

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DEL HABITAT</small>	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

FECHA: 22/10/25 HORA INICIO: 8:00 a.m. HORA FIN: 9:00 a.m

MODALIDAD: Presencial ☒ Virtual ☐ Mixta ☐

LUGAR: Plataforma: N.A. Aulas Barulé Alcaldía Mayor de Bogotá

ASUNTO: VALIDACIÓN CONTENIDOS EN LENGUAJE CLARO, HACIA UNA COMUNICACIÓN MÁS SENCILLA Y CIUDADANA.

ENTIDAD RESPONSABLE: Alcaldía Mayor de Bogotá

DEPENDENCIA RESPONSABLE: Subsecretaría de Servicio al ciudadano.

ENTIDADES PARTICIPANTES: SDHT, ALCALDÍA MAYOR, SDIS, SDA

ASISTENTES:

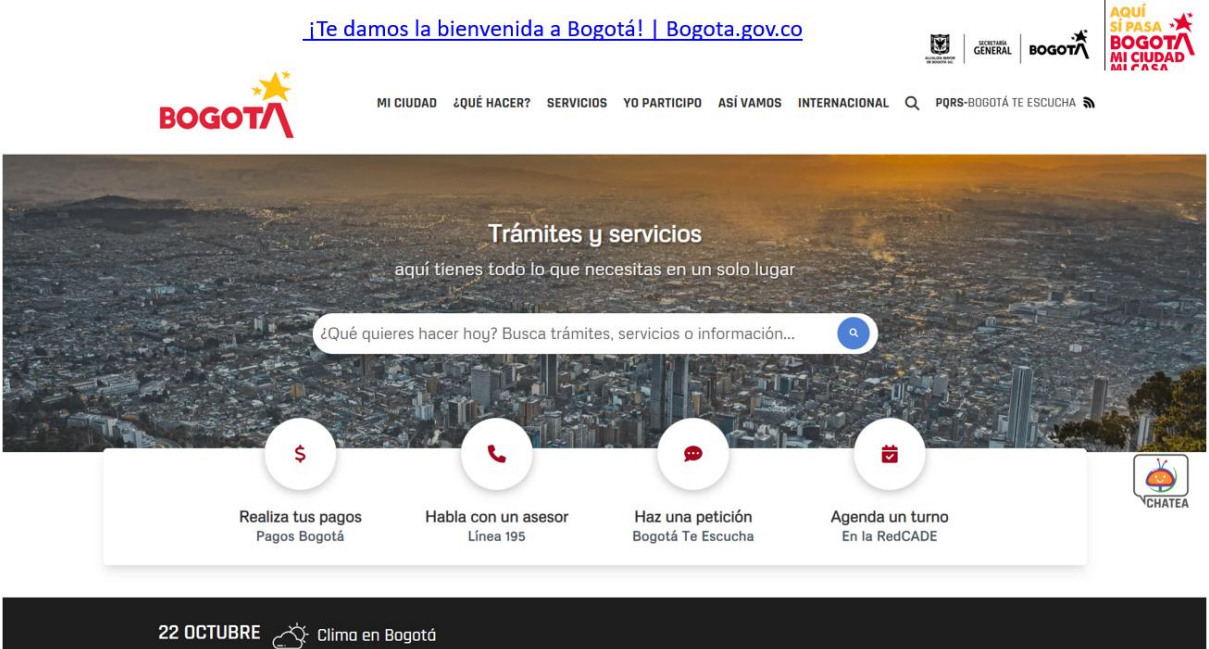
(VER ÚLTIMA HOJA)

ORDEN DEL DÍA:
1. Saludo y presentación del objetivo de la mesa de trabajo
DESARROLLO:
El objetivo de la mesa fue el validar, ajustar y simplificar los contenidos de la oferta distrital, mediante un ejercicio colaborativo en mesas de trabajo, con el fin de garantizar que la información publicada en el Portal Bogotá esté redactada en lenguaje, comprensible y libre de tecnicismos, promoviendo una comunicación más cercana, accesible y transparente en la Administración Distrital y la Ciudadanía
El acuerdo 937 del 2024 Por medio del cual se fomenta el cumplimiento de la política de racionalización de trámites en el Distrito Capital, vela porque se disminuyan los errores, se mejoren los tiempos de respuesta y se eliminen los intermediarios. El lenguaje debe ser claro, comprensible y útil.
Se revisará el lenguaje que a hoy existe en el Portal Bogotá, para que cualquier persona pueda entenderlo. Hay que trabajar en la política de racionalización con la política de servicio a la ciudadanía

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

En laboratorios ciudadanos realizados en las ferias de servicios de Kennedy, Ciudad Bolívar, Engativá y Puente Aranda, se hicieron ejercicios en materia de lenguaje claro, se le preguntó a las personas si entendían los trámites de Hacienda, Catastro, SDHT, Integración Social. Surge la necesidad de trabajar con las entidades del Distrito en un lenguaje más claro y entendible de cara al ciudadano.

La información de los trámites con un lenguaje claro quedará colgada en el Portal de Bogotá, plataforma que está al aire desde el 18 de junio.



Se presenta un informe sobre el número de vistas al portal por parte de las comunidades.



Fuente presentación de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	ACTA DE REUNIÓN	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

Se presentan los facilitadores de la Alcaldía que trabajarán con las entidades en el tema del lenguaje claro para los trámites.

MESA DE TRABAJO - LENGUAJE CLARO



Matriz Entidades - Lenguaje Claro.xlsx
https://alcaldiabogota-my.sharepoint.com/:x?personal/romero_alcaldiabogota_gov_co/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BEA5383A1-9E3E-4A41-900E-56CBF4A051DC%7D&file=Matriz%20Entidades%20-%20Lenguaje%20Claro.xlsx&action=default&mobileredirect=true

- **Secretaría General:** Margaret Licon
- **Secretaría Distrital de Integración Social:** Ximena Pantoja
- **Secretaría Educación Distrital:** Brigitte Quintero
- **Secretaría Distrital de Salud:** Lucía Atuesta
- **Secretaría Distrital de Ambiente:** Daniel Álvarez
- **Secretaría Distrital de Hábitat:** Nicolás Romero
- **Secretaría Distrital de Hacienda:** Liliana Ariza

Al terminar la presentación se realiza la mesa de trabajo entre los facilitadores de la Alcaldía Mayor y los profesionales de la SDHT (SAC y Subdirección Administrativa), donde se analizan algunos trámites a cargo de la SDHT: La Alcaldía tiene registrados 8 trámites. Los profesionales del SDHT informan que los trámites relacionados en la VUC son 14. Se envía cuadro con los trámites a cargo de la SDHT (fuente: reuniones de revisión de servicios de los trámites en la VUC).

ID	ENTIDAD	NOMBRE EN LA VUC	058
1	SDHT	Radicación de documentos para la enajenación de inmuebles	1
2	SDHT	Solicitud de Matrícula de arrendador	0
3	SDHT	Informe de Preventa	0
4	SDHT	Solicitud de Cancelación de la Matrícula de Arrendador	0
5	SDHT	Presentación Anual Informe Arrendadores	0
6	SDHT	Presentación Anual Estados Financieros - Enajenadores	0
7	SDHT	Solicitud de cancelación del registro enajenador	0
8	SDHT	MORADORES (Politica de protección a Moradores y Actividades Productivas)	0
9	SDHT	Solicitud de Autorización para el Despliegue de Infraestructura de Telecomunicaciones - ERE	0
10	SDHT	Registro de Actividades Relacionadas con la Enajenación de Inmuebles Destinados a Vivienda	0
11	SDHT	Permiso de Captación de recursos	0
12	SDHT	Solicitud Cancelación Registro Enajenador OPV	0
13	SDHT	Solicitud permiso de escrituración	0
14	SDHT	Registro Enajenador OPV	1

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT</p>	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

Se informa que en el SUIT hay información desactualizada. En el procedimiento y en el mapa interactivo de la SDHT hay versiones superiores a las que están publicadas en el SUIT.

El SUIT solicita unos documentos, pero en el procedimiento, además de los documentos solicitados, requiere otros.

La Alcaldía envió una matriz con unos campos: entre otros, nombre del trámite, propósito del trámite, requisitos, se pregunta: ¿está de acuerdo con la redacción del nombre del trámite? Se aclara que el nombre del trámite no se puede modificar, pero si se le puede colocar un alias, ejemplo: Radicación de Documentos para Construcción y Ventas de Vivienda, el alias sería: Permiso de Ventas (nombre conocido y utilizado por los constructores)

Tipo

Nombre de la entidad

Número trámite

¿Está de acuerdo con la redacción del nombre del trámite en términos de lenguaje claro? (Sí / No). En caso de responder No, por favor justifique su respuesta y proponga una alternativa que considere más adecuada para facilitar el entendimiento de la ciudadanía.

Resultado final

Proposito Portal_Bogotá

¿Está de acuerdo con el propósito del trámite indicado en el Portal Bogotá? (Sí / No). En caso de responder No, por favor justifique su respuesta y proponga una alternativa que considere más adecuada para facilitar el entendimiento de la ciudadanía.

Resultado final

¿Tiene costo?

Costo Total

¿Está de acuerdo con el costo del trámite/servicio/OPA/CAIP indicado en el Portal Bogotá? (Sí / No) En caso de responder No o La información está incompleta o aparece en blanco, por favor justifique su respuesta y proponga una alternativa que considere más adecuada para facilitar el entendimiento de la ciudadanía respecto al valor del trámite o servicio.

Resultado final

Tiempo de obtención

¿Está de acuerdo con el tiempo de obtención indicado en el Portal Bogotá? (Sí / No / La información está incompleta o aparece en blanco) En caso de responder No o La información está incompleta o aparece en blanco, por favor justifique su respuesta y proponga una alternativa que considere más adecuada para facilitar el entendimiento de la ciudadanía.

Resultado final

Requisitos Persona Natural

¿Está de acuerdo con los requisitos para persona natural mencionados en el trámite del Portal Bogotá? (Sí / No). En caso de responder No o encontrar la casilla sin requisito alguno (en blanco), por favor justifique su respuesta y proponga una alternativa que considere más adecuada para facilitar el entendimiento de la ciudadanía completando dicha información.

Resultado final

Requisitos Persona Jurídica

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT</p>	<h2>ACTA DE REUNIÓN</h2>	<p>FECHA 20/05/2025</p> <p>CÓDIGO PM02-FO299</p> <p>VERSIÓN 4</p>
--	--------------------------	---

En la mesa se busca que, la matriz con cada uno de los trámites a cargo de la SDHT, sean entendibles, claros, comprensible y útiles a la comunidad.

Ser trabajó en el trámite Cancelación de matrícula de arrendadores de Inmuebles Urbanos.

COMPROMISOS:









Desde Racionalización y simplificación de trámites en la Ventanilla Única de la Construcción - VUC de la Subdirección de Apoyo a la Construcción, informa sobre la solicitud presentada por la Subsecretaría de Servicio al Ciudadano de la Alcaldía Mayor de Bogotá, relacionada con el diligenciamiento de la Matriz de Lenguaje Claro. En concordancia con lo anterior, y teniendo en cuenta que la Subdirección de Programas y Proyectos de la SDHT actúa como enlace con la Alcaldía Mayor y es la dependencia responsable de la gestión de los trámites a cargo de la Entidad, por lo anterior se envía el link de la matriz a gestionar

https://alcaldiabogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/nromero_alcaldiabogota_gov_co/EpB2ucdelF5GgYov2wa454cBI_c1X1-9Z7c_UCMkfPZPKg?e=WklIf4

Matriz Entidades - Lenguaje Claro					
Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda Dibujo					
A7 Tipo					
MATRIZ DE VALIDACIÓN DE CONTENIDOS EN LENGUAJE CLARO					
Nombres completos del profesional que valida la información: "Matriza pardo," Cargo: _____					
Dependencia: _____ Número de contacto: _____ Correo electrónico: _____					
Tipo					
Tipo Nombre de la entidad Número trámite					
Trámite	SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT	16538	Cancelación de la matrícula de arrendadores de inmuebles urbanos		NO
Trámite	SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT	61614			SI
Trámite	SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT	16558			NO
Trámite	SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT	16541	Permiso de captación de recursos para organizaciones de vivienda		NO
Trámite	SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT	16554	Permiso de escrituración		SI
Trámite	SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT	16543	Radicación de documentos para construcción y venta de viviendas		NO

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT</p>	<h1>ACTA DE REUNIÓN</h1>	FECHA 20/05/2025
		CÓDIGO PM02-FO299
		VERSIÓN 4

ASISTENTES:

		LISTADO DE ASISTENCIA										FECHA: 20/05/2025 CÓDIGO: PM02-FO299 VERSIÓN: 4	
TEMA: <u>Lenguaje claro -</u>													
Dependencia responsable de la reunión / actividad: <u>Secretaría General - Alcaldía Mayor</u>						Fecha: <u>22/05/2025</u>				Hora: <u>9:00 am - 10:00 am</u>			
Nº	Nombre y Apellidos	Documento de Identidad	Entidad / Dependencia	Vinculación						Teléfono	Correo electrónico	Firma	
				Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial	Contratista				No aplica
1	Julian D. Bonilla R	102275666	SDHT-SAC						X	3004842839	Julian.bonilla.r@habitatbogota.gov.co		
2	Nicolás Romero G	1001078019	SEC						X	3153252404	nromero@alcaldiabogota.gov.co		
3	Giovanni Gómez	12181606	SSC						X	300287980	gomez@alcaldiabogota.gov.co		
4	JOHN CORREDO	19661825	SDHT-SAC						X	300530268	john.corredor@SDHT		
5	Luis A. Rodríguez	19266148	SDHT-SAC						X	3112776645	luis.rodrguez@SDHT		
6	CHRISTINA TORRES	10716005	SDHT-SAC						X	3222012131	christina.torres@alcaldiabogota.gov.co		
7	RAMON CALVO TALL	12145391	SDHT-PPC						X	320634601	ramon.calvo@SDHT		
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

Secretaría Distrital del Hábitat
Servicio al Ciudadano (Cra 13 No. 52-13)
Oficina principal: Cll 52 No. 13- 64
Teléfono: 601 358 16 00
Código Postal: 110231
www.habitatbogota.gov.co

Tratamiento de datos: Autorizo a la "Secretaría Distrital del Hábitat SDHT" para el uso de los datos aquí consignados en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto Reglamentario 1377 del 27 de Junio de 2013 y demás normas concordantes.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT</p>	<h1>ACTA DE REUNIÓN</h1>	<p>FECHA 20/05/2025</p> <p>CÓDIGO PM02-FO299</p> <p>VERSIÓN 4</p>
---	--------------------------	---

NOTA: EL ESPACIO DE FIRMAS PODRÁ SER REMPLAZADO EN LOS SIGUIENTES CASOS:

1. Para reuniones virtuales se deberá anexar el listado de asistencia que se descarga del aplicativo donde se desarrolla la reunión y se evidencien los nombres de los participantes.
2. Para reuniones presenciales se deberá diligenciar los datos solicitados en este formato o se podrá anexar el listado de asistencia establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.
3. Para reuniones mixtas se deberá anexar el listado de asistencia del aplicativo y el establecido en el Sistema de Gestión de la Entidad.
4. En caso de reuniones externas en cualquier modalidad, donde la entidad no cuente con el listado de asistencia se deberá anexar evidencia de la citación por medio de correo electrónico institucional, registrando este documento únicamente como una ayuda de memoria.

Aviso tratamiento de datos: La Secretaría Distrital del Hábitat almacenará y hará uso de sus datos personales con la exclusiva finalidad de cumplir con su objetivo social de conformidad con la ley, y así adelantar distintos procesos internos tales como: actividades administrativas, académicas, gestión del territorio urbano y rural, desarrollo integral de los asentamientos, estructuración de subvenciones para mejoramiento de vivienda entre otros.

Con la suscripción de este documento se entiende que autoriza la inclusión de sus datos personales en la base de datos de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de ser utilizados para cumplir los objetivos antes descritos y ser transferidos a terceros en el marco de las actividades de vivienda y hábitat.