgamiento de la Licencia de Construcción No. 010486 del 18 de septiembre de 1995, era la contenida en el Decreto 600 de octubre 7 de 1993: *“Por el cual se reglamenta la expedición de licencias y permisos de urbanización y construcción y se dictan otras disposiciones”*. El inciso segundo del artículo 4 ibidem, indica que *«Las licencias de construcción se otorgarán previa radicación de planos por parte del interesado sin que su concordancia con las normas sea verificada por el D.A.P.D.»* anotación visible dentro de la licencia de construcción en estudio.

Por otro lado, la normativa vigente relacionada con la accesibilidad de las personas al medio físico para la fecha de la licencia inicial, es la Resolución No. 14861 del Ministerio de Salud, expedida el 4 de octubre de 1985: *“Por la cual se dictan normas para la protección, seguridad, salud y bienestar de las personas en el ambiente y en especial de los minusválidos.”*

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link “Estado Trámite”. Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

De manera particular dispone,

CAPITULO III. AMBIENTES INTERIORES ACCESIBILIDAD: ENTRADAS Y PUERTAS.

“Artículo 40º- Accesibilidad a edificaciones.

Las entradas principales a edificaciones y a sus ambientes interiores serán accesibles, para lo cual deberán cumplir, entre otros, con los siguientes requisitos:

- *El ancho mínimo de accesos o entradas será de 0.80 metros. El piso antes y después de toda entrada será de preferencia plano y se aceptará pendiente máxima de 2% para drenaje. Se dejarán espacios libres antes y después de las entradas: 1.50 metros del lado de apertura y 0.45 metros del lado opuesto. Cuando se coloquen puertas de doble hoja, al menos una de ellas será de 0.80 metros.*
- *En el diseño se tendrá en cuenta que las puertas no abran hacia espacios de circulación. Se exceptuarán puertas de entrada principal y aquellas en las cuales se instalen guardas o protecciones que pueden ser detectadas fácilmente.*
- *Cuando se coloquen biseles en umbrales, no deberán sobresalir más de 1.00 cm de la superficie. Cuando haya diferencia de niveles entre espacios, el umbral tendrá una pendiente no mayor del 5%.*
- *Los tapetes, rejillas, limpiapiés y otros elementos los colocados en el piso deberán estar firmemente asegurados a éste y no deberán proyectarse de la superficie en más de 0.01 metros. En el caso de rejillas, la separación entre barra, o los espacios libres no deberán ser mayores de 0.01 metro.*
- *Cuando se instalen registradoras u otros mecanismos que dificulten entradas a personas en silla de ruedas, se debe prever una entrada adyacente con fácil accesibilidad y apertura por ambos lados.”*

(...)

Así mismo, establece requisitos para el diseño de las circulaciones interiores, rampas, escaleras y ascensores.

De otra parte, para la fecha de expedición de la licencia de construcción, la norma sismo resistente aplicable era el Código Colombiano de Construcciones Sismo Resistentes expedido por medio del Decreto-Ley 1400 de 1984, el cual no contenía reglamentación relacionada con los medios de evacuación.

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link “Estado Trámite”. Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.

Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7º de la Ley 527 de 1999.



SECRETARÍA DE
PLANEACIÓN

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN Folios: 3

Anexos:

No. Radicación: 3-2023-26412 No. Radicado Inicial: 3-2023-25786

No. Proceso: 2229941 Fecha: 2023-07-31 15:03

Tercero: SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION - SDP

Dep. Radicadora: XSubdirección de Consolidación

Clase Doc: Interno Tipo Doc: Memorandos Consec:

Cordialmente,

Lidis Ivonne Bohorquez Rojas
Subdirección de Consolidación

Proyectó: María Cristina Rivera – Ingeniera Contratista, Subdirección de Consolidación - SDP
Janeth Amparo Romero Niño – Profesional Especializado, Subdirección de Consolidación - SDP

Revisó: Fabio Enrique Bernal Carvajal – Abogado contratista, Subdirección de Consolidación - SDP

Anexos: Copia de la L.C. No. 010486 del 18 de septiembre de 1995 Dos (2) folios
Copia de la L.C. No. LC 07-1-0555 del 20 de diciembre de 2007 Dos (2) folios

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

*Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.*



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

Decreto 432 de 2022 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Fecha de Expedición:

05/10/2022

Fecha de Entrada en Vigencia:

01/11/2022

Medio de Publicación:

Registro Distrital No. 7548 del 07 de octubre de 2022

Temas

Anexos



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

DECRETO 432 DE 2022**(Octubre 04)**

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

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

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

CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo [257](#) de 2006 “*Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura organizacional y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital y se expiden otras disposiciones*”, en su artículo [73](#) establece la naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital Planeación, la cual 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.*”

Que mediante Decreto Distrital [016](#) de 2013 se adoptó la estructura interna de la Secretaría Distrital de Planeación, la cual fue modificada mediante Decretos [386](#) de 2019; [839](#) de 2019 y [163](#) de 2022.

Que la Secretaría Distrital Planeación, lidera la formulación de la planeación territorial, económica, social y ambiental del Distrito Capital, y es por excelencia una entidad articuladora con una visión integral y prospectiva de la planeación del desarrollo de Bogotá. Este rol conlleva a mantener actualizado su modelo interno para dar respuesta a la normativa vigente y a las necesidades de la planeación de la ciudad del futuro.

Que mediante Decreto [555](#) de 2021, se adoptó la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C, cuyo objetivo principal es mejorar la calidad de vida de los habitantes mediante el acceso a las oportunidades y beneficios que ofrece el desarrollo de la ciudad, así como también el desarrollo de equipamientos para los servicios sociales, utilización racional del suelo, sostenibilidad ambiental, seguridad de la población ante riesgos naturales y la preservación del patrimonio.

Que la Ley [2199](#) de 2022 “Desarrolla el artículo [325](#) de la Constitución Política y se expide el régimen especial de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca”, establece que una vez se conforme la Región Metropolitana, esta tendrá como finalidad “*garantizar la formulación, ejecución de políticas públicas, planes, programas y proyectos de desarrollo sostenible, así como la prestación oportuna y eficiente de los servicios a su cargo, promoviendo el desarrollo armónico, la equidad, el cierre de brechas entre los territorios y la ejecución de obras de interés regional. En el marco de la igualdad entre los integrantes, sin que haya posiciones dominantes*” bajo este nuevo régimen, la Secretaría Distrital de Planeación tendrá un rol articulador al interior del Distrito para todos los asuntos que competan con la planeación de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca.

cada localidad como un enlace directo de los asuntos de su competencia en las Alcaldías Locales. Por lo cual, se hace necesario que la Secretaría Distrital de Planeación adapte su modelo interno para mejorar la articulación de los procesos de planeación con los agentes del territorio.

Que la Circular 11 de 2022, expedida por la Secretaría Técnica del Conpes. D.C, estableció el Sistema Distrital de Evaluación de Políticas Públicas y Programas y Proyectos, cuya principal función es proveer las condiciones técnicas y operativas necesarias para conformar y desarrollar de manera anual las agendas de evaluación de las políticas, programas y proyectos de la administración distrital.

Que, en aras de avanzar en las garantías para los ciudadanos de la capital, en el Acuerdo [761](#) de 2020 “Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI” se estableció dentro del ingreso mínimo garantizado (artículo 24 inciso [4](#) y [5](#)) que:

“(…) El Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa creado mediante el Decreto Distrital 93 de 2020 y el Sistema Distrital para la Mitigación del Impacto Económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C. creado en virtud del Decreto Distrital 108 de 2020 serán parte constitutiva del esquema de subsidios y contribuciones de la Estrategia integral progresiva del Ingreso Mínimo Garantizado para Bogotá.

El Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa, se denominará Sistema Distrital Bogotá Solidaria y tendrá como objeto integrarse a la estrategia de Ingreso Mínimo Garantizado y para este fin mantendrá sus fuentes de financiamiento, los mecanismos de focalización, operación y arreglos institucional definidos en los mencionados Decretos Distritales, así como otros que se consideren pertinentes para su adecuada operación”.

Que, a su vez, dentro del artículo [26](#) ibidem, también se contempló:

“(…) El Sistema Distrital Bogotá Solidaria en Casa ... corresponde a un instrumento para garantizar a la población vulnerable la salud y el bienestar, en especial la alimentación, por la pérdida de sus medios de subsistencia derivados no sólo de la declaratoria de pandemia de COVID-19, sino además para el periodo siguiente a la declaración de la no pandemia, e incluso proyectarse como la herramienta fundamental para enfrentar cualquier otro evento de naturaleza y magnitudes que establezca el Comité Interinstitucional que coordina su funcionamiento. Este Comité está conformado por las Secretarías de Hacienda, Planeación y Gobierno, Integración Social, Hábitat, Mujer y un delegado del Despacho de la Alcaldesa Mayor

Que la Secretaría Distrital de Planeación lidera la Política Pública para la Garantía Plena de los Derechos de las Personas LGBTI y sobre Identidades de Género y Orientaciones Sexuales en el Distrito Capital 2021-2032, cuyo objetivo es garantizar el ejercicio pleno de derechos a las personas de los sectores LGBTI como parte de la producción, gestión social y bienestar colectivo de la ciudad.

Que conforme a lo anterior, la Secretaría Distrital de Planeación realizó un estudio técnico que sustenta el rediseño del modelo de operación y la estructura interna de la Secretaría Distrital de Planeación, con el propósito de optimizar el cumplimiento de sus funciones legales y dar cumplimiento a su objeto misional.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, en ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo [6](#) del Acuerdo Distrital 199 de 2005, mediante oficio No. 2.2022.4440 fechado el 05 de septiembre de 2022, el oficio No. 2.2022.7686 fechado el 26 de

septiembre de 2022 y aclaración No. 2-2022-7754 fechada el 27 de septiembre de 2022 emitido concepto técnico favorable para la modificación de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Planeación.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DE LA NATURALEZA, OBJETO Y FUNCIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

Artículo 1º.- Naturaleza. La Secretaría Distrital de Planeación es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera.

Artículo 2º.- Objeto. La Secretaría de Planeación tiene como objeto el de 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.

Artículo 3º.- Funciones. La Secretaría Distrital de Planeación, tendrá 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, 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.

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 poblaciones que han sido discriminadas por razón de su edad, etnia, géneros, sexo, orientación sexual y discapacidad visual, auditiva o motora, en coordinación con las entidades distritales competentes y las organizaciones que representen 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. 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 señalados en el artículo 15 del Acuerdo Distrital 735 del 9 de enero de 2019.

p. Revisar y verificar requisitos de los proyectos a ser financiados con cargo a los recursos del Sistema General de Regalías - SGR sobre los cuales Bogotá D.C. sea beneficiario, y presentarlos ante las entidades e instancias competentes proyectos de inversión.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

Artículo 4º.- Estructura Organizacional. Para el desarrollo de su objeto y funciones la Secretaría Distrital Planeación tendrá la siguiente estructura organizacional:

1. Despacho Secretaría

1.1 Oficina Asesora de Comunicaciones

1.2 Oficina de Control Disciplinario Interno

1.3 Oficina de Control Interno

1.4 Oficina de Integración Regional

1.5 Oficina de Laboratorio de Ciudad

1.6 Oficina de Participación y Diálogo de Ciudad

2. Subsecretaría de Planeación Territorial

2.1 Dirección de Planeamiento Local

2.1.1 Subdirección de Planeamiento Local del Centro Ampliado

2.1.2 Subdirección de Planeamiento Local del Sur Oriente

2.1.3 Subdirección de Planeamiento Local del Sur Occidente

2.1.4 Subdirección de Planeamiento Local del Occidente

2.1.5 Subdirección de Planeamiento Local de Noroccidente

2.1.6 Subdirección de Planeamiento Local del Norte

2.1.7 Subdirección de Planeamiento Rural Sostenible

2.2 Dirección de Desarrollo del Suelo

2.2.1 Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo

2.2.2 Subdirección de Consolidación

2.2.3 Subdirección de Mejoramiento Integral

2.3 Dirección de Estructuras y Sistemas Territoriales

2.3.1 Subdirección Planes Maestros

2.3.2 Subdirección de Eco urbanismo y Construcción Sostenible

2.3.3 Subdirección de Economía Urbana, Rural y Regional

2.4 Dirección de Trámites Administrativos Urbanísticos

3. Subsecretaría de Políticas Públicas y Planeación Social y Económica

3.1 Dirección de Formulación y Seguimiento de Políticas Públicas

3.2 Dirección de Planeación del Desarrollo Económico

3.3 Dirección de Planeación del Desarrollo Social

3.4 Dirección de Evaluación de Políticas Públicas Distritales

3.5 Dirección de Diversidad Sexual, Poblaciones y Géneros

4. Subsecretaría de Planeación de la Inversión

4.1 Dirección Distrital de Programación, Seguimiento a la Inversión y Plan de Desarrollo

4.2 Dirección de Programación, Seguimiento a la Inversión y Planes de Desarrollo Locales

4.3 Dirección de Inversiones Estratégicas

5. Subsecretaría de Información

5.1 Dirección de Cartografía

5.2 Dirección de Información y Estadísticas

5.3 Dirección de Registros Sociales

5.4 Dirección de Estratificación

6. Subsecretaría Jurídica

6.1 Dirección de Análisis y Conceptos Jurídicos

6.2 Dirección de Defensa Judicial

7. Subsecretaría de Gestión Institucional

7.1 Dirección de Planeación Institucional

7.2 Dirección de Talento Humano

7.3 Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

7.4 Dirección de Servicio a la Ciudadanía

7.5 Dirección Administrativa

7.6 Dirección Financiera

7.7 Dirección de Contratación

Artículo 5º.- Despacho del Secretario. Son funciones del despacho de la Secretaría Distrital de Planeación, las siguientes:

- a. Asesorar al Alcalde(sa) Mayor en la formulación y seguimiento de las políticas, planes, programas relacionados con la planeación del desarrollo económico, social, territorial y ambiental para mejorar el bienestar colectivo y la competitividad de una ciudad región sostenible, cuidadora, incluyente, equitativa y solidaria.
- b. Dirigir, coordinar y controlar las funciones misionales y administrativas de la Secretaría Distrital de Planeación.
- c. Asesorar al Alcalde(sa) Mayor en la articulación de políticas, planes, programas y proyectos distritales con los del nivel regional y nacional.
- d. Asesorar al Alcalde(sa) Mayor y los Alcaldes Locales en la articulación de políticas, planes, programas y proyectos distritales con los del nivel local.
- e. Asesorar y acompañar al Alcalde(sa) Mayor en los asuntos relacionados con los proyectos de ley, acuerdos y decretos correspondientes al Sector de Planeación.
- f. Dirigir el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital, en sus niveles distrital y local; así como su articulación con los instrumentos de planeación de la ciudad y la Región Metropolitana.
- g. Asesorar al Alcalde(sa) Mayor en la definición de los lineamientos para la fijación de las cuotas de inversión de las entidades distritales para cada vigencia.

- h. Dirigir la formulación, reglamentación, ejecución y seguimiento del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito.
- i. Dirigir la formulación o el acompañamiento a la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas distritales; así como de la planeación social y económica del Distrito.
- j. Dirigir los procesos de recopilación, consolidación, análisis y divulgación de la información necesaria para adelantar la planeación económica, social, territorial y ambiental de la Ciudad así como para la toma de decisiones de la administración distrital.
- k. Liderar la articulación interinstitucional relacionada con la formulación y seguimiento de las políticas, planes y programas relacionados con la planeación del desarrollo económico, social, territorial y ambiental.
- l. Dirigir la elaboración y presentación de los informes que requieran el Concejo de Bogotá y la Alcaldía Mayor, así como los de cualquier otro organismo de control político, fiscal o de control social.
- m. Ejercer la representación legal de la Secretaría Distrital de Planeación.
- n. Expedir los actos administrativos que se requieran para el cumplimiento de las funciones y el desarrollo de los procesos establecidos para la entidad.
- o. Suscribir los contratos que se requieran para el ejercicio de las funciones de la Secretaría.
- p. Dirigir la formulación e implementación de las políticas para el establecimiento, desarrollo y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno de la entidad.
- q. Adelantar las gestiones necesarias con el Gobierno Nacional para que dentro del Plan Nacional de Desarrollo (PND), sean tenidos en cuenta los proyectos estratégicos del Distrito.
- r. Realizar la distribución de las localidades y territorios a cargo de las Subdirecciones de Planeamiento Local.
- s. Ejercer la función disciplinaria de conformidad con las normas legales y generar las condiciones que permitan su desarrollo, con sujeción a los principios orientadores que lo enmarcan.
- t. Resolver los recursos de apelación o queja relacionados con las decisiones en las que actuó como segunda instancia.
- u. Ejercer la facultad nominadora sobre el personal de la Secretaría Distrital de Planeación, que no corresponda a otra autoridad.
- v. Distribuir los empleos de la planta de personal global de acuerdo con la estructura, las necesidades del servicio y los planes y programas de la Entidad.
- w. Las demás funciones que determine la ley o el reglamento.

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

- a. Asesorar al Despacho de la Secretaría en la política de prevención y corrección de conductas disciplinables.

- b. Orientar a los servidores (as) públicos (as) de la Secretaría en las medidas, los programas y las estrategias encaminadas a fortalecer una cultura organizacional hacia la prevención, la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público transparente, íntegro, idóneo y eficaz en la entidad.
- c. Adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la Secretaría Distrital de Planeación, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
- d. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios de la Secretaría Distrital de Planeación en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.
- e. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los servidores(as) y ex servidores (as) públicos (as) de la Secretaría Distrital de Planeación, de manera oportuna y eficaz.
- f. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.
- g. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz.
- h. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 7º.- Oficina de Control Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes:

- a. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno y proponer al representante legal y la alta dirección las recomendaciones para mejorarlo.
- b. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la Secretaría y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
- c. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Secretaría, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o servidores públicos encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
- d. Dirigir la formulación del Plan Anual de Auditorías de la entidad, su presentación ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y hacer seguimiento a su ejecución.
- e. Evaluar y realizar el seguimiento al cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.

- g. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
- h. Fomentar en la Secretaría la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
- i. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en el desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la dependencia correspondiente.
- j. Mantener informados al Despacho de la Secretaría y a la alta dirección acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
- k. Desarrollar acciones para evaluar la gestión del riesgo, informar a la alta dirección sobre el estado del mismo y aconsejar sobre la mejora en los controles y posibilidades de mitigación.
- l. Evaluar la efectividad de las acciones incluidas en los Planes de mejoramiento producto de las auditorías internas y de entes externos.
- m. Articular la comunicación entre la Secretaría y organismos de control, facilitando los requerimientos, la coordinación de los informes y la consolidación de la información relevante pertinente que estos requieran.
- n. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 8º.- Oficina Asesora de Comunicaciones. Son funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones, las siguientes:

- a. Asesorar a la Secretaría Distrital de Planeación en el desarrollo de la estrategia de comunicaciones institucional, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina Consejería de Comunicaciones Distrital.
- b. Diseñar, liderar y ejecutar las estrategias de información y comunicación para el posicionamiento, imagen corporativa y promoción de la Secretaría y sus procesos misionales.
- c. Definir los criterios y diseñar los procedimientos para el suministro de la información a la ciudadanía.
- d. Proponer políticas y estrategias de comunicación para la aplicación de los principios de publicidad, transparencia y visibilidad de la gestión pública, dando cumplimiento a la normativa vigente sobre la materia.
- e. Liderar las relaciones de la Secretaría con los medios de comunicación, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia y visibilidad de la gestión pública.
- f. Diseñar y administrar la página web y la intranet de la Secretaría en coordinación con las dependencias de la entidad, preservando el adecuado manejo de la imagen institucional.
- g. Orientar a las dependencias de la Secretaría en lo referente al manejo de la imagen institucional y la logística para la realización de los eventos institucionales o en los que participe la entidad.

- h. Asesorar a las dependencias en la definición e implementación de estrategias que, en materia de comunicación, se requieran.
- i. Desarrollar estrategias de comunicación interna que apoyen el quehacer misional administrativo de la Secretaría.
- j. Cubrir y registrar de los eventos institucionales o aquellos en los que participe la Secretaría.
- k. Asesorar y orientar la vocería institucional oficial respecto a la emisión de información hacia los medios de comunicación, opinión pública y partes interesadas.
- l. Orientar y revisar los contenidos, diseños, diagramación y edición de las publicaciones institucionales de la Secretaría.
- m. Orientar a la Dirección de Planeación Institucional en el diseño de los formatos del Sistema Integrado de Gestión.
- n. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.
- k. Asesorar y orientar la vocería institucional oficial respecto a la emisión de información hacia los medios de comunicación, opinión pública y partes interesadas.
- l. Orientar y revisar los contenidos, diseños, diagramación y edición de las publicaciones institucionales de la Secretaría.
- m. Orientar a la Dirección de Planeación Institucional en el diseño de los formatos del Sistema Integrado de Gestión.
- n. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 9º.- Oficina de Participación y Diálogo de Ciudad. Son funciones de la Oficina de Participación y Diálogo de Ciudad, las siguientes:

- a. Promover el ejercicio del derecho fundamental de la participación ciudadana y el control social en el ciclo de los diferentes instrumentos de planeación, con enfoque diferencial territorial, poblacional y de géneros, acorde con el alcance y objetivo de cada instrumento y los lineamientos del Sistema Distrital de Participación.
- b. Orientar, programar e implementar o apoyar la implementación de las estrategias de participación y colaboración en la formulación, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planeación que lidera la Secretaría.
- c. Establecer, articular y apoyar la implementación de los lineamientos técnicos para orientar la participación y la colaboración ciudadana en los instrumentos y procesos que lidera la SDP.
- d. Promover la cultura de participación, transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas, generando espacios de diálogo a través de los diferentes escenarios y mecanismos dispuestos por la Secretaría Distrital de Planeación.

e. Orientar y acompañar el diseño e implementación de acciones y herramientas pedagógicas para fomentar la participación de los ciudadanos en los instrumentos de planeación a cargo de la SDP.

- f. Apoyar el diseño y aplicación de estrategias de comunicación para la participación ciudadana en los instrumentos de planeación, en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- g. Realizar el apoyo logístico, metodológico y administrativo a la ejecución de los Planes de Acción del Consejo Territorial de Planeación Distrital CTPD.
- h. Representar a la Secretaría Distrital de Planeación en la Comisión Intersectorial de Participación (CIP) y en las Comisiones Locales Intersectoriales de Participación (CLIP) en el marco del Sistema Distrital de Participación.
- i. Conceptuar y emitir pronunciamientos sobre la participación ciudadana en los instrumentos de planeación a cargo de la SDP.
- j. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 10º.- Oficina de Integración Regional. Son funciones de la Oficina de Integración Regional, las siguientes:

- a. Asesorar al Despacho de la Secretaría en la implementación de la estrategia de integración regional del Distrito Capital.
- b. Brindar el soporte técnico para la articulación entre el Distrito y las instancias de gobernanza supramunicipal.
- c. Organizar y promover la articulación de los distintos sectores del Distrito en la formulación, programación y ejecución de políticas, planes y proyectos de impacto regional.
- d. Organizar y promover la articulación de los instrumentos de planeación territorial, económica, social y ambiental del Distrito con sus equivalentes de los municipios, y con los instrumentos de la superior jerarquía del ámbito regional o nacional.
- e. Analizar la programación y la ejecución de políticas, planes y proyectos de impacto regional a cargo del Distrito y demás entidades territoriales vecinas, así como de las diversas entidades asociativas de las que haga parte Bogotá, con el fin de asesorar al Despacho de la Secretaría en la toma de decisiones estratégicas y el liderazgo del Sector Planeación en el marco de la integración regional.
- f. Orientar, programar e implementar o apoyar la implementación de las estrategias de colaboración en la formulación, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planeación regional que, en el marco de las diversas entidades asociativas de las que haga parte Bogotá, deba conocer la Secretaría de Planeación.
- g. Elaborar estudios y análisis técnicos relacionados con las dinámicas de integración regional.
- h. Proyectar y emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Oficina.
- i. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11º.- Oficina de Laboratorio de Ciudad. Son funciones de la Oficina de Laboratorio de Ciudad, las siguientes:

- a. Diseñar acciones y estrategias que fomenten el diseño urbano, la innovación, la colaboración, la gestión del conocimiento y el análisis de datos para la prospectiva territorial y la solución de problemas complejos en la planeación del Distrito.
- b. Explorar, diseñar e implementar estrategias innovadoras para identificar, priorizar, experimentar, evaluar y/o escalar acciones, programas y/o proyectos transformadores que de solución a distintos tipos de problemas de planeación de la ciudad.
- c. Generar insumos técnicos para el desarrollo de capacidades y habilidades afines a la innovación para incentivar la transformación de la cultura organizacional y favorecer procesos de innovación y experimentación en la Secretaría.
- d. Dirigir acciones que fomenten la innovación y gestión del conocimiento como fuentes a la solución de problemas complejos en la planeación de la ciudad.
- e. Diseñar estrategias de innovación y soluciones de prospectiva estatal para las diferentes herramientas de planeación de la ciudad.
- f. Promover la cultura de diseño, la innovación, colaboración, gestión del conocimiento y análisis de datos para la prospectiva territorial y la solución de problemas complejos en la planeación del Distrito, en articulación con el ecosistema de diseño urbano, innovación, investigación y desarrollo distrital, regional e internacional.
- g. Dirigir estudios, análisis técnicos y modelaciones que permitan planear, generar aprendizaje y mejorar la comprensión sobre la planeación de la ciudad y la región.
- h. Liderar al interior de la Secretaría los ejercicios de innovación y articulación entre las diferentes herramientas e instrumentos de planeación de la ciudad.
- i. Proyectar y emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Oficina.
- j. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 12º.- Subsecretaría de Planeación Territorial. Son funciones de la Subsecretaría de Planeación Territorial, las siguientes:

- a. Dirigir la formulación del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito, promoviendo –con el apoyo de la Oficina de Integración Regional- su articulación con sus equivalentes de los municipios y demás entidades territoriales vecinas, y con las determinantes y los instrumentos de superior jerarquía del ámbito regional o nacional, en busca de coherencia, compatibilidad y complementariedad.
- b. Dirigir la concertación de los asuntos ambientales del Plan de Ordenamiento Territorial y demás instrumentos de planeación territorial, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.
- c. Dirigir la articulación interinstitucional necesaria para la formulación, revisión, implementación y seguimiento del Plan de Ordenamiento Territorial.
- d. Dirigir la articulación del Plan de Ordenamiento Territorial con el Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital, y demás políticas, planes, programas y proyectos en los diferentes niveles.

- e. Dirigir la reglamentación, seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial.
- f. Dirigir el seguimiento a la implementación de las normas urbanísticas, las áreas de actividades, usos del suelo, tratamientos, estructuras territoriales, los instrumentos de planeación, financiación y gestión del suelo, ecourbanismo y construcción sostenible; así como los programas y proyectos del POT y demás normas relacionadas con la habilitación del suelo en el Distrito Capital.
- g. Administrar el sistema del seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial - Expediente Distrital.
- h. Dirigir la puesta en conformidad del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito con las decisiones normativas relacionadas con la conservación y protección del ambiente, el patrimonio cultural, la gestión del riesgo y el cambio climático, entre otras determinantes y decisiones de superior jerarquía.
- i. Dirigir la consolidación y análisis de información del Plan de Ordenamiento Territorial para la rendición de cuentas de la administración Distrital.
- j. Entregar los insumos necesarios al Despacho de la Secretaría con el fin de adelantar las gestiones con el Gobierno Nacional, para que dentro del Plan Nacional de Desarrollo (PND) sean tenidos en cuenta los proyectos estratégicos de ciudad contenidos en el Plan de Ordenamiento Territorial.
- k. Desarrollar ejercicios de innovación en la planeación territorial, y articularlos con otras herramientas o instrumentos de planeación en coordinación con la Oficina de Laboratorio de Ciudad y las demás dependencias de la Secretaría.
- l. Emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Subsecretaría, y/o cuando en ellos intervengan dos o más Direcciones y/o Subdirecciones a su cargo.
- m. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 13º.- Dirección de Planeamiento Local. Son funciones de la Dirección de Planeamiento Local, las siguientes:

- a. Coordinar la elaboración de estudios y análisis técnicos asociados con los elementos locales del modelo de ocupación del territorio.
- b. Coordinar la articulación interinstitucional y con actores estratégicos relevantes a nivel distrital para los temas asociados con las Centralidades, Actuaciones Urbanas Integrales, Operaciones Estratégicas, los planes zonales o los instrumentos que hagan sus veces; así como de la escala local del modelo de ocupación del territorio.
- c. Coordinar el diseño de las orientaciones, lineamientos, determinantes, las directrices o los elementos que hagan sus veces en el marco de la formulación de las Centralidades, Actuaciones Urbanas Integrales, Operaciones Estratégicas, Planes Zonales o los instrumentos que hagan sus veces y, una vez adoptados, coordinar y consolidar el seguimiento a su ejecución.

- e. Coordinar y consolidar el seguimiento a la implementación de la norma urbanística, a los instrumentos de planeación, gestión y financiación del Plan de Ordenamiento Territorial y los programas y proyectos definidos para la escala local del modelo de ocupación del territorio.
- f. Consolidar la información de seguimiento al Plan de Ordenamiento Territorial, en lo relacionado con las Centralidades, Actuaciones Urbanas Integrales, Operaciones Estratégicas, Planes Zonales o los instrumentos que hagan sus veces, así como de la escala local del modelo de ocupación del territorio.
- g. Proyectar y emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Dirección y/o cuando en ellos intervengan dos o más Subdirecciones a su cargo.
- h. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 14º.- Subdirecciones de Planeamiento Local. Son funciones de las Subdirecciones de Planeamiento Local, las siguientes:

- a. Ejercer como delegado y enlace directo de la Secretaría Distrital de Planeación en el Gabinete Local, para los asuntos del sector Planeación de las localidades a su cargo.
- b. Elaborar los estudios y análisis técnicos asociados con los elementos locales del modelo de ocupación del territorio.
- c. Realizar la articulación interinstitucional necesaria a nivel distrital para concretar las metas, programas y proyectos del Plan de Ordenamiento Territorial en la escala local del modelo de ocupación del territorio, así como en las Centralidades, Actuaciones Urbanas Integrales, Operaciones Estratégicas, Planes Zonales o los instrumentos que hagan sus veces, que se desarrollen en sus territorios asignados.
- d. Definir los lineamientos y las directrices, en el marco de la formulación de las Centralidades, Actuaciones Urbanas Integrales, Operaciones Estratégicas, Planes Zonales o los instrumentos que hagan sus veces, que se desarrollen en sus territorios asignados.
- e. Acompañar la adopción de las Centralidades, Actuaciones Urbanas Integrales, Operaciones Estratégicas, Planes Zonales o los instrumentos que hagan sus veces que se desarrollen en sus territorios asignados, previa evaluación de sus componentes y, una vez adoptados, realizar el seguimiento a su ejecución.
- f. Adelantar el proceso de formulación de los elementos locales del modelo de ocupación del territorio y realizar el seguimiento a la implementación de la norma, los instrumentos de planeación, gestión y financiación y los programas y proyectos definidos para cada elemento.
- g. Proyectar y emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Subdirección.
- h. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 15º.- Subdirección de Planeamiento Rural Sostenible. Son funciones de la Subdirección de Planeamiento Rural Sostenible, las siguientes:

- a. Ejercer como delegado y enlace directo de la Secretaría Distrital de Planeación en el Gabinete Local, para los asuntos del sector Planeación de las localidades rurales.

- b. Formular las normas y el modelo de ocupación rural; así como los instrumentos de planeación y gestión del suelo rural.
- c. Elaborar los estudios y análisis técnicos asociados los elementos locales del modelo de ocupación del territorio rural.
- d. Realizar la articulación interinstitucional necesaria a nivel distrital para concretar las metas, programas y proyectos de la ruralidad, el desarrollo rural sostenible y el Plan de Ordenamiento Territorial en las localidades rurales.
- e. Definir los lineamientos y las directrices, en el marco de la formulación del planeamiento rural.
- f. Acompañar la adopción de las Centralidades, Actuaciones Urbanas Integrales, Operaciones Estratégicas, Planes Zonales o los instrumentos que hagan sus veces y que se desarrollen de borde urbano-rural, así como de los Pactos de Borde.
- g. Formular los elementos locales del modelo de ocupación territorial en el suelo rural y, una vez adoptadas, coordinar y consolidar el seguimiento a su implementación y a la ejecución de los programas y proyectos del POT, así como la evaluación de los indicadores en cada uno de los elementos.
- h. Armonizar las políticas e instrumentos del planeamiento rural con las decisiones normativas del plan estratégico y de ordenamiento de la Región Metropolitana, y de los diferentes niveles de gobierno.
- i. Generar y actualizar la información geo-referenciada sobre la política de ruralidad, las normas y el modelo de ocupación, los instrumentos de planeación y gestión del suelo rural.
- j. Dirigir y operar los observatorios, sistemas de información, simuladores o herramientas de análisis sobre el desarrollo rural sostenible y el modelo de ocupación rural.
- k. Proyectar y emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Subdirección.
- l. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 16º.- Dirección de Desarrollo del Suelo. Son funciones de la Dirección de Desarrollo del Suelo, las siguientes:

- a. Coordinar la elaboración de estudios, análisis técnicos y modelaciones asociadas con los elementos del modelo de ocupación territorial.
- b. Coordinar el proceso de formulación y actualización de los instrumentos de gestión y financiación del suelo, los tratamientos urbanísticos y demás normas relacionadas con la habilitación del suelo, así como de los instrumentos de planeación que no sean competencia de otras dependencias.
- c. Coordinar la articulación interinstitucional relacionada con los instrumentos de planeación y gestión y financiación del suelo; los tratamientos urbanísticos y demás normas relacionadas con la habilitación del suelo.
- d. Armonizar las decisiones normativas sobre patrimonio cultural con las normas urbanísticas y los instrumentos de planeación.

- e. Consolidar la información de seguimiento al Plan de Ordenamiento Territorial relacionada con los instrumentos de planeación, gestión y financiación del suelo; los tratamientos urbanísticos y demás normas relacionadas con la habilitación del suelo.
- f. Emitir conceptos sobre los instrumentos relacionados con la aplicación de la norma urbanística y usos del suelo.
- g. Proyectar y emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Dirección y/o cuando ellos intervengan dos o más Subdirecciones a su cargo.
- h. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 17º.- Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo. Son funciones de la Subdirección de Renovación Urbana y Desarrollo, las siguientes:

- a. Elaborar los estudios, análisis técnicos y modelaciones asociadas con la norma urbanística y los instrumentos de renovación urbana y desarrollo.
- b. Adelantar el proceso de diseño y actualización de las normas asociadas con los tratamientos de renovación urbana y desarrollo.
- c. Adelantar el proceso de formulación, revisión, concertación y consulta, adopción y modificación de Planes Parciales de renovación urbana y desarrollo.
- d. Apoyar el proceso de formulación y adopción de las Centralidades, Actuaciones Urbanas Integrales, Operaciones Estratégicas, Planes Zonales y/o los instrumentos que hagan sus veces.
- e. Acompañar a la Dirección de Planeamiento Local, en la definición de directrices para la formulación de las Centralidades, Actuaciones Urbanas Integrales, Operaciones Estratégicas y Planes Zonales y/o los instrumentos que hagan sus veces.
- f. Adelantar la formulación y adopción de los instrumentos de planeación, financiación y gestión del suelo asociados a los tratamientos de renovación urbana y desarrollo.
- g. Realizar la gestión interinstitucional para el diseño e implementación de la norma urbanística y los instrumentos de renovación urbana y desarrollo.
- h. Generar información técnica relacionada con los tratamientos e instrumentos de renovación urbana y desarrollo.
- i. Generar y actualizar la información geo-referenciada relacionada con los tratamientos de renovación urbana y desarrollo.
- j. Elaborar conceptos técnicos relacionados con la determinación de los hechos generadores de plusvalía en los instrumentos de renovación urbana y desarrollo.
- k. Proyectar y emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Subdirección.

l. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 18º.- Subdirección de Consolidación. Son funciones de la Subdirección de Consolidación, las siguientes:

- a. Elaborar los estudios, análisis técnicos y modelaciones asociadas con la norma urbanística del tratamiento de consolidación.
- b. Adelantar el proceso de diseño y actualización de las normas asociadas con el tratamiento de consolidación.
- c. Realizar la gestión interinstitucional para el diseño e implementación de la norma urbanística del tratamiento de consolidación.
- d. Armonizar las propuestas normativas sobre la protección del patrimonio cultural con el ordenamiento territorial de la ciudad y los instrumentos de planeación, financiación y gestión del suelo.
- e. Acompañar a la Autoridades de Patrimonio en la formulación de los instrumentos de planeación, financiación y gestión del suelo asociados con el tratamiento de conservación.
- f. Generar información técnica relacionada con los tratamientos de consolidación y conservación.
- g. Generar y actualizar la información geo-referenciada relacionada con los tratamientos de consolidación y conservación.
- h. Proyectar y emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Subdirección.
- i. Elaborar conceptos técnicos relacionados con la determinación de los hechos generadores de plusvalía en el tratamiento de consolidación.
- j. Consolidar y reportar la información para actualizar el Sistema de Información de Normas Urbanas y Plan de Ordenamiento Territorial - SINUPOT, en el marco de su competencia.
- k. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 19º.- Subdirección de Mejoramiento Integral. Son funciones de la Subdirección de Mejoramiento Integral, las siguientes:

- a. Elaborar los estudios, análisis técnicos y modelaciones asociadas con la norma urbanística y los instrumentos de mejoramiento integral.
- b. Adelantar el proceso de diseño y actualización de las normas asociadas con el tratamiento de mejoramiento integral.
- c. Formular o acompañar la formulación de los instrumentos de planeación, financiación y gestión del suelo asociados con el tratamiento de mejoramiento integral.
- d. Realizar la gestión interinstitucional para el diseño e implementación de la norma urbanística y los instrumentos del tratamiento de mejoramiento integral.

e. Generar información técnica relacionada con el tratamiento y los instrumentos de mejoramiento integral.

- f. Generar y actualizar la información geo-referenciada de legalización y formalización.
- g. Adelantar el proceso de adopción de legalización y formalización urbanística.
- h. Elaborar estudios para legalización y/o formalización urbanística de asentamientos humanos de origen informal.
- i. Elaborar la reglamentación urbanística de los desarrollos a legalizar y/o formalizar en los asentamientos humanos de origen informal.
- j. Elaborar conceptos técnicos relacionados con la determinación de los hechos generadores de plusvalía en los instrumentos de mejoramiento integral.
- k. Proyectar y emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Subdirección.
- l. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

[Ver Decreto 165 de 2023.](#)

Artículo 20º.- Dirección de Estructuras y Sistemas Territoriales. Son funciones de la Dirección de Estructuras y Sistemas Territoriales, las siguientes:

- a. Coordinar la elaboración de estudios, análisis técnicos y modelaciones asociadas con las estructuras territoriales, sistemas territoriales, planes maestros, ecourbanismo y construcción sostenible, así como las normas de usos del suelo y las áreas de actividad, y los instrumentos de gestión y financiación del suelo.
- b. Coordinar el proceso de formulación y/o actualización de las estructuras y los sistemas territoriales y sus instrumentos; así como el seguimiento a su consolidación.
- c. Coordinar la formulación, adopción y seguimiento a la implementación de los planes maestros.
- d. Coordinar la articulación de los Planes Maestros con el Plan de Inversiones del Plan de Desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital, y demás políticas, planes, programas y proyectos en los diferentes niveles.
- e. Coordinar la formulación y adopción de las normas e incentivos para el ecourbanismo y la construcción sostenible.
- f. Coordinar la articulación interinstitucional relacionada con las estructuras territoriales, los sistemas territoriales, los planes maestros, el ecourbanismo y la construcción sostenible; así como con el diseño del componente financiero y económico de los instrumentos de planeación, gestión y financiación del suelo.
- g. Definir las zonas de reserva de espacio público, equipamientos, movilidad y servicios públicos y realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos de utilidad pública.
- h. Acompañar la formulación de las Centralidades, Actuaciones Urbanas Integrales, Operaciones Estratégicas, Planes Zonales y/o los instrumentos que hagan sus veces; así como los elementos locales del modelo de ocupación del territorio en lo relacionado con la precisión de las estructuras territoriales.

- i. Acompañar a la Dirección de Desarrollo del Suelo en lo relacionado con la determinación de las cargas y obligaciones urbanísticas a exigir en la formulación de instrumentos de planeación, gestión y financiación del suelo.
- j. Armonizar y/o apoyar la concertación de las decisiones normativas sobre protección y conservación del ambiente, la gestión del riesgo y el cambio climático con las normas urbanísticas y los instrumentos de planeación territorial.
- k. Armonizar la incorporación de las determinantes de superior jerarquía en el Plan de Ordenamiento Territorial y demás instrumentos.
- l. Determinar las directrices y lineamientos programáticos y gestionar su incorporación en los instrumentos de planeación del Distrito y de las entidades asociativas en las que participe el Distrito, en coordinación con la Oficina de Integración Regional.
- m. Consolidar la información de seguimiento de las estructuras territoriales, sistemas territoriales, planes maestros, ecourbanismo y construcción sostenible; así como con el diseño del componente financiero y económico de los instrumentos de planeación, gestión y financiación del suelo.
- n. Proyectar y emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Dirección y/o cuando ellos intervengan dos o más Subdirecciones a su cargo.
- o. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 21º.- Subdirección de Planes Maestros. Son funciones de la Subdirección de Planes Maestros, las siguientes:

- a. Incorporar en los planes maestros y demás instrumentos de planeación, las decisiones, planes o políticas sectoriales que generen las autoridades competentes en los temas asociados a la Estructura Funcional, o la que haga sus veces, del Plan de Ordenamiento Territorial.
- b. Formular o acompañar la formulación de los planes maestros, para su adopción y armonización con las normas urbanísticas, según corresponda.
- c. Realizar seguimiento a la formulación e implementación de los planes maestros.
- d. Realizar el análisis técnico para la definición de las zonas de reserva de espacio público, equipamientos, movilidad y servicios públicos y realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos de utilidad pública.
- e. Generar y actualizar la información geo-referenciada de las estructuras y sistemas territoriales, los planes maestros del Plan de Ordenamiento Territorial y los demás temas a cargo de la Subdirección.
- f. Acompañar a la Dirección de Planeamiento Local en lo relacionado con la precisión de los elementos locales de las estructuras territoriales, con el fin de consolidar las estructuras y los sistemas territoriales y garantizar la ejecución de los planes maestros.

- g. Acompañar a la Dirección de Desarrollo del Suelo en lo relacionado con la determinación de las cargas y obligaciones urbanísticas a exigir en la formulación de instrumentos de planeación, gestión y financiación.

- h. Realizar la articulación interinstitucional relacionada con la incorporación en los planes maestros y demás instrumentos de planeación en las decisiones, planes o políticas sectoriales que generen las autoridades competentes en los temas asociados a la Estructura Funcional, la que haga sus veces, del Plan de Ordenamiento Territorial.
- i. Generar la información técnica relacionada con las estructuras, sistemas territoriales y planes maestros.
- j. Proyectar y emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Subdirección.
- k. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 22º.- Subdirección de Ecorurbanismo y Construcción Sostenible. Son funciones de la Subdirección de Ecorurbanismo y Construcción Sostenible, las siguientes:

- a. Elaborar estudios, análisis técnicos y modelaciones asociadas con el ecorurbanismo y construcción sostenible para la ciudad.
- b. Orientar la incorporación de las normas, programas y políticas ambientales en el ordenamiento territorial y en los instrumentos de planeación, financiación y gestión del suelo, de acuerdo con las determinantes de superior jerarquía.
- c. Formular, actualizar u orientar las disposiciones de ecorurbanismo y construcción sostenible.
- d. Realizar el seguimiento de las disposiciones de ecorurbanismo y construcción sostenible.
- e. Realizar acompañamiento técnico a las autoridades competentes en la definición de los elementos regionales de las estructuras territoriales, en particular de la Estructura Ecológica Principal y el Plan de Ordenamiento Territorial.
- f. Acompañar a la Dirección de Planeamiento Local en lo relacionado con la precisión de los elementos locales de las estructuras territoriales, con el fin de consolidar la Estructura Ecológica Principal y el Plan de Ordenamiento Territorial.
- g. Acompañar a la Dirección de Desarrollo del Suelo en lo relacionado con la determinación de las cargas y obligaciones urbanísticas a exigir en la formulación de instrumentos de planeación, gestión y financiación del suelo, determinando las directrices y lineamientos de ecorurbanismo y construcción sostenible y resiliencia climática a incorporar.
- h. Apoyar la concertación ambiental del Plan de Ordenamiento Territorial y de sus instrumentos de planeación territorial derivados.
- i. Incorporar los estudios de amenaza y riesgo y decisiones sobre cambio climático en el Plan de Ordenamiento Territorial.
- j. Realizar la articulación interinstitucional necesaria para gestionar y hacer seguimiento a la evolución de la Estructura Ecológica Principal, los Sistemas Urbanos de Drenaje Sostenible SUDS y el uso de las fuentes de energía renovables de fuente no convencional, con el fin de armonizarlas con lo definido en el Plan de Ordenamiento Territorial.

- k. Generar la información técnica relacionada con la evolución de la Estructura Ecológica Principal, los Sistemas Urbanos de Drenaje Sostenible SUDS y el uso de las fuentes de energía

renovables de fuente no convencional, con el fin de armonizarlas con lo definido en el Plan de Ordenamiento Territorial.

l. Proyectar y emitir conceptos sobre uso del suelo y norma urbanística en suelos de protección

m. Proyectar y emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Subdirección.

n. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 23º.- Subdirección de Economía Urbana, Rural y Regional. Son funciones de la Subdirección de Economía Urbana, Rural y Regional, las siguientes:

a. Elaborar los estudios, análisis y modelaciones socioeconómicas y financieras asociadas con las normas de usos del suelo y áreas de actividad; así como de los instrumentos de planeación, gestión y financiación del suelo.

b. Diseñar y elaborar estudios, análisis y modelaciones socioeconómicas y espaciales del territorio.

c. Coordinar, orientar y/o definir los criterios financieros y económicos para la ejecución de políticas y programas que desarrollan el Plan de Ordenamiento Territorial.

d. Definir los criterios financieros y económicos para la formulación e implementación de los instrumentos de planeación, gestión y financiación del suelo.

e. Adelantar el proceso de diseño y actualización de las normas de usos del suelo y áreas de actividad; así como los instrumentos de financiación para el desarrollo territorial.

f. Realizar el análisis de viabilidad financiera y económica de los diferentes instrumentos de planeación y proyectos para el desarrollo territorial.

g. Acompañar a la Dirección de Planeamiento Local en lo relacionado con la precisión de los elementos locales de las estructuras territoriales, en particular de la Estructura Socio Económica y de Innovación, y/o la que haga sus veces.

h. Acompañar a la Dirección de Desarrollo del Suelo en lo relacionado con la determinación de las cargas y obligaciones urbanísticas a exigir en la formulación de instrumentos de planeación, gestión y financiación del suelo.

i. Determinar los lineamientos económicos y financieros a considerar e incorporar en los instrumentos de planeación de las entidades asociativas en las que participe el Distrito para gestionar su incorporación, a través de la Oficina de Integración Regional.

j. Realizar acompañamiento técnico a las autoridades competentes en la definición de los elementos regionales de las estructuras territoriales, en particular de la Estructura Socio Económica.

k. Realizar el acompañamiento técnico en la definición de los instrumentos de gestión y financiación del suelo de la región y/o el área metropolitana para su articulación con las políticas y programas territoriales del Plan de Ordenamiento Territorial y del Plan Distrital de Desarrollo.

instrumentos de planeación, gestión y financiación del suelo.

m. Realizar seguimiento a la concreción de obligaciones urbanísticas, su recaudo y/o traslado, la aplicación de los instrumentos de gestión y financiación del suelo; y a la implementación de las normas de usos del suelo y las áreas de actividad.

n. Realizar seguimiento a la aplicación de los instrumentos de gestión y financiación del suelo; a la implementación de las normas de usos del suelo y las áreas de actividad.

o. Consolidar y conceptuar sobre el instrumento de participación en plusvalía, para liquidación por parte de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

p. Dirigir y operar los observatorios, simuladores o herramientas de análisis sobre la dinámica urbana, rural y regional y el modelo de ocupación del territorio.

q. Proyectar y emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Subdirección.

r. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de dependencia.

Artículo 24º.- Dirección de Trámites Administrativos Urbanísticos. Son funciones de la Dirección de Trámites Administrativos Urbanísticos, las siguientes:

a. Desarrollar la estructuración y los trámites de actuaciones administrativas a cargo de la Subsecretaría relacionadas con la aplicación de la norma urbanística, los instrumentos de planeación, gestión y financiación del suelo, así como del ordenamiento territorial y la planeación urbana y rural, en coordinación con la Dirección de Análisis y Conceptos Jurídicos y las dependencias de la Secretaría.

b. Resolver los recursos de apelación y de queja interpuestos contra los actos de los curadores urbanos que conceden o niegan licencias urbanísticas de conformidad con lo previsto en el artículo 99 de la Ley 388 de 1997.

c. 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, de competencia de la Secretaría Distrital de Planeación, como autoridad administrativa especial de policía.

d. Proyectar y emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Dirección.

e. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de dependencia.

Artículo 25º.- Subsecretaría de Políticas Públicas y Planeación Social y Económica. Son funciones de la Subsecretaría de Políticas Públicas y Planeación Social y Económica, las siguientes:

a. Dirigir la formulación o el acompañamiento a la formulación de las políticas públicas distritales, articulándolo –con el apoyo de la Oficina de Integración Regional- con su equivalente en los municipios, y con los instrumentos de superior jerarquía del ámbito regional o nacional.

b. Coordinar la incorporación, en lo pertinente, de los planes de acción de las políticas públicas distritales en el Plan de Desarrollo Distrital, por parte de las entidades distritales.

- c. Dirigir la asistencia técnica a las entidades del Distrito en el seguimiento de las políticas públicas distritales.
- d. Dirigir la formulación o acompañamiento a la formulación de los componentes sociales económicos del Plan Distrital de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial.
- e. Liderar la coordinación del Ecosistema Distrital de Políticas Públicas, en concordancia con los lineamientos del CONPES D.C.
- f. Dirigir la evaluación o el acompañamiento a la evaluación de políticas públicas, programas proyectos distritales, priorizados en la agenda de evaluación definida por el CONPES D.C.
- g. Establecer los criterios de priorización para la evaluación de políticas públicas, programas proyectos distritales en la agenda definida por el CONPES D.C., en el Plan Distrital de Desarrollo y en el Plan de Ordenamiento Territorial.
- h. Liderar la coordinación del sistema distrital de evaluación de políticas públicas, programas proyectos.
- i. Dirigir la formulación, seguimiento y evaluación de la política pública de LGBTI.
- j. Dirigir el diseño y formulación de los lineamientos para la incorporación del enfoque poblacional, diferencial, de géneros, y de diversidad sexual, en los instrumentos de planeación.
- k. Dirigir la formulación, seguimiento y evaluación de la política pública de Ingreso Mínimo Garantizado, a la que haga sus veces a nivel distrital.
- l. Establecer los lineamientos, metodologías y estándares de calidad para el seguimiento evaluación políticas públicas, programas y proyectos Distritales.
- m. Dirigir la formulación o el acompañamiento a la formulación de la política de cooperación internacional del distrito.
- n. Dirigir la coordinación de los procesos relacionados con la gestión del conocimiento innovación en materia de formulación, seguimiento y evaluación de políticas públicas orientados a las entidades de la administración distrital.
- o. Dirigir la articulación interinstitucional relacionada con la formulación, seguimiento evaluación de políticas públicas, programas y proyectos distritales, y la planeación del desarrollo social y económico.
- p. Entregar los insumos necesarios al Despacho de la Secretaría con el fin de adelantar las gestiones con el Gobierno Nacional, para que dentro del Plan Nacional de Desarrollo (PND) sean tenidos en cuenta los proyectos estratégicos de ciudad contenidos en las Políticas Públicas.
- q. Emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Subsecretaría y/o cuando en ellos intervengan dos o más Direcciones a su cargo.
- r. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

- a. Diseñar, actualizar y divulgar los lineamientos y metodologías para la formulación y seguimiento de Políticas Públicas Distritales.
- b. Prestar asistencia técnica a las entidades del Distrito en la formulación y seguimiento de las políticas públicas distritales.
- c. Coordinar el Ecosistema Distrital de Políticas Públicas, en concordancia con los lineamientos del CONPES D.C.
- d. Realizar la articulación técnica de las entidades del distrito para la formulación y seguimiento de las políticas públicas distritales.
- e. Diseñar, actualizar y divulgar las herramientas para el seguimiento y monitoreo de las políticas públicas distritales.
- f. Requerir, consolidar y analizar la información de seguimiento a la ejecución de las políticas públicas de las entidades del Distrito.
- g. Coordinar los procesos relacionados con la gestión del conocimiento e innovación en materia de formulación y seguimiento de políticas públicas.
- h. Apoyar técnica y administrativamente al Secretario(a) o a su delegado, en el ejercicio de sus funciones como secretaria técnica del CONPES D.C.
- i. Dirigir la consolidación y análisis de información sobre la ejecución de las políticas públicas distritales para la rendición de cuentas de la administración Distrital.
- j. Desarrollar ejercicios de innovación para la formulación y seguimiento de políticas públicas, la planeación social y económica, y articularlos con otras herramientas o instrumentos de planeación en coordinación con la Oficina de Laboratorio de Ciudad y las demás dependencias de la Secretaría.
- k. Elaborar conceptos técnicos sobre los temas que son competencia de la Dirección.
- l. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 27º.- Dirección de Planeación del Desarrollo Económico. Son funciones de la Dirección de Planeación del Desarrollo Económico, las siguientes:

- a. Elaborar estudios, análisis y modelaciones relacionados con la planeación del desarrollo económico de la ciudad.
- b. Formular o acompañar la formulación de los componentes económicos del Plan de Desarrollo Distrital y el Plan de Ordenamiento Territorial.
- c. Acompañar el seguimiento del componente económico de los diferentes instrumentos de planeación.
- d. Identificar las necesidades del Distrito Capital en materia de política de desarrollo económico en articulación con las entidades competentes.

- e. Realizar análisis y recomendaciones a la dinámica económica en los ámbitos rural y urbano del Distrito y la Región Metropolitana, para los diferentes instrumentos de planeación que lidera la Secretaría y aquellos que la entidad deba conocer.
- f. Formular y acompañar el seguimiento de políticas y estrategias interinstitucionales para la planeación del desarrollo económico, en los ámbitos rural y urbano.
- g. Formular, hacer seguimiento, evaluar, analizar los resultados, y realizar la articulación interinstitucional necesaria de la política pública de Objetivos de Desarrollo Sostenible para el Distrito Capital.
- h. Realizar seguimiento al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en el Distrito Capital.
- i. Formular, hacer seguimiento, evaluar, analizar los resultados y realizar la articulación interinstitucional necesaria de la Política Pública de Ruralidad del Distrito Capital.
- j. Coordinar los procesos relacionados con la formulación o acompañamiento a la formulación de la política de cooperación internacional del distrito.
- k. Dirigir y operar los observatorios, simuladores o herramientas de análisis sobre la planeación del desarrollo económico.
- l. Elaborar conceptos técnicos sobre los temas que son competencia de la Dirección.
- m. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 28º.- Dirección de Planeación del Desarrollo Social. Son funciones de la Dirección de Planeación del Desarrollo Social, las siguientes:

- a. Elaborar estudios, análisis y modelaciones relacionados con la planeación del desarrollo social de la ciudad.
- b. Formular o acompañar la formulación del componente social del Plan de Desarrollo Distrital y el Plan de Ordenamiento Territorial.
- c. Acompañar el seguimiento del componente social de los diferentes instrumentos de planeación.
- d. Identificar las necesidades del Distrito Capital en materia de política de desarrollo social, e articulación con las entidades competentes.
- e. Realizar análisis y recomendaciones a la dinámica social en los ámbitos rural y urbano del Distrito y la Región Metropolitana, para los diferentes instrumentos de planeación que lidera la Secretaría y aquellos que la entidad deba conocer.
- f. Formular y acompañar el seguimiento de políticas y estrategias interinstitucionales para la planeación del desarrollo social, en los ámbitos rural y urbano.
- g. Diseñar, orientar, realizar seguimiento y evaluar la política pública de Ingreso Mínimo Garantizado para el Distrito Capital.

- h. Diseñar y realizar seguimiento a los criterios de focalización y priorización de beneficiarios para los programas que pertenecen a la política pública de Ingreso Mínimo Garantizado.
- i. Liderar y diseñar las estrategias que contribuyan en la consolidación de Política Pública de Ingreso Mínimo Garantizado.
- j. Realizar la articulación técnica de las entidades del distrito para la formulación, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Ingreso Mínimo Garantizado.
- k. Analizar la pertinencia del ingreso de programas para la conformación de la Política Pública de Ingreso Mínimo Garantizado y presentarlos ante la instancia decisoria que se defina.
- l. Definir e implementar los mecanismos de seguimiento y monitoreo a la implementación de la Política Pública de Ingreso Mínimo Garantizado del Distrito Capital.
- m. Implementar los procesos relacionados con la gestión del conocimiento e innovación en materia de planeación del desarrollo social.
- n. Dirigir y operar los observatorios, simuladores o herramientas de análisis sobre planeación del desarrollo social.
- o. Elaborar conceptos técnicos sobre los temas que son competencia de la Dirección.
- p. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 29º.- Dirección de Evaluación de Políticas Públicas Distritales. Son funciones de la Dirección de Evaluación de Políticas Públicas Distritales, las siguientes:

- a. Evaluar o acompañar la evaluación de políticas públicas, programas y proyectos distritales priorizados en la agenda de evaluación definida por el CONPES D.C.
- b. Elaborar los estudios, análisis y modelaciones relacionados con la evaluación de políticas públicas, programas y proyectos Distritales.
- c. Proponer los criterios de priorización y los recursos necesarios para la evaluación de políticas públicas, programas y proyectos distritales en la agenda definida por el CONPES D.C., en el Plan de Desarrollo Distrital y en el Plan de Ordenamiento Territorial.
- d. Liderar la coordinación del Sistema Distrital de Evaluación de políticas públicas, programas y proyectos.
- e. Prestar asistencia técnica a las entidades del Distrito Capital en la evaluación de políticas públicas, programas y proyectos distritales.
- f. Diseñar, actualizar y divulgar los lineamientos, herramientas, metodologías y estándares de calidad para la evaluación de políticas públicas, programas y proyectos distritales.
- g. Verificar la incorporación de los resultados de las evaluaciones priorizadas en la agenda de evaluación definida por el CONPES D.C.

h. Realizar la articulación técnica de las entidades del distrito para la evaluación de políticas públicas, programas y proyectos distritales.

- i. Coordinar los procesos relacionados con la gestión del conocimiento e innovación en materia de evaluación de políticas públicas, programas y proyectos distritales.
- j. Elaborar conceptos técnicos sobre los temas que son competencia de la dirección.
- k. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 30°.- Dirección de Diversidad Sexual, Poblaciones y Géneros. Son funciones de la Dirección de Diversidad Sexual, Poblaciones y Géneros, las siguientes:

- a. Formular, hacer seguimiento y evaluar la política pública para la garantía plena de derechos de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersexuales -LGBTI- y sobre identidad de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital.
- b. Liderar la articulación interinstitucional para el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de la política pública para la garantía plena de derechos de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersexuales -LGBTI- y sobre identidades de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital, y articularla al Plan de Desarrollo Distrital.
- c. Proponer desarrollos y ajustes conceptuales, técnicos, metodológicos y normativos orientados a fortalecer la política pública y la situación de derechos de las personas de los sectores LGBTI.
- d. Ejercer la coordinación y la secretaría técnica de la Mesa Intersectorial de Diversidad Sexual, Directiva y de Unidades Técnicas de Apoyo-, y del Consejo Consultivo LGBTI.
- e. Elaborar los lineamientos y asesorar técnicamente a las entidades distritales en la transversalización de los enfoques poblacional, diferencial y de géneros en los instrumentos de planeación distrital y local.
- f. Elaborar estudios y análisis técnicos e implementar procesos relacionados con la gestión del conocimiento e innovación en materia de enfoques poblacional, diferencial y de géneros.
- g. Dirigir y operar los observatorios, simuladores o herramientas de análisis sobre diversidad sexual, poblaciones y géneros.
- h. Elaborar conceptos técnicos sobre los temas que son competencia de la Dirección.
- i. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 31°.- Subsecretaría de Planeación de la Inversión. Son funciones de la Subsecretaría de Planeación de la Inversión, las siguientes:

- a. Dirigir el proceso de formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital, en sus niveles distrital, local, articulándolo –con el apoyo de la Oficina de Integración Regional- con su equivalente en los municipios, y con los instrumentos de superior jerarquía del ámbito regional o nacional.
- b. Coordinar la incorporación, por parte de las entidades distritales, del programa de ejecución de obras del Plan de Ordenamiento Territorial y los planes de acción de las políticas públicas distritales en el Plan de Desarrollo Distrital, con el apoyo de la Subsecretaría de Planeación Territorial.

- c. Coordinar con las entidades distritales y las Alcaldías Locales las actividades relacionadas con el proceso de programación, seguimiento y modificación del presupuesto de inversión del Distrito.
- d. Dirigir el diseño y actualización de los lineamientos para la programación, ejecución, seguimiento, modificación y evaluación de la inversión pública, relacionados con los planes de desarrollo, planes de acción y proyectos de inversión.
- e. Dirigir la administración, operación, actualización y reglamentación del Banco Distrital de Programas y Proyectos de Inversión.
- f. Coordinar con la Secretaría Distrital de Hacienda la definición de los lineamientos para la fijación de las cuotas de inversión de las entidades distritales de cada vigencia.
- g. Definir los lineamientos y coordinar con las entidades distritales la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones para su presentación al Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal -CONFIS-.
- h. Expedir los conceptos relacionados con los proyectos de inversión incorporados en el Banco Distrital, Bancos Locales de Programas y Proyectos, y el Plan Distrital de Desarrollo.
- i. Expedir los lineamientos para la elaboración de los informes de rendición de cuentas de las Alcaldías Locales.
- j. Expedir los lineamientos para la elaboración de los Planes Operativos Anuales de Inversiones -POAI- del Distrito Capital por parte de las Alcaldías Locales.
- k. Asesorar a las entidades distritales en el desarrollo de esquemas de financiación alternativa durante la estructuración y ejecución de proyectos de inversión, de acuerdo con las competencias que para tal fin le asignen las normas a la Secretaría Distrital de Planeación.
- l. Dirigir la articulación entre las Alcaldías Locales y otras dependencias de la entidad, en lo relacionado con Plan de Desarrollo Local y las políticas públicas distritales; así como el Plan de Ordenamiento Territorial y demás instrumentos de planeación.
- m. Dirigir la elaboración de estudios y análisis técnicos relacionadas con la planeación de la inversión Distrital.
- n. Entregar los insumos necesarios al Despacho de la Secretaría con el fin de adelantar las gestiones con el Gobierno Nacional, para que dentro del Plan Nacional de Desarrollo (PND) sean tenidos en cuenta los proyectos estratégicos de ciudad contenidos en el Plan Distrital de Desarrollo.
- o. Desarrollar ejercicios de innovación para la planeación de la inversión, y articularlos con otras herramientas o instrumentos de planeación en coordinación con la Oficina de Laboratorio de Ciudad y las demás dependencias de la Secretaría.
- p. Coordinar las acciones necesarias para apoyar técnica y administrativamente al Secretario(a) en el ejercicio de sus funciones como Secretario Técnico del Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal - CONFIS.

- r. Ejercer la secretaría técnica del Comité de Asociaciones Público-Privadas del Distrito Capital.
- s. Emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Subsecretaría y/o cuando en ello intervengan dos o más Direcciones a su cargo.
- t. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 32º.- Dirección de Distrital de Programación, Seguimiento a la Inversión y Plan de Desarrollo. Son funciones de la Dirección Distrital de Programación, Seguimiento a la Inversión y Plan de Desarrollo, las siguientes:

- a. Diseñar y actualizar las metodologías para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital.
- b. Coordinar los procesos de formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital, articulándolo –con el apoyo de la Oficina de Integración Regional- con su equivalente en los municipios, y con los instrumentos de superior jerarquía del ámbito regional o nacional.
- c. Coordinar la incorporación, por parte de las entidades distritales, del programa de ejecución de obras del Plan de Ordenamiento Territorial y los planes de acción de las políticas públicas distritales en el Plan de Desarrollo Distrital, con el apoyo de las Subsecretarías de Planeación Territorial y Planeación Social y económica y de Políticas Públicas.
- d. Coordinar con las entidades distritales el proceso de formulación, programación, actualización y seguimiento del Plan de Acción del Plan de Desarrollo Distrital.
- e. Coordinar con la Secretaría Distrital de Hacienda el proceso de formulación del Plan Plurianual de Inversiones del Distrito Capital.
- f. Coordinar con la Secretaría Distrital de Hacienda el proceso de armonización presupuestal de los Planes de Desarrollo Distritales.
- g. Elaborar el Plan Operativo Anual de Inversiones -POAI- del Distrito Capital, en coordinación con las entidades distritales.
- h. Administrar, operar y actualizar el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública Distrital.
- i. Prestar asistencia técnica y metodológica a las entidades distritales en aspectos relacionados con la formulación, inscripción y registro de programas y proyectos de Inversión en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública Distrital y Nacional.
- j. Elaborar conceptos relacionados con los proyectos de inversión incorporados en el Banco Distrital de Programas y Proyectos, y el Plan de Desarrollo Distrital.
- k. Recopilar, administrar y suministrar información sobre el estado de los proyectos de inversión de la administración distrital y sus trazadores presupuestales.

- l. Consolidar y armonizar la información requerida para la rendición de cuentas de la Administración Distrital.

- m. Registrar la información asociada al Plan de Desarrollo Distrital en las plataformas de la Nación.
- n. Realizar apoyo técnico en el proceso de programación y seguimiento a la ejecución física presupuestal, así como a las modificaciones del presupuesto de inversión de las entidades distritales.
- o. Proyectar y emitir los conceptos técnicos sobre los temas que son competencia de la Dirección.
- p. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 33º.- Dirección de Programación, Seguimiento a la Inversión y Planes de Desarrollo Locales. Son funciones de la Dirección de Programación, Seguimiento a la Inversión y Planes de Desarrollo Locales, las siguientes:

- a. Coordinar el proceso de diagnóstico, formulación y adopción de los Planes de Desarrollo Locales.
- b. Realizar articulación institucional entre las Alcaldías Locales y las entidades del nivel central en lo que respecta a la formulación y ejecución física y presupuestal de los proyectos de inversión.
- c. Articular con las Alcaldías Locales y otras dependencias de la entidad, lo relacionado entre el Plan de Desarrollo Local y las políticas públicas distritales, el Plan de Ordenamiento Territorial y demás instrumentos de planeación.
- d. Prestar asistencia técnica a las Alcaldías Locales en los procesos de seguimiento y evaluación de los resultados de los Planes de Desarrollo Locales.
- e. Diseñar los lineamientos y asesorar técnicamente a las Alcaldías Locales en la elaboración del informe de Rendición de Cuentas de la Administración Local.
- f. Prestar asistencia técnica en el proceso de formulación del Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI de las Localidades, en concordancia con el Plan de Desarrollo Local.
- g. Prestar asistencia técnica en el proceso de programación y seguimiento a la ejecución física presupuestal; así como en las modificaciones del presupuesto de las Alcaldías Locales.
- h. Gestionar la incorporación en los presupuestos participativos, de las inversiones cuya programación haya sido propuesta por la Dirección de Planeamiento Local.
- i. Participar en la coordinación y asesoría del proceso de presupuestos participativos de las Alcaldías Locales, articulándolos con el POT y los planes de desarrollo local.
- j. Establecer los lineamientos y asesorar a las Alcaldías Locales en la administración, operación y actualización del Banco de Programas y Proyectos de Inversión local.
- k. Elaborar conceptos relacionados con los proyectos de inversión de las Alcaldías Locales y solicitudes sobre los Planes de Desarrollo Local.

m. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 34º.- Dirección de Inversiones Estratégicas. Son funciones de la Dirección de Inversiones Estratégicas, las siguientes:

a. acompañamiento técnico en los componentes financiero y de inversión en la adopción, ejecución y seguimiento de los Planes de Desarrollo Distrital y Local y otros instrumentos de planeación.

b. Coordinar con las entidades distritales la inscripción y actualización de la información de los proyectos en el Registro Único de Asociaciones Público Privadas - RUAPP.

c. Elaborar los conceptos para los proyectos a financiarse bajo el esquema de Asociación Público Privada y en los demás proyectos de infraestructura con participación privada, de acuerdo con la normativa vigente.

d. Prestar asistencia técnica a las entidades distritales en las gestiones relacionadas con la emisión de los conceptos para los proyectos de Asociación Público Privada y en los demás proyectos de infraestructura con participación privada.

e. Brindar asistencia técnica a las entidades distritales para la formulación y estructuración de los proyectos de inversión a ser financiados con recursos del Sistema General de Regalías.

f. Realizar el seguimiento a los proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías.

g. Realizar los ejercicios de planeación enfocados a determinar los proyectos susceptibles a ser financiados con los recursos del Sistema General de Regalías, en el Plan Distrital de Desarrollo.

h. Realizar estudios y análisis técnicos relacionados con temas de política económica y fiscal y su impacto a nivel distrital.

i. Articular con las entidades a cargo la búsqueda de mecanismos de financiación para los diferentes instrumentos de la planeación distrital.

j. Apoyar técnica y administrativamente al Secretario(a) en el ejercicio de sus funciones como secretario técnico del Consejo Distrital de Política Económica y Fiscal -CONFIS-.

k. Diseñar los lineamientos para la solicitud y presentación de los diferentes temas y trámites que se someten a consideración del CONFIS.

l. Prestar asistencia técnica a las entidades distritales para la solicitud y presentación de los diferentes temas y trámites que se someten a consideración del CONFIS.

m. Coordinar con la Secretaría Distrital de Hacienda y otras entidades de carácter nacional y distrital, los temas que se someten a consideración del CONFIS.

n. Realizar seguimiento a las decisiones que adopta el CONFIS y establecer mecanismos y procedimientos para el mismo.

o. Proyectar y emitir los conceptos técnicos sobre los temas que son competencia de la Dirección de Inversiones Estratégicas.

p. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 35°.- Subsecretaría de Información. Son funciones de la Subsecretaría de Información, las siguientes:

a. Dirigir los procesos de recopilación, consolidación, análisis y divulgación de la información necesaria para adelantar la planeación económica, social, territorial y ambiental del Distrito.

b. Dirigir los lineamientos y procesos para el procesamiento, armonización y disposición de la información geográfica oficial del Distrito Capital.

c. Definir las fuentes de información y lineamientos técnicos para el diseño y cálculo de indicadores, estadísticas y líneas de base para la planificación territorial, económica, social y ambiental del Distrito.

d. Adoptar el Plan Estadístico Distrital y generar los lineamientos para su implementación.

e. Dirigir las políticas de gestión de la información estadística del Distrito.

f. Dirigir los procesos para la implementación y administración de la información de registro social del Distrito Capital.

g. Dirigir la implementación, actualización, administración y operación de la base de datos de Sisbén, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento Nacional de Planeación.

h. Dirigir la aplicación de la metodología de estratificación para el Distrito Capital, de acuerdo con los lineamientos del organismo rector.

i. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Permanente de Estratificación de Bogotá, D.C.; así como del Comité Técnico de Sisbén.

j. Dirigir la articulación interna e interinstitucional necesaria para liderar la gestión de la información que se requiere en los procesos de planeación.

k. Desarrollar ejercicios de innovación para la gestión de información, y articularlos con las herramientas o instrumentos de planeación en coordinación con la Oficina de Laboratorio de la Ciudad y las demás dependencias de la Secretaría.

l. Emitir conceptos técnicos sobre los asuntos a cargo de la Subsecretaría y/o cuando en ellos intervengan dos o más Direcciones y/o a su cargo.

m. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 36°.- Dirección de Cartografía. Son funciones de la Dirección de Cartografía, las siguientes:

a. Gestionar, incorporar, depurar, armonizar y divulgar la información geográfica oficial del Distrito Capital.

b. Realizar análisis y geoprocesamiento de la información geográfica en coordinación con las demás dependencias de la Secretaría y/o entidades distritales.

- c. Administrar, actualizar y documentar la información geográfica de carácter urbano, y rural remitida por las entidades distritales, regionales, nacionales y demás productores de información; así como la generada por las diferentes dependencias de la Secretaría.
- d. Definir la formulación, diseño, implementación, mantenimiento y seguimiento de los sistemas de información geográfica en coordinación con las demás áreas de la Secretaría.
- e. Disponer los insumos necesarios a la Subsecretaría de Planeación Territorial para la administración y actualización del sistema del seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial - Expediente Distrital, dentro del marco de sus competencias.
- f. Incorporar y actualizar en la cartografía oficial de la Secretaría la información geográfica asociada con las actuaciones urbanísticas expedidas por la Secretaría, entidades distritales y los curadores urbanos.
- g. Definir los lineamientos técnicos para la elaboración de la cartografía temática urbanística territorial a nivel distrital.
- h. Establecer los lineamientos funcionales para la formulación, diseño, implementación y seguimiento de sistemas de información geográfica que manejen las diferentes dependencias de la entidad.
- i. Revisar y disponer la información de la cartografía oficial referente al Plan de Ordenamiento Territorial de la ciudad.
- j. Revisar y validar el cumplimiento de los lineamientos de información y cartografía de los diferentes instrumentos de planeación.
- k. Elaborar conceptos técnicos sobre los temas que son competencia de la Dirección.
- l. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 37º.- Dirección de Información y Estadísticas. Son funciones de la Dirección de Información y Estadísticas, las siguientes:

- a. Gestionar, recopilar, producir, consolidar, documentar y disponer información y estadísticas económicas, sociales, ambientales, territoriales y demás temáticas estratégicas para la toma de decisiones de la Administración Distrital.
- b. Elaborar los análisis y documentos técnicos con base en la información estadística disponible.
- c. Definir las fuentes de información y lineamientos técnicos para el diseño y cálculo de indicadores, estadísticas y líneas de base para la planificación territorial, económica, social y ambiental del Distrito.
- d. Identificar las necesidades de información, estadísticas e indicadores a nivel distrital para promover la producción y disposición permanente de información estratégica.
- e. Diseñar y actualizar el Plan Estadístico Distrital.
- f. Diseñar y realizar seguimiento a las políticas de gestión de la información estadística de

- g. Orientar a las entidades distritales y dependencias de la Secretaría en la implementación del Plan Estadístico Distrital.
- h. Diseñar la política y lineamientos respecto de los estándares y mejores prácticas en materia de gobierno y protección de datos para la Secretaría.
- i. Realizar acompañamiento a las entidades distritales y dependencias de la Secretaría en los procesos de gestión de aprovechamiento de las operaciones estadísticas, registros administrativos y fuentes no convencionales.
- j. Entregar los insumos necesarios a la Subsecretaría de Planeación Territorial para la administración del sistema del seguimiento, monitoreo y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial - Expediente Distrital, dentro del marco de sus competencias.
- k. Liderar el establecimiento de los lineamientos generales para el funcionamiento, coordinación, producción e intercambio de información de los Observatorios Distritales y definir directrices para el uso de modelos o herramientas sobre el análisis de información y estadística en el Distrito Capital.
- l. Elaborar conceptos técnicos sobre los temas que son competencia de la Dirección.
- m. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 38°.- Dirección de Registros Sociales. Son funciones de la Dirección de Registros Sociales, las siguientes:

- a. Administrar la información del registro social del Distrito Capital.
- b. Implementar, actualizar, administrar y operar la base de datos del Sisbén y del registro social de acuerdo con los lineamientos definidos por el Departamento Nacional de Planeación.
- c. Enviar al Departamento Nacional de Planeación la información registrada y otra que se requiera en los términos y condiciones establecidos por este organismo.
- d. Velar por el correcto uso de la base de datos, la reserva y actualización de la información registrada en el Sisbén y en el registro social.
- e. Facilitar el acceso y uso de la base de datos certificada del Sisbén a las entidades y programas sociales del Distrito Capital.
- f. Adelantar los operativos de aplicación de la encuesta Sisbén, de acuerdo con la metodología determinadas por los organismos nacionales.
- g. Mantener los diagnósticos actualizados sobre las características de la población encuestada y atender las solicitudes de generación de información estadística relacionada con el Sisbén.
- h. Consolidar, administrar y atender las solicitudes de aplicación de encuesta del Sisbén.
- i. Instalar y configurar el software o herramientas tecnológicas dispuestas y provistas por el Departamento Nacional de Planeación para la administración del Sisbén.
- j. Divulgar el uso y alcance del Sisbén.

- k. Gestionar ante el Departamento Nacional de Planeación, solicitudes de concepto o aclaración y ajuste a la metodología establecida para el funcionamiento del Sisbén en el Distrito Capital.
- l. Apoyar técnica y administrativamente al Subsecretario de Información en el ejercicio de sus funciones como secretario técnico del Comité Técnico del Sisbén.
- m. Elaborar conceptos técnicos sobre los temas que son competencia de la Dirección.
- n. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 39°.- Dirección de Estratificación. Son funciones de la Dirección de Estratificación las siguientes:

- a. Aplicar la metodología de estratificación para el Distrito Capital, que determine el órgano rector.
- b. Recopilar, administrar, actualizar y divulgar la información de estratificación de viviendas del Distrito Capital.
- c. Estudiar y resolver en primera instancia las solicitudes de revisión de estrato urbano o rural que formulen los usuarios en el Distrito Capital, teniendo en cuenta la metodología de estratificación y la normativa vigente.
- d. Elaborar los conceptos técnicos que requiera el Comité Permanente de Estratificación de Bogotá, D.C., como segunda instancia de atención de solicitudes de variación de estrato.
- e. Mantener actualizada la base de datos de estratificación del Distrito Capital, de acuerdo con las metodologías vigentes.
- f. Registrar en la base de datos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, los datos de facturación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.
- g. Elaborar la base de datos prediales y catastrales con la asignación del estrato actualizado y entregarla a las empresas de servicios públicos domiciliarios del Distrito Capital.
- h. Elaborar los estudios técnicos y análisis de impacto social y financiero asociados con los resultados de la estratificación, de acuerdo con las metodologías de la entidad.
- i. Realizar la gestión interinstitucional para la adopción, actualización y suministro de información de la aplicación de la estratificación en el Distrito Capital.
- j. Apoyar técnica y administrativamente al Subsecretario de Información en el ejercicio de sus funciones como secretario técnico del Comité Permanente de Estratificación de Bogotá, D.C.
- k. Orientar en la adecuada aplicación de la información de estratificación en las bases de datos de las entidades distritales.
- l. Elaborar conceptos técnicos sobre los temas que son competencia de la Dirección.
- m. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 40°.- Subsecretaría Jurídica. Son funciones de la Subsecretaría Jurídica, las siguientes:

- a. Formular estrategias y directrices jurídicas relacionadas con la gestión jurídica de la Secretaría, así como asesorar al Despacho de la Secretaría y demás dependencias de la entidad en materia jurídica.
- b. Revisar los aspectos jurídicos de los proyectos de actos administrativos y de circulares, que deba suscribir el Secretario, que sean sometidos a su consideración.
- c. Asesorar a las dependencias en la estructuración y viabilidad jurídica de las políticas, programas, proyectos y decisiones administrativas que se formulen y desarrollen en el cumplimiento de las competencias asignadas por las normas que crean la entidad y regulan sus procesos misionales.
- d. Dirigir la defensa jurídica de la Secretaría Distrital de Planeación, de conformidad con la normativa vigente.
- e. Dirigir las estrategias de prevención del daño antijurídico de la Secretaría.
- f. Dirigir la actualización permanente de la normativa y jurisprudencia correspondiente a asuntos propios de la Secretaría, así como procurar su divulgación y debida aplicación.
- g. Revisar la legalidad de los actos administrativos que resuelvan las solicitudes de revocatoria y recursos interpuestos contra los actos administrativos de competencia del Despacho de la Secretaría Distrital de Planeación.
- h. Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la Secretaría Distrital de Planeación, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.
- i. Coordinar la organización documental de los expedientes disciplinarios en la etapa de juzgamiento en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.
- j. Resolver los conflictos de competencia que se presentan al interior de las diferentes áreas de la Secretaría.
- k. Orientar la línea técnica para la emisión de conceptos de importancia estratégica de competencia de las Direcciones a su cargo.
- l. Unificar los conceptos jurídicos cuando se presenten divergencias entre las Direcciones a su cargo.
- m. Emitir conceptos de los asuntos a cargo de la Subsecretaría y/o cuando en ellos intervengan dos o más Direcciones a su cargo.
- n. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 41º.- Dirección de Análisis y Conceptos Jurídicos. Son funciones de la Dirección de Análisis y Conceptos Jurídicos, las siguientes:

- a. Revisar los actos administrativos de carácter general que se proyecten en la entidad y los que sean sometidos a consideración de la Secretaría Distrital de Planeación por otras entidades o corporaciones, sobre los cuales se debe ejercer el control de legalidad.

- b. Emitir conceptos y absolver consultas en materia jurídica sobre la interpretación y aplicación de las normas, en los asuntos misionales y de apoyo de competencia de la Secretaría.
- c. Realizar acompañamiento y orientación jurídica a las dependencias de la Secretaría, cuando estas lo soliciten.
- d. Diseñar lineamientos sobre la aplicación de las normas de competencia de la Secretaría.
- e. Proyectar o revisar las circulares que se emitan en desarrollo de los artículos 102 de la Ley 388 de 1997 y 2.2.6.6.1.4 del Decreto Único Nacional 1077 de 2015.
- f. Analizar los conflictos de competencia que se presentan al interior de las diferentes áreas de la Secretaría y proyectar el acto administrativo que lo resuelve para firma del Subsecretario.
- g. Seleccionar, analizar y reportar la información sobre normas y líneas doctrinales de alto impacto para la gestión de la Secretaría Distrital de Planeación.
- h. Proyectar los actos administrativos que resuelvan las solicitudes de revocatoria y los recursos interpuestos contra las decisiones de competencia del Despacho de la Secretaría Distrital de Planeación.
- i. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 42º.- Dirección de Defensa Judicial. Son funciones de la Dirección de Defensa Judicial, las siguientes:

- a. Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Secretaría Distrital de Planeación por todos aquellos procesos, acciones de tutela, diligencias, y/o actuaciones judiciales extrajudiciales o administrativas que se adelanten con ocasión de los actos, hechos, omisiones u operaciones que se realicen, en que participen o que se relacionen con asuntos inherentes a cada uno de ellos, conforme a su objeto, misionalidad y funciones.
- b. Suministrar a la Secretaría Jurídica Distrital y a las instancias judiciales que lo requieran, en los procesos en que sea parte o esté vinculado el Distrito Capital, las informaciones y documentos necesarios para la defensa de sus intereses, en asuntos de competencia de la Secretaría Distrital de Planeación; para tal efecto realizará la coordinación con las dependencias de la entidad o las entidades distritales que se requieran.
- c. Promover la cultura de prevención del daño antijurídico y establecer medidas y acciones de defensa judicial para la Secretaría Distrital de Planeación.
- d. Informar a la Secretaría Jurídica Distrital las decisiones judiciales, laudos arbitrales y/o decisiones que tengan impacto en la defensa jurídica del Distrito Capital.
- e. Realizar la actualización de la información de los procesos judiciales en los sistemas de información jurídica dispuestos por la Secretaría Jurídica Distrital.
- f. Seleccionar, analizar y reportar la información jurisprudencial de alto impacto para la gestión de la Secretaría Distrital de Planeación.
- g. Realizar el cobro de costas judiciales y agencias en derecho, a través del cobro persuasivo de las acciones que se requieran para el proceso coactivo, reglamentado en el Decreto Distrital 397 de 2011 y la jurisdicción ordinaria.

h. Coordinar administrativamente el funcionamiento del Comité de Conciliación de la Secretaría Distrital de Planeación y ejercer su Secretaría Técnica.

i. Proyectar y emitir conceptos sobre los asuntos a cargo de la Dirección.

j. Sustanciar las decisiones de primera instancia en la etapa de juzgamiento que sean asignadas por la Subsecretaría Jurídica en los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y ex servidores/as de la Secretaría Distrital de Planeación, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

k. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 43º.- Subsecretaría de Gestión Institucional. Son funciones de la Subsecretaría de Gestión Institucional, las siguientes:

a. Dirigir e implementar estrategias, planes, programas y proyectos en materia de planeación institucional, talento humano, gestión financiera, servicios administrativos, contratación de servicios a la ciudadanía y gestión de tecnología de la Secretaría.

b. Dirigir la formulación, actualización y seguimiento de la planeación institucional de la Secretaría.

c. Dirigir y desarrollar planes, programas y reglamentaciones internas sobre la gestión de talento humano de la Secretaría.

d. Dirigir el diseño e implementación de las tecnologías de la Información y las comunicaciones de la Secretaría.

e. Dirigir el diseño y operación del esquema de servicio a la ciudadanía de la Secretaría.

f. Dirigir la estrategia de planeación y gestión financiera de la Secretaría.

g. Dirigir la elaboración y sustentación del anteproyecto anual del presupuesto de la Secretaría Distrital de Planeación; así como sus modificaciones.

h. Dirigir los servicios administrativos y de gestión documental que se requieran para el funcionamiento de la Secretaría.

i. Dirigir la gestión contractual de la entidad y orientar la unidad de criterio en materia de contratación en la Secretaría en sus diferentes etapas y de conformidad con la normativa vigente.

j. Dirigir la política de seguridad de la información de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos distritales y la normativa vigente.

k. Liderar la elaboración de los estudios técnicos requeridos para modificar la estructura organizacional interna y la planta de empleos, así como su actualización.

l. Administrar las circulares y resoluciones expedidas por la entidad.

m. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

a. Asesorar y coordinar la formulación, actualización y seguimiento de la planeación estratégica institucional y los planes operativos anuales.

c. Definir los lineamientos conceptuales, técnicos y metodológicos, así como los instrumentos y herramientas para la formulación, seguimiento y actualización de la planeación y gestión institucional.

d. Coordinar la implementación, sostenibilidad y mejora continua de los componentes del Sistema de Gestión de la Entidad en el marco de referencia del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

e. Coordinar la elaboración, presentación y sustentación del anteproyecto anual del presupuesto de inversión, en concordancia con los compromisos de la entidad según el Plan Distrital de Desarrollo, sus modificaciones y actualizaciones.

f. Formular lineamientos y directrices para el cumplimiento, medición y reporte del avance de desempeño institucional en relación con las normas y metodologías establecidas a nivel distrital y nacional.

g. Coordinar con las dependencias de la Secretaría la implementación de las estrategias de Gobierno Abierto y realizar el seguimiento de los compromisos institucionales.

h. Liderar las acciones relacionadas con el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información pública, y la estrategia de racionalización de trámites.

i. Liderar la estrategia de rendición de cuentas y empalme institucional; así como consolidar la información institucional requerida, tanto para la rendición de cuentas; como para el empalme nivel distrital.

j. Formular en conjunto con la Alta Dirección la política y metodologías de gestión del riesgo institucional en todas sus etapas.

k. Dirigir la implementación, mantenimiento y actualización del sistema administración de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAFT para la Secretaría.

I. Analizar los resultados de la gestión institucional, elaborar las recomendaciones, informes de gestión y reportes de seguimiento, requeridos a nivel distrital y nacional.

m. Apoyar técnica y administrativamente al Secretario(a) o su delegado, en el ejercicio de la secretaría técnica del Comité Distrital de Gestión y Desempeño.

n. Liderar y participar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que le sean asignadas.

o. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 45°.- Dirección de Talento Humano. Son funciones de la Dirección de Talento Humano, las siguientes:

- a. Dirigir el proceso gerencial del talento humano, en sus componentes de planeación, gestión y desarrollo.
- b. Diseñar, formular, ejecutar y evaluar los planes estratégicos, programas y proyectos para la gestión del talento humano en las fases de ingreso, permanencia y retiro de los servidores de la Secretaría.
- c. Dirigir los procesos para la liquidación de nómina, prestaciones sociales y parafiscales de los funcionarios de la Secretaría.
- d. Dirigir la elaboración de los actos administrativos y demás documentos relacionados con la gestión del Talento Humano de la Secretaría.
- e. Mantener actualizadas las historias laborales de los servidores y ex servidores de la Secretaría.
- f. Dirigir y coordinar la realización de los estudios y análisis que permitan la adecuada gestión del talento humano.
- g. Controlar la actualización y validación de la información en los sistemas que dispongan el distrito o la nación para la gestión del talento humano.
- h. Gestionar la aplicación y funcionamiento de la carrera administrativa al interior de la Secretaría.
- i. Organizar los procedimientos y herramientas para el ingreso e inducción del personal a la Secretaría, en coordinación con la Dirección Administrativa y la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- j. Planear, gestionar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Secretaría.
- k. Liderar el desarrollo y funcionamiento de los mecanismos de evaluación y seguimiento de desempeño o rendimiento laboral del personal de la Secretaría.
- l. Mantener actualizado el manual específico de funciones y competencias laborales de la Secretaría.
- m. Apoyar la implementación de la estrategia de comunicación interna para la gestión del talento humano, en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- n. Gestionar el desarrollo de acciones para la organización, trámite y seguimiento de las diferentes modalidades de trabajo para los servidores públicos de la Secretaría.
- o. Ejercer la secretaría técnica de la gestión con las organizaciones sindicales.
- p. Expedir las certificaciones y constancias relacionadas con los servidores de la Secretaría Distrital de Planeación.

g. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 46º.- Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Son funciones de Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, las siguientes:

- a. Liderar el desarrollo, implementación, mantenimiento, interoperabilidad, integración y actualización de los sistemas de información y servicios digitales de la Secretaría.
- b. Administrar y soportar la infraestructura tecnológica de la Secretaría, incluyendo la plataforma de seguridad de TI, redes y comunicaciones de la entidad.
- c. Liderar la ejecución, análisis y evaluación de necesidades de integración e interoperabilidad entre los servicios tecnológicos de la Secretaría, y los sistemas e infraestructura tecnológica de entidades externas, de conformidad con la normatividad vigente.
- d. Diseñar, desarrollar, implementar y controlar las Políticas de Gobierno Digital, Seguridad Digital y el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.
- e. Evaluar e implementar nuevas tecnologías necesarias para promover la automatización de los procesos y servicios de la Secretaría.
- f. Diseñar, implementar y realizar seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría.
- g. Definir, implementar y mantener la arquitectura empresarial de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Distrito.
- h. Acompañar, evaluar y responder técnicamente por los procesos de adquisición de bienes y servicios de tecnología de la entidad.
- i. Desarrollar y actualizar los lineamientos en materia tecnológica necesarios para mantener los niveles de servicio que requiere la Secretaría.
- j. Identificar oportunidades para adoptar nuevas tendencias tecnológicas que generen impacto en la planeación de la ciudad y el manejo eficiente de sus procesos y sus sistemas de información y datos.
- k. Liderar y participar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que le sean asignadas.
- l. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 47º.- Dirección Financiera. Son funciones de la Dirección Financiera, las siguientes:

- a. Diseñar e implementar los lineamientos para la estrategia de planeación y gestión financiera de la Secretaría.
- b. Dirigir y ejecutar las actividades de presupuesto, contabilidad y trámite para la ordenación de pago, que requiera la Entidad para dar cumplimiento a sus compromisos.
- c. Gestionar ante la Secretaría Distrital de Hacienda, la ordenación de pago de los compromisos a cargo de la Secretaría.
- d. Dirigir la implementación de las políticas contables de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda y realizar el seguimiento a su cumplimiento.

- e. Elaborar los estados financieros de la Secretaría Distrital de Planeación, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Contaduría General de la Nación, la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Distrital y demás órganos de control.
- f. Preparar, consolidar y presentar los reportes establecidos por la administración de impuestos nacionales y distritales.
- g. Dirigir la elaboración y sustentación del anteproyecto anual del presupuesto de gastos de funcionamiento de la Secretaría Distrital de Planeación; así como sus modificaciones.
- h. Consolidar el anteproyecto anual del presupuesto de la Secretaría.
- i. Realizar el seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado a la Secretaría.
- j. Definir los indicadores financieros y organizacionales para los procesos contractuales de la entidad respondiendo a sus observaciones y evaluar las ofertas presentadas por los proponentes.
- k. Consolidar el Plan Anual Mensual de Caja – PAC, así como realizar el seguimiento y modificaciones de acuerdo con los lineamientos y directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Hacienda.
- l. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 48°.- Dirección de Servicio a la Ciudadanía. Son funciones de la Dirección de Servicio a la Ciudadanía, las siguientes:

- a. Diseñar, implementar y realizar seguimiento al esquema de servicio a la ciudadanía de la Secretaría.
- b. Diseñar, implementar y realizar seguimiento al modelo, políticas y estrategias de servicio a la ciudadanía en la Secretaría.
- c. Operar el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones con respecto a los servicios prestados por la Secretaría Distrital de Planeación.
- d. Analizar, gestionar, direccionar, tramitar y/o responder las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias, solicitudes y felicitaciones presentadas por los ciudadanos o usuarios de conformidad con los acuerdos de niveles de servicio establecidos por la Secretaría.
- e. Liderar al interior de la Secretaría la implementación de políticas relacionadas con trámites de servicio a la ciudadanía que incidan en la relación Estado - Ciudadano.
- f. Coordinar, con la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y las demás áreas de la Secretaría el desarrollo y mejoramiento de los aplicativos diseñados para el servicio a la ciudadanía.
- g. Diseñar e implementar estrategias para los diferentes canales de servicio a la ciudadanía, de acuerdo con las necesidades de la Secretaría y las políticas Distritales.
- h. Dirigir la prestación del servicio al ciudadano de la Secretaría Distrital de Planeación en la Red CADE, en coordinación con la Secretaría General.

- i. Realizar seguimiento a los estándares de servicio y evaluación a la satisfacción de la ciudadanía con respecto a los servicios prestados por la Secretaría.
- j. Liderar y participar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que le sean asignadas.
- k. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 49°.- Dirección Administrativa. Son funciones de la Dirección Administrativa, las siguientes:

- a. Dirigir y controlar los servicios administrativos y de gestión documental, en sus componentes de planeación, gestión y ejecución.
- b. Elaborar y gestionar los planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión de los bienes de la entidad.
- c. Planear, gestionar y controlar el Sistema Interno de Gestión Documental y Archivos – SIGA de la Secretaría, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación y el Archivo de Bogotá D.C.
- d. Administrar los archivos de gestión y central de la Secretaría, así como realizar la transferencia de los documentos con valor patrimonial al Archivo de Bogotá D.C.
- e. Elaborar e implementar las políticas, directrices y lineamientos, frente al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo -SGDEA-, así como efectuar seguimiento a la aplicación de los mismos.
- f. Administrar los servicios de la ventanilla única de radicación y las notificaciones de la Secretaría de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- g. Dirigir la prestación de los servicios de mantenimiento de equipos menores; aseo y cafetería, vigilancia, transporte, suministro de insumos, mensajería y demás servicios generales.
- h. Administrar el parque automotor de la Secretaría.
- i. Administrar y realizar seguimiento al Programa de Seguros de la Secretaría.
- j. Implementar las políticas y normatividad vigente en materia de Gestión Ambiental y las acciones y estrategias para su aplicación al interior de la Entidad.
- k. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 50°.- Dirección de Contratación. Son funciones de la Dirección de Contratación, las siguientes:

- a. Dirigir la gestión contractual de la Secretaría en todas sus etapas y orientar la unidad de criterio en materia de contratación.
- b. Realizar el control de legalidad en los asuntos y trámites del proceso de contratación de la entidad.

- c. Proyectar o emitir los actos administrativos y documentos en desarrollo de las diferentes etapas del proceso de contratación.
- d. Dirigir la publicación de la información en el portal único de contratación y en los demás medios electrónicos que corresponda.
- e. Diseñar e implementar el Manual de Contratación de la Secretaría.
- f. Dirigir y armonizar la elaboración y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la entidad conjuntamente con la Dirección de Planeación Institucional y la Dirección Financiera.
- g. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia. .

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 51. Órganos Internos de Asesoría y Coordinación. La Secretaría Distrital de Planeación contará con los siguientes órganos de asesoría y coordinación: Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno y Comisión de Personal.

Artículo 52°. Modificación de la planta de personal. De conformidad con la estructura prevista en el presente Decreto, se procederá a modificar la planta de cargos de la Secretaría Distrital de Planeación, la cual será distribuida de acuerdo con la estructura organizacional, las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos que aquellas adelanten, la naturaleza de las funciones, los niveles de responsabilidad y el perfil de los cargos.

Artículo 53°.- El presente Decreto rige a partir del 01 de noviembre de 2022 y deroga los Decretos [016](#) de 2013, [386](#) y los artículos [2](#) y [3](#) del Decreto Distrital 839 de 2019, así como el [163](#) de 2022, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los 04 días del mes de octubre del año 2022.

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ

Alcaldesa Mayor

MARÍA MERCEDES JARAMILLO GARCÉS

Secretaria Distrital de Planeación

NIDIA ROCÍO VARGAS

Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Nota: Ver norma original en Anexos.

Licencia de Construcción N° 07-1-0555

FECHA EXPEDICION: 20 DIC. 2007 FECHA EJECUTORIA: 21 ENE. 2008

DIRECCIONES: CL 21 91 50- CL 30 88 76(ANTERIOR) -

EL CURADOR URBANO NO 1 DE BOGOTÁ, D.C., JUAN REINALDO SUAREZ MEDINA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES LEGALES QUE LE CONFIERE LA LEY 388 DE JULIO 18 DE 1997, SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS Y LA LEY 810 DE 2003, Y EN CONSIDERACIÓN DEL ALCANCE Y CARACTERÍSTICAS DE LA SOLICITUD RADICADA BAJO LA REFERENCIA EXP. 0710579

RESUELVE

OTORGAR LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN EN LA(S) MODALIDAD(ES) DE MODIFICACIÓN, APROBACIÓN PLANOS ALINDERAMIENTO Y CUADRO ÁREAS PH, EN EL PREDIO URBANO LOCALIZADO EN LA(S) DIRECCION(ES): CL 21 91 50, MATRICULA INMOBILIARIA NO. 050C1413899- CL 30 88 76(ANTERIOR), MATRICULA INMOBILIARIA NO. 050C1413899- PROPIETARIOS: CONJUNTO RESIDENCIAL ESTACION VICTORIA PROPIEDAD HORIZONTAL NIT / CC: 830061295-8 REP. LEGAL: MIRYAM LEONOR BELTRAN ALFARO CC. 20408912, CONSTRUCTOR RESPONSABLE: GIL LOPEZ JUAN CAMILO (CÉDULA: 79877022 MATRICULA: A2509200279877022 DE CND). URBANIZACIÓN: CAPELLANÍA II SECTOR MANZANA: 51 LOTE:4 VIVIENDA ESTRATO 4, ALCALDIA LOCAL DE FONTIBÓN, CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS BÁSICAS:

6. MARCO NORMATIVO

6.1 POT Decreto 622 de 2006 a. UPZ No:112 Granjas de Techo b. SN: 3 c. Usos: I d. Edific.: A

ANTECEDENTES DE LA EDIFICACIÓN:

No. Lic. Anterior: 010486

Fecha Lic. Anterior: 06-Jun-96

6.3 ZN RIESGO

a. Remoción en Masa: NO APLICA

b. Inundación: NO APLICA

6.4 MICRO-ZONIFICACIÓN

3A Lacustre A (Oriental)

7. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL PROYECTO

7.1 USOS		7.2 ESTACION.				S. DEMANDA		USOS ESPECIFICOS	
DESCRIPCIÓN USO	ESCALA	UN	P.Res	V-Pub	Bic.	C	*GESTION ANTERIOR	VIVIENDA MULTIFAMILIAR	
VIVIENDA MULTIFAMILIAR	NO APLICA	196	199	13	0		SIST. CONSTRUCTIVO		
									AGRUPACION

8. CUADRO DE ÁREAS

8a. NOMBRE DEL EDIFICIO O PROYECTO:		ÁREAS CONSTRUIDAS								
CONJUNTO RESIDENCIAL "ESTACION VICTORIA"			O. Nueva	Reconoc.	Ampl.	SUBTOT	Adec.	Modif.	Reforzam.	TOT
		Vivienda Unifamiliar	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		Vivienda Bifamiliar	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		Vivienda Multifamiliar	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	238.29	0.00	238.29
LOTE	7,145.31	Comercio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SÓTANO	0.00	Oficinas - Servicios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SEMISÓTANO	3,708.39	Institucional - Dotacional	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PRIMER PISO	2,887.00	Industria	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
PISOS RESTANTES	18,048.27	TOTAL INTERVENIDO:	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	238.29	0.00	238.29
TOTAL CONSTRUIDO	24,643.66	GESTION ANTERIOR:				24,643.66	MTS LINEALES DE CERRAMIENTO:			N/A
LIBRE PRIMER PISO	4,258.31	TOTAL CONSTRUIDO:				24,643.66	DEMOLICION:			00.00

9. EDIFICABILIDAD

9.1 VOLUMETRÍA			9.2 TIPOLOGÍA Y AISLAMIENTOS				9.3 ELEMENTOS RELACIONADOS CON EL ESPACIO PÚBLICO			
a. No. PISOS HABITABLES			a. TIPOLOGIA		AISLADA		a. ANTEJARDIN			
b. ALTURA EN METROS			b. AISLAMIENTO		MTS		7 Mts. POR: KR 88 B			
c. SÓTANOS			a. LATERAL		N/A		3.5 Mts. POR: CL 30			
d. SEMISÓTANO			b. LATERAL 2(*)		N/A		b. CERRAMIENTO			
e. No. EDIFICIOS			c. POSTERIOR		N/A		NO			
f. ETAPAS CONSTRUCCION			d. POSTERIOR 2(*)		N/A		MTS N/A ALTURA N/A			
g. 1er PISO EQUIP. Y/O ESTACION.			e. ENTRE EDIFICACIONES		N/A Y N/A		c. VOLADIZO			
h. AREA BAJO CUBIERTA INCLINADA			f. EMPATES Y PATIOS		N/A X N/A		N/A			
i. INDICE DE OCUPACIÓN			g. OTROS		N/A		N/A			
j. INDICE DE CONSTRUCCIÓN							d. RETROCESOS			

9.4 EQUIPAMIENTO COMUNAL PRIVADO

9.5 ESTRUCTURAS

DESTINACIÓN	%	Mts	TIPO CIMENTACIÓN: N/A	GRADO DE DESEMPEÑO ELEMENTOS NO ESTRUCT.: N/A
ZONAS RECREATIVAS	N/A	N/A	TIPO ESTRUCTURA: N/A	MÉTODO DE DISEÑO: N/A
SERVICIOS COMUNALES	N/A	N/A		ANÁLISIS SISMICO: N/A
ESTACION. ADICIONALES	N/A	N/A		

10. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE INTEGRAL DE LA PRESENTE LICENCIA

COPIA FOLIO MATRICULA INVOBI	SI	RECIBO PAGO IMPUESTO PREDIAL	SI	LOCALIZACION DEL PREDIO	SI	Documento	Cant	N° Cop. Anexos
MATRICULAS PROFESIONALES	SI	ACTA COPROPIEDAD	SI			PLANOS PROPIEDAD HORIZO	1	3
						PLANOS ARQUITECTONICOS	1	3
						PLANOS APROBADOS ANTER	2	

11. OBLIGACIONES PROPIAS DEL PROYECTO

OBSERVACIONES GENERALES: SON PARTE INTEGRAL DE ESTA LICENCIA LOS PLANOS APROBADOS, LAS OBSERVACIONES Y EL FORMULARIO DE SOLICITUD No 17296 LA MODIFICACIÓN QUE SE APRUEBA ESTÁ REFERIDA PARA ONCE (11) ÁREAS DISPONIBLES LOCALIZADAS EN EL NIVEL SEMISÓTANO (NUMERADOS DE 1 A 11) CON EL FIN DE GENERAR CONTROL Y SEGURIDAD, PARA EL USO DE LA ADMINISTRACIÓN, SEGÚN PLANOS MODIFICATORIOS APROBADOS. ESTAS ÁREAS MANTIENEN SU CARÁCTER DE BIENES COMUNES NO ESENCIALES Y POR TANTO SE MODIFICA EL PROYECTO DE DIVISIÓN APROBADO ORIGINALMENTE PARA CONSTITUCIÓN DEL CONJUNTO RESIDENCIAL LA ESTACION VICTORIA EN EL RÉGIMEN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL. SE APRUEBA PLANO MODIFICATORIO DE PROPIEDAD HORIZONTAL (PH - 2) CORRESPONDIENTE A LA PLANTA DEL SEMISÓTANO, VÁLIDO PARA LA REFORMA CORRESPONDIENTE DEL REGLAMENTO DE PROPIEDAD HORIZONTAL DEL CONJUNTO RESIDENCIAL. EL PROYECTO MANTIENE LAS DEMÁS CARACTERÍSTICAS Y ÁREAS CONSTRUIDAS Y LIBRES APROBADAS EN PRIMERA GESTIÓN. NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

VIGENCIA: ESTA LICENCIA TIENE UNA VIGENCIA DE VENTICUATRO (24) MESES PRORROGABLES POR UNA SOLA VEZ POR DOCE (12) MESES, CONTADOS A PARTIR DE SU EJECUTORIA.

12. INFORMACION SOBRE IMPUESTOS

No. Impuesto	Fecha	Valor	Tipo
23270010084518	06-Dic-2007	\$2,448,000	Delineación

IMPUESTO DE PLUSVALÍA: PREDIO NO GENERADOR DE PLUSVALÍA.

13. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE CONSTRUCCIÓN

HACE PARTE INTEGRAL DE ESTA LICENCIA EL ANEXO QUE CONTIENE LAS OBLIGACIONES DEL TITULAR (DECRETO 564 DE 2006)

DIGITALIZADO

Firma Curador Urbano N° 1	Profesional Responsable	Ingeniero
	FERNANDO ARTAS ROMERO M. P. N° 1743 VLL	JULIO VERGARA M. P. N° 1720214446 CLD

EL TITULAR DE LA LICENCIA ESTÁ OBLIGADO A MANTENER EN LA OBRA LA LICENCIA Y LOS PLANOS APROBADOS Y A PRESENTARLOS CUANDO SEAN REQUERIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE.

FORMULARIO ÚNICO NACIONAL

SOLICITUD DE LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN - URBANISMO

USO EXCLUSIVO CURADORES URBANOS - OFICINA DE
PLANEACIÓN O LA QUE HAGA SUS VECES - Decreto 564 de 2006

0. DATOS GENERALES

071-0579

25 JUN 2007

PÁGINA 1

No. 17296

Lea cuidadosamente este formulario y las instrucciones

1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD (Marcar con una X en la casilla correspondiente)

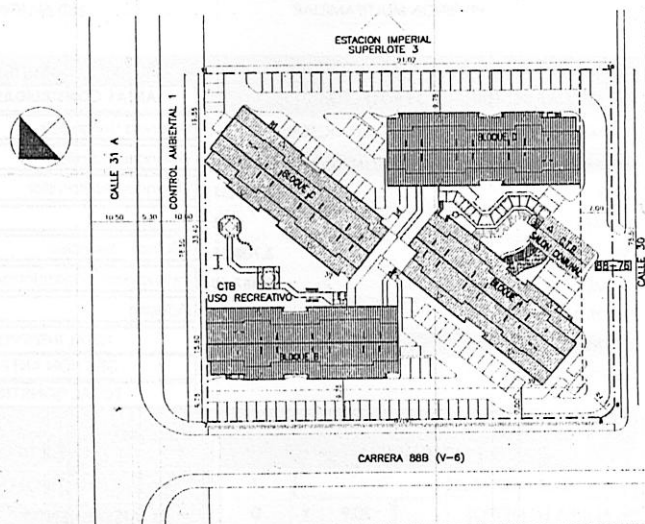
1.1 OBJETO DEL TRÁMITE	1.2 TIPO DE TRÁMITE	1.3 MODALIDAD LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN	1.4 MODALIDAD LICENCIA SUBDIVISIÓN	1.5 VIS
☐ INICIAL ☐ PRORROGA ☒ MODIFICACIÓN	☐ LICENCIA DE PARCELACIÓN ☐ LICENCIA DE URBANIZACIÓN ☐ LICENCIA DE SUBDIVISIÓN ☒ LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN ☐ RECONOCIMIENTO DE LA EXISTENCIA DE UNA CONSTRUCCIÓN ☒ PROPIEDAD HORIZONTAL	☐ OBRA NUEVA ☐ AMPLIACIÓN ☐ ADECUACIÓN ☐ REFORZAMIENTO ESTRUCTURA ☐ DEMOLICIÓN TOTAL ☐ DEMOLICIÓN PARCIAL ☒ MODIFICACIÓN ☐ RESTAURACIÓN ☐ CERRAMIENTO	☐ SUBDIVISIÓN RURAL ☐ SUBDIVISIÓN URBANA ☐ RELOTEO	SI ☐ NO ☒

2. INFORMACIÓN SOBRE EL PREDIO (Marcar con una X en la casilla correspondiente)

a. DIRECCIÓN ACTUAL	CL 21 N. 91 - 50	ANTERIOR	CL 30 N. 80 - 76.	b. CHIP DEL PREDIO	AAA0080PMZE
c. No. MATRÍCULA INMOBILIARIA	500-1413049	d. IDENTIFICACIÓN CATASTRAL	006423100500103002		
e. ESTRATO	4	f. BARRIO	g. LOCALIDAD	FONTIBON	
		h. URBANIZACIÓN	CAPELLANIA 2 SECTOR		

i. PLANIMETRÍA DEL LOTE	PLANO TOPOGRÁFICO ☐	
PLANO DEL LOTE ☐	OTRO ☐	
NÚMERO F-106/4-5	MZ No. 51	LOTE No. 4
j. MZ CATASTRAL/COD	MZ No.	LOTE No.

k. LOCALIZACIÓN (UBICACIÓN DEL PREDIO)

3. INFORMACIÓN VECINOS COLINDANTES
DIRECCIONES (SI FUERE POSIBLE RELACIONAR NOMBRES)

NOMBRE	CONJUNTO RESIDENCIAL ESTACION IMPERIAL
DIRECCIÓN	CL 30 N. 87 A-50
DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA	
NOMBRE	
DIRECCIÓN	
DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA	
NOMBRE	
DIRECCIÓN	
DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA	
NOMBRE	
DIRECCIÓN	
DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA	
NOMBRE	
DIRECCIÓN	
DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA	

4. LINDEROS DIMENSIONES Y ÁREAS

L. LINDERO	LONGITUD	CON (CL, KR, LT, OTRO)
NORTE	78.50 m	CONTROL AUB. / CL 31 A
ORIENTE	91.02 m	(CON). RES. EST. IMPERIAL
SUR	75.50 m	CALLE 30
OCCIDENTE	82.92 m	CARRERA 80 B
ÁREA TOTAL DEL PREDIO		7.145.31 m²

5. TITULARES

LOS FIRMANTES TITULARES Y PROFESIONALES DECLARAMOS BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE NOS RESPONSABILIZAMOS TOTALMENTE POR LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES CON ESTE FORMULARIO Y POR LA VERACIDAD DE LOS DATOS AQUÍ CONSIGNADOS. ASÍ MISMO, DECLARAMOS QUE CONOCEMOS LAS DISPOSICIONES VIGENTES QUE RIGEN LA MATERIA Y LAS SANCIONES ESTABLECIDAS.

a. TITULARES DE LA LICENCIA	b. C.C. o NIT	c. FIRMAS
CONJUNTO RESIDENCIAL ESTACION VICTORIA.	830061295-8	
MIRYAM L. BELTRAN A.	20.403.912 Bosa.	
URBANIZADOR O CONTRATISTA	No. DE MATRÍCULA PROFESIONAL	FIRMA
JUAN CAMILO GIL LOPEZ	425092002-74877022	
ARQUITECTO O PROYECTISTA	No. DE MATRÍCULA PROFESIONAL	FIRMA
ANGELA MARIA HIGUERA	25202001-52453704	
INGENIERO CIVIL CALCULISTA (experiencia mínima 5 años o magister)	No. DE MATRÍCULA PROFESIONAL	FIRMA
GLORIA GONGORA GAITAN	252002-28721CND.	
INGENIERO O GEOTECNISTA (experiencia mínima 5 años o especialización)	No. DE MATRÍCULA PROFESIONAL	FIRMA
DISEÑADOR DE ELEMENTOS NO ESTRUCTURALES (experiencia mínima 3 años)	No. DE MATRÍCULA PROFESIONAL	FIRMA
GLORIA GONGORA GAITAN	252002-28721CND.	
DIRECCIÓN CORRESPONDENCIA	TELÉFONOS	FAX
CL 21 N. 91 - 50	e. APODERADO	4185662 4185662.
NOMBRE	DIRECCIÓN CORRESPONDENCIA	TELÉFONOS FAX
MIRYAM L. BELTRAN A.	CL 21 N. 91 - 50	4185662 4185662.

MEMORANDO

Para: **LUIS GUSTAVO FIERRO MAYA**
Director de Defensa Judicial

De: **MONICA ROBERTO GONZÁLEZ**
Directora Administrativa

Fecha: 27 de julio de 2023

Radicado: 3-2023-25786

Asunto: Atención a solicitud de información urbanística
Acción Popular 2023-00254

Especial saludo, respetado doctor Fierro:

En atención a su requerimiento relacionado con la copia de la licencia de construcción otorgada para el predio ubicado en la Calle 21 N° 91-50 de la localidad de Fontibón de esta ciudad, me permito informarle que, una vez realizada la búsqueda en el registro de los expedientes custodiados en el Archivo Central de la Secretaría Distrital de Planeación, se informa:

Expediente	Acto Administrativo	Fecha Ejecutoria	Carpetas	Folios	Planos	Libros	Dirección
ON 9523128	LC 010486	18/09/1995	1	73	109	5	CL 30 N° 88-76
07-1-0579	LC 07-1-0555	21/01/2008	1	63	3	0	CL 21 N° 91-50

En consecuencia y teniendo en cuenta que el material requerido se encuentra en formato digital, se envía fiel copia de las licencias en archivo PDF adjunto a la presente comunicación.

En este sentido damos respuesta a su solicitud en los términos establecidos en el artículo 14 de la Ley 1755 del 30 de junio de 2015.

Cordialmente,

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

*Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.*



SECRETARÍA DE
PLANEACIÓN

Monica Roberto Gonzalez
Dirección Administrativa

Anexo: 2 PDF (LC 010486 y LC 07-1-0555)
Proyectó: Diego Rivera / Revisó: Revisó: Leidy Yamira Suarez

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN Folios: 2
Anexos:
No. Radicación: 3-2023-26078 **No. Radicado Inicial:** 3-2023-25786
No. Proceso: 2229942 **Fecha:** 2023-07-27 14:30
Tercero: SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION - SDP
Dep. Radicadora: XDirección Administrativa
Clase Doc: Interno **Tipo Doc:** Memorandos **Consec:**

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

*Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.*

Bogotá, 28 de julio de 2023

Doctor:

TIRSO PEÑA HERNANDEZ

JUZGADO VEINTITRÉS CIVIL DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ

ccto23bt@cendoj.ramajudicial.gov.co

La ciudad,

Proceso: 1100131030232023 00229 00

Medio de control: Acción popular

Demandante: VEEDURIA URBANISTICA NACIONAL POR LA INCLUSIÓN DE LA DIVERSIDAD FUNCIONAL EN COLOMBIA – VEEDUR

Demandado: CAMINO DE MODELIA AGRUPACION RESIDENCIAL - PROPIEDAD HORIZONTAL.

MARIAN URBANO OROZCO, abogada, mayor de edad y vecina de esta ciudad, identificada como aparece al pie de mi correspondiente firma, en mi calidad de apoderada judicial de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN, vinculada dentro del proceso de la referencia, de manera respetuosa acudo ante ese Despacho con el propósito de pronunciarme respecto a la demanda impetrada por VEEDURÍA URBANÍSTICA NACIONAL POR LA INCLUSIÓN DE LA DIVERSIDAD FUNCIONAL EN COLOMBIA – VEEDUR, dentro de la acción popular de la referencia.

I. CUESTIONES PREVIAS.

1. FALTA DE JURISDICCIÓN

En el presente caso, si bien no se cita a la Secretaría Distrital de Planeación en los hechos que fundamentan la supuesta vulneración de los derechos colectivos invocados por el accionante y tampoco se manifiesta en el auto de admisión de la acción popular de fecha 22 de junio de 2023, la calidad en la que es vinculada esta entidad distrital al trámite constitucional, es necesario indicarse que, de considerarse como accionada, la jurisdicción ordinaria, carecería de competencia para conocer del presente asunto, por lo dispuesto en

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8, 13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

el artículo 104 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, que en su literalidad reza:

“De la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. La Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo está instituida para conocer, además de lo dispuesto en la Constitución Política y en leyes especiales, de las controversias y litigios originados en actos, contratos, hechos, omisiones y operaciones, sujetos al derecho administrativo, en los que estén involucradas las entidades públicas, o los particulares cuando ejerzan función administrativa. (....)”

En ese sentido y de considerarse a la Secretaría Distrital de Planeación, como instancia responsable de la vulneración de los derechos colectivos, el Juez competente sería el contencioso administrativo, ello, en aplicación de la figura del fuero de atracción, desarrollada por la jurisprudencia del Consejo de Estado y de la Corte Constitucional.

Sobre el particular, es pertinente citar un aparte del auto 1182/21 de fecha 9 de diciembre de 2021 de la Corte Constitucional, Magistrada Ponente Paola Andrea Meneses Mosquera, por medio del cual se resuelve un conflicto negativo entre jurisdicciones, en dicha providencia se precisó lo siguiente:

“CONFLICTO NEGATIVO DE COMPETENCIA ENTRE JURISDICCIONES-Contencioso Administrativo y Ordinaria Civil.

ACCION POPULAR-Competencia de la jurisdicción ordinaria civil cuando el sujeto pasivo es un particular y la controversia no involucre actos, acciones u omisiones de una entidad pública o un particular que desempeñe funciones administrativas.

FUERO DE ATRACCION-Sentido y alcance

El alcance del fuero de atracción se circunscribe, prima facie, a la posibilidad de extender la competencia de la jurisdicción de lo contencioso administrativo para juzgar tanto a las entidades públicas como a aquellos sujetos de derecho privado demandados en la misma litis. No obstante, el fuero no opera de forma automática, sino que es deber del juez constatar si es posible “inferir razonablemente”, una probabilidad “mínimamente seria” de que las entidades públicas sean responsables.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ACCION POPULAR-Competencia de la jurisdicción Contencioso Administrativa cuando el sujeto pasivo es una entidad pública o un particular que desempeñe funciones administrativas.

Las acciones populares interpuestas en contra de entidades públicas son de conocimiento de la jurisdicción de lo contencioso administrativo, según el inciso primero del artículo 15 de la Ley 472 de 1998. Si en el asunto comparecen personas privadas, la competencia de esa jurisdicción se extiende en virtud del fuero de atracción, siempre que exista una probabilidad mínimamente seria sobre la responsabilidad de las entidades públicas. Si de las pretensiones y el material probatorio no se acredita dicha probabilidad mínima, el conocimiento de la acción popular será de la jurisdicción ordinaria en la especialidad civil, de acuerdo con el inciso segundo del artículo 15 de la Ley 472 de 1998.”

Es así que, de llegarse a inferir una posible responsabilidad por parte de esta entidad distrital, en la posible vulneración de los derechos colectivos invocados, será la Jurisdicción Contenciosa Administrativa la competente de resolver lo solicitado por la parte actora. Por lo que solicito, sea analizada la procedencia de la figura citada.

2.- FALTA DE AGOTAMIENTO PREVIO ANTE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN:

Respecto del sector planeación, el accionante no acredita haber agotado el requerimiento previo a que se refiere el artículo 144 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, para la adopción de medidas de protección sobre los derechos colectivos reclamados, que en su tenor literal establece:

“Protección de los derechos e intereses colectivos. Cualquier persona puede demandar la protección de los derechos e intereses colectivos para lo cual podrá pedir que se adopten las medidas necesarias con el fin de evitar el daño contingente, hacer cesar el peligro, la amenaza, la vulneración o agravio sobre los mismos, o restituir las cosas a su estado anterior cuando fuere posible.

Cuando la vulneración de los derechos e intereses colectivos provenga de la actividad de una entidad pública, podrá demandarse su protección, inclusive cuando la conducta vulnerante sea un acto administrativo o un contrato, sin que, en uno u otro evento, pueda

Cra. 30 N° 25-90
pisos 5, 8, 13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

el juez anular el acto o el contrato, sin perjuicio de que pueda adoptar las medidas que sean necesarias para hacer cesar la amenaza o vulneración de los derechos colectivos.

Antes de presentar la demanda para la protección de los derechos e intereses colectivos, el demandante debe solicitar a la autoridad o al particular en ejercicio de funciones administrativas que adopte las medidas necesarias de protección del derecho o interés colectivo amenazado o violado. Si la autoridad no atiende dicha reclamación dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación de la solicitud o se niega a ello, podrá acudir ante el juez. Excepcionalmente, se podrá prescindir de este requisito, cuando exista inminente peligro de ocurrir un perjuicio irremediable en contra de los derechos e intereses colectivos, situación que deberá sustentarse en la demanda” (Subraya y negrilla fuera del texto).

En efecto, revisada la demanda y los anexos aportados con esta, no se evidencia que el interesado hubiere cumplido con ese presupuesto procesal, teniendo en cuenta que es un requisito de procedibilidad esencial para la presentación de la demanda. Además, no se acredita o prueba que se presenta un perjuicio irremediable ocasionado por parte de la SDP, que permita acudir ante la jurisdicción sin agotar dicho medio administrativo a su alcance.

A la vez, consultado en el Sistema de Información de Procesos Automáticos – SIPA de ésta Secretaría tampoco evidenciamos que el señor Wilson Leonardo Leal Arbeláez, como representante legal de la Veeduría Urbanística Nacional Por La Inclusión De La Diversidad Funcional En Colombia. –VEEDUR, haya formulado documento alguno dirigido a la Secretaria Distrital de Planeación, instando por la protección de los derechos colectivos hoy invocados en su demanda.

Sobre la reclamación previa como requisito de procedibilidad, el artículo 161 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, impone este requerimiento, así:

Requisitos de Procedibilidad Artículo 161.

Requisitos previos para demandar.

La presentación de la demanda se someterá al cumplimiento de requisitos previos en los siguientes casos: (...)

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

4. Cuando se pretenda la protección de derechos e intereses colectivos se deberá efectuar la reclamación prevista en el artículo 144 de este Código” (Subraya y negrilla fuera del texto).

Por lo expuesto, se aprecia que la demanda, carecen del agotamiento del requisito de procedibilidad de reclamación previa ante las autoridades administrativas involucradas, imposibilitando la admisión del proceso objeto de pronunciamiento.

II.- FALTA DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN PARA PROTEGER LOS DERECHOS COLECTIVOS INVOCADOS POR EL ACCIONANTE

En virtud de lo contemplado en el Acuerdo Distrital 257 de 2006, en concordancia con el Decreto Distrital 432 de 2022, tiene por objeto:

La Secretaría de Planeación tiene como objeto el orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas y la planeación territorial, económicas, social y ambiental del Distrito Capital, conjuntamente con los demás sectores.”

A la vez, tiene como funciones:

- 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.

Cra. 30 N° 25-90
pisos 5, 8, 13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

- g. Liderar conjuntamente con la Secretaría de Desarrollo Económico, 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 poblaciones que han sido discriminadas en razón de su edad, etnia, géneros, sexo, orientación sexual y discapacidad visual, auditiva o motora, en coordinación con las entidades distritales competentes y las organizaciones que representen 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. 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 señalados en el artículo 15 del Acuerdo Distrital 735 del 9 de enero de 2019.
- p. Revisar y verificar requisitos de los proyectos a ser financiados con cargo a los recursos del Sistema General de Regalías - SGR sobre los cuales Bogotá D.C. sea beneficiario, y presentar ante las entidades e instancias competentes proyectos de inversión

Considerando los hechos y pretensiones que motivan la demanda, así como el acápite denominado argumento jurídico de la acción, se tiene que la Secretaría Distrital de Planeación no tiene dentro de la órbita de sus competencias, función alguna que permita la protección constitucional de los derechos colectivos citados por el accionante, como quiera que las pretensiones se dirigen en contra de la Copropiedad Conjunto Residencial Valle Patricia 1 Etapa - Propiedad Horizontal y que la misma es una persona jurídica de derecho privada y responsable de adelantar las obras necesarias para garantizar el acceso

Cra. 30 N° 25-90
pisos 5, 8, 13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

y movilidad de la población en condición de vulnerabilidad en las instalaciones de la propiedad horizontal.

Ahora bien, debe informarse que los curadores urbanos son particulares a los cuales los municipios y los distritos les han trasladado la función pública del licenciamiento urbano por medio de la figura de la descentralización administrativa, por lo cual son administrativa, penal y civilmente responsables respecto a sus decisiones.

Por su parte la Secretaría Distrital de Planeación tiene por función, en virtud de lo contemplado en el Decreto Distritales 432 de 2022, conocer en segunda instancia los recursos formulados en contra de las decisiones proferidas por los Curadores Urbanos en el marco de procesos de licenciamiento urbanísticos, así como decidir sobre las solicitudes de revocatoria directa de las Licencias de Construcción. Las licencias emitidas para el desarrollo del Conjunto Residencial **CAMINO DE MODELIA AGRUPACION RESIDENCIAL**, no fueron objeto de recurso de apelación.

En el mismo sentido, aun cuando, la SDP tiene por competencia conocer, dar trámite y decidir sobre los recursos de apelación formulados en contra de las decisiones que profieran los Inspectores Distritales de Policía, respecto a los comportamientos contrarios a la integridad urbanística”, no ha conocido recurso de alzada alguno relacionado con el bien inmueble objeto de debate.

Sobre el particular la Dirección de Trámites Administrativos Urbanísticos de la Secretaría Distrital de Planeación, con memorando No. precisó lo siguiente:

“En atención a la solicitud de apoyo enviada a este Despacho mediante memorando interno con radicado No. 3-2023-24587, me permito informar que revisada la base de datos de la Dirección de Trámites Administrativos Urbanísticos y el sistema de información de procesos automáticos - SIPA, a la fechad no ha llegado trámite alguno en contra del predio ubicado en la CALLE 20 C # 93-60, Camino de Modelia Agrupación Residencial.”

II FRENTE A LOS HECHOS DE LA DEMANDA DE ACCIÓN POPULAR

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

*Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.*

Sobre el particular debe informarse que la para el desarrollo del predio donde se encuentra ubicado el Conjunto Residencial **CAMINO DE MODELIA AGRUPACION RESIDENCIAL - PROPIEDAD HORIZONTAL** se han expedido las Licencias de Construcción No. LC 02-2-0446 ejecutoriada el día

En ese orden de ideas, la Secretaría Distrital de Planeación, podrá emitir información relacionada con la licencia de construcción No. 010486 de 1995, toda vez, que fue el entonces Departamento Distrital de Planeación quien la emitió el permiso y sobre lo cual, fue consultada la Dirección de Consolidación de la SDP, instancia que con memorando No. 3-2023-26412 precisó lo siguiente:

“El predio cuenta con la Licencia de Construcción No. 010486 del 18 de septiembre de 1995 y una modificación dada mediante la Licencia de Construcción No. LC 07-1-0555 del 20 de diciembre de 2007, la cual otorga aprobación de planos de alinderamiento y cuadro de áreas PH.

La normativa vigente para el otorgamiento de la Licencia de Construcción No. 010486 del 18 de septiembre de 1995, era la contenida en el Decreto 600 de octubre 7 de 1993: “Por el cual se reglamenta la expedición de licencias y permisos de urbanización y construcción y se dictan otras disposiciones”. El inciso segundo del artículo 4 ibidem, indica que «Las licencias de construcción se otorgarán previa radicación de planos por parte del interesado sin que su concordancia con las normas sea verificada por el D.A.P.D.» anotación visible dentro de la licencia de construcción en estudio.

Por otro lado, la normativa vigente relacionada con la accesibilidad de las personas al medio físico para la fecha de la licencia inicial, es la Resolución No. 14861 del Ministerio de Salud, expedida el 4 de octubre de 1985: “Por la cual se dictan normas para la protección, seguridad, salud y bienestar de las personas en el ambiente y en especial de los minusválidos.

De manera particular dispone,

CAPITULO III. AMBIENTES INTERIORES ACCESIBILIDAD: ENTRADAS Y PUERTAS

“Artículo 40º- Accesibilidad a edificaciones.

Las entradas principales a edificaciones y a sus ambientes interiores serán accesibles, para lo cual deberán cumplir, entre otros, con los siguientes requisitos:

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

-El ancho mínimo de accesos o entradas será de 0.80 metros. El piso antes y después de toda entrada será de preferencia plano y se aceptará pendiente máxima de 2% para drenaje. Se dejarán espacios libres antes y después de las entradas: 1.50 metros del lado de apertura y 0.45 metros del lado opuesto. Cuando se coloquen puertas de doble hoja, al menos una de ellas será de 0.80 metros.

- En el diseño se tendrá en cuenta que las puertas no abran hacia espacios de circulación. Se exceptuarán puertas de entrada principal y aquellas en las cuales se instalen guardas o protecciones que pueden ser detectadas fácilmente.

- Cuando se coloquen biseles en umbrales, no deberán sobresalir más de 1.00 cm de la superficie. Cuando haya diferencia de niveles entre espacios, el umbral tendrá una pendiente no mayor del 5%.

- Los tapetes, rejillas, limpiapiés y otros elementos los colocados en el piso deberán estar firmemente asegurados a éste y no deberán proyectarse de la superficie en más de 0.01 metros. En el caso de rejillas, la separación entre barra, o los espacios libres no deberán ser mayores de 0.01 metro.

- Cuando se instalen registradoras u otros mecanismos que dificulten entradas a personas en silla de ruedas, se debe prever una entrada adyacente con fácil accesibilidad y apertura por ambos lados.

Así mismo, establece requisitos para el diseño de las circulaciones interiores, rampas, escaleras y ascensores.

De otra parte, para la fecha de expedición de la licencia de construcción, la norma sismo resistente aplicable era el Código Colombiano de Construcciones Sismo Resistentes expedido por medio del Decreto-Ley 1400 de 1984, el cual no contenía reglamentación relacionada con los medios de evacuación."

El mencionado acto administrativo, no ha sido objeto de solicitud de revocatoria directa ni de recurso de apelación, por lo cual, se encuentra vigente, revestido de la presunción de legalidad y surtiendo todos los efectos legales.

En cuanto a la Licencia No. LC 07-1-0555, la SDP no podrá emitir pronunciamiento alguno, siendo que el referido permiso fue emitido por la Curaduría Urbana No. 1. instancia completamente independiente a la SDP. Debe precisarse que desde el año 1999 los curadores urbanos son particulares a los cuales los municipios y los distritos les han

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

trasladado la función pública del licenciamiento urbano por medio de la figura de la descentralización administrativa, por lo cual son administrativa, penal y civilmente responsables respecto a sus decisiones.

A la vez, la SDP no conoce ni ha conocido recurso de apelación alguno formulado en el marco de un proceso de licenciamiento o una solicitud de revocatoria directa respecto a la Licencia No LC 07-1-0555 del 20 de diciembre de 2007.

Tampoco conoce o ha conocido en segunda instancia recurso de apelación en contra de alguna decisión emitida por los Inspectores Distritales de Policía, respecto a los comportamientos contrarios a la integridad urbanística y que comprometa el bien inmueble objeto de debate.

No obstante, lo anterior y en virtud de la competencia asignada a la Secretaría Distrital de Planeación, en materia de archivo y custodia de las licencias urbanísticas concedidas por los Curadores Urbanos de Bogotá, esta entidad distrital remitirá para su conocimiento los actos administrativos emitidos para el desarrollo y construcción del bien inmueble objeto de la demanda.

Ahora bien, en atención de lo contemplado en el numeral 4 del artículo 4 del Acuerdo N.º 001 de 2019, expedido por la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá de la Secretaría de Hábitat, al contar con la potestad para atender las quejas que formulen los ciudadanos respecto a la expedición de licencias urbanísticas, será dicha Comisión, quien podrá informar sobre el particular.

III FRENTE A LAS PRETENSIONES DE LA DEMANDA DE ACCIÓN POPULAR:

Como quiera que las pretensiones se dirigen en contra de la Copropiedad Conjunto Residencial Valle Patricia 1 Etapa - Propiedad Horizontal y que la misma es una persona jurídica de derecho privada, la SDP, no es la instancia competente para atender lo pretendido por la parte actora, será la referida persona jurídica de derecho privado. Además, y como lo referimos en líneas atrás, esta entidad distrital, no es la instancia competente para proteger los derechos colectivos invocados por la fundación accionante.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

IV. ANEXOS

- 1.- Memorial poder otorgado por el doctor Luis Gustavo Fierro Maya
- 2.- Decreto Distrital 432 de 2022 “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Planeación y se dictan otras disposiciones”
- 3.- Copia de la Licencia Urbanística LC 010486 de 1995 y LC 07-1-0555 de 2008
- 4.- Concepto Dirección de Consolidación emitido con memorando No. 3-2023-26412

En los anteriores términos se rinde informe de la acción popular y se solicita se desvincule a la Secretaría Distrital de Planeación del trámite constitucional.

Atentamente,

Marian Urbano Orozco
MARIAN URBANO OROZCO
C. C No. 1085258177 de Pasto (N)
T. P No. 204.396 del C. S. de la J

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.