CONTENIDO CARTILLA ID 30068 Justicia sin barreras (Paseo de la Injusticia) DE LA LOCALIDAD DE PUENTE ARANDA PROYECTO 1900

Ejemplo cartilla digita: https://view.genially.com/6352c726e815360013753483/interactive-content-portafolio-de-servicios-sdis

Alcaldía Local de Puente Aranda

Departamento: Bogotá, D.C.
Ciudad: Bogotá - Colombia
Dirección: Carrera 31 D N° 4 - 05
Correo Defensor del Ciudadano: defensorciudadanoSDG@gobiernobogota.gov.co
Correo Institucional: Bogotá Te Escucha - Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - SDQS
Correo Notificaciones Judiciales: notificacionestutelas@gobiernobogota.gov.co
Codigo Postal: 111611
Horario: Lunes a Viernes de 7:00 AM a 4:30 PM
Sitio Web: www.puentearanda.gov.co
Recepción de Solicitudes: Carrera 31 D N° 4 - 05
Teléfonos: +57 (601) 382 06 60, +57 (601) 338 70 00, +57 (601) 338 71 00

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN
LOCALIDAD PUENTE ARANDA

CRONOGRAMA DE FUNCIONAMIENTO
ELABORADO: COMISIÓN LOCAL INTERSECTORIAL DE PARTICIPACIÓN – CLIP – PUENTE ARANDA

#	INSTANCIA LOCAL DE PARTICIPACIÓN	INSTITUCION QUE REALIZA LA SECRETARÍA TÉCNICA	ACTO ADMINISTRATIVO	TIPO DE INSTANCIAS	PERIODICIDAD	DÍA DEL MES QUE SE REALIZA	HORA	LUGAR
1	COMITÉ OPERATIVO LOCAL DE INFANCIA Y ADOLESCENCIA -COLIA-	SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Decreto 121/2012	Coordinación	MENSUAL	PRIMER MARTES DE CADA MES	02:00 PM	JAL - PISO 3
2	CONSEJO DE NIÑOS Y NIÑAS	SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Decreto 121/2012	Mixta	SEMANAL	MARTES SEMANALMENTE	02:00 PM	JAC ALCALA
3	COMITÉ OPERATIVO LOCAL DE ENVEJECIMIENTO Y VEJEZ	SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Resolución 0883 del 25 de junio de 2018	Mixta	MENSUAL	ÚLTIMO MIÉRCOLES DE CADA MES	02:00 PM	ROTATIVO
4	CONSEJO DE SABIOS Y SABIAS	SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL (ASESORIA TÉCNICA)	Acuerdo 608/2015 – resolución 127/2017	Mixta	MENSUAL	PRIMER JUEVES DE CADA MES	02:00 PM	JAL PRIMER PISO
5	MESA DE HABITABILIDAD EN CALLE	SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Acuerdo 544 del 2011/ Resolución 0756 del 2018	Coordinación	MENSUAL	SEGUNDO LUNES DE CADA MES	02:00 PM	ALCALDÍA LOCAL DE PUENTE ARANDA
6	CONSEJO RED DEL BUEN TRATO	SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Acuerdo Distrital 152/2005	Coordinación	MENSUAL	TERCER JUEVES DEL MES	9:30 AM	JAL PISO TRES
7	COMITÉ PARA LAS FAMILIAS	SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Ley estatutaria 1622/2013	Coordinación	MENSUAL	TERCER JUEVES DEL MES	11:00 AM	JAL PISO TRES
8	COMITÉ DE CASOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y SEXUAL	SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Acuerdo 152 de 2005	Coordinación	MENSUAL	TERCER JUEVES DEL MES	8:00 AM	JAL PISO TRES
9	MESA RIA	SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	NO TIENE NORMA	Coordinación	MENSUAL	PRIMER MARTES DE CADA MES	9:30 AM	JAL PISO TRES
10	COMITÉ OPERATIVO LOCAL DE JUVENTUD	SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Decreto 469 de 200	Mixta	MENSUAL	SEGUNDO JUEVES DE CADA MES	06:00 PM	JAL PISO TRES
11	CONSEJO LOCAL DE DISCAPACIDAD	SECRETARÍA TÉCNICA: SUBRED SUR-OCCIDENTE	Acuerdo 505/2012	Mixta	MENSUAL	SEGUNDO MIÉRCOLES DE CADA MES	8:00 AM	ROTATIVO
12	COMITÉ DE SEGURIDAD ALIMENTARIA	SECRETARÍA TÉCNICA: SUBRED SUR-OCCIDENTE	Resolución 068 de 2008 CISAN Decreto 546 De 2007.	Coordinación	MENSUAL	CUARTO MIÉRCOLES DE CADA MES	8:30 AM	DILE Plaz. Aranda
13	COMITÉ DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN SALUD - COPACO	AUTÓNOMO. SECRETARÍA DE SALUD INSTITUCION QUE ACOMPAÑA	Decreto 1535/1994–780/2016	Mixta	SEMANAL	TODOS LOS VIERNES	9:00 AM	ALCALDÍA LOCAL PUENTE ARANDA
14	COMISIÓN AMBIENTAL LOCAL	SECRETARÍA AMBIENTE	Resolución local 350/2017	Mixta	MENSUAL	SEGUNDO MARTES DEL MES	8:30 AM	ALCALDÍA LOCAL PUENTE ARANDA
15	CONSEJO LOCAL DE MUJERES	SECRETARÍA DE LA MUJER	Acuerdo 002/ 2013 y resolución 318/2017	Mixta	MENSUAL	TERCER MIÉRCOLES DE CADA MES	02:00 PM	CASA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES
16	CONSEJO LOCAL DE SEGURIDAD PARA LAS MUJERES	SECRETARÍA DE LA MUJER	Acuerdo local 536/2013	Mixta	TRIMESTRAL	ÚLTIMO MIÉRCOLES DE MES	02:00 PM	ALCALDÍA LOCAL PUENTE ARANDA
17	COMISIÓN LOCAL DE MOVILIDAD	SECRETARÍA DE MOVILIDAD	Decreto local 006/2014	Mixta	MENSUAL	TERCER LUNES DE CADA MES	4:00 - 6:00 p.m	ALCALDÍA LOCAL PUENTE ARANDA
18	CONSEJO LOCAL DE POLÍTICA EDUCATIVA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Acuerdo Distrital 152/2005 Decreto 285/2008	Coordinación	TRIMESTRAL	CADA TRES MESES DE ACUERDO A LA AGENDA DE LA ALCALDESA	INDEFINIDO	NO TIENE LUGAR DEFINIDO
19	CONSEJO LOCAL DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO	SECRETARÍA DE CULTURA	Decreto 480/2018	Mixta	MENSUAL	PRIMEROS SABADOS DEL MES	9:00 - 12:00 M	PARQUE CIUDAD MONTES
20	MESA DE VICTIMAS	PERSONERÍA LOCAL	Ley 1448, su Decreto 4800 de 2011 y en la Resolución 0388 de 2013 de la Unidad de Victimas	Mixta	MENSUAL	SEGUNDOS MARTES DEL MES	02:00 PM	
21	CONSEJO LOCAL DE COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS Y PALENQUERAS	IDPAC	Decreto 248/2015	Mixta	CUATRIMESTRAL	SEGÚN CITACION DE LA ALCALDÍA LOCAL		ALCALDÍA LOCAL PUENTE ARANDA
22	CONSEJO DE GESTION DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMATICO	IDIGER	Decreto local 012/2014	Mixta	MENSUAL	TERCER MIÉRCOLES DEL MES	10:00 AM	ALCALDÍA LOCAL PUENTE ARANDA

23	COMITÉ DE JUSTICIA TRANSICIONAL	ALTA CONSEJERIA PARA LAS VICTIMAS	Decreto 001/2018	Mixta	CUATRIMESTRAL	SEGÚN CITACION DE LA ALCALDÍA LOCAL	02:00 PM	JAL PUENTE ARANDA
24	CONSEJO LOCAL DE DEPORTE, RECREACIÓN, ACTIVIDAD FÍSICA, PARQUES, ESCENARIOS Y EQUIPAMIENTOS RECREATIVOS Y DEPORTIVOS DE BOGOTÁ	IDRD	Decreto 483 - 17 de agosto de 2018 y decreto 557 - 27 de septiembre de 2018	Mixta	BIMENSUAL	SEGUNDO JUEVES DEL MES	9:30 AM	CRL Puente Aranda Ubicado en el parque Ciudad Montes Calle 10 sur # 38 A - 25
25	CONSEJO DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL	INSTITUTO DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN ANIMAL	Acuerdo Local 002/2017	Mixta	MENSUAL	SEGUNDO MARTES DEL MES	02:30 PM	ALCALDÍA LOCAL
26	COMITÉ CIVIL DE CONVIVENCIA	ALCALDÍA LOCAL	Decreto 562 del 2017	Coordinación	MENSUAL	ÚLTIMOS MIÉRCOLES MES		ALCALDÍA LOCAL
27	COMITÉ DERECHOS HUMANOS	SECRETARÍA GOBIERNO DIRECCION DERECHOS HUMANOS	Acuerdo local 12/1998	Mixta	MENSUAL	ÚLTIMOS MIÉRCOLES MES	02:00 PM	ALCALDÍA LOCAL
28	JUNTA ASESORA COMUNITARIA	SECRETARÍA DE SALUD	Decreto 475/2016	Mixta	NO TIENE HORARIO	NO TIENEN REUNIONES FIJAS DEFINIDAS.	INDEFINIDO	NO TIENE LUGAR DEFINIDO
29	CONSEJO LOCAL DE PROPIEDAD HORIZONTAL	IDPAC	Acuerdo Local 001/2018	Mixta	MENSUAL	PRIMEROS MIÉRCOLES DEL MES	9:00 AM	ALCALDÍA LOCAL
30	COMITÉ LOCAL DE LIBERTADES RELIGIOSAS	SECRETARÍA DE GOBIERNO	Acuerdo Local 001/2019	Mixta	CUATRIMESTRAL	SEGÚN CITACION DE LA ALCALDÍA LOCAL	INDEFINIDO	ALCALDÍA LOCAL
31	CONSEJO DE SEGURIDAD	SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA	Decreto Distrital 637 de 2011 y modificación 079 del 5 de Febrero de 2018	Mixta	MENSUAL	ÚLTIMOS MIÉRCOLES MES	02:00 PM	ALCALDÍA LOCAL
32	CONSEJO LOCAL DE MEDIOS COMUNITARIOS	SECRETARÍA TÉCNICA: ALCALDÍA LOCAL	Acuerdo Local 001/2014	Mixta	MENSUAL	SEGÚN AGENDA DE LA ALCALDÍA	9:00 AM	ALCALDÍA LOCAL
33	OBSERVATORIO LOCAL CIUDADANO	ESPACIO AUTÓNOMO	Herramienta ISO	Autónoma				
34	CONSEJO LOCAL DE PLANEACIÓN	ESPACIO AUTÓNOMO	Acuerdo 13/2000	Autónoma	INACTIVO	INACTIVO	INACTIVO	INACTIVO
35	MESA LGBTI	ESPACIO AUTÓNOMO	Acuerdo Local 371 del 2009	Autónoma	MENSUAL	SEGUNDO LUNES DEL MES	04:00 PM	ALCALDÍA LOCAL PUENTE ARANDA
35	PLATAFORMA LOCAL DE JUVENTUD	ESPACIO AUTÓNOMO	Ley estatutaria 1622/2013	Autónoma		NO TIENEN REUNIONES FIJAS DEFINIDAS.		

TRÁMITES Y SERVICIOS PRESENCIALES

- **Registro de ejemplares caninos de manejo especial**

Obtener el permiso para poseer alguno de los ejemplares caninos, que pertenecen a una de las siguientes razas o a sus cruces o híbridos: American Staffordshire Terrier, Bullmastiff, Dóberman, Dogo Argentino, Dogo de Burdeos, Fila Brasileiro, Mastín Napolitano, Bull Terrier, Pit Bull Terrier, American Pit Bull Terrier, de Presa Canario, Rottweiler, Staffordshire Terrier, Tosa Japonés y aquellas nuevas razas o mezclas de razas que el Gobierno Nacional determine; Caninos que han tenido episodios de agresiones a personas; o les hayan causado la muerte a otros animales; Caninos que han sido adiestrados para el ataque y la defensa.

La Secretaría Distrital de Gobierno, a través de la Dirección para la Gestión Policiva, ha dispuesto una aplicación que permite realizar el registro por parte de los ciudadanos en el Censo de Caninos de Manejo Especial del Distrito Capital.

Conozca el paso a paso en la siguiente infografía: Trámite de registro de caninos

Trámite en línea o presencial
No genera pago
15 días hábiles

Requisitos del trámite

Reunir los siguientes documentos y cumplir con las condiciones requeridas:

1. Creación de usuario y contraseña en la aplicación dispuesta por la SGD.
2. Diligenciamiento de los formularios para el Registro de Caninos de Manejo Especial donde se cuente con la siguiente información:
    - **Información del Ciudadano:** corresponderá a la información cargada en el momento del registro de la persona natural/jurídica: Documento de identidad, Nombre completo, Dirección, Correo electrónico y Teléfono de contacto.
    - **Información del Canino:** Nombre, Fecha de Nacimiento, Dirección donde se encuentra el canino, Raza, Sexo, Color, Tamaño y Características físicas o fenotípicas. Respecto al lugar habitual de residencia del animal se encuentran incluidas las opciones para especificar si está destinado a convivir como mascota domestica o si será destinado al servicio de guarda, protección, defensa controlada u otra tarea específica.
    - **Información de vacunación, desparasitación y otra información del canino:** si se cuenta con Vacunas contra: Rabia, Coronavirus Canino, Parvovirus, Pentavalente, Hexavalente, Triple Canina, Tos de las perreras. Tener presente que el esquema de vacunación debe ser 1 vez al año para ser certificado como vigente y en especial verificar la fecha de la vacuna contra la Rabia. Así mismo, información sobre la última desparasitación teniendo en cuenta que para ser vigente debe ser mínimo en el último año, si se encuentra esterilizado, qué función cumple el canino, **número de microchip**, nombre de entidad aseguradora y **número de póliza con sus fechas de vigencia (inicial / final)**.
3. Se deben **escanear y cargar en formato PDF los siguientes documentos**, legibles y a baja resolución, lo que permita ser validado el contenido de la información; de igual forma, **nombrar los documentos como se sugiere a**

continuación para cada uno de ellos y sin usar caracteres especiales (%&$#?¡, etc.). Se recuerda que el cargue de todos los documentos es requisito y deberá renovarse al igual que el carné, cada año. La documentación adjunta debe ser confiable, así como cargada de manera completa, vigente y/o actualizada.

- **Documento de identificación del Ciudadano**, para personas naturales quedará el documento de identidad y para personas jurídicas se debe adjuntar la copia del registro de Cámara de Comercio vigente. Se sugiere cargar el documento con el nombre *"IDTENEDOR_#identificaciondelciudadano(a)"*.
- **Carné de vacunación al día** y debe coincidir con las vacunas marcadas en el formulario. Se sugiere cargar el documento con el nombre "VACUNAS_ #identificaciondelciudadano(a)".
- **Certificado Sanitario vigente**, este es un documento que expide la Secretaría Distrital de Salud, por medio de sus cuatro Subredes Integradas de Servicio de Salud (Norte, Sur, Sur Occidente y Centro Oriente) por medio de la solicitud que se realiza a través del Sistema Bogotá te Escucha, especificando: Nombre completo del solicitante, Teléfono celular de contacto, Correo electrónico del solicitante, Raza del Canino, Carné de vacunación vigente del Canino y Dirección de residencia de donde se encuentra el Canino. Se sugiere cargar el documento con el nombre *"SANITARIO_#identificaciondelciudadano(a)"*.
- **Póliza de responsabilidad civil extracontractual vigente, es obligatoria** y debe ser expedida a través de una compañía de seguros autorizada en el país https://www.fasecolda.com/fasecolda/companias-afiliadas/, la cual cubrirá la indemnización de los perjuicios patrimoniales y extra patrimoniales que ocasionen a personas, bienes, o demás animales y que se concreten en lesión, muerte de personas o animales, o daños a los bienes de terceros, sin perjuicio de las sanciones que establezca la ley Decreto 380 de 2022 Artículo 2.2.8.10.1. NOTA: Se sugiere cargar el documento con el nombre *"POLIZA_#identificaciondelciudadano(a)"*.
- **Una (1) foto reciente del Canino**, de frente y a color pues será usada para la expedición del carné. Se sugiere cargar el documento con el nombre *"FOTOCANINO_#identificaciondelciudadano(a)"*.

4. Al finalizar el diligenciamiento del formulario, se registrará la solicitud de Registro de Caninos de Manejo Especial por parte del ciudadano(a), el cual deberá estar atento a las notificaciones que reciba al correo electrónico registrado en el formulario.
5. En caso de requerir hacer seguimiento a la solicitud, puede hacerlo a través de la opción "Consultar Solicitud" durante los siguientes 15 días hábiles de su creación para la subsanación de la solicitud y/o el seguimiento a la recepción del Carné.

- **Juramento Colombiano por Adopción**

Presentar juramento o protesta solemne, que como colombiano por adopción se someterá y obedecerá fielmente la Constitución y las Leyes de la República de Colombia, para obtener la nacionalidad colombiana por adopción

Trámite en línea o presencial
No Genera pago

Requisitos del trámite

- Citación realizada por la Secretaría Distrital de Gobierno vía correo electrónico o telefónicamente a cada ciudadano para presentar juramento o protesta solemne indicando el lugar, fecha y hora asignada.
- Presentar cédula de extranjería original.

- **Recepción y trámite de quejas y soluciones**

Los Puntos de Atención Presencial al servicio de la Ciudadanía, en las cuales se reciben y tramitan las quejas, reclamos, sugerencias y/o solicitudes de información interpuestas por la ciudadanía a través de los Centros de Documentación e Información CDI.Lo anterior teniendo en cuenta que estos requerimientos se registran a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas Bogotá te Escucha, es importante resaltar que la Secretaria Distrital de Gobierno realiza este trámite en línea, en tiempo real, de tal manera que el direccionamiento a las peticiones llegue en línea a las dependencias y localidades, humanizando el servicio, entendiendo que el ciudadano es la razón principal del mismo.

Trámite en línea o presencial
No Genera pago

Requisitos del trámite

- Usted podrá presentar su requerimiento de forma electrónica a través de Bogotá Te Escucha - **Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas** de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Usted podrá presentar sus peticiones telefónicamente en las Alcaldías Locales y la Secretaria Distrital de Gobierno.
- Usted podrá presentar sus solicitudes de manera presencial, en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía dispuestos por la Secretaria Distrital de Gobierno – en el Nivel Central, en las 19 Alcaldías Locales a través de los Centros de Documentación e Información CDI, de la Secretaria Distrital de Gobierno cuenta, donde usted podrá depositar su petición.
- Usted podrá presentar su requerimiento de forma virtual en la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno a través del siguiente **enlace**.

- **Registro de Objeciones Comparendos CNSCC**

Registrar objeciones a comparendos del código nacional de seguridad y convivencia ciudadana (CNSCC) respecto de los comportamientos contrarios a la convivencia relacionados con actividad económica Ley 1801 de 2016.

Servicio en línea
No Genera pago
Duración: 3 días hábiles

Requisitos del trámite

1. Ingresar a la página web www.gobiernobogota.gov.co, y en la sección trámites y servicios, ubicar el logo del registro de objeciones a comparendos del código nacional de seguridad y convivencia ciudadana.
2. Dar clic en el texto Registro de Objeciones Comparendos CNSCC del recuadro rojo.
3. Se abrirá una ventana denominada "Consulta Ciudadano", seleccionar si su consulta se va a realizar por:

    1. Número de identificación.
    2. Número de expediente.
    3. Número de comparendo.
4. Ahora, debe digitar el número asociado a su consulta, bien sea por:
    1. Número de identificación
    2. Número de expediente
    3. Número de comparendo.
    4. Digite el contenido de la casilla de verificación "Captcha" y dé clic en "Verificar".
5. Es necesario diligenciar los datos del presunto infractor, específicamente aquellos que están marcados con asterisco (*) al ser obligatorios.
6. Diligencie los datos del comparendo, tales como:
    1. Fecha de imposición
    2. No. del comparendo
    3. No. Expediente de policía
    4. Localidad.
7. Diligencie los argumentos de la objeción, para ello tiene un máximo de 2000 caracteres.

- **Certificado de residencia**

La expedición del Certificado de Residencia se constituye en una actuación administrativa fundada en el principio constitucional de la buena fe. A través de este documento se deja constancia de la residencia del ciudadano/de la ciudadana en el territorio del Distrito Capital, con indicación de la localidad respectiva en la fecha que se aprobó la solicitud por parte de la SDG.
A través del enlace **Solicitud Certificado de Residencia en Línea**, la ciudadanía puede solicitar la expedición de su Certificado de Residencia, la Secretaría Distrital de Gobierno validará la solicitud y máximo en 24 horas se dará la respuesta, aprobando o rechazando, en el evento en que se rechace la solicitud, el ciudadano/ la ciudadana, tendrá un plazo máximo de 30 días para subsanar las correcciones solicitadas.
Conozca el paso a paso en la siguiente infografía: Trámite de certificado de residencia

Trámite en línea
No Genera pago
Duración: 24 Horas

Requisitos del trámite

1. La ciudadanía debe aportar los siguientes documentos para la solicitud de Certificados de Residencia en archivo tipo PDF:
    - Para las personas mayores de edad, de Nacionalidad Colombiana residentes en el Distrito Capital, el documento de identificación es: Cédula de Ciudadanía. En el caso que la cédula de ciudadanía se encuentra en trámite puede anexar la Contraseña vigente.
    - Para menores de edad de Nacionalidad Colombiana residentes en el Distrito Capital, los documentos de identificación son: el Registro Civil para menores de 0 a 6 años 11 meses, Tarjeta de Identidad para menores de 7 a 17 años 11 meses.
    - Para las personas mayores de edad, de Nacionalidad Extranjera residentes en el Distrito Capital, el documento de identificación es: Cédula de extranjería vigente. En el caso que el ciudadano/ la ciudadana se identifique con el Permiso Por Protección Temporal – PPT será válido para realizar la solicitud del Certificado de Residencia.

- Para menores de edad, de Nacionalidad Extranjera residentes en el Distrito Capital, la solicitud la debe realizar el representante legal del menor de edad. Los documentos de identificación del menor de edad son: Visa para menores de 0 a 6 años 11 meses; Cédula de Extranjería para menores de 7 a 17 años 11 meses. En el caso que el menor o la menor de edad se identifique con el Permiso Por Protección Temporal – PPT, será válido para realizar la solicitud del Certificado de Residencia. Para el representante legal del menor de edad será válido el documento de identidad del padre, ó la madre y/o acudiente (entendido como la persona designada por parte de una autoridad legal para representar al menor de edad) y el documento que otorga la custodia legal emitida por la autoridad legal competente.

  Nota aclaratoria: La vigencia del documento Cédula de Extranjería será verificada por el servidor público con el rol de validador de la Secretaría Distrital de Gobierno, en la página de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia

- Para el caso de Personas Privadas de la Libertad – PPL residentes en el Distrito Capital, la solicitud la debe realizar el responsable del PPL. Los documentos válidos tanto del responsable y el PPL, para la solicitud son: Cédula de Ciudadanía, Cédula de extranjería vigente. En el caso que la cédula de ciudadanía se encuentra en trámite puede anexar la Contraseña vigente, si el ciudadano/ la ciudadana se identifica con el Permiso Por Protección Temporal – PPT será válido para la identificación.
- El documento o fotocopia que soporta la referencia de la dirección de residencia del solicitante, bajo el principio de la buena fe es: Copia del recibo de servicio público domiciliario (Energía, Acueducto) no mayor 60 días desde la fecha de pago oportuno.

Pasos para el registro de la solicitud:

1. Ingrese a la página web de la Secretaría de Gobierno https://www.gobiernobogota.gov.co/
2. Ahora, debe dar clic en botón "Genere aquí su Certificado de Residencia
3. Si es la primera vez que accede al sistema, el ciudadano debe dar clic en la opción regístrese en el enlace "https://tramitessdg.gobiernobogota.gov.co/TRAMITES/faces/login.xhtml" que aparece en la pantalla de inicio del Sistema de Trámites y Servicios
   - Recuerde que debe diligenciar la totalidad de los datos solicitados en el formulario.
   - La dirección registrada en el formulario debe corresponder de manera exacta a la dirección que aparece en el recibo de servicio público que utilizara para la solicitud del Certificado de residencia
   - Recuerde que su documento de identidad será el usuario de registro y usted deberá establecer una contraseña de fácil recordación, para el posterior ingreso a la página de trámites y servicios de la entidad.
4. Tenga en cuenta que, al finalizar el diligenciamiento del formulario, acepta que cualquier error en el diligenciamiento del mismo, podrá dar lugar a rechazo o cancelación del trámite, bajo la completa responsabilidad de la persona solicitante.
5. Una vez finalizado el registro de sus datos personales, debe ingresar al sistema de trámites y servicios, con el usuario y contraseña creado, donde puede realizar la "Actualizar Información" en el campo Mi Cuenta, en caso de requerir modificar su información personal.
6. En el campo Mis Trámites, puede realizar "Crear Solicitud" o "Consultar Solicitud":

- Para el caso de Crear Solicitud, el ciudadano(a) debe diligenciar los datos completos que le solicita el sistema y el registro de los documentos requeridos como Recibo de Servicio Público (Agua o Energía) y copia del documento de identidad, es importante tener en cuenta que los datos registrados deben coincidir de forma idéntica con los documentos anexos.
- Una vez hayan sido cargados los documentos de soporte requeridos, el ciudadano acepta los términos y condiciones al dar clic en "Solicitar".
- Para el caso de Consultar Solicitud, el ciudadano(a) puede verificar si su certificado de residencia fue aprobado o rechazado. El tiempo máximo de estudio y aprobación o rechazo de la solicitud es de 24 horas.
    - **Nota1**: En caso de ser rechazada la solicitud, se informará a través de correo electrónico registrado en el formulario, los motivos que dieron lugar al rechazo, el ciudadano(a) tendrá 30 días para realizar las modificaciones a través del campo Mi Cuenta opción “Actualizar Información”.
    - **Nota2**: Una vez transcurridos los 30 días no prorrogables para la subsanación de las observaciones, si el ciudadano(a) no realiza las correcciones del caso, se entenderá que desistió del trámite, por lo que el sistema cierra la solicitud.
    - **Nota3**: Recuerde que el aplicativo para el trámite y servicio de Certificado de Residencia, solo permite una subsanación de observaciones, en caso que no se realice las correcciones de forma correcta, el sistema cerrara el caso.
    - **Nota4**: En el caso que el ciudadano(a) requiera continuar con el trámite deberá realizar una nueva solicitud.
    - **Nota5**: Si la solicitud es aprobada, el certificado de residencia puede ser descargado el certificado en la opción "Descargar"

- **Supervisión delegado de sorteos y concursos**

Para la supervisión de sorteos que realicen las loterías, juegos promocionales de su competencia, consorcios comerciales, así como el desarrollo de concursos, la Secretaría Distrital de Gobierno, a través de la Dirección para la Gestión Policiva, en ejercicio de su función designará un delegado(a) encargado de velar por el cumplimiento de las condiciones establecidas, de los reglamentos y su correcto desarrollo, de lo cual deberá rendir un informe.

Trámite en línea
No genera pago
15 días hábiles

Requisitos del trámite

Pago de Delegados

- Este trámite debe realizarse mínimo con ocho (8) días de antelación a la realización del evento.

- Para el pago se debe descargar y diligenciar el “**Formulario de Conceptos Varios**”, para posteriormente subirlo al correo **recibospagojacd@gobiernobogota.gov.co**, solicitando la generación del recibo de pago precisando la fecha para la que se requiere el servicio y el lugar de su celebración.

- Posteriormente, en el término máximo de 3 días hábiles será remitido el respectivo recibo de pago al correo del cual realizó la solicitud.

- Realizado el pago a través de ventanilla en el Banco de Occidente o por sistema de PSE desde la oficina viritual de la Secretaría Distrital de Hacienda, accediendo al siguiente vínculo: **https://pagosweb.shd.gov.co/notributarios/consulta**, deben ingresar nuevamente a la página web **https://www.gobiernobogota.gov.co/**, *Juegos, Atracciones, Concursos y Delegados*, opción 3 donde se indican los pasos a seguir para la solicitud de delegados.

- Recuerde que el recibo tiene una vigencia de diez (10) días calendario siguientes a la fecha de su expedición. La tarifa cubre máximo dos horas de presencia del delegado en la supervisión y corresponde al 25% de un SMMLV (Decreto Distrital 774/95).

Para la vigencia 2025, los valores son los siguientes:

- VALOR: $ 355.875
- IVA (19%) $ 67.616
- TOTAL A CANCELAR: $ 423.491

Para la vigencia 2024, los valores son los siguientes:

- VALOR: $ 325.000
- IVA (19%) $ 61.750
- TOTAL A CANCELAR: $ 386.750

Registrarse en el aplicativo JACD (Juegos, Aglomeraciones, Concursos y Delegados) de la Secretaría Distrital de Gobierno, con el fin de obtener usuario y contraseña. Si ya se encuentra registrado, ingrese con los datos suministrados. (En caso de olvidar el usuario o contraseña debe informar al correo **delegados.bog@gobiernobogota.gov.co**).
Una vez registrado seleccione la opción Gestión de Delegados
Diligencie los campos requeridos en el formulario de Gestión de Delegados.
Adjunte los siguientes documentos en PDF o TIF (máximo 4 MB):

1. Mecánica del evento a supervisar autorizada por la entidad competente.
2. Autorización expedida por la entidad competente, (Resolución, Acuerdo o Contrato de Concesión, debe contener firma digital o manuscrita), en el caso de Coljuegos adicional debe anexar la Renuncia a términos y/o constancia ejecutoria, en el mismo archivo.
3. Cronograma (fecha, hora y lugar, donde debe hacer presencia el delegado) y Protocolos de Bioseguridad. (Los dos documentos deben ir en un solo archivo)".
4. Recibo de pago de la Dirección Distrital de Tesorería – (Con timbre de pago debidamente escaneado).

Recuerde que, al tercer día hábil de ingresado exitosamente el trámite vía web, usted debe consultar los datos del funcionario delegado para la supervisión, con los 6 últimos dígitos del recibo expedido por la Dirección Distrital de Tesorería y ponerse en contacto con el delegado.

- **Autorización para la realización de concursos**

La autorización y supervisión de los concursos en la ciudad de Bogotá D.C., es competencia de la Dirección para la Gestión Policiva de la Secretaría Distrital de Gobierno, de acuerdo con lo establecido en el literal i) del Decreto Distrital 411 de 2016, la Resolución 0677 de 2017 y la Resolución 0993 del 30 de septiembre de 2020.

¿Qué es un concurso y para qué sirve?

Es todo evento en el que una o varias personas ponen en juego sus conocimientos, inteligencia, destreza y habilidad para lograr un resultado exigido, a fin de hacerse acreedores a un título o premios bien sean en dinero o en especie" (Articulo 4 Decreto Distrital 350 de 2003).

¿Qué resultado se obtiene?
La autorización para la realización del concurso solicitado, plasmado en un acto administrativo "RESOLUCIÓN", expedido por la Dirección para la Gestión Policiva de la Secretaría Distrital de Gobierno de la ciudad de Bogotá.

¿En cuánto tiempo se obtiene el resultado?
La respuesta a este trámite se entrega dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al cumplimiento de la totalidad de los requisitos, a través de correo certificado o medio autorizado por el solicitante para su notificación o comunicación.

¿Quién puede realizarlo?
Persona Natural o Persona Jurídica.

APLICACIÓN JACD - EMPRESARIOS

Trámite en línea
No Genera pago
Duración: 15 días hábiles

Requisitos del trámite
Consulta requisitos (Artículo 15 del Decreto 350 de 2003, modificado por el Decreto Distrital 321 de 2004).

- Formulario de solicitud establecido por la Secretaría Distrital de Gobierno para tales efectos completamente diligenciado, el cual es emitido por el sistema al registrarse en el aplicativo JACD.
- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía si se trata de persona natural.
- Fotocopia legible del NIT y Certificado de Existencia y Representación Legal, si se trata de persona jurídica con vigencia no mayor a 60 días. (copia del RUT y del certificado de existencia y representación legal)
- Mecánica y plan de premios del concurso debidamente detallados.
- Garantía de cumplimiento contratada con una compañía de seguros constituida legalmente en el país a favor de la Secretaria de Gobierno, para garantizar la entrega de los premios ofrecidos. El valor de la garantía será igual al valor total del plan de premios y su vigencia por un término no inferior al tiempo de duración del concurso y seis (6) meses más y el recibo por concepto de pago de la prima.
- Comprobante de propiedad, sin reserva de dominio, de los bienes muebles e inmuebles que constituyen el plan de premios del concurso. Para el caso de bienes inmuebles copia del Certificado de Tradición y Libertad, de las facturas o documentos de adquisición para los bienes muebles, o del certificado de disponibilidad valorizado de los premios ofrecidos. Cuando los premios consistan en vehículos, el interesado deberá anexar fotocopia de las facturas de compra de los mismos.
- Recibo de pago por concepto del impuesto de azar y espectáculos y/o garantía de cumplimiento contratada con una compañía de seguros constituida legalmente en el país, a favor del Distrito Capital de Bogotá, Secretaria Distrital de Hacienda - Dirección de Impuestos Distritales, para garantizar el pago del impuesto, por valor

del 10% sobre el total del plan de premios y con una vigencia por un término no inferior al tiempo de duración del concurso y 6 meses más.
¿Cómo debe solicitar la autorización del concurso?

1. Registrarse, creando su usuario y contraseña como persona natural o persona jurídica en el aplicativo **JACD** de la Secretaría Distrital de Gobierno, a través del siguiente enlace:
https://jacd.gobiernobogota.gov.co/jacdempresarios/login
Si ya se encuentra registrado, ingrese con los datos suministrados.
2. Seleccione la opción **Gestión de Concursos** y diligencie los campos requeridos en el formulario.
3. Adjunte en el aplicativo JACD, los documentos requeridos por el Artículo 15 del Decreto 350 de 2003, modificado por el Decreto Distrital 321 de 2004. (en PDF o TIF (máximo 4 MB).

Este trámite se realiza a través del aplicativo JACD y también puede ser realizado, radicando los documentos requeridos por la norma en el Centro de Documentación e Información – CDI, de la Secretaría Distrital de Gobierno, ubicado en la Calle 11No 8-17 edificio Liévano, en horario de lunes a viernes 7:00 am - 4:30 pm.

- **Solicitud de Concepto Previo para la Operación de Juegos Localizados de Suerte y Azar**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 32 de la Ley 643 de 2001, los Juegos Localizados de Suerte y Azar son “modalidades de juegos de suerte y azar que operan con equipos o elementos de juegos, en establecimientos de comercio, a los cuales asisten los jugadores como condición necesaria para poder apostar, tales como los bingos, videobingos, esferódromos, máquinas tragamonedas, y los operados en casinos y similares. Son locales de juegos aquellos establecimientos en donde se combinan la operación de distintos tipos de juegos de los considerados por esta ley como localizados o aquellos establecimientos en donde se combina la operación de juegos localizados con otras actividades comerciales o de servicios”.

Trámite en línea
No Genera pago
Duración: 15 días hábiles

Requisitos del trámite
Registrarse en el aplicativo JACD (Juegos, Atracciones, Concursos y Delegados) de la Secretaría Distrital de Gobierno https://jacd.gobiernobogota.gov.co/jacdempresarios/login, con el fin de obtener usuario y contraseña. Si ya se encuentra registrado, ingrese con los datos suministrados.
Una vez registrado seleccione la opción Gestión de Juegos, ítem Suerte y Azar y diligencie los campos requeridos en el formulario.
Adjunte los siguientes documentos en PDF o TIF (máximo 4 MB), según lo establecido en el artículo 11 del Decreto 350 de 2003:

- Cédula de ciudadanía (si es persona natural).
- Concepto de uso del suelo expedido por la Secretaría Distrital de Planeación o por una Curaduría Urbana, en el cual se indique que el uso de "Juegos Localizados de Suerte y Azar" es permitido.
- Relación detallada de cada una de las máquinas, que funcionan en el establecimiento, con su respectiva identificación y/o número de serial y clasificación.

- Si es persona jurídica, anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Cámara de Comercio correspondiente con vigencia no mayor a 60 días.

- **Sello Seguro**

A través de este trámite en línea, usted podrá obtener el reconocimiento de sello seguro para los establecimientos de comercio con venta y consumo de bebidas embriagantes.

¿Qué es el Sello Seguro?
Es un reconocimiento al cumplimiento de normas y parámetros legales, que contribuye a la calidad de los servicios que prestan y ofrecen los establecimientos de comercio dedicados a la venta y consumo de bebidas alcohólicas y/o embriagantes en el Distrito Capital. En cumplimiento al Acuerdo Distrital 581 de 2015: "Por el cual se crea el Sello Seguro como reconocimiento al cumplimiento de normas y parámetros legales que contribuye a la calidad de los servicios de los establecimientos de comercio dedicados a la venta y consumo de bebidas alcohólicas en el Distrito Capital"

¿Por qué obtener el Sello Seguro?
Los establecimientos que cumplen unos requisitos adicionales a los que ya estipula la norma –lo que les permite obtener el Sello Seguro- pueden cerrar sus puertas dos horas más tarde los jueves, viernes, sábados y días previos a festivos. Adicional a ello, el Instituto Distrital de Turismo podrá vincularlos como establecimientos que cumplen estándares de seguridad en la prestación de servicios. Además, con el respaldo institucional, tendrán una mejor reputación con sus clientes y con la ciudadanía en general.

Trámite en línea
No Genera pago

Requisitos del trámite
El propietario o administrador del establecimiento debe iniciar el proceso a través del portal web www.gobiernobogota.gov.co.
Para obtener el Sello Seguro deberá diligenciar el formulario y adjuntar los documentos requeridos en el Decreto 372 de 2018:

- Apertura de las puertas hacia fuera
- Plan de evacuación, Salidas de Emergencia, Iluminación de corredores.
- Sistema de ventilación artificial o natural
- Sistema contra incendios.
- Respetar la capacidad máxima de ingreso de personas.
- Personal de Seguridad identificado, para velar por la seguridad de las personas que están en el establecimiento.
- Simulacro de evacuación una vez al año y difundirlo en redes, en los casos que el establecimiento tenga una capacidad superior a 300 personas debe realizar dos simulacros anuales
- Prestar o tener convenio para el servicio de conductor elegido o taxi seguro.
- Prestar o tener convenio para el servicio de parqueadero con opción de dejar el vehiculó toda la noche con tarifa única.
- Página Web de servicio al cliente para atender Quejas y Reclamos.
- Contar con sistema de cámaras de video vigilancia dentro y fuera del establecimiento.
- Incentivar a los clientes a comportarse respetuosamente con los vecinos cercanos al establecimiento

- Conceptos favorables sobre el uso de suelo del lugar donde funciona. de la Secretaria Distrital de Planeación.
- Contar con póliza de responsabilidad civil extracontractual por daños y lesiones a terceros. ver Compañías aseguradoras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia
- Contar con insonorización

- **Ruta por la Reconciliación**

Esta ruta está dirigida a la implementación de medidas transitorias de atención que buscan salvaguardar los derechos a la vida, integridad, libertad y seguridad de personas militantes del partido producto del Acuerdo Final de Paz y personas en proceso de reintegración (personas que se desmovilizaron individual o colectivamente de grupos de autodefensas y organizaciones guerrilleras) y personas en proceso de reincorporación (personas que adelantaron el proceso de dejación de armas y reincorporación a la vida civil en el marco del Acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera) cuya residencia en Bogotá sea mínimo de seis meses.

Desde el componente de Prevención y Protección, se brinda atención y acompañamiento psicosocial y jurídico a usuarios desde cuatro rutas principales de atención: Defensoras y defensores de derechos humanitarios, líderes sociales y comunitarios, personas discriminadas o víctimas de violencia en razón a su orientación sexual y/o identidad de género, víctimas del delito de trata de personas y víctimas de abuso policial. Para cada caso se activa una ruta particular de servicios tomando en consideración la situación de la población atendida.

Servicio en línea
No genera pago

Requisitos del trámite

- El usuario/a debe ser mayor de edad
- Residir en Bogotá mínimo en los últimos seis meses.
- El usuario/a debe ser personas que se desmovilizaron individual o colectivamente de grupos de autodefensas y organizaciones guerrilleras; personas que adelantaron el proceso de dejación de armas y reincorporación a la vida civil en el marco del acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera

- **Consulta para los procesos policivos y administrativos y de policía en segunda instancia**

Esta herramienta brinda información sobre los procesos por sanciones a establecimientos de comercio, uso del suelo, ocupación indebida del espacio público e incumplimiento al régimen de obras y urbanismo, así como las querellas por convivencia ciudadana, contempladas en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia.

Trámite en línea
No Genera pago

Requisitos del trámite

- Ingresando **aquí**, los ciudadanos interesados podrán consultar el estado de los procesos que se encuentran en trámite de segunda Instancia, iniciados en las Alcaldías Locales, Inspecciones de Policía y Corredurías de Bogotá.

- La **línea 3387000, extensiones 1202, 1207 y 1203**, también siguen habilitadas para consulta.

La Secretaría de Gobierno, ha creado esta plataforma para la consulta de los procesos en trámite de segunda instancia, para que los ciudadanos interesados puedan acceder, en tiempo real, a la información sobre el trámite y estado de sus procesos.
“Con este aplicativo priorizamos las consultas virtuales en los procesos de segunda instancia que adelantan las Inspecciones de Policía por comportamientos contrarios al Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana. Esta herramienta entrega información oportuna, veraz y en tiempo real de cada instancia”, señaló Andrés Felipe Cortés Restrepo, director para la Gestión Administrativa Especial de Policía.
Quienes deseen realizar la consulta deben ingresar al **enlace**. Solo se requiere el número del expediente para acceder a la información. En el caso de que alguien requiera alguna diligencia personal sobre su expediente debe dirigirse a la Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía, **ubicada en la calle 46 No. 14-22, barrio Teusaquillo.**
Adicionalmente, está habilitado el correo electrónico **RadicacionDGAEP.nivelcentral@gobiernobogota.gov.co** y la **línea 3387000, extensiones 1202, 1207 y 1203**, donde los ciudadanos podrán acceder a información relacionada con sus procesos de segunda instancia.

- **Ingrese al servicio de consulta de los Procesos Policivos y Administrativos en Segunda Instancia**

Consulte los estados de notificación de providencias procesos de ley 1801 de 2016 y decreto 1355 de 1970, los traslados de recursos de querellas decreto 1355 de 1970 y los edictos del decreto 01 de 1984 (CCA)

- **Ruta de Atención Distrital Contra la Trata de Personas**

Brindar a las personas víctimas del delito de trata de personas (VTP) en Bogotá D.C. las medidas inmediatas de orientación y acompañamiento psicosocial y jurídico, alojamiento digno, transporte, alimentación y asistencia material, así como las medidas transitorias, de manera adecuada, fáctica, temporal y eficaz para cada caso concreto y con respeto de los principios rectores de buena fe, dignidad, participación, intimidad, confidencialidad, igualdad y no discriminación e información consagrados en el Decreto 1066 de 2015, con el propósito de garantizar la recuperación física, psicológica y social de las víctimas, fundamentados en la protección de sus derechos humanos.
Desde el componente de Prevención y Protección, se brinda atención y acompañamiento psicosocial y jurídico a usuarios desde cuatro rutas principales de atención: Defensoras y defensores de derechos humanitarios, líderes sociales y comunitarios, personas discriminadas o víctimas de violencia en razón a su orientación sexual y/o identidad de género, víctimas del delito de trata de personas y víctimas de abuso policial. Para cada caso se activa una ruta particular de servicios tomando en consideración la situación de la población atendida.

Servicio en línea
No Genera pago

Requisitos del trámite
La ruta esta diseñada para la atención de las presuntas víctimas del delito de trata de personas mayores de edad que se encuentren en la ciudad de Bogotá.

- **Ruta de Atención a Víctimas de Presunto Abuso de Autoridad Por Parte de la Fuerza Pública**

Impulsar, promover y coordinar con todos los sectores nacionales y distritales competentes, desde los enfoques: basado en derechos humanos, de acción sin daño, de

derechos humanos de las mujeres, de género, diferencial-poblacional, generacional y de ciclo de vida, interseccional, de orientaciones sexuales e identidades de género diversas, preventivo, psicosocial y territorial, que se brinde una atención integral a las víctimas de presunto abuso de autoridad cometido por miembros de la fuerza pública, en la ciudad de Bogotá, en aras de evitar la victimización secundaria (revictimización) y los daños que puedan derivarse de los hechos victimizantes, mediante la orientación jurídica y psicosocial, así como el seguimiento a las acciones interinstitucionales encaminadas a garantizar el restablecimiento de los derechos que hayan sido vulnerados tanto a la víctima directa como a sus familiares.
Desde el componente de Prevención y Protección, se brinda atención y acompañamiento psicosocial y jurídico a usuarios desde cuatro rutas principales de atención: Defensoras y defensores de derechos humanitarios, líderes sociales y comunitarios, personas discriminadas o víctimas de violencia en razón a su orientación sexual y/o identidad de género, víctimas del delito de trata de personas y víctimas de abuso policial. Para cada caso se activa una ruta particular de servicios tomando en consideración la situación de la población atendida.
Servicio en línea
No Genera pago

Requisitos del trámite
Que los hechos victimizantés de presunto abuso de autoridad por parte de la fuerza pública deben haberse presentado en el Distrito de Bogotá.

- **Ruta Distrital de Atención a Víctimas de Violencia por Orientación Sexual e Identidad de Género**

Brindar refugio y/o atención especializada e integral a personas que se encuentren en situación de riesgo y/o vulnerabilidad debido a violencias ejercidas en razón a su orientación sexual e identidad de género, con el fin de contribuir al apoyo en el proceso de construcción - reconstrucción de proyecto de vida, la interrupción del ciclo de violencia y el restablecimiento de sus derechos humanos.
Esta ruta fue creada en el año 2013, bajo el marco normativo del Acuerdo 371 del 2009 y el Decreto 062 de 2014 que estableció el Plan de Acción, en donde se establecen los lineamientos y se adopta la Política Pública LGBTI en el Distrito Capital
Desde el componente de Prevención y Protección, se brinda atención y acompañamiento psicosocial y jurídico a usuarios desde cuatro rutas principales de atención: Defensoras y defensores de derechos humanitarios, líderes sociales y comunitarios, personas discriminadas o víctimas de violencia en razón a su orientación sexual y/o identidad de género, víctimas del delito de trata de personas y víctimas de abuso policial. Para cada caso se activa una ruta particular de servicios tomando en consideración la situación de la población atendida.

Servicio en línea
No Genera pago

Requisitos del trámite
- El usuario/a debe ser mayor de edad
- Que los hechos presentados deben obedecer a situaciones de discriminación y/o violencia en razón a su orientación sexual o su identidad de género
- Los hechos victimizantes deben haber ocurrido en la ciudad de Bogotá.
- No contar con red de apoyo

Entre otros.

CASA DE LA JUSTICIA

Es un espacio físico en donde los ciudadanos reciben información, orientación y direccionamiento para intermediar sus conflictos y adelantar los trámites que requieran de manera gratuita.
La Casa de la Justicia cuenta con la presencia de las siguientes entidades:

- Centro de Recepción de Información – CRI.
- Unidades de Mediación y Conciliación.
- Facilitadores.
- Casa del Consumidor.
- Comisaria de Familia.
- Código de Convivencia.

Dirección: Avenida 1 de mayo No. 52b-04
Horario de atención: lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.
Atención Virtual WhatsApp: 3023629201- 3023629200

Casa de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres de Puente Aranda

Son espacios de encuentro entre mujeres para el conocimiento de sus derechos y el desarrollo de procesos orientados al empoderamiento social y político.
Servicios gratuitos:

- Orientación psicológica y jurídica es individual y requiere agendamiento.
- Encuentros de conversación psicosocial.
- Empoderamiento a grupos, redes y organizaciones.
- Talleres de empoderamiento en derechos “Soy Derechos - Soy Mujer”.
- Actividades de bienestar físico y emocional.
- Jornadas territoriales ‘Mujer contigo en tu barrio’.
- Cursos de formación en el Centro de Inclusión Digital.
- Todos los servicios son gratuitos.

Dirección: Carrera 53D # 5A - 47 - Barrio San Rafael.
Teléfonos: Psicóloga: 3058144168 / Abogada: 3058153195

Horarios de atención:

Presencial: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m.

¿Cómo inscribirse a los servicios gratuitos?

Si estás interesada en participar, consulta la programación en: **www.sdmujer.gov.co** o de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m., puedes llamar al teléfono (601) 359 9542 o

escribir al correo: ciopuentearanda@sdmujer.gov.co

Nodo cultural de Puente Aranda - Casa Museo Antonio Nariño

Es un espacio destinado al fortalecimiento de la cultura de las comunidades desde procesos de pedagogía social.
Servicios:

- Disponibilidad de préstamo de salones para actividades artísticas y/o culturales de la localidad.

- Cuenta con oferta artística en articulación con IDARTES y Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte como talleres para niños bajo la estrategia NIDOS. Esta estrategia tiene como objetivo aportar al desarrollo integral de los niños y niñas entre los 0 y 5 años, a través de la garantía de sus derechos culturales. En este proceso participan las mujeres gestantes, padres, docentes y los agentes educativos, es decir, los adultos que hacen parte de su cotidianidad.

Dirección: Calle 10 Sur # 39-29 - Parque Zonal Ciudad Montes.
Correo de contacto: nodoculturalpuentearanda@gmail.com

Centros de Salud – Servicios

Centro de atención prioritaria en salud – CAPS- Trinidad Galán

Dirección: Carrera 60 # 4 – 15
Teléfono: (601) 2608302 / (601) 2608894/ (601) 2609375
Horario: urgencias 24 horas. Consulta externa lunes a viernes 6:00 am a 7:00 pm
Sábados 6:00 am a 2:00 pm
Servicios: Atención al ciudadano

CONTRALORÍA

Es un órgano de control del Estado de carácter técnico, con autonomía administrativa y presupuestal, encargado de ejercer, en representación de la comunidad, el control fiscal a la administración y a los particulares que manejen fondos o bienes de la Nación.
Dirección: Calle 4 # 31 D 30
Teléfono: 601 – 2016420
Correo: correspondenciaexterna@contraloriabogota.gov.co
Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
Servicios: Atención al ciudadano
Encargado: Gerente Local

VEEDURÍA

La veeduría ciudadana es un mecanismo de control social, mediante el cual los ciudadanos y ciudadanas vigilan, fiscalizan y controlan la administración y gestión de lo público y también del sector privado que maneje recursos públicos o desarrolle actividades de interés público.
Dirección: Edificio Tequendama Carrera 7 #26-20 piso 34

Teléfono: 601 3407666
Correo electrónico: correspondencia@veeduriadistrital.gov.co
Horario de atención: lunes a viernes 7:00 a.m. a 4:00 p.m.
Servicios: Atención al ciudadano
Encargado: Veedor distrital

Manzana del Cuidado de Puente Aranda

Es un espacio en el que las mujeres y las familias de esta localidad pueden disfrutar tiempo y servicios gratuitos para estudiar, emprender, ejercitarse, descansar y cuidarse.
Aquí puedes:

- Terminar el bachillerato.
- Estudiar con el SENA.
- Cursos virtuales.
- Emprender.
- Ejercitarte.
- Relajarte.
- Lavar tu ropa en lavandería comunitaria.
- Recibir atención en violencias.

Dirección: Calle 1b # 57-51 - CDC José Antonio Galán.
Teléfono: 3138699260
Más información: www.manzanasdelcuidado.gov.co

Policía y cuadrantes

El personal uniformado de los cuadrantes de Puente Aranda, busca identificar las problemáticas y manifestaciones de violencia y criminalidad que atentan contra la convivencia y seguridad ciudadana.
Por eso es importante que todos conozcan el cuadrante de su sector con el fin de acudir por cualquier evento o emergencia que pueda suceder.

CAI PUENTE ARANDA: contacto (601) 4462117 dirección: Cra. 56 #1477, Bogotá
CAI GALÁN: contacto (601) 2904666 dirección: Cra. 56 #5c-72, Bogotá
CAI SANTA MATILDE: contacto (601) 2021630 dirección: Cl. 8 Sur #35-71
CAI ALQUERÍA: contacto (601) 2046738 dirección: Cra. 52 #59, Bogotá
CAI GORZONZOLA: contacto (601) 3296998 dirección: Cl. 6 # 42

Bomberos

El Cuerpo Oficial Bomberos de Puente Aranda ha trabajado en beneficio de la ciudadanía, protegiendo la vida y estando siempre alertas al llamado de emergencia, siendo responsables del bienestar de la comunidad.
Ante cualquier calamidad o emergencia contacte a La Estación Puente Aranda B-4

Teléfonos:
(601) 2600106, (601) 2600087
Línea Gratuita:
Línea de Emergencia 123
Dirección: Calle 20 No. 68A - 06
Correo electrónico institucional:
quejasysoluciones@bomberosbogota.gov.co

Secretaría Distrital de Integración Social
Subdirección Local Puente Aranda y Antonio Nariño

Es la entidad encargada de liderar y formular las políticas sociales del Distrito Capital para la integración social de las personas, las familias y las comunidades, con especial atención para aquellas que están en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad.
Servicios: https://www.integracionsocial.gov.co/index.php/atencion-ciudadana/tramites-y-servicios
Infancia
Adultez
Discapacidad
Alimentación Integral
Vejez
Respuesta Social

Dirección: Avenida calle 26 sur No. 35 - 15
Barrio: Los Sauces
Teléfono: 601 3808330 Ext: 5602
Página web: https://www.integracionsocial.gov.co/

IDPYBA

El Instituto de Protección y Bienestar Animal es el encargado de proteger la vida y ser garantes del trato digno hacia los animales en el Distrito, a través de acciones de protección y bienestar animal.
Realiza programas de: esterilización, adopción, emergencias veterinarias y mucho más.
Dirección: Carrera 10 No. 26 – 51 - Edificio Residencias Tequendama - Torre Sur, Piso 8 Bogotá D.C., Colombia
Teléfono conmutador: (601) 6477117
Línea Maltrato Animal: 018000115161
Correo Electrónico: proteccionanimal@animalesbog.gov.co.

Directorio de Entidades

Misión Sector Gobierno

El Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y

nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital.

Acuerdo 637 de 2016, Art. 12

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO (CABEZA DE SECTOR)

- Dirección: Calle 11 No. 8-17 (SEDE NIVEL CENTRAL EDIFICIO LIEVANO)
- Conmutador: (601) 3820660 - 3387000 - 3387100 - Código postal: 111711
- Radicación correspondencia Fax (CDI): 3387000 Ext: 6249
- Horario de atención al público: Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO - DADEP

- Dirección: Carrera 30 # 25 - 90 Piso 15 | PBX: 382 2510
- Atención al usuario 3507062 | Línea gratuita 018000127700

Supercades:|

- CAD - Carrera 30 # 25-90 modulo D 151 - 152 Lunes a Viernes de 7:00 a.m - 4:30 p.m
- Oficina de Radicacion Supercade CAD Carrera 30 # 25-90 Lunes a Viernes de 7:00 a.m - 5:00 p.m
- AMERICAS Carrera 86 # 43-55 sur modulo 33 Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 1:00 p.m y de 2:00 p.m a 4:30 p.m Teléfono 4513279
- SUBA Av Calle 145 # 103B-90 modulo 17 Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 p.m y de 1:00 p.m a 4:30 p.m Teléfono 6827983
- Horario de atención al público: Lunes a viernes de 7:00 a.m. - 4:30 p.m.
- http://www.dadep.gov.co/

INSTITUTO DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL -IDPAC

- Dirección Sede A: Calle 35 # 5-35 - Sede B: Avenida calle 22 Nº 68C-51
- Teléfonos PBX: 241 7900 - 241 7930
- Correo electrónico - atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co
- Horario de atención: lunes a viernes de 7.30 a.m. a 5.00 p.m. | NIT 900127054-9
- www.participacionbogota.gov.co/