

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HÁBITAT	PROCESO PARTICIPACIÓN Y RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA	FECHA 29/04/2026
	Ayuda de memoria	CÓDIGO PG06-FO1012
		VERSIÓN 2

Fecha	18/06/2026	Localidad	Chapinero
Lugar	Plataforma Meet	Modalidad	Virtual
Hora inicio	8:00 a. am	Hora final	11:30 p.m

Tipo de espacio (Marque con una x según corresponda)						
Reunión	Taller	Visita de Campo	Feria	Mesa de trabajo	Otra	¿Cuál?
	X					

ASISTENTES
Servidores públicos y colaboradores de entidades del orden nacional y territorial, responsables de la implementación de la Política de Racionalización de Trámites y de la gestión de trámites, otros procedimientos administrativos (OPA) y consultas de acceso a la información pública. Por parte de la Oficina de Participación y Relacionamento con la Ciudadanía asistieron Manuel Otero y Claudia Reyes.

OBJETIVO
Fortalecer las capacidades de las entidades públicas sobre la implementación de la Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de Trámites, mediante la socialización de su marco normativo, conceptos fundamentales, componentes y orientaciones para el uso del Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), con el fin de promover la mejora continua de los servicios ofrecidos a la ciudadanía.

ORDEN DEL DÍA
1. Bienvenida y presentación del equipo de la Política de Racionalización de Trámites. 2. Presentación de la Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de Trámites. 3. Socialización del marco normativo aplicable. 4. Definición de conceptos asociados a trámites, otros procedimientos administrativos (OPA) y consultas de acceso a la información pública.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

5. Presentación de los componentes de la política.
6. Orientaciones sobre el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT/SUEC).
7. Espacio de preguntas e inquietudes.
8. Cierre de la jornada.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La jornada inició con la bienvenida a los participantes y la presentación del equipo responsable de la Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de Trámites, quienes dieron a conocer la metodología de la capacitación, las recomendaciones para el desarrollo de la sesión y los mecanismos definidos para el registro de asistencia y posterior envío de las memorias y la grabación.

Como introducción, se presentó un video orientado a evidenciar la evolución de la gestión de los trámites en la administración pública, resaltando los beneficios de la transformación digital en la simplificación de procedimientos, la reducción de tiempos de atención y el fortalecimiento de la relación entre el Estado y la ciudadanía.

Posteriormente, se socializó el alcance de la Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de Trámites, destacando que su propósito es facilitar el acceso de la ciudadanía a los servicios del Estado mediante la eliminación de cargas innecesarias, la optimización de los procedimientos administrativos, la estandarización de requisitos y el aprovechamiento de herramientas tecnológicas.

En desarrollo de la capacitación se explicó el marco normativo que orienta la implementación de la política, haciendo referencia a la Ley 962 de 2005, el Decreto Ley 19 de 2012, el Decreto Ley 2106 de 2019, la Ley 2052 de 2020 y la Resolución 455 de 2021, resaltando las principales disposiciones relacionadas con la creación, modificación, racionalización, estandarización y publicación de los trámites y demás procedimientos administrativos.

Asimismo, se abordaron los conceptos de trámite, otros procedimientos administrativos (OPA) y consultas de acceso a la información pública, explicando sus características y diferencias. Se enfatizó que las consultas constituyen mecanismos que permiten acceder de manera inmediata, permanente y gratuita a la información contenida en bases de datos o repositorios institucionales, sin que ello implique la realización de un trámite o el cumplimiento de requisitos adicionales por parte de la ciudadanía.

Durante la sesión también se presentaron los cuatro componentes de la Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de Trámites: inscripción, relacionada con el registro y publicación de los trámites, OPA y consultas en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT); racionalización, orientada a simplificar y optimizar los procedimientos existentes; estandarización y actualización,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

enfocada en armonizar requisitos y mantener actualizada la información registrada por las entidades; y transformación digital, dirigida a fortalecer el uso de herramientas tecnológicas para mejorar la prestación de los servicios públicos.

Igualmente, se recordó la obligación de las entidades de registrar y mantener actualizada la información de sus trámites, otros procedimientos administrativos y consultas en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT), al constituirse en la fuente oficial de consulta para la ciudadanía.

En el espacio de preguntas se atendieron inquietudes relacionadas con la clasificación de diferentes procedimientos, la conversión de algunos trámites en consultas de acceso a la información pública y el procedimiento para realizar dichos ajustes en el sistema SUIT. A través de ejemplos prácticos se explicaron los criterios para diferenciar trámites, OPA y consultas, así como las condiciones que deben cumplir las entidades para adelantar procesos de racionalización.

Como parte del cierre de la jornada, el equipo organizador informó sobre la realización de una capacitación práctica para el manejo del Sistema SUIT, programada para el 24 de junio, en la cual se explicaría el paso a paso para el registro, actualización y administración de la información en la plataforma. Asimismo, se indicó que las memorias y la grabación de la capacitación serían remitidas a los participantes que diligenciaran el registro de asistencia, y se reiteró la disponibilidad del equipo técnico para atender consultas relacionadas con la implementación de la política y el uso del sistema.

ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LA SDHT

No se generaron acuerdo ni compromisos.

Elaboró: Claudia Alejandra Reyes García
Anexos: Registro de asistencia



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

Registro de asistencia

Registro de asistencia capacitación Racionalización de trámites

La encuesta tardará aproximadamente 4 minutos en completarse.

Departamento Administrativo de la Función Pública
Dependencia: Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano
Tema: Política de Simplificación, Racionalización y Estandarización de trámites

Fecha: 18/06/26
Hora Inicial: 08:00 a.m
Hora Final: 11:00 a.m

1. Autorización de uso de datos personales

El Departamento Administrativo de la Función Pública conforme los lineamientos establecidos en la Ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario, como responsable de la recolección de los datos personales suministrados en el presente documento, garantiza la seguridad y confidencialidad respecto del tratamiento de los datos sensibles o personales suministrados para los fines de la presente solicitud. Igualmente propenderá por su debida custodia, uso, circulación y supresión. Para su información consulte la política para el uso y tratamiento de datos personales

Manifiesto y acepto que conozco los términos y condiciones de política para el uso y tratamiento de datos personales. Y autorizo el uso de mis datos personales para recibir notificaciones sobre los trámites relacionados con las actividades misionales adelantadas por la entidad.Link de accesos a la política de datos personales: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/34645357/34703120/Politica_tratamiento_datos_personales.pdf/b697c1b1-e899-4149-9415-eb810cb13ca?t=1537181695604

☒ Si
☐ No

2. Nombres y apellidos *

Claudia Alejandra Reyes Garcia

3. Cédula *

52715205

CI 52 No. 13-64
Tel. 3581600

www.habitatbogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

5. Correo Electrónico *

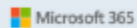
claudia.reyes@habitatbogota.gov.co

6. Municipio *

Cundinamarca

7. Departamento *

Bogotá, D.C.



Este contenido lo creó el propietario del formulario. Los datos que envíes se enviarán al propietario del formulario. Microsoft no es responsable de las prácticas de privacidad o seguridad de sus clientes, incluidas las que adopte el propietario de este formulario. Nunca des tu contraseña.

Microsoft Forms | Encuestas, cuestionarios y sondajes con tecnología de inteligencia artificial [Crear mi propio formulario](#)
[Privacidad y cookies](#) | [Términos de uso](#)