

DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

26 DIC 2022 )

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

7. Dirigir y coordinar la articulación de los recursos, programas y proyectos relacionados con el cumplimiento de los derechos de las mujeres.
8. Dirigir las estrategias que permitan el empoderamiento de la mujer rural Cundinamarquesa y el mejoramiento de su calidad de vida.
9. Dirigir la asistencia técnicamente a los Municipios sobre los programas y proyectos destinados a las mujeres.

**ARTÍCULO 163. Funciones de la Gerencia de Política y Articulación Sectorial.** Son funciones de la Gerencia de Política y Articulación Sectorial, las siguientes:

1. Formular y coordinar con las diferentes dependencias y/o entidades de la administración departamental la ejecución de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de equidad de género, eliminación y prevención de la violencia, maltrato y discriminación de las mujeres.
2. Adelantar la coordinación interinstitucional para garantizar la incorporación de la perspectiva de género en los procesos de desarrollo departamental y municipal.
3. Promover la sinergia de actores a través de la articulación de los programas y proyectos en busca del cumplimiento de las metas y resultados esperados, en el marco del Plan de Desarrollo, en el cumplimiento de los derechos de las mujeres.
4. Efectuar la articulación interinstitucional para garantizar la transversalidad de las políticas públicas de igualdad, equidad y no discriminación de las mujeres.
5. Gestionar espacios que permitan adelantar acciones para la visibilidad y participación directa de las mujeres y garantizar su inclusión en los procesos de desarrollo del Departamento.
6. Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación a la ejecución de la política pública de mujer, equidad de género e igualdad de oportunidades, los recursos, programas y proyectos definidos para la atención de las mujeres.
7. Gestionar la transferencia de recursos de entidades y organismos del nivel nacional, departamental y distrital, para el desarrollo de proyectos especiales para la mujer en temas vitales como salud, educación, recreación, deportes y cultura.
8. Diseñar e implementar políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el cumplimiento de los derechos de las mujeres en el Departamento.
9. Realizar y proponer ajustes a las políticas, procesos y reglamentaciones, que contribuyan al cumplimiento de los derechos de las mujeres.

**ARTÍCULO 164. Funciones de la Gerencia de Gestión y Asistencia Técnica Territorial.** Son funciones de la Gerencia de Gestión y Asistencia Técnica Territorial, las siguientes:

1. Brindar asesoría técnica a los municipios de Cundinamarca para garantizar la territorialización de las políticas públicas de igualdad, equidad y no discriminación de las mujeres.
2. Promover acciones que garanticen oportunidades efectivas de acceso a la justicia, formación integral y de generación de empleo, de emprendimiento y de empresarias sociales, que permitan la apertura del mercado a nivel local, departamental y nacional, en coordinación con las secretarías correspondientes.
3. Asistir técnicamente a los Municipios, para involucrarlos en el desarrollo de los programas y proyectos destinados a las mujeres y la equidad de género.
4. Realizar el enlace entre las entidades nacionales y los municipios del Departamento en el



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/87/85/48  
@CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

26 DIC 2022 )

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

cumplimiento de los lineamientos, directrices y normatividad relacionada con los derechos de las mujeres.

5. Fomentar servicios dirigidos a las mujeres del Departamento para su empoderamiento y el ejercicio de su ciudadanía
6. Promover acciones de fortalecimiento de las organizaciones sociales, grupos, redes y colectivos de mujeres para su empoderamiento.
7. Apoyar la territorialización y ejecución de la política pública de mujer, equidad de género e igualdad de oportunidades, de los recursos, programas y proyectos definidos para la atención de las mujeres en el Departamento.
8. Asesorar y apoyar los procesos e iniciativas de los grupos y organizaciones de mujeres.
9. Adelantar actividades de información y difusión sobre los derechos de las mujeres en los municipios del Departamento.
10. Asesorar el desarrollo de intervenciones socio-jurídicas especializadas ante instancias judiciales y/o administrativas en los casos de vulneración de derechos de las mujeres.
11. Implementar estrategias y acciones dirigidas a garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencias en el territorio del Departamento.

**ARTÍCULO 165. Funciones de la Gerencia de Comunicaciones y Gestión del Conocimiento.** Son funciones de la Gerencia de Comunicaciones y Gestión del Conocimiento, las siguientes:

1. Efectuar estudios e investigaciones que permitan conocer la situación de las mujeres y la equidad de género en el Departamento.
2. Abanderar propuestas de iniciativas legislativas y normativas que contribuyan a la garantía de los derechos de las mujeres, en especial, su derecho a una vida libre de violencias
3. Diseñar y administrar un sistema de información que permita contar con indicadores actualizados sobre la equidad de género y la situación de las mujeres en el Departamento, que sirvan de base para la toma de decisiones y la formulación de políticas, programas y proyectos.
4. Implementar un sistema de indicadores que permita evaluar los impactos de las políticas de mujer y equidad de género en el Departamento.
5. Efectuar informes y publicaciones de los estudios realizados sobre la equidad de género y la situación de las mujeres en el Departamento y realizar su divulgación y socialización, en coordinación con la Secretaría de Prensa y Comunicaciones.
6. Diseñar, implementar y actualizar el Observatorio Departamental de Mujeres y Equidad de Género.
7. Coordinar alianzas para acceder a información estadística relacionada con la misión de la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género.
8. Construir lineamientos e implementar procesos de formación con agentes corresponsables de la implementación, monitoreo y seguimiento de las políticas públicas de igualdad para las mujeres en el Departamento.
9. Gestionar con los sectores de la Administración Central Departamental la incorporación de variables en los sistemas de información, que den cuenta de la situación de las mujeres y permitan hacer análisis desde el enfoque de derechos y de género
10. Dirigir la escuela de liderazgo paz y género como herramienta pedagógica conceptual metodológica para la incidencia activa de las mujeres de los procesos de desarrollo local y departamental.

DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

26 DIC 2022

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

**ARTÍCULO 166. Funciones de la Gerencia de la Mujer Rural para el Desarrollo y Empoderamiento Económico.** Son funciones de la Gerencia de la Mujer Rural para el Desarrollo y Empoderamiento Económico, las siguientes:

1. Impulsar a las iniciativas empresariales de la mujer rural a través de asistencia técnica, capital semilla, capacitación, acceso a servicios financieros y rutas de comercialización, en coordinación con las demás dependencias y entidades de la administración departamental, entidades del orden nacional, municipal y el sector privado.
2. Promover el desarrollo de procesos y proyectos productivos subregionales de economía solidaria dirigido a las mujeres Cundinamarqueses, en coordinación con las Secretarías de Agricultura y Desarrollo Rural, y de Competitividad y Desarrollo Económico.
3. Apoyar las diferentes formas de asociación de las mujeres rurales en el Departamento de Cundinamarca, con el fin de promover su empoderamiento.
4. Efectuar la articulación interinstitucional para el desarrollo de acciones que permitan afianzar el desarrollo de capacidades en el sector de la población rural.
5. Realizar la articulación con las Secretarías de Agricultura y Desarrollo Rural, y de Competitividad y Desarrollo Económico para garantizar la transversalización del tema de género en las políticas, planes, programas y proyectos del sector agropecuario.
6. Gestionar y promover con los diferentes sectores de la administración departamental y municipal el mejoramiento del acceso de la mujer rural a la oferta institucional a través de una atención preferenciada y de calidad.
7. Efectuar la formulación y desarrollo de los demás proyectos de la mujer rural liderados por la Secretaría.

#### **CAPÍTULO XV SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL**

**ARTÍCULO 167. Misión de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social.** Es misión de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social, ser la instancia departamental líder en la formulación, articulación, coordinación e implementación de las políticas sociales tendientes a la promoción, protección, restitución y garantía de los derechos de todas las personas y grupos poblacionales, con enfoque diferencial, fortaleciendo capacidades humanas e institucionales con estrategias, planes, programas y proyectos, los cuales contribuirán a hacer efectivo el principio de igualdad de los habitantes del Departamento de Cundinamarca, en especial de las poblaciones más necesitadas y vulneradas.

**ARTÍCULO 168. Objetivos de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social.** Son objetivos de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social, los siguientes:

1. Promover el acceso e inclusión de todos los grupos poblacionales a la oferta institucional, en igualdad de condiciones y oportunidades, con el objeto de buscar la superación de la pobreza extrema y el hambre.
2. Liderar el proceso de formulación e implementación de políticas, programas y proyectos sociales dirigidos a la atención de los grupos poblacionales priorizando la familia, primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y vejez, con inclusión, enfoque diferencial (LGBTI, grupos étnicos y discapacidad) y Seguridad Alimentaria.
3. Articular los programas y proyectos de orden nacional, departamental y municipal que contribuyan a la superación de la pobreza extrema, aunando esfuerzos que brinden mejores



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/67/65/48  
@CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

**(26 DIC 2022)**

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

condiciones y oportunidades de vida para los cundinamarqueses.

**ARTÍCULO 169. Funciones Esenciales de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social.** Son funciones esenciales de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social, las siguientes:

1. Participar en la formulación del Plan Departamental de Desarrollo y en la definición y ejecución de las estrategias, programas y proyectos relacionados con el cumplimiento de la misión Institucional.
2. Dirigir, orientar y controlar la formulación, programación y ejecución de los programas y proyectos de desarrollo e inclusión social del Plan Departamental de Desarrollo.
3. Liderar y articular la Agenda Social del Departamento en sinergia con los demás sectores sociales y las entidades competentes del orden territorial y nacional.
4. Dirigir y controlar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los programas y proyectos de Desarrollo e Inclusión Social del Departamento.
5. Dirigir y supervisar el diseño, formulación y ejecución de las políticas sociales del Departamento, en el marco de la construcción participativa y el empoderamiento efectivo con los diferentes actores sociales o grupos de interés
6. Liderar y ejecutar las agendas con entidades e instituciones sectoriales, nacionales y del Departamento, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos, programas y proyectos sociales.
7. Promover y articular con los municipios, acciones de complementariedad y subsidiariedad para generar oportunidades de participación y desarrollo en sus comunidades.
8. Promover en el Departamento de Cundinamarca la inclusión social a través del desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos que fortalezcan las habilidades sociales, ocupacionales, productivas y de emprendimiento, respetando la diferencia y valorando la diversidad.
9. Establecer alianzas interinstitucionales y esquemas de responsabilidad social, empresarial, institucional, académica y otras, a fin de promover y asegurar el desarrollo de las políticas y programas del sector social del Departamento.
10. Participar en las actividades de articulación con las entidades nacionales, departamentales y municipales, para el desarrollo de las estrategias de lucha contra la trata de personas, atención a víctimas de Conflicto Armado (VCA), entre otras, en lo de su competencia.
11. Liderar la consolidación de bases de datos de la caracterización de la población de cada uno de los grupos de interés de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión social
12. Promover acciones encaminadas a la defensa y protección de los derechos humanos de los grupos sociales de interés de su competencia en articulación con la Secretaría de Gobierno.

**ARTÍCULO 170. Organización interna de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social.** La organización interna de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social es la siguiente:

1. Despacho del Secretario
2. Dirección de Intervención Poblacional
  - 2.1 Gerencia para la Familia, Infancia y Adolescencia
  - 2.2 Gerencia para la Juventud y Adultez
  - 2.3 Gerencia para la Atención de Personas Mayores y Población con Discapacidad
3. Dirección de Inclusión Social
  - 3.1 Gerencia para la Atención de Grupos Étnicos y Comunidad LGBTI
  - 3.2 Gerencia para los Programas Especiales



Gobernación de  
Cundinamarca



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1275/67/86/48  
@CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

DECRETO ORDENANZAL 510 DE 2022

26 DIC 2022

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

**ARTÍCULO 171. Funciones del Despacho del Secretario de Desarrollo e Inclusión Social.** Son funciones del Despacho del Secretario de Desarrollo e Inclusión Social, las siguientes:

1. Proponer los planes de acción de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social y ejercer las funciones de dirección, coordinación y control en las materias de su competencia.
2. Dirigir y coordinar las funciones generales asignadas a los Secretarios de Despacho en el Estatuto Básico de la Administración Departamental, como primer responsable técnico y administrativo en temas de desarrollo e inclusión social.
3. Dirigir el diseño, formulación e implementación de políticas públicas sociales que involucren a todos los grupos de interés.
4. Dirigir y controlar la formulación, ejecución, evaluación y control de planes, programas y proyectos sociales, en el marco del Plan Departamental de Desarrollo.
5. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas de desarrollo e inclusión social conforme a las decisiones del Gobierno Departamental, las directrices de las autoridades nacionales y los derechos de los diferentes grupos poblacionales.
6. Dirigir y controlar la formulación, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos que aseguren el goce de los derechos de las personas con discapacidad y sus cuidadores, generando estrategias que faciliten su inclusión laboral y potencialización de sus capacidades.
7. Dirigir la formulación, implementación y evaluación de planes, programas y proyectos dirigidos a la superación de la pobreza y promoción de la seguridad alimentaria en el Departamento.
8. Liderar la consolidación de bases de datos de la caracterización de la población de cada uno de los grupos de interés de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social.
9. Dirigir la promoción de acciones encaminadas a la defensa y protección de los derechos humanos de los grupos sociales de interés de su competencia en articulación con la Secretaría de Gobierno.

**ARTÍCULO 172. Funciones de la Dirección de Intervención Poblacional.** Son funciones de la Dirección de Intervención Poblacional, las siguientes:

1. Participar en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos de intervención poblacional, con el fin de ser incorporados y aprobados en el Plan Departamental de Desarrollo.
2. Dirigir y participar en la identificación, gestión e implementación de procesos y proyectos que contribuyan a la igualdad de derechos de los grupos poblacionales y de aquellos que requieren atención preferente, de acuerdo con la Constitución y las leyes, especialmente las de la familia, infancia, adolescencia, juventud, adultez adultos mayores, y población con discapacidad.
3. Dirigir, promover y supervisar la implementación de proyectos de economía social que permitan a los diferentes grupos poblacionales ser partícipes del desarrollo económico del Departamento e incorporarse en la economía formal.
4. Formular, dirigir y controlar planes y programas orientados al fortalecimiento de las economías sociales y solidarias del Departamento y de apoyo a los emprendimientos socioeconómicos de los grupos poblacionales.
5. Dirigir y orientar la identificación e impulso del potencial asociativo de las comunidades, así como las redes sociales de cooperación, con el fin de motivar y promover la capacidad de autogestión e interlocución con la comunidad, en proyectos de inclusión y economía social.



Gobernación de  
Cundinamarca



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/87/85/48  
@CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

**DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022**  
**(26 DIC 2022)**

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

de los grupos poblacionales.

6. Proponer acciones encaminadas al fortalecimiento de la responsabilidad social empresarial, académica y gubernamental en el Departamento, con el objeto de impulsar actividades de intervención poblacional.
7. Dirigir y concertar acciones, estrategias y proyectos con entidades nacionales, territoriales, institucionales, organizaciones, sectores y asociaciones, destinadas a fortalecer la inclusión y el desarrollo de la economía social de los diferentes grupos poblacionales.
8. Hacer seguimiento y control de los programas y proyectos de las gerencias a su cargo.
9. Coordinar la consolidación de bases de datos de la caracterización de la población de cada uno de los grupos de interés de su competencia.
10. Promover acciones encaminadas a la defensa y protección de los derechos humanos de los grupos sociales de interés de su competencia en articulación con la Secretaría de Gobierno.

**ARTÍCULO 173. Funciones de la Gerencia para la Familia, Infancia y Adolescencia.** Son funciones de la Gerencia para la Familia, Infancia y Adolescencia, las siguientes:

1. Formular e implementar programas y proyectos dirigidos a la atención de la primera infancia, infancia y adolescencia y familias del Departamento.
2. Gestionar espacios que permitan adelantar acciones para la protección de los derechos de la primera infancia, infancia y adolescencia, así como el mejoramiento de las relaciones intrafamiliares.
3. Coadyuvar en el desarrollo de programas y acciones que buscan consolidar la unidad familiar en la que se garanticen los derechos de la familia, se promueva la solución pacífica de conflictos y se incentive una vida libre de violencia de sus integrantes.
4. Promover la sinergia de actores a través de la articulación de los planes, programas y sus acciones, en el marco del Plan de Desarrollo Departamental y sus competencias.
5. Apoyar la formulación colectiva de políticas, programas y proyectos sociales que involucren los diferentes grupos de interés, con el fin de mejorar la inclusión y el desarrollo de la economía social.
6. Brindar asesoría y asistencia técnica a los Municipios, así como realizar su seguimiento, a través de encuentros de pares, para involucrarlos en el desarrollo de los programas y proyectos en el marco de sus competencias.
7. Realizar el enlace entre las entidades nacionales y los municipios del Departamento para el cumplimiento de los lineamientos, directrices y normatividad relacionada con el sector.
8. Liderar en coordinación con la Secretaría de Planeación la articulación de la política de primera infancia, infancia y adolescencia con el nivel nacional, departamental y municipal para la efectiva garantía de los derechos de los grupos poblacionales a su cargo.
9. Liderar las mesas técnicas departamentales de primera infancia, infancia, adolescencia y familia del Consejo Departamental de Política Social.
10. Liderar a nivel departamental, los proyectos de garantía al Desarrollo, Protección, Existencia y Ciudadanía.
11. Efectuar la formulación y desarrollo de los demás proyectos liderados por la Dirección que le sean asignados.
12. Conformar y mantener actualizadas las bases de datos de la caracterización de la población de cada uno de los grupos de interés de su competencia.

**PARÁGRAFO** Las políticas, los programas y los proyectos de primera infancia, infancia y adolescencia en materia educativa y en desarrollo de las actividades propias de la garantía del derecho a la educación y de acuerdo con la normatividad vigente, serán desarrolladas en



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
 Sede Administrativa - Torre Central Piso 9  
 Código Postal: 111321  
 Teléfono: 749 1275/87/85/48  
 @CundiGco @CundinamarcaGco  
 www.cundinamarca.gov.co

DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

26 DIC 2022 )

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

coordinación con la Secretaría de Educación.

**ARTÍCULO 174. Funciones de la Gerencia para la Juventud y Adulthood.** Son funciones de la Gerencia para la Juventud y Adulthood, las siguientes:

1. Formular e implementar programas y proyectos dirigidos a la atención de jóvenes, en el marco de la normatividad vigente en materia de participación juvenil del Departamento.
2. Ejecutar proyectos y acciones encaminados al desarrollo integral, económico, familiar y comunitario de las y de los adultos cundinamarqueses, con base en estrategias entre sectores y alianzas para la igualdad de oportunidades.
3. Gestionar espacios y recursos que permitan implementar la política pública de Juventud del Departamento.
4. Promover la sinergia de actores a través de la articulación de los planes, programas y sus acciones, en el marco del Plan de Desarrollo Departamental y sus competencias.
5. Brindar asesoría y asistencia técnica a los Municipios, así como realizar su seguimiento, a través de encuentros de pares, para involucrarlos en el desarrollo de los programas y proyectos en el marco de sus competencias.
6. Realizar el enlace entre las entidades nacionales y los municipios del Departamento para el cumplimiento de los lineamientos, directrices y normatividad relacionada con el sector, en temas de inclusión y desarrollo de la economía social.
7. Apoyar técnicamente a las plataformas de Juventud, Organizaciones o Colectivos Juveniles y Consejos de Juventud del Departamento.
8. Ejecutar programas dirigidos a la prevención universal del consumo de sustancias psicoactivas para los Jóvenes del Departamento a través de actividades de aprovechamiento del tiempo libre.
9. Efectuar la formulación y desarrollo de los demás proyectos liderados por la Dirección que le sean asignados.
10. Conformar y mantener actualizadas las bases de datos de la caracterización de la población de cada uno de los grupos de interés de su competencia.

**ARTÍCULO 175. Funciones de la Gerencia para la Atención de Personas Mayores y Población con Discapacidad.** Son funciones de la Gerencia para la Atención de Personas Mayores y Población con Discapacidad, las siguientes:

1. Liderar la programación y monitoreo de las metas sociales y financieras, basados en los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS.
2. Gestionar espacios que permitan adelantar acciones para la visibilidad y participación directa de las personas adultas mayores, personas en condición de discapacidad y/o sus cuidadores garantizando su inclusión en los procesos de desarrollo del Departamento.
3. Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación a la ejecución de los recursos y programas definidos para personas adultas mayores y personas en condición de discapacidad.
4. Promover la sinergia de actores a través de la articulación de los planes, programas y sus acciones, en el marco del Plan de Desarrollo Departamental y sus competencias.
5. Impulsar los procesos de implementación de las políticas, planes, programas y proyectos de las Personas Mayores y Personas con Discapacidad del Departamento, con Entidades del orden Nacional, Municipal y Sector privado, que se definan como actores fundamentales para el sostenimiento exitoso de esta población.
6. Brindar asesoría y asistencia técnica a los Municipios, así como realizar su seguimiento, a través de encuentros de pares, para involucrarlos en el desarrollo de los programas y

26 DIC 2022 )

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

proyectos en el marco de sus competencias.

7. Realizar el enlace entre las entidades nacionales y los municipios del Departamento en el cumplimiento de los lineamientos, directrices y normatividad relacionada con los derechos de las personas adultas mayores y personas en condición de discapacidad.
8. Desarrollar estrategias, alianzas y gestiones orientadas a fomentar el reconocimiento y aceptación de las Personas Mayores y Personas con Discapacidad del Departamento.
9. Efectuar la formulación y desarrollo de los demás proyectos liderados por la Dirección que le sean asignados.
10. Conformar y mantener actualizadas las bases de datos de la caracterización de la población de cada uno de los grupos de interés de su competencia.

**ARTÍCULO 176. Funciones de la Dirección de Inclusión Social.** Son funciones de la Dirección de Inclusión Social, las siguientes:

1. Participar en la formulación y ejecución de programas y proyectos de política social y derechos sociales, dirigidos a la población vulnerable y aquella que requiere atención preferente, con el fin de ser incorporados y aprobados en el Plan Departamental de Desarrollo.
2. Dirigir y participar en la identificación, gestión e implementación de procesos y proyectos que garanticen el cumplimiento de los derechos sociales de los habitantes del Departamento, especialmente de las poblaciones vulnerables, la comunidad LGBTI y minorías étnicas.
3. Dirigir, articular y hacer seguimiento a los programas y proyectos de la Secretaría dirigidos al cumplimiento de los derechos sociales de la población vulnerable del Departamento.
4. Dirigir el diseño e implementar estrategias, programas y proyectos que permitan mejorar la seguridad alimentaria y nutricional de la población del Departamento.
5. Dirigir y controlar la ejecución de proyectos destinados a conocer las necesidades alimentarias y nutricionales, así como las mejores opciones para su satisfacción.
6. Impulsar el diseño, formulación y ejecución de políticas sociales, así como su implementación en el marco de la construcción participativa y el empoderamiento concertado con los diferentes actores sociales o grupos de interés.
7. Identificar, gestionar e implementar procesos y proyectos que permitan avanzar en la garantía de los derechos sociales de la población más vulnerada en el Departamento y aquella de atención preferente según la constitución y las Leyes, especialmente minorías étnicas y comunidad LGBTI.
8. Dirigir la formulación, implementación y seguimiento y evaluación a las políticas sociales del Departamento, dirigidas a la comunidad LGBTI, a las minorías étnicas, de Seguridad Alimentaria, Nutricional, guerra contra la pobreza, con enfoque territorial, de derechos y género.
9. Liderar el estudio y aprobación de políticas sociales en el Consejo Departamental de Política Social, relacionadas con la comunidad LGBTI y minorías étnicas y coordinar el funcionamiento de las mesas temáticas de este Consejo Departamental.
10. Diseñar y mantener actualizados los indicadores de gestión y resultados destinados al seguimiento, evaluación y toma de decisiones en materia de política Social y derechos sociales, de su competencia.
11. Dirigir, promover y supervisar la implementación de proyectos de economía social que permitan a la población que requiere un trato preferente ser partícipes del desarrollo económico del Departamento e insertarse en la economía formal.
12. Dirigir y controlar planes y programas orientados al fortalecimiento de las economías



DECRETO ORDENANZAL 510 DE 2022

26 DIC 2022

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

sociales y solidarias del Departamento y de apoyo a los emprendimientos socioeconómicos de la población que requiere un trato preferente, especialmente la comunidad LGBTI y minorías étnicas.

13. Dirigir y orientar la identificación e impulso del potencial asociativo de las comunidades, así como las redes sociales de cooperación, con el fin de motivar y promover la capacidad de autogestión e interlocución con la comunidad, en proyectos de inclusión y economía social de la población que requiere un trato preferente.
14. Dirigir y concertar acciones, estrategias y proyectos con entidades nacionales, territoriales, instituciones, organizaciones, sectores y asociaciones, destinadas a fortalecer la inclusión y el desarrollo de la economía social de la población que requiere un trato preferente.
15. Coordinar la consolidación de bases de datos de la caracterización de la población de cada uno de los grupos de interés de su competencia.
16. Promover acciones encaminadas a la defensa y protección de los derechos humanos de los grupos sociales de interés de su competencia en articulación con la Secretaría de Gobierno.

**ARTÍCULO 177. Funciones de la Gerencia para la Atención de Grupos Étnicos y Comunidad LGBTI.** Son funciones de la Gerencia para la Atención de Grupos Étnicos y comunidad LGBTI, las siguientes:

1. Formular e implementar programas y proyectos dirigidos a los diferentes grupos étnicos y la comunidad LGBTI del Departamento.
2. Gestionar espacios que permitan adelantar acciones para la visibilidad y participación directa de los diferentes grupos étnicos y la comunidad LGBTI, así como garantizar su inclusión en los procesos de desarrollo del Departamento.
3. Promover el desarrollo de procesos de consulta, concertación y participación al interior de cada grupo étnico para implementar proyectos pertinentes a sus particularidades sociales, culturales, lingüísticas y territoriales.
4. Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación a la ejecución de los recursos y programas definidos para la atención del enfoque diferencial.
5. Promover la sinergia de actores a través de la articulación de los planes, programas y sus acciones, en el marco del Plan de Desarrollo Departamental y sus competencias.
6. Apoyar la formulación colectiva de las políticas sociales que involucran los diferentes grupos étnicos.
7. Brindar asesoría y asistencia técnica a los Municipios, así como realizar su seguimiento, a través de encuentros de pares, para involucrarlos en el desarrollo de los programas y proyectos en el marco de sus competencias.
8. Realizar el enlace entre las entidades nacionales y los municipios del Departamento en el cumplimiento de los lineamientos, directrices y normatividad relacionada con los derechos de las diferentes etnias y la comunidad LGBTI.
9. Implementar proyectos de economía social que permitan a la población que requiere un trato preferente ser partícipes del desarrollo económico del Departamento e insertarse en la economía formal.
10. Formular y ejecutar planes, programas y proyectos orientados al fortalecimiento de las economías sociales y solidarias del Departamento y de apoyo a los emprendimientos socioeconómicos de la población que requiere un trato preferente, especialmente la comunidad LGBTI y minorías étnicas.
11. Efectuar la formulación y desarrollo de los demás proyectos liderados por la Dirección que le sean asignados.



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/87/85/48  
@CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

26 DIC 2022 )

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

12. Conformar y mantener actualizadas las bases de datos de la caracterización de la población de cada uno de los grupos de interés de su competencia.

**ARTÍCULO 178. Funciones de la Gerencia para los Programas Especiales.** Son funciones de la Gerencia para los Programas Especiales, las siguientes:

1. Participar en la formulación e implementación de programas y proyectos dirigidos a la superación de la pobreza.
2. Realizar la formulación, implementación y seguimiento de la política de seguridad alimentaria del Departamento.
3. Formular e implementar programas y proyectos que contribuyan a la atención de niñas, niños de primera infancia, mujeres gestantes, lactantes y adultos mayores en riesgo nutricional.
4. Realizar estudios, análisis e indagaciones relacionadas con las necesidades de alimentación y nutrición, así como la forma de atender oportuna, adecuada y materialmente su provisión, a través de la sala situacional de seguridad alimentaria y nutricional del observatorio departamental.
5. Apoyar los programas y estrategias del Gobierno Nacional para contribuir a la superación de la pobreza extrema con sinergia de actores.
6. Coadyuvar en la formulación e implementación de planes de seguridad alimentaria en los municipios a partir de los lineamientos establecidos en la Política Departamental.
7. Brindar asesoría y asistencia técnica a los Municipios, así como realizar su seguimiento, a través de encuentros de pares, para involucrarlos en el desarrollo de los programas y proyectos en el marco de sus competencias.
8. Realizar el enlace entre las entidades nacionales y los municipios del Departamento en el cumplimiento de los lineamientos, directrices y normatividad relacionada con las políticas, proyectos y acciones destinados a la superación de la pobreza.
9. Adelantar los demás programas sociales especiales que le sean designados por el Secretario de Desarrollo e Inclusión Social.
10. Efectuar la formulación y desarrollo de los demás proyectos liderados por la Dirección que le sean asignados.
11. Realizar y rendir los informes mensuales de los recursos de inversión del sistema general de regalías en las plataformas que correspondan.
12. Promover la sinergia de actores a través de la articulación de los planes, programas y sus acciones, en el marco del Plan de Desarrollo Departamental y sus competencias.
13. Conformar y mantener actualizadas las bases de datos de la caracterización de la población de cada uno de los grupos de interés de su competencia.

#### CAPÍTULO XVI SECRETARÍA DE SALUD

**ARTÍCULO 179. Misión de la Secretaría de Salud.** Es misión de la Secretaría de Salud, dirigir, coordinar, controlar y vigilar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el Departamento, liderando acciones transectoriales, con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y mantener y/o recuperar las condiciones en el estado de salud de la población cundinamarquesa, atendiendo las disposiciones nacionales sobre la materia.

DECRETO ORDENANZAL 510 DE 2022

26 DIC 2022 )

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

**ARTÍCULO 180. Objetivos de la Secretaría de Salud.** Son objetivos de la Secretaría de Salud, los siguientes:

1. Dirigir la implementación, desarrollo y consolidación del Sistema General de Seguridad Social en Salud en el departamento de Cundinamarca.
2. Liderar y garantizar el diseño, implantación, funcionamiento y control de las redes integradas e integrales de prestadores de servicios de salud eficiente y efectiva, a partir de la estrategia de Atención Primaria, en el departamento de Cundinamarca.
3. Prestar asistencia técnica y asesoría a los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, para el acceso oportuno y efectivo a los servicios de promoción, prevención, protección, autocuidado, y rehabilitación de la salud de la población cundinamarqués.

**ARTÍCULO 181. Funciones Esenciales de la Secretaría de Salud.** Son funciones esenciales de la Secretaría de Salud, las siguientes:

1. Dirigir y supervisar el cumplimiento del Plan Territorial de Salud y el Plan Departamental de Desarrollo en lo concerniente a sus competencias.
2. Dirigir y supervisar, en coordinación con los municipios, asociaciones de municipios y la comunidad, la ejecución de políticas, planes, programas, proyectos y normas científico-técnicas nacionales, en materia de salud.
3. Dirigir y supervisar el aseguramiento en salud, para garantizar el acceso de la población de Cundinamarca a los servicios de salud con oportunidad, continuidad e integralidad en búsqueda de la cobertura universal.
4. Dirigir y supervisar el diseño, adopción y funcionamiento de las redes integradas e integrales de prestadores de servicios de salud del Departamento bajo los principios consagrados en los lineamientos normativos nacionales o departamentales existentes.
5. Dirigir y supervisar el diseño, adopción y articulación del Modelo de Acción Integral Territorial (MAITE) para el Departamento.
6. Dirigir, supervisar y controlar en los términos consagrados en las disposiciones legales, la administración del régimen de participaciones que le corresponde al sector y los demás ingresos con destinación específica para la prestación de los servicios de salud en el Departamento.
7. Dirigir y supervisar el Fondo Departamental de Salud, conforme a las disposiciones legales, en coordinación con la Secretaría de Hacienda.
8. Dirigir, supervisar y articular las funciones entre la Nación, los municipios y los demás actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, con el fin de garantizar la prestación de servicios a la población en Cundinamarca.
9. Dirigir y supervisar la adopción y ejecución de planes y programas de capacitación y educación continuada del personal del sector salud, en coordinación con las entidades especializadas.
10. Dirigir, coordinar y supervisar los programas de gestión del riesgo, en materia de salud, en concordancia con las entidades territoriales y el nivel Nacional.
11. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de salud y del derecho fundamental a la salud, de conformidad con las normas vigentes y las decisiones judiciales.
12. Promover el desarrollo de investigaciones en el marco de los ejes del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
13. Prestar asistencia técnica y asesoría a los municipios e instituciones públicas y a demás actores del sistema de seguridad social en salud que prestan servicios de salud en



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal 111321  
Teléfono: 749 1276/87/85/48  
@CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

**26 DIC 2022**

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

Cundinamarca.

14. Adoptar, implementar, administrar y coordinar la operación en su territorio del sistema integral de información en salud, así como generar y reportar la información requerida por el Sistema.
15. Promover la participación social y la promoción del ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos en materia de salud y de seguridad social en salud.
16. Financiar los Tribunales Seccionales de Ética Médica y Odontológica y los Tribunales Departamentales Éticos de Enfermería y vigilar la correcta utilización de los recursos.
17. Dirigir y controlar la ejecución de acciones inherentes a la atención en salud de las personas declaradas por vía judicial como inimputables por trastorno mental o inmadurez psicológica, con los recursos nacionales de destinación específica que para tal efecto transfiera la Nación.
18. Vigilar y controlar el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expida el Ministerio de Salud, así como las actividades que desarrollan los municipios de Cundinamarca, para garantizar el logro de las metas del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sin perjuicio de las funciones de inspección y vigilancia atribuidas a las demás autoridades competentes.

**ARTÍCULO 182. Organización Interna de la Secretaría de Salud.** La organización interna de la Secretaría de Salud es la siguiente:

1. Despacho del Secretario
  - 1.1 Oficina Asesora de Planeación
  - 1.2 Oficina Asesora Jurídica
  - 1.3. Oficina de Participación y Atención Ciudadana en Salud
2. Dirección de Aseguramiento
3. Dirección de Salud Pública
  - 3.1 Subdirección de Vigilancia de Salud Pública
  - 3.2 Subdirección Gestión y Promoción de Acciones en Salud Pública
  - 3.3 Subdirección de Laboratorios de Salud Pública
4. Dirección de Desarrollo de Servicios
5. Dirección de Inspección, Vigilancia y Control
6. Centro Regulador de Urgencias, Emergencias y Desastres -CRUE-
7. Dirección Administrativa y Financiera

**ARTÍCULO 183. Funciones del Despacho del Secretario de Salud.** Son funciones del Despacho del Secretario de Salud, las siguientes:

1. Dirigir el Sistema de Salud en el departamento de Cundinamarca.
2. Dirigir y coordinar las funciones generales asignadas a los Secretarios de Despacho en el Estatuto Básico de la Administración del Departamento de Cundinamarca y los objetivos y funciones esenciales de la Secretaría Salud.
3. Contribuir a la formulación y adopción de los planes y programas del sector salud, en armonía con las políticas, planes y programas nacionales.
4. Sugerir los planes, programas y proyectos que deben incluirse en los planes y programas nacionales.
5. Ejecutar y cumplir las políticas y normas científico-técnicas y técnico-administrativas trazadas por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás organismos de nivel nacional.

DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

26 DIC 2022 )

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

6. Dirigir, coordinar y vigilar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el Departamento, atendiendo las disposiciones nacionales sobre la materia.
7. Formular planes, programas y proyectos para el desarrollo del sector salud en armonía con las disposiciones del orden nacional y departamental.
8. Adoptar, difundir e implantar en el ámbito departamental las normas, políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
9. Dirigir la prestación de asistencia técnica y asesoría a los municipios e instituciones públicas que prestan servicios de salud.
10. Dirigir y controlar el recaudo y la aplicación de los recursos propios, los cedidos por la Nación y los del Sistema General de Participaciones con destinación específica para Salud.
11. Dirigir la adopción, implementación, administración y coordinación de la operación del sistema integral de información en salud, así como generación y reportes de información requeridos por el Sistema.
12. Dirigir la política de la participación social en salud y la promoción del ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos en materia de salud y de seguridad social en salud.
13. Dirigir y controlar la ejecución de acciones inherentes a la atención en salud de las personas declaradas por vía judicial como inimputables por trastorno mental o inmadurez psicológica, con los recursos nacionales de destinación específica que para tal efecto transfiera la Nación.
14. Ejercer la función de control y fallar en segunda instancia los procesos administrativos sancionatorios en el sector salud por afectaciones al Sistema General de Seguridad Social en salud, en la jurisdicción de Cundinamarca.
15. Asistir a las Juntas Directivas de las ESEs del Departamento.

**ARTÍCULO 184. Funciones de la Oficina Asesora de Planeación.** Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación, las siguientes:

1. Asesorar a la Secretaría en el diseño, formulación, ejecución, seguimiento y control, de planes, programas y proyectos en salud, en coordinación con la Secretaría de Planeación.
2. Asesorar, coordinar, viabilizar y hacer seguimiento a la formulación de los proyectos de inversión en salud, presentados por la Secretaría y los organismos e instituciones públicas del Sector Salud en el Departamento.
3. Asesorar la formulación, seguimiento, implementación, evaluación y control del Plan Territorial de Salud en los municipios del Departamento.
4. Asesorar la formulación, seguimiento, implementación, evaluación y control de los Planes Estratégicos Hospitalarios de la Red Pública Departamental.
5. Asesorar la formulación, gestión y ejecución de los proyectos de inversión en salud.
6. Asesorar, coordinar y liderar los procesos de desarrollo, implementación, actualización, mantenimiento, soporte, adquisición y renovación de la plataforma de TIC de la Secretaría de Salud de Cundinamarca, velando por la funcionalidad, confiabilidad, interoperabilidad, oportunidad y seguridad de la operación del software, hardware y comunicaciones.
7. Asesorar, coordinar y apoyar el proceso de implementación mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión Control y Acreditación en la Secretaría de Salud de Cundinamarca en el marco de los lineamientos departamentales y sectoriales.
8. Verificar que el software utilizado por las diferentes dependencias de la Secretaría de Salud esté debidamente implementado bajo parámetros y procedimientos legales de compra y adquisición en cuanto a licencias, permisos y patentes.
9. Evaluar las normas y procedimientos internos establecidos en el manejo de los sistemas de



Gobernación de  
Cundinamarca



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/57/65/48  
@CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

**26 DIC 2022 )**

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

información, tecnologías en sistemas y telecomunicaciones

10. Asesorar coordinar y liderar los procesos de desarrollo, implementación, actualización, mantenimiento, soporte, adquisición y renovación de la plataforma de TIC de la Secretaría de Salud de Cundinamarca, velando por la funcionalidad, confiabilidad, interoperabilidad, oportunidad y seguridad de la operación del software, hardware y comunicaciones. De conformidad con las disposiciones de la Secretaría de tecnologías de la información y las comunicaciones TIC
11. Coordinar y hacer seguimiento al plan estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación (PETIC) del Departamento en lo relacionado a la Secretaría Salud de Cundinamarca, de conformidad con las políticas y estrategias definidas por la Secretaría de TIC. De conformidad con las disposiciones de la Secretaría de tecnologías de la información y las comunicaciones TIC
12. Asesorar planificar, dirigir, monitorear y controlar los proyectos de inversión de TIC de la secretaria de salud y los de la pública hospitalaria de Cundinamarca que sean financiados con recursos del Departamento.
13. Administrar la plataforma tecnológica de TIC (Software, Hardware y Comunicaciones) de la Secretaría de Salud de Cundinamarca.

**ARTÍCULO 185. Funciones de la Oficina Asesora Jurídica.** Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:

1. Brindar asesoría y apoyo jurídico al Secretario y a las dependencias de la Secretaría, en la interpretación y aplicación de las normas y el cumplimiento de las funciones a su cargo, en coordinación con la Secretaría Jurídica.
2. Asesorar la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, en coordinación con la Secretaría Jurídica.
3. Estudiar los proyectos de ley, decretos, ordenanzas y demás actos administrativos que afecten al Departamento en los temas de salud o que corresponda proponer a la Secretaría y presentar las modificaciones pertinentes, en coordinación con la Secretaría Jurídica.
4. Coordinar las actividades derivadas de la representación judicial y administrativa que se le asigne a los respectivos abogados de la dependencia, con la Secretaría Jurídica del Departamento y de acuerdo con los lineamientos generales que se dicten.
5. Atender, dentro de los términos las actuaciones administrativas, acciones de tutela, acciones de cumplimiento y las solicitudes de conciliación de competencia de la Secretaría, así como los requerimientos de los despachos judiciales y tribunales de ética.
6. Realizar las acciones necesarias para brindar asistencia técnica, legal, y suministro de pruebas de forma oportuna para la defensa de los intereses de la entidad.
7. Realizar las labores de cobro persuasivo, preparar y suministrar la información requerida para el cobro coactivo por parte de la autoridad competente.
8. Proyectar y revisar los actos administrativos, y documentos de carácter jurídico que deba suscribir el Secretario y el Gobernador.
9. Revisar el componente jurídico de los contratos para la firma del Secretario de acuerdo a los requerimientos del ordenador del gasto y de la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Salud.
10. Dirigir la elaboración de estudios de carácter jurídico y emitir conceptos sobre la aplicación de normas y expedición de actos administrativos propios de la Secretaría de Salud y sus diferentes dependencias.
11. Sustanciar las solicitudes de revocatoria y recursos interpuestos contra actos administrativos y cualquier decisión relacionada con la segunda instancia que deba suscribir



DECRETO ORDENANZAL 510 DE 2022

26 DIC 2022

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

el Secretario de Despacho.

**ARTÍCULO 186. Funciones de la Oficina de Participación y Atención Ciudadana en Salud.** Son funciones de la Oficina de Participación y Atención Ciudadana en Salud, las siguientes:

1. Dirigir, y organizar los mecanismos de participación social en la red pública de prestadores de servicios de salud y municipios de Cundinamarca.
2. Monitorear la eficiencia y eficacia de los mecanismos de participación social en la red pública de prestadores de servicios de salud y municipios de Cundinamarca.
3. Realizar análisis y seguimiento al componente de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias a los prestadores de servicios de salud de la red pública en el departamento de Cundinamarca.
4. Dirigir y mantener actualizados los diferentes Trámites y Servicios desarrollados en la Secretaría de Salud de Cundinamarca, con relación a la operación de la entidad.
5. Evaluar semestralmente el desempeño de la red pública de prestadores de servicios de salud en lo relacionado a planes de mejora con relación a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias interpuestas por los usuarios.
6. Atender, orientar, apoyar y asesorar, a los ciudadanos que acudan a la Secretaría de Salud a interponer denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones.
7. Divulgar y socializar los temas de la Secretaría de Salud a usuarios y comunidad del Departamento.
8. Diseñar y ejecutar políticas, estrategias y proyectos, destinados a garantizar la participación de los afiliados, usuarios, beneficiarios y poblaciones en la organización y gestión de los servicios de salud, con el fin de promover y velar por el cumplimiento del derecho fundamental a la salud.
9. Promover mecanismo, espacios y canales de participación y atención al ciudadano en del departamento de Cundinamarca.
10. Promover, impulsar, asesorar, brindar asistencia técnica en el control social a los actores del Sistema de General de Seguridad Social en Salud.

**ARTÍCULO 187. Funciones de la Dirección de Aseguramiento.** Son funciones de la Dirección de Aseguramiento, las siguientes:

1. Administrar y gestionar los recursos del gasto social destinados a la prestación de servicios de salud para la población sin capacidad de pago en los términos previstos en la normatividad vigente.
2. Ejercer acciones de vigilancia, seguimiento y control sobre la programación, recaudo, ejecución y giro de las distintas fuentes de financiación del Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS que reciben los municipios para el cumplimiento de sus competencias relacionadas con los procesos propios del aseguramiento según lo establecido en las normas vigentes.
3. Coordinar la programación, ejecución y flujo de recursos de la participación del Departamento en la Cofinanciación de la Unidad de Pago por Capitación Subsidiada, conforme al marco legal vigente.
4. Fomentar la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS a la población a cargo del Departamento para garantizar la cobertura del plan de beneficios en salud, incluyendo las poblaciones especiales de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Prestar asistencia técnica a los municipios para la operación del Régimen Subsidiado teniendo en cuenta los procesos propios del aseguramiento en salud y el acceso efectivo a



Gobernación de  
Cundinamarca



Calle 26 #51-63 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal 111321  
Teléfono: 749 1276/67/65/48  
@CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

26 DIC 2022

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

los servicios de salud en el Departamento con enfoque diferencial a los Entes Territoriales Municipales, la Red Prestadora de Servicios de Salud y las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) de la Jurisdicción.

6. Realizar inspección, vigilancia, seguimiento y asistencia técnica a las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) de la jurisdicción y a las Entidades Territoriales Municipal (ETM), sobre el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes, que reglamentan el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud (SOGCS), en lo concerniente al aseguramiento en salud, especialmente en los componentes de la Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad (PAMEC) y el Sistema de Información para la Calidad (SIC), buscando la articulación de los servicios que garanticen efectivo acceso al sistema en el marco de indicadores y estándares de calidad en los términos previstos en la normatividad vigente.
7. Realizar la provisión de la red de atención en salud de la población a cargo del Departamento.
8. Realizar el proceso de recepción y auditoría de las cuentas médicas provenientes de la atención en salud de los usuarios a cargo del Departamento.
9. Atender los diferentes requerimientos realizados por los actores del sistema incluyendo las entidades de control.
10. Adoptar las políticas nacionales en el Departamento, relacionadas con el aseguramiento de la población cundinamarquesa.

**ARTÍCULO 188. Funciones de la Dirección de Salud Pública.** Son funciones de la Dirección de Salud Pública, las siguientes:

1. Adoptar, difundir, implantar y ejecutar la política de salud pública formulada por la Nación.
2. Garantizar la financiación y la prestación de los servicios de la Dirección de salud pública.
3. Establecer la situación de salud en el Departamento y propender por su mejoramiento.
4. Formular, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas Departamental.
5. Orientar el monitoreo, seguimiento y evaluación de la Gestión Operativa a las acciones de Gestión de la Salud Pública y el Plan de Intervenciones Colectivas de los entes territoriales municipales de su jurisdicción en concordancia con las metas establecidas en los Planes Territoriales de Salud de acuerdo con la metodología, condiciones y periodicidad definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
6. Participar en los procesos de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas poblacionales que se estén desarrollando en el Departamento de Cundinamarca, bajo la coordinación de la Secretaría de Planeación departamental.
7. Coordinar, monitorear y evaluar la implementación de estrategias transversales enmarcadas en gestión de la salud pública, promoción y gestión del riesgo.
8. Establecer objetivos y metas de las actividades de gestión de la salud pública, gestión del riesgo y promoción acorde con los lineamientos de nivel nacional.
9. Proyectar, firmar y expedir los actos administrativos que correspondan a gestión del riesgo en salud, promoción de la salud, gestión en salud pública y vigilancia epidemiológica y sanitaria en el ámbito de la competencia de la Secretaría de Salud de Cundinamarca.
10. Concurrir, complementar, monitorear y evaluar a los municipios de su jurisdicción para el desarrollo de intervenciones colectivas y poblacionales de los procesos de gestión de la salud pública.
11. Desarrollar, implementar, monitorear y evaluar la adecuación sociocultural de planes, programas y estrategias desarrolladas en el marco del Plan de Salud Pública de



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1275/67/85/48  
@CundGob @CundinamarcaGob  
www.cundinamarca.gov.co



DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

(26 DIC 2022)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

**Intervenciones Colectivas**

12. Dirigir el sistema de vigilancia en salud pública, mediante acciones que conduzcan a la prevención de las amenazas, el mejoramiento de las condiciones ambientales y el reforzamiento de los comportamientos favorables.
13. Definir técnicamente la pertinencia para declarar en la jurisdicción del Departamento de Cundinamarca la emergencia sanitaria en salud de conformidad con la ley.
14. Adoptar y socializar la normatividad técnico-legal relacionada con las competencias de la Dirección.
15. Formular y ejecutar los procesos de asistencia técnica y capacitación para el desarrollo de capacidades en los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud y otros actores involucrados en la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas.
16. Sustanciar y fallar la segunda instancia de los procesos administrativos sancionatorios cuya primera instancia corresponda a la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública.

**ARTÍCULO 189. Funciones de la Subdirección de Vigilancia Salud Pública.** Son funciones de la Subdirección de Vigilancia de Salud Pública, las siguientes:

1. Organizar y coordinar el desarrollo y la operación del Sistema de Vigilancia en Salud Pública en su territorio, tanto a nivel interinstitucional como intersectorial y brindar la asistencia técnica y capacitación requerida, de conformidad con las orientaciones y directrices del Ministerio de Salud y Protección Social y las entidades competentes.
2. Realizar el análisis de situación de salud y orientar las acciones de control de los problemas bajo vigilancia en el área de su jurisdicción, con base en la información reportada.
3. Implementar y difundir el sistema de información establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social para la recolección, procesamiento, transferencia, actualización, validación, organización, disposición y administración de datos de vigilancia.
4. Ejecutar las acciones de inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo del ambiente que afectan la salud humana, y de control de vectores y zoonosis de competencia del sector salud, en coordinación con las autoridades ambientales, en los corregimientos departamentales y en los municipios de categorías 4a, 5a y 6a del Departamento.
5. Coordinar, supervisar y controlar las acciones de salud pública que realicen en el Departamento, las Entidades Promotoras de Salud, las demás entidades que administran el régimen subsidiado, las entidades transformadas y adaptadas y aquellas que hacen parte de los regímenes especiales, así como las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud e instituciones relacionadas.
6. Apoyar a los municipios del Departamento en la gestión del Sistema de Vigilancia en Salud Pública y en el desarrollo de acciones de vigilancia y control epidemiológico, cuando así se requiera.
7. Capacitar, asistir, organizar y coordinar la red de vigilancia en salud pública en el Departamento, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
8. Ejercer la función de control y fallar en primera instancia los procesos administrativos sancionatorios por factores de riesgo del ambiente que afectan la salud humana en el departamento de Cundinamarca.
9. Instruir, sustanciar y fallar en primera instancia todas las actuaciones de los procesos administrativos sancionatorios generados en los informes técnicos allegados por el Laboratorio de Salud Pública como resultado del diagnóstico de efectos y análisis de calidad de productos y servicios y evaluación de los riesgos sanitarios realizados a los Laboratorios



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/87/85/48  
@CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

**26 DIC 2022**

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

de aguas y alimentos en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 1619 de 2015 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y las que lo modifiquen, sustituyan o aciaren.

**ARTÍCULO 190. Funciones de la Subdirección de Gestión y Promoción de Acciones en Salud Pública.** Son funciones de la Subdirección de Gestión y Promoción de Acciones en Salud Pública, las siguientes:

1. Desarrollar la rectoría, planeación, defensa, y articulación para la gestión sectorial y transectorial que faciliten el accionar estratégico en pro de la salud pública del Departamento de Cundinamarca.
2. Formular políticas, programas y proyectos en el marco de la Gestión de la salud pública, gestión de riesgo y promoción de la salud.
3. Realizar monitoreo, seguimiento y evaluación de las intervenciones de gestión del riesgo, gestión de la salud pública y promoción (individuales y colectivas) a nivel departamental y municipal.
4. Prestar asistencia técnica, asesoría, acompañamiento y capacitación a los municipios de su jurisdicción en la implementación de las acciones individuales y colectivas en el marco del Plan Decenal de Salud.
5. Coordinar y apoyar la implementación de intervenciones de promoción de la salud pública, mantenimiento y gestión del riesgo que fortalezcan los entornos saludables.
6. Efectuar el monitoreo, seguimiento y evaluación de la Gestión Operativa a las acciones de Gestión de la Salud Pública y el Plan de Intervenciones Colectivas de los entes territoriales municipales en concordancia con las metas establecidas en los Planes Territoriales de Salud de acuerdo con la metodología, condiciones y periodicidad definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
7. Realizar monitoreo y seguimiento al cumplimiento del PAS departamental y al plan territorial de salud en el componente de salud pública.
8. Coordinar, supervisar y evaluar las acciones de salud pública que realicen en su jurisdicción las Entidades Promotoras de Salud, las demás entidades que administran el régimen subsidiado, las entidades transformadas y adaptadas y aquellas que hacen parte de los regímenes especiales, así como las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud e instituciones relacionadas.
9. Realizar asistencia técnica y capacitación a los municipios de su jurisdicción en la normatividad de salud pública.
10. Coordinar la implementación de estrategias transversales que se enmarcan en gestión del riesgo, gestión de la salud pública y promoción, relacionadas con el plan decenal de salud pública.
11. Apoyar la implementación de rutas integrales en salud, en coordinación con las EPS e IPS del Departamento en lo relacionado con acciones colectivas e individuales.
12. Implementar, monitorear y evaluar las intervenciones colectivas de promoción de la salud y gestión del riesgo, dirigidas a grupos poblacionales a lo largo del curso de la vida.
13. Realizar asistencia técnica y capacitación a los entes territoriales municipales de su jurisdicción en la adopción y adaptación de los contenidos establecidos en el Plan decenal de Salud, en cada cuatrienio a través del Plan Territorial de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto defina el Ministerio de Salud y Protección Social.

DECRETO ORDENANZAL 510 DE 2022

(26 DIC 2022)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

**ARTÍCULO 191. Funciones de la Subdirección de Laboratorios Salud Pública.** Son funciones de la Subdirección de Laboratorios de Salud Pública, las siguientes:

1. Desarrollar los procesos encaminados a su integración funcional a la Red de Laboratorios y al cumplimiento de sus funciones de manera coordinada y articulada con las instancias técnicas de la dirección territorial de salud, afines con sus competencias.
2. Adoptar e implementar el sistema de información para la Red Nacional de Laboratorios establecido por el nivel nacional en los temas de su competencia.
3. Adoptar e implementar en su jurisdicción el sistema de monitoreo y evaluación de la Red Nacional de Laboratorios acorde con los lineamientos del Ministerio de la Protección Social.
4. Implementar el sistema de gestión de la calidad para garantizar la oportunidad, confiabilidad, fiabilidad y veracidad de los procedimientos desarrollados.
5. Participar en los programas nacionales de evaluación externa del desempeño acorde con los lineamientos establecidos por los laboratorios nacionales de referencia.
6. Vigilar la calidad de los exámenes de laboratorio de interés en salud pública desarrollados por los laboratorios del área de influencia.
7. Implementar los programas de bioseguridad y manejo de residuos, de acuerdo con la normatividad nacional vigente.
8. Cumplir con los estándares de calidad y bioseguridad definidos para la remisión, transporte y conservación de muestras e insumos para la realización de pruebas de laboratorio.
9. Realizar los análisis de laboratorio en apoyo a la investigación y control de brotes, epidemias y emergencias.
10. Realizar y participar activamente en investigaciones de los principales problemas de salud pública, según las directrices nacionales y las necesidades territoriales.
11. Brindar capacitación y asistencia técnica a los municipios y a otras entidades dentro y fuera del sector salud en las áreas de sus competencias.
12. Participar en el sistema de referencia y contrarreferencia de muestras biológicas, ambientales e insumos de acuerdo con los lineamientos nacionales.
13. Realizar análisis periódicos de la demanda y oferta de exámenes de laboratorio de interés en salud pública.
14. Articular las acciones de Laboratorio de Salud Pública con Vigilancia en Salud Pública.
15. Realizar exámenes de laboratorio de interés en salud pública en apoyo a la vigilancia de los eventos de importancia en salud pública, vigilancia y control sanitario.
16. Recopilar, procesar, analizar y difundir oportunamente datos y resultados de los análisis de laboratorio de interés en salud pública, con el fin de apoyar la toma de decisiones para la vigilancia y control sanitario.

**ARTÍCULO 192. Funciones de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud.** Son funciones de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud, las siguientes:

1. Dirigir y organizar la red de prestadores de servicios de salud de Cundinamarca.
2. Promover la calidad, eficiencia y oportunidad en la prestación de servicios de salud en el departamento de Cundinamarca.
3. Realizar periódicamente el inventario de la oferta pública y privada de servicios de salud existente en Cundinamarca, analizarla, proponer y realizar ajustes a la Red pública departamental en caso necesario.
4. Elaborar periódicamente el Plan Bienal de inversiones en salud del Departamento de Cundinamarca de acuerdo con la reglamentación existente, presentarlo al Consejo Territorial y someterlo a aprobación del Ministerio de Salud, realizando seguimiento a su



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/57/85/48  
@CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

(26 DIC 2022)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

ejecución.

5. Adoptar las políticas nacionales o elaborar las departamentales relacionadas a la prestación de servicios de salud, socializarlas y realizar seguimiento a su adherencia, de acuerdo con la competencia del ente departamental.
6. Regular, coordinar y administrar la red de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas en el Departamento.
7. Administrar el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud -REPS- y gestionar la inscripción, novedades, autorización de distintivos y expedición de constancias de habilitación de los prestadores de servicio de salud en el Departamento.
8. Brindar asistencia técnica a prestadores y municipios en la elaboración, registro y presentación de proyectos relacionados al Plan Bienal de inversiones en salud.
9. Brindar asistencia técnica a prestadores de servicios de salud sobre la implementación de los componentes del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad, políticas, programas y demás temas que inciden en el funcionamiento de los prestadores.
10. Coordinar la asignación de profesionales de Servicio Social Obligatorio en las plazas aprobadas a los prestadores de servicios de salud del Departamento, de conformidad con la normatividad del Ministerio de Salud y Protección Social.
11. Realizar los trámites relacionados con la autorización e inscripción del talento humano del sector salud en el departamento de Cundinamarca.
12. Brindar asistencia técnica y coordinar los procesos de selección de los representantes a las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado.
13. Evaluar anualmente el desempeño de los municipios descentralizados en salud de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, realizando seguimiento y retroalimentación.
14. Emitir concepto técnico sobre el inicio de operación de fundaciones que ofertan servicios de salud.
15. Gestionar y otorgar licencias de seguridad y salud en el trabajo, licencias de uso de equipos generadores de radiación ionizante - práctica médica - a prestadores de servicios de salud, de acuerdo con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
16. Formular y viabilizar proyectos de inversión relacionados con infraestructura y dotación de la red pública de prestadores de servicios de salud del departamento de Cundinamarca, así como acompañar técnicamente a los municipios en su formulación y efectuar su seguimiento.
17. Elaborar el catastro físico hospitalario de prestadores de servicios de salud del departamento de Cundinamarca, incluyendo la identificación del estado de conservación.
18. Realizar capacitación y seguimiento a prestadores de servicios de salud sobre las guías de práctica clínica y su adherencia.
19. Gestionar, organizar, coordinar y realizar seguimiento a los convenios docente-asistenciales que suscriba el Departamento con las diferentes entidades de educación formal.

**ARTÍCULO 193. Funciones de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control.** Son funciones de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control, las siguientes:

1. Ejercer Inspección, Vigilancia y Control en el cumplimiento de las normas, políticas, planes, programas y proyectos del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad a prestadores de servicios de salud y otros actores, en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud y de sus competencias.
2. Instruir, sustanciar y fallar en primera instancia todas las actuaciones de los procesos

DECRETO ORDENANZAL 510 DE 2022

26 DIC 2022 )

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

- administrativos sancionatorios generados en los informes técnicos allegados por el Laboratorio de Salud Pública como resultado del diagnóstico de efectos y análisis de calidad de productos y servicios y evaluación de los riesgos sanitarios realizados a los Laboratorios Clínicos públicos y privados de la Jurisdicción del Departamento de Cundinamarca en materia de Servicios de Transfusión Sanguínea, Laboratorios de Citohistopatología y Toma de Muestra de citología cervicouterina, dada su naturaleza jurídica de prestadores de servicios de salud.
3. Realizar investigación administrativa por presuntas irregularidades en la prestación del servicio de salud a los prestadores de servicios de salud en el Departamento, por afectación al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad - SOGC, como respuesta a peticiones de interés general o particular, acorde a las competencias del ente territorial.
  4. Realizar actividades de inspección, vigilancia y trámite a las solicitudes de autorización y seguimiento de plazas de Servicio Social Obligatorio del Departamento de Cundinamarca realizando su correspondiente evaluación.
  5. Inspeccionar, vigilar y controlar a los establecimientos farmacéuticos, establecimientos no Farmacéuticos con disposición de medicamentos y tiendas naturistas registrados y no registrados, en el departamento de Cundinamarca, acorde a normatividad y requerimientos del INVIMA.
  6. Expedir las credenciales de expendedor de medicamentos, previo cumplimiento de requisitos establecidos en las normas vigentes.
  7. Ejercer la inspección y vigilancia de la gestión de los recursos del sector salud municipal en el marco del sistema General de Seguridad Social en Salud.
  8. Ejercer la función de control y fallar en primera instancia los procesos administrativos sancionatorios, por incumplimiento a la normativa vigente y decomisos realizados en prestadores de servicios de salud, establecimientos Farmacéuticos y Tiendas Naturistas del departamento de Cundinamarca.
  9. Dirigir y ejecutar las funciones de inspección, vigilancia y control que le sean delegadas por la Superintendencia Nacional de Salud y demás autoridades de conformidad con la normatividad vigente.
  10. Ejercer la Inspección y Vigilancia a las actividades de gestión de riesgos en lo relacionado a: Programa de Mantenimiento Hospitalario, Programa de Tecnovigilancia, Programa de Farmacovigilancia, Programa de Reactivovigilancia, a los prestadores de servicios de salud del Departamento de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente.
  11. Ejercer las actividades de Inspección, Vigilancia y Control a los establecimientos farmacéuticos autorizados para la adquisición, almacenamiento, dispensación y distribución de medicamentos de control especial en el departamento de Cundinamarca.
  12. Ejercer la función de control y fallar en primera instancia los procesos administrativos sancionatorios por afectaciones al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad - SOGC en la jurisdicción de Cundinamarca.
  13. Organizar y coordinar el funcionamiento del Fondo Rotatorio de Estupefacientes de Cundinamarca FRECUN acorde a Decreto 0021 de 2017, el que lo modifique, adicione o sustituya.
  14. Ejercer acciones de inspección, vigilancia y control a los titulares de las licencias de uso de equipos generadores de radiación ionizante –práctica médica– y la investigación de cualquier evento o incidente adverso que afecte su óptimo funcionamiento, seguridad del paciente, del trabajador expuesto o del público en general acorde con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
  15. Realizar inspección, vigilancia y control a los generadores de residuos sólidos enmarcados en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios.



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/87/85/48  
@CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

26 DIC 2022 )

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

**ARTÍCULO 194. Funciones del Centro Regulador de Urgencias, Emergencias y Desastres (CRUE).** Son funciones del Centro Regulador de Urgencias, Emergencias y Desastres -CRUE- las siguientes:

1. Regular las urgencias médicas en el departamento de Cundinamarca, articulado con los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
2. Dar respuesta eficiente, coordinada y oportuna a los pacientes que lo requieran en situaciones de urgencias, emergencias y desastres, así como a los organismos de socorro.
3. Propender por el uso ordenado y racional de los servicios de urgencia con que cuenta la red hospitalaria del Departamento.
4. Regular la operación de los procesos de referencia y contrarreferencia de los servicios de urgencias en el Departamento.
5. Organizar, coordinar y operar la red de radiocomunicaciones en salud para la atención de las Urgencias, Emergencias y Desastres en el departamento de Cundinamarca.
6. Coordinar y articular con los CRUES de otros departamentos, distritos y municipios las respuestas eficientes, articulado con el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres - SNPAD para garantizar la atención en salud en situaciones de urgencia, emergencia y desastres.
7. Informar, orientar y asesorar a los integrantes del sistema general de seguridad social en salud del Departamento y a la comunidad en general sobre la regulación de las urgencias, y sobre prevención, preparación y atención de las emergencias y desastres.
8. Apoyar el sistema de vigilancia epidemiológica en los eventos de urgencias, emergencias o desastres.
9. Dar cumplimiento a las demás disposiciones establecidas Decreto Ordenanza 176 de junio 27 de 2012 o aquel que lo modifique, adicione o sustituya y las expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, de conformidad con la Constitución y la Ley.

**ARTÍCULO 195. Funciones de la Dirección Administrativa y Financiera.** Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera, las siguientes:

1. Administrar y manejar los recursos del Fondo Departamental de Salud, en coordinación con la Secretaría de Hacienda.
2. Velar y vigilar por el ingreso al Fondo Departamental de Salud de los giros de todas las rentas nacionales cedidas o transferidas, los recursos correspondientes al Sistema General de Participaciones, los ingresos ordinarios asignados para salud, y, en general, la totalidad de los recursos recaudados que se destinen a la salud.
3. Administrar el pasivo pensional de sector salud del departamento de Cundinamarca en cumplimiento a la normatividad legal vigente
4. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución presupuestal de los programas, proyectos y procedimientos de la Secretaría de Salud.
5. Dirigir la elaboración del plan de compras y de contratación de la Secretaría coordinando los diferentes procesos según las competencias delegadas, al igual que realizar la vigilancia, seguimiento y control de dicha ejecución.
6. Realizar diagnósticos del financiamiento del Sector Salud y evaluaciones de resultados de la gestión financiera de la Red Pública Hospitalaria del Departamento.
7. Preparar y presentar el proyecto de presupuesto del Fondo Departamental de Salud de acuerdo con los lineamientos que expidan las Secretarías de Hacienda y Planeación.
8. Atender la revisión, aprobación, modificación y seguimiento del presupuesto de los

DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

26 DIC 2022

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

hospitales del Departamento.

9. Adelantar acciones para la asignación de recursos del Fondo Departamental de Salud a la Red Pública Hospitalaria del Departamento.
10. Ejercer los procesos inherentes a las situaciones administrativas de Gerentes y Jefes de Control Interno de las Empresas Sociales del Estado adscritas al Departamento.
11. Asesorar y consolidar lo relacionado con la información del recurso humano de las Empresas Sociales del Estado del Departamento.
12. Elaborar los Estados Financieros del Fondo Departamental de Salud y presentarlo a las autoridades competentes.
13. Elaborar las conciliaciones de las cuentas bancarias del Fondo Departamental de Salud en el área de Tesorería.
14. Realizar asesoría, capacitación y apoyo a las dependencias de la Secretaría de Salud, en materia de gestión documental, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría General.
15. Administrar el almacén de la Secretaría de Salud, y gestionar el inventario de medicamentos, insumos, elementos de consumo y devolutivos a su cargo.
16. Consolidar y validar el reporte del Sistema de Información Hospitalaria (SIHO) del Departamento.
17. Realizar el seguimiento a la caracterización del riesgo de las Empresas Sociales del Estado del Departamento, y el acompañamiento y validación del programa de saneamiento fiscal y financiero - PSFF.
18. Consolidar y reportar el Formulario Único Territorial (FUT) de la Secretaría de Salud.

**CAPÍTULO XVII**  
**FONDO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE CUNDINAMARCA**

**ARTÍCULO 196. Fondo Departamental de Salud de Cundinamarca.** El Fondo Departamental de Salud de Cundinamarca es una cuenta especial del presupuesto del Departamento, sin personería jurídica ni planta de personal, para la administración y manejo de los recursos del sector salud, separada de las demás rentas del Departamento, conservando un manejo contable y presupuestal independiente y exclusivo, que permita identificar con precisión el origen y destinación de los recursos de cada fuente, de conformidad con lo previsto en la Ley y en la Resolución 3042 de 2007 del Ministerio de Salud y de la Protección Social o en aquellas otras normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

En ningún caso, los recursos destinados a salud podrán hacer unidad de caja con las demás rentas del Departamento, ni entre las diferentes subcuentas del Fondo. El manejo contable del Fondo Departamental de Salud de Cundinamarca debe regirse por las disposiciones que, en tal sentido, expida la Contaduría General de la Nación conforme a los conceptos de ingresos y gastos definidos en la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 197. Administración, Ordenación del Gasto y Funciones.** La administración y ordenación del gasto del Fondo Departamental de Salud corresponde al Gobernador del Departamento o al Secretario de Salud Departamental cuando aquél se lo delegue. Para tales efectos, en cumplimiento de las disposiciones que rigen la materia, en ejercicio de la administración del Fondo se ejercerán las siguientes funciones:

1. Garantizar la administración y utilización de los recursos destinados a la salud de



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/87/85/48  
f/CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

**26 DIC 2022 )**

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

conformidad con las competencias establecidas por la Ley para las entidades territoriales en el sector salud.

2. Programar, elaborar y presentar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Fondo Departamental de Salud para su incorporación en el del Departamento, en coordinación con las dependencias señaladas en la Ley y en el marco de lo establecido en el régimen presupuestal del Departamento, articulándolo con el Marco Fiscal de Mediano Plazo, Plan Financiero, Plan Operativo Anual de Inversiones, y el Plan Anual Mensualizado de Caja.
3. Preparar y presentar para la aprobación de la autoridad competente y/o expedir los actos administrativos, según el caso, para la ejecución presupuestal de los recursos del Fondo.
4. Celebrar contratos, expedir los actos y demás actuaciones administrativas tendientes a lograr la adecuada ejecución presupuestal de los ingresos y gastos del Fondo Departamental de Salud.
5. Pagar de manera oportuna y adecuada las obligaciones que se hayan contraído con cargo a los recursos del Fondo Departamental de Salud, debidamente autorizados en el presupuesto y en el programa anual mensualizado de caja.
6. Rendir los informes financieros al Ministerio de Salud y de Protección Social, al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a la Contaduría General de la Nación, a los organismos de control, y los que sean requeridos por autoridad competente, cuando estos se soliciten o cuando así lo establezcan las disposiciones vigentes.
7. Gestionar el eficiente y oportuno recaudo al Fondo Departamental de Salud, de la totalidad de los recursos del sector salud administrados por el Departamento.
8. Cumplir las disposiciones referentes al flujo de los recursos del sector salud.
9. Adoptar las medidas necesarias para proteger los recursos administrados de cualquier riesgo de pérdida, a través de la constitución de pólizas de seguro u otro medio, para garantizar la liquidez necesaria.
10. Constituir y registrar las cuentas maestras para el manejo de los recursos del sector en entidades financieras que garanticen el pago de intereses a tasas comerciales aceptables.
11. Administrar los excedentes de liquidez y los rendimientos financieros de los recursos del Fondo, acorde con los criterios de eficiencia y oportunidad establecidos en el Decreto Ley 1281 del 19 de junio de 2002 y demás normas reglamentarias que rigen sobre la materia, incorporándolos en el presupuesto y ejecutándolos con la misma destinación que los originó.
12. Ejercer sistemas de control apropiados para el manejo oportuno y eficaz de los recaudos y giros de las diferentes subcuentas del Fondo Departamental de Salud.

**ARTÍCULO 198. Estructura del Fondo Departamental de Salud de Cundinamarca.** El Fondo Departamental de Salud de Cundinamarca, de acuerdo con las competencias establecidas para las entidades territoriales en las Leyes 715 de 2001 y 1122 de 2007, estará conformado por las siguientes subcuentas:

1. Subcuenta de prestación de servicios de salud en lo no cubierto con subsidios a la demanda
2. Subcuenta de Régimen subsidiado
3. Subcuenta de salud pública colectiva
4. Subcuenta de otros gastos en salud

**PARÁGRAFO.** Cada subcuenta presupuestal prevista en el presente artículo, con excepción de la subcuenta de otros gastos en salud, se manejará a través de una cuenta maestra, conforme





**DECRETO ORDENANZAL 510 DE 2022**
**26 DIC 2022**

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

a lo previsto en el presente Decreto Ordenanzal.

**ARTÍCULO 199. Presupuesto del Fondo Departamental de Salud de Cundinamarca.** El presupuesto del Fondo Departamental de Salud del Departamento se regirá por las normas presupuestales vigentes, con sujeción a la Ley Orgánica del Presupuesto según el artículo 352 de la Constitución Política y deberá reflejar todos los recursos destinados a la salud, incluidos aquellos que se deban ejecutar sin situación de fondos.

El Ordenador del Gasto del Fondo Departamental de Salud, en coordinación con las Secretarías de Hacienda y de Planeación, preparará el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del Fondo Departamental de Salud, para su incorporación al proyecto de presupuesto general del Departamento, como Fondo Cuenta especial identificando al interior del mismo, cada uno de los conceptos de ingresos de destinación específica y cada uno de los conceptos de gastos, conforme a las subcuentas establecidas en el presente Decreto Ordenanzal, para lo cual deberán identificarse con un numeral rentístico específico o rubro presupuestal según sea el caso.

**PARÁGRAFO 1°.** La formulación del presupuesto del Fondo Departamental de Salud se sujetará a los objetivos, programas y proyectos prioritarios y viables en el plan sectorial de salud que se formulen en el departamento de Cundinamarca, en coordinación con los respectivos planes, políticas y programas nacionales.

**PARÁGRAFO 2°.** Todos los gastos con cargo a los recursos del Fondo Departamental de Salud estarán reflejados en el plan financiero y presupuestal del Departamento, y de conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 1122 de 2007, los gastos con cargo a la subcuenta de salud pública colectiva estarán acordes con las acciones priorizadas por el Gobierno Nacional en el Plan Nacional de Salud Pública adoptado mediante el Decreto 3039 de 2007 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o reglamenten.

**PARÁGRAFO 3°.** De conformidad con lo establecido en los artículos 91 de la Ley 715 de 2001 y 38 de la Ley 1110 de 2006, y según lo consagrado en el artículo 2° del Decreto 111 de 2007, y demás normas que las adicionen, sustituyan o modifiquen, las rentas y recursos incorporados al Fondo Departamental de Salud son inembargables.

**PARÁGRAFO 4°.** Corresponde a los administradores del Fondo, preparar los informes sobre el manejo de los recursos con destino a la Superintendencia Nacional de Salud, la Contraloría General de la República y demás organismos de vigilancia y control.

**ARTÍCULO 200. Ingresos del Fondo Departamental de Salud de Cundinamarca.** Los ingresos del Fondo Departamental de Salud de Cundinamarca están constituidos, así:

1. Las rentas nacionales cedidas o transferidas con destinación específica a salud.
2. Los ingresos corrientes de libre destinación asignados por el Departamento para el sector salud.
3. La totalidad de los recursos recaudados que tengan como destinación la salud.
4. Los recursos destinados a inversión en salud y en general, los destinados a salud que deban ser ejecutados por el Departamento.

**PARÁGRAFO.** No podrán administrarse recursos destinados al sector salud por fuera de las


**Gobernación de  
Cundinamarca**


Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
 Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
 Código Postal: 111321  
 Teléfono: 749 1276/87/85/48  
 @CundiGov | @CundinamarcaGov  
 www.cundinamarca.gov.co

**26 DIC 2022 )**

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

subcuentas que conforman el Fondo Departamental de Salud de Cundinamarca.

**ARTÍCULO 201. Ingresos de la Subcuenta de Prestación de Servicios de Salud en lo no Cubierto con Subsidios a la Demanda.** Serán ingresos de la subcuenta de prestación de servicios de salud a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda, los destinados a la financiación de la atención en salud de dicha población, procedentes de las siguientes fuentes:

1. Los recursos del Sistema General de Participaciones, destinados a la prestación de servicios de salud a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda, asignados por la Nación al Departamento y municipios no certificados, incluidos los recursos de aportes patronales que se presupuestarán y contabilizarán sin situación de fondos.
2. Los recursos de rentas cedidas e impuestos cedidos y de destinación específica para el sector salud del Departamento, los obtenidos como producto del monopolio de juegos de suerte y azar y los transferidos por COLJUEGOS, excluyendo el porcentaje que como mínimo determina la Ley para la financiación del régimen subsidiado y los recursos destinados al Fondo de Investigación en Salud.
3. Los recursos propios que se destinen a la prestación de los servicios de salud de los cundinamarqueses.
4. Los recursos asignados por la Nación para la prestación de los servicios de salud a poblaciones especiales.
5. Los recursos de regalías destinados a la prestación de servicios de salud a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda.
6. Los recursos y aportes que a cualquier título se asignen o reciba directamente el Departamento para la financiación o cofinanciación de la prestación de servicios de salud a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda.
7. Los saldos de liquidación de contratos de prestación de servicios a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda.
8. Los rendimientos financieros, los recursos del balance y demás ingresos que se generen a favor de la subcuenta.

**ARTÍCULO 202. Ingresos de la Subcuenta de Régimen Subsidiado.** Serán Ingresos de la subcuenta de Régimen Subsidiado, los destinados a financiación de la afiliación al régimen subsidiado de la población pobre determinada por la entidad territorial, procedentes de las siguientes fuentes:

1. Los recursos del Sistema General de Participaciones destinados a la financiación de la afiliación de la población pobre mediante subsidios a la demanda.
2. Los recursos que se asignen de la Subcuenta de Solidaridad del Fondo de Solidaridad y Garantía para la afiliación de la población pobre mediante subsidios a la demanda.
3. Los recursos propios que el Departamento destinen para la financiación del régimen subsidiado en la respectiva entidad territorial.
4. Los recursos del componente de propósito general del Sistema General de Participaciones, conforme a lo establecido en el parágrafo tercero del artículo 48 de la Ley 715 de 2001.
5. Los recursos de rentas cedidas destinados para la afiliación de la población pobre mediante subsidios a la demanda que, como mínimo, deben corresponder a los porcentajes definidos en el literal c) del numeral 1 del artículo 11 de la Ley 1122 de 2007.
6. Los recursos obtenidos como producto del monopolio de juegos de suerte y azar y los recursos transferidos por ETESA que, como mínimo, deben corresponder a los porcentajes

DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

26 DIC 2022)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

definidos en el artículo 47 de la Ley 1151 de 2007.

7. Los recursos de regalías destinados al régimen subsidiado.
8. Los recursos de las cajas de compensación debidamente autorizadas para administrar los recursos de que trata el artículo 217 de la Ley 100 de 1993, los cuales se adicionarán sin situación de fondos, en sus respectivos presupuestos, en el monto correspondiente que vayan a contratar con la respectiva caja de compensación.
9. Los recursos aportados por los afiliados cuando hubiere lugar a ello, y los recursos aportados por los gremios, asociaciones y otras organizaciones quienes deberán girarlos al fondo de salud de acuerdo con lo pactado en los respectivos convenios.
10. Los recursos adicionales que a partir del año 2007 reciba el Departamento como participación y transferencias por concepto de impuesto de rentas sobre la producción de las empresas de la industria petrolera causada en la zona de Cupiagua y Cusiana.
11. Los rendimientos financieros, los recursos del balance y demás ingresos que se generen a favor de la subcuenta.
12. Los recursos y aportes que a cualquier título se asignen o reciba directamente la entidad territorial para la financiación o cofinanciación de subsidios a la demanda.

**PARÁGRAFO.** De conformidad con lo establecido en el artículo 64 de la ley 715 de 2001, el parágrafo 1 del artículo 13 de la ley 1122 de 2007 y los decretos 3280 de 2004 y 1054 de 2007 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, cuando proceda el giro directo a las EPS-S de los recursos del Sistema General de participaciones y del fondo de solidaridad y Garantía, Fosyga, el Departamento procederá a presupuestar y contabilizar estos recursos sin situación de fondos.

**ARTÍCULO 203. Ingresos de la Subcuenta de Salud Pública Colectiva.** Serán ingresos de la subcuenta de Salud Pública Colectiva, los destinados a financiar las acciones de salud pública colectiva con recursos procedentes de las siguientes fuentes:

1. Los recursos del Sistema General de Participaciones destinados a la financiación de las acciones de salud pública a cargo del Departamento.
2. Las demás partidas diferentes al Sistema General de Participaciones que sean transferidas por la Nación para la financiación de las acciones de salud pública colectiva, tales como, los programas de control de vectores, lepra y tuberculosis.
3. Los recursos que asigne el Departamento, para salud pública colectiva, provenientes del Fondo de Solidaridad y Garantía.
4. Los recursos que se generen por la venta de los servicios de los laboratorios de salud pública, de conformidad con lo establecido en la reglamentación correspondiente.
5. Los recursos propios del Departamento que se destinen a la financiación o cofinanciación de las acciones de salud pública colectiva y para la prestación de los servicios del Laboratorios de Salud Pública.
6. Los recursos de regalías destinados a salud pública.
7. Los rendimientos financieros, los recursos del balance y demás ingresos que se generen a favor de la subcuenta.
8. Los recursos y aportes que a cualquier título se asignen o reciba directamente el Departamento para la financiación o cofinanciación de acciones de salud pública colectiva.

**ARTÍCULO 204. Ingresos de la Subcuenta de Otros Gastos en Salud.** Serán ingresos de la subcuenta de otros gastos en salud, los siguientes:



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/87/85/43  
@CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

( 26 DIC 2022 )

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

1. Los ingresos corrientes de libre destinación asignados por el Departamento para el funcionamiento de la Secretaría de Salud.
2. Los obtenidos como producto del monopolio de juegos de suerte y azar y los transferidos por COLJUEGOS, destinados a financiar los gastos de funcionamiento de la Secretaría de Salud, de conformidad con los Artículos 59 y 60 de la Ley 715 de 2001, según el caso, y que no correspondan a los identificados en las restantes subcuentas.
3. Los recursos que para el Departamento destina el Fondo de Investigación en Salud administrados por Colciencias de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 42 de la Ley 643 de 2001.
4. Los recursos y aportes que a cualquier título se asignen o reciba directamente el Departamento para la financiación o cofinanciación de proyectos de inversión o acciones de salud diferentes a las contempladas en las demás subcuentas.
5. Los recursos destinados a financiar proyectos de investigación en salud.
6. Los recursos transferidos por la Nación y el Departamento para el pago del pasivo prestacional del sector salud causado a 31 de diciembre de 1993, de conformidad con los convenios de concurrencia, con y sin situación de fondos.
7. Los recursos destinados por la Nación y el Departamento al desarrollo de las acciones de reorganización de redes de prestación de servicios de salud.
8. Los rendimientos financieros, los recursos del balance y demás ingresos que se generen a favor de la subcuenta.
9. Los saldos a favor del Departamento, producto de la liquidación de los contratos suscritos en desarrollo del artículo 46 de la Ley 715 de 2001 y el Acuerdo 229 del Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud.

**PARÁGRAFO 1º.** Los recursos destinados al Fondo de Investigación en Salud administrado por COLCIENCIAS constituyen un recaudo con destinación específica para terceros, de conformidad con el artículo 42 de la Ley 643 de 2001.

**PARÁGRAFO 2º.** Los recursos destinados al programa de organización y modernización de redes, de que trata el artículo 54 de la Ley 715 de 2001, por su destinación específica no harán unidad de caja con los otros recursos.

**PARÁGRAFO 3º.** Los ingresos indicados en el numeral 1 del presente artículo se incorporarán a partir de la vigencia 2009, en el presupuesto del Fondo Departamental de Salud.

**ARTÍCULO 205. Gastos de la Subcuenta de Prestación de Servicios de Salud a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda.** Son gastos de esta subcuenta:

1. Los destinados a garantizar la prestación de los servicios de salud a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda.
2. Los destinados a garantizar la prestación de los servicios de salud a la población afiliada al régimen subsidiado en lo no cubierto por el POS subsidiado.
3. Los que se destinen para la prestación de los servicios de salud a las poblaciones especiales de conformidad con la normatividad que para tal efecto se establezca el Ministerio de Salud y de Protección Social.
4. Los que se destinen para la financiación o cofinanciación de subsidios a la demanda en los municipios del Departamento, por efecto de la transformación de las rentas cedidas.

DECRETO ORDENANZAL 510 DE 2022

26 DIC 2022 )

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

**ARTÍCULO 206. Gastos de la Subcuenta de Régimen subsidiado.** Son gastos de la Subcuenta de Régimen Subsidiado, los siguientes:

1. La Unidad de Pago por Capitación del Régimen Subsidiado, UPCS, para garantizar el aseguramiento a la población pobre asegurada a través del Régimen Subsidiado, con las Entidades Promotoras de Salud de dicho régimen. Siempre deberá identificarse si son apropiaciones con o sin situación de fondos.
2. El 0.4% de los recursos destinados a la Superintendencia Nacional de Salud para que ejerza las funciones de inspección, vigilancia y control en las entidades territoriales, con cargo a los recursos de la Subcuenta de Solidaridad del FOSYGA. Siempre deberá identificarse si son apropiaciones con o sin situación de fondos.
3. Hasta el 0.4% de los recursos del Régimen Subsidiado, destinados a los servicios de auditoría y/o interventoría de dicho régimen.
4. El pago a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud del valor correspondiente a los servicios prestados a la población pobre no asegurada del Departamento y de los municipios de su jurisdicción.
5. El pago a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud del valor correspondiente a los servicios no incluidos en el Plan de Beneficios a cargo del Departamento.
6. En la financiación de los programas de saneamiento fiscal y financiero de las Empresas Sociales del Estado, categorizadas en riesgo medio y alto, en cumplimiento de la Ley 1438 de 2011.
7. En la inversión en el mejoramiento de la infraestructura y dotación de la red pública de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, en el marco de la organización de la red de prestación de servicios.
8. de prestación de servicios.

**ARTÍCULO 207. Gastos de la Subcuenta de Salud Pública Colectiva.** Son gastos de la subcuenta de Salud Pública Colectiva, los siguientes:

1. La financiación de las acciones del Plan de intervenciones colectivas de salud pública a cargo del Departamento, conforme a la reglamentación que para el efecto se expida.
2. La financiación de las acciones requeridas para el cumplimiento de las competencias de salud pública asignadas en la Ley 715 de 2001, o en la norma que la sustituya, modifique o adicione.

**PARÁGRAFO.** El talento humano que desarrolla funciones de carácter operativo en el área de salud pública de acciones colectivas, cualquiera que sea su modalidad de vinculación, podrá financiarse con recursos propios, recursos de salud pública del Sistema General de Participaciones y con los recursos de las transferencias nacionales para el caso exclusivo de las acciones de salud pública de promoción, prevención, control y vigilancia de enfermedades transmitidas por vectores, tuberculosis y lepra.

El talento humano que desarrolla funciones de carácter administrativo de coordinación o dirección en el área de salud pública, cualquiera que sea su modalidad de vinculación, deberá financiarse con recursos propios.

No se podrán destinar recursos de esta subcuenta para el desarrollo o ejecución de actividades no relacionadas directa y exclusivamente con las competencias de salud pública o con las acciones de salud pública del Plan de Intervenciones Colectivas de Salud Pública, que se defina.



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/87/85/48  
@CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

26 DIC 2022 )

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

**ARTÍCULO 208. Gastos de la Subcuenta de Otros Gastos en Salud.** Son gastos de la subcuenta de Otros Gastos en Salud, los siguientes:

1. Los destinados a financiar proyectos de investigación en salud.
2. Los destinados a garantizar el funcionamiento de la Secretaría de Salud del Departamento.
3. Los destinados a garantizar el pago del pasivo prestacional del sector salud causado a 31 de diciembre de 1993, de conformidad con los convenios de concurrencia.
4. Los destinados a la financiación o cofinanciación de proyectos de inversión o acciones de salud diferentes a las contempladas en las demás subcuentas, incluidos los recursos destinados para la asistencia de ancianos, niños adoptivos y población desprotegida, atención a la población inimputable por trastorno mental, implementación de proyectos de población en condiciones especiales y prevención de la violencia y promoción de convivencia pacífica.
5. Los destinados por la Nación y el Departamento al desarrollo de las acciones de reorganización de redes de prestación de servicios de salud.
6. Los demás gastos destinados a financiar las inversiones o acciones de salud diferentes de los contemplados en las demás subcuentas.
7. Los que el Departamento destine a la financiación o cofinanciación de subsidios a la demanda en los municipios de su jurisdicción.

**ARTÍCULO 209. Definición de Cuentas Maestras del Sector Salud.** Para los efectos del presente Decreto Ordenanzal, se entiende por cuentas maestras, las registradas para la recepción de los recursos de prestación de servicios de salud en lo no cubierto con subsidios a la demanda y de salud pública colectiva del Fondo Departamental de Salud, y solo aceptan como operaciones débito aquellas que se destinan a otra cuenta bancaria que pertenece a una persona jurídica o natural beneficiaria de los pagos y que se encuentre registrada en cada cuenta maestra, de acuerdo con los conceptos de gasto previstos en el presente Decreto Ordenanzal. Por lo tanto, existirá una cuenta maestra por cada subcuenta mencionada en el presente Decreto Ordenanzal y toda transacción que se efectúe con cargo a ellas, deberá hacerse por transferencia electrónica, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 3042 de 2007 del Ministerio de Salud y de Protección Social, u otra norma que la modifique, adicione o sustituya.

**PARÁGRAFO 1º.** Los ingresos y gastos de la cuenta bancaria "Otros Gastos en Salud - Inversión" deben manejarse a través de operaciones débito electrónicas a cada uno de los beneficiarios de acuerdo con los conceptos de gastos señalados en el artículo 14 de la Resolución 3042 de 2007, modificado por los artículos 4º y 5º de la Resolución 4204 de 2008. Esta cuenta requerirá la suscripción de un convenio entre el Departamento y la respectiva entidad financiera para efectos de determinar los beneficiarios y la información requerida. Los recursos de la Subcuenta de Otros Gastos en Salud destinados al funcionamiento deberán manejarse en una cuenta bancaria independiente. En todo caso, estas cuentas deberán ser abiertas bajo la responsabilidad del respectivo representante legal, ordenador del gasto o responsable del Fondo de Salud, atendiendo criterios de seguridad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos. Los recursos destinados por las entidades territoriales para la cofinanciación del programa de reorganización, rediseño y modernización de la red de prestación de servicios de salud y los recursos de los Fondos Rotatorios de Estupefacientes departamentales, deberán manejarse en cuentas independientes, cumpliendo con los parámetros que se determinen para el efecto.



DECRETO ORDENANZAL 510 DE 2022

26 DIC 2022)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

**PARÁGRAFO 2º.** En ningún caso la totalidad de los ingresos y gastos de las subcuentas de prestación de servicios de salud en lo no cubierto con subsidios a la demanda, y de salud pública colectiva del Fondo Departamental de Salud podrán manejarse por fuera de las respectivas cuentas maestras.

En el evento que a la vigencia del presente Decreto Ordenanzal el Fondo Departamental de Salud maneje en una o más cuentas, recursos de régimen subsidiado, deberá cancelarlas y girar los saldos a la respectiva cuenta de la subcuenta de Otros Gastos en Salud, a más tardar dentro del mes siguiente a la vigencia del presente Decreto Ordenanzal.

**ARTÍCULO 210. Operación de las cuentas maestras.** Las cuentas maestras deberán abrirse en entidades financieras que garanticen el pago de intereses a tasas comerciales aceptables, el incumplimiento de lo anterior acarreará las sanciones previstas en el artículo segundo de la Ley 1122 de enero 9 de 2007.

Para tal efecto, el Departamento deberá suscribir convenios con entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, ubicadas en la capital del Departamento, salvo en los eventos previstos en el literal c) del artículo 25 de la Resolución 3042 de agosto 31 de 2007 del Ministerio de Salud y de Protección Social, o las normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.

**ARTÍCULO 211. Reglas de operación de la cuenta maestra de prestación de servicios de salud en lo no cubierto con subsidios a la demanda.** Para efectos de los pagos que se deben efectuar desde la cuenta maestra de la atención de la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda, se deberán cumplir las siguientes reglas.

1. Registro del nombre o razón social de los beneficiarios de la cuenta maestra.
2. Registro del tipo y número de las cuentas de los beneficiarios.
3. Pago por transferencia electrónica a la cuenta del beneficiario.

Sólo podrán ser beneficiarios de las cuentas maestras de prestación de servicios de salud en lo no cubierto con subsidios a la demanda, los prestadores de servicios de salud con quienes el Departamento tenga suscrito contrato, en el marco de la organización de la red de prestación de servicios, y con los que no tenga contrato para la prestación de servicios de urgencias o las sentencias y conciliaciones aprobadas ante las instancias legales autorizadas.

Para el manejo de los recursos del Sistema General de Participaciones y Rentas Cedidas que se transformen de oferta a demanda en virtud de las disposiciones nacionales, se tendrá en cuenta lo dispuesto por el Ministerio de Salud y de Protección Social.

Para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y parafiscales con recursos objeto de retención a los beneficiarios de la respectiva cuenta maestra se tendrá en cuenta lo dispuesto sobre la materia por el Ministerio de Salud y de Protección Social.

**PARÁGRAFO.** Cuando por orden judicial se presten servicios de salud por instituciones prestadoras de servicios de salud con las cuales no se tenga convenio o contrato, para efectos del pago, el Departamento registrará en la cuenta maestra el beneficiario del pago y la cuenta a la cual se hará la transferencia electrónica de fondos. Este registro será temporal hasta la



Gobernación de  
Cundinamarca



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/57/85/48  
@CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

26 DIC 2022 )

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

realización del pago.

**ARTÍCULO 212. Reglas de operación de la cuenta maestra de Régimen Subsidiado de Salud.** Para efectos de los pagos que se deben efectuar desde la cuenta maestra del régimen subsidiado de salud, se deberán cumplir las siguientes reglas:

1. Registro del nombre o razón social de los beneficiarios de la cuenta maestra.
2. Registro del tipo y número de las cuentas de los beneficiarios.
3. Pago por transferencia electrónica a la cuenta del beneficiario.

Solo podrán ser beneficiarios de las cuentas maestras de régimen subsidiado, las Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, EPS-S, las Entidades que efectúen la interventoría del régimen subsidiado de acuerdo con la reglamentación que expida el Ministerio de la Protección Social y la Superintendencia Nacional de Salud.

**PARÁGRAFO 1º.** Las Empresas Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado tendrán una cuenta bancaria por departamento o a nivel nacional con un único Número de Identificación Tributaria NIT.

**PARÁGRAFO 2º.** El Departamento autorizará el débito de estas cuentas con destino a las instituciones prestadoras de salud, únicamente cuando las entidades promotoras de salud del régimen subsidiado sean objeto de la medida de giro directo en los términos y condiciones señalados en el Decreto 3260 de 2004, o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

**PARÁGRAFO 3º.** Cuando el Departamento opte por realizar directamente la dispersión de los recursos, en los términos señalados en la Resolución 3459 de 2010, no deberá registrarse como beneficiarios de la cuenta maestra de Régimen Subsidiado al operador de información

**ARTÍCULO 213. Reglas de operación de la cuenta maestra para la prestación de servicios de salud pública colectiva.** Para efectos de los pagos que se deben efectuar desde la cuenta maestra para la prestación de servicios de salud pública colectiva, se deberá cumplir las siguientes reglas:

1. Registro del nombre o razón social de los beneficiarios en la cuenta maestra.
2. Registro del tipo y número de las cuentas de los beneficiarios.
3. Pago por transferencia electrónica a la cuenta del beneficiario.

**ARTÍCULO 214. Beneficiarios de las cuentas maestras de Salud Pública.** Solo podrán ser beneficiarios de las cuentas maestras de salud pública colectiva los siguientes:

1. El talento humano certificado de la entidad territorial independiente de su forma de vinculación que ejecuten directa y exclusivamente acciones de salud pública colectiva.
2. Las ESES y Hospitales públicos del Departamento, debidamente habilitados para la ejecución de acciones de salud pública colectiva de acuerdo con la reglamentación que expida el Ministerio de Salud y de Protección Social.
3. Otras instituciones prestadoras de servicios de salud debidamente habilitadas para la ejecución de acciones de salud pública colectiva cuando, previa declaración de la autoridad competente, la oferta de servicios no exista o sea insuficiente en el municipio o en su área de influencia.



DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

26 DIC 2022)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

4. Proveedores personas naturales y/o jurídicas que no sean prestadores de servicios de salud, que desarrollen acciones de promoción de la salud, información, educación y comunicación, capacitación e investigación en salud pública, tales como, universidades, centros de investigaciones, fundaciones, instituciones y organizaciones no gubernamentales habilitadas, para el desarrollo de estas actividades.
5. Proveedores personas naturales y/o jurídicas que no sean prestadores de servicios de salud, que presten servicios o suministren elementos, insumos o servicios necesarios para el desarrollo de las acciones de salud pública, así como, el apoyo logístico contenidos en el Plan de intervenciones colectivas de salud pública a cargo del Departamento.
6. Instituciones departamentales o municipales habilitadas que sean seleccionadas por la Secretaría de Salud bajo la figura de concurrencia, para el desarrollo de acciones de intervenciones colectivas en los municipios en que la magnitud o complejidad de la problemática supera la capacidad resolutoria local.
7. Para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y parafiscales con recursos objeto de retención a los beneficiarios de la respectiva cuenta maestra se tendrá en cuenta lo dispuesto sobre la materia por el Ministerio de Salud y de Protección Social.

**ARTÍCULO 215. Obligación del Registro de Cuentas Maestras.** El registro de las cuentas maestras de las subcuentas de prestación de servicios de salud en lo no cubierto con subsidios a la demanda, régimen subsidiado, y de salud pública colectiva del Fondo Departamental de Salud del Departamento ante el Ministerio de Salud y de la Protección Social es obligatorio y se sujetará, según el caso, a los siguientes procedimientos:

1. Solicitud de registro de cuentas.
2. Solicitud de sustitución y terminación de cuentas registradas.

**ARTÍCULO 216. Solicitud de Registro de Cuentas Maestras.** La solicitud de registro de una cuenta maestra ante el Ministerio de Salud y de la Protección Social solo procede cuando previamente se autorice la sustitución de las cuentas maestras registradas previamente ante esa entidad, para lo cual, el Departamento deberá diligenciar el formulario "Registro de Cuentas Maestras", con sus respectivos anexos, suministrados por el Grupo de Presupuesto del Ministerio de Salud y de la Protección Social y los responsables del registro de las cuentas maestras ante el Ministerio de Salud y de la Protección Social deberán realizar las siguientes actividades:

1. Diligenciar en su totalidad el formulario y remitirlo al Grupo de Presupuesto del Ministerio de Salud y de Protección Social, debidamente firmado por el gerente de la entidad bancaria, el ordenador del gasto y el tesorero del Fondo Departamental de Salud.
2. Anexar al formulario copia legible del NIT del Departamento, y copia de la cédula de ciudadanía, acto de nombramiento y acta de posesión del tesorero del Fondo.

Las cuentas bancarias que actualmente se encuentran registradas y activas por el Departamento ante el Ministerio de Salud y de Protección Social para el giro de los recursos del Sistema General de Participaciones para la atención de la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda, régimen subsidiado y de salud pública colectiva, se tendrán como cuentas maestras en los términos de la Resolución 3042 de agosto 31 de 2007 del Ministerio de la Protección Social, para lo cual, dentro del mes siguiente a la vigencia del presente Decreto, el Departamento deberá adelantar los ajustes a los convenios con las respectivas entidades financieras, debiendo comunicar al Ministerio de Salud y de Protección Social - Grupo



Gobernación de  
Cundinamarca



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/67/65/48  
@CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

(26 DIC 2022)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

de Presupuesto el ajuste respectivo, en el mes siguiente a su suscripción.

**ARTÍCULO 217. Solicitud de sustitución de cuentas maestras.** Para la sustitución de las cuentas maestras receptoras de los recursos del Sistema General de Participaciones y demás recursos del sector salud, se aplicarán las siguientes directrices:

1. Las cuentas maestras receptoras de los recursos del Sistema General de Participaciones y demás recursos del sector no podrán ser sustituidas sin autorización escrita del Ministerio de Salud y de Protección Social, para lo cual el ordenador del gasto del Fondo Departamental de Salud remitirá Ministerio de Salud y de Protección Social un oficio en el que justifique, de manera amplia y suficiente, su intención de sustituir la cuenta registrada atendiendo las causales previstas para ello en el presente artículo.
2. Las cuentas maestras respecto de las cuales se llegare a efectuar un embargo no podrán ser sustituidas, por cuanto sobre ellas pesa una medida cautelar que las afecta y su sustitución podría ser considerada como fraude a resolución judicial.
3. La sustitución de cuentas maestras sólo procederá por fuerza mayor debidamente comprobada y por la configuración de las siguientes causales, las cuales son de interpretación restringida.
4. Deficiencia comprobada de los servicios financieros prestados por la entidad financiera en la cual se tiene la cuenta.
5. Cierre de la sucursal bancaria donde se tiene la cuenta.
6. Destrucción de la sede de la entidad financiera por desastre natural o atentado terrorista.
7. Propuesta de otra entidad bancaria vigilada por la Superintendencia Financiera, que ofrezca una mayor rentabilidad financiera y cuya calificación corresponda a los parámetros fijados por el Decreto Nacional 1225 de 2008, u otra norma que lo adicione, modifique o sustituya.

**PARÁGRAFO 1º.** Para la aplicación de la exención del Gravamen a los Movimientos Financieros -GMF, prevista en el numeral 9 del artículo 879 del Estatuto Tributario, corresponde al Tesorero del Fondo Departamental la identificación, ante las entidades financieras, de las cuentas corrientes o de ahorro donde se manejen de manera exclusiva recursos públicos del Fondo Departamental de Salud.

**PARÁGRAFO 2º.** En ningún caso se podrán sustituir y terminar cuentas registradas sin la autorización por parte del Ministerio de Salud y de Protección Social.

**ARTÍCULO 218. Solicitud de Terminación de Cuentas Registradas.** Toda solicitud de terminación de una cuenta registrada ante el Ministerio de Salud y de Protección Social se efectuará simultáneamente con la solicitud de sustitución, debiendo para el efecto cumplir con lo señalado en el artículo anterior y una vez se cuente con la aprobación de la sustitución y terminación de la cuenta por parte del Grupo de Presupuesto de la Secretaría General del Ministerio de Salud y de Protección Social, el Departamento procederá a diligenciar el formulario de Registro de Cuentas Maestras con sus respectivos anexos, suministrado por el mencionado grupo, el Tesorero del Fondo Departamental de Salud deberá realizar las siguientes actividades:

1. Diligenciar en su totalidad el formulario y remitir al Grupo de Presupuesto del Ministerio de Salud y de Protección Social, debidamente firmado por el gerente de la entidad bancaria, el ordenador del gasto y el tesorero del Fondo.
2. Anexar al formulario certificación bancaria de terminación de la respectiva cuenta.

DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

26 DIC 2022 )

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

**ARTÍCULO 219. Registro de Cuentas para los Giros.** Para el giro de los recursos al Fondo Departamental de Salud, se deberán presentar ante las entidades competentes obligadas a girar, los documentos soporte para realizar el trámite de registro de las cuentas maestras.

En el caso de los responsables del impuesto al consumo de licores y de cervezas y del Fondo Cuenta de Impuestos al Consumo, para el giro de estos recursos se deberá registrar la cuenta respectiva, de conformidad con lo establecido en la Resolución 3042 de 2007 del Ministerio de Salud y de la Protección Social y/o la reglamentación que sobre la materia se modifique, adicione o sustituya.

Cuando se sustituyan las cuentas maestras o las cuentas para el manejo de los recursos de la "subcuenta de otros gastos en salud", deberá reportarse de manera inmediata tal sustitución a las entidades encargadas de realizar los giros

**ARTÍCULO 220. Reporte de Información de los Fondos de Salud de las Entidades Territoriales.** El Departamento - Fondo Departamental de Salud reportará al Ministerio de Salud y de Protección Social los requerimientos se definan en las normas sobre la materia.

**ARTÍCULO 221. Vigilancia y Control del Fondo Departamental de Salud.** El control fiscal del Fondo Departamental de Salud, se hará conforme a lo establecido en el artículo 89 de la Ley 715 de 2001 y demás normas concordantes, para lo cual el ordenador y el administrador del Fondo Departamental de Salud, deberán suministrar oportunamente la información que soliciten los organismos de control.

**ARTÍCULO 222. Responsabilidad en el Control de los Recursos y en el Cumplimiento de las Disposiciones sobre Flujo de Recursos.** Las cuentas maestras y demás cuentas para el manejo de recursos del Fondo Departamental de Salud deberán ser abiertas bajo la responsabilidad del respectivo representante legal, ordenador del gasto o responsable del Fondo, atendiendo criterios de seguridad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos. Además de las responsabilidades definidas en otras disposiciones legales y en el presente Decreto, es responsabilidad del representante legal del Departamento, y de los Secretarios de Salud y Hacienda o quienes hagan sus veces y demás funcionarios encargados del manejo de los recursos del Fondo, las siguientes:

1. El oportuno y adecuado pago de las obligaciones adquiridas con cargo a los recursos del Fondo Departamental de Salud.
2. La aplicación de los recursos del sector salud, conforme a las disposiciones legales.
3. La seguridad, rentabilidad y liquidez de los recursos administrados en los Fondos de Salud.

**PARÁGRAFO.** Con los recursos del Fondo Departamental de Salud no se podrán establecer pignoraciones, titularizaciones o cualquier otro tipo de disposición financiera distinta de las autorizadas por la Ley. El Gobernador y los Secretarios de Salud y de Hacienda del Departamento deberán garantizar el cumplimiento de esta disposición.

**ARTÍCULO 223. Sistema Presupuestal, Contable y de Tesorería.** El Fondo Departamental de Salud, se registrará por las normas fiscales, presupuestales y contables del Departamento y de las entidades nacionales que rigen y controlan cada materia.



Gobernación de  
Cundinamarca



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/57/85/48  
@CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

26 DIC 2022 )

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

**ARTÍCULO 224. Contabilidad.** La Contabilidad del Fondo Departamental de Salud se llevará en cuenta especial dentro del sistema contable general del Departamento, de acuerdo con el régimen contable y las normas que al respecto establezca la Contaduría General de la Nación, conforme a lo dispuesto en el artículo 354 de la Constitución Política.

**ARTÍCULO 225. Hechos Sancionables y Sanciones.** Sin perjuicio de los demás hechos objeto de investigación y sanción fiscal, disciplinaria y penal; el Gobernador y los Secretarios de Salud y de Hacienda o quienes haga sus veces, jefes de presupuesto, tesoreros y demás funcionarios responsables de la administración y manejo de los recursos del Sistema General de Participaciones y del Sector Salud en el Departamento, se harán acreedores a las sanciones previstas en el artículo 68 de la Ley 715 de 2001, cuando incurran en las conductas señaladas en el artículo 17 del Decreto Ley 1281 de 2002 y el artículo 96 de la Ley 715 de 2001, o en las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, entre otras porque:

1. No acaten las instrucciones impartidas por la Superintendencia Nacional de Salud.
2. No rindan la información en los términos y condiciones solicitados por la mencionada Superintendencia.
3. Los datos suministrados sean inexactos.
4. No manejen el Fondo Departamental de Salud, conforme a lo previsto en la Ley, en el presente Decreto Ordenanza, la Resolución 3042 de agosto de 2007 del Ministerio de Salud y de la Protección Social y demás normas que lo adicionen o modifiquen.
5. Incumplan lo establecido en el Decreto Ley 1281 de 2002 sobre la aplicación de los recursos del Fondo Departamental de Salud.
6. Desatiendan las previsiones legales referentes al flujo de recursos del sector salud y al adecuado, oportuno y eficiente recaudo, administración, aplicación y giro de ellos.
7. Desvíen, retarden u obstaculicen el uso de los recursos del Sistema General de Participaciones. Estas conductas se tienen como falta disciplinaria gravísima.
8. Remitan información, para la distribución de los recursos del Sistema General de Participaciones, sobrestimada o enviada en forma incorrecta, induciendo a error en la asignación de los recursos.

Los servidores públicos que desvíen retarden u obstaculicen, el uso de los recursos de Fondo Departamental de Salud, de conformidad con lo previsto en el artículo 96 de la Ley 715 de 2001, incurrirán en las faltas disciplinarias que establece la ley y serán objeto de las sanciones establecidas en la misma, sin perjuicio de las demás sanciones previstas por la Ley penal, fiscal y demás sanciones previstas en la ley.

**CAPÍTULO XVIII**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**ARTÍCULO 226. Misión de la Secretaría de Educación.** Es misión de la Secretaría de Educación, lograr el acceso y la permanencia de los niños, niñas y jóvenes de Cundinamarca en el Sistema Educativo, con el fin de que obtengan conocimientos científicos, técnicos y culturales con los más altos estándares de calidad, con base en los principios de igualdad y equidad, para contribuir en la construcción de una sociedad justa, democrática, incluyente y productiva.

**ARTÍCULO 227. Objetivos de la Secretaría de Educación.** Son objetivos de la Secretaría de

DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

26 DIC 2022

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

Educación, los siguientes:

1. Mejorar los niveles de calidad de la educación de las nuevas generaciones del Departamento tanto urbanas como rurales, con criterios de equidad, pertinencia, inclusión y permanencia.
2. Reconocer, valorar y apoyar los talentos y capacidades excepcionales o sobresalientes.
3. Generar una educación contextualizada que oriente el desarrollo personal, laboral y productivo de los estudiantes y les brinde alternativas académicas y competitivas.
4. Promover el aprendizaje de una segunda lengua en los estudiantes, con apoyo de colegios bilingües, universidades e instituciones que ofrezcan estos programas.
5. Incentivar la innovación educativa con el uso de nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en los procesos pedagógicos, administrativos, comunitarios y de gestión.
6. Fortalecer los procesos pedagógicos, institucionales y comunitarios, a través, de la actualización y profesionalización de los directivos docentes, docentes y administrativos acorde con las políticas públicas definidas para el Departamento.
7. Fomentar el desarrollo de la investigación y la innovación para fortalecer la construcción de conocimiento incorporando los avances de la ciencia y la tecnología en los procesos educativos y formativos.
8. Ampliar la cobertura, fundamentalmente, en los niveles con mayor dificultad, entre ellos los de preescolar y media, con criterios de equidad, calidad y pertinencia.
9. Brindar atención integral de calidad a la primera infancia con diversas alternativas.
10. Brindar oportunidades de educación a la población en edad económicamente activa para disminuir los índices de analfabetismo en el Departamento.
11. Promover la educación para el trabajo y el desarrollo humano.
12. Promover procesos de articulación de la educación media con la superior, enfocada al desarrollo personal, productivo y competitivo teniendo en cuenta los contextos en los que se encuentran ubicadas las instituciones educativas.
13. Incrementar las opciones de acceso de los jóvenes a la educación superior en programas pertinentes para ellos, el Departamento y sus territorios.
14. Velar por la pertinencia de la oferta de la educación superior en el Departamento, de tal forma que responda a los requerimientos sociales, económicos y de desarrollo de los jóvenes y las regiones dentro del contexto nacional y global.

**ARTÍCULO 228. Funciones Esenciales de la Secretaría de Educación:** Son funciones esenciales de la Secretaría de Educación, las siguientes:

1. Dirigir, organizar y planificar el servicio educativo de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y los fines de la educación establecidos en las leyes que regulan el servicio público educativo, en condiciones de calidad, pertinencia, equidad, eficiencia, eficacia y efectividad.
2. Proponer y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos departamentales de educación, de acuerdo con los objetivos del Plan Departamental de Desarrollo, en concordancia con las políticas de Educación del Gobierno Nacional.
3. Dirigir y controlar el mejoramiento continuo de los procesos educativos, formativos y pedagógicos para fortalecer las competencias, habilidades socioemocionales y conocimientos de las niñas, niños y adolescentes de las instituciones educativas no certificadas del Departamento.
4. Adelantar los procesos de formación docente de acuerdo con las necesidades académicas, pedagógicas, de conformidad con los resultados de las evaluaciones y las necesidades



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/67/65/48  
@CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

**26 DIC 2022 )**

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

propias del Departamento.

5. Fomentar el desarrollo de la investigación y la innovación incorporando los avances de la ciencia y tecnología como apoyo a los procesos de formación en las instituciones educativas de los municipios no certificados del Departamento
6. Fomentar la oferta de formación laboral, técnica, tecnológica y profesional con programas pertinentes en todas las zonas del Departamento.
7. Definir y ejecutar las estrategias para disminuir los índices de deserción y repitencia y, superar todo tipo de exclusión que impida el ejercicio de las niñas, niños y jóvenes al derecho a la educación.
8. Definir y ejecutar las estrategias para disminuir el índice de iletrados en el Departamento, privilegiando las acciones en las regiones con mayores tasas de analfabetismo.
9. Ejercer la inspección y vigilancia, control y, la evaluación de la calidad en la prestación del servicio educativo.
10. Promover y garantizar estrategias que permitan brindar una educación inclusiva a la población con necesidades educativas especiales.
11. Autorizar el funcionamiento de las instituciones educativas, públicas y privadas, de acuerdo con la normatividad vigente.
12. Administrar los recursos financieros del Sistema General de Participaciones y los recursos propios destinados a la prestación del servicio público educativo con criterios de equidad y eficiencia.
13. Participar con recursos propios en la financiación de los servicios educativos a cargo del Estado, en la cofinanciación de programas, proyectos educativos y en las inversiones de infraestructura, calidad y dotación.
14. Planear, diseñar e implementar estrategias de movilización social, gestión interinstitucional e intersectorial y de articulación entre la Educación Inicial y el grado de transición, de acuerdo con los referentes técnicos de Educación Inicial definidos por el Ministerio Educación Nacional.
15. Administrar la planta de personal docente, directivo docente y personal administrativo de las instituciones educativas de los municipios no certificados del Departamento.
16. Establecer y desarrollar estrategias enfocadas a fortalecer, gestionar y transferir el conocimiento a través de la conformación de redes de aprendizaje donde participen los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
17. Administrar los recursos financieros, humanos y de infraestructura, de acuerdo con las normas y principios de gestión fiscal y los criterios establecidos para el manejo de las fuentes de financiación.
18. Realizar la revisión correspondiente para el reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones sin ánimo de lucro, con fines educativos.

**ARTÍCULO 229. Organización Interna de la Secretaría de Educación.** La organización interna de la Secretaría de Educación es la siguiente:

1. Despacho de la Secretaría
  - 1.1 Oficina Asesora de Planeación
  - 1.2 Oficina Asesora Jurídica
2. Subsecretaría de Educación
3. Dirección de Calidad Educativa
4. Dirección de Educación Superior, Ciencia y Tecnología
5. Dirección de Cobertura
6. Dirección de Medios y Nuevas Tecnologías


**Gobernación de Cundinamarca**


Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
 Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
 Código Postal: 111321  
 Teléfono: 749 1279/87/85/40  
 @CundiGov @CundinamarcaGob  
 www.cundinamarca.gov.co

DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

26 DIC 2022

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

7. Dirección Administrativa y Financiera
8. Dirección de Personal de Instituciones Educativas
- 8.1. Subdirección de Administración y Desarrollo
- 8.2. Subdirección de Nómina y Prestaciones
9. Dirección de Infraestructura Educativa
10. Dirección de Inspección, Vigilancia y Control
11. Establecimientos e Instituciones Educativas

**ARTÍCULO 230. Funciones del Despacho del Secretario de Educación.** Son funciones del Despacho del Secretario de Educación, las siguientes:

1. Dirigir, orientar y controlar la prestación del servicio educativo en el Departamento, de acuerdo con la Constitución, las leyes y las políticas del Gobierno Nacional y departamental.
2. Dirigir y coordinar las funciones generales asignadas a los Secretarios de Despacho en el Estatuto Básico de la Administración del Departamento de Cundinamarca y los objetivos y funciones esenciales de la Secretaría de Educación.
3. Dirigir, orientar y controlar la gestión de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Secretaría de Educación.
4. Formular y ejecutar políticas orientadas a la mejora de la prestación del servicio educativo en condiciones de calidad, pertinencia, equidad e inclusión.
5. Fomentar el desarrollo de la investigación, la innovación, la ciencia y la tecnología, con sentido pedagógico, formativo y social.
6. Dirigir y controlar la distribución y el adecuado uso de los recursos financieros, humanos y de infraestructura, de acuerdo con las normas y principios de gestión fiscal y los criterios establecidos para el manejo de las fuentes de financiación.
7. Desarrollar acciones orientadas a la consecución de recursos con entidades Nacionales e internacionales, públicas, privadas, fundaciones, sector solidario y demás sectores.
8. Liderar y orientar los Comités internos y participar en los comités convocados por Secretarías del orden Departamental y entidades externas.

**ARTÍCULO 231. Funciones de la Oficina Asesora de Planeación.** Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación, las siguientes:

1. Asesorar al Secretario, a las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación y a la comunidad en general, en la definición de objetivos, la gestión de los planes, programas y proyectos del sector educativo, con el fin de garantizar el cumplimiento del Plan Departamental de Desarrollo en materia educativa.
2. Mantener actualizada la información, indicadores y estadísticas con el fin de apoyar la adecuada y efectiva toma de decisiones en el sector educativo del Departamento.
3. Realizar análisis de impacto frente a los recursos que se invierten en las instituciones educativas para el mejoramiento de la calidad de la educación.
4. Asesorar y participar en la elaboración del presupuesto de inversión de la Secretaría de Educación.
5. Asesorar a los municipios en la formulación de proyectos de inversión para acceder a recursos de diferentes fuentes de financiación para el sector educativo.
6. Viabilizar los proyectos de inversión del sector educativo para su presentación ante el Banco Departamental de Programas y Proyectos y otras instancias.
7. Realizar el diseño, adopción, seguimiento y evaluación de indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de la misión, objetivos, planes, programas y proyectos.



Gobernación de  
Cundinamarca



Calle 26 #51-83 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/87/85/48  
@CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

DECRETO ORDENANZAL 510 DE 2022

(26 DIC 2022)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

8. Elaborar y presentar los informes de gestión y resultados relacionados con la gestión y responsabilidades de la Secretaría y los entes territoriales encargados de la prestación del servicio de educación.
9. Consolidar la información relacionada con la gestión, operación y resultados de la prestación de los servicios educativos.

**ARTÍCULO 232. Funciones de la Oficina Asesora Jurídica.** Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:

1. Realizar los estudios jurídicos y brindar asesoría en materia de la aplicación de leyes, decretos y jurisprudencia del Sector Educativo.
2. Mantener actualizado el nomograma de la Secretaría de Educación y la jurisprudencia propia del Sector Educativo.
3. Estudiar y revisar, jurídicamente, los proyectos de actos administrativos que deba expedir la Secretaría de Educación.
4. Coordinar las actividades derivadas de la representación judicial y administrativa que se le asigne a los respectivos abogados de la dependencia, con la Secretaría Jurídica del Departamento y de acuerdo con los lineamientos generales que se dicten.
5. Atender, dentro de los términos las actuaciones administrativas, acciones de tutela, acciones de cumplimiento y las solicitudes de conciliación de competencia de la Secretaría.
6. Realizar las acciones necesarias para brindar asistencia técnica, legal, y suministro de pruebas de forma oportuna para la defensa de los intereses de la entidad.
7. Revisar y adelantar la contratación que debe realizar la Secretaría conforme a las delegaciones recibidas y custodiar los documentos que la integran, en los términos que disponga la dependencia responsable sobre la materia en la Administración Departamental.
8. Estudiar los decretos, ordenanzas y demás actos administrativos propios de la Secretaría de Educación de Cundinamarca y presentar los proyectos de modificaciones pertinentes.
9. Revisar y dar concepto sobre los recursos que se interpongan frente a los actos administrativos expedidos por la Secretaría de Educación.
10. Llevar la Secretaría técnica del Comité de evaluación de exámenes practicados a los extranjeros que solicitan a través del Ministerio de Relaciones Exteriores, para la obtención de la nacionalidad colombiana por adopción.
11. Efectuar la debida diligencia y hacer seguimiento al cumplimiento de las Sentencias que se deriven de los procesos judiciales de la Secretaría de Educación.
12. Sustanciar las solicitudes de revocatoria y recursos interpuestos contra actos administrativos y cualquier decisión relacionada con la segunda instancia que deba suscribir el Secretario de Despacho.

**ARTÍCULO 233. Funciones de la Subsecretaría de Educación.** Son funciones de la Subsecretaría de Educación, las siguientes:

1. Orientar y controlar la prestación del servicio educativo en el Departamento, de conformidad con las directrices del Despacho de la Secretaría de Educación.
2. Asesorar al Despacho en el diseño de estrategias que contribuyan al mejoramiento de los procesos educativos definidos en la política educativa del Departamento.
3. Acompañar las actividades de seguimiento, monitoreo, control y evaluación adelantados en cada una de las Direcciones de la Secretaría de Educación, de conformidad con las directrices del Secretario de Educación de Departamento y la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación.



DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

(26 DIC 2022)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

4. Apoyar el desarrollo conceptual, teórico y metodológico de los proyectos estratégicos definidos en el Plan de Desarrollo para el sector educativo.
5. Orientar y controlar la Atención al Ciudadano de manera integral y garantizar el fortalecimiento de la participación de los padres, usuarios, beneficiarios y comunidades en la veeduría y control de la gestión de las instituciones educativas de los municipios no certificados del Departamento.
6. Efectuar la comunicación, notificación y publicación de las decisiones de los actos administrativos expedidos por la Secretaría de Educación de Cundinamarca, dando cumplimiento a los requisitos legales vigentes.
7. Orientar y controlar la atención a los requerimientos de los entes de control, en coordinación con las demás dependencias de la Secretaría.
8. Dirigir y coordinar los proyectos y actividades especiales que el Secretario le encomiende, de acuerdo con sus competencias.

**ARTÍCULO 234. Funciones de la Dirección de Calidad Educativa.** Son funciones de la Dirección de Calidad Educativa, las siguientes:

1. Apoyar la gestión del Proyecto Educativo Institucional – PEI-, en las Instituciones Educativas, articulando proyectos transversales pertinentes de acuerdo con las necesidades, intereses de las comunidades y las políticas educativas departamentales y nacionales.
2. Gestionar el Plan de Apoyo al Mejoramiento – PAM, de la calidad de la educación en las instituciones educativas, a partir del análisis de los resultados de la caracterización y perfil del sector educativo.
3. Realizar acompañamiento a la ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento institucional de las instituciones educativas del Departamento, con el fin de garantizar que incidan en el mejoramiento de la calidad de la educación.
4. Promover en las instituciones educativas la implementación de los sistemas de evaluación, así como el análisis y uso pedagógico de los resultados de las evaluaciones tanto internas como externas, en pro de mejorar los aprendizajes de los estudiantes a través de los planes, programas y proyectos.
5. Formular y gestionar el plan de formación docente territorial, con el fin de mejorar la calidad de la educación en las instituciones educativas de los municipios no certificados del Departamento.
6. Promover la educación inicial en el marco de la atención integral, en coordinación con las demás instancias del nivel departamental, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales.
7. Acompañar a las Escuelas Normales Superiores para el cumplimiento de su función de formación, en coordinación con otras dependencias de la SEC según corresponda.
8. Analizar los resultados de la evaluación de desempeño de los Docentes y Directivos Docentes para la toma de decisiones al interior de la Dirección.
9. Desarrollar programas para potencializar la enseñanza y el aprendizaje de una segunda lengua en las Instituciones Educativas del Departamento.
10. Acompañar a las IE para el fortalecimiento de sus currículos de tal forma que aporten al desarrollo integral y los aprendizajes de sus estudiantes y sumen al avance productivo del Departamento y sus territorios.
11. Realizar seguimiento al desarrollo de estrategias y modelos educativos flexibles exitosos.
12. Elaborar y/o actualizar la caracterización del sector Educativo.
13. Realizar acompañamiento para la identificación y seguimiento de las experiencias



Gobernación de  
Cundinamarca



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/57/85/48  
@CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

26 DIC 2022

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

significativas de las IE del Departamento.

14. Aportar al fortalecimiento de las capacidades institucionales para promover una convivencia pacífica y favorecer los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de las IE del Departamento.

**ARTÍCULO 235. Funciones de la Dirección de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.** Son funciones de la Dirección de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, las siguientes:

1. Ejecutar la política de Educación Superior, de conformidad con las competencias constitucionales y legales del Departamento y las directrices del Ministerio de Educación Nacional.
2. Ejecutar las políticas educativas nacionales y departamentales de fomento y desarrollo de la investigación, la ciencia y tecnología, de conformidad con las competencias de la educación asignadas al Departamento por la Constitución y la ley y en coordinación con la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación del Departamento.
3. Promover la descentralización de la oferta educativa de la educación superior en el Departamento, teniendo en cuenta las competencias del ente territorial y las directrices del Ministerio de Educación Nacional.
4. Promover una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos públicos y una prestación especializada, coordinada y complementaria de las Instituciones públicas intervinientes, acorde con las políticas de desarrollo integral del Departamento y de la nación que contribuya al mejoramiento del acceso, calidad y pertinencia de la educación superior.
5. Implementar y operativizar la política de acceso a la educación superior de los estudiantes de escasos recursos económicos, mediante la administración integral de los fondos departamentales que apalancan financieramente dicha política, de acuerdo con su normativa y reglamentación vigente.
6. Administrar, directamente o a través de encargos fiduciarios o fiducia pública o cualquier otro mecanismo financiero de administración de recursos el Fondo para la Educación Superior del Departamento de Cundinamarca, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
7. Administrar y controlar el sistema de información o plataforma de información dispuesta para los programas de educación superior del Departamento.
8. Definir los criterios técnicos generales para la asignación de los recursos del sistema a programas de acceso, permanencia e investigación buscando una mayor eficiencia en su distribución y uso, en observancia de la normativa vigente.
9. Diseñar y gestionar programas de financiación para propiciar el acceso y permanencia en la educación superior de los jóvenes con menores recursos económicos, con criterios de equidad y eficiencia.
10. Gestionar esquemas de cooperación y alianzas para el incremento y pertinencia de la educación superior, teniendo en cuenta las necesidades y potencialidades de los territorios del Departamento.
11. Diseñar e implementar un observatorio investigativo y de pensamiento entorno a la educación superior encargado del monitoreo, seguimiento de indicadores, análisis y generación de información que sirva de base para la toma de decisiones en materia de educación superior.

**ARTÍCULO 236. Funciones de la Dirección de Cobertura.** Son funciones de la Dirección de Cobertura, las siguientes:



Gobernación de  
Cundinamarca



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1278/67/85/48  
@CundGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

26 DIC 2022

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

1. Planear y ejecutar el proceso de gestión de cobertura para asegurar el acceso y la permanencia de la población en edad escolar al sistema educativo, realizar seguimiento, monitorias y auditoría permanente al mismo.
2. Ejecutar políticas de retención escolar y mejoramiento de la capacidad de atención de la demanda.
3. Analizar los factores que afectan el acceso y la permanencia, para liderar el diseño de estrategias efectivas y eficientes orientadas al mejoramiento de la cobertura educativa y la retención escolar de los niños, niñas y jóvenes en el Sistema Educativo
4. Liderar el Comité de Cobertura y coordinar con las diferentes direcciones, las acciones necesarias para garantizar el proceso de gestión de cobertura.
5. Autorizar, expedir las licencias de funcionamiento y el registro de programas de los establecimientos educativos públicos y privados de municipios no certificados
6. Realizar estudios y ejecutar acciones que contribuyan al fortalecimiento del ingreso, retención y mejoramiento de los servicios de educación destinados a niñas, niños y jóvenes, con el fin de disminuir la deserción escolar.
7. Analizar los factores que afectan el acceso y la permanencia de las niñas, niños y jóvenes en el sistema educativo y diseñar estrategias para aumentar la cobertura educativa.
8. Desarrollar y aplicar metodologías flexibles destinadas a adecuar la oferta a las características de la población vulnerable: población en extra-edad, atención a desplazados, a grupo étnicos y a la población con limitaciones, considerando sus particularidades.
9. Coordinar la asistencia técnica para verificar el cumplimiento de las normas por parte de instituciones educativas oficiales y privadas del Departamento.
10. Realizar los estudios, autorizar los costos educativos, realizar seguimiento a los cobros y determinar las condiciones de aplicación de la gratuidad educativa para los estudiantes de educación preescolar, primaria, secundaria y media de las instituciones educativas estatales, de conformidad con las normas vigentes.
11. Realizar la legalización de documentos expedidos por las Instituciones Educativas públicas y privadas para el trámite de apostillaje.
12. Promover y fortalecer la educación rural en el Departamento desarrollando estrategias y modelos educativos flexibles exitosos, pertinentes, incluyentes y de calidad para atender, especialmente, la población rural dispersa.

**ARTÍCULO 237. Funciones de la Dirección de Medios y Nuevas Tecnologías.** Son funciones de la Dirección de Medios y Nuevas Tecnologías, las siguientes:

1. Promover la implementación de estrategias para la apropiación y el uso de las TIC en y con la comunidad educativa departamental y en el desarrollo de proyectos educativos que integren los medios y tecnologías de la información y las comunicaciones y fomentar la vinculación de las instituciones educativas a la sociedad del conocimiento, en articulación con los lineamientos establecidos por la Dirección de Calidad.
2. Promover la implementación de medios y estrategias para la difusión del conocimiento a través de los ambientes y entornos convencionales, virtuales y en línea en los procesos educativos.
3. Apoyar la promoción de prácticas pedagógicas, de gestión y liderazgo comunitario innovador que fortalezcan la inclusión en la diversidad de los diferentes integrantes de la comunidad educativa usando y apropiando las nuevas tecnologías de la información y comunicación.
4. Administrar las redes sociales educativas del Departamento y construir a través de ellas los



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 744 1276/57/85/48  
@CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

**26 DIC 2022 )**

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

espacios de reflexión, acopio y producción de documentos pedagógicos, de nuevo conocimiento e innovaciones acorde a las necesidades de los integrantes de la comunidad educativa departamental y a los planes, programas y proyectos de la Secretaría de Educación.

5. Actualizar la plataforma digital de las Redes Sociales Educativas del Departamento en sus contenidos, recursos, aplicaciones, comunidades de práctica, estrategias, programas y proyectos.
6. Estudiar, proponer y promover por el desarrollo estratégico de tecnologías de la información y la comunicación, el uso de ambientes virtuales de aprendizaje en educación preescolar, básica, media y, formación para el trabajo y el desarrollo humano.
7. Implementar y divulgar políticas aplicables para el uso de la tecnología informática en las instituciones educativas y brindar asesoría a las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación en la implementación y uso de los sistemas de información del sector educativo.
8. Formular planes de tecnología e informática para el sector educativo, articulados con la Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y brindar asesoría permanente a las instituciones educativas, sobre los planes y proyectos de tecnología y los sistemas de información que la Secretaría de Educación implemente.
9. Brindar el soporte técnico a las instituciones educativas para el funcionamiento de las aulas, herramientas tecnológicas y sistemas de información con que cuenten los establecimientos.
10. Promover las acciones necesarias para articular la gestión tecnológica del sector educativo acorde con las políticas nacionales en materia de medios y nuevas tecnologías.
11. Indagar y mantener datos actualizados sobre tecnologías de información y comunicación que deben ser implementadas en el mejoramiento del proceso formativo y de interacción en los servicios de educación preescolar, básica, media y, formación para el trabajo y el desarrollo humano.
12. Apoyar la elaboración de estudios y liderar la aplicación de diseños y diagramación de contenidos para el desarrollo de ambientes virtuales de aprendizaje.
13. Gestionar la adecuada y oportuna asignación recursos tecnológicos y de conectividad en todas las instituciones educativas de los municipios no certificados.
14. Administrar los Sistemas de Información que apoyan los procesos misionales de la Secretaría de Educación.
15. Administrar la página WEB de la Secretaría de Educación, teniendo en cuenta los lineamientos de la Secretaría de Prensa y Comunicaciones.

**ARTÍCULO 238. Funciones de la Dirección Administrativa y Financiera.** Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera, las siguientes:

1. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la formulación, modificación y seguimiento a la ejecución del presupuesto de ingreso y gastos de la Secretaría de Educación, de conformidad con las normas legales y las directrices de la Secretaría de Hacienda.
2. Registrar y controlar la ejecución de las apropiaciones del presupuesto asignado a la Secretaría de Educación con cargo a las transferencias del Sistema General de Participaciones SGP-Educación.
3. Elaborar las conciliaciones de las cuentas bancarias de la Secretaría de Educación en el área de Tesorería.
4. Dirigir y desarrollar trámites administrativos y financieros para la ejecución de los programas, proyectos y actividades de los servicios de educación a cargo de la Secretaría de Educación


**Gobernación de  
Cundinamarca**


Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
 Sede Administrativa - Torre Central Piso 8.  
 Código Postal: 111321  
 Teléfono: 749 1275/67/85/48  
 @CundiGov @CundinamarcaGov  
 www.cundinamarca.gov.co

DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

26 DIC 2022

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

5. Gestionar ante el Ministerio de Educación Nacional o la Secretaría de Hacienda Departamental, la programación y ejecución del Programa Anual de Caja – PAC de los recursos asignados en el presupuesto anual a la Secretaría de Educación.
6. Gestionar ante el Ministerio de Educación Nacional el desembolso de recursos del Sistema General de Participaciones, con el fin de realizar los pagos correspondientes a las obligaciones financiadas con dichos recursos
7. Asesorar a las instituciones educativas departamentales, en aspectos financieros y a los municipios en temas relacionados con la ejecución de los recursos destinados para educación.
8. Recopilar, consolidar y validar la información contable y financiera de los Fondos de servicios Educativos de los establecimientos educativos del Departamento y transferir a la Dirección Financiera de Contaduría de la Secretaría de Hacienda
9. Rendir oportunamente los informes financieros y administrativos correspondientes.
10. Dirigir y controlar la elaboración, seguimiento y control del plan anual de adquisiciones
11. Realizar estudios sobre financiamiento y sostenibilidad del servicio educativo en el Departamento.
12. Administrar la apertura, reembolsos y legalización de caja menor de la Secretaría de Educación.
13. Gestionar, proveer y controlar la distribución de los insumos necesarios para el funcionamiento de la Secretaría de Educación
14. Tramitar las comisiones de la planta de personal docente, directivo docente y personal administrativo de las Instituciones Educativas del Departamento, de acuerdo con la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 239. Funciones de la Dirección de Personal de Instituciones Educativas.** Son funciones de la Dirección de Personal de Instituciones Educativas, las siguientes:

1. Dirigir la correcta administración de la planta de personal docente, directivo docente y personal administrativo de las Instituciones Educativas del Departamento, incluyendo proyecciones financieras y actuariales.
2. Dirigir la provisión oportuna del personal directivo docente, docente y personal administrativo requerido en las Instituciones Educativas de los Municipios no certificados para asegurar la prestación del servicio educativo en el Departamento, de acuerdo con la normatividad vigente
3. Dirigir y coordinar los programas y actividades requeridos en aplicación de la normativa y necesidades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de las Instituciones Educativas de los municipios no certificados del Departamento.
4. Formular y hacer seguimiento a las acciones que mejoren el desarrollo laboral de docentes, directivos docentes y personal administrativo en las Instituciones Educativas de los Municipios no certificados de Cundinamarca, a través de los planes anuales de Capacitación, Bienestar laboral e incentivos.
5. Establecer los mecanismos requeridos para acatar las directrices que imparta el Ministerio de Educación Nacional sobre el reconocimiento de las prestaciones socio económicas a cargo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio de conformidad con la normatividad legal vigente.
6. Dirigir, revisar y aprobar la correcta elaboración de la nómina del personal docente, directivo docente y administrativo, de conformidad con las normas salariales y prestacionales.
7. Autorizar, controlar y suscribir las certificaciones laborales y salariales de personal activo e



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/87/85/48  
@CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

26 DIC 2022 )

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

Inactivo, docente, directivo docente y administrativo.

8. Orientar el correcto desarrollo del proceso de evaluación de desempeño laboral de los Directivos docentes, docentes, empleados administrativos de carrera y en período de prueba.
9. Autorizar, controlar y suscribir los actos administrativos, de conformidad con las normas legales vigentes.
10. Controlar la adecuada administración de las historias laborales de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de las Instituciones Educativas de los municipios no certificados del Departamento.

**ARTÍCULO 240. Funciones de la Subdirección de Administración y Desarrollo.** Son funciones de la Subdirección de Administración y Desarrollo, las siguientes:

1. Administrar la planta de personal docente, directivo docente y personal administrativo de las Instituciones Educativas del Departamento, garantizando la actualización del Sistema de Información.
2. Proveer oportunamente el personal directivo docente, docente y personal administrativo requerido en las Instituciones Educativas de los Municipios no certificados.
3. Administrar, registrar y actualizar el sistema de información de recursos humanos con las diferentes novedades que se presenten durante la vida laboral de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de las Instituciones Educativas de los Municipios no Certificados del Departamento.
4. Administrar y ejecutar las acciones requeridas para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de las Instituciones Educativas de los municipios no certificados del Departamento.
5. Implementar las acciones que mejoren el desarrollo laboral de docentes, directivos docentes y personal administrativo en las Instituciones Educativas de los Municipios no certificados de Cundinamarca, a través de los planes anuales de Capacitación, Bienestar laboral e incentivos.
6. Tramitar y expedir los actos administrativos, de conformidad con las normas legales vigentes.
7. Tramitar y expedir las certificaciones laborales y salariales de personal activo e inactivo, docente, directivo docente y administrativo
8. Coordinar y controlar el proceso de evaluación de desempeño laboral de los Directivos docentes y efectuar el seguimiento a las Instituciones Educativas para que se lleve a cabo la evaluación de desempeño laboral de los docentes, empleados administrativos de carrera y en período de prueba.
9. Actualizar y custodiar las historias laborales de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de las Instituciones Educativas de los municipios no certificados del Departamento.

**ARTÍCULO 241. Funciones de la Subdirección de Nómina y Prestaciones.** Son funciones de la Subdirección de Nómina y Prestaciones, las siguientes:

1. Liquidar la nómina del personal docente, directivo docente y administrativo, de conformidad con las normas salariales y prestacionales.
2. Registrar las novedades del personal docente, directivo docente y administrativo, de

DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

26 DIC 2022 )

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

conformidad con las normas salariales y prestacionales.

3. Efectuar la revisión de la información y novedades registradas en el sistema de información de Talento Humano.
4. Identificar y conciliar las inconsistencias de la nómina en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación.
5. Tramitar y reconocer las prestaciones socio económicas a cargo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio de conformidad con la normatividad legal vigente.

**ARTÍCULO 242. Funciones de la Dirección de Infraestructura Educativa.** Son funciones de la Dirección Infraestructura Educativa, las siguientes:

1. Producir los conceptos técnicos que se requiera para la expedición, modificación y ampliación de las licencias de funcionamiento para los establecimientos educativos privados y centros de formación para el trabajo y el desarrollo humano.
2. Adelantar las gestiones necesarias para producir los conceptos técnicos de riesgos de infraestructura educativa y de funcionalidad de esta, que se requiera de oficio o a solicitud de la comunidad y de las dependencias de la Secretaría.
3. Efectuar el seguimiento y acompañamiento en la formulación y ejecución de proyectos de infraestructura educativa tanto a las instituciones educativas como a los municipios que lo soliciten.
4. Gestionar la suscripción de convenios y contratos en materia de infraestructura educativa.
5. Brindar asistencia técnica a colegios privados y centros de formación para el trabajo y desarrollo humano en temas de infraestructura educativa.
6. Brindar las asistencias técnicas (asesoría) a las instituciones y municipios no certificados en la formulación y presentación proyectos de infraestructura educativa.
7. Actualizar, formular y hacer seguimiento y evaluación de los componentes del Plan de infraestructura educativa.
8. Coordinar con el ICCU o entidad que corresponda requiera frente a los proyectos de infraestructura educativa que se estén o vayan a ejecutar.
9. Articular con el Ministerio de Educación Nacional y otras entidades del orden Nacional, las acciones que se requiera para gestionar e impulsar proyectos, acciones y temas relacionados con infraestructura educativa.

**ARTÍCULO 243. Funciones de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control.** Son funciones de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control, las siguientes:

1. Vigilar el cumplimiento, en los establecimientos educativos, de las leyes, reglamentos y demás disposiciones que regulen el servicio público educativo.
2. Actualizar, socializar e implementar el Reglamento Territorial para el ejercicio de la función de Inspección, Vigilancia y de Control a la prestación del servicio educativo.
3. Liderar y coordinar el diagnóstico, la formulación del POAIV y el Plan Anual de Visitas de la Secretaría de Educación y consolidar la información reportada por cada una de las áreas, de acuerdo con las orientaciones dadas por el Ministerio de Educación Nacional.
4. Ejecutar, hacer el seguimiento y evaluación de los logros alcanzados en las actividades propuestas en el POAIV por la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control.
5. Coordinar la formulación, socialización, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Asistencia Técnica- PAAT de la Secretaría de Educación, de acuerdo con los lineamientos dados por la Secretaría de Planeación.
6. Realizar las visitas de control integral, de seguimiento, de asistencia técnica y de



Gobernación de  
Cundinamarca



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/87/85/48  
@CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

*[Handwritten signature]*

DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

(26 DIC 2022)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

- verificación de quejas a los establecimientos educativos oficiales, no oficiales y de ETDH (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano) de los municipios no certificados del Departamento de Cundinamarca
7. Garantizar la calidad del servicio educativo en los establecimientos oficiales, no oficiales y de ETDH de los municipios no certificados del Departamento mediante la atención, seguimiento y control de las PQRS asignadas.
  8. Coordinar y adelantar los procesos administrativos sancionatorios conforme a lo señalado en las disposiciones legales vigentes y el reglamento territorial para el ejercicio de la inspección, vigilancia y control a la prestación del servicio educativo.
  9. Diseñar y aplicar criterios, procedimientos e instrumentos técnicos para el ejercicio de la función de inspección y vigilancia.
  10. Constituir un sistema de información de IVC que permita orientar a la comunidad Educativa y el flujo de información de manera ágil y oportuna.
  11. Garantizar el acceso y permanencia de los estudiantes en el servicio público educativo y las mejores condiciones para su formación integral.
  12. Asesorar a las autoridades educativas municipales para el ejercicio de la IVC.
  13. Realizar la revisión correspondiente para el reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones sin ánimo de lucro, con fines educativos.
  14. Adelantar el trámite de actuaciones de inspección y vigilancia de las entidades sin ánimo de lucro que tengan fines de educación formal y de educación para el trabajo y desarrollo humano con domicilio en los municipios certificados y no certificados en educación, de conformidad con la normatividad vigente y la reglamentación establecida en el departamento.
  15. Ejercer la función de inspección, vigilancia y control de las asociaciones de padres de familia de los establecimientos educativos de los municipios no certificados del departamento de Cundinamarca, conforme lo ordena el artículo 2.3.4.16. del decreto 1075 de 2015

**CAPÍTULO XIX**  
**SECTOR ECONÓMICO Y CRECIMIENTO SOSTENIBLE**

**ARTÍCULO 244. Integración del Sector Económico y Crecimiento Sostenible.** El sector Económico y Crecimiento Sostenible estará integrado por la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, la Secretaría del Ambiente, la Secretaría de Minas, Energía y Gas, la Secretaría de Hábitat y Vivienda; y los organismos y entidades que se les adscriban o vinculen.

**CAPÍTULO XX**  
**SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO ECONÓMICO**

**ARTÍCULO 245. Misión de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico.** Es misión de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico promover el crecimiento económico sostenible con alto sentido social, con el fin de mejorar la calidad de vida de los cundinamarqueses y la competitividad de los sectores productivos, a través del fortalecimiento y la consolidación del desarrollo económico sustentable, equitativo y consensuado, que asegure un clima favorable para la inversión y los negocios, que impulse la innovación y contribuya a la



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1279/67/8546  
@CundiGov @CundinamarcaCib  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)



DECRETO ORDENANZAL - 510 DE 2022

26 DIC 2022 )

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

internacionalización de los productos y servicios y fortalezca el capital humano en el Departamento para consolidar la economía departamental.

**ARTÍCULO 246. Objetivos de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico.** Son objetivos de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico, los siguientes:

1. Formular y orientar la política pública que fomente el crecimiento y el desarrollo económico, propiciando un clima de negocios, armonía laboral y estado de derecho para consolidar al Departamento como un polo de atracción de inversiones nacionales y extranjeras.
2. Promover una política de la cultura emprendedora y reforzar el fortalecimiento a las MIPYMES como grandes detonadoras del empleo y la actividad económica.
3. Impulsar los procesos de innovación, investigación y el desarrollo tecnológico en los sectores productivos del Departamento.

**ARTÍCULO 247. Funciones Esenciales de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico.** Son funciones esenciales de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico, las siguientes:

1. Proponer el plan departamental de competitividad y desarrollo económico para la micro, pequeña, mediana y gran empresa, en los sectores productivos de artesanías, industria, manufactura, comercio y servicios.
2. Asesorar, apoyar e impulsar planes, programas y proyectos en los municipios del departamento de Cundinamarca relacionados con los sectores productivos de artesanías, industria, manufactura, comercio y servicios.
3. Efectuar el seguimiento y la evaluación de planes, programas y proyectos de competitividad y desarrollo económico con las entidades de orden nacional, departamental y municipal.
4. Procurar porque los sectores productivos del Departamento fortalezcan la oferta en atención a la demanda de productos y servicios en el ámbito nacional e internacional.
5. Contribuir en el fomento de la participación de inversionistas nacionales e internacionales en el departamento de Cundinamarca.
6. Propiciar el crecimiento acelerado y equilibrado de la economía regional y procurar que todos los cundinamarqueses puedan participar de manera equitativa de los beneficios de este proceso.
7. Contribuir en la mejora de la productividad y competitividad municipal y regional de acuerdo con su propia vocación.
8. Fomentar la creación de canales y mecanismos de participación del pequeño y mediano productor en los mercados regionales, departamentales y nacionales.
9. Promover la creación de nuevas empresas y el fortalecimiento de las ya existentes, así como de esquemas asociativos, para generar un desarrollo sectorial a través de asesoría, asistencia técnica, gestión, promoción y capacitación a los empresarios.
10. Apoyar a las empresas que se encuentren dentro del sector formal de la economía, organizándolas a través de las distintas formas asociativas, dentro del marco de economía solidaria para mejorar el nivel productivo, con el fin de contribuir a la reactivación y fortalecimiento económico del Departamento.
11. Participar y articular acciones en las distintas instancias o escenarios nacionales y regionales para la competitividad y desarrollo económico.
12. Promover la formalización de la actividad económica en el Departamento.
13. Diseñar y gestionar los sistemas de información, para la planificación de los temas de su competencia y en particular de lo relacionado con el observatorio de competitividad.



Gobernación de  
Cundinamarca



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1275/67/85/48  
f/CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

*[Handwritten signature]*

**26 DIC 2022 )**

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

14. Brindar asesoría técnica a unidades productivas, esquemas asociativos y MIPYMES de los distintos sectores productivos con el fin de facilitar el acceso a apalancamiento financiero.
15. Desarrollar estrategias y acciones, en coordinación con otras dependencias y entidades del Departamento, para el fortalecimiento de la marca territorial en el marco de sus competencias.
16. Gestionar convenios interadministrativos para el desarrollo de proyectos productivos y de infraestructura proactiva, conforme las necesidades del departamento de Cundinamarca y la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 248. Organización Interna.** La organización interna de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico es la siguiente:

1. Despacho del Secretario
2. Dirección de Competitividad
3. Dirección de Desarrollo Empresarial

**ARTÍCULO 249. Funciones del Despacho del Secretario de Competitividad y Desarrollo Económico.** Son funciones del Secretario de Competitividad y Desarrollo Económico, las siguientes:

1. Dirigir y coordinar las funciones generales asignadas a los Secretarios de Despacho en el Estatuto Básico de la Administración Departamental, como primer responsable técnico y administrativo en el ramo de la administración, gestión, ejecución y control de los programas y proyectos de competitividad y desarrollo económico en el Departamento.
2. Proponer las políticas institucionales para mejorar la competitividad y el desarrollo económico en concordancia con las diferentes instancias del Gobierno, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente.
3. Dirigir las políticas departamentales de crecimiento económico y la generación de empleo a través del desarrollo empresarial en Cundinamarca.
4. Dirigir las políticas gubernamentales de fomento a la atracción de inversión empresarial para lograr la expansión económica en el Departamento.
5. Liderar la gestión de recursos de los sectores de la micro, pequeña y mediana empresa en el Departamento.
6. Representar al Gobierno departamental ante los organismos del sector a nivel nacional y territorial.
7. Dirigir el diseño y ejecución de estrategias para cumplir con las metas previstas para el sector en el Plan Departamental de Desarrollo.

**ARTÍCULO 250. Funciones de la Dirección de Competitividad.** Son funciones de la Dirección de Competitividad, las siguientes:

1. Coordinar las acciones necesarias para el fomento y aplicación de la política nacional de competitividad y formular la política departamental en esta materia.
2. Diseñar e implementar los instrumentos para la captura, análisis, generación de conocimiento y divulgación de las dinámicas económicas departamentales, que permiten la articulación al desarrollo competitivo con los diferentes actores y brindar insumo para la toma de decisiones, el diseño, implementación y gestión de políticas públicas.
3. Coordinar y articular los proyectos y la implementación de acciones de integración regional priorizando de forma especial el desarrollo productivo y en perspectiva factorial y

DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

26 DIC 2022,

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

- sectorial, con las Secretarías de Agricultura y Desarrollo Rural, de Integración Regional, de Ciencia, Tecnología e Innovación y Planeación del Departamento y la Agencia de Comercialización e Innovación para el Desarrollo de Cundinamarca -ACIDC.
4. Promover el mejoramiento de la infraestructura competitiva como Zonas Francas, Zonas Especiales de Servicios, Parques industriales, plataformas logísticas, Corredores Tecnológicos, conectividad y telecomunicaciones, en estos dos últimos casos en coordinación con la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
  5. Coordinar con las dependencias o entidades departamentales la identificación de las necesidades estructurales que demanda el aparato productivo del Sector, en relación con infraestructura, en el marco de sus competencias.
  6. Constituir y participar en las instancias de coordinación interinstitucional que sean necesarias para el desarrollo de las políticas de su competencia como el Sistema Nacional de Competitividad, la Comisión Regional de Competitividad Bogotá-Cundinamarca, las Mesas Provinciales de Competitividad, el Consejo Departamental de Ciencia y Tecnología y la Coalición Regional de Servicios, entre otras.
  7. Asesorar y asistir técnicamente a los municipios del Departamento en la realización de estudios y proyectos de fortalecimiento competitivo.
  8. Emitir conceptos y viabilidad de los proyectos de competencia de la Dirección, para su registro ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental.
  9. Implementar y administrar el observatorio de competitividad y empleo del Departamento que mantenga y genere estudios, investigaciones e información actualizada, confiable y oportuna que permita el diseño de políticas, planes y proyectos para el desarrollo y posicionamiento del Departamento.
  10. Apoyar en la formulación y ejecución de proyectos priorizados en los espacios de participación y concertación tales como la Comisión Regional de Competitividad Bogotá-Cundinamarca, las Mesas Provinciales de Competitividad, Observatorio Regional de Mercado de Trabajo, Subcomisión de Concertación de Política Salarial y Laboral, el Consejo Departamental de Ciencia, Tecnología e Innovación y la Coalición Regional de Servicios, entre otros.
  11. Generar investigaciones, estudios y análisis que permitan el diseño de políticas, planes y proyectos para el desarrollo del comercio interno y externo.
  12. Identificar en el ámbito internacional oportunidades para atraer inversión a sectores productivos específicos e incursión en nuevos mercados, en coordinación con la Secretaría de Asuntos Internacionales.
  13. Difundir información que beneficie al sector exportador actual y/o potencial, en coordinación con los sectores: privado, público y la Secretaría de Asuntos Internacionales.
  14. Promover el establecimiento y desarrollo de contactos comerciales a través de estrategias como: misiones comerciales, ruedas de negocios, Show Rooms, ferias y demás eventos comerciales, con el fin de dar apertura a nuevos mercados a nivel nacional e internacional, en coordinación con la Secretaría de Asuntos Internacionales y la Agencia de Comercialización e Innovación para el Desarrollo de Cundinamarca -ACIDC.
  15. Coordinar la formulación de políticas públicas departamentales en materia de competitividad y promover la toma de decisiones más acertadas.
  16. Identificar, acompañar y fortalecer aglomeraciones económicas de importancia para el desarrollo competitivo del Departamento, en el marco de sus competencias.
  17. Identificar y apoyar proyectos con componentes de innovación que fortalezcan el entorno productivo de las regiones y el Departamento.

**ARTÍCULO 251. Funciones de la Dirección de Desarrollo Empresarial.** Son funciones de la



Gobernación de  
Cundinamarca



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/57/85/48  
@CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

**DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022**
**26 DIC 2022**

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

Dirección de Desarrollo Empresarial, las siguientes:

1. Proponer, coordinar y evaluar las políticas, planes, programas y estrategias en materia de desarrollo empresarial sostenible en el Departamento.
2. Formular, orientar y coordinar las políticas para la generación de empleo digno e ingresos justos, y estímulo y apoyo al emprendimiento económico y al desarrollo de competencias.
3. Establecer estrategias específicas para el apoyo y fortalecimiento de las Mipymes en los sectores industrial, comercial, artesanal, manufacturero y de servicios, de conformidad con los lineamientos y metas previstas en el Plan Departamental de Desarrollo.
4. Apoyar en la formulación y ejecución de proyectos que fortalezcan a las Mipymes y esquemas asociativos que promuevan el desarrollo empresarial de los sectores industrial, comercial, artesanal, manufacturero y de servicios en el ámbito regional, departamental y nacional.
5. Coordinar y apoyar la realización de proyectos de sensibilización, formación técnica, asesoría, y asistencia en temas de regulación, normalización, sistemas de gestión de calidad y certificaciones.
6. Promover acciones de capacitación, formación y organización de la micro, pequeña y mediana empresa, orientados a un mejor aprovechamiento técnico y económico.
7. Proponer, orientar y coordinar políticas de incentivos para propiciar y consolidar la asociación productiva y solidaria, el desarrollo y consolidación de clúster.
8. Gestionar en articulación con la entidad competente alianzas con el sector público y privado que faciliten el desarrollo de la política departamental en materia empresarial, manufactura, industrial, comercial y de servicios.
9. Asesorar y asistir técnicamente a los municipios del Departamento en la realización de estudios y proyectos de desarrollo empresarial, promoviendo la especialización productiva acorde con las vocaciones y potencialidades.
10. Emitir conceptos y viabilidad de los proyectos de competencia de la Dirección, para su registro ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental.
11. Gestionar recursos para el desarrollo administrativo, técnico, comercial y promoción de los esquemas asociativos y de la micro, pequeña y mediana empresa del Departamento.
12. Coordinar la ejecución de estrategias de financiamiento empresarial que faciliten las condiciones de acceso a crédito de las MIPYMES y en general al sector empresarial del Departamento.
13. Proponer, evaluar y promover la adopción de mecanismos financieros, garantías y facilidades de financiamiento para los planes, programas y proyectos de los diferentes sectores económicos.
14. Coordinar con las cámaras de comercio, los gremios y el sector privado el desarrollo de la red empresarial y de servicios del Departamento y en el mantenimiento de un registro actualizado.
15. Fomentar los acuerdos de competitividad para promover estructuras de articulación e integración alrededor de las cadenas productivas agropecuarias como mecanismos de acción conjunta y cooperación empresarial, en coordinación con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
16. Constituir y participar en las instancias de coordinación interinstitucional que sean necesarias para el desarrollo de las políticas de su competencia como el Consejo MIPYME, el Consejo Departamental de Política Social CODEPS, y el Consejo de la Gran Empresa.

**ARTÍCULO 252. Transitorio.** Para efectos del cumplimiento del Plan Departamental de



Gobernación de  
Cundinamarca



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1278/67/95/48  
@CundiGob @CundinamarcaGob  
www.cundinamarca.gov.co

26 DIC 2022)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

Desarrollo 2020-2024, la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico en coordinación con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y con la Agencia de Comercialización e Innovación para el Desarrollo de Cundinamarca – ACIDC, gestionará, formulará y ejecutará proyectos de innovación y competitividad de cadenas productivas.

**CAPÍTULO XXI**  
**AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO DE CUNDINAMARCA - APEC**

**ARTÍCULO 253 . Agencia Pública de Empleo de Cundinamarca - APEC.** La Agencia Pública de Empleo de Cundinamarca, es una unidad administrativa especial, del sector central, perteneciente al Sector Económico y de Crecimiento Sostenible, adscrita a la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico, de carácter eminentemente técnico y especializado, sin personería jurídica, con autonomía administrativa y presupuestal, con recursos propios del Departamento.

**ARTÍCULO 254. – Misión de la Agencia Pública de Empleo de Cundinamarca - APEC:** Es misión de la Agencia Pública de Empleo de Cundinamarca, prestar servicios de colocación de empleo, emprendimiento y capacitación, apoyando los diferentes sectores económicos y el tejido empresarial que los conforma, impulsando la articulación de todos estos actores a fin de que encuentren el talento humano que requieren para ocupar sus vacantes; el servicio será público, gratuito, indiscriminado y sin necesidad de intermediarios, para que la población cundinamarquesa participe de mejores oportunidades de empleo que mejoren significativamente su calidad de vida.

**ARTÍCULO 255– Objetivos de la Agencia Pública de Empleo de Cundinamarca - APEC:** Son objetivos de la Agencia Pública de Empleo de Cundinamarca:

1. Acercar la oferta y la demanda de empleo, apoyando los procesos necesarios que requieran ambas partes para lograr la satisfacción de las necesidades de gestión y colocación de manera gratuita.
2. Proporcionar capacitaciones, charlas y talleres de orientación ocupacional que permitan mejorar los perfiles ocupacionales de los usuarios buscadores de empleo y a las empresas les permite estructurar y formular más acertadamente los cargos de las vacantes a publicar, apoyándose en las competencias, habilidades y destrezas necesarias para el puesto, con el fin de incrementar las posibilidades de inserción en el mercado de trabajo y disminuir el índice de desempleo del Departamento.
3. Tener un amplio portafolio de servicios que incluya capacitaciones, cursos, aportes económicos, asesoría gerencial a los diferentes sectores de la industria: construcción, transporte, agro y turismo del departamento.
4. Brindar un servicio público, gratuito, indiscriminado y sin necesidad de intermediarios, para que la población cundinamarquesa participe en mejores oportunidades de empleo que mejoren significativamente su calidad de vida

**ARTÍCULO 256. – Funciones de la Agencia Pública de Empleo de Cundinamarca - APEC:** Son funciones de la Agencia Pública de Empleo de Cundinamarca las siguientes:



Gobernación de  
Cundinamarca



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: T49 1278/87/85/48  
@CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

**26 DIC 2022**

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

1. Adelantar las actividades básicas de gestión y colocación gratuita de empleo dispuestas en el artículo 2.2.6.1.2.17 del decreto 1072 de 2015 y artículo 29 de la Ley 1636 de 2013, clasificadas de la siguiente manera:
  - 1.1. Registro: Inscribir de manera virtual o presencial en el Sistema Informático autorizado al prestador, que incluye:
    - 1.1.1. Hojas de vida de los oferentes.
    - 1.1.2. Información básica de demandantes.
    - 1.1.3. Vacantes.
  - 1.2. Orientación ocupacional: Analizar el perfil del oferente, la información general del mercado laboral, la información sobre programas de empleabilidad y asesoría en el desarrollo de estrategias de búsqueda de empleo a través de instrumentos como:
    - 1.2.1. Pruebas psicotécnicas asociadas a la orientación.
    - 1.2.2. Entrevista de orientación personalizada o grupal.
    - 1.2.3. Talleres de competencias básicas (claves y transversales).
    - 1.2.4. Talleres de herramientas para el autoempleo.
    - 1.2.5. Talleres de herramientas para la búsqueda de empleo.

La orientación también incluye asesorar a los demandantes de empleo para la definición y registro de vacantes.

- 1.3. Preselección: Es el proceso que permite identificar entre los oferentes inscritos, aquellos que tengan el perfil requerido en la vacante.
- 1.4. Remisión: Es el proceso por el cual se envían, o se ponen a disposición del empleador, los perfiles de los candidatos preseleccionados.
- 1.5. Servicios asociados: Son aquellos servicios, diferentes a los básicos, orientados a mejorar las condiciones de empleabilidad de los oferentes, prestados por personas jurídicas cuyo objeto social incluya el desarrollo de actividades de gestión y colocación de empleo.
- 1.6. Servicios relacionados: Son los servicios que tienen como fin brindar información sobre oportunidades laborales, prestados por personas jurídicas cuya actividad principal corresponda al desarrollo de actividades de gestión y colocación de empleo.

**ARTÍCULO 257- Funciones Básicas del Despacho del Director:** Son funciones del Despacho del Director las siguientes:

1. Proponer recomendaciones que permitan concertar con el Departamento Nacional de Planeación, Ministerio del Trabajo y demás instituciones del orden nacional, departamental y municipal el desarrollo de acciones en materia de empleo.

DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

26 DIC 2022 )

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

2. Proponer el diseño de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la información para el empleo y la articulación entre las necesidades laborales, emprendimiento y desarrollo económico de los municipios del Departamento.
3. Desarrollar estrategias de prestación del portafolio de servicios mediante la generación de alianzas, convenios, vinculación de los empleadores, entidades del Estado, sistema educativo y sistema nacional de formación para el trabajo, garantizando la prestación efectiva de los servicios.
4. Promover y proporcionar capacitaciones, charlas y talleres de orientación ocupacional que permitan mejorar los perfiles ocupacionales de los usuarios buscadores de empleo.
5. Promover y proporcionar capacitaciones y asesoría gerencial a los diferentes sectores productivos, con el propósito de contribuir al desarrollo económico del departamento.
6. Dirigir y asesorar al personal en el desarrollo e implementación de estrategias encaminadas al cumplimiento de metas.
7. Generar informes estadísticos mensuales en los que se evidencien los resultados de cada uno de los municipios, detallado por los servicios prestados por la APEC.
8. Planear, administrar y controlar presupuestos para proyectos del cliente, contratos, equipos y suministros.
9. Promover estrategias y generación de alianzas para lograr la debida prestación de los servicios de la Agencia Pública de Empleo de Cundinamarca.
10. Responder oportunamente las comunicaciones, y peticiones y demás actuaciones administrativas, así como preparar o enviar los informes relacionados con las funciones asignadas.

## **CAPÍTULO XXII** **SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL**

**ARTÍCULO 258. Misión de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.** Es misión de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural contribuir al desarrollo sostenible, competitivo y equitativo del sector agropecuario y al mejoramiento de la calidad de vida de la población rural del departamento de Cundinamarca, en armonía con las políticas nacionales, regionales, departamentales, municipales y el principio constitucional de participación comunitaria.

**ARTÍCULO 259. Objetivos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.** Son objetivos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, los siguientes:

1. Propiciar la innovación, transferencia, aplicación y sostenibilidad de tecnología con sujeción a las normas ambientales, que garanticen los mayores niveles de productividad y rentabilidad en todos los procesos productivos.
2. Implementar estrategias articuladas con la planificación del sector agropecuario, para el desarrollo sostenible de las actividades agrícolas y pecuarias y el fomento a la comercialización mediante circuitos cortos, planificación agropecuaria, asistencia técnica y extensión rural; propiciando la apertura de mercados, el desarrollo rural, la reactivación y reconversión del sector.
3. Fomentar el desarrollo agropecuario, y pesquero con sujeción a los principios de desarrollo sostenible, progreso social y la promoción de formas asociativas en la producción.
4. Incentivar la potenciación de las cadenas productivas priorizadas a través de programas y proyectos de la entidad y de su articulación con la institucionalidad que permitan



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/57/85/48  
@CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

**26 DIC 2022**

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

posicionarlas en los mercados locales, nacionales e internacionales.

**ARTÍCULO 260. Funciones Esenciales de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.** Son funciones esenciales de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, las siguientes:

1. Dirigir el proceso de planeación del desarrollo agropecuario, de comercio y servicios, orientando el desarrollo económico hacia la configuración de regiones especializadas por actividad productiva.
2. Dirigir la gestión de los sistemas de información, para la planificación de los temas de su competencia y en particular de los sistemas de información agropecuarios en coordinación con los entes territoriales y las entidades regionales para orientar el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.
3. Dirigir las políticas de desarrollo rural con enfoque territorial, relacionadas con la gestión de los bienes públicos rurales, el ordenamiento social de la propiedad rural, uso productivo del suelo y adecuación de tierras rurales, desarrollo de capacidades productivas, generación de ingresos y fortalecimiento de las organizaciones rurales y asociaciones de productores, para el mejoramiento en la calidad de vida de la población rural.
4. Gestionar los programas de formalización de la propiedad rural en los términos y competencias que se determinen en la Ley.
5. Dirigir y coordinar con los organismos y entidades nacionales y departamentales de carácter público y privado, competentes en materias agropecuaria, industrial, de comercio y servicios, la elaboración de los diagnósticos, la formulación de los planes sectoriales, la ejecución de programas y proyectos, el monitoreo y evaluación del plan y el manejo de los riesgos propios de las actividades de estos sectores.
6. Dirigir el diseño de planes y programas de desarrollo, para el sector agropecuario, teniendo en cuenta las necesidades identificadas en los ámbitos local y provincial, incorporando tecnologías, con sujeción a las normas ambientales, que mejoren los niveles de productividad y rentabilidad en todos los procesos productivos.
7. Dirigir y promover ante las instancias competentes, las actividades de asesoría, capacitación y asistencia técnica, que requieran los municipios, las asociaciones de municipios y la comunidad, para emprender las acciones que demanden la solución de sus necesidades en materia agropecuaria, pesquera, de transferencia de tecnología y de asistencia técnica municipal.
8. Dirigir los procesos de acceso a los diferentes instrumentos de política pública agropecuaria, establecidos en el Sistema Nacional de Crédito Agropecuario, para los pequeños y medianos productores del Departamento tales como líneas especiales de crédito, Incentivo a la Capitalización Rural - ICR, Seguro Agropecuario, garantía complementaria y todos aquellos vigentes o que a futuro se creen.
9. Coordinar con entidades nacionales y departamentales estrategias de desarrollo rural integrado, que permitan a la población del sector rural implementar los programas de seguridad alimentaria, reforma agraria, adecuación de tierras, vivienda, generación de empleo, apoyo a microempresas y reasignación de activos productivos.
10. Desarrollar estrategias y acciones, en coordinación con otras dependencias y entidades del Departamento, para el fortalecimiento de la marca territorial en el marco de sus competencias.

**ARTÍCULO 261. Organización Interna.** La organización interna de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural es la siguiente:



26 DIC 2022 )

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

1. Despacho del Secretario
  - 1.1 Gerencia para el Financiamiento Agropecuario
  - 1.2 Oficina de Extensión Rural y Transferencia de Tecnología
  - 1.3 Oficina Asesora de Planeación Agropecuaria
    - 1.3.1 Gerencia de Proyectos
2. Dirección de Desarrollo Rural y Ordenamiento Productivo
  - 2.1 Gerencia de Adecuación de Tierras
3. Dirección de Producción y Competitividad Rural
  - 3.2 Gerencias para el Fomento de la Productividad y la Competitividad

**ARTÍCULO 262. Funciones del Despacho del Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural.** Son funciones del Despacho del Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, las siguientes:

1. Dirigir y coordinar las funciones generales asignadas a los Secretarios de Despacho en el Estatuto Básico de la Administración Departamental, como primer responsable técnico y administrativo en el ramo de la administración, gestión, ejecución y control de los programas y proyectos de agricultura y desarrollo rural.
2. Gestionar y orientar la política agropecuaria con enfoque territorial del Departamento, en especial al desarrollo rural campesino y al fortalecimiento de la vocación agropecuaria de la economía de Cundinamarca.
3. Evaluar el desarrollo de los planes, proyectos y programas de su ámbito de competencias y definir las acciones a seguir.
4. Diseñar y dirigir la aplicación de los planes de contingencia, para asegurar la permanencia, continuidad y estabilidad del conjunto de actividades propias del ámbito de su competencia.
5. Dirigir la gestión de los sistemas de información, para la planificación de los temas de su competencia.
6. Dirigir las políticas de desarrollo rural con enfoque territorial, relacionadas con la gestión de los bienes públicos rurales, el ordenamiento social de la propiedad rural, uso productivo del suelo y adecuación de tierras rurales, desarrollo de capacidades productivas, generación de ingresos y fortalecimiento de las organizaciones rurales y asociaciones de productores.
7. Dirigir los programas de formalización de la propiedad rural en los términos y competencias que se determinen a los departamentos en esta materia.
8. Dirigir las actividades de asesoría, capacitación, acompañamiento y extensión agropecuaria que requieran los municipios, las asociaciones de municipios y la comunidad, para emprender las acciones que demanden la solución de sus necesidades en materia agropecuaria, pesquera, de transferencia de tecnología, asistencia técnica municipal y extensión agropecuaria.
9. Dirigir, en coordinación con entidades nacionales y departamentales, estrategias de desarrollo rural integrado, que permitan a la población del sector rural implementar los programas de seguridad alimentaria, reforma agraria, adecuación de tierras, generación de empleo, apoyo a microempresas y reasignación de activos productivos.
10. Coordinar los procesos de recepción, evaluación y viabilidad técnica de proyectos para el acceso a las diferentes líneas de créditos del nivel nacional y las garantías e incentivos del Departamento.
11. Realizar la efectiva planeación, operación y seguimiento de los sistemas de crédito implementados para el desarrollo agropecuario y productivo del Departamento de acuerdo con las políticas nacionales.
12. Asignar a cada una de las Gerencias para el Fomento de la Productividad y la Competitividad los programas y proyectos que correspondan a la naturaleza de la



DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

26 DIC 2022 )

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

dependencia, conforme a las necesidades y prioridades del Plan de Desarrollo Departamental.

**ARTÍCULO 263. Funciones de la Gerencia para el Financiamiento Agropecuario.** Son funciones de la Gerencia para el Financiamiento Agropecuario, las siguientes:

1. Dirigir los programas y políticas conforme a los instrumentos de financiación y acceso al crédito agropecuario enfocados hacia la productividad y competitividad del sector, mejorando la calidad de vida de los productores del departamento.
2. Facilitar el acceso a los diferentes instrumentos de política pública agropecuaria establecidos en el Sistema Nacional de Crédito Agropecuario dirigidos a los pequeños y medianos productores del departamento tales como Líneas especiales de crédito, Incentivo a la Capitalización Rural - ICR, Seguro Agropecuario, entre otros.
3. Efectuar la realización de actividades para las convocatorias de acceso a los programas de financiamiento agropecuario derivados de los convenios o contratos suscritos por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para tal fin.
4. Realizar el acompañamiento técnico y operativo a los productores agropecuarios que requieren del acceso a los diferentes instrumentos de crédito agropecuario y rural dispuestos por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
5. Efectuar el seguimiento necesario a los convenios o contratos suscritos por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en temas de financiamiento agropecuario.
6. Elaborar estudios sobre los programas que ejecuta la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en el marco de los convenios vigentes para financiamiento agropecuario.
7. Analizar, estudiar y resolver solicitudes de información, peticiones, quejas, reclamos y en general cualquier requerimiento que, en materia de financiamiento agropecuario, formulen personas naturales o jurídicas, y en general, cualquier organismo interno o externo a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
8. Efectuar el seguimiento a los proyectos y compromisos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en desarrollo de los programas de financiamiento agropecuario.

**ARTÍCULO 264. Funciones de la Oficina de Extensión Rural y Transferencia de Tecnología.** Son funciones de la Oficina de Extensión Rural y Transferencia de Tecnología, las siguientes:

1. Diseñar y evaluar los planes programas y proyectos de desarrollo agropecuario relacionados con la investigación del desarrollo tecnológico, la innovación, asistencia técnica y extensión agropecuaria.
2. Facilitar el acceso a la asistencia técnica directa rural de los productores rurales.
3. Fomentar, en coordinación con las autoridades nacionales y departamentales, la investigación, la transferencia de tecnología y la extensión rural en los municipios y regiones del Departamento.
4. Coordinar el proceso de transferencia de tecnología dirigida a las entidades prestadoras del servicio de asistencia técnica directa rural.
5. Asesorar al Secretario y a las autoridades municipales en la formulación y ejecución de proyectos de transferencia de tecnología, asistencia técnica y extensión agropecuaria para los productores.
6. Desarrollar y apoyar modelos integrales de transferencia de tecnología, asistencia técnica y extensión agropecuaria en articulación con los procesos productivos, de transformación y

DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

26 DIC 2022 )

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

comercialización.

7. Coordinar la ejecución, seguimiento, evaluación y fortalecimiento de las entidades prestadoras del servicio de asistencia técnica directa rural o quien haga sus veces.
8. Realizar el seguimiento y evaluación a las entidades prestadoras del servicio de extensión agropecuaria en coordinación con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y la Agencia de Desarrollo Rural.
9. Mantener actualizado el Plan Departamental de Extensión Agropecuaria (PDEA) para cada vigencia de gobierno.
10. Propender una adecuada articulación entre las entidades públicas y privadas del orden nacional, departamental y municipal, con el objeto de coordinar acciones y optimizar la utilización de los recursos en el sector agropecuario.
11. Coordinar la construcción, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial - PIDARET como política base para el desarrollo del sector agropecuario.
12. Brindar asesoría técnica en la creación y consolidación de las instancias de concertación municipal: Consejo Municipal de Desarrollo Rural- CMDR y la Comisión Municipal de Tecnología y Asistencia Técnica Agropecuaria- COMTATA, y evaluar el desempeño de estas.

**ARTÍCULO 265. Funciones de la Oficina Asesora de Planeación Agropecuaria.** Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación Agropecuaria, las siguientes:

1. Administrar el sistema de información agropecuario, que permita a los entes públicos y privados una eficiente toma de decisiones.
2. Consolidar el diagnóstico sectorial y su planificación como base para la formulación de programas y proyectos.
3. Coordinar el diseño e implementación de un sistema de información departamental de las cadenas productivas, en articulación con los municipios de Cundinamarca.
4. Coordinar la elaboración de los planes de desarrollo, indicativo y de acción, así como la formulación y presentación de proyectos ante el banco departamental de proyectos.
5. Coordinar la formulación de planes, programas y proyectos y realizar la programación y seguimiento de los presupuestos de los sectores productivos del Departamento, en coordinación con la Secretaría de Planeación.
6. Coordinar con la Secretaría de Planeación la ejecución de procesos, metodologías y herramientas de planeación, evaluación y seguimiento al Plan de Desarrollo Departamental, en los asuntos de competencia de la Secretaría.
7. Coordinar la formulación de los proyectos de inversión del sector y su viabilización, para su presentación al Banco Departamental de Proyectos y a otras instancias a nivel nacional e internacional.
8. Construir agendas conjuntas de planificación para el desarrollo productivo del Departamento en coordinación con entidades nacionales, departamentales, municipales y Ciudad Región.
9. Coordinar el desarrollo, implementación, administración, actualización, operación y mantenimiento del sistema de información para los sectores productivos, enmarcado dentro de los lineamientos de la Secretaría de Planeación y la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
10. Coordinar la identificación de las necesidades estructurales que demanda el aparato productivo del Sector, en relación con infraestructura y financiamiento.
11. Coordinar la evaluación, análisis y mitigación de emergencias y desastres agropecuarios en concordancia con el Consejo Departamental para la Gestión del Riesgo de Desastres de



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/57/85/48  
@CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

26 DIC 2022 )

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

Cundinamarca- CDGRD o quien haga sus veces.

12. Coordinar la efectiva elaboración de las evaluaciones agropecuarias en el Departamento, en concordancia con el Ministerio de Agricultura y los entes territoriales.

**ARTÍCULO 266. Funciones de la Gerencia de Proyectos.** Son funciones de la Gerencia de Proyectos, las siguientes:

1. Adelantar el proceso de formulación y evaluación de proyectos productivos agropecuarios conforme las necesidades del Departamento y los lineamientos del Plan Departamental de Desarrollo.
2. Administrar el banco de proyectos agropecuarios de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para la posterior inscripción de los proyectos en el Banco de Programas y Proyectos de la Administración, conforme las necesidades del Departamento y los lineamientos de la alta dirección.
3. Efectuar el seguimiento al estado de los proyectos de desarrollo agropecuario que adelante la Secretaría conforme los procedimientos institucionales.
4. Realizar los planes de asistencia técnica y capacitación en identificación, elaboración, formulación y gerencia de proyectos agropecuarios conforme a los lineamientos del Plan de Desarrollo Departamental, las necesidades del Departamento y las directrices e instrumentos institucionales.
5. Efectuar la viabilización metodológica de proyectos de desarrollo agropecuario de acuerdo con los parámetros establecidos por la Secretaría de Planeación Departamental.

**ARTÍCULO 267. Funciones de la Dirección de Desarrollo Rural y Ordenamiento Productivo.** Son funciones de la Dirección de Desarrollo Rural y Ordenamiento Productivo, las siguientes:

1. Dirigir la implementación de planes y proyectos de desarrollo rural con enfoque territorial, articulando las acciones pertinentes con las entidades del orden nacional, departamental y municipal
2. Dirigir en el Departamento los programas de formalización de la propiedad rural, de acuerdo con las normas vigentes.
3. Dirigir programas y proyectos de desarrollo rural para adecuación de tierras con vocación agropecuaria.
4. Promover con las entidades correspondientes el acceso a la tierra de trabajadores rurales.
5. Dirigir programas y proyectos de desarrollo rural a fin de promover el incremento del capital social rural, garantizar la seguridad alimentaria, facilitar el acceso de bienes y servicios, la capacitación por competencias y el acompañamiento técnico de las poblaciones rurales más vulnerables.
6. Gestionar la consecución de recursos para proyectos de desarrollo rural, mediante convenios con entidades del estado y alianzas con comunidades y empresas privadas.
7. Dirigir planes y proyectos relacionados con las capacidades de producción y la generación de ingresos dirigidos a la población rural, teniendo en cuenta el enfoque diferencial, atendiendo la población más vulnerable, entre ellos víctimas del conflicto, mujeres y jóvenes rurales.
8. Coordinar con las entidades competentes la titulación de predios baldíos productivos para productores agropecuarios del Departamento.
9. Coordinar planes y proyectos de desarrollo rural con enfoque territorial tendientes a la provisión de bienes y servicios que procuren el bienestar socio económico de las mujeres



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1275/67/85/48  
@CundiGob @CundinamarcaGob  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)

**DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022**  
**26 DIC 2022**

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

rurales del Departamento, en articulación con la Secretaría de la Mujer.

10. Generar y suministrar información de desarrollo rural para la Oficina Asesora de Planeación Agropecuaria, que permitan fortalecer la planeación y la toma de decisiones por parte de la entidad.
11. Promover e implementar programas de desarrollo rural que permitan el almacenamiento y aprovechamiento del agua para uso agropecuario, en coordinación con las CAR's y los municipios del Departamento.
12. Articular con las entidades del sector programas y proyectos que permitan el desarrollo de capacidades de producción y generación de ingresos de población rural del Departamento.
13. Articular con las entidades correspondientes del orden nacional y departamental proyectos para la implementación del ordenamiento productivo y social de la propiedad rural.

**ARTÍCULO 268. Funciones de la Gerencia de Adecuación de Tierras.** Son funciones de la Gerencia de Adecuación de Tierras, las siguientes:

1. Coordinar con la Agencia de Desarrollo Rural o quien haga sus veces, proyectos de adecuación de tierras conforme las necesidades del Departamento y los lineamientos institucionales.
2. Realizar la formulación, evaluación y seguimiento a la implementación de proyectos productivos de asociaciones de riego conforme las necesidades del Departamento de Cundinamarca y los lineamientos institucionales.
3. Coordinar y ejecutar la actividad contractual de la dependencia en lo relacionado con adecuación de tierras y formalización de la propiedad rural, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Dirección de Contratación de la Secretaría Jurídica o quien haga sus veces.
4. Adelantar el programa de apoyo a la formalización de predios rurales de acuerdo con las normas vigentes.
5. Realizar actividades de apoyo a la adecuación de tierras y formalización de la propiedad en proyectos de desarrollo rural con enfoque territorial.
6. Gestionar programas de acceso a tierra dirigidos a la población vulnerable del Departamento, de acuerdo con las políticas establecidas para tal fin.
7. Generar información sobre riegos y formalización de la propiedad para la Dirección de Desarrollo Rural y Ordenamiento Productivo, que permitan fortalecer la planeación y la toma de decisiones.

**ARTÍCULO 269. Funciones de la Dirección de Promoción del Crecimiento Agropecuario Sostenible.** Son funciones de la Dirección de Rural Promoción del Crecimiento Agropecuario Sostenible, las siguientes:

1. Coordinar la formulación e implementación de las políticas de desarrollo rural con enfoque territorial, relacionadas con el desarrollo de capacidades productivas, competitivas y financieras, a través del fortalecimiento de las organizaciones comunitarias de productores, con el fin de mejorar la calidad de vida de la población rural cundinamarquesa.
2. Participar y efectuar junto a las entidades competentes, el seguimiento a las políticas sectoriales en el desarrollo de las principales cadenas productivas y su impacto en el sector.
3. Participar con las dependencias y entidades departamentales, articuladamente con las diferentes gerencias para la Promoción del Crecimiento Agropecuario, la estrategia de comercialización agropecuaria, que propicie apertura de mercado interno y externo de los productos agropecuarios cundinamarqueses.



DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

26 DIC 2022

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

4. Promover el acceso a los recursos públicos y privados, a las micro, pequeñas y medianas empresas, organizaciones comunitarias y unidades productivas, fortaleciendo la producción y competitividad agropecuaria del Departamento.
5. Promover el acceso a mercados de los productos agropecuarios, en coordinación con las demás dependencias o entidades del Departamento.
6. Promover la construcción de capital social, que permita mejorar los ingresos de la agricultura campesina y familiar, contribuyendo al progreso económico.
7. Orientar la articulación de la pequeña agricultura con la economía de mercado, a través del fortalecimiento de los procesos de las cadenas productivas.
8. Acompañar el fortalecimiento de las cadenas productivas agropecuarias para mejorar su nivel de competitividad.
9. Promover mecanismos que contribuyan al mejoramiento de la rentabilidad de las actividades económicas en los sectores agrícola y pecuario.
10. Fomentar e incentivar la celebración de acuerdos, programas, proyectos y acciones que aumenten la competitividad, así como la articulación e integración de las cadenas productivas agropecuarias.
11. Articular programas y proyectos tendientes a la protección sanitaria animal y vegetal y propender su admisibilidad en los mercados internos y externos.
12. Apoyar los procesos agroindustriales para otorgar un valor agregado a los productos agropecuarios e incentivar la generación de empleo, de acuerdo con los lineamientos del Plan de Desarrollo Departamental.
13. Impulsar la creación y el acceso a bancos de maquinarias y equipos, siendo esta una de las bases de la producción primaria agropecuaria y de fomento al desarrollo rural del Departamento.
14. Coordinar y apoyar el acompañamiento para la financiación de los proyectos productivos agropecuarios.
15. Liderar en coordinación con las gerencias el seguimiento y la evaluación de impacto de los proyectos productivos, articulados a las líneas de crédito e incentivos para las actividades económicas propias del ámbito de acción de la Secretaría en el Departamento.
16. Promover la articulación competitiva de los productores organizados a los mercados de la Región Capital, nacional e internacionales.
17. Establecer relaciones con organismos nacionales e internacionales, en coordinación con la Secretaría de Asuntos Internacionales, en materia de gestión de recursos y desarrollo de enlaces comerciales a través de procesos compartidos de acuerdo con el potencial exportador de las cadenas productivas.

**ARTÍCULO 270. Funciones de las Gerencias para la Promoción del Crecimiento Agropecuario Sostenible.** Son funciones de las Gerencias para la Promoción del Crecimiento Agropecuario Sostenible, las siguientes:

1. Desarrollar, implementar y orientar en el Departamento las políticas públicas sobre las cadenas productivas en coordinación con los entes del orden nacional y departamental competentes.
2. Brindar acompañamiento técnico a los Consejos Regionales de cada una de las cadenas productivas del Departamento.
3. Apoyar el desarrollo de las cadenas productivas agropecuarias priorizadas en los diferentes municipios del Departamento, en coordinación con otras entidades del sector.
4. Efectuar la actualización de los diagnósticos productivos y competitivos de las cadenas y su respectivo seguimiento, generando la información necesaria que facilite la toma de

DECRETO ORDENANZAL 510 DE 2022

26 DIC 2022)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

decisiones y/o la formulación de políticas públicas por parte de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento.

5. Articular acciones encaminadas al aprovechamiento de mercados y canales de comercialización, con otras entidades y dependencias.
6. Identificar y coordinar las acciones encaminadas a la sostenibilidad y competitividad de cada cadena, en la producción primaria.
7. Apoyar el acceso y la promoción de los diferentes instrumentos de financiación de política pública agropecuaria nacional y departamental, para la producción y comercialización agropecuaria de los pequeños productores y empresarios del campo del Departamento.
8. Brindar asesoría técnica en gerencia de proyectos productivos vinculados al sector agropecuario, enfocada a población vulnerable y de conformidad con las necesidades del Departamento y los procedimientos institucionales.
9. Gestionar convenios interadministrativos para el desarrollo de proyectos productivos de economía campesina y seguridad alimentaria, conforme a las necesidades del departamento de Cundinamarca, la normatividad vigente y los lineamientos del Plan de Desarrollo Departamental.
10. Brindar acompañamiento y asesoría técnica de manera transversal a todos los temas, acciones y eventos que adelante la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.»
11. Orientar y ejecutar proyectos productivos de los pobladores rurales, teniendo en cuenta el potencial productivo del territorio y las oportunidades de mercado.

**CAPÍTULO XXIII**  
**SECRETARÍA DEL AMBIENTE**

**ARTÍCULO 271. Misión de la Secretaría del Ambiente.** Es misión de la Secretaría del Ambiente Fortalecer procesos que conduzcan al desarrollo sostenible en el territorio del Departamento de Cundinamarca, a través del diseño e implementación de planes, programas, proyectos y actividades que favorezcan la protección del derecho a un ambiente sano, mediante el aseguramiento de la oferta de bienes y servicios ambientales y de recursos naturales para el bienestar de las actuales y futuras generaciones, en el marco de sus competencias legales y estableciendo la debida armonía con las políticas y normas ambientales nacionales, regionales, distritales y locales.

**ARTÍCULO 272. Objetivos de la Secretaría del Ambiente.** Son Objetivos de la Secretaría del Ambiente, los siguientes:

1. De conformidad con su naturaleza misional, atender, orientar y apoyar la gestión ambiental en el departamento de Cundinamarca, mediante la generación de directrices ambientales, el ejercicio del liderazgo para el cumplimiento de las competencias ambientales.
2. Realizar acciones que permitan la recuperación, conservación, protección, restauración y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y la gestión del cambio climático, promoviendo la articulación y la coordinación interinstitucional, la transversalización de valores ambientales en los distintos sectores, la participación social y la vinculación de entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, con sujeción a las atribuciones legales que le corresponden en el marco del Sistema Nacional Ambiental – SINA, a fin de

ندد



Gobernación de  
Cundinamarca



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/57/85/48  
@CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

26 DIC 2022)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

asegurar el desarrollo sostenible y garantizar el derecho de los Cundinamarqueses a gozar y heredar un ambiente sano.

**ARTÍCULO 273. Funciones Esenciales de la Secretaría del Ambiente.** Son funciones esenciales de la Secretaría del Ambiente, las siguientes:

1. Definir, dirigir y gestionar las políticas de preservación del ambiente, los recursos naturales y el desarrollo sostenible en el departamento de Cundinamarca, de acuerdo con la Constitución y la Ley.
2. Formular participativamente las directrices ambientales para el departamento de Cundinamarca.
3. Liderar y coordinar el proceso de preparación de los planes, programas y proyectos de desarrollo medio ambiental que deban formular los diferentes organismos y entidades integrantes de la administración central y brindar asesoría en la definición de contenidos ambientales para los planes de desarrollo ambiental y en programas y proyectos en materia de protección del medio ambiente y los recursos naturales, propendiendo por la armonía y coherencia de las políticas y acciones adoptadas por el Departamento.
4. Formular, ajustar y revisar periódicamente el capítulo ambiental del Plan Departamental de Desarrollo e impulsar su ejecución a través de las instancias de coordinación establecidas.
5. Formular y orientar los planes, programas y proyectos tendientes a la investigación, conservación, mejoramiento, promoción, valoración y uso sostenible de los recursos naturales y servicios ambientales del Departamento y sus entidades territoriales.
6. Definir los lineamientos ambientales que regirán las acciones de la administración pública departamental, fortaleciendo y consolidando lineamientos interinstitucionales con las autoridades ambientales presentes en el territorio, que garantice el trabajo coordinado, para la optimización de los recursos disponibles y el fortalecimiento institucional.
7. Dirigir, coordinar y operar la implementación del sistema de información y gestión ambiental del Departamento con el soporte de las entidades que la producen.
8. Participar en las instancias ambientales de los procesos de integración regional.
9. Fortalecer los procesos de participación comunitaria e institucional en la gestión ambiental territorial.
10. Propiciar el fortalecimiento institucional mediante procesos de educación ambiental que conlleven al mejoramiento de la gestión, promoviendo y desarrollando programas formativos, recreativos e investigativos en materia de flora, fauna, medio ambiente y conservación de los recursos naturales.
11. Desarrollar programas de fomento del aumento de la cobertura vegetal, arborización y ornamentación en el Departamento, en particular mediante la utilización de especies promisorias.
12. Coordinar la implementación de proyectos o acciones para la protección y conservación de la Flora y de la Fauna en el Departamento.
13. Coordinar con las instancias competentes el seguimiento a los vertimientos, calidad de aire, disposición de residuos sólidos domiciliarios y complementar la acción del Gestor del Plan Departamental de Aguas PDA, para apoyar el desarrollo de proyectos de saneamiento y descontaminación, en armonía con los parámetros establecidos por las autoridades ambientales.





DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

26 DIC 2022)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

14. Coordinar con las entidades distritales y territoriales, el diseño y ejecución de programas y proyectos de desarrollo sostenible y obras de infraestructura cuya realización sea necesaria para la defensa y protección o para la descontaminación o recuperación del medio ambiente y los recursos naturales renovables
15. Impulsar la implementación de incentivos para la promoción de mecanismos de producción limpia y programas de pagos por servicios ambientales
16. Atender las delegaciones y tareas de asesoría que le sean encomendadas por el Gobernador en relación con sus atribuciones como presidente o miembro de los consejos directivos y asambleas corporativas de las Corporaciones Autónomas Regionales que tienen jurisdicción en el territorio de Cundinamarca.
17. Asumir las tareas derivadas de la representación del departamento de Cundinamarca en la conformación del Consejo Estratégico de Cuenca Hidrográfica CECH y posteriormente la Gerencia de la Cuenca Hidrográfica del Río Bogotá - GCH.
18. Impulsar la implementación de las actividades de Adaptación y Mitigación de los efectos del Cambio Climático en el territorio, de manera coordinada y armónica con los entes regionales y municipales respectivos.
19. Brindar orientaciones a los municipios del Departamento para incorporar la gestión de cambio climático en sus procesos de planeación, gestión y ejecución de la inversión.
20. Promover la implementación de medidas de Mitigación de Gases efecto invernadero en materia de transporte e infraestructura, desarrollo agropecuario, energía, vivienda y saneamiento, así como en comercio, industria y turismo de acuerdo con las competencias legales del Departamento y en coordinación con las demás dependencias y entidades de la Gobernación.
21. Articular acciones con la Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres del Departamento en los temas relacionados con conocimiento y gestión del riesgo asociados al cambio climático.

**ARTÍCULO 274. Organización Interna.** La organización interna de la Secretaría del Ambiente es la siguiente:

1. Despacho del Secretario
2. Dirección de Planificación Integral de la Gestión Ambiental
3. Dirección de Seguridad Hídrica y Saneamiento Básico
4. Dirección de Ecosistemas Estratégicos y Sostenibilidad Ambiental del Territorio
5. Dirección de Educación y Cultura Ambiental

**ARTÍCULO 275. Funciones del Despacho del Secretario del Ambiente.** Son funciones del Despacho del Secretario del Ambiente, las siguientes:

1. Proponer la política y los planes de acción de la Secretaría del Ambiente y ejercer las funciones de dirección, coordinación y control en las materias de su competencia.
2. Dirigir y coordinar las funciones generales asignadas a los Secretarios de Despacho en el Estatuto Básico de la Administración del Departamento de Cundinamarca, como primer responsable técnico y administrativo en materia ambiental en el Departamento.
3. Dirigir la formulación, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos de preservación del ambiente, los recursos naturales y el desarrollo sostenible en el departamento de Cundinamarca, de acuerdo con la Constitución y la Ley.
4. Dirigir la definición de contenidos ambientales para los planes de desarrollo ambiental y



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
 Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
 Código Postal: 111321  
 Teléfono: 749 1278/87/85/48  
 @CundiGov | @CundinamarcaGov  
 www.cundinamarca.gov.co

*[Handwritten signature]*

26 DIC 2022

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

programas y proyectos en materia de protección del medio ambiente y los recursos naturales, propendiendo por la armonía y coherencia de las políticas y acciones adoptadas por el Departamento.

5. Definir los lineamientos ambientales que regirán las acciones de la administración pública departamental, fortaleciendo y consolidando lineamientos interinstitucionales con las autoridades ambientales presentes en el territorio
6. Dirigir la implementación del sistema de información y gestión ambiental del Departamento con el soporte de las entidades que la producen.
7. Participar en las instancias ambientales de los procesos de integración regional.
8. Dirigir los procesos de educación ambiental que conlleven al mejoramiento de la gestión, promoviendo y desarrollando programas formativos, recreativos e investigativos en materia de flora, fauna, medio ambiente y conservación de los recursos naturales.
9. Efectuar la representación del departamento de Cundinamarca en la conformación del Consejo Estratégico de Cuenca Hidrográfica CECH y posteriormente la Gerencia de la Cuenca Hidrográfica del Río Bogotá - GCH
10. Dirigir y coordinar las estrategias de Adaptación y Mitigación de los efectos de Cambio Climático en el territorio de Cundinamarca.
11. Dirigir las orientaciones dadas a los municipios del Departamento para incorporar la gestión de cambio climático en sus procesos de planeación, gestión y ejecución de la inversión.
12. Orientar las acciones para promover la implementación de medidas de Mitigación de Gases efecto invernadero en temas de transporte e infraestructura, desarrollo agropecuario, energía, vivienda y saneamiento, así como en comercio, industria y turismo de acuerdo con las competencias legales y en coordinación con las demás entidades y dependencias de la Gobernación.
13. Articular acciones con la Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres del Departamento en los temas relacionados con conocimiento y gestión del riesgo asociados al cambio climático.
14. Atender las delegaciones y tareas de asesoría que le sean encomendadas por el Gobernador en relación con sus atribuciones como presidente o miembro de los consejos directivos y asambleas corporativas de las Corporaciones Autónomas Regionales que tienen jurisdicción en el territorio de Cundinamarca.

**ARTÍCULO 276. Funciones de la Dirección de Planificación Integral de la Gestión Ambiental.** Son funciones de la Dirección de Planificación Integral de la Gestión Ambiental, las siguientes:

1. Desarrollar el proceso de planeación estratégica ambiental del Departamento, en el marco de los lineamientos nacionales y departamentales, mediante la coordinación, el diseño, manejo y actualización de la información ambiental, promoviendo su utilización en las actividades de planificación e integración supramunicipal, regional, zonal y regional de carácter ambiental.
2. Coordinar con las demás dependencias de la Secretaría el diseño y seguimiento a la ejecución del capítulo ambiental del Plan Departamental de Desarrollo.
3. Coordinar con las demás dependencias de la Secretaría la formulación, seguimiento, monitoreo, evaluación y control de los planes indicativos, los planes de acción y demás documentos que evidencian la gestión de esta.
4. Brindar asistencia y asesoría a los municipios y demás instancias formuladoras para la elaboración de proyectos ambientales y emitir conceptos de viabilidad de las propuestas presentadas a la Secretaría.
5. Implementar y operar el sistema de información y gestión ambiental del Departamento,

DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

(26 DIC 2022)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

promoviendo la adopción de mecanismos e instrumentos institucionales que garanticen la trazabilidad de las acciones públicas y privadas en la materia

6. Estructurar técnicamente los proyectos de actos administrativos relacionados con el manejo y conservación del ambiente y el patrimonio natural departamental, así como construir y proponer directrices ambientales que orienten la gestión de las dependencias adscritas y/o vinculadas a la Secretaría del Ambiente.
7. Diseñar e implementar un sistema de información geográfica ambiental, estadística y de proyectos institucionales, que permita determinar las potencialidades, limitaciones y riesgos ambientales de los recursos del entorno, promoviendo la adopción de mecanismos e instrumentos institucionales que garanticen la trazabilidad de las acciones públicas en la materia.
8. Administrar el banco de proyectos de la Secretaría del Ambiente, para la posterior inscripción de los proyectos en el Banco de Programas y Proyectos de la Administración, conforme las necesidades del Departamento y los lineamientos de la Secretaría de Planeación.
9. Asesorar la formulación de proyectos de inversión del sector y coordinar su viabilización para su presentación ante el Banco Departamental de Proyectos y otras instancias del nivel nacional e internacional.
10. Liderar las labores de responsabilidad ambiental del Departamento y apoyar el funcionamiento de las instancias de Gestión Ambiental en la Administración Central Departamental.
11. Coordinar la actualización e implementación del Plan Integral de Gestión Ambiental PIGA del Departamento.

**ARTÍCULO 277. Funciones de la Dirección de Seguridad Hídrica y Saneamiento Básico.** Son funciones de la Dirección de Seguridad Hídrica y Saneamiento Básico, las siguientes:

1. Coordinar acciones destinadas a promover la gestión integral del recurso hídrico con el fin de garantizar la conservación y el aprovechamiento sostenible del agua y el abastecimiento para la prestación del servicio público de acueducto en el Departamento.
2. Definir las fuentes hídricas en función de su oferta y el valor de su entorno natural, a partir de la priorización, para impulsar proyectos que aseguren la disponibilidad del recurso hídrico.
3. Liderar la estrategia de Aseguramiento del Recurso Hídrico a través de la formulación de planes, programas y proyectos en cumplimiento de las obligaciones legales.
4. Coordinar las estrategias de adquisición de predios y pago por servicios Ambientales PSA, establecidas en la ley, con el fin de asegurar la disponibilidad del recurso hídrico en el Departamento.
5. Coordinar con el gestor del Plan Departamental de Aguas y los entes prestadores de los servicios de acueducto, en consenso con las autoridades locales y entidades competentes, la implementación de acciones para el uso eficiente y ahorro del agua y la elaboración de planes de contingencia destinadas a definir alternativas de prestación del servicio en situaciones de emergencia.
6. Impulsar el fortalecimiento de la capacidad institucional de los municipios y prestadores de servicios públicos domiciliarios de Agua potable y saneamiento básico a través del apoyo técnico y administrativo.
7. Coordinar acciones destinadas a promover el saneamiento básico en el Departamento e impulsar la aplicación de los lineamientos departamentales en materia de Gestión Integral de Residuos Sólidos.



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central - Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/57/65/48  
@CundiGov @CundinamarcaGov  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)

DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

26 DIC 2022)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

8. Articular acciones para la implementación de la Política Departamental de Residuos Sólidos, y apoyar a los municipios de su jurisdicción en la implementación de los Planes de Gestión de Residuos Sólidos PGIRS.
9. Coordinar y articular la gestión de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo que propicien el uso sostenible de los recursos naturales en Cundinamarca.
10. Promover estrategias para garantizar la seguridad hídrica aguas arriba de la bocatoma.
11. Coordinar acciones con el gestor del Plan Departamental de Aguas y los municipios, para promover la inclusión de la variable ambiental en la ejecución de programas y proyectos de inversión en los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, en concordancia con los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS, los Planes y Manejo de Vertimientos PSMV y los Planes de Uso Eficiente y Ahorro de Agua – PUEAA.
12. Realizar el seguimiento y control administrativo y financiero de las inversiones que se realicen con recursos transferidos por la Secretaría del Ambiente, al Gestor del Plan Departamental de Aguas, en el marco de sus competencias.
13. Realizar el seguimiento a la ejecución de los recursos que se transfieran para agua potable y Saneamiento Básico en los municipios de la jurisdicción departamental.
14. Impulsar la identificación e inventario de las áreas de manejo a las cuales hace referencia el Código de Recursos Naturales - Decreto 2811 de 1974 y las zonas de protección especial tales como páramos, subpáramos, nacimientos de agua y zonas de recarga de acuíferos que se encuentren en jurisdicción del Departamento y promover las medidas necesarias para la protección, conservación y vigilancia de estas.

**ARTÍCULO 278. Funciones de la Dirección de Ecosistemas Estratégicos y Sostenibilidad Ambiental del Territorio.** Son funciones de la Dirección de Ecosistemas Estratégicos y Sostenibilidad Ambiental del Territorio, las siguientes:

1. Implementar programas, proyectos y actividades que promuevan la sostenibilidad ambiental del territorio y la preservación de los ecosistemas estratégicos.
2. Apoyar técnicamente a las administraciones municipales, comunidades organizadas, agremiaciones y demás instancias para la adopción de acciones orientadas al desarrollo sostenible y la preservación de ecosistemas estratégicos en el Departamento.
3. Coordinar la operatividad del "Grupo Interinstitucional para la recuperación integral y la descontaminación del río Bogotá" vinculando a dependencias y entidades de la administración departamental.
4. Representar a la Secretaría del Ambiente en los Grupos Interinstitucionales creados para atender la gestión para la descontaminación del Río Bogotá y acompañar las convocatorias y los requerimientos que de ellas se deriven.
5. Coordinar las actuaciones del Departamento en materia de seguimiento y optimización de las actividades industriales de los procesos productivos que impactan la sostenibilidad ambiental.
6. Promover la implementación de acciones de adaptación y mitigación a los fenómenos generados por el cambio climático, en el marco del Plan Regional Integral de Cambio Climático.
7. Incentivar la productividad y competitividad de productos forestales maderables y no maderables en el mercado nacional e internacional.
8. Impulsar la investigación, promoción y desarrollo de especies promisorias para su difusión en los programas del Departamento.
9. Brindar orientación a los municipios del Departamento para incorporar la gestión de cambio climático en sus procesos de planeación, gestión y ejecución de la inversión.



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-63 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/67/85/48  
CundiGobi CundiCundinamarcaGobi  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)

26 DIC 2022)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

10. Impulsar las estrategias de medición, reducción y compensación de la huella de carbono en el Departamento.
11. Articular con las entidades del nivel municipal, regional y nacional las acciones que permitan fomentar la responsabilidad ambiental del territorio.
12. Desarrollar e implementar las estrategias de mantenimiento y cuidado de los predios adquiridos por el Departamento, en procura de la conservación del medio ambiente y sus recursos naturales.
13. Promover la implementación de medidas de Mitigación de Gases efecto invernadero en materia de transporte e infraestructura, desarrollo agropecuario, energía, vivienda y saneamiento, así como en comercio, industria y turismo de acuerdo con las competencias legales y en coordinación con las demás dependencias y entidades de la Gobernación.
14. Coordinar la implementación de proyectos relacionados con captura de carbono, estrategias de reducción de la deforestación y la degradación de los ecosistemas.
15. Implementar proyectos o acciones para la protección y conservación de la Flora y de la Fauna en el Departamento.

**ARTÍCULO 279. Funciones de la Dirección de Educación y Cultura Ambiental.** Son funciones de la Dirección de Educación y Cultura Ambiental, las siguientes:

1. Apoyar la implementación de la Política Departamental de Educación y Cultura Ambiental.
2. Ejecutar programas y proyectos de educación y divulgación ambiental promoviendo la cultura de la sostenibilidad con participación de las administraciones municipales, los sectores productivos y la comunidad en general.
3. Fomentar en el ámbito departamental, la utilización de los espacios y mecanismos legales de participación ciudadana existentes en materia ambiental.
4. Proponer la implementación de las políticas, planes y programas en materia de fortalecimiento de la cultura ambiental de conformidad con la normatividad vigente.
5. Formular, implementar, hacer seguimiento y evaluación a los programas, proyectos y estrategias para el desarrollo de las políticas de educación ambiental y normas afines en el territorio.
6. Promover e implementar proyectos y estrategias para gestionar el conocimiento y la innovación socio ambiental, en el marco de proyectos ambientales.
7. Fortalecer los contenidos ambientales de los planes y programas que desarrolle la Secretaría del Ambiente, de acuerdo con las directrices de la política de Educación Ambiental.
8. Realizar a nivel comunitario campañas y actividades formativas y divulgativas tendientes a fomentar en los ciudadanos una cultura ambiental que permita un uso racional de los recursos a través del desarrollo sostenible.
9. Acompañar en la formulación y/o implementación de los Proyectos Ambientales Escolares - PRAE, Proyectos Ambientales Universitarios - PRAU y Proyectos Ciudadanos de Educación Ambiental PROCEDAS, en coordinación con los Comités Interinstitucionales de Educación Ambiental CIDEAS.
10. Promover las conmemoraciones ambientales del Departamento.
11. Implementar las estrategias de educación ambiental de manera transversal de los programas y proyectos que desarrolle la Secretaría del Ambiente.



DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

26 DIC 2022

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

**CAPÍTULO XXIV**  
**SECRETARÍA DE MINAS, ENERGÍA Y GAS**

**ARTÍCULO 280. Misión de la Secretaría de Minas, Energía y Gas.** Es misión de la Secretaría de Minas, Energía y Gas contribuir en la gestión y el fortalecimiento minero-energético del Departamento y promover el aprovechamiento y buenas prácticas de la política nacional en favor del desarrollo social, económico y sostenible para los cundinamarqueses.

**ARTÍCULO 281. Objetivos de la Secretaría de Minas, Energía y Gas.** Son objetivos de la Secretaría de Minas, Energía y Gas, los siguientes:

1. Implementar las políticas nacionales del sector minero en favor del desarrollo del Departamento.
2. Reducir los índices y brechas de pobreza de la ruralidad del Departamento, a través de la expansión de la cobertura de los servicios públicos de energía y gas, conforme a la normatividad vigente
3. Contribuir al mejoramiento de la competitividad del sector productivo del Departamento, a través de la innovación y la investigación en materia minero-energética.

**ARTÍCULO 282. Funciones Esenciales de la Secretaría de Minas, Energía y Gas.** Son funciones esenciales de la Secretaría de Minas, Energía y Gas, las siguientes:

1. Adelantar acciones que contribuyan en la aplicación de la estrategia, políticas, y proyectos de aumento de la cobertura de energía eléctrica y gas combustible, por parte del Gobierno Nacional en el departamento de Cundinamarca.
2. Aprovechar la promoción de fuentes no convencionales de energía, por parte del Gobierno Nacional, para que sean aplicadas en las zonas y áreas requeridas por el Departamento.
3. Gestionar recursos y ejecutar proyectos con entidades del Gobierno nacional, regional, internacional, públicas y privadas para el acceso al servicio de energía eléctrica y gas domiciliario a la población más vulnerable, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo.
4. Promover la incorporación del Departamento en los proyectos financiados por el Gobierno Nacional, relacionados con los servicios minero – energéticos.
5. Promover el estudio y diagnóstico de necesidades minero - energéticas del Departamento y velar porque las instancias competentes adopten los planes, programas y proyectos requeridos para su atención.
6. Brindar asistencia técnica dirigida a los diferentes actores mineros del Departamento en temas de regularización y formalización de la actividad minera.
7. Acompañar a los municipios de Cundinamarca y a los diferentes actores en la organización, gestión y fortalecimiento minero-energética de sus territorios.

**CAPÍTULO XXV**  
**SECRETARÍA DE HÁBITAT Y VIVIENDA**

**ARTÍCULO 283. Misión de la Secretaría de Hábitat y Vivienda.** Es misión de la Secretaría de Hábitat y Vivienda garantizar el cumplimiento del derecho a la vivienda digna de la población



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
 Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
 Código Postal: 111321  
 Teléfono: 749 1278/67/85/48  
 @CundGob @CundinamarcaGob  
 www.cundinamarca.gov.co

DECRETO ORDENANZAL 510 DE 2022

(26 DIC 2022)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

cundinamarquesa, consagrado en el Artículo 51 de la Constitución Política de Colombia, implementando los instrumentos técnicos, administrativos, jurídicos y financieros que faciliten el acceso a la misma, con el fin de disminuir el déficit cualitativo y cuantitativo de vivienda y mejorar las condiciones de habitabilidad de la población en situación de pobreza y extrema pobreza y condiciones de vulnerabilidad, elevando la calidad de vida de la población en el departamento de Cundinamarca.

**ARTÍCULO 284. Objetivos de la Secretaría de Hábitat y Vivienda.** Son objetivos de la Secretaría de Hábitat y Vivienda, los siguientes:

1. Mejorar los entornos y las condiciones de habitabilidad de los hogares más vulnerables de la región y de Cundinamarca, mediante la gestión, promoción y desarrollo de todas las acciones que conlleven a la adopción e implementación de la Política de Hábitat y Vivienda de Cundinamarca; coordinando estrategias de participación con los actores públicos y privados que hacen parte del Sistema Nacional de Vivienda.
2. Aumentar el acceso a vivienda digna a través de la ejecución integral de planes, programas y proyectos de vivienda de interés social y prioritario, de infraestructura urbanística, equipamiento social y comunitario, de saneamiento y titulación predial.

**ARTÍCULO 285. Funciones Esenciales de la Secretaría de Hábitat y Vivienda.** Son funciones esenciales de la Secretaría de Hábitat y Vivienda, las siguientes:

1. Adelantar acciones bajo los principios de coordinación, complementariedad y subsidiariedad, que permitan la implementación y adopción las políticas de vivienda urbana y rural del gobierno nacional, mediante la ejecución en el Departamento de los programas y proyectos habitacionales enmarcadas en las mismas.
2. Coordinar con las entidades del sector público y privado del nivel nacional, departamental y municipal competentes en materia habitacional, la elaboración y actualización del diagnóstico sobre el déficit cualitativo y cuantitativo de vivienda urbana y rural en el departamento de Cundinamarca.
3. Promover y gestionar en los municipios del Departamento, el desarrollo de programas y proyectos habitacionales del orden departamental, así como los que impulse el Gobierno Nacional, aportando recursos técnicos, administrativos y financieros para su ejecución.
4. Participar en la formulación de lineamientos y estrategias sectoriales del Plan Departamental de Desarrollo en el sector Hábitat y Vivienda, que conduzcan a la ejecución de programas y proyectos de integración con otros sectores de inversión social.
5. Proponer y presentar, los criterios técnicos y jurídicos de asignación y distribución de los recursos departamentales que deben invertirse en proyectos habitacionales.
6. Gestionar ante entidades del sector público y privado, nacionales e internacionales la consecución de recursos de cooperación y crédito, como fuentes de financiación y cofinanciación, para el desarrollo y ejecución de proyectos integrales de vivienda de interés social y prioritario.
7. Gestionar y coordinar con las entidades públicas y privadas que hacen parte del Sistema Nacional de Vivienda - SNV, el apoyo técnico y financiero para el desarrollo de vivienda de interés social y prioritario en todas sus modalidades en los municipios del Departamento.
8. Realizar asesoría y acompañamiento técnico en aspectos relevantes de la propiedad horizontal, en los proyectos que adelante la Secretaría.
9. Coordinar y promover con los municipios la elaboración del inventario predial que requiere



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 8.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/57/85/48  
@CundiGob @CundinamarcaGob  
www.cundinamarca.gov.co

**DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022**
**26 DIC 2022,**
**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

normalización de títulos en el departamento de Cundinamarca, en materia de vivienda en el sector urbano, y contribuir con los programas de formalización de títulos de propiedad en esta materia.

10. Brindar asesoría y acompañamiento técnico para la normalización de títulos en el departamento de Cundinamarca
11. Realizar seguimiento, control y monitoreo al desarrollo de los proyectos relacionados con su objeto y que sean financiados o cofinanciados con recursos departamentales a través de la Secretaría.
12. Emitir por solicitud de las Administraciones Municipales o de organizaciones de vivienda debidamente legalizadas, conceptos técnicos de apoyo a la ejecución, seguimiento y control de la inversión de recursos en proyectos que no sean financiados o cofinanciados con recursos del Departamento.
13. Celebrar todos los convenios o contratos necesarios para el cumplimiento de su objeto y de sus funciones y en general, celebrar o ejecutar los actos complementarios o accesorios de los anteriores.
14. Gestionar la adquisición directa o indirecta de materiales e insumos para entregar a título de aporte de cofinanciación a la ejecución de programas y proyectos de vivienda de interés social y prioritario, y complementarios, de iniciativa municipal, departamental y comunitaria.
15. Brindar Asistencia Técnica a los municipios y sus comunidades en normas y temas relacionados con hábitat y vivienda, así como en la gestión para el desarrollo de proyectos habitacionales y los procedimientos para la adquisición de vivienda.
16. Promover e implementar instrumentos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos que faciliten el acceso de las familias de escasos recursos a créditos y subsidios familiares de vivienda para adquirir vivienda de interés social y prioritario.
17. Promover alianzas estratégicas con entidades de Educación Superior, para brindar asistencia técnica a los municipios del Departamento y sus comunidades en el análisis y estudio legal y jurídico que conlleven a la solución de situaciones relacionadas con la legalización y reconocimiento de títulos de vivienda urbana y rural.
18. Gestionar y coordinar las alianzas estratégicas con las entidades del sector público y privado del orden nacional, departamental y municipal competentes en los asuntos de titulación y saneamiento de predios, con el fin de generar instrumentos técnicos y financieros requeridos para el desarrollo del programa en el Departamento.
19. Apoyar los procesos de coordinación con los municipios y entidades del orden departamental y nacional competentes, en elaboración de censos de viviendas localizadas en zonas de riesgo o afectadas por desastres naturales, y promover la ejecución de proyectos de construcción de vivienda para su reubicación y mejoramiento para las levemente afectadas.
20. Participar en las acciones que adelante la Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres del Departamento, y adelantar las gestiones para atender en los temas de su competencia, las emergencias presentadas a causa de desastres naturales.
21. Implementar el diseño, montaje y administración de Sistemas de Información en el sector Vivienda del Departamento que contemple información financiera, técnica y social de atención al déficit habitacional y servicios públicos domiciliarios asociados a la vivienda.
22. Apoyar a la Secretaría de Planeación Departamental en los procesos de fortalecimiento institucional de los municipios de Cundinamarca, respecto a la implementación de modelos de ocupación del territorio que garanticen la oferta de suelo urbanizado y urbanizable y atender la demanda de proyectos habitacionales integrales dirigidos a población de escasos recursos.
23. Coordinar de manera articulada con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio la


**Gobernación de  
Cundinamarca**


Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
 Sede Administrativa - Torre Central - Piso 9.  
 Código Postal: 111321  
 Teléfono: 749 1275/67/89/48  
 @CandiGob @CundinamarcaCob  
 www.cundinamarca.gov.co



DECRETO ORDENANZAL 510 DE 2022

26 DIC 2022

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

implementación de la Política Nacional de Mejoramiento Integral de Barrios, a través del cual se le da prioridad, al mejoramiento de la infraestructura física de la vivienda, el mejoramiento del entorno y el programa de Titulación Predial.

**ARTÍCULO 286. Organización Interna.** La organización interna de la Secretaría de Hábitat y Vivienda es la siguiente:

1. Despacho del Secretario
- 1.1. Oficina Financiera
2. Dirección de Planeación y Coordinación Interinstitucional
3. Dirección de Gestión de Proyectos y Seguimiento a la Inversión
4. Dirección de Política Habitacional y Titulación Predial

**ARTÍCULO 287 Funciones del Despacho del Secretario de Hábitat y Vivienda.** Son funciones del Despacho del Secretario de Hábitat y Vivienda, las siguientes:

1. Dirigir y coordinar las funciones generales asignadas a los Secretarios de Despacho en el Estatuto Básico de la Administración Departamental, como primer responsable técnico y administrativo en el ramo de la administración, gestión, ejecución y control de los programas y proyectos del sector de Hábitat y Vivienda.
2. Gestionar y coordinar las acciones que garanticen la financiación de programas y proyectos habitacionales relacionados con el mejoramiento y desarrollo de nuevas viviendas de interés social y prioritario, de infraestructura urbanística, de equipamiento social en los municipios del departamento de Cundinamarca.
3. Diseñar las estrategias de coordinación interinstitucional, y gestionar la cooperación entre entidades de carácter privado, comunitario y del orden público nacional, departamental y municipal, para adelantar acciones conjuntas encaminadas al desarrollo de programas y proyectos habitacionales relacionados con el mejoramiento y desarrollo de nuevas viviendas de interés social y prioritario, de infraestructura urbanística, de equipamiento social en los municipios del departamento de Cundinamarca.
4. Gestionar los proyectos de Ordenanza, así como los proyectos de Decreto relacionados con el sector hábitat y vivienda, que deban tramitarse en ejercicio de las atribuciones legales del sector, e implementar los mecanismos técnicos, administrativos y financieros necesarios para la ejecución de las decisiones y órdenes de los mismos y su cumplimiento.
5. Dictar directrices para la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones, Plan Indicativo y Plan de Acción para el cumplimiento de los logros departamentales en materia habitacional; y establecer los criterios para la preparación y elaboración de informes de gestión, seguimiento y evaluación correspondientes a la Secretaría, solicitados por las entidades de control y seguimiento del nivel departamental y nacional.
6. Definir criterios de evaluación y seguimiento periódico sobre los procedimientos definidos para el logro de los objetivos, metas y procesos del sector asignados a la Secretaría, para tomar decisiones sobre ajustes, acciones y correctivos a que haya lugar
7. Vigilar y controlar la incorporación de nuevas normas y la actualización de la existente en materia habitacional, al igual que la incorporación de los cambios generados en el entorno relacionados con los procesos asignados a la entidad y promover su adaptación de conformidad con las necesidades de esta.
8. Orientar estrategias sociales y técnicas, para el apoyo a las comunidades beneficiarias, de los proyectos de la entidad.

26 DIC 2022)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

9. Orientar las alianzas estratégicas con las entidades públicas y privadas del orden nacional, departamental y municipal competentes en los asuntos de titulación y saneamiento de predios, con el fin de generar los instrumentos requeridos para el desarrollo del programa en el Departamento.
10. Gestionar con las Instituciones del Sistema Nacional de Vivienda los mecanismos que permitan suplir la demanda de vivienda mediante la integración de la oferta institucional de subsidios y créditos.

**ARTÍCULO 288. Funciones de la Oficina Financiera.** Son funciones de la Oficina Financiera, las siguientes:

1. Hacer seguimiento y control en materia financiera presupuestal y contable a las actividades, proyectos y programas que desarrolle la Secretaría de Hábitat y Vivienda.
2. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual del sector vivienda, y lo relacionado con gastos de la dependencia y una vez aprobado controlar su ejecución.
3. Brindar soporte contable, económico y financiero en la estructuración de estudios previos y pliegos de condiciones en todos los procesos contractuales que adelante la Secretaría.
4. Llevar el registro presupuestal de los contratos que se celebren o de los que sean de responsabilidad de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia y enviar la información de estos a las dependencias competentes que lo soliciten.
5. Realizar el reporte oportuno de los Informes Internos (ante la Secretaría de Hacienda) y Externos (Entes de Control), dentro del proceso de Gestión Financiera en los que participe la Secretaría, como: Libro de Legalización del Gasto, actualización del Plan Anual de Caja, seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), actualizaciones al Plan Anual de Adquisiciones, SIA Contralorías y SIA Observa.
6. Adelantar los trámites respectivos para la solicitud de expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), Registros Presupuestales de Compromiso (RPC) y Pagos (Facturación), ante la Secretaría de Hacienda Departamental, que requiera la Secretaría de Hábitat y Vivienda.
7. Realizar los procedimientos internos para la modificación del presupuesto general asignado a la Secretaría de Hábitat y Vivienda, relacionados con reducciones, adiciones, créditos, contra créditos, traslados, entre otros y posteriormente realizar su administración y control, de acuerdo con los lineamientos establecidos por las Secretarías de Hacienda y Planeación del Departamento.
8. Apoyar la elaboración de balances financieros que se realicen durante la ejecución y liquidación de los contratos y/o convenios, en el marco de sus competencias.
9. Llevar control financiero sobre los compromisos que las partes acuerden en la liquidación de los contratos y que afecten el presupuesto de la Secretaría de Hábitat y Vivienda, así como hacer el seguimiento al ingreso de aquellas sumas o valores que el contratista se comprometió a reintegrar al Departamento.
10. Adelantar los trámites correspondientes ante la Secretaría de Hacienda Departamental para la liberación de recursos que habiendo sido comprometidos no fueron ejecutados conforme se indique en las actas de liquidación de cada contrato.
11. Evaluar los informes financieros presentados por los contratistas de la Secretaría en cumplimiento del objeto contractual.
12. Realizar informes financieros de la Secretaría que tengan impacto a nivel departamental (trámite ordenanzas, decretos, etc.) para trámites ante la Secretaría de Hacienda.



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
 Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
 Código Postal: 111321  
 Teléfono: 749 1278/67/85/48  
 @CundiGov @CundinamarcaGov  
 www.cundinamarca.gov.co

DECRETO ORDENANZAL 510 DE 2022

(26 DIC 2022)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

**ARTÍCULO 289. Funciones de la Dirección de Planeación y Coordinación Interinstitucional.** Son funciones de la Dirección de Planeación y Coordinación Interinstitucional, las siguientes:

1. Elaborar, ajustar y presentar a consideración del Secretario los documentos del sector vivienda requeridos para la formulación del Plan Departamental de Desarrollo.
2. Dirigir la formulación de los planes de acción, plan indicativo y plan operativo de la Secretaría, realizar sus ajustes, y tomar los correctivos necesarios de conformidad con las directrices e instrucciones del Secretario de Despacho.
3. Brindar asesoría, asistencia técnica y capacitación en el área de su objeto a las administraciones municipales y comunidades organizadas en materia habitacional en el departamento de Cundinamarca.
4. Realizar las actividades correspondientes para emitir conceptos de viabilidad a los proyectos de inversión en materia habitacional presentados por las administraciones municipales y las comunidades organizadas, para su posterior inscripción en el Banco Departamental de Programas y Proyectos.
5. Identificar, formular y estructurar los proyectos del sector habitacional de iniciativa departamental que requieran ser presentados ante entidades del Orden Nacional y realizar los trámites necesarios para su registro e inscripción en el Banco Departamental de Programas y Proyectos.
6. Elaborar los informes de gestión, seguimiento y evaluación correspondientes al desempeño institucional y desarrollo de las funciones de la Secretaría de Hábitat y Vivienda, requeridos por las entidades de control, la Secretaría de Planeación y demás entidades que lo soliciten.
7. Adelantar las acciones tendientes a la coordinación y gestión interinstitucional para el desarrollo de las funciones de la dependencia.
8. Coordinar conjuntamente con el Despacho del Secretario y la Secretaría de Planeación, la identificación y consolidación de los proyectos que deben ser incluidos en el Plan Operativo Anual de Inversiones.
9. Apoyar en coordinación con el área de apoyo Administrativo y Financiero de la Secretaría la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de gastos de inversión, la programación de las inversiones de conformidad con las directrices establecidas por la Secretaría de Planeación y la Secretaría de Hacienda.
10. Revisar periódicamente las competencias institucionales de manera que se ajusten al cumplimiento de la normatividad vigente.
11. Mantener actualizada la guía de gestión, evaluación y formulación de proyectos específicos de su competencia del orden municipal, así como adoptar estrategias que permitan organizar, controlar y registrar los proyectos del sector hábitat y vivienda, de conformidad con las directrices impartidas por la Secretaría de Planeación.
12. Adelantar junto con la Dirección de Seguimiento y Control de la Inversión, y en coordinación con las entidades del orden nacional, departamental y municipal y dentro del marco de sus funciones, las actividades que permitan evaluar los daños ocasionados en materia habitacional por desastres naturales y emprender las acciones encaminadas a atender a la población afectada y mitigar los riesgos.
13. Coordinar la ejecución de actividades de implementación, ejecución y seguimiento de los objetivos y metas de los diferentes proyectos, planes estratégicos, operativos, e indicadores de gestión de la dependencia, y elaborar los informes, conceptos y actos administrativos solicitados, de acuerdo con las directrices establecidas.
14. Definir de acuerdo con los lineamientos y directrices dictadas por el Secretario y en el marco de la inversión de los recursos de la Secretaría, los porcentajes de financiación y



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/57/85/48  
@CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

(26 DIC 2022)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

cofinanciación para la ejecución de los proyectos habitacionales de iniciativa departamental, municipal y comunitaria.

15. Elaborar y mantener actualizado el inventario de suelo urbanizado y urbanizable en áreas de expansión urbana y suburbana en los municipios del Departamento, en donde se puedan desarrollar proyectos de vivienda de interés social y prioritario.
16. Brindar asistencia técnica en coordinación con la Secretaría de Planeación, a los municipios del Departamento en la implementación de los instrumentos técnicos, jurídicos y financieros contemplados en las Leyes 9 de 1989 y 388 de 1997 y demás que las adicionen, modifiquen o sustituyan, para identificar y habilitar terrenos para el desarrollo de proyectos de vivienda de interés social y prioritario.

**ARTÍCULO 290. Funciones de la Dirección Gestión de Proyectos y Seguimiento a la Inversión.** Son funciones de la Dirección de Gestión de Proyectos y Seguimiento a la Inversión, las siguientes:

1. Adelantar junto con la Dirección de Planeación y Gestión de Proyectos, y en coordinación con las entidades del orden nacional, departamental y municipal y dentro del marco de sus funciones, las actividades que permitan evaluar los daños ocasionados en materia habitacional por desastres naturales y emprender las acciones encaminadas a atender a la población afectada y mitigar los riesgos.
2. Gestionar con las Instituciones del Sistema Nacional de Vivienda los mecanismos que permitan suplir la demanda de vivienda mediante la integración de la oferta institucional de subsidios y créditos.
3. Adelantar las acciones necesarias para la adopción e implementación de la Política Pública de Hábitat y Vivienda de acuerdo con las directrices y lineamientos establecidos por el Secretario, y realizar su seguimiento y evaluación con el apoyo y coordinación de la Secretaría de Planeación.
4. Realizar el soporte técnico precontractual requerido para la elaboración de convenios o contratos conducentes a la ejecución de los recursos a cargo de la Secretaría.
5. Realizar el seguimiento técnico y financiero a la inversión de recursos realizada por la Secretaría en proyectos habitacionales gestionados ante las entidades del orden nacional o los de iniciativa departamental y municipal, mediante el cumplimiento de las funciones de interventoría y/o supervisión.
6. Realizar el control, seguimiento y evaluación a los proyectos habitacionales de iniciativa municipal y departamental, financiados con recursos del Nivel Nacional, del Departamento y de otras fuentes.
7. Brindar asesoría técnica a las administraciones municipales y comunidades organizadas en la normatividad vigente en materia habitacional, en la gestión de subsidios familiares de vivienda y recursos complementarios, y en la formulación y ejecución de proyectos de vivienda de interés social y prioritario, de infraestructura urbanística y equipamiento social.
8. Elaborar el componente técnico de estudios y análisis del sector para la celebración de contratos y convenios, al igual que para las alianzas estratégicas, que le faciliten la Secretaría de Hábitat y Vivienda adelantar la ejecución de los proyectos a su cargo.
9. Coordinar y realizar las actividades necesarias para la elaboración de los diseños y términos de referencia de orden técnico requeridos en los procesos contractuales en desarrollo de los programas y proyectos del Plan Departamental de Desarrollo y en cumplimiento de las metas.
10. Diseñar e implementar el Manual de Interventoría y Supervisión de obras de infraestructura en materia habitacional, para promover la eficiencia de costos y tiempos en la ejecución de

(26 DIC 2022)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

contratos y convenios y garantizar el cumplimiento de obligaciones previstas.

11. Adoptar los mecanismos que permitan mantener un catálogo actualizado de precios unitarios de materiales y mano de obra requeridos para el desarrollo de proyectos de vivienda de interés social y prioritario y sus complementarios.
12. Adelantar las acciones necesarias para la adopción e implementación de la Política Pública de Hábitat y Vivienda de acuerdo con las directrices y lineamientos establecidos por el Secretario, y realizar su seguimiento y evaluación con el apoyo y coordinación de la Secretaría de Planeación.

**ARTÍCULO 291. Funciones de la Dirección de Política Habitacional y Titulación Predial.** Son funciones de la Dirección de Política Habitacional y Titulación Predial, las siguientes:

1. Coordinar la formulación e implementación de la política pública de Hábitat y Vivienda departamental y los procesos de participación con las entidades públicas y privadas para su puesta en marcha.
2. Coordinar la ejecución de alianzas estratégicas y otras modalidades de asociaciones con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, para la promoción, desarrollo y ejecución de la Política Pública de Hábitat y Vivienda del Departamento.
3. Coordinar los procesos de acompañamiento social a las comunidades durante la ejecución de los programas de construcción y mejoramiento de vivienda y entornos en el Departamento.
4. Coordinar la implementación de los mecanismos a través de los cuales se efectúe el seguimiento y la evaluación de la Política Pública de Hábitat y Vivienda del Departamento.
5. Coordinar la consolidación, socialización y aplicación de la reglamentación y normativa vigente que sea aplicable a la Política Pública de Hábitat y Vivienda del Departamento.
6. Coordinar la formulación, diseño e implementación de procesos, procedimientos y demás instrumentos técnicos, administrativos y financieros para orientar la planificación, gestión y financiación de la Política Pública de Hábitat y Vivienda del Departamento, así como su articulación con los programas y proyectos liderados por las entidades del sector a nivel nacional.
7. Apoyar al área Jurídica en la elaboración y/o revisión de los actos administrativos que tengan por objeto implementar y ejecutar programas y proyectos habitacionales en el marco de la Política Pública de Hábitat y Vivienda del Departamento.
8. Brindar asistencia técnica a las entidades territoriales del nivel local en temas relacionados con la implementación de la Política Pública de Hábitat y Vivienda departamental y los Programas Habitacionales liderados por el Gobierno Nacional.
9. Gestionar y coordinar las alianzas estratégicas con las entidades públicas y privadas del orden nacional, departamental y municipal competentes para el desarrollo del programa de titulación y/o saneamiento de predios y vivienda de interés social y prioritario en el Departamento.
10. Promover y coordinar programas y proyectos habitacionales relacionados con la ejecución de procesos de titulación y/o saneamiento de predios y vivienda de interés social y prioritario.
11. Apoyar al área jurídica en la elaboración y/o revisión de los actos administrativos que tengan por objeto implementar y ejecutar programas y proyectos de titulación y/o saneamiento de predios y vivienda de interés social y prioritario, en el marco de la Ley 1001 de 2005, el decreto 4825 de 2011 y los demás que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
12. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las actividades pactadas en el marco de convenios o contratos suscritos o que se suscriban, para el desarrollo de programas de



26 DIC 2022

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

titulación y/o saneamiento de predios y vivienda de interés social y prioritario, en el marco de sus competencias.

13. Generar respuestas a las consultas o peticiones internas o externas relacionadas con los programas, proyectos, normas o actos administrativos que se relacionen con la titulación y/o saneamiento de predios y vivienda de interés social y prioritario de competencia de la Secretaría de Hábitat y Vivienda.
14. Elaborar inventarios y diagnósticos de bienes inmuebles con el fin de desarrollar los programas de titulación y/o saneamiento de predios y vivienda de interés social y prioritario, en el marco de sus competencias.
15. Coordinar con los entes competentes la elaboración de los estudios técnicos necesarios para la ejecución de los proyectos de titulación y/o saneamiento de predios y vivienda de interés social y prioritario en el Departamento que adelante la Secretaría de Hábitat y Vivienda.
16. Coordinar y supervisar los procesos de escrituración de los predios y/o viviendas a que haya lugar, con apoyo de la Superintendencia de Notariado y Registro, y las respectivas Notarías y Oficinas de Registro e Instrumentos Públicos de los diferentes municipios.
17. Coordinar la elaboración de programas de capacitación, procedimientos internos, manuales y demás documentos relacionados con la socialización de los proyectos de titulación y/o saneamiento de predios y vivienda de interés social y prioritario en el Departamento que adelante la Secretaría de Hábitat y Vivienda, en el marco de la Ley 1001 de 2005, el decreto 4825 de 2011 y los demás que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
18. Brindar asistencia técnica y jurídica a los diferentes actores públicos o privados del Departamento, sobre los procesos de titulación y/o saneamiento de predios y vivienda de interés social y prioritario, de su competencia.

**CAPÍTULO XXVI**  
**SECTOR DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD**

**ARTÍCULO 292. Integración del Sector de Transporte y Movilidad.** El sector de Transporte y Movilidad estará integrado por la Secretaría de Transporte y Movilidad; y los organismos y entidades que se les adscriban o vinculen. Dicho sector se orientará a garantizar la planeación, gestión, ordenamiento, desarrollo armónico y sostenible del Departamento en los aspectos de tránsito, transporte, seguridad e infraestructura vial y de transporte.

**CAPÍTULO XXVII**  
**SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD**

**ARTÍCULO 293. Misión de la Secretaría de Transporte y Movilidad.** Es misión de la Secretaría de Transporte y Movilidad orientar y liderar la formulación de las políticas del sistema de movilidad y asegurar la organización y mantenimiento del orden en materia de tránsito y transporte, garantizando la preservación y mejoramiento de la seguridad y calidad de vida de la comunidad del Departamento.

**ARTÍCULO 294. Objetivos de la Secretaría de Transporte y Movilidad.** Son objetivos de la Secretaría de Transporte y Movilidad, los siguientes:



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
 Sede Administrativa - Torre Central Piso 9  
 Código Postal: 111321  
 Teléfono: 749 1275/67/89/48  
 @CundGov @CundinamarcaGov  
 www.cundinamarca.gov.co

(26 DIC 2022)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

1. Orientar y liderar la formulación de las políticas del Sistema de Transporte y Movilidad en el departamento de Cundinamarca, para atender los requerimientos de desplazamiento de pasajeros y de carga, tanto vehicular como peatonal, de los modos de transporte carretero, marítimo, fluvial, férreo y aéreo y de su expansión en el área de interconexión con el Distrito Capital y con la red de ciudades de la región central, con el país y con el exterior.
2. Ser ente integrador de las Políticas de Seguridad Vial en el departamento de Cundinamarca, con énfasis en los municipios que presentan ausencia de organismos de tránsito, mediante la planificación, organización, regulación y control de la movilidad y el Transporte de forma segura, eficiente, legal y sostenible, para generar una cultura vial que permita disminuir los siniestros viales en el Departamento.

**ARTÍCULO 295. Funciones Esenciales de la Secretaría de Transporte y Movilidad.** Son funciones esenciales de la Secretaría de Transporte y Movilidad, las siguientes:

1. Formular y orientar las políticas en el marco de las competencias del Departamento, sobre la regulación y el control del tránsito; el transporte público urbano en todas sus modalidades; los modos de transporte carretero, marítimo, fluvial, férreo y aéreo; el mejoramiento de las condiciones de movilidad; y el desarrollo de infraestructura vial y de transporte.
2. Participar y orientar las políticas públicas, para la formulación de los planes, programas y proyectos de inversión, con respecto a la construcción, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura vial y de transporte del Departamento.
3. Promover alianzas estratégicas para contratar proyectos viables de tránsito y movilidad por el sistema de concesión o alianza público privadas APP, referentes a la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial, del servicio.
4. Gestionar e implementar el sistema integrado de transporte del Departamento de Cundinamarca y definir y priorizar los corredores del sistema.
5. Gestionar recursos de cooperación nacional e internacional, con el fin de adelantar procesos acordados en la agenda común interna, que contribuyan al desarrollo e integración vial en el Departamento.
6. Coordinar y controlar la evaluación técnica y financiera de los proyectos a ser incluidos en el programa de concesión o en el programa de alianzas pública o privada.
7. Participar desde la perspectiva de la política de transporte y movilidad, en la elaboración, regulación y ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial; en la articulación del Departamento con el Distrito Capital y con el ámbito regional para la formulación de las políticas y planes de desarrollo conjuntos.
8. Diseñar y establecer planes, programas y proyectos de movilidad en el corto, mediano y largo plazo dentro del marco del Plan de Ordenamiento Territorial.
9. Participar en el diseño de la política y de los mecanismos de la construcción y explotación económica de las terminales de transporte de pasajeros, de carga y de transferencia.
10. Diseñar, establecer, ejecutar, regular y controlar, las políticas sobre el tránsito y el transporte en el Departamento, como primera autoridad en el sector.
11. Participar en lo que sea de su competencia, en la planeación, orientación y establecimiento de las políticas de transporte público, en todas sus modalidades, en el Departamento.
12. Planear, coordinar, regular, controlar y vigilar la operación de la semaforización y señalización de los segmentos viales del Departamento, entre otros mecanismos de seguridad vial.
13. Diseñar, formular, establecer y ejecutar los planes, programas y campañas en materia de prevención de la accidentalidad y en educación vial.
14. Controlar, de conformidad con la normativa aplicable, el transporte intermunicipal en la



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
 Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
 Código Postal: 111321  
 Teléfono: 749 1276/57/85/48  
 @CundiGov @CundinamarcaGov  
 www.cundinamarca.gov.co

(26 DIC 2022)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

jurisdicción del Departamento.

15. Realizar control efectivo y vigilar el cumplimiento de las normas de tránsito.
16. Velar por el cumplimiento de las normas sobre el registro nacional automotor, en su jurisdicción.
17. Tramitar la expedición de licencias de conducción y verificar el cumplimiento normativo de escuelas de enseñanza automovilística en la jurisdicción del departamento.
18. Participar en la regulación y control del transporte público individual, colectivo, masivo, de carga y especial, en lo de su competencia.
19. Regular y controlar las modalidades de transporte no motorizado y peatonal, en el departamento de Cundinamarca.
20. Asumir las funciones reguladoras y de control que sean transferidas al Departamento por el Gobierno Nacional en materia de tránsito.
21. Aplicar las medidas de control en cuanto a la regulación de parqueo en espacios públicos cumpliendo con lo establecido en el Plan Maestro de Movilidad, en su jurisdicción.
22. Programar y gestionar los planes y proyectos de rehabilitación y mantenimiento de la malla vial.
23. Suministrar la información para mantener actualizado el sistema de gestión de la malla vial del Departamento con toda la información de las acciones a ejecutar.
24. Ejecutar las políticas del sistema de movilidad en el componente de tránsito, para atender los requerimientos de organización, vigilancia y control del desplazamiento de pasajeros y carga, y de regulación del transporte público individual, transporte privado, transporte en motocicleta, bicicleta, tractores o maquinaria y transporte de tracción animal.
25. Diseñar, formular y ejecutar programas y proyectos de prevención de la accidentalidad.
26. Diseñar, formular y ejecutar planes, programas y proyectos encaminados a la adecuada prestación de los servicios de tránsito y transporte a cargo del Departamento y al fortalecimiento del recaudo.
27. Dirigir las acciones para la recuperación de cartera y la ejecución de procesos de cobro coactivo a ciudadanos por multas de tránsito.
28. Administrar las bases de datos de información sobre el comportamiento del tránsito y accidentalidad en el Departamento para la formulación de políticas en materia de seguridad vial.

**PARÁGRAFO.** Las funciones de qué trata el presente artículo se ejercerán según las competencias del Departamento, al interior del Sistema Nacional de Transporte y según las disposiciones que lo habilitan para el ejercicio de estas.

**ARTÍCULO 296. Organización Interna.** La organización interna de la Secretaría de Transporte y Movilidad es la siguiente:

1. Despacho del Secretario
- 1.1 Oficina Asesora Jurídica
- 1.2 Oficina de Proyectos Especiales -SITM -
2. Dirección de Política Sectorial
- 1.1 Gerencia de Planeación de Transporte e Infraestructura
- 1.2 Gerencia de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito
- 1.3 Gerencia de Estudios Sectoriales y de Servicios
2. Dirección de Servicios de la Movilidad Sedes Operativas en Tránsito
- 2.1 Gerencia de Control y Vigilancia del Transporte



DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

26 DIC 2022

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

- 2.2 Oficina de Procesos Administrativos
- 2.3 Gerencia de Coordinación Sedes Operativas y Servicios de Tránsito

**ARTÍCULO 297. Funciones del Despacho del Secretario de Transporte y Movilidad.** Son funciones del Secretario de Transporte y Movilidad, las siguientes:

1. Asesorar al Gobernador en la formulación y adopción de políticas, programas y proyectos para el mejoramiento de la movilidad en la jurisdicción, liderando las instituciones departamentales del sector, y atendiendo los parámetros de seguridad y agilidad; sostenibilidad ambiental; mejoramiento de la calidad de vida de los cundinamarqueses; y crecimiento económico y competitividad.
2. Dirigir y coordinar las funciones generales asignadas a los Secretarios de Despacho en el Estatuto Básico de la Administración Departamental, como primer responsable técnico y administrativo en materia de transporte y movilidad en el Departamento.
3. Dirigir y coordinar en lo pertinente, como Organismo de Tránsito del Orden Departamental, la autoridad de tránsito, transporte y movilidad, en desarrollo del Plan Maestro de Movilidad y las normas legales pertinentes.
4. Proponer al Gobernador los proyectos de ordenanza que deban presentarse a la Asamblea Departamental en materia de transporte y movilidad y participar en los debates correspondientes.
5. Dirigir y coordinar las relaciones del sector con los demás organismos públicos, privados, nacionales, departamentales, distritales y municipales; requeridas para el desarrollo y articulación con otras instancias, de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias de transporte y movilidad diseñadas para el Departamento.
6. Velar por la efectividad en la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de transporte y movilidad.
7. Fijar las políticas para la prestación y seguimiento de los servicios de la Secretaría de Transporte y Movilidad, sus dependencias, los servicios concesionados, contratados, desconcentrados o prestados por particulares, según la competencia legal.
8. Fijar la política en materia de educación ciudadana, campañas educativas para la movilidad y divulgación de los proyectos y servicios prestados por los organismos que conforman el Sector de Transporte y Movilidad en el Departamento.
9. Fijar la política en materia de sistemas de información, estrategias para recaudo, desarrollo vial, transporte y demás temáticas que hacen parte de los subsistemas de transporte y la movilidad, aplicables para su modernización y mejoramiento continuo.
10. Expedir los actos administrativos y demás actos que se requieran para el cumplimiento de las funciones y el desarrollo de los procesos establecidos para la Secretaría y requeridos como autoridad departamental de tránsito y transporte, a excepción de los relacionados con el otorgamiento de permisos para intervención de vías departamentales concesionadas, cuya expedición estará a cargo del Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca - ICCU.
11. Dirigir la acción administrativa de la Secretaría y de las sedes operativas a través de las cuales se ejerce la autoridad de tránsito, en virtud artículo 134 del Código Nacional de Tránsito.
12. Coordinar la adecuada prestación de los servicios de tránsito y transporte a cargo del Departamento.
13. Participar en la elaboración, regulación y ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial, en el marco de sus competencias, y en la articulación con el Distrito Capital y con el ámbito regional, para la formulación de las políticas y planes de desarrollo conjuntos.

(26 DIC 2022)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

**ARTÍCULO 298. Funciones de la Oficina Asesora Jurídica.** Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica las siguientes:

1. Asesorar y conceptuar sobre los asuntos legales de los cuales deba conocer la Secretaría de Transporte y Movilidad.
2. Coordinar los estudios jurídicos en materia de transporte y movilidad, tendiente a identificar y unificar la normativa aplicable.
3. Adelantar los estudios normativos en materia de transporte y movilidad, tendiente a la unificación de la doctrina y desarrollo normativo.
4. Dirigir, orientar y vigilar la aplicación de normas y políticas en la representación externa de la Secretaría de Transporte y Movilidad, proyectar y revisar los actos administrativos, contratos y documentos de carácter jurídico que deba suscribir el Secretario.
5. Coordinar las actividades derivadas de la representación judicial y administrativa que se le asigne a los respectivos abogados de la dependencia, con la Secretaría Jurídica del Departamento y de acuerdo con los lineamientos generales que se dicten.
6. Atender, dentro de los términos las actuaciones administrativas, acciones de tutela, acciones de cumplimiento y las solicitudes de conciliación de competencia de la Secretaría de Transporte y Movilidad.
7. Brindar asistencia técnica, legal, y suministrar pruebas de forma oportuna para la defensa de los intereses de la Secretaría de Transporte y Movilidad.
8. Revisar y aprobar los actos administrativos proyectados por las diferentes dependencias de la Secretaría de Transporte y Movilidad, para firma del Secretario de Despacho.
9. Apoyar, realizar y asesorar la gestión contractual de la Secretaría de Transporte y Movilidad.
10. Coordinar la proyección de actos administrativos que requiera la Secretaría y no estén a cargo de otras dependencias.
11. Sustanciar las solicitudes de revocatoria y recursos interpuestos contra actos administrativos y cualquier decisión relacionada con la segunda instancia que deba suscribir el Secretario de Despacho.

**ARTÍCULO 299. Funciones de la Oficina de Proyectos Especiales –SITM- (Sistema integral de transporte masivo).** Son funciones de la Subdirección de Proyectos Especiales, las siguientes:

1. Asesorar y coordinar la formulación y ejecución de macro proyectos de la Secretaría, en especial en lo relacionado con transporte público masivo, sistema integrado de transporte regional, corredor logístico, y movilidad.
2. Coordinar con las áreas técnicas y asesorar de manera integral la ejecución de los diferentes proyectos que demanden atención especial, debido a su impacto desde el punto de vista financiero y social.
3. Coordinar con las áreas técnicas ejecutoras el apoyo y asistencia técnica en la formulación de proyectos especiales.
4. Coordinar con los actores involucrados, como entidades y empresas del orden departamental, distrital, nacional e internacional, las acciones y condiciones necesarias para la viabilización de los proyectos de infraestructura vial.
5. Planear, elaborar y validar los apartes técnicos que se requieran para proyectar las obras, según las competencias y articulación con la dependencia encargada de los procesos de

DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

26 DIC 2022

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

contratación.

6. Revisar, validar y aprobar los estudios y diseños de los proyectos integrales, verificando que los mismos incluyan los componentes técnicos, arquitectónicos, urbanísticos, paisajísticos, socio-ambientales y de tráfico requeridos para la expansión de la infraestructura vial y del espacio público para la movilidad, en el departamento de Cundinamarca.
7. Asegurar el eficiente y eficaz desarrollo de los proyectos especiales encomendados.
8. Realizar la coordinación, el seguimiento y el control de los contratos de estudios y diseños y sus interventorías de proyectos especiales, o de la Secretaría
9. Adelantar la revisión, actualización y complementación permanente de las especificaciones técnicas y económicas tanto para estudios y diseños como para la construcción de los proyectos especiales o de la Secretaría
10. Brindar asesoría técnica en los proyectos especiales del Sistema Integrado de Transporte Masivo SITM.
11. Elaborar y presentar a la Secretaría, los informes ejecutivos de gestión sobre el estado de la información requerida para el desarrollo de las actividades relacionadas con los proyectos especiales.
12. Coordinar, orientar y asesorar la elaboración de estudios, evaluaciones, formulaciones, diagnósticos y documentos solicitados por las demás entidades, relacionados con proyectos especiales del Sistema Integrado de Transporte Masivo SITM.
13. Realizar el control y seguimiento permanente a la ejecución presupuestal y física de los proyectos especiales del Sistema Integrado de Transporte Masivo SITM.
14. Realizar el control y seguimiento permanente a la ejecución presupuestal de los convenios suscritos con empresas o entidades involucradas en proyectos especiales de Sistema Integrado de Transporte Masivo SITM, para la ejecución de las obras de infraestructura física del sistema.
15. Asesorar y coordinar la ejecución de proyectos encaminados a promover medios alternativos de transporte como transporte férreo, ciclo rutas, transporte intermodal.

**ARTÍCULO 300. Funciones de la Dirección de Política Sectorial.** Son funciones de la Dirección de Política Sectorial, las siguientes:

1. Proponer las políticas sobre la regulación y control del tránsito, el transporte público urbano en todas sus modalidades, la intermodalidad y el mejoramiento de las condiciones de movilidad y el desarrollo de la infraestructura vial y de transporte, en el departamento de Cundinamarca.
2. Liderar y orientar las políticas para la formulación de los planes, programas y proyectos de construcción, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura vial y de transporte del Departamento.
3. Orientar el diseño de planes y programas de movilidad en el corto, mediano y largo plazo dentro del marco del Plan de Ordenamiento Territorial.
4. Orientar el diseño de las políticas sobre el tránsito, el transporte y la movilidad en el Departamento.
5. Proponer políticas sobre democratización del sistema de transporte masivo y público colectivo, en el departamento de Cundinamarca.
6. Orientar, establecer y planear el servicio de Transporte Público en el Departamento, en todas sus modalidades en su área de influencia.
7. Participar en el diseño de la política y de los mecanismos de la construcción y explotación



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1275/67/65/48  
@CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

**26 DIC 2022**

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

económica de las terminales de transporte de pasajeros, de carga y de transferencia del Departamento.

8. Planear la operación, entre otros mecanismos de seguridad vial de la semaforización y señalización de los segmentos viales del Departamento.
9. Orientar el diseño de los planes y programas en materia de educación vial.
10. Dirigir la administración de los Sistemas de información del sector de movilidad y las vías del departamento de Cundinamarca.
11. Dirigir la elaboración de los estudios requeridos en materia de transporte y movilidad, para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría Departamental de Transporte y Movilidad.
12. Orientar y evaluar los planes, programas, estudios y proyectos de inversión en el sector de la movilidad en lo de su competencia.
13. Aprobar los estudios y proponer las políticas dirigidas a garantizar la sostenibilidad ambiental, social y financiera del sector de transporte y movilidad.
14. Aprobar los estudios económicos del sector, proponer estrategias para la optimización de los recursos, evaluar su implementación y desarrollo.
15. Orientar los estudios de impacto ambiental de las medidas generales adoptadas por el sector de movilidad.
16. Evaluar, hacer seguimiento y orientar la definición de políticas de prestación de servicios a la ciudadanía en materia de movilidad.
17. Dirigir, coordinar y controlar el buen desarrollo de los estudios técnicos incluyendo la identificación de líneas base sobre los subsistemas de transporte y movilidad y sus elementos, adelantados por la Secretaría Departamental de Transporte y Movilidad.
18. Dirigir la elaboración de los proyectos y programas en materia de seguridad vial para el Departamento.
19. Establecer los parámetros generales y aprobar los planes y programas de manejo de tránsito que se sometan a consideración de la Secretaría de Transporte y Movilidad.

**ARTÍCULO 301. Funciones de la Gerencia de Planeación de Transporte e Infraestructura.** Son funciones de la Gerencia de Planeación de Transporte e Infraestructura, las siguientes:

1. Adelantar las acciones de planeación en el ámbito del transporte, para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría Departamental de Transporte y Movilidad, en coordinación con los organismos y entidades pertinentes.
2. Elaborar estudios y recomendaciones para fijar la política en materia de transporte público, privado y no motorizado, con énfasis en los medios alternativos de transporte.
3. Promover, orientar y participar en la formulación de políticas, planes, programas, estudios y proyectos de inversión en el sector de su competencia, junto con las entidades pertinentes.
4. Preparar los proyectos para reglamentar y regular el transporte en el Departamento.
5. Elaborar y diseñar los estudios, estrategias y recomendaciones técnicas requeridas para la definición de las políticas, planes, programas y proyectos del transporte en el Departamento.
6. Preparar los proyectos para reglamentar y regular los estacionamientos e intercambiadores en el Departamento.
7. Diseñar las políticas y mecanismos necesarios en la construcción y explotación económica de los terminales de transporte de carga, en coordinación con la Gerencia de Estudios Sectoriales y de Servicios.
8. Elaborar los proyectos de reglamento de la movilidad del transporte de carga en el Departamento, en coordinación con las instancias nacionales, distritales y regionales.
9. Adelantar las acciones requeridas en materia de infraestructura, para el cumplimiento de las


**Gobernación de  
Cundinamarca**


Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
 Sede Administrativa - Torre Central Piso 9  
 Código Postal: 111321  
 Teléfono: 749 1275/67/85/46  
 @CundiGov | CundiGov | CundiGov  
 www.cundinamarca.gov.co

DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

(26 DIC 2022)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

11. Realizar campañas y operativos pedagógicos para mejorar las condiciones de movilidad en el Departamento y el uso de forma masiva de mecanismos alternativos de transporte, en condiciones de seguridad.

**ARTÍCULO 303. Funciones de la Gerencia de Estudios Sectoriales y de Servicios.** Son funciones de la Gerencia de Estudios Sectoriales y de Servicios:

1. Efectuar los análisis de los planes, programas, estudios y proyectos de inversión en el sector de Transporte y Movilidad, junto con los organismos que lo conforman, y en coordinación con las entidades pertinentes.
2. Elaborar los estudios de sostenibilidad ambiental, social y financiera del sector de Transporte y Movilidad.
3. Elaborar los estudios económicos del sector Transporte y Movilidad, evaluar su implementación y desarrollo.
4. Realizar los estudios de costo beneficio de los proyectos del sector Transporte y movilidad y presentarlos a las instancias superiores pertinentes.
5. Efectuar los análisis y evaluaciones de impacto ambiental de las medidas adoptadas en el sector de transporte y movilidad, manteniendo comunicación permanente con otros organismos y entidades de distintos niveles gubernamentales, con el fin de armonizar los planes, programas y proyectos de transporte y movilidad con la política ambiental del Departamento.
6. Adelantar los estudios de los servicios prestados directa o indirectamente por las entidades que conforman el sector de transporte y movilidad, evaluar el grado de satisfacción de los usuarios, la conveniencia económica y demás aspectos relacionados con el servicio prestado, incluyendo la evaluación de calidad.
7. Elaborar los estudios que sustenten la definición de políticas sobre democratización del sistema de transporte masivo y público colectivo en el Departamento.
8. Proponer alternativas para la prestación de servicios, bajo los principios de oportunidad, celeridad, economía y satisfacción del usuario.
9. Mantener informados a las entidades competentes e instancias superiores y colegiadas sobre las necesidades y el desarrollo de la malla vial.
10. Recopilar, consolidar y mantener actualizada la información sobre movilidad y sobre accidentalidad y adelantar los análisis estadísticos de las cifras de accidentalidad en el Departamento y proponer alternativas para su reducción.
11. Realizar las mediciones y estudios sobre las necesidades y el desarrollo de la malla vial.

**ARTÍCULO 304. Funciones de la Dirección de Servicios de la Movilidad Sedes Operativas en Tránsito.** Son funciones de la Dirección de Servicios de la Movilidad Sedes Operativas en Tránsito, las siguientes:

1. Contribuir a la ejecución y control de las políticas sobre el tránsito y el transporte en el Departamento.
2. Vigilar el cumplimiento de las normas de tránsito y transporte en el departamento de Cundinamarca
3. Establecer las medidas necesarias orientadas al cumplimiento de las normas sobre registro de vehículos automotores, registro de conductores, registro de maquinaria amarilla, registro de maquinaria agrícola, registro de remolques y semirremolques de acuerdo con lo ordenado por el Ministerio de Transporte y el RUNT
4. Velar por la aplicación y control de las regulaciones que sean transferidas al Departamento



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
 Sede Administrativa - Torre Central Piso 9  
 Código Postal: 111321  
 Teléfono: 749 1276/67/85/46  
 @CundGov @CundinamarcaGov  
 www.cundinamarca.gov.co

26 DIC 2022)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

funciones de la Secretaría Departamental de Transporte y Movilidad, en coordinación con los organismos y entidades pertinentes.

10. Orientar y participar en la formulación de políticas, planes, programas, estudios y proyectos de inversión en el sector de su competencia, junto con los organismos y entidades pertinentes.
11. Adeantar el seguimiento, control y evaluación de la ejecución física y presupuestal de los planes, programas y proyectos acogidos por el comité sectorial en materia de transporte e infraestructura.
12. Diseñar y coordinar la aplicación de los mecanismos que garanticen la planeación integral en la Secretaría.
13. Determinar, en conjunto con las demás áreas de la Secretaría, la programación de la inversión para el período del Plan Departamental de Desarrollo, así como emitir conceptos de viabilidad sobre los proyectos de inversión.
14. Coordinar y apoyar la elaboración de los Planes de Acción y de los planes operativos de las dependencias y realizar su seguimiento y evaluación.
15. Asesorar al Despacho en la estructuración de los créditos que financien los proyectos e inversión del sector, así como a las dependencias en la programación y ejecución de los compromisos, haciendo seguimiento al cumplimiento de estos y evaluando los resultados obtenidos.
16. Asesorar y liderar el diseño, implementación y sostenibilidad del Sistema Integral de Gestión y Control de la Secretaría.
17. Estructurar los lineamientos y apoyar a los municipios del Departamento en materia de la semaforización y señalización de los segmentos viales.

**ARTÍCULO 302. Funciones de la Gerencia de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito.** Son funciones de la Gerencia de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito:

1. Elaborar los estudios y las recomendaciones para fijar las políticas en materia de ordenamiento del tránsito y seguridad vial.
2. Orientar y participar en la formulación de políticas, planes, programas, estudios y proyectos de inversión en el sector de su competencia, junto con los organismos y entidades pertinentes.
3. Elaborar los estudios técnicos necesarios para garantizar la seguridad vial en el Departamento.
4. Preparar los proyectos para reglamentar y regular el tránsito y la seguridad vial en el Departamento.
5. Formular las estrategias, planes y programas en materia de seguridad vial en el Departamento, con el propósito de reducir la accidentalidad y promover el mejoramiento del tránsito.
6. Dar lineamientos en materia de control del tráfico y tránsito de vehículos y peatones en el departamento de Cundinamarca.
7. Desarrollar marcos conceptuales y metodológicos sobre pedagogía ciudadana en el cumplimiento de normas de tránsito y sistemas de transporte.
8. Proponer a las dependencias competentes de la Secretaría acciones que permitan reducir la accidentalidad en el Departamento, con base en los análisis técnicos en la materia.
9. Efectuar el manejo adecuado, confiable y oportuno de la información relevante para soportar los procesos de prevención e intervención en seguridad vial.
10. Coordinar la capacitación en materia de seguridad vial en entidades y organismos públicos y privados, en coordinación con las entidades pertinentes.



DECRETO ORDENANZA 510 DE 2022

(26 DIC 2022)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

por el Gobierno Nacional en materia de tránsito (verificación por parte de la dirección)

5. Trabajar, en coordinación con la Dirección de Política sectorial, en la aplicación de los lineamientos en materia de control de tránsito y transporte, comportamientos de tránsito y seguridad vial y prestación de los servicios.
6. Apoyar al Secretario de Transporte y Movilidad en el ejercicio de la autoridad única de tránsito.
7. Velar, coordinar, dirigir, orientar y vigilar el seguimiento y definición de las políticas, procesos y procedimientos en materia de imposición de multas de tránsito y transporte, así como adelantar las acciones necesarias y conducentes a efectos de cumplir en términos de oportunidad con el conocimiento y resolución de las órdenes de comparecencia suscritas por la autoridad de tránsito de acuerdo con su competencia.
8. Ejercer, en coordinación con las demás entidades competentes del sector, el control y seguimiento a los prestadores del servicio de transporte público en el Departamento y a los vehículos vinculados a éstos.
9. Coordinar y orientar la prestación de servicios a la ciudadanía, suministrados directa o indirectamente por la Secretaría de Transporte y Movilidad, velando por el cumplimiento de la finalidad, por la atención y por la satisfacción de los usuarios.
10. Coordinar, orientar y vigilar la aplicación de normas y políticas en los procesos jurídicos de tránsito, transporte, así como velar por el efectivo recaudo de los recursos del Departamento por concepto de multas, adelantando las acciones pertinentes en coordinación con el jefe de la Gerencia de Procesos Administrativos, con el fin de realizar el cobro coactivo y cobro de la cartera por multas, dentro del término legal oportuno.
11. Velar por la adecuada y oportuna prestación de los servicios de tránsito y transporte en las Sedes Operativas de la Secretaría de transporte y Movilidad
12. Garantizar la prestación de los servicios, protocolos y procedimientos de movilidad en cumplimiento de la normatividad nacional del sector.

**ARTÍCULO 305. Funciones de la Gerencia de Control y Vigilancia del Transporte.** Son funciones de la Gerencia de Control y Vigilancia del Transporte, las siguientes:

1. Adelantar el control y seguimiento a los vehículos prestadores del servicio de transporte público en las vías locales y terciarias de los municipios de Cundinamarca que no cuentan con organismo de Tránsito municipalizado, así como atender las vías secundarias del Departamento.
2. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas que regulan el transporte en el departamento de Cundinamarca.
3. Controlar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos, en materia de estacionamiento e intercambiadores modales, acorde con las políticas Departamentales.
4. Informar a las instancias pertinentes sobre los resultados del control, para que se inicie la investigación respectiva, proporcionando la información necesaria.
5. Ejecutar las estrategias, planes y programas en materia de seguridad vial en las vías locales y terciarias de los municipios de Cundinamarca que no cuentan con organismo de Tránsito municipalizado, previniendo la accidentalidad y evitando la contaminación del medio ambiente por fuentes móviles.
6. Coordinar y ejercer el control del tráfico y del tránsito de peatones, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas y vehículos en las vías locales y terciarias de los municipios de Cundinamarca que no cuentan con organismo de Tránsito municipalizado.
7. Realizar campañas educativas, preventivas y correctivas en materia de tránsito dirigidas a conductores, peatones, estudiantes, guardas, bachilleres, policía cívica de tránsito, y

(26 DIC 2022)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

ciudadanía en general.

8. Programar y coordinar la ejecución de los operativos de control efectivo de tránsito y transporte y de los operativos de control preventivo en las vías locales y terciarias de los municipios de Cundinamarca que no cuentan con organismo de Tránsito municipalizado.
9. Apoyar a los organismos competentes en los operativos de control en las vías locales y terciarias de los municipios de Cundinamarca que no cuentan con organismo de Tránsito municipalizado.
10. Coordinar las actividades relacionadas con obtención y asignación de rangos de comparendos, y distribución de estos.
11. Brindar asistencia técnica y asesoría los municipios de la jurisdicción departamental en la solicitud de autorización de ruta de influencia para el transporte público urbano, ante el Ministerio de Transporte.
12. Apoyar y asesorar a los municipios de Cundinamarca que no cuentan con organismo de Tránsito municipalizado en la conformación de nuevas empresas para desarrollar el servicio del transporte público terrestre.

**ARTÍCULO 306. Funciones de la Oficina de Procesos Administrativos.** Son funciones de la Oficina de Procesos Administrativos, las siguientes:

1. Organizar, controlar, ejecutar, dirigir y vigilar los procesos administrativos de carácter sancionatorio relacionados con las infracciones a las normas de tránsito y transporte.
2. Velar por el cumplimiento de los términos procesales en el cobro coactivo y tomar las medidas pertinentes en caso de inobservancia de éstos.
3. Garantizar la unidad normativa y conceptual en la aplicación de los asuntos de competencia de la Oficina de Procesos Administrativos.
4. Garantizar la seguridad, custodia y organización de los expedientes contravencionales.
5. Garantizar que la información generada, sea registrada oportunamente en las bases de datos de la Secretaría y demás autoridades que la requieran y en forma correcta.
6. Adelantar la acción persuasiva de cobro de las multas de tránsito y de transporte.
7. Adelantar las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que le adeuden a la Secretaría, con las excepciones legales, desarrollando las labores correspondientes a la jurisdicción coactiva en las condiciones que señale la Ley.
8. Coordinar e implementar el cumplimiento del Reglamento Interno de Recaudo de Cartera que se genere, en materia de los procedimientos de cobro.
9. Resolver los recursos de reposición, las excepciones, solicitudes de revocatorias, incidentes de nulidad y peticiones en general que se presenten respecto del trámite de cobro.
10. Resolver los recursos de reposición que se presenten contra las resoluciones de la Oficina de Procesos Administrativos que rechacen las excepciones propuestas contra el mandamiento de pago.
11. Resguardar los expedientes de cobro, garantizando su seguridad especialmente la de los documentos generadores de la obligación.
12. Consultar la base de datos de multas y comparendos, custodiando que la información generada o consultada por la Oficina sea confiable, segura y razonable.
13. Revisar y aprobar los Acuerdos de pago de multas de tránsito impuestas dentro de la jurisdicción del departamento de Cundinamarca, como organismo de tránsito.

**ARTÍCULO 307. Funciones de la Gerencia de Coordinación Sedes Operativas y Servicios de Tránsito.** Son funciones de la Gerencia de Coordinación Sedes Operativas y Servicios de



Gobernación de  
**Cundinamarca**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
 Sede Administrativa - Torre Central Piso 9  
 Código Postal: 111321  
 Teléfono: 749 1276/67/85/46  
 @CundiGov @CundinamarcaGov  
 www.cundinamarca.gov.co



DECRETO ORDENANZAL 510 DE 2022

( 6 DIC 2022 )

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

Tránsito:

1. Coordinar las actividades de las sedes operativas y verificar que los servicios que se presten cumplan con las normas de tránsito y transporte.
2. Ejercer la segunda instancia de los procesos adelantados por infracciones a las normas de tránsito, en las diferentes sedes operativas.
3. Coordinar y participar activamente en el reporte de información a las autoridades de los diferentes niveles y a organismos de control.
4. Velar por el cumplimiento de las normas de archivo y con el sistema de atención al usuario y al sistema integrado de gestión y control en las diferentes sedes operativas.
5. Velar por la oportuna respuesta y trámite a las Peticiones, Quejas y Reclamos que sean recibidas en la Dirección de Servicios de Movilidad y Sedes Operativas.
6. Realizar acciones que permitan mantener actualizadas las bases de datos sobre PQR, trámites de segunda instancia y demás actuaciones a cargo de la Gerencia.
7. Realizar las actividades encaminadas al cumplimiento de los planes de mejoramiento con las diferentes entidades y organismos de control, en lo que tenga relación con las Sedes Operativas.
8. Coordinar con las Sedes Operativas las acciones necesarias con los operadores de los servicios en lo que respecta a procedimientos requeridos, así como su implementación de manera que se apliquen las disposiciones vigentes y sus modificaciones.

**PARÁGRAFO.** La Secretaría de Transporte y Movilidad dispondrá de las Sedes Operativas que requiera, para el ejercicio de las funciones y servicios a cargo, definiendo su ubicación y área de influencia mediante acto administrativo del Gobernador, de acuerdo con las necesidades del servicio.

## TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

**ARTÍCULO 308. Funciones Generales de las Dependencias.** Las dependencias y organismos de que trata el presente Decreto Ordenanzal, además de las funciones aquí señaladas para cada uno de ellos, tendrán las siguientes, que son comunes, aplicables en lo pertinente:

1. Direccionar, coordinar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de su competencia.
2. Adelantar las actividades que se requieran para la divulgación y promoción de los temas de competencia de la dependencia, con el apoyo y en coordinación con la Secretaría de Prensa y Comunicaciones del Departamento.
3. Preparar los soportes técnicos requeridos para la atención y preparación de respuestas a acciones constitucionales y derechos de petición presentados por los usuarios referentes a los asuntos de su competencia y contestarlos cuando así se requiera.
4. Coordinar las actividades tendientes a apoyar la puesta en marcha de mecanismos, instrumentos y metodologías para la participación de la sociedad civil en los procesos de competencia de la dependencia.
5. Participar en el proceso de Planeación del Departamento, en cuanto a los planes operativos de las áreas, el plan de contratación anual, los planes de acción de los proyectos de



Gobernación de  
Cundinamarca



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/87/85/48  
@CundiGov @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

(26 DIC 2022)

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

- inversión, y demás instrumentos de planeación que requieran de su concurso.
6. Revisar, mejorar y actualizar los procesos del área, de acuerdo con las normas que regulan la materia; determinar los controles de riesgos de los procesos a su cargo, conforme a las orientaciones y con el apoyo del administrador del Sistema Integral de Gestión y Control.
  7. Elaborar y presentar informes periódicos sobre la gestión de las áreas, y aquellos requeridos por autoridad competente y de acuerdo con las disposiciones legales.
  8. Dirigir y coordinar la ejecución de las actividades necesarias para el control, organización, clasificación y mantenimiento del archivo de gestión de conformidad con las tablas de retención de la dependencia.
  9. Dirigir la elaboración de estudios previos, términos, condiciones, y la supervisión e interventoría de los procesos contractuales y proyectos institucionales adelantados en desarrollo de las acciones de la dependencia.
  10. Participar en los equipos interdisciplinarios que se requieran para realizar trabajos de carácter transversal y estratégico.
  11. Participar en las reuniones, los consejos y comités establecidos y los que se creen u organicen para el desarrollo de la gestión relacionada con la dependencia y ejercer las actividades que se le asignen, en desarrollo de dicha participación.
  12. Dirigir las acciones que respondan al mantenimiento, soporte, operación y mejora del Sistema Integral de Gestión y Control como soporte de los procesos de los que hace parte, de conformidad con los lineamientos emitidos por la dependencia del sector central que administra el Sistema.
  13. Preparar los proyectos de actos administrativos de competencia de las áreas de la dependencia.
  14. Garantizar el suministro de la información requerida para alimentar los sistemas de información.
  15. Garantizar en la gestión la aplicación de las normas para el control de la contaminación ambiental, el deterioro del espacio público y de los recursos naturales en el Departamento.
  16. Facilitar el acceso a la información generada y que requiera la sociedad civil para el control social de su gestión.
  17. Promover la calidad en la gestión y el autocontrol, en las actividades propias de la dependencia.
  18. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las actividades de la dependencia y realizar las demás funciones que, por delegación, se le encomienden a la dependencia.
  19. Participar de la gestión del conocimiento, la generación de aprendizaje institucional, la investigación y la innovación, de acuerdo con los programas que las autoridades de Ciencia Tecnología e Innovación y de Planeación lideren en la materia.
  20. Las Secretarías a través de los ordenadores del gasto y las Unidades Administrativas, realizarán las gestiones de cobro persuasivo de las deudas u obligaciones surgidas con ocasión del ejercicio de sus funciones, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento de Cartera, expedido por el Departamento. Las facultades reconocidas a la Secretaría de Transporte y Movilidad continuarán en dicha dependencia.
  21. Coordinar las actividades derivadas de la representación judicial y administrativa que se le asigne a los respectivos abogados de la dependencia, con la Secretaría Jurídica del Departamento y de acuerdo con los lineamientos generales que se dicten.
  22. Atender, dentro de los términos las actuaciones administrativas, acciones de tutela, acciones de cumplimiento y las solicitudes de conciliación de competencia de la dependencia.
  23. Realizar las acciones necesarias para brindar asistencia técnica, legal, y suministro de

DECRETO ORDENANZAL 510 DE 2022

26 DIC 2022

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

- pruebas de forma oportuna para la defensa de los intereses de la entidad.
24. Presentar a la Secretaría de Planeación los informes sobre la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes o recursos públicos que la entidad o Dependencia realice con el objeto de presentar la rendición de la cuenta a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes - "SIRECI", de conformidad con la guía metodológica establecida en la herramienta ISOLUCIÓN, la cual será actualizada acorde a la normatividad que la rige.
  25. Presentar a la Oficina de Control Interno los informes sobre la suscripción y ejecución de planes de mejoramiento con el objeto de presentar la modalidad de planes de mejoramiento a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes - "SIRECI", de conformidad con la guía metodológica establecida en la herramienta ISOLUCIÓN, la cual será actualizada acorde a la normatividad que la rige.
  26. Las demás que le sean propias, asignadas o delegadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las necesidades del servicio público y la función administrativa de que trata el presente Decreto Ordenanzal mediante normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO 309. Responsabilidades, Encargos, Negocios en Curso y Asuntos Generales a Cargo.** Una vez entre en operación la nueva organización interna determinada en el presente Decreto Ordenanzal, las dependencias que venían asumiendo los asuntos propios de la Administración en sus ámbitos de competencia y que resulten afectadas por el cambio de competencia, harán entrega de los mencionados asuntos a la dependencia responsable por mandato de esta norma.

En caso de que se trate de asuntos que continúan a cargo de la misma Secretaría de Despacho, dependencia u organismo, conservarán la responsabilidad independientemente de su denominación y llevarán los asuntos a término sin interrupción alguna.

El Gobernador asignará mediante Acto Administrativo los asuntos nuevos o que puedan generar duda sobre su asignación definitiva a una dependencia u organismo, bien sea del sector central o descentralizado de la Administración Departamental, con el objeto de garantizar la cabal aplicación de lo dispuesto en el presente Decreto Ordenanzal.

**PARÁGRAFO.** Enténdase por entrar en operación lo señalado en el artículo 316 y 318 de éste Decreto Ordenanzal.

**ARTÍCULO 310. Traslado de funciones.** En el caso en que funciones del sector central se hayan trasladado a entidades u organismos de naturaleza descentralizada, o de régimen especial, los negocios y asuntos a cargo, se continuarán llevando en el sector central hasta el momento en que entre en operación el nuevo organismo o ente descentralizado. En cualquier caso, se garantizará la continuidad del servicio y la defensa de los intereses de la Administración, cuando quiera que pueda generarse un riesgo inminente sobre el cumplimiento público de las obligaciones a cargo de la Administración.

**ARTÍCULO 311. Funcionamiento de los Comités y Consejos.** Los Consejos o Comités no contemplados en este Decreto, que sean de obligatorio cumplimiento, mantendrán su vigencia y se regirán por las disposiciones especiales que le sean aplicables y por las disposiciones que en desarrollo de las mismas dicte el Gobernador del Departamento. Lo anterior sin perjuicio de la facultad del Gobernador de establecer los Comités o Consejos que convengan a la



Gobernación de  
Cundinamarca



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321  
Teléfono: 749 1276/57/65/48  
@CundiGov | @CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co

**26 DIC 2022 )**

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

Administración.

**ARTÍCULO 312. Contratos Vigentes.** Los contratos y convenios actualmente vigentes, celebrados por dependencias de la Administración Central, relacionados con las funciones que asumen otras dependencias u organismos, u otras entidades del sector descentralizado de la Administración, se entienden cedidos al ente que le corresponda ejercer las funciones asociadas al objeto de dicho contrato, el cual continuará con su administración en los términos de los mismos, sin que para ello sea necesario suscribir una modificación contractual. La documentación relacionada con dichos contratos deberá allegarse a la dependencia competente en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la publicación del decreto que adopte la planta de personal del ente respectivo.

**ARTÍCULO 313. Fondos Vigentes.** Sin perjuicio de los fondos regulados en el presente Decreto Ordenanzal o en norma especial no derogada, los Fondos cuentas que se relacionan a continuación seguirán vigentes y su organización y funcionamiento será el establecido en las disposiciones que los regulan, así:

1. Fondo Departamental de Educación de Cundinamarca.
2. Fondo Cuenta de Cesantías del Departamento de Cundinamarca.
3. Fondo de Pensiones Públicas de Cundinamarca.
4. Fondo de Telecomunicaciones.
5. Fondo cuenta para la Rehabilitación y Reconstrucción de Cundinamarca.
6. Fondo Social y de Reactivación del Sector Agropecuario.
7. Fondo Cuenta del Deporte.
8. Fondo de la Gestión del Riesgo del Departamento de Cundinamarca.
9. Fondo Departamental de Bomberos.
10. Fondo de Emprendimiento del Departamento de Cundinamarca.
11. Fondo de Desarrollo Integral para las Mujeres y Organizaciones de Mujeres.
12. Fondo Cuenta Departamental de Salud.

**ARTÍCULO 314. Ajustes presupuestales y contables.** La Secretaría de Hacienda del Departamento efectuará los ajustes presupuestales, de acuerdo con las disposiciones legales que rigen el Presupuesto del Departamento, a fin de trasladar a las dependencias u organismos que asumen las competencias, de otras entidades o dependencias, los respectivos recursos del presupuesto que a éstas estaban asignados.

La conformación de la contabilidad y los estados financieros se hará de acuerdo con las disposiciones de la Contaduría General de la Nación y las normas legales vigentes.

**ARTÍCULO 315. Obligaciones especiales de los servidores de manejo y confianza y Responsables de los Archivos de las Dependencias.** Los funcionarios que desempeñen empleos o cargos de manejo y confianza y los responsables de los archivos de los entes que ceden funciones a otras dependencias, organismos o entidades descentralizadas, deberán rendir las correspondientes cuentas fiscales e inventarios y efectuar la entrega de los bienes y archivos a su cargo, conforme a las normas y procedimientos establecidos en las disposiciones fiscales, la Contraloría Departamental, la Contaduría General de la Nación y el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades.

**DECRETO ORDENANZAL 510 DE 2022**
**26 DIC 2022 )**

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**

**ARTÍCULO 316. Modificaciones y Reubicaciones de la Planta de Empleo del Sector Central.** De conformidad con la organización prevista en el presente Decreto Ordenanzal, el Gobierno Departamental podrá adoptar algunas modificaciones o reubicaciones de los cargos en las plantas de empleos correspondientes a la organización interna del Departamento.

**ARTÍCULO 317. Atribuciones de los funcionarios de la planta actual.** Los funcionarios de la planta de personal del sector central de la Administración del Departamento de Cundinamarca continuarán ejerciendo las funciones y atribuciones a ellos asignadas.

**ARTÍCULO 318. Sujeción de la puesta en marcha y operación de organización interna a la planta de empleos.** La organización administrativa regirá y entrará en operación administrativa y jurídica una vez se publique el presente acto administrativo que establece la organización interna del Sector Central de la Administración Departamental.

**ARTÍCULO 319. Vigencia y derogatorias.** El presente Decreto Ordenanzal rige a partir de la fecha de su publicación, deroga los Decretos Ordenanzaes 210 del 23 de abril de 2020, 0437 del 25 de septiembre de 2020 y el 099 del 24 de marzo de 2021 y demás disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE)**

Dado en Bogotá, D.C., a los

**26 DIC 2022**
**NICOLÁS GARCÍA BUSTOS**  
 Gobernador

**PAULA SUSANA OSPINA FRANCO**  
 Secretaria de la Función Pública

Aprobó:	Freddy Gustavo Orjuela Hernández/Secretario Jurídico
Revisión jurídica:	Enck Galeano Basabé / Director de Conceptos y Estudios Jurídicos/SJ
Revisó:	Osvaldo Ramos Amado / Director de Desarrollo Organizacional
Proyectó:	Luz Inés Sandoval E. Asesora - Despacho SFP
	Jasme Alfonso Velázquez Hurtado/Profesional Especializado - Secretaría de la Función Pública