



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DECRETO No. **509** DE

(**22 OCT 2025**)

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en los numerales 3 y 7 del artículo 315 de la Constitución Política, los numerales 3 y 6 del artículo 38 y el inciso 2 del artículo 55 del Decreto Ley 1421 de 1993 y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con los numerales 3 y 7 del artículo 315 de la Constitución Política, corresponde al Alcalde Mayor dirigir la acción administrativa del Distrito Capital, asegurar el cumplimiento de las funciones y la adecuada prestación de los servicios a su cargo, así como crear, suprimir o fusionar los empleos de las dependencias distritales, determinar sus funciones y fijar sus emolumentos, de acuerdo con los acuerdos presupuestales vigentes y dentro de los límites establecidos para los gastos de personal.

Que, conforme a lo dispuesto en los numerales 3 y 6 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, es atribución del Alcalde Mayor dirigir la acción administrativa del Distrito Capital, garantizar el cumplimiento de las funciones y la adecuada prestación de los servicios y obras a su cargo, así como distribuir los asuntos y competencias entre las secretarías, departamentos administrativos y entidades descentralizadas, de acuerdo con la naturaleza de cada uno.

Que, en concordancia con lo anterior, el inciso segundo del artículo 55 ibidem señala que en virtud de la facultad conferida en el artículo 38, ordinal 6, del Decreto Ley 1421 de 1993, el Alcalde Mayor puede distribuir los asuntos y competencias de la administración distrital de acuerdo con su naturaleza y afinidad, con el propósito de garantizar los principios de eficacia, economía y celeridad en la gestión pública. Para tal efecto, está facultado para crear, suprimir,

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **509** DE **22 OCT 2025** Pág. 2 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

fusionar o reestructurar dependencias en las entidades del nivel central, siempre que dichas decisiones no impliquen la generación de nuevas obligaciones presupuestales.

Que el artículo 101 del Acuerdo Distrital 257 del 30 de noviembre de 2006, dispuso transformar el Departamento Técnico del Medio Ambiente en la Secretaría Distrital de Ambiente.

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

Que el Decreto Distrital 109 del 16 de marzo de 2009, determinó la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Que mediante el Decreto Distrital 175 del 04 de mayo de 2009, se modificaron funciones de algunas dependencias de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Que a través del Decreto Distrital 450 del 11 de noviembre de 2021, se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente, con el objetivo de cambiar el nombre y las funciones de la Subsecretaría General y de Control Disciplinario. Como parte de esa modificación, se eliminó la expresión “y de Control Disciplinario” pasando a denominarse “*Subsecretaría General*” y se creó la Oficina de Control Disciplinario Interno como una nueva dependencia.

Que el numeral 5.4 del artículo 5 del Acuerdo Distrital 927 de 2024, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”, en el planteamiento de los objetivos estratégicos determinó que “(...) *Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática,*

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **509** DE **22 OCT 2025** Pág. 3 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

justicia ambiental e integración regional: Bogotá es la capital de Colombia que más acoge a su gente, la más diversa y multicultural, donde se ofrece mayor empleo y servicios para la población; razón por la cual la ciudad debe ser más amable y protectora, un lugar en el que los ciudadanos podamos disfrutar de ella, contar con aire limpio, un ambiente sano y resiliente ante el cambio climático; con una biodiversidad próspera y ecosistemas saludables.”

Que, en ese sentido, el artículo 13 del Acuerdo Distrital en referencia, respecto del “Objetivo Estratégico ‘Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática’”, planteó “(...) *Una ciudad donde todos tengamos derecho a un hábitat digno, acceso a vivienda y servicios públicos de calidad y, sobre todo, con una movilidad sostenible y segura. (...)*”

Que la Secretaría Distrital de Ambiente elaboró un estudio técnico de rediseño organizacional para la modificación de su estructura, considerando que las entidades y organismos públicos son dinámicos y deben revisar periódicamente su modelo operacional, su esquema de procesos y su planta de personal, en función de las necesidades del servicio. Dicho ejercicio se enmarca en los propósitos de modernización administrativa y busca la alineación con las herramientas de gestión del ente territorial, como el Plan de Desarrollo Distrital, con el fin de fortalecer los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad, bajo criterios de razonabilidad, proporcionalidad y prevalencia del interés general orientados al cumplimiento de sus objetivos institucionales. Lo anterior, siguiendo los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, la Ley 909 de 2004 y el Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015.

Que la ciudad ha experimentado cambios profundos en sus dinámicas ambientales, sociales, tecnológicas y de gobernanza, lo que conlleva a modificar la estructura actual, la cual presenta limitaciones para responder a retos como la crisis climática, la presión sobre la estructura ecológica principal, la fragmentación funcional, el rezago tecnológico y la creciente demanda de servicios por parte de la ciudadanía.

Que conforme al artículo 6 del Acuerdo Distrital 199 de 2005, para la modificación de la estructura organizacional de las entidades y organismos distritales, se debe contar con el concepto técnico favorable del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **509** DE **22 OCT 2025** Pág. 4 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

Que, en tal sentido, mediante comunicación con No. 2025EE195851 del 28 de agosto de 2025, la Secretaría Distrital de Ambiente, solicitó al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, emitir Concepto Técnico Favorable para la modificación de la estructura organizacional y la Planta de empleos de la Secretaría.

Que se adelantó el proceso de consulta con la organización sindical mediante el memorando No. 2055EE182487 y 2025EE190737, respecto del cual no se recibieron observaciones y se certificaron con fecha 27 de agosto de 2025.

Que en uso de las facultades conferidas en el artículo 6 del Acuerdo Distrital 199 de 2005, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante oficio No. 2-2025-13925 del 24 de septiembre de 2025, emitió concepto técnico favorable para la modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos y el manual específico de funciones y competencias laborales de la Secretaría de Ambiente de acuerdo con lo expuesto en la justificación técnica presentada.

Que el artículo 3 del Decreto Distrital 062 de 2024 dispone que de manera excepcional, se podrán tramitar modificaciones de estructuras administrativas que generen gasto cuando sean consideradas prioritarias para el cumplimiento de las metas y políticas del Gobierno Distrital en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, además del concepto emitido por el DASCD anteriormente mencionado, deberán contar con el concepto previo de viabilidad emitido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Secretaría Distrital de Hacienda y de la Secretaría Distrital de Planeación, los cuales fueron emitidos mediante comunicaciones No. 2-2025-22773 del 27 de agosto de 2025, 2025EE72841101 del 14 de octubre de 2025, 2-202556041 del 15 de octubre de 2025 respectivamente.

Que, en consecuencia, es necesario modificar la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.

En mérito de lo expuesto,

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **509** DE **22 OCT 2025** Pág. 5 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

DECRETA:

CAPÍTULO. I

MISIÓN, INTEGRACIÓN Y DIRECCIÓN DEL SECTOR AMBIENTE

Artículo 1. Misión del sector Ambiente. El Sector Ambiente tiene como misión velar porque el proceso de desarrollo económico y social del Distrito Capital se oriente según el mandato constitucional, los principios universales y el desarrollo sostenible para la recuperación, protección y conservación del ambiente, en función y al servicio del ser humano como supuesto fundamental para garantizar la calidad de vida de los habitantes de la ciudad, promoviendo la participación de las comunidades.

Artículo 2. Integración y dirección del Sector Ambiente. El Sector Ambiente está integrado por la Secretaría Distrital de Ambiente, cabeza del Sector, el Jardín Botánico "José Celestino Mutis", el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal (IDPYBA) y el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (IDIGER).

CAPÍTULO. II

NATURALEZA, OBJETO Y FUNCIONES

Artículo 3. Denominación y Naturaleza Jurídica. La Secretaría Distrital de Ambiente es un organismo del Sector Central del Distrito Capital con autonomía administrativa y financiera.

Artículo 4. Objeto. Corresponde a la Secretaría Distrital de Ambiente orientar y liderar la formulación de políticas ambientales y de aprovechamiento sostenible de los recursos ambientales y del suelo, tendientes a preservar la diversidad e integridad del ambiente, el manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales distritales y la conservación del sistema de áreas protegidas, para garantizar una relación adecuada entre la población y el entorno ambiental y crear las condiciones que garanticen los derechos fundamentales y colectivos relacionados con el medio ambiente.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **509** DE **22 OCT 2025** Pág. 6 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

Artículo 5. Estructura Organizacional. Modifíquese la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente, la cual quedará conformada así:

1. Despacho del Secretario(a) Distrital de Ambiente.

- 1.1. Oficina de Control Interno.
- 1.2. Oficina de Participación, Educación y Localidades.
- 1.3. Oficina Asesora de Comunicaciones.
- 1.4. Oficina de Control Disciplinario Interno.
- 1.5. Oficina Asesora de Planeación.
- 1.6. Oficina Jurídica.
- 1.7. Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

2. Subsecretaría de Gestión Ambiental.

- 2.1. Dirección de Áreas Protegidas.
- 2.2. Dirección de Gestión Ambiental.
 - 2.2.1. Subdirección de Biodiversidad
 - 2.2.2. Subdirección de Ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial.

3. Subsecretaría de Control Ambiental.

- 3.1. Dirección de Control Ambiental.
 - 3.1.1. Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual.
 - 3.1.2. Subdirección del Recurso Hídrico.
 - 3.1.3. Subdirección del Recurso Suelo.
 - 3.1.4. Subdirección de Silvicultura.
 - 3.1.5. Subdirección de Flora y Fauna Silvestre.
- 3.2. Dirección de Procesos Sancionatorios.

4. Subsecretaría de Gestión Institucional.

- 4.1. Dirección de Talento Humano.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **509** DE **22 OCT 2025** Pág. 7 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

4.2. Dirección Administrativa y Financiera.

4.3. Dirección Contractual.

Artículo 6. Despacho del Secretario(a) Distrital de Ambiente. El Despacho del Secretario(a) Distrital de Ambiente tiene a cargo dirigir y orientar el desarrollo del Sector Ambiente y representarlo ante las instituciones nacionales, internacionales, departamentales, regionales, distritales y ante la ciudadanía, así como liderar la formulación de políticas y estrategias ambientales, y coordinando la ejecución de los instrumentos de planeación y la normativa vigente.

Son funciones del Despacho del Secretario(a) Distrital de Ambiente, las siguientes:

a. Liderar y orientar, bajo las directrices del Alcalde Mayor y de las instancias de coordinación de la Administración Distrital, la formulación de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del Sector Ambiente en el Distrito Capital.

b. Coordinar y dirigir la participación del Sector Ambiente para la formulación y ejecución de los instrumentos de planeación de la administración distrital en el ámbito de su competencia con el fin de contribuir con el desarrollo sostenible de la Ciudad.

c. Dirigir y coordinar la formulación y ejecución de políticas ambientales, planes, programas, estrategias de las entidades adscritas a la Secretaría Distrital de Ambiente.

d. Dirigir en conjunto con los organismos y las entidades que integran el Sector Ambiente del Distrito Capital, los mecanismos de evaluación, gestión y de resultados.

e. Promover, coordinar y facilitar la participación de los ciudadanos en la toma de decisiones y el fortalecimiento del control social.

f. Dirigir las actividades de la Secretaría Distrital de Ambiente para el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, así como de los distintos instrumentos de planeación, como entidad rectora y coordinadora del Sistema Ambiental del Distrito Capital.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 8 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

g. Dirigir el desarrollo institucional de la Secretaría Distrital de Ambiente para lograr el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales.

h. Preparar, gestionar y coordinar los proyectos de acuerdo del sector ambiente que el Alcalde Mayor deba presentar al Concejo de Bogotá.

i. Preparar, gestionar y suscribir las respuestas a los requerimientos al Concejo de Bogotá y los distintos entes de control.

j. Conocer en única, primera y segunda instancia, los asuntos que sean de su competencia.

k. Celebrar, en cumplimiento de las funciones de la Secretaría Distrital de Ambiente, los contratos y convenios con entidades territoriales, otras entidades públicas, así como con personas naturales y jurídicas de derecho privado -incluidas las entidades sin ánimo de lucro-, y con las demás personas o entidades que autorice la ley de contratación aplicable a la Secretaría, requeridos para el cumplimiento de sus funciones, y ordenar el gasto.

l. Dirigir los procesos de desconcentración de la gestión ambiental en el Distrito Capital.

m. Emitir los actos administrativos para el otorgamiento de concesiones, permisos, autorizaciones, licencias ambientales, salvoconductos de movilización y demás instrumentos de control y manejo ambiental y medidas preventivas.

n. Suscribir los actos administrativos mediante los cuales se decidan de fondo los procedimientos sancionatorios ambientales, tales como sanciones, exoneraciones, cesaciones de procedimiento y archivo de indagación preliminar.

o. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la entidad y ejercer su representación legal.

p. Emitir los lineamientos para la planificación, estructuración, seguimiento y optimización de la inversión ambiental en el Distrito Capital, mediante la gestión eficiente del presupuesto, la formulación y evaluación de proyectos de inversión, la articulación con instancias de planeación y financiamiento, y la promoción de alianzas estratégicas y cooperación

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 9 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

internacional, asegurando el cumplimiento de las metas ambientales y del Plan Distrital de Desarrollo.

q. Emitir los lineamientos y adelantar acciones para la formulación, coordinación y seguimiento de políticas, planes y programas ambientales del Distrito Capital, asegurando su alineación con normativas nacionales e internacionales, su integración con el ordenamiento territorial y su articulación con actores estratégicos para fortalecer la gestión ambiental, la sostenibilidad y la conservación de los recursos naturales, promoviendo además la transparencia, la participación y el cumplimiento de los objetivos del desarrollo distrital.

r. Ejercer las funciones de inspección vigilancia y control de las Entidades Sin Ánimo de Lucro – ESAL- domiciliadas en el Distrito Capital, cuyo objeto social se relacione con asuntos del sector ambiente de competencia de la Secretaría, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 479 de 2024.

s. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la entidad, por autoridad competente.

Artículo 7. Oficina de Control Interno. La Oficina de Control Interno tiene por objeto, evaluar y hacer seguimiento al Sistema de Control Interno y al Sistema Integrado de Gestión de la entidad, asegurando el cumplimiento de la normativa, planes y metas. Su función es verificar la eficacia de los procesos, fomentar una cultura de autocontrol y servir como enlace con los entes de control externos para garantizar la transparencia y la mejora continua en la gestión pública.

Son funciones de la Oficina de Control Interno:

a. Planear y dirigir la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno y del Sistema Integrado de Gestión.

b. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la entidad.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **509** DE **22 OCT 2025** Pág. 10 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- c. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución.
- d. Verificar que los controles asociados a todas las actividades de la entidad estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
- e. Comprobar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la entidad y recomendar los ajustes necesarios.
- f. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
- g. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad.
- h. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno, el Sistema Integrado de Gestión y, en términos generales de la gestión de la entidad, para el proceso de la toma de decisiones y establecer planes de mejoramiento.
- i. Verificar y evaluar la elaboración y ejecución de los Planes de Mejoramiento internos y externos, propuestos por las diferentes dependencias y realizar su seguimiento.
- j. Diseñar y desarrollar los programas de auditoría, formulando las observaciones y recomendaciones pertinentes a las dependencias en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- k. Coordinar las relaciones e interlocución con los entes de control en desarrollo de las auditorías o requerimientos en cuanto a recepción, gestión, preparación y entrega de información, documentos e informes solicitados y acompañar a las dependencias de la Secretaría Distrital de Ambiente en la adopción de acciones de mejoramiento.
- l. Fomentar en la entidad, la cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 11 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

m. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 8. Oficina de Participación, Educación y Localidades. La Oficina de Participación, Educación y Localidades tiene como objeto formular y liderar planes y estrategias de participación y educación ambiental a nivel local, articulando las acciones de la Secretaría Distrital de Ambiente para fortalecer la participación ciudadana y la gestión ambiental en las localidades del Distrito Capital. Además, administra los sistemas de atención al ciudadano y de correspondencia

Son funciones de la Oficina de Participación, Educación y Localidades:

- a. Coordinar con las distintas dependencias de la Secretaría Distrital de Ambiente la formulación e implementación de los Planes Ambientales Locales.
- b. Ejecutar las estrategias de educación ambiental de conformidad con la Política Pública Distrital de Educación Ambiental, desarrollando actividades como recorridos de interpretación, acciones pedagógicas, procesos de formación, caminatas ecológicas, jornadas de sensibilización, entre otras.
- c. Ejecutar, bajo las directrices y orientaciones de la Dirección de Áreas Protegidas, la estrategia de educación y participación en las áreas protegidas que integran el Sistema Distrital de Áreas Protegidas.
- d. Implementar procesos sociales y comunitarios que fortalezcan la participación ciudadana y ejecutar acciones en el marco de la gestión ambiental en Bogotá D.C., respondiendo a las situaciones ambientales y los requerimientos ciudadanos.
- e. Liderar los procesos de participación ciudadana y educación ambiental, en las diferentes instancias distritales y locales, acorde con las políticas públicas establecidas.
- f. Liderar espacios e instancias de participación ciudadana, tales como, el Consejo Consultivo de Ambiente y las mesas que lo conforman, la Comisión Intersectorial de

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 12 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

Educación Ambiental, las Comisiones Ambientales Locales y demás espacios de participación ciudadana, acorde con la normativa vigente

- g. Promover los mecanismos de control social en el marco de los procesos de participación ciudadana.
- h. Atender y gestionar las solicitudes y requerimientos de la ciudadanía en materia de participación y educación ambiental.
- i. Apoyar la formulación y ejecución de los productos de las Políticas Públicas ambientales, poblacionales y sectoriales relacionados con participación ciudadana y educación ambiental.
- j. Ejecutar las acciones establecidas mediante Acuerdos del Concejo de Bogotá y demás normas de estricto cumplimiento para la Secretaría Distrital de Ambiente.
- k. Participar en las instancias administrativas y de control político convocadas y gestionar los requerimientos recibidos en el marco de las competencias.
- l. Administrar el Sistema de Atención al Ciudadano, de acuerdo con las directrices impartidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- m. Administrar y controlar el sistema de correspondencia de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- n. Coordinar la recepción, registro, clasificación y distribución oportuna de las solicitudes, peticiones, quejas, reclamos y derechos de petición que en forma verbal o escrita presenten los ciudadanos y realizar el control efectivo para que sean resueltas en los plazos establecidos.
- o. Diseñar y promover modelos de gestión, dirigidos a la prestación del servicio a la ciudadanía bajo estándares de calidad y oportunidad.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 13 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

p. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 9. Oficina Asesora de Comunicaciones. La Oficina Asesora de Comunicaciones tiene por objeto asesorar, formular y ejecutar estrategias de comunicación interna y externa para divulgar la información institucional de forma clara, veraz y oportuna, gestionando la imagen de la Secretaría Distrital de Ambiente, coordinando el relacionamiento con los medios de comunicación y produciendo piezas de difusión para posicionar a la Secretaría como la autoridad ambiental del Distrito Capital.

Son funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones:

- a. Asesorar la formulación y desarrollar políticas, estrategias, lineamientos y acciones de comunicación interna y externa, y de manejo de la imagen de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- b. Formular y ejecutar el Plan Estratégico de Comunicaciones para divulgar los logros, actuaciones, políticas, planes, proyectos, eventos y campañas que se desarrollen en la Secretaría, de acuerdo con los objetivos institucionales.
- c. Asesorar y coordinar el relacionamiento con los medios de comunicación, entidades gubernamentales y actores estratégicos del orden distrital, regional, nacional e internacional para garantizar la difusión y el acceso de la ciudadanía a la información institucional.
- d. Preparar y emitir boletines de prensa, reportes y formatos periodísticos que fortalezcan el relacionamiento permanente con los medios de comunicación para divulgar de forma masiva, clara, veraz y oportuna la gestión adelantada por las diferentes dependencias de la Secretaría.
- e. Producir piezas de comunicación gráficas, audiovisuales, editoriales y promocionales, para garantizar la difusión oportuna y efectiva de las actuaciones de la Secretaría, tanto a nivel interno como externo.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 14 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

f. Planear y poner en marcha campañas pedagógicas, eventos institucionales y celebraciones del calendario ecológico encaminados a la preservación del ambiente y la biodiversidad en el Distrito Capital, que propicien el cambio de hábitos, la interacción, la participación y el control ciudadano.

g. Gestionar y administrar los canales de comunicación internos y externos de la Secretaría, promoviendo el posicionamiento digital de la entidad, mediante el uso de nuevas plataformas tecnológicas.

h. Orientar y coordinar la comunicación organizacional para la difusión de información de interés institucional, así como la comunicación externa, para posicionar la imagen de la Secretaría Distrital de Ambiente como autoridad ambiental del Distrito Capital.

i. Participar en los procesos de gestión del conocimiento, generación de información institucional para la toma de decisiones estratégicas de la entidad, según requerimiento de las diferentes dependencias.

j. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 10. Oficina de Control Disciplinario Interno. La Oficina de Control Disciplinario Interno tiene por objeto adelantar la etapa de instrucción en los procesos disciplinarios contra los servidores y exservidores de la Secretaría Distrital de Ambiente, contribuyendo a la promoción de la integridad y la prevención de acciones disciplinarias en la Secretaría, manteniendo actualizada la información y orientando al personal sobre las políticas disciplinarias, en cumplimiento de los postulados legales vigentes, contribuyendo con acciones que promuevan la integridad y la lucha contra la corrupción administrativa.

Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno:

a. Adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios contra los(as) servidores(as) y ex servidores(as) de la Secretaría Distrital de Ambiente, de conformidad con el Código General Disciplinario o la norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **509** DE **22 OCT 2025** Pág. 15 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- b. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios de la Secretaría Distrital de Ambiente, en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.
- c. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a los servidores(as) y ex servidores (as) públicos (as) de la entidad, de manera oportuna y eficaz.
- d. Orientar y capacitar a los servidores (as) públicos (as) de la entidad en la prevención de acciones disciplinarias, en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.
- e. Adelantar el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.
- f. Participar en los procesos de gestión del conocimiento, generación de información institucional para la toma de decisiones estratégicas de la entidad, según requerimiento de las diferentes dependencias.
- g. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11. Oficina Asesora de Planeación. La Oficina Asesora de Planeación tiene por objeto liderar el direccionamiento estratégico del Sector Ambiente en el Distrito Capital, articulando la planeación sectorial e institucional, la gestión de la inversión pública y el desarrollo organizacional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, garantizando la formulación, seguimiento y evaluación de políticas, planes y programas, y administrar el Observatorio Ambiental de Bogotá, como soporte fundamental para la toma de decisiones basada en evidencia y la rendición de cuentas.

Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación:

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 16 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- a. Coordinar la formulación y seguimiento del Plan Estratégico Institucional, sectorial y sus respectivos indicadores.
- b. Diseñar e implementar los sistemas de seguimiento y evaluación institucional para el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos ambientales.
- c. Realizar análisis técnicos, económicos y estudios prospectivos en materia ambiental, que permitan determinar tendencias y escenarios para respaldar la toma de decisiones.
- d. Asesorar la formulación y actualización de políticas, planes, programas y proyectos ambientales, alineadas con la normatividad nacional, distrital y compromisos internacionales
- e. Asesorar y acompañar la implementación y seguimiento a los Planes de Gestión Ambiental Distrital y de Ordenamiento Ambiental Territorial del Distrito Capital.
- f. Coordinar, con las diferentes dependencias de la Secretaría, la formulación y el seguimiento del componente ambiental del Plan Distrital de Desarrollo, de los proyectos de inversión y su articulación con el Plan Estratégico Institucional.
- g. Coordinar, con las diferentes dependencias de la Secretaría, la formulación y el seguimiento del presupuesto anual de inversión institucional y sectorial y el Plan Anual de Adquisiciones de Inversión.
- h. Coordinar, con las diferentes dependencias de la Secretaría, y demás entidades nacionales y distritales, el diseño e implementación de la estrategia de cooperación y alianzas estratégicas con organismos públicos y privados, tanto a nivel territorial, nacional e internacional.
- i. Asesorar la formulación, concertación y realizar el seguimiento de los Planes Ambientales Locales (PAL) con los diferentes actores territoriales, asegurando su armonización con el Plan de Desarrollo Distrital y su articulación con la planeación institucional de la Secretaría Distrital de Ambiente.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **509** DE **22 OCT 2025** Pág. 17 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- j. Coordinar la elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto anual de inversión en conjunto con la Subsecretaría de Gestión Institucional, así como el presupuesto anual y plurianual de la entidad, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- k. Coordinar la elaboración, consolidación, seguimiento y el reporte oficial del Plan Anual de Adquisiciones de inversión, en articulación con las demás dependencias, en concordancia con las metas de los proyectos de inversión y del Plan Distrital de Desarrollo.
- l. Coordinar la participación de la Secretaría Distrital de Ambiente en instancias de articulación institucional, distrital y regional, asegurando la organización, seguimiento y cumplimiento de compromisos.
- m. Estructurar, orientar y consolidar, en coordinación con las demás dependencias, los informes de gestión institucional y ambientales, así como los informes de rendición de cuentas ante la ciudadanía, garantizando su coherencia con los lineamientos institucionales y su alineación con la normativa vigente.
- n. Liderar la adopción, implementación, seguimiento y actualización del Sistema Integrado de Gestión y el MIPG, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Distrito Capital.
- o. Orientar la estructuración y seguimiento de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR), garantizando su alineación con la normativa vigente, la planificación ambiental del territorio y el cumplimiento de metas e indicadores establecidos.
- p. Liderar los procesos de gestión del conocimiento, generación de información institucional para la toma de decisiones estratégicas de la entidad, según requerimiento de las diferentes dependencias.
- q. Gestionar el Observatorio Ambiental de Bogotá y los sistemas de territorialización de la inversión de la Secretaría Distrital de Ambiente, asegurando su actualización permanente, calidad y disponibilidad, como herramientas estratégicas para la toma de decisiones, el seguimiento a la gestión ambiental y la planeación territorial.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 18 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- r. Velar por el cumplimiento de los planes y políticas del MIPG, incluidos los indicadores.
- s. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 12. Oficina Jurídica. La Oficina Jurídica tiene por objeto liderar la correcta aplicación de la normatividad ambiental, el asesoramiento en asuntos legales y dirigir la defensa jurídica de la Secretaría, encargándose de elaborar, unificar y estandarizar los conceptos jurídicos, gestionando la respuesta a requerimientos legales y tramitando los recursos de apelación en materia de comportamientos contrarios a la convivencia.

Son funciones de la Oficina Jurídica:

- a. Asesorar a la Secretaría en los asuntos jurídicos que se requieran, y ejecutar las acciones encaminadas al fortalecimiento jurídico de la Entidad.
- b. Asesorar a la Secretaría, en coordinación con las diferentes dependencias, sobre los aspectos jurídicos inherentes a la expedición de proyectos de Ley, Acuerdo, Decreto, Resolución o cualquier otro acto administrativo de carácter ambiental que sea sometido a su consideración.
- c. Elaborar, implementar y evaluar pautas y directrices para el desarrollo normativo de la Secretaría.
- d. Gestionar el trámite de respuesta a los derechos de petición relacionados con los asuntos de su competencia.
- e. Analizar, unificar, recopilar, emitir y estandarizar conceptos e información jurídica relevante sobre las diferentes normas relacionadas con los asuntos de competencia de la Secretaría.
- f. Ejercer la defensa jurídica de la Secretaría, en los diferentes asuntos y ante las instancias extrajudiciales, judiciales, administrativas y de cualquier otra naturaleza, bajo las directrices e instructivos que el Distrito Capital expida sobre la materia.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 19 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- g. Formular y liderar la implementación de la política de prevención del daño antijurídico y la Política de Defensa Jurídica de la Secretaría.
- h. Ejercer la coordinación jurídica con las diferentes entidades del sector ambiente, bajo las directrices e instructivos que el Distrito Capital expida sobre la materia.
- i. Notificar, comunicar, publicar y actualizar el estado de las actuaciones judiciales y documentos jurídicos que se generen en el sistema SIPROJ WEB de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el Boletín Legal Ambiental y demás sistemas de información requeridos.
- j. Tramitar y decidir el recurso de apelación de las decisiones que profieran los Inspectores y Corregidores Distritales de Policía, respecto de los comportamientos contrarios a la convivencia que sean competencia de la Secretaría, de acuerdo con lo preceptuado en el Acuerdo Distrital 735 de 2019 y la Resolución 2914 de 2020.
- k. Participar en los procesos de gestión del conocimiento, generación de información institucional para la toma de decisiones estratégicas de la entidad, según requerimiento de las diferentes dependencias.
- l. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 13. Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación. La Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación tiene como objeto fortalecer la gestión tecnológica de la Secretaría Distrital de Ambiente, mediante la administración, actualización y seguridad de la infraestructura tecnológica, el fortalecimiento de los sistemas de información y la transformación digital; garantizando la interoperabilidad, la innovación en monitoreo ambiental, la participación ciudadana y la capacitación en TICs, en alineación con la normativa vigente y las estrategias de gestión ambiental y desarrollo distrital.

Son funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación:

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 20 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- a. Gestionar la infraestructura tecnológica de la Secretaría Distrital de Ambiente, garantizando el soporte, mantenimiento y actualización de los sistemas de información, software, hardware, redes de comunicación y equipos activos, en cumplimiento con los procedimientos establecidos por la entidad.
- b. Administrar la plataforma tecnológica del Sistema de Gestión Documental, asegurando su disponibilidad y alineación con las disposiciones legales en materia de gestión documental y archivística.
- c. Dirigir la formulación, revisión, actualización, implementación y seguimiento del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETI), en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital y las políticas establecidas por las instancias de coordinación aplicables.
- d. Coordinar la planeación, desarrollo y administración de la plataforma tecnológica de la Secretaría Distrital de Ambiente, garantizando la disponibilidad de los sistemas de información, redes y comunicaciones en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- e. Administrar bases de datos ambientales, asegurando su integridad, seguridad y disponibilidad para la toma de decisiones y la generación de reportes técnicos.
- f. Diseñar e implementar la estrategia de transformación digital de la Secretaría Distrital de Ambiente, alineada con la gestión ambiental, la normativa vigente y los principios de la Estrategia y Gobernanza Digital.
- g. Garantizar la gestión y seguridad de la información, protegiendo la ciberseguridad, promoviendo la interoperabilidad con otras entidades y optimizando la administración de bases de datos ambientales.
- h. Gestionar la infraestructura tecnológica de la Secretaría Distrital de Ambiente, asegurando el mantenimiento, actualización y optimización de servidores, redes y software para fortalecer la eficiencia operativa de la entidad.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 21 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- i. Desarrollar plataformas digitales para promover la participación ciudadana y la transparencia, facilitando el acceso ciudadano a trámites en línea, información ambiental y mecanismos de participación digital en la entidad.
- j. Implementar programas de educación y capacitación en TICs, dirigidos a funcionarios y ciudadanía, promoviendo el uso de herramientas tecnológicas para fortalecer la gestión ambiental.
- k. Ejecutar políticas de seguridad digital y protección de datos institucionales, promoviendo mecanismos de ciberseguridad, recuperación ante desastres, control de accesos y uso responsable de la información.
- l. Representar a la Secretaría Distrital de Ambiente ante instancias del orden distrital y nacional en materia de tecnologías de la información y transformación digital, asegurando el cumplimiento de estándares, políticas y marcos de referencia institucionales.
- m. Cumplir con las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de conservación de la biodiversidad y de la gestión ambiental.
- n. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 14. Subsecretaría de Gestión Ambiental. La Subsecretaría de Gestión Ambiental tiene por objeto liderar y coordinar la formulación e implementación de políticas, planes y programas para la conservación de la biodiversidad y la gestión ambiental en el Distrito Capital, asegurando que la Secretaría Distrital de Ambiente responda a los desafíos del crecimiento urbano y el cambio climático, promoviendo el desarrollo sostenible y la protección de los recursos naturales, siendo el eje que define el marco estratégico para la gestión proactiva del ambiente en el Distrito Capital.

Son funciones de la Subsecretaría de Gestión Ambiental:

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 22 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- a. Dar lineamientos estratégicos para el ejercicio de las funciones relacionadas con la conservación de la biodiversidad y la gestión ambiental en el ámbito urbano y rural en el Distrito Capital.
- b. Formular, en conjunto con las entidades distritales competentes, los lineamientos de ordenamiento ambiental del Distrito Capital, que deberán ser tenidas en cuenta para la expedición de las políticas, normas, determinantes ambientales, planes, programas y proyectos en el uso del suelo urbano y rural.
- c. Coordinar con las distintas entidades distritales y dependencias de la Secretaría, la implementación y ejecución de los planes, instrumentos, programas y proyectos ambientales relacionados con la conservación de la biodiversidad y la gestión ambiental del Distrito Capital en el ámbito urbano y rural.
- d. Dar lineamientos estratégicos para la adquisición y/o administración de predios con fines de conservación en áreas urbanas y rurales.
- e. Velar por el cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo, de los proyectos de inversión, el Plan Estratégico Institucional de sus dependencias.
- f. Definir las directrices técnicas y los mecanismos de articulación con las entidades distritales adscritas al sector ambiente, para el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de su competencia.
- g. Generar los lineamientos para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Gestión Ambiental - PIGA por parte de las entidades públicas del Distrito Capital.
- h. Participar, en coordinación con las dependencias internas y entidades competentes, en la formulación e implementación del componente de manejo del ambiente y de los recursos naturales de los planes para la gestión del riesgo de desastres.
- i. Orientar y articular las acciones interinstitucionales para la gestión del cambio climático en el marco de sus competencias en el Distrito Capital.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 23 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- j. Apoyar la formulación de la estrategia de cooperación y alianzas estratégicas de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- k. Velar por el cumplimiento de las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de conservación de la biodiversidad y de la gestión ambiental.
- l. Velar por el cumplimiento de los planes y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, incluidos los indicadores de las dependencias que conforman la subsecretaría.
- m. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 15. Dirección de Áreas Protegidas. La Dirección de Áreas Protegidas tiene como objeto formular, ejecutar y evaluar estrategias para la conservación, restauración y uso sostenible de las áreas protegidas del Distrito Capital, encargándose de garantizar la preservación de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos en estas zonas, así como de fortalecer su gobernanza ambiental, en línea con los procesos y la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Son funciones de la Dirección de Áreas Protegidas, las siguientes:

- a. Dirigir la administración y conservación de las áreas que componen el Sistema Distrital de Áreas Protegidas, con base en las políticas ambientales del orden global, nacional y/o distrital de conservación de la biodiversidad y de gestión efectiva de las áreas protegidas.
- b. Participar en la definición de los lineamientos técnicos, conceptuales y metodológicos para el manejo y administración de las áreas del Sistema Distrital de Áreas Protegidas y la reglamentación de su uso y funcionamiento, bajo la orientación de la Subsecretaría de Gestión Ambiental.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 24 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- c. Coordinar con la Dirección de Gestión Ambiental, la ejecución de planes, programas y proyectos orientados a la conservación, preservación, restauración, uso sostenible y conocimiento de la biodiversidad.
- d. Implementar principios de buena gobernanza para la administración de las áreas del Sistema Distrital de Áreas Protegidas, garantizando la participación efectiva de actores institucionales, sociales, comunitarios, académicos, sectoriales y demás actores estratégicos.
- e. Elaborar los estudios que sean necesarios para la reserva, alinderación, delimitación y ampliación de las áreas del Sistema Distrital de Áreas Protegidas.
- f. Emitir conceptos técnicos relacionados con el diseño e implementación de las políticas, planes, programas, proyectos, normas y trámites administrativos ambientales relacionados con el Sistema Distrital de Áreas Protegidas.
- g. Participar dentro del ámbito de competencia de la Secretaría, en la implementación de acciones interinstitucionales para la conservación de áreas ambientales estratégicas de las zonas rurales del Distrito Capital.
- h. Coordinar con las distintas entidades del orden nacional, regional y distrital, así como con las demás dependencias de la Secretaría, la administración de las áreas que conforman el Sistema Distrital de Áreas Protegidas.
- i. Orientar los procesos de identificación y definición de prioridades de conservación in situ para el Sistema Distrital de Áreas Protegidas.
- j. Dirigir las acciones necesarias para actualizar y establecer los objetivos y objetos de conservación, régimen de usos y actividades, límites, arreglo de gobernanza, categoría de manejo y nombre de las áreas protegidas.
- k. Dirigir las acciones necesarias para formular, actualizar, adoptar e implementar los Planes de Manejo Ambiental de las áreas del Sistema Distrital de Áreas Protegidas como instrumento para la toma de decisiones de administración.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 25 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

l. Realizar, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, el seguimiento a la implementación de los Planes de Manejo Ambiental de las áreas del Sistema Distrital de Áreas Protegidas.

m. Imponer medidas preventivas en flagrancia acorde con el objeto, funciones y naturaleza de la Dirección.

n. Cumplir con las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de conservación de la biodiversidad y de la gestión ambiental.

o. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 16. Dirección de Gestión Ambiental. La Dirección de Gestión Ambiental tiene por objeto dirigir la ejecución del marco estratégico, táctico y operativo para la gestión integral del ambiente en el Distrito Capital, coordinando la implementación de políticas, planes, programas y proyectos enfocados en el desarrollo sostenible, la protección de los recursos naturales y la mitigación del cambio climático, supervisando la variable ambiental en las políticas públicas.

Son funciones de la Dirección de Gestión Ambiental, las siguientes:

a. Coordinar con la Dirección de Áreas Protegidas la formulación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la conservación de la biodiversidad.

b. Dirigir la formulación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la gestión ambiental urbana y rural.

c. Dirigir, con fines de conservación, los procesos de adquisición y/o administración de predios en áreas urbanas y rurales.

d. Dirigir el desarrollo de políticas, planes, proyectos y programas de ecourbanismo y gestión ambiental empresarial a nivel urbano y rural.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 26 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- e. Coordinar con las entidades competentes, la gestión integral de los riesgos asociados a la conservación de la biodiversidad en el ámbito urbano y rural.
- f. Coordinar con las entidades competentes, la implementación de acciones de manejo de áreas de interés ambiental para la provisión del recurso hídrico.
- g. Cumplir con las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de conservación de la biodiversidad y de la gestión ambiental.
- h. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 17. Subdirección de Biodiversidad. La Subdirección de Biodiversidad tiene por objeto diseñar y ejecutar programas y proyectos para promover el ecourbanismo, la construcción sostenible, la gestión ambiental en el sector empresarial y el consumo sostenible, fomentando la economía circular y la innovación para mitigar el impacto ambiental en los sectores productivos y en la sociedad civil del Distrito Capital.

Son funciones de la Subdirección de Biodiversidad, las siguientes:

- a. Ejecutar, en coordinación con la Dirección de Áreas Protegidas, las políticas, planes, programas y proyectos orientados a la preservación, restauración, uso sostenible y conocimiento de la biodiversidad en las áreas que integran el Sistema Distrital de Áreas Protegidas.
- b. Ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos orientados a la preservación, restauración, uso sostenible y conocimiento de la biodiversidad en las áreas que integran la estructura ecológica principal del Distrito Capital, distintas a las áreas del Sistema Distrital de Áreas Protegidas, así como en las áreas de importancia estratégica para el recurso hídrico, áreas de interés ecológico y áreas de interés ambiental en el Distrito Capital.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 27 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- c. Coordinar con las localidades del Distrito Capital la promoción de la participación ciudadana en la conservación, preservación, restauración, uso sostenible y conocimiento de la biodiversidad en las áreas que integran la estructura ecológica principal del Distrito Capital, distintas a las áreas del Sistema Distrital de Áreas Protegidas.
- d. Realizar actividades de investigación, innovación, transferencia de tecnologías y saberes ambientales, orientados a la conservación, preservación, restauración y uso sostenible de los ecosistemas del Distrito Capital.
- e. Suministrar los insumos técnicos que se requieran para los procesos de adquisición de predios en áreas urbanas y/o rurales con fines de conservación, preservación, restauración y uso sostenible.
- f. Imponer medidas preventivas en flagrancia acorde con el objeto, funciones y naturaleza de la Subdirección.
- g. Emitir concepto técnico a la Subdirección de Flora y Fauna Silvestre, sobre la viabilidad de llevar a cabo la liberación de fauna silvestre, así como la reubicación de flora silvestre.
- h. Efectuar, en coordinación con las entidades competentes, el acompañamiento técnico en la gestión de los riesgos asociados a la pérdida de la biodiversidad.
- i. Generar la información de orden técnico, para el acotamiento de las rondas hídricas de cuerpos de agua ubicados en el Distrito Capital, en articulación con las demás entidades competentes.
- j. Cumplir con las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de conservación de la biodiversidad y de la gestión ambiental.
- k. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 28 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

Artículo 18. Subdirección de Ecurbanismo y Gestión Ambiental Empresarial. La Subdirección de Ecurbanismo y Gestión Ambiental Empresarial tiene como objeto asegurar la conservación, uso sostenible y recuperación de la biodiversidad en el Distrito Capital, mediante la gestión de ecosistemas estratégicos, especies prioritarias y acciones de restauración ecológica, buscando proteger la flora y fauna silvestre de Bogotá D.C., en articulación con las políticas y lineamientos de la Dirección de Gestión Ambiental.

Son funciones de la Subdirección de Ecurbanismo y Gestión Ambiental Empresarial, las siguientes:

- a. Ejecutar políticas, planes, programas y proyectos en materia de ecurbanismo, y construcción sostenible, de conformidad con los instrumentos de ordenamiento territorial y la normativa ambiental vigente.
- b. Ejecutar políticas, planes, programas y proyectos en la gestión ambiental empresarial, con el fin de promover la economía circular, y la producción y consumo sostenible en los sectores productivos.
- c. Evaluar el diseño de arborización, zonas verdes o jardinería de los proyectos, obras o actividades sometidos a su consideración.
- d. Evaluar el diseño de arborización y zonas verdes asociado a permisos o autorizaciones de aprovechamiento forestal en el Distrito Capital, en coordinación con las Subdirecciones de Silvicultura y Suelo.
- e. Generar conocimiento e información para la formulación de políticas, planes, programas, proyectos y regulaciones en materia de ecurbanismo, construcción, producción y consumo sostenible para el uso eficiente de los recursos naturales.
- f. Promover procesos de innovación y generación de conocimiento en ecurbanismo, construcción, producción y consumo sostenible.
- g. Emitir conceptos técnicos ambientales en el marco de instrumentos de planeación urbana, proyectos de infraestructura y construcción.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 29 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- h. Realizar acciones para el fortalecimiento de la infraestructura verde urbana, en las zonas que no hacen parte del Sistema Distrital de Áreas Protegidas.
- i. Apoyar el desarrollo de actividades de divulgación e información sobre la separación y devolución de residuos posconsumo, en cumplimiento de la normativa de responsabilidad extendida del productor, así como de la gestión integral de residuos peligrosos, especiales y de manejo diferenciado.
- j. Implementar y gestionar los trámites relacionados con ecourbanismo, construcción, producción y consumo sostenible.
- k. Operar la Ventanilla Distrital de Negocios Verdes, de acuerdo con la normativa vigente.
- l. Cumplir con las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de ecourbanismo, construcción, producción y consumo sostenible, así como la gestión ambiental empresarial para promover el desarrollo sostenible en el ámbito urbano.
- m. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 19. Subsecretaría de Control Ambiental. La Subsecretaría de Control Ambiental tiene como propósito dirigir la formulación de políticas, planes, programas y proyectos para la evaluación, control y seguimiento ambiental en el Distrito Capital, liderando estratégicamente el aseguramiento del cumplimiento de la normativa ambiental, el uso y aprovechamiento de los recursos naturales y las actividades de control sobre los macroproyectos y demás acciones con impacto ambiental en el Distrito Capital.

Son funciones de la Subsecretaría de Control Ambiental, las siguientes:

- a. Liderar la formulación de las políticas, planes, programas y proyectos de evaluación, control y seguimiento ambiental.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 30 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- b. Emitir, con base en los insumos proporcionados por las dependencias internas de la Secretaría, así como los de las entidades distritales competentes, los pronunciamientos requeridos por otras autoridades ambientales.
- c. Dar lineamientos estratégicos para el cumplimiento de la normativa ambiental vigente en materia de evaluación, seguimiento y control, respecto del uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables en el Distrito Capital.
- d. Velar por el cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo, de los proyectos de inversión, el Plan Estratégico Institucional, de sus dependencias.
- e. Velar por el cumplimiento de las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de conservación de la biodiversidad y de la gestión ambiental.
- f. Velar por el cumplimiento de los planes y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, incluidos los indicadores de las dependencias que conforman la subsecretaría.
- g. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 20. Dirección de Control Ambiental. La Dirección de Control Ambiental tiene por objeto dirigir los procesos técnico-jurídicos requeridos para el cumplimiento de las regulaciones ambientales aplicables en el Distrito Capital, coordinando la ejecución de las políticas, planes y programas de evaluación, control y seguimiento ambiental sobre el uso, explotación y aprovechamiento de los recursos naturales, dirigiendo el funcionamiento del laboratorio ambiental.

Son funciones de la Dirección de Control Ambiental, las siguientes:

- a. Dirigir la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos, en materia de evaluación y seguimiento ambiental en el Distrito Capital.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 31 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- b. Dirigir el laboratorio ambiental de la Secretaría.
- c. Generar información producto de la evaluación, seguimiento y control
- d. Liderar el componente ambiental del Sistema de Inspección, Vigilancia y Control - IVC del Distrito Capital, y preparar los conceptos técnicos requeridos por otras autoridades ambientales.
- e. Dirigir la evaluación, control y seguimiento ambiental al uso, prospección, explotación, comercialización, aprovechamiento y movilización de los recursos naturales renovables, así como de los proyectos, obras y actividades, sobre los cuales la Secretaría es autoridad ambiental.
- f. Evaluar las solicitudes de licencias ambientales y planes de manejo ambiental o su modificación para definir la viabilidad ambiental de los proyectos, obras o actividades sometidos a dichos instrumentos.
- g. Expedir los actos administrativos de trámite para la evaluación y el seguimiento de licencias ambientales y planes de manejo ambiental o para su modificación.
- h. Preparar y recomendar al Subsecretario (a) la emisión de conceptos técnicos en materia de control ambiental que requieran otras autoridades ambientales, con base en los insumos suministrados por las distintas dependencias de la entidad.
- i. Participar en el desarrollo de estudios para la determinación de tarifas, tasas, contribuciones, derechos, incentivos, y demás instrumentos económicos para la protección del ambiente.
- j. Dirigir la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el arbolado urbano, jardinería y zonas verdes del Distrito Capital.
- k. Realizar el seguimiento al plan de descongestión de trámites ambientales previsto en las normas vigentes o por iniciativa de la entidad.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **509** DE **22 OCT 2025** Pág. 32 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- l. Imponer medidas preventivas en flagrancia acorde con el objeto, funciones y naturaleza de la Dirección.
- m. Velar por el cumplimiento de las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de evaluación, control y seguimiento ambiental sobre los factores de deterioro ambiental que afecten los recursos naturales renovables en el Distrito Capital.
- n. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 21. Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual. La Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual tiene por objeto adelantar los procesos de evaluación, seguimiento y control para el cumplimiento de la normativa ambiental vigente en materia de afectaciones a la calidad del aire, auditiva y visual en el Distrito Capital, ejerciendo actividades de prevención y control sobre los factores de deterioro ambiental relacionados con sus competencias temáticas.

Son funciones de la Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual, las siguientes:

- a. Evaluar, controlar y hacer seguimiento de la publicidad exterior visual, de la calidad del aire y de las afectaciones por ruido.
- b. Evaluar, controlar y hacer seguimiento a los equipos y procedimientos utilizados para la determinación de las emisiones vehiculares de los Centros de Diagnóstico Automotor (CDA).
- c. Administrar las redes de monitoreo de calidad de aire.
- d. Expedir los actos administrativos de trámite dentro de la actuación administrativa de evaluación, control y seguimiento a la calidad del aire, auditiva y visual.
- e. Proyectar y revisar para firma del Secretario (a) Distrital de Ambiente los actos administrativos necesarios para otorgar o negar concesiones, permisos, autorizaciones, y

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 33 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

demás instrumentos de control y manejo ambiental, así como los recursos administrativos procedentes.

f. Ejecutar el seguimiento al plan de descongestión de trámites ambientales previsto en las normas vigentes o por iniciativa de la entidad.

g. Programar y priorizar las necesidades de monitoreo, evaluar el funcionamiento de las redes de calidad de aire y ruido del Distrito Capital, modelar y analizar su información y gestionar y publicar sus resultados.

h. Elaborar los estudios técnicos sobre el estado de la calidad del aire y ruido del Distrito Capital.

i. Suministrar insumos técnicos necesarios para la evaluación y seguimiento de los instrumentos de manejo y control ambiental de competencia de la Dirección de Control Ambiental.

j. Suministrar insumos técnicos, para la emisión de conceptos a cargo de la Dirección de Control Ambiental, según requerimientos de otras autoridades ambientales.

k. Requerir a la Dirección de Control Ambiental, el suministro de la información base para la evaluación, control y seguimiento, sobre los factores de deterioro ambiental de la calidad del aire, auditiva y visual.

l. Emitir los conceptos técnicos para recomendar el inicio de un procedimiento sancionatorio ambiental, la imposición o levantamiento de medidas preventivas.

m. Proferir conceptos técnicos para el impulso del procedimiento sancionatorio ambiental, cuando sean requeridos por la Dirección de Procesos Sancionatorios.

n. Emitir los conceptos técnicos para apoyar la defensa de la entidad en el marco de procesos judiciales, y/o los que sean requeridos por la Secretaría como autoridad ambiental.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 34 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- o. Poner en conocimiento a las autoridades competentes hechos presuntamente constitutivos de delito ambiental, en coordinación con la Oficina Jurídica de la Secretaría.
- p. Hacer seguimiento a las medidas preventivas y compensatorias impuestas en el marco del proceso sancionatorio ambiental, así como a las sanciones, excepto las multas.
- q. Expedir el concepto a la Dirección Administrativa y Financiera, determinando la viabilidad del reembolso de las sumas consignadas por el servicio de evaluación ambiental.
- r. Imponer medidas preventivas en flagrancia acorde con el objeto, funciones y naturaleza de la subdirección.
- s. Velar por el cumplimiento de las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de evaluación, seguimiento y control para el cumplimiento de la normativa ambiental vigente en materia de afectación de la calidad del aire, auditiva y visual del Distrito Capital.
- t. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 22. Subdirección del Recurso Hídrico. La Subdirección del Recurso Hídrico tiene como objeto administrar y proteger el recurso hídrico del Distrito Capital, incluyendo cuencas, cuerpos de agua, rondas y vertimientos, estableciendo lineamientos técnicos y jurídicos para su manejo integral y sostenible, en concordancia con la normatividad ambiental y las políticas de la Dirección de Control Ambiental.

Son funciones de la Subdirección del Recurso Hídrico, las siguientes:

- a. Evaluar, controlar y hacer seguimiento a los factores de deterioro ambiental del recurso hídrico.
- b. Generar información técnica relacionada con calidad y cantidad del recurso hídrico.
- c. Administrar las redes de calidad del recurso hídrico.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **509** DE **22 OCT 2025** Pág. 35 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- d. Expedir los actos administrativos de trámite y emitir los respectivos conceptos técnicos dentro de la actuación administrativa de evaluación, control y seguimiento ambiental del recurso hídrico.
- e. Requerir y coordinar con el laboratorio ambiental, el suministro de la información base para la evaluación, control y seguimiento de la calidad y cantidad del agua superficial y subterránea del Distrito Capital, así como la programación y priorización de las campañas de medición sobre los factores de deterioro ambiental del recurso hídrico.
- f. Coordinar y gestionar la evaluación técnica y las actividades de control y seguimiento, emitiendo los respectivos conceptos o informes técnicos respecto de los instrumentos de manejo y control ambiental, aplicables a las actividades relacionadas con la cantidad y calidad del recurso hídrico.
- g. Imponer medidas preventivas en flagrancia acorde con el objeto, funciones y naturaleza de la Subdirección.
- h. Adelantar acciones operativas y de control ambiental dirigidas al mejoramiento de la calidad del agua.
- i. Administrar y realizar el monitoreo en las redes de calidad y cantidad de recurso hídrico del Distrito, en coordinación con la Dirección de Áreas Protegidas, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normativa ambiental.
- j. Evaluar el funcionamiento de las redes de calidad hídrica del Distrito Capital, modelar y analizar su información, gestionar y publicar sus resultados.
- k. Emitir los estudios técnicos sobre el estado del recurso hídrico superficial y subterráneo.
- l. Emitir los conceptos técnicos para recomendar el inicio de un procedimiento sancionatorio ambiental, la imposición o levantamiento de medidas preventivas.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 36 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- m. Proferir conceptos técnicos para el impulso del procedimiento sancionatorio ambiental, cuando sean requeridos por la Dirección de Procesos Sancionatorios.
- n. Emitir los conceptos técnicos para apoyar la defensa de la entidad en el marco de procesos judiciales, y/o los que sean requeridos por la Secretaría como autoridad ambiental.
- o. Suministrar los insumos técnicos que sean requeridos por la Dirección de Control Ambiental para la evaluación y seguimiento de los instrumentos de manejo y control ambiental.
- p. Proyectar y revisar para firma del Secretario (a) Distrital de Ambiente los actos administrativos necesarios para otorgar concesiones, permisos, autorizaciones, y demás instrumentos de control y manejo ambiental, así como los recursos administrativos procedentes.
- q. Ejecutar el plan de descongestión previsto en las normas vigentes o por iniciativa de la entidad.
- r. Poner en conocimiento a las autoridades competentes hechos presuntamente constitutivos de delito ambiental, en coordinación con la Oficina Jurídica de la Secretaría.
- s. Hacer seguimiento a las medidas preventivas y compensatorias impuestas en el marco del proceso sancionatorio ambiental, así como a las sanciones, excepto las multas.
- t. Expedir el concepto a la Dirección Administrativa y Financiera, determinando la viabilidad del reembolso de las sumas consignadas por el servicio de evaluación ambiental.
- u. Remitir a la Dirección Administrativa y Financiera los insumos para la facturación de los conceptos de Tasa Retributiva - TR y Tasa por Utilización de Aguas - TUA para su respectivo cobro.
- v. Velar por el cumplimiento de las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de evaluación, seguimiento y control para

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 37 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

el cumplimiento de la normativa ambiental vigente en materia de afectaciones del recurso hídrico superficial y subterráneo en el Distrito Capital.

w. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 23. Subdirección del Recurso Suelo. La Subdirección del Recurso Suelo tiene por objeto regular, controlar y orientar el uso del suelo con enfoque ambiental, asegurando que las actividades urbanas y rurales cumplan con los lineamientos técnicos y normativos para prevenir la degradación, conservar la cobertura natural y garantizar la sostenibilidad del Distrito Capital.

Son funciones de la Subdirección de Recurso Suelo, las siguientes:

- a. Evaluar y hacer seguimiento a los factores de deterioro ambiental del recurso suelo.
- b. Evaluar y hacer seguimiento y control de suelos contaminados, suelos afectados por minería, y estaciones de servicio, entre otros.
- c. Controlar y hacer seguimiento ambiental a los residuos peligrosos y especiales.
- d. Expedir la certificación ambiental para la desintegración vehicular.
- e. Ejercer la evaluación, control y seguimiento ambiental sobre los factores de deterioro ambiental que afecten áreas de la estructura ecológica principal en zona urbana distintas a las pertenecientes al Sistema Distrital de Áreas Protegidas.
- f. Expedir los actos administrativos de trámite, y emitir los respectivos conceptos técnicos dentro de la actuación administrativa de evaluación, control y seguimiento ambiental del recurso suelo.
- g. Realizar, en coordinación con las demás Subdirecciones, la evaluación, control y seguimiento a los instrumentos de control distintos a la licencia ambiental, para el manejo de residuos peligrosos y/o especiales en el Distrito Capital.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 38 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- h. Requerir al laboratorio ambiental, el suministro de la información base para la evaluación, control y seguimiento sobre los factores de deterioro ambiental del recurso suelo.
- i. Realizar actividades relacionadas con los procesos de evaluación, seguimiento y control para el cumplimiento de la normativa ambiental vigente en materia de uso, aprovechamiento y/o afectación del recurso suelo, en especial a establecimientos que dentro de sus actividades realizan lavado de vehículos, almacenan y distribuyen combustibles líquidos y manejo de los aceites usados en el Distrito Capital.
- j. Proyectar y revisar para firma del Secretario (a) Distrital de Ambiente los actos administrativos necesarios para otorgar concesiones, permisos, autorizaciones, y demás instrumentos de control y manejo ambiental, así como los recursos administrativos procedentes.
- k. Ejecutar el plan de descongestión previsto en las normas vigentes o por iniciativa de la entidad.
- l. Emitir los conceptos técnicos para recomendar el inicio de un procedimiento sancionatorio ambiental, la imposición o levantamiento de medidas preventivas.
- m. Proferir conceptos técnicos para el impulso del procedimiento sancionatorio ambiental, cuando sean requeridos por la Dirección de Procesos Sancionatorios.
- n. Emitir los conceptos técnicos para apoyar la defensa de la entidad en el marco de procesos judiciales, y/o los que sean requeridos por la Secretaría como autoridad ambiental.
- o. Suministrar los insumos técnicos que sean requeridos por la Dirección de Control Ambiental para la evaluación y seguimiento de los instrumentos de manejo y control ambiental.
- p. Poner en conocimiento a las autoridades competentes hechos presuntamente constitutivos de delito ambiental, en coordinación con la Oficina Jurídica de la Secretaría.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 39 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- q. Hacer seguimiento a las medidas preventivas y compensatorias impuestas en el marco del proceso sancionatorio ambiental, así como a las sanciones, excepto las multas.
- r. Expedir el concepto a la Dirección Administrativa y Financiera, determinando la viabilidad del reembolso de las sumas consignadas por el servicio de evaluación ambiental.
- s. Imponer medidas preventivas en flagrancia acorde con el objeto, funciones y naturaleza de la Dirección.
- t. Velar por el cumplimiento de las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de evaluación, seguimiento y control para el cumplimiento de la normativa ambiental vigente en materia de uso, aprovechamiento y/o afectación del recurso suelo en el Distrito Capital.
- u. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 24. Subdirección de Silvicultura. La Subdirección de Silvicultura tiene por objeto planificar, administrar, conservar y realizar seguimiento técnico al sistema de arbolado urbano de Bogotá, promoviendo su integración en la infraestructura verde y su contribución a la calidad ambiental, la biodiversidad y el bienestar ciudadano.

Son funciones de la Subdirección de Silvicultura, las siguientes:

- a. Generar las directrices de los instrumentos de planeación y gestión del arbolado urbano, en coordinación con el Jardín Botánico de Bogotá.
- b. Evaluar, controlar y hacer seguimiento a los permisos y autorizaciones relacionadas con el arbolado urbano.
- c. Generar la información requerida para la gestión y manejo del arbolado urbano.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **509** DE **22 OCT 2025** Pág. 40 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- d. Expedir los actos administrativos de trámite y emitir los respectivos conceptos técnicos dentro de la actuación administrativa de evaluación, control y seguimiento ambiental del arbolado urbano.
- e. Requerir a la Subdirección de Ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial, el suministro de la documentación resultante de la evaluación del diseño de arborización, zonas verdes y jardinería, necesaria para la evaluación y seguimiento de los permisos de aprovechamiento forestal, así como para el análisis de la implementación de compensaciones y de aprovechamientos en áreas con alguna categoría de protección.
- f. Proyectar y revisar para firma del Secretario (a) Distrital de Ambiente los actos administrativos necesarios para otorgar concesiones, permisos, autorizaciones, y demás instrumentos de control y manejo ambiental, así como los recursos administrativos procedentes.
- g. Ejecutar el plan de descongestión previsto en las normas vigentes o por iniciativa de la entidad.
- h. Emitir los conceptos técnicos para recomendar el inicio de un procedimiento sancionatorio ambiental, la imposición o levantamiento de medidas preventivas.
- i. Proferir conceptos técnicos para el impulso del procedimiento sancionatorio ambiental, cuando sean requeridos por la Dirección de Procesos Sancionatorios.
- j. Emitir los conceptos técnicos para apoyar la defensa de la entidad en el marco de procesos judiciales, y/o los que sean requeridos por la Secretaría como autoridad ambiental.
- k. Suministrar los insumos técnicos que sean requeridos por la Dirección de Control Ambiental para la evaluación y seguimiento de los instrumentos de manejo y control ambiental.
- l. Poner en conocimiento a las autoridades competentes hechos presuntamente constitutivos de delito ambiental, en coordinación con la Oficina Jurídica de la Secretaría.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **509** DE **22 OCT 2025** Pág. 41 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- m. Hacer seguimiento a las medidas preventivas y compensatorias impuestas en el marco del proceso sancionatorio ambiental, así como a las sanciones, excepto las multas.
- n. Expedir el concepto a la Dirección Administrativa y Financiera, determinando la viabilidad del reembolso de las sumas consignadas por el servicio de evaluación ambiental.
- o. Imponer medidas preventivas en flagrancia acorde con el objeto, funciones y naturaleza de la Dirección.
- p. Cumplir las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de evaluación, seguimiento y control para el cumplimiento de la normativa ambiental vigente en materia de uso, aprovechamiento y/o afectación del arbolado urbano en el Distrito Capital.
- q. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 25. Subdirección de Flora y Fauna Silvestre. La Subdirección de Flora y Fauna Silvestre tiene por objeto proteger, recuperar, manejar y rehabilitar la fauna y flora silvestre, así como sus hábitats naturales, enfocándose en la conservación, el control del tráfico ilegal, la rehabilitación y liberación, en articulación con las entidades y actores clave a nivel nacional, departamental, regional y distrital.

Son funciones de la Subdirección de Flora y Fauna Silvestre, las siguientes:

- a. Evaluar, controlar y hacer seguimiento a los factores de deterioro que inciden en la flora y fauna silvestre.
- b. Manejar y operar los Centros de Recepción de Flora y Fauna Silvestre y operar los centros de enlace en terminales y aeropuerto.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 42 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- c. Ejercer actividades de prevención y control sobre los factores de deterioro ambiental de los recursos de flora y fauna silvestre, derivados de acciones, actividades, obras o proyectos desarrollados en el Distrito Capital.
- d. Expedir los actos administrativos de trámite y emitir los respectivos conceptos técnicos dentro de la actuación administrativa de evaluación, control y seguimiento ambiental de los recursos de flora y fauna silvestre.
- e. Realizar el seguimiento y control al cumplimiento de las obligaciones establecidas para la operación de los establecimientos que realizan producción, uso, manejo, aprovechamiento, exhibición, transformación, procesamiento y/o comercialización de la flora y fauna silvestre.
- f. Realizar, en cumplimiento de la normativa ambiental vigente, el manejo técnico, custodia y evaluación del destino final de los especímenes de la flora y fauna silvestre que sean recuperados por la autoridad.
- g. Generar la información requerida para la gestión y manejo de la flora y fauna silvestre.
- h. Realizar la emisión y firma de salvoconductos de movilización, certificaciones de industrias forestales y actas de registro del libro de operaciones de las industrias forestales.
- i. Generar la información necesaria para la realización de campañas orientadas a la prevención del deterioro de la flora y fauna silvestre.
- j. Proyectar y revisar para firma del Secretario (a) Distrital de Ambiente los actos administrativos necesarios para otorgar concesiones, permisos, autorizaciones, y demás instrumentos de control y manejo ambiental, así como los recursos administrativos procedentes.
- k. Ejecutar el plan de descongestión previsto en las normas vigentes o por iniciativa de la entidad.
- l. Emitir los conceptos técnicos para recomendar el inicio de un procedimiento sancionatorio ambiental, la imposición o levantamiento de medidas preventivas.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 43 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- m. Proferir conceptos técnicos para el impulso del procedimiento sancionatorio ambiental, cuando sean requeridos por la Dirección de Procesos Sancionatorios.
- n. Emitir los conceptos técnicos para apoyar la defensa de la entidad en el marco de procesos judiciales, y/o los que sean requeridos por la Secretaría como autoridad ambiental.
- o. Suministrar los insumos técnicos que sean requeridos por la Dirección de Control Ambiental para la evaluación y seguimiento de los instrumentos de manejo y control ambiental.
- p. Poner en conocimiento a las autoridades competentes hechos presuntamente constitutivos de delito ambiental, en coordinación con la Oficina Jurídica de la Secretaría.
- q. Hacer seguimiento a las medidas preventivas y compensatorias impuestas en el marco del proceso sancionatorio ambiental, así como a las sanciones, excepto las multas.
- r. Expedir el concepto a la Dirección Administrativa y Financiera, determinando la viabilidad del reembolso de las sumas consignadas por el servicio de evaluación ambiental.
- s. Imponer medidas preventivas en flagrancia acorde con el objeto, funciones y naturaleza de la Dirección.
- t. Cumplir las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de flora y fauna silvestre.
- u. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 26. Dirección de Procesos Sancionatorios. La Dirección de Procesos Sancionatorios tiene como objeto ejercer la potestad sancionatoria ambiental y adelantar el procedimiento de medidas preventivas de competencia de la Secretaría Distrital de Ambiente, dirigiendo la etapa de indagación preliminar, la formulación de cargos, la resolución de la

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 44 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

responsabilidad del presunto infractor y la imposición de sanciones y medidas de corrección, con base en el marco jurídico y el soporte de los conceptos técnicos especializados.

Son funciones de la Dirección de Procesos Sancionatorios, las siguientes:

- a. Expedir los actos administrativos de trámite y conceptos técnicos para el impulso procesal de los procesos sancionatorios ambientales.
- b. Elaborar y revisar proyectos de actos administrativos de fondo en procesos sancionatorios ambientales.
- c. Imponer y legalizar medidas preventivas.
- d. Adelantar la etapa de indagación preliminar, cuando haya lugar a ello, con el objeto de establecer si existe o no mérito para iniciar el procedimiento sancionatorio.
- e. Emitir el acto administrativo por medio del cual se dispone el inicio del procedimiento sancionatorio.
- f. Expedir el acto administrativo que decida sobre la formulación de cargos, en los casos en los que exista mérito para continuar con la investigación.
- g. Decidir sobre la procedencia del decreto y práctica de pruebas a petición de parte o de oficio.
- h. Resolver el recurso de reposición interpuesto en contra del acto administrativo que niegue el decreto de pruebas solicitadas.
- i. Proferir el acto administrativo que decida sobre el reconocimiento de terceros intervinientes, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 1333 de 2009 o aquella que la modifique, complemente o sustituya.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **509** DE **22 OCT 2025** Pág. 45 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- j. Registrar y/o mantener actualizado el Registro Único de Infractores Ambientales - RUIA, o aquel que lo sustituya, de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables en la materia.
- k. Proyectar y revisar para firma del Secretario (a) Distrital de Ambiente los actos administrativos mediante los cuales se decida de fondo los procedimientos sancionatorios ambientales, así como los recursos administrativos procedentes.
- l. Ejecutar el plan de descongestión previsto en las normas vigentes o por iniciativa de la entidad.
- m. Expedir los demás actos administrativos de impulso, preparatorios, así como emitir respuestas a solicitudes y/o peticiones efectuadas en el marco del proceso administrativo sancionatorio ambiental.
- n. Cumplir con las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de potestad sancionatoria ambiental y de medidas preventivas de competencia de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- o. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 27. Subsecretaría de Gestión Institucional. La Subsecretaría de Gestión Institucional tiene como objeto dirigir y coordinar los procesos de apoyo de la Secretaría Distrital de Ambiente para el fortalecimiento de la gestión administrativa, financiera, contractual y del talento humano, asegurando que la Secretaría cuente con los recursos y el soporte necesario para el cumplimiento de sus funciones misionales y estratégicas, garantizando la eficiencia, la transparencia y la mejora continua.

Son funciones de la Subsecretaría de Gestión Institucional, las siguientes:

- a. Asistir a la Secretaría en la formulación de políticas y estrategias en relación con la gestión institucional de la entidad.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 46 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- b. Definir, coordinar y controlar políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los procesos de gestión administrativa, financiera, documental, contractual y de talento humano de la Secretaría.
- c. Dirigir el desarrollo y la implementación de los lineamientos y metodologías para el seguimiento y evaluación del proceso de gestión del talento humano.
- d. Orientar las actividades de ejecución, administración de recursos presupuestales, financieros y contables de la Secretaría.
- e. Dirigir el desarrollo y la implementación de los lineamientos y metodologías para el seguimiento y evaluación de la administración de los recursos físicos, el manejo del almacén y los inventarios de bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría.
- f. Definir lineamientos para los asuntos de carácter administrativo, logístico, operativo y financiero de la Secretaría.
- g. Ejecutar el Plan Estratégico Institucional de la Secretaría, en relación con los procesos de gestión administrativa, financiera, gestión documental, contractual y del talento humano.
- h. Formular el anteproyecto y proyecto de Presupuesto Anual de funcionamiento de la entidad y las modificaciones al mismo, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación.
- i. Generar los lineamientos y coordinar la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones asociado a los recursos de funcionamiento de la Secretaría.
- j. Emitir lineamientos respecto de los actos administrativos relativos a los procesos de la Subsecretaría.
- k. Hacer seguimiento al cumplimiento del Plan Distrital de Desarrollo, respecto a las metas que le sean asignadas por el despacho del Secretario (a) Distrital de Ambiente.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 47 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- l. Velar por el cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo, de los proyectos de inversión, el Plan Estratégico Institucional, de sus dependencias.
- m. Velar por el cumplimiento de las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de gestión institucional.
- n. Velar por el cumplimiento de los planes y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, incluidos los indicadores de las dependencias que conforman la subsecretaría.
- o. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 28. Dirección de Talento Humano. La Dirección de Talento Humano tiene como objeto gestionar de manera estratégica y sistémica el talento humano de la Secretaría Distrital de Ambiente, en alineación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Plan de Formalización Laboral Distrital, asegurando una planta de personal idónea, competente y motivada, a través de la administración del empleo, la gestión del desarrollo profesional, el bienestar, la seguridad y la salud en el trabajo, para fortalecer la capacidad institucional y la sostenibilidad de la Secretaría.

Son funciones de la Dirección de Talento Humano, las siguientes:

- a. Adelantar la implementación y evaluación de los planes, programas, proyectos y/o estrategias institucionales de gestión del talento humano, que promuevan el trabajo digno y el fortalecimiento institucional, conforme a la normativa vigente.
- b. Acompañar a la Subsecretaría de Gestión Institucional, en la formulación de políticas, planes, programas y proyectos en relación con la gestión del talento humano de la entidad.
- c. Implementar y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos institucionales de administración del personal, aspectos salariales, empleo público, selección, vinculación, retiro, bienestar social, formación y capacitación, y seguridad y salud en el trabajo.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 48 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- d. Realizar estudios en materia de gestión del talento humano institucional para ser presentados a la Subsecretaría de Gestión Institucional.
- e. Adelantar, bajo la coordinación de la Subsecretaría de Gestión Institucional, la realización de estudios técnicos para modificaciones en la estructura interna y en la planta de empleos de la entidad.
- f. Promover el desarrollo favorable del clima organizacional de la Secretaría, con el fin de mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos y la prestación del servicio conforme a las políticas institucionales.
- g. Adelantar acciones tendientes a fortalecer la cultura organizacional de la Entidad, de acuerdo con las políticas institucionales y la normativa vigente.
- h. Definir y ejecutar los procedimientos relacionados con la vinculación, permanencia y retiro de servidores públicos, conforme a las políticas de la Secretaría y la normativa vigente.
- i. Administrar la información del talento humano, planta de personal y responder por la gestión del archivo y actualización de las historias laborales de los/las servidores/as públicos/as de planta de la Entidad.
- j. Administrar el sistema de nómina y responder por la liquidación oportuna de los salarios y prestaciones sociales del personal de planta.
- k. Proyectar los actos administrativos relacionados con las novedades de personal y situaciones administrativas de los servidores de la entidad, expedir certificaciones laborales y dar respuesta a las peticiones en la materia.
- l. Coordinar los procesos de selección de personal de la Entidad, de conformidad con los parámetros que determine la Comisión Nacional del Servicio Civil y las normas que rigen el sistema de carrera administrativa aplicable a la Secretaría.
- m. Administrar el sistema de evaluación del desempeño laboral de las y los funcionarios de la Entidad, de conformidad con las disposiciones legales y las directrices establecidas por la

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 49 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

Comisión Nacional del Servicio Civil y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

n. Administrar el modelo de competencias laborales de la Entidad de acuerdo con los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

o. Ejecutar los planes institucionales de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, Formación y Capacitación, y Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría o los que hagan sus veces.

p. Proponer las actualizaciones y/o modificaciones al manual específico de funciones y competencias laborales, de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

q. Cumplir con las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de talento humano.

r. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 29. Dirección Administrativa y Financiera. La Dirección Administrativa y Financiera tiene como objeto dirigir y ejecutar los procesos de gestión administrativa y financiera de la Secretaría Distrital de Ambiente, abarcando la ejecución presupuestal, la contabilidad, el control y la planeación financiera, así como la gestión de logística, servicios generales, mantenimiento, inventarios y la gestión documental.

Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera, las siguientes:

a. Adoptar y ejecutar las políticas, planes, acciones y programas financieros y administrativos de la Secretaría, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos institucionales y las disposiciones normativas vigentes.

b. Elaborar y presentar los estados financieros, así como realizar el análisis y evaluación de los mismos y las ejecuciones presupuestales.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 50 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- c. Coordinar la ejecución de políticas de austeridad del gasto y eficiencia administrativa, realizando análisis financieros, presupuestales y formulando recomendaciones.
- d. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de recursos de funcionamiento de la entidad y apoyar en su consolidación a la Oficina Asesora de Planeación.
- e. Controlar y ejecutar el presupuesto de funcionamiento de la Secretaría, así como las modificaciones, traslados y adiciones presupuestales a que haya lugar.
- f. Adoptar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos administrativos de la Entidad, incluyendo la gestión documental, archivo, almacén, bienes, y procesos logísticos de adquisición y suministro.
- g. Elaborar y consolidar el Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación para la vigencia y las reservas presupuestales.
- h. Acompañar a las dependencias de la Secretaría en materia administrativa y financiera, lo que incluye el apoyo en los procesos de contratación, para la elaboración de las evaluaciones financieras de los proponentes, según sea requerido.
- i. Verificar el recaudo de ingresos propios, del cobro de contribuciones, tasas, derechos, tarifas y multas derivadas del ejercicio de las funciones de la Secretaría y realizar las conciliaciones de estos ingresos con la Tesorería Distrital.
- j. Llevar de manera separada, como lo establezcan las normas respectivas, los fondo cuenta de los que sea responsable la Secretaría, realizar su contabilización y control e informar periódicamente sobre la situación de los mismos.
- k. Implementar el control interno contable y financiero en los procesos bajo su responsabilidad, conforme a las normas vigentes.
- l. Responder por el oportuno y correcto registro contable de las operaciones financieras que celebre la Secretaría, de acuerdo con la normativa vigente.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 51 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

m. Liderar el desarrollo e implementación de las políticas de gestión documental en la Secretaría, así como la distribución, organización y consulta de expedientes del archivo central, conservación y disposición final de documentos de la entidad.

n. Coordinar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento y demás obligaciones a cargo de la Secretaría, distribución e inventarios de los bienes muebles e inmuebles, vigilancia, parque automotor, aulas y parques ambientales y demás bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de la Secretaría.

o. Adelantar los trámites requeridos con el presupuesto y la contabilidad de la Secretaría Distrital de Ambiente, ante las Secretarías Distritales de Hacienda y de Planeación.

p. Formular, implementar y hacer seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Entidad.

q. Realizar las actividades de cobro persuasivo de las acreencias a favor de la entidad y remitir a la Secretaría Distrital de Hacienda los correspondientes títulos ejecutivos cuando proceda el cobro coactivo, para lo de su competencia.

r. Controlar y actualizar los procedimientos administrativos adelantados y finalizados, haciendo uso de los sistemas de información y herramientas tecnológicas de las que dispone la entidad.

s. Controlar y tramitar el proceso de pagos de la Secretaría, verificando que contengan los soportes necesarios para su trámite, el cual deberá hacerse en estricto orden de radicación de acuerdo con las prioridades establecidas, previa autorización del ordenador del gasto.

t. Llevar la contabilidad general y cumplir las políticas fijadas por el Contador Distrital en la programación, agrupación y control contable y financiero de la Secretaría.

u. Cumplir con las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia del manejo presupuestal, administrativo y contable de

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 52 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

los recursos financieros destinados al desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Secretaría, de acuerdo con la normativa vigente y las instrucciones impartidas por el o los ordenadores del gasto.

v. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 30. Dirección Contractual. La Dirección Contractual tiene como objeto dirigir la planeación, ejecución y seguimiento de los procesos de contratación y convenios de la Secretaría Distrital de Ambiente, garantizando la transparencia y el cumplimiento de la normativa vigente en materia contractual, desde la selección de proponentes hasta la liquidación de los contratos.

Son funciones de la Dirección Contractual, las siguientes:

- a. Dirigir y adelantar los procesos de contratación de la entidad en todas sus etapas.
- b. Revisar los actos administrativos y documentos generados en el proceso de gestión contractual de la entidad, con el fin de que cumplan con la normativa aplicable.
- c. Elaborar e implementar los Manuales de Contratación, supervisión e interventoría, procesos, procedimientos, lineamientos contractuales y demás herramientas que se requieran para garantizar el normal desarrollo del proceso de contratación de la Secretaría.
- d. Coordinar y asesorar jurídicamente a las dependencias de la Secretaría respecto de los procedimientos precontractuales, contractuales y postcontractuales que requiera adelantar la entidad.
- e. Coordinar el Comité de Contratación de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- f. Consolidar y publicar el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, en articulación con la Oficina Asesora de Planeación.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 53 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- g. Evaluar y verificar, desde el componente jurídico, el cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adjudicación y suscripción de los contratos y/o convenios que requiera la entidad, expidiendo, cuando sea necesario, las constancias respectivas en cada uno de los procesos contractuales que se adelanten, para proceder a su ejecución.
- h. Elaborar los actos administrativos definitivos y de trámite que se requieran dentro de los procedimientos precontractuales, contractuales y postcontractuales que adelante la Secretaría Distrital de Ambiente en cumplimiento de su misionalidad.
- i. Elaborar los contratos y/o convenios de acuerdo con el plan anual de adquisiciones de cada vigencia de la Secretaría Distrital de Ambiente, incluyendo sus modificaciones.
- j. Notificar el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución contractual de los contratos y/o convenios suscritos por la Secretaría Distrital de Ambiente a los supervisores y/o interventores designados para tal fin, conforme a la designación realizada en los estudios y documentos previos que hacen parte integral de los procesos de contratación.
- k. Gestionar de principio a fin y emitir las decisiones que se requieran dentro del procedimiento administrativo sancionatorio para la imposición de multas, sanciones, declaratoria de incumplimiento, caducidad de los contratos y/o convenios suscritos por la Secretaría Distrital de Ambiente.
- l. Consolidar y reportar los informes sobre el estado de la contratación que adelante la Secretaría Distrital de Ambiente tanto a la alta dirección, como a las entidades de carácter público, privado y entes de control que así lo requieran en cumplimiento del ordenamiento jurídico.
- m. Expedir las certificaciones de contratos y/o convenios suscritos por la Secretaría Distrital de Ambiente.
- n. Administrar los expedientes contractuales de la entidad, de conformidad con las políticas de gestión documental y la normativa vigente.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 54 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

- o. Publicar en el portal único de contratación y en los demás medios electrónicos que corresponda, la información relativa a los procesos de contratación que adelante la entidad de conformidad con la normativa vigente.
- p. Aprobar las garantías que como obligación contractual constituyan los contratistas a favor de la Secretaría, así como vigilar conjuntamente con quien ejerza la supervisión, el seguimiento y/o control, sus vigencias y demás aspectos relativos a su cumplimiento.
- q. Coordinar los procesos de selección de proponentes, celebración, ejecución y liquidación de contratos y convenios.
- r. Hacer seguimiento a indicadores de eficiencia y planificación para el cumplimiento de metas que se requieran en el marco de sus competencias.
- s. Dar cumplimiento a las metas y reportar indicadores para el cumplimiento del Plan Distrital de Desarrollo y demás planes de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- t. Controlar y actualizar los procedimientos administrativos adelantados y finalizados, haciendo uso de los sistemas de información y herramientas tecnológicas de las que dispone la entidad.
- u. Cumplir con las políticas de gestión del conocimiento y la innovación, así como la generación de información en materia de selección, celebración y liquidación de los contratos y convenios suscritos por la Secretaría, así como adelantar los procedimientos sancionatorios de orden contractual de la entidad.
- v. Las demás que le sean propias, delegadas o asignadas de acuerdo con el objeto y la naturaleza de la dependencia.

Artículo 31. Comunicación. El presente Decreto deberá comunicarse a la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. 509 DE 22 OCT 2025 Pág. 55 de 55

“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.”

Artículo 32. Vigencia y derogatorias. El presente Decreto rige a partir del día siguiente a su publicación y deroga los Decretos Distritales 109 y 175 de 2009 y 450 de 2021, y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los

22 OCT 2025

CARLOS FERNANDO GALÁN PACHÓN
Alcalde Mayor de Bogotá, D. C.

ADRIANA SOTO CARREÑO
Secretaria Distrital de Ambiente

LAURA VICTORIA VILLA ESCOBAR
Directora Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

Proyectó: Andrés Elias Jaramillo Rivera SDA
Revisó: Javier Manrique Vacca, Director de Gestión Corporativa SDA
Gina Paola Silva Vásquez Subdirectora Técnica DASCDA
Aprobó: Jorge Luis Gómez Cure Director Legal Ambiental SDA
Nicolás Romero Sáenz Subdirector Jurídico DASCDA

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



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-078 Versión 01