



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

DECRETO No. **507** DE

( 06 NOV. 2013 )

**"Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C."**

**EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en los numerales 7° del artículo 315 de la Constitución Política y 9° del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 y,

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Decreto 122 de 2007, se establece la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Salud, modificada por los Decretos 342 de 2007 y 482 de 2010.

Que la modificación de la estructura organizacional es conclusión del estudio técnico de reorganización institucional realizado en la Secretaría Distrital de Salud, que analizó las nuevas funciones asignadas, los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control.

Que mediante oficios Nr: 2012 EE 3479 del 19 de diciembre de 2012 y Nr: 2013-E-E-3108 del 23 de Octubre de 2013, el Director del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, emitió concepto técnico favorable para la modificación de la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Salud.

En mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

**Artículo 1°.-** De conformidad con el Artículo 85 del Acuerdo 257 de 2006, se señalan la naturaleza, objeto y funciones básicas de la Secretaría Distrital de Salud. La Secretaría Distrital de Salud es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación, adaptación, adopción e implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias conducentes a garantizar el derecho a la salud de los habitantes del Distrito Capital.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



**BOGOTÁ**  
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE **06 NOV. 2013** Página 2 de 43

Como organismo rector de la salud ejerce su función de dirección, coordinación, vigilancia y control de la salud pública en general del Sistema General de Seguridad Social y del régimen de excepción, en particular.

Además de las atribuciones generales establecidas en el presente Acuerdo para las secretarías, la Secretaría Distrital de Salud tiene las siguientes funciones básicas:

- a. Formular, ejecutar y evaluar las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud de conformidad con las disposiciones legales.
- b. Dirigir, coordinar, vigilar y controlar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en Bogotá, D.C.
- c. Vigilar y controlar el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expida el Ministerio de Salud y de la Protección Social, para garantizar el logro de las metas del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sin perjuicio de las funciones de inspección, vigilancia y control atribuidas a las demás autoridades competentes.
- d. Administrar, controlar y supervisar los recursos propios, los cedidos por la Nación y los del Sistema General de Participaciones con destinación específica para salud y cualquier otro tipo de recursos que se generen con ocasión del cumplimiento de su naturaleza, objeto y funciones, garantizando siempre su correcta utilización, dentro del marco de la ley.
- e. Gestionar y prestar los servicios de salud prioritariamente a través de su red adscrita, de manera oportuna, eficiente y con calidad a la población pobre no asegurada que resida en su jurisdicción, en lo no cubierto con subsidios a la demanda.
- f. Realizar las funciones de inspección, vigilancia y control en salud pública, aseguramiento y prestación del servicio de salud.
- g. Formular y ejecutar el plan de atención básica y coordinar con los sectores y la comunidad las acciones que en salud pública se realicen para mejorar las condiciones de calidad de vida y salud de la población.
- h. Coordinar, supervisar y controlar las acciones de salud pública que realicen en su jurisdicción las Entidades Promotoras de Salud - EPS, las Administradoras de Régimen Subsidiado - ARS, las entidades transformadas y adaptadas y aquellas que hacen parte de los regímenes especiales, así como las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS e instituciones relacionadas.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



**BOGOTÁ**  
**HUMANANA**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE **06 NOV. 2013** Página 3 de 43

- i. Promover el aseguramiento de toda la población con énfasis en la población más pobre y vulnerable, al Sistema General de Seguridad Social en salud de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico.
- j. Mantener actualizadas las bases de datos de la población afiliada al régimen subsidiado y reportar dichas novedades a la Secretaría de Planeación y demás entidades competentes.
- k. Definir, vigilar y controlar la oferta de servicios de salud del Distrito Capital, con el fin de garantizar su calidad y funcionamiento según las necesidades de la población.
- l. Promover el aseguramiento de las poblaciones especiales conforme lo define la ley y las acciones en salud pública establecidas en el ordenamiento jurídico.
- m. Promover la coordinación de políticas con otros sectores, en particular hábitat, educación, planeación y medio ambiente, para incidir de manera integral en los determinantes de la salud y en la atención de la enfermedad.
- n. Implementar programas de prevención del consumo del alcohol, del tabaco y otras drogas y de rehabilitación y desintoxicación.

**Artículo 2º.- ESTRUCTURA.** Para el desarrollo de su objeto, La Secretaría Distrital de Salud tendrá la siguiente estructura organizacional:

- 1. **DESPACHO DEL SECRETARIO**
  - 1.1. Oficina Asesora de Jurídica
  - 1.2. Oficina Asesora de Comunicaciones
  - 1.3. Oficina de Control Interno
  - 1.4. Oficina de Asuntos Disciplinarios
- 2. **SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA**
  - 2.1. Dirección de Salud Colectiva
    - 2.1.1. Subdirección de Determinantes en Salud
    - 2.1.2. Subdirección de Acciones Colectivas
  - 2.2. Dirección de Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva.
    - 2.2.1. Subdirección de Vigilancia en Salud Pública
    - 2.2.3. Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en Salud Pública
- 3. **SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS DE SALUD Y ASEGURAMIENTO**
  - 3.1. Dirección de Urgencias y Emergencias en Salud
    - 3.1.1. Subdirección Centro Regulador de Urgencias y Emergencias
    - 3.1.2. Subdirección de Gestión de Riesgo en Emergencias y Desastres
  - 3.2. Dirección de Calidad de Servicios de Salud

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



**BOGOTÁ**  
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE **06 NOV. 2013** Página 4 de 43

- 3.2.1. Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud
- 3.2.2. Subdirección de Calidad y Seguridad en Servicios de Salud
- 3.3. Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud
- 3.3.1. Subdirección de Administración del Aseguramiento
- 3.3.2. Subdirección de Garantía del Aseguramiento
- 3.4. Dirección de Provisión de Servicios de Salud
- 4. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN TERRITORIAL, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA.
- 4.1. Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad
- 4.1.1. Subdirección Territorial Red Norte
- 4.1.2. Subdirección Territorial Red Centro Oriente
- 4.1.3. Subdirección Territorial Red Sur
- 4.1.4. Subdirección Territorial Red Sur Occidente
- 4.2. Dirección de Servicio a la Ciudadanía
- 5. SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN SECTORIAL
- 5.1. Dirección de Planeación Sectorial
- 5.2. Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud
- 5.3. Dirección de Infraestructura y Tecnología
- 6. SUBSECRETARÍA CORPORATIVA
- 6.1. Dirección de Gestión del Talento Humano
- 6.2. Dirección Administrativa
- 6.2.1. Subdirección de Contratación
- 6.2.2. Subdirección de Bienes y Servicios
- 6.3. Dirección Financiera
- 6.4. Dirección Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-
- 6.5. Dirección de Planeación Institucional y Calidad

**Artículo 3º.- DESPACHO DEL SECRETARIO.** Corresponde al Despacho del Secretario el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Formular y adoptar las políticas, coordinar y supervisar su ejecución, planes generales, programas y proyectos distritales del Sector Salud.
2. Dirigir y coordinar las políticas para el mejoramiento de la situación de salud de la población del Distrito Capital, mediante acciones en salud pública y dirección del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



**BOGOTÁ**  
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE **06 NOV. 2013** **Página 5 de 43**

3. Fijar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con la misión de la Secretaría Distrital de Salud y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos para su ejecución.
4. Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento del Sistema de Seguridad Social de Salud en la red pública hospitalaria del Distrito.
5. Dirigir y coordinar los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación y control de la Secretaría, orientados a garantizar el cumplimiento de la misión.
6. Dirigir el Fondo Financiero de Salud en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas.
7. Resolver los recursos de apelación y de queja y tomar las decisiones en los procesos administrativos que se surtan en cumplimiento de los objetivos y funciones que le competen a la Entidad a su cargo y en desarrollo de las competencias legales previstas en las normas que regulan el sector.
8. Dirigir la creación, fusión, liquidación y transformación de las Empresas Sociales del Estado de la red pública distrital adscrita a la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C..
9. Dirigir la implementación y desarrollo de los sistemas de control interno y de gestión de calidad de la Secretaría.
10. Resolver en segunda instancia las investigaciones de carácter disciplinario.
11. Las demás funciones que le sean delegadas por el Alcalde Mayor, Acuerdos del Concejo o que le atribuya la ley.

**Artículo 4°.- OFICINA ASESORA JURIDICA.** Corresponde a la Oficina Asesora Jurídica el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Asesorar y apoyar en materia jurídica a las distintas dependencias de la Secretaría Distrital de Salud y a las entidades adscritas del sector salud en el Distrito Capital.
2. Asesorar y revisar en los aspectos jurídicos, la normatividad aplicable en las entidades del sector salud en razón de sus competencias.
3. Emitir conceptos, responder las tutelas, y absolver consultas y derechos de petición que en materia jurídica formulen los ciudadanos o ciudadanas, las entidades y las autoridades en general, que tengan relación con los asuntos de su competencia.
4. Unificar, recopilar y estandarizar normas, conceptos y procedimientos sobre las diferentes normas, u otros temas relacionados con los asuntos de competencia de la Entidad.
5. Atender las diligencias administrativas que le comisione o delegue el o la Jefe del Organismo.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



N° EDICIÓN: N° 00111  
2214200-FT-604 Versión 02

**BOGOTÁ**  
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE **06 NOV. 2013** Página 6 de 43

6. Adelantar estudios y análisis jurídicos sobre áreas o temas propios de la Entidad, llevando a cabo la revisión de la normatividad, doctrina y jurisprudencia existente en relación con éstos, a fin de formular los diagnósticos y recomendaciones que sean del caso.
7. Formular propuestas de desarrollo del marco jurídico internacional, nacional y territorial en temas de salud.
8. Ejercer la representación judicial de los procesos que vinculen a la Entidad en los estrados judiciales y en las instancias administrativas, de conformidad con la delegación y bajo las directrices e instructivos que en materia de defensa judicial se establezcan.
9. Coordinar con las dependencias competentes el cumplimiento de los términos establecidos en la ley frente a las atribuciones de inspección vigilancia y control.
10. Proyectar los convenios en los cuales sea parte la Entidad y llevar el correspondiente registro y seguimiento de los mismos.
11. Sustanciar las solicitudes de revocatoria y recursos interpuestos contra autos y actos administrativos proferidos por la entidad, que sean de competencia del Despacho.
12. Sustanciar los fallos de segunda instancia de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servidores públicos de la entidad de conformidad con la normatividad vigente.
13. Llevar actualizado el registro de investigaciones administrativas que corresponde atender en esta instancia y elaborar los correspondientes informes
14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia

**Artículo 5°.- OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES.** Corresponde a la Oficina Asesora de Comunicaciones el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Asesorar en el diseño de estrategias y campañas masivas de comunicación de la Secretaría de Distrital de Salud en concordancia con el Plan de Desarrollo de Bogotá y la plataforma estratégica de la entidad.
2. Asesorar y coordinar con las dependencias de la Secretaría Distrital de Salud el manejo efectivo de la información destinada a los medios de comunicación y a la opinión pública, y elaborar los textos y demás documentos requeridos para este fin.
3. Asesorar en el desarrollo de piezas, acciones de comunicación, difusión efectiva de información y en el uso adecuado de la imagen de la entidad, de acuerdo con la realidad institucional y los lineamientos impartidos por la administración distrital.
4. Coordinar la comunicación al interior de la entidad, mediante la difusión permanente, oportuna y clara de información de interés institucional, y el desarrollo de estrategias de

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001:2008  
NTC GP 1000.2009  
BUREAU VERITAS  
Certification  
N.º CO22034 / N.º GP010  
2214200-FT-604 Versión 02



**BOGOTÁ**  
**HUANA**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE **06 NOV. 2013** **Página 7 de 43**

- comunicación que permitan posicionar temas esenciales relacionados con los objetivos de la organización.
5. Contribuir al posicionamiento de la Secretaría Distrital de Salud en la opinión pública.
  6. Emitir, previa autorización del Secretario de Despacho, los informes y comunicaciones relacionados con la plataforma estratégica, decisiones y programas relacionados con la gestión de la Secretaría Distrital de Salud.
  7. Coordinar los medios de comunicación orientados al público externo, en particular a la ciudadanía.
  8. Informar al Secretario de Despacho y a los funcionarios del nivel directivo las noticias relacionadas con la gestión de la entidad y del sector salud.
  9. Conservar y actualizar el archivo de prensa de la Secretaría Distrital de Salud.
  10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 6°.- OFICINA DE CONTROL INTERNO.** Corresponde a la Oficina de Control Interno, las siguientes funciones:

1. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea esencial al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
2. Asesorar a las instancias directivas de la Secretaría en la organización, gestión y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la entidad se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las dependencias o empleados encargados de la aplicación del Régimen Disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
4. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la entidad y recomendar los ajustes necesarios.
5. 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.
6. Fomentar en toda la entidad la formación de una cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
7. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001:2008  
NTC GP 1000:2009  
BUREAU VERITAS  
Certification

N° 60022804 / N° 079413  
2214200-FT-604 Versión 02



**BOGOTÁ**  
HUMANANA

7



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE **06 NOV. 2013** Página 8 de 43

8. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas a través de planes de mejoramiento.
9. Realizar seguimiento y evaluación independiente al Modelo Estándar de Control Interno.
10. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 7º.- OFICINA DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS.** Corresponde a la Oficina de Asuntos Disciplinarios el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Adelantar en primera instancia los procesos disciplinarios contra los servidores y ex servidores públicos de la Secretaría Distrital de Salud, de conformidad con el Código Disciplinario Único, garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa.
2. Promover la disciplina preventiva, para fortalecer y mejorar el desarrollo institucional en la Secretaría Distrital de Salud como ente rector del Sistema Distrital de Salud.
3. Mantener implementado y actualizado el Sistema de Información Disciplinaria de la Entidad, acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios.
4. Efectuar el seguimiento a la ejecución de las sanciones que se impongan a servidores y ex servidores de la Secretaría Distrital de Salud, hasta su remisión a la jurisdicción coactiva, si a ello hubiere lugar.
5. Mantener una adecuada comunicación con los organismos de inspección, control y vigilancia en lo de su competencia para fortalecer y mejorar los procesos.
6. Absolver consultas sobre las diversas situaciones jurídicas, en términos de interpretación y aplicación de las normas disciplinarias
7. Evaluar, conocer y proferir las decisiones administrativas y/o disciplinarias con fundamento en las quejas presentadas contra los servidores de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente.
8. Capacitar a los servidores públicos en la prevención de acciones disciplinarias.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 8º.- SUBSECRETARÍA DE SALUD PÚBLICA.** Corresponde a la SubSecretaría de Salud Pública el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Dirigir, y ejercer la rectoría en la gestión de Salud Pública y orientar sus recursos con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría Distrital de Salud.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



**BOGOTÁ**  
**HUANA**





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE **06 NOV. 2013** **Página 9 de 43**

2. Dirigir y coordinar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de las Direcciones de Salud Colectiva y Epidemiología, Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva, que integran la SubSecretaría de Salud Pública.
3. Dirigir y controlar acciones integrales de Salud Pública a partir de la participación y concertación con las instituciones, sectores y la comunidad, en coherencia con el modelo de salud de la ciudad y las necesidades en esta materia identificadas en los territorios.
4. Dirigir la construcción, implementación y seguimiento de políticas, planes, programas, proyectos en Salud Pública, con la participación de los diferentes sectores de la ciudad y con participación comunitaria.
5. Coordinar la definición, implementación, seguimiento y evaluación de acciones de Salud Pública de competencia de la SDS, en los territorios de la ciudad, que modifiquen de forma positiva los determinantes del estado de salud de la población bogotana.
6. Promover y coordinar la definición e implementación de acciones de Salud Pública de competencia de otros sectores, en los territorios de la ciudad, necesarias para modificar de forma positiva los determinantes del estado de Salud de la población bogotana.
7. Realizar la vigilancia epidemiológica y sanitaria e implementar las normas pertinentes y vigentes delegadas a la Secretaría.
8. Formular las propuestas de planes y programas de salud pública a nivel Distrital, que deben ser incorporadas al Plan de Desarrollo Distrital o a otras instancias del Gobierno Nacional.
9. Orientar y apoyar el desarrollo de la investigación en Salud Pública, para la generación de conocimientos, métodos y técnicas de acuerdo con las prioridades de la Institución, para orientar la toma de decisiones.
10. Evaluar el funcionamiento e impacto de políticas, planes, programas y proyectos para el ajuste y direccionamiento de las políticas en Salud Pública.
11. Asistir a las autoridades del sector y de las localidades en materia de salud pública, así como asesorarlas en la asignación de recursos que se dirijan para estos fines.
12. Asistir a la Subsecretaría de Gestión Territorial, Participación Social y Servicio la Ciudadanía, en el desarrollo de acciones comunitarias de los procesos relacionados con la salud pública en las distintas localidades del Distrito Capital.
13. Integrar las acciones de salud pública del Plan de Intervenciones Colectivas con las acciones individuales de los otros planes de beneficios, para su implementación en las redes integradas de servicios de salud
14. Formular, implementar y monitorear el eje de salud pública, del Plan territorial de salud de Bogotá.
15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001 2008  
NTC GP 1000 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



N° CO22204 / N° CM113  
2214200-FT-604 Versión 02

**BOGOTÁ**  
**HUANA**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE **06 NOV. 2013** Página 10 de 43

**Artículo 9º.- DIRECCIÓN DE SALUD COLECTIVA.** Corresponde a la Dirección de Salud Colectiva el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Coordinar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de las Subdirecciones de Determinantes en Salud y Acciones Colectivas, que integran la Dirección de Salud Colectiva.
2. Elaborar los lineamientos para la operación de las acciones colectivas en los territorios de la ciudad en coordinación con todas las dependencias de la Subsecretaría de Salud Pública.
3. Coordinar la implementación y seguimiento de acciones integrales de Salud Pública a partir de la participación y concertación con las instituciones, sectores y la comunidad, en coherencia con el modelo de salud de la ciudad y las necesidades identificadas en los territorios.
4. Liderar la formulación e implementación y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos para el ajuste y direccionamiento de las políticas en Salud Pública.
5. Definir e implementar acciones de Salud Pública de competencia de otros sectores, en los territorios de la ciudad.
6. Elaborar propuestas de planes, programas y proyectos de salud pública a nivel Distrital, que deben ser incorporados al Plan de Desarrollo Distrital o a otras instancias del Gobierno Nacional.
7. Desarrollar la investigación en Salud Pública, para la generación de conocimientos, métodos y técnicas de acuerdo con las prioridades de la Institución que orienten la toma de decisiones.
8. Actualizar los análisis epidemiológicos y sus determinantes para aumentar la calidad de vida y salud de la población de la ciudad, por localidad y por territorios.
9. Orientar a las autoridades del sector y de las localidades en materia de salud pública, así como en la asignación de recursos que se dirijan para estos fines.
10. Coordinar con la Subsecretaría Gestión Territorial, Participación Social y Servicio al Ciudadano, el desarrollo de acciones comunitarias de los procesos relacionados con la salud pública en las localidades del Distrito Capital.
11. Desarrollar las acciones necesarias para materializar la descentralización en salud, acorde a la normatividad vigente.
12. Integrar las acciones de salud pública con las que desarrollan las otras subsecretarías técnicas de la SDS, con el fin de lograr las metas institucionales.
13. Analizar y definir las intervenciones conjuntas de temas transversales relacionados con los eventos de prioridad en salud pública.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



**BOGOTÁ**  
**HUANA**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE **06 NOV. 2013** Página 11 de 43

14. Gestionar la atención y monitoreo de las urgencias y emergencias en salud pública de la ciudad.
15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 10°.- SUBDIRECCIÓN DE DETERMINANTES EN SALUD.** Corresponde a la Subdirección de determinantes en de Salud el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Desarrollar, implementar y hacer seguimiento intersectorial de las políticas de salud ambiental, seguridad alimentaria y salud y trabajo del Distrito Capital.
2. Articular la implementación de las políticas de salud ambiental, seguridad alimentaria y salud y trabajo a los desarrollos de otras políticas públicas de la ciudad.
3. Implementar las propuestas, realizar seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos del sector salud a nivel Distrital, en los temas de su competencia.
4. Acompañar a las autoridades del sector y de las localidades en la asignación de recursos dirigidos a la salud ambiental, seguridad alimentaria y salud y trabajo en el Distrito Capital.
5. Coordinar las actividades de participación social y atención al usuario, información, asesoría y asistencia técnica en los procesos relacionados con la salud ambiental, la salud alimentaria y nutricional, salud y trabajo en las distintas localidades del Distrito Capital.
6. Promover y coordinar con la Subdirección de Acciones Colectivas, la operación de las políticas salud ambiental, salud alimentaria y nutricional, salud y trabajo, en los territorios de la ciudad.
7. Realizar las acciones de salud pública en el centro de zoonosis.
8. Coordinar con la Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en Salud Pública, la actualización del diagnóstico distrital y de los diagnósticos locales.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 11°.- SUBDIRECCIÓN DE ACCIONES COLECTIVAS.** Corresponde a la Subdirección de Acciones en Salud Pública el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Implementar los lineamientos para la operación de las acciones colectivas en los territorios de la ciudad en coordinación con todas las dependencias de la Subsecretaría de Salud Pública.
2. Desarrollar, hacer seguimiento y controlar la contratación del Plan de Intervenciones Colectivas de la ciudad de acuerdo con los lineamientos definidos por la Dirección.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000. 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



N° CO22084 / N° GP0113  
2214200-FT-604 Versión 02

**BOGOTÁ**  
HUMANANA

9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE **06 NOV. 2013** **Página 12 de 43**

3. Coordinar la implementación, el acompañamiento técnico y el seguimiento de las acciones de Salud Pública, en los territorios de la ciudad.
4. Desarrollar las acciones necesarias para garantizar a nivel local y territorial la canalización efectiva a servicios sociales y de salud de las poblaciones identificadas en los territorios.
5. Actualizar el sistema de información de las acciones de salud pública en los territorios de la ciudad.
6. Brindar acompañamiento y asistencia técnica, en la realización de programas y proyectos relacionados con las acciones en salud pública.
7. Coordinar a nivel local la definición e implementación de acciones de salud pública de competencia de otros sectores, en los territorios de la ciudad.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 12º.- DIRECCIÓN DE EPIDEMIOLOGÍA ANÁLISIS Y GESTIÓN DE POLÍTICAS DE SALUD COLECTIVA.** Corresponde a la Dirección de Epidemiología Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Coordinar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de las Subdirecciones de Vigilancia en Salud Pública y Gestión y Evaluación de Políticas en Salud Pública, que integran la Dirección de Epidemiología Análisis y Gestión de Políticas de Salud Colectiva.
2. Coordinar las acciones para el cumplimiento de las normas de orden sanitario previstas por la ley y normas sanitarias vigentes delegadas a la Secretaría.
3. Diseñar estrategias y metodologías para la vigilancia epidemiológica y sanitaria en el Distrito Capital.
4. Formular los planes y programas de salud pública a nivel Distrital, que deben ser incorporadas al Plan de Desarrollo Distrital o a otras instancias del Gobierno Nacional.
5. Orientar y apoyar el desarrollo de la investigación en Salud Pública, para la generación de conocimientos, métodos y técnicas de acuerdo con las prioridades de la Institución, para orientar la toma de decisiones.
6. Evaluar el funcionamiento e impacto de planes, programas y proyectos para el ajuste y direccionamiento de las políticas en Salud Pública.
7. Desarrollar acciones de coordinación intersectorial para la implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas en salud pública.
8. Mantener actualizado el análisis de situación de calidad de vida y salud de la población de la ciudad, el Diagnóstico distrital y de las 20 localidades del D.C.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195



ISO 9001:2008  
NTC GP 1000:2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



Nº CO22024 / Nº CP0113  
2214200-FT-604 Versión 02

**BOGOTÁ**  
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 507 DE 06 NOV. 2013 Página 13 de 43

9. Apoyar a las autoridades del sector y de las localidades en materia de salud pública, así como orientarlas en la asignación de recursos dirigidos a la vigilancia epidemiológica y sanitaria en el Distrito Capital.
10. Participar y desarrollar las acciones necesarias para materializar la descentralización en salud, acorde a la normatividad vigente.
11. Promover y coordinar grupos de trabajo transversales al orden jerárquico de la SDS para el análisis y definición de intervenciones conjuntas de eventos de prioridad en salud pública.
12. Coordinar la formulación, implementación y monitoreo del eje de salud pública, del plan territorial de salud de Bogotá.
13. Coordinar la atención y monitoreo de las urgencias y emergencias en salud pública de la ciudad.
14. Coordinar el funcionamiento del laboratorio de salud pública.
15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 13°.- SUBDIRECCIÓN DE VIGILANCIA EN SALUD PÚBLICA.** Corresponde a la Subdirección de Vigilancia en Salud Pública el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Implementar estrategias y metodologías para la vigilancia epidemiológica y sanitaria en el Distrito Capital.
2. Desarrollar, mantener actualizado y ajustar el sistema integrado de información de vigilancia de las acciones de Salud Pública en los territorios de la ciudad, e implementarlo en la WEB.
3. Desarrollar estudios epidemiológicos y generar los correspondientes informes basados en los sistemas de información disponibles.
4. Definir la distribución geográfica, por grupos poblacionales y grupos diferenciales con enfoque de equidad y en el tiempo, de los eventos de salud y enfermedad de la población de la ciudad describiendo y analizando el contexto en el que éstos se producen con el propósito de Predecir tendencias del comportamiento de las enfermedades.
5. Establecer y coordinar medidas de prevención del desarrollo de epidemias y desarrollar los estudios de casos de brotes o de epidemias que se presenten en la ciudad.
6. Planear, coordinar, supervisar y evaluar las acciones de vigilancia en salud pública que se realicen en los territorios de salud de la ciudad, para la prevención y control de los determinantes sociales de la salud.
7. Consolidar las redes de vigilancia en salud pública.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001:2008  
NTC GP 1000:2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



N° CO23284 / N° GP0113  
2214200-FT-604 Versión 02

**BOGOTÁ**  
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE **06 NOV. 2013** Página 14 de 43

8. Adoptar e implementar el sistema de información y de monitoreo y evaluación de la Red Nacional de Laboratorios acorde con la normatividad vigente.
9. Aportar toda la información epidemiológica y de estadísticas vitales necesaria para la elaboración y la actualización del diagnóstico distrital y de los 20 diagnósticos locales, diferenciada por etapa de ciclo vital, situación, condición, e identidad con enfoque de equidad.
10. Actualizar los sistemas de vigilancia en salud pública.
11. Adoptar e implementar en su jurisdicción el sistema de monitoreo y evaluación de la Red Nacional de Laboratorios acorde con los lineamientos del Ministerio de la Protección Social.
12. Cumplir y hacer cumplir las normas de orden sanitario previstas por la ley y normas sanitarias vigentes delegadas a la Secretaría.
13. Supervisar las acciones de vigilancia y control sanitario en el Distrito Capital.
14. Adelantar las judicializaciones Sanitarias aplicando en primera o única instancia los procesos administrativos sancionatorios respecto del control de los riesgos físicos, químicos, biológicos y del consumo que sean de competencia de la Secretaría y los relacionados con medicamentos dentro de Distrito Capital, manteniendo actualizado el sistema de información de los procesos legales.
15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 14°.- SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS EN SALUD PÚBLICA.** Corresponde a la Subdirección de Gestión y Evaluación de Políticas en SP el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Implementar los planes, programas y proyectos de su competencia a nivel Distrital, incorporados al Plan de Desarrollo Distrital o a otras instancias del Gobierno Nacional.
2. Diseñar y hacer seguimiento a planes, programas y proyectos en Salud Pública para poblaciones por ciclo vital o diversidades y por eventos de interés en salud pública, con la participación de los actores del sistema de salud.
3. Participar en los espacios de coordinación intersectorial para la construcción, seguimiento, implementación y evaluación de las políticas de interés en salud pública.
4. Promover y coordinar a nivel distrital la definición e implementación de acciones de salud de competencia de la SDS y de otros actores del SGSSS, con el fin de promover el acceso efectivo y la atención integral en salud de las poblaciones.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001:2008  
NTC GP 1000:2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



N° CERTIFICADO / N° CPN113  
2214200-FT-604 Versión 02

**BOGOTÁ**  
**HUANA**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° **507** DE **06 NOV. 2013** Página 15 de 43

5. Gestionar a nivel distrital la definición e implementación de acciones de salud pública de competencia de otros sectores, en los territorios de la ciudad, necesarias para modificar de forma positiva los determinantes del estado de salud de la población bogotana.
6. Realizar análisis de situación para las prioridades en salud pública, incluyendo metodologías de análisis social y de evaluación de equidad.
7. Mantener actualizada la georeferenciación y la caracterización de los territorios de salud.
8. Formular, implementar y monitorear el cje de salud pública, del plan territorial de salud de Bogotá en las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios.
9. Realizar el proceso de educación, inducción y capacitación necesarios para el cumplimiento de las acciones de salud pública.
10. Orientar y apoyar el desarrollo de la investigación en Salud Pública, para la generación de conocimientos, métodos y técnicas de acuerdo con las prioridades de la Institución, para orientar la toma de decisiones.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 15°.- SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS DE SALUD Y ASEGURAMIENTO.**  
Corresponde a la SubSecretaría de Servicios de Salud y Aseguramiento el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Dirigir y ejercer la rectoría en la gestión de Servicios de Salud y Aseguramiento y orientar sus recursos con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría Distrital de Salud.
2. Dirigir el diseño de políticas, planes, programas y lineamientos que promuevan el desarrollo y la organización de los servicios de salud en red, para que respondan a las necesidades de la población del Distrito Capital.
3. Dirigir y coordinar la formulación de políticas, planes programas y proyectos de las Direcciones de Urgencias y Emergencias en Salud, Calidad de Servicios de Salud, Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud y Provisión de Servicios de Salud que integran la Subsecretaría de Servicios de Salud y Aseguramiento.
4. Dirigir y coordinar la formulación de políticas, planes programas y proyectos de la Red Distrital de Bancos de Sangre, Servicios de Transfusión Sanguínea y Terapia celular, en el marco de la normatividad vigente.
5. Definir políticas y establecer programas tendientes a la prevención y apoyo de las urgencias emergencias y desastres en el Distrito Capital con base en el diagnóstico de la oferta de

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001:2008  
NTC GP 1000:2009  
BUREAU VERITAS  
Certification  
N° CO22024 / N° CP013  
2214200-FT-604 Versión 02



**BOGOTÁ**  
**HUMANANA**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE **06 NOV. 2013** Página 16 de 43

- servicios de salud, identificando recursos necesarios para la atención de la población del Distrito Capital.
6. Vigilar, controlar e inspeccionar la oferta de servicios de salud del Distrito Capital, garantizando calidad, oportunidad y cobertura en los mismos e informar a las autoridades competentes, sobre la inobservancia de las normas técnicas, científicas, administrativas y financieras de obligatorio cumplimiento.
  7. Fomentar y desarrollar investigaciones vinculadas a la calidad de la prestación de los servicios de salud y la seguridad de los pacientes.
  8. Formular e implementar políticas, planes, programas y proyectos, con el fin de promover la calidad y seguridad de la prestación de servicios y la gestión de riesgos, según criterios normativos
  9. Diseñar las políticas, planes, programas y lineamientos sobre la organización y desarrollo de servicios de salud del Distrito Capital y brindar asistencia técnica para su implementación.
  10. Definir necesidades de oferta de servicios de salud, tales como los de infraestructura, dotación, personal de salud y demás recursos en respuesta a la demanda de atenciones de la población del Distrito Capital y acorde al diagnóstico de la situación de Salud, en lo relacionado con el componente de prestación de servicios de salud.
  11. Brindar asistencia técnica a los prestadores de servicios de salud públicos y privados del Distrito Capital, en lo concerniente al Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad con énfasis en seguridad del paciente.
  12. Diseñar e implementar la organización de los prestadores en redes de servicios de salud, para garantizar la atención a los usuarios de forma oportuna e integral, de acuerdo con la normatividad vigente.
  13. Determinar acciones para el buen funcionamiento del Sistema de referencia y contra referencia del Distrito Capital, en materia de urgencias, emergencias y desastres.
  14. Desarrollar y controlar las condiciones para el acceso universal de la población al Sistema de Seguridad Social, y promover el aseguramiento a los regímenes establecidos por la Ley.
  15. Hacer seguimiento y control a la prestación de los servicios de salud a la población no asegurada sin capacidad de pago.
  16. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 16°.- DIRECCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS EN SALUD.**  
Corresponde a la Dirección Urgencias y Emergencias en Salud el ejercicio de las siguientes funciones:

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



N° CERTIFICADO / N° GP0113  
2214200-FT-604 Versión 02

**BOGOTÁ**  
**HUMANA**





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE **06 NOV. 2013** Página 17 de 43

1. Coordinar la formulación de los planes y programas de las Subdirecciones de Centro Regulador de Urgencias y Emergencias y Gestión de Riesgo y Emergencias y Desastres que integran la Dirección de Urgencias y Emergencias en Salud.
2. Coordinar la definición de políticas y el establecimiento de programas tendientes a la prevención y atención de las urgencias emergencias y desastres en el Distrito Capital articulando a los distintos actores del Sistema de Seguridad Social en Salud, para la atención de la población del Distrito Capital.
3. Desarrollar condiciones para la prestación oportuna de los servicios de urgencia pre-hospitalarios públicos y privados y hacer seguimiento de la atención de urgencias y su articulación con el Plan Obligatorio de Salud POS.
4. Mantener actualizada la Red Distrital de Urgencias de acuerdo con el perfil epidemiológico de la población y el ciclo de salud enfermedad.
5. Coordinar y brindar asistencia técnica a las instituciones integrantes del Sistema Distrital de Atención de Urgencias en planes operativos para la implementación de programas y proyectos de urgencias, emergencias y desastres en el Distrito Capital.
6. Adelantar acciones de Rectoría para el fortalecimiento del Sistema de Emergencias Médicas Distrital, en un proceso participativo y articulado con los actores involucrados.
7. Realizar el seguimiento y evaluación a la atención de urgencias, mediante el monitoreo y verificación de la información, adherencia a guías, protocolos e indicadores.
8. Administrar de manera eficiente los recursos humanos, físicos, financieros y de infraestructura para el fortalecimiento del Sistema de Emergencias Médicas.
9. Desarrollar y fortalecer las competencias del personal del Sistema de Emergencias Médicas para responder ante situaciones de urgencias, emergencias y desastres.
10. Administrar los Sistemas de Información de la Subdirección Centro Regulador de Urgencias y Emergencias.
11. Coordinar las acciones de la Sala Situacional de Urgencias de la Subdirección Centro Regulador de Urgencias y Emergencias en articulación con las salas situacionales locales de acuerdo con las necesidades y recursos de cada localidad.
12. Fomentar líneas de investigación por medio de convenios de cooperación con las asociaciones científicas y universidades, acorde con los eventos prioritarios o de vigilancia de las urgencias emergencias y desastres.
13. Ejercer las funciones de Inspección y Vigilancia a la prestación del servicio de urgencias y de la atención pre-hospitalaria y sus recursos.
14. Supervisar y evaluar, el proceso de regulación médica en la atención pre hospitalaria y en los servicios de urgencias.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001:2008  
NTC GP 1000:2009  
BUREAU VERITAS  
Certification

N° 021258 / R 02113  
2214200-FT-604 Versión 02



**BOGOTÁ**  
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

507

Continuación del Decreto N°. \_\_\_\_\_ DE 06 NOV. 2013 Página 18 de 43

15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 17º.- SUBDIRECCION CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS:** Corresponde a la Subdirección Centro Regulador de Urgencias y Emergencias el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Regular las urgencias médicas del Distrito que ingresan a través del Número Único de Emergencias y Desastres 123, articulando los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, que deben contribuir en la atención adecuada y oportuna de los pacientes que requieren atención en situaciones de urgencia, emergencias y desastres.
2. Dar respuesta eficiente y coordinada a las situaciones de urgencias, con las entidades del sector salud que hacen parte del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres (SNPAD), incluidos los organismos de socorro.
3. Propender por el uso ordenado y racional de los servicios de urgencias en el Distrito Capital.
4. Articular las acciones con el Número Único de Seguridad y Emergencias, NUSE, y el SIES de manera eficaz, eficiente, oportuna y coordinada para la respuesta a las solicitudes de atención de urgencias, emergencias o desastres de la población.
5. Regular la operación con los procesos de Referencia y contra- referencia de la urgencia.
6. Organizar y coordinar la Red de Radiocomunicaciones en Salud, para la atención de urgencias, emergencias y desastres, en el Distrito.
7. Coordinar con los CRUE de otros departamentos, distritos o municipios, la respuesta para garantizar la atención en salud de situaciones de urgencias, emergencias y desastres.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 18º.- SUBDIRECCION DE GESTIÓN DE RIESGO EN EMERGENCIAS Y DESASTRES:** Corresponde a la Subdirección de riesgo en emergencias y desastres el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Implementar políticas, instrumentos y medidas orientadas a disminuir los efectos adversos en la salud de la población en emergencias y desastres.
2. Articular los diferentes actores del sector salud frente a la preparación para la respuesta en emergencias y desastres.
3. Evaluar el diseño e implementación de los Planes Hospitalarios de Emergencia de las instituciones de salud en el contexto de las amenazas presentes en el área del Distrito Capital.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001:2008  
NTC GP 1000:2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



N° CERTIFICACION: N° 079112  
2214200-FT-604 Versión 02

**BOGOTÁ**  
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE 06 NOV. 2013 Página 19 de 43

4. Desarrollar las acciones de competencia del sector salud establecidas en la normatividad vigente frente a eventos de Aglomeraciones de público.
5. Actualizar e implementar los Planes de Preparación y Respuesta y Protocolos de Prevención Distrital del sector salud.
6. Orientar las acciones de preparación del sector salud mediante escenarios probabilísticos de afectación que activen los planes hospitalarios de emergencia.
7. Liderar, desde el sector salud, el establecimiento de los planes de intervención ante situaciones de Emergencia y Desastres del ámbito Nacional o Regional que requieran el apoyo del Distrito Capital.
8. Articular con el Sistema Distrital de Prevención y Atención de Emergencias para la respuesta integral en emergencias y desastres.
9. Orientar la elaboración del Plan Institucional de Respuesta a Emergencias Externas (PIRE).
10. Orientar la organización y participación del sector salud en simulaciones y simulacros para la prevención y atención de incidentes y eventos a nivel Distrital.
11. Apoyar la primera respuesta en Salud Mental en situaciones de emergencia y desastre.
12. Coordinar la disposición de los recursos de los Centros de Reserva del sector salud para la atención de casos de urgencia, emergencia o desastre.
13. Mantener coordinación permanente con los Comités Locales y Regionales de Desastres.
14. Activar los planes de emergencia o contingencia del sector y difundir declaratorias de alerta hospitalaria.
15. Diseñar e implementar las acciones de formación y entrenamiento para el fortalecimiento de los actores del Sistema de Emergencias Médicas y la comunidad, en busca de la preparación para la respuesta ante situaciones de urgencias, emergencias y desastres.
16. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 19°.- DIRECCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD.** Corresponde a la Dirección de Calidad de Servicios de Salud el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Coordinar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de las Subdirecciones de Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud y Calidad y Seguridad de Servicios de Salud que integran la Dirección de Calidad de Servicios de Salud.
2. Definir lineamientos y establecer programas tendientes a contribuir a la mejora continua de la calidad en la prestación de servicios de salud en el Distrito Capital.
3. Coordinar la gestión de inspección, vigilancia y control de la oferta de servicios de salud, tendientes a brindar calidad, oportunidad y seguridad en los mismos.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



N° 0220204 / N° 009113  
2214200-FT-604 Versión 02

**BOGOTÁ**  
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE **06 NOV. 2013** **Página 20 de 43**

4. Liderar, dirigir y orientar la gestión de la calidad de los servicios de salud, en el Distrito Capital, de acuerdo a las necesidades identificadas y lineamientos impartidos por los órganos rectores.
5. Establecer parámetros de la evaluación de la calidad de los servicios de salud en el Distrito Capital.
6. Orientar y definir la ejecución de los recursos de acuerdo a los resultados de la evaluación de la calidad de los servicios de salud en el Distrito Capital.
7. Coordinar investigaciones que contribuyan a la mejora de la calidad de los servicios de salud.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 20°.- SUBDIRECCION INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD.** Corresponde a la Subdirección Inspección, Vigilancia y Control el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Ejercer la Inspección, vigilancia y control a los prestadores de servicios de salud públicos y privados del Distrito Capital.
2. Gestionar las quejas recibidas por presuntas fallas en la prestación de servicios de salud.
3. Adelantar en primera instancia los procesos administrativos sancionatorios contra los prestadores de servicios de salud y adoptar las decisiones que correspondan, en cumplimiento de los objetivos y funciones que le competen, por inobservancia de las normas técnicas, científicas, administrativas y financieras de obligatorio cumplimiento.
4. Gestionar los trámites y solicitudes relacionadas con los registros, de acuerdo a la competencia de inspección vigilancia y control de la oferta.
5. Coordinar el proceso del servicio social obligatorio en el Distrito Capital.
6. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 21°.- SUBDIRECCION DE CALIDAD Y SEGURIDAD EN SERVICIOS DE SALUD.** Corresponde a la Subdirección Calidad de Servicios de Salud el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Implementar políticas, lineamientos, programas y proyectos, que promuevan la calidad y seguridad en la prestación de servicios de salud.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



**BOGOTÁ**  
**HUANA**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE **06 NOV. 2013** Página 21 de 43

2. Brindar asistencia técnica en temas relacionados con los componentes del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud y Seguridad del Paciente, a los prestadores y usuarios de servicios de salud del Distrito Capital.
3. Planear, promover, implementar y evaluar mecanismos, estrategias, instrumentos y estándares que contribuyan a la mejora de la calidad de los servicios de salud.
4. Liderar la medición, análisis y evaluación de la calidad en la prestación de servicios de salud, consolidar la información, definir y priorizar acciones de acuerdo a los resultados.
5. Definir y desarrollar líneas de investigación, relacionadas con la calidad en la prestación de los servicios de salud.
6. Realizar acciones destinadas a promover en los prestadores y usuarios de servicios de salud la Seguridad en la atención.
7. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 22°.- DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO Y GARANTÍA DEL DERECHO A LA SALUD:** Corresponde a la Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Coordinar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de las Subdirecciones de Administración de Aseguramiento y de Garantía del Aseguramiento que integran la Dirección de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud.
2. Coordinar las funciones de inspección vigilancia y control sobre las EPS del régimen contributivo, subsidiado y regímenes especiales conforme a la normatividad vigente.
3. Desarrollar mecanismos que permitan garantizar el aseguramiento universal en salud.
4. Realizar seguimiento y control al Régimen Subsidiado a fin de garantizar para los afiliados el acceso oportuno y de calidad al Plan de Beneficios.
5. Promover la atención del sistema de salud y el acceso a sus servicios por parte de la población habitante de Bogotá, que no tiene capacidad de pago.
6. Definir las estrategias que permitan gestionar y racionalizar el impacto de las prestaciones no incluidas en el Plan de Beneficios, en el marco del aseguramiento en salud.
7. Realizar, desde la competencia de la Dirección de Aseguramiento en Salud, el seguimiento a la gestión de las políticas, planes, proyectos, por parte de las Aseguradoras en Salud.
8. Liderar la gestión del conocimiento en Aseguramiento en Salud para formular propuestas que garanticen el aseguramiento en salud y sostenibilidad del sistema.
9. Desarrollar las políticas, planes, programas proyectos, lineamientos, directrices, y documentos técnicos en relación con el Aseguramiento en Salud.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001:2008  
NTC GP 1000 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



N° 0022804 / N° 019113  
2214200-FT-604 Versión 02

**BOGOTÁ**  
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE **06 NOV. 2013** Página 22 de 43

10. Elaborar los estudios de gasto en salud de las aseguradoras que operan en la ciudad para garantizar la inversión de la totalidad de recursos para la atención en salud de los afiliados y garantizar la sostenibilidad del sistema de aseguramiento y de la red de prestadores.
11. Promover la prestación de los servicios no incluidos en el POS a la población del régimen subsidiado.
12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 23°.- SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL ASEGURAMIENTO.** Corresponde a la Subdirección Administración del Aseguramiento el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Generar acciones tendientes a garantizar el acceso efectivo de la población bogotana a la asistencia sanitaria.
2. Promover el acceso universal de la población bogotana al SGSSS.
3. Vigilar y controlar el Régimen Subsidiado a través del seguimiento y control de la gestión de sus actores.
4. Generar mecanismos que permitan la liquidación de los contratos del régimen subsidiado
5. Analizar y acompañar los modelos de atención, procesos y medios de pago y contratación entre las aseguradoras y prestadoras de los servicios de salud, destinados a incentivar la administración eficiente, eficaz y efectiva de los riesgos en salud.
6. Elaborar e implementar políticas, planes, programas y proyectos en materia de aseguramiento en salud.
7. Definir los mecanismos de recolección, registro y utilización de los sistemas de información para gestión de la información del aseguramiento en salud, en coordinación con la Dirección de Tecnología de la Información.
8. Establecer y proponer las políticas y mecanismos que garanticen el acceso de la población al Sistema General de Seguridad Social en Salud y a la asistencia sanitaria.
9. Promover acciones conducentes para la afiliación al SGSSS.
10. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 24°.- SUBDIRECCIÓN DE GARANTÍA DEL ASEGURAMIENTO.** Corresponde a la Subdirección de Garantía del Aseguramiento el ejercicio de las siguientes funciones:

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001:2008  
NTC GP 1000 2004  
BUREAU VERITAS  
Certification



N° COCEREN / N° DP0113  
2214200-FT-604 Versión 02

**BOGOTÁ**  
HUANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° **507** DE **06 NOV. 2013** Página 23 de 43

1. Ejercer de forma desconcentrada y atendiendo la reglamentación sobre la materia, funciones de inspección vigilancia y control sobre las EPS del régimen contributivo y subsidiado.
2. Realizar seguimiento y control al Régimen Subsidiado a fin de garantizar para los afiliados el acceso oportuno y de calidad al Plan de Beneficios.
3. Garantizar a la población vinculada al sistema, el acceso a los servicios de salud.
4. Garantizar a la población del régimen subsidiado los servicios no incluidos en el POS a través de la contratación con la red adscrita y no adscrita.
5. Realizar los trámites pertinentes para resolver y hacer seguimiento a los fallos de tutela.
6. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 25°.- DIRECCIÓN DE PROVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.** Corresponde a la Dirección de Provisión de Servicios de Salud el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Coordinar la Red Distrital de Bancos de Sangre, Servicios de Transfusión Sanguínea y Terapia celular, en el marco de la normatividad vigente.
2. Definir metodologías de análisis de oferta y demanda de servicios de salud, identificando necesidades de atención de la población, con el fin de establecer las brechas de atención, a nivel del Distrito Capital.
3. Establecer el diagnóstico de la situación de Salud en el Distrito Capital, en cuanto al componente de prestación de servicios de salud y necesidades de oferta, en respuesta a la demanda en salud de la población del Distrito Capital.
4. Promover en coordinación con las Empresas Prestadoras de Salud a través de la Comisión de Determinantes Sociales de la Salud (CDSS) o la que haga sus veces, la conformación de redes integradas de servicios de salud en el marco de la Estrategia de Atención Primaria en Salud.
5. Coordinar la Regional No. 1 de la Red de Donación y Trasplantes en el marco de la normatividad vigente.
6. Implementar políticas, planes, programas y lineamientos que promuevan el desarrollo y la organización de los servicios de salud en red, para que respondan a las necesidades de la población del Distrito Capital.
7. Coordinar el banco de sangre (Hemocentro Distrital), células y tejidos, vigilando y regulando las actividades relacionadas con la obtención, duración, conservación, procedimiento, almacenamiento, transfusión y suministro de sangre humana y sus derivados.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001:2008  
NTC GP 1000 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



N° COCEN / N° GP1913  
2214200-FT-604 Versión 02

**BOGOTÁ**  
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE **06 NOV. 2013** Página 24 de 43

8. Formular, implementar y hacer seguimiento a la Política de Provisión de Servicios de Salud.
9. Formular e implementar el modelo de atención en el componente de prestación de servicios de salud, en el marco de la estrategia de atención primaria y de la normatividad vigente.
10. Orientar la organización y conformación las redes integradas de servicios de salud para garantizar la atención a los usuarios de forma oportuna e integral.
11. Establecer acciones tendientes al fortalecimiento de las redes de eventos de interés en salud Pública.
12. Brindar acompañamiento y asistencia técnica en la implementación de la política de provisión y modelo de prestación de servicios a todos los actores del SGSSS.
13. Evaluar la eficiencia y el impacto de políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la prestación de los servicios de salud.
14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 26°.- SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN TERRITORIAL, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA.** Corresponden a la SubSecretaría de gestión territorial, participación y servicio a la ciudadanía, las siguientes funciones:

1. Dirigir y orientar la gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía y sus recursos con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría Distrital de Salud.
2. Dirigir y coordinar la formulación de los planes y programas de las Direcciones de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad y Servicios a la Ciudadanía que integran la SubSecretaría de Gestión Territorial, Participación Social y Servicio a la Ciudadanía.
3. Dirigir la implementación, regulación, conducción, seguimiento y evaluación de la Política Pública de Participación Social y Servicio al Ciudadano en salud.
4. Coordinar la representatividad delegada de la Secretaría Distrital de Salud hacia los gobiernos locales, en lo que se refiere a la gestión local de salud.
5. Dirigir la articulación e integración de la gestión transectorial con perspectiva territorial, estableciendo y fortaleciendo instancias formales de coordinación intra e intersectorial.
6. Liderar la construcción de escenarios nacionales, distritales, locales y territoriales, de deliberación social en torno a los temas de salud, en la dirección de enfrentar los grandes desafíos en la transformación del sector salud.
7. Dirigir la gestión social territorial en los planes locales de desarrollo, planes de acción territoriales, construcción de agendas políticas, desarrollo de unidades de análisis

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195



ISO 9001:2008  
NYC GP 1000:2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



N° DISEÑO / N° GP/13  
2214200-FT-604 Versión 02

**BOGOTÁ**  
HUMANANA





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° **507** DE **06 NOV. 2013** Página 25 de 43

- comunitarias por territorios y unidades programáticas zonales y desarrollo de observatorios zonales de equidad en salud.
8. Dirigir la rectoría y la defensa de lo público, en la construcción de una agenda de control social a la gestión en salud, junto con la correspondiente rendición de cuentas por parte de los funcionarios públicos sobre el manejo transparente de los recursos de la salud, que contribuya a prevenir, identificar y combatir toda forma de desviación de recursos, fomentando la transparencia, la probidad y no corrupción.
  9. Liderar la consolidación de un Servicio de Atención a la Ciudadanía como vía para la promoción y protección del derecho público a la salud de los ciudadanos-as del Distrito Capital.
  10. Fomentar la democratización a los actores institucionales, las organizaciones sociales, entidades de vigilancia y control, entre otros, de la información de barreras de acceso identificadas a través de los Sistemas para la exigibilidad del derecho a la salud, Sistema de Quejas y Soluciones, Sistema de Información y de Barreras de Acceso y demás sistemas que establezca la Secretaría.
  11. Dirigir el desarrollo de estrategias pedagógicas, con el fin de contribuir a la formación de los ciudadanos en la perspectiva de derechos y responsabilidades sociales.
  12. Propiciar que se realice la Intervención y Asistencia Técnica a las Oficinas de Participación Social del Sector Salud, como mecanismo para lograr mayor efectividad en la Rectoría, y alineación con las Políticas y Modelo de Salud Distrital.
  13. Fomentar la investigación social en salud, como sustento para los procesos de planificación en la resolución de los problemas emergentes de salud.
  14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 27°.- DIRECCIÓN SERVICIO A LA CIUDADANÍA:** Corresponde a la Dirección de Servicio a la Ciudadanía el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Coordinar el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones y los canales efectivos y desconcentrados de atención ciudadana, para facilitar la orientación, promoción, protección y acceso a los servicios de salud.
2. Adelantar las acciones pertinentes para disminuir las barreras de acceso a los servicios de salud y/o vulneraciones frente a la garantía del derecho a la salud.
3. Administrar y operar los sistemas para la exigibilidad del derecho a la salud, como mecanismos que permitan prevenir, garantizar o reparar los actos de vulneración de este derecho.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



W: 0201581 / R: 021113  
2214200-FT-604 Versión 02

**BOGOTÁ**  
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE **06 NOV. 2013** **Página 26 de 43**

4. Desarrollar lineamientos técnicos sobre los estándares de la Gestión Integral de Servicio al Ciudadano, el acompañamiento y asistencia técnica a las Oficinas de Atención al Usuario de Entidades Públicas del Sector Salud y Entidades Administradoras de Planes de Beneficios.
5. Realizar la medición de la percepción y satisfacción de la calidad del Servicio al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Salud.
6. Realizar la Gestión de enlace intrainstitucional e intersectorial para la articulación e implementación de políticas, planes, programas y proyectos conforme a lo establecido en la Red Distrital de Quejas y Reclamos liderada por la Veeduría Distrital y por otras entidades de vigilancia y control.
7. Proponer tácticas y metodologías que faciliten el desarrollo y articulación del procedimiento transversal de Servicio a la Ciudadanía.
8. Adelantar investigaciones sobre temas relacionados con Participación Social y Atención al Ciudadano a nivel Distrital.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 28°.- DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN SOCIAL, GESTIÓN TERRITORIAL Y TRANSECTORIALIDAD:** Corresponde a la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Coordinar y articular las Subdirecciones Territoriales Red Norte, Red Centro Oriente, Red Sur Occidente y Red Sur.
2. Ejercer la representatividad del sector salud, ante el Consejo Local de Gobierno como instancia de coordinación.
3. Coordinar la articulación de las Redes Integradas de Servicios de Salud con las Redes Intersectoriales y Sociales y con las organizaciones comunitarias, para garantizar el soporte social de la respuesta integral institucional a las necesidades identificadas en salud.
4. Adelantar acciones para el fortalecimiento del modelo de atención en salud, la planeación y territorialización de la inversión y la gestión del desarrollo local en salud.
5. Participar en los procesos de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión local en salud, para que por medio de las mismas se promueva una cultura democrática y participativa en las localidades.
6. Brindar asistencia técnica a las Entidades Públicas del Sector Salud del Distrito Capital y Entidades Aseguradoras de Planes de Beneficios, como parte de la función rectora en la conducción de los procesos de participación social, exigibilidad y garantía efectiva del

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification  
N° COCEREN / N° GPV15  
2214200-FT-604 Versión 02



**BOGOTÁ**  
**HUANA**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 507 DE 06 NOV. 2013 Página 27 de 43

- derecho a la salud, concretando elementos de seguimiento y verificación a su gestión en el ámbito local y distrital.
7. Coordinar e impartir directrices para la gestión local que tengan a su cargo la Subdirección Territorial Red Norte, la Subdirección Territorial Red Centro Oriente, la Subdirección Territorial Red Sur Occidente y la Subdirección Territorial Red Sur.
  8. Promover que los actores institucionales realicen el fortalecimiento de las formas instituidas de participación social en salud, para la ampliación de las bases sociales y el desarrollo de sus procesos de formulación, ejecución y evaluación de planes de acción.
  9. Impulsar y generar condiciones que faciliten el ejercicio de control social en los ámbitos institucionales y comunitarios, para prevenir, identificar y combatir toda forma de desviación de recursos o de franca corrupción.
  10. Ejercer rectoría a todos los actores del Sistema General de Seguridad Social en salud en el orden distrital y local, en lo que compete a los procesos de participación social en salud, contribuyendo a la democratización de las formas institucionales de participación ciudadana en salud
  11. Aportar al fortalecimiento de la acción política ciudadana desde el sector salud para avanzar en la garantía al derecho a la salud contribuyendo a la superación de la fragmentación organizativa y política de la participación ciudadana, impulsando la puesta en escena de la Política Sectorial de participación Social y Servicio al Ciudadano.
  12. Acompañar a través de la gestión territorial a las organizaciones sociales brindando asistencia técnica en espacios de participación para la construcción de agendas políticas.
  13. Desarrollar procesos participativos en salud, evaluación de planes de acción intersectoriales con enfoque poblacional y desde las diversidades, para alcanzar la inclusión social de los grupos segregados por cualquier causa.
  14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 29°.- SUBDIRECCION TERRITORIAL RED NORTE:** (Localidades: Chapinero, Usaquén, Barrios Unidos, Teusaquillo, Engativá y Suba) Corresponde a la SUBDIRECCIÓN TERRITORIAL RED NORTE cumplir y/o realizar eficientemente las siguientes funciones:

1. Asistir técnicamente a las Alcaldías Locales en asuntos relacionados con la participación y gestión territorial en salud.
2. Orientar a los diferentes Alcaldes locales en la toma de decisiones sobre los asuntos propios del sector salud en la localidad respectiva.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001:2008  
NTC GP 1000:2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



N° CO212024 / N° GP0113  
2214200-FT-604 Versión 02

**BOGOTÁ**  
HUMANANA

17



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE **06 NOV. 2013** **Página 28 de 43**

3. Implementar de manera eficiente el Modelo de Atención en Salud, la planeación y territorialización de la inversión y la gestión del desarrollo local en salud.
4. Representar al sector salud en los escenarios locales de toma de decisión, articulando operativamente a nivel local la gestión transectorial, planes de acción, programas y proyectos locales en la afectación de los determinantes de la calidad de vida y salud.
5. Enlazar el desarrollo de procesos, programas y proyectos en salud con perspectiva territorial y la prestación de servicios por las Redes integradas de Servicios de Salud.
6. Promover una cultura democrática y participativa en las localidades, como componente fundamental para la apropiación ciudadana de la descentralización y desconcentración de la gestión de salud en el distrito.
7. Asistir y apoyar a todos los actores del Sistema General de Seguridad Social en salud local, en lo que compete a los procesos de participación social en salud.
8. Adelantar acciones tendientes a fortalecer el desarrollo y posicionamiento de un trabajo inter local en la RED NORTE.
9. Promover la conformación de espacios o escenarios de debate y toma de decisión de acuerdo con la dinámica de participación que proponga la comunidad.
10. Realizar acciones de fortalecimiento de procesos Inter-red en un intercambio dinámico en contextos reales, teniendo en cuenta escenarios de construcción permanente.
11. Coordinar la construcción, y operación de una agenda social de trabajo integral con la participación de las Empresas Sociales del Estado que conforman la Red, con el fin de priorizar los temas de salud en cada una de las localidades de la RED NORTE.
12. Articular acciones definidas por la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad dirigidas a los equipos transectoriales de acuerdo con la dinámica de la localidad y en espacios de participación existentes.
13. Lograr el posicionamiento de las Agendas Sociales Territoriales que generen respuestas reales a las necesidades encontradas, impactando positivamente los determinantes sociales.
14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 30°.-SUBDIRECCION TERRITORIAL RED CENTRO ORIENTE:**  
(Localidades: Santafé, San Cristóbal, Candelaria, Rafael Uribe Uribe, Mártires y Antonio Nariño) Corresponde a la Subdirección Territorial RED CENTRO ORIENTE cumplir y/o realizar eficientemente las siguientes funciones:

1. Asistir técnicamente a las Alcaldías Locales en asuntos relacionados con la participación y gestión territorial en salud.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



N.º CERTIFICADO / Nº CONTRATO  
2214200-FT-604 Versión 02

**BOGOTÁ**  
**HUMANA**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. 507 DE 06 NOV. 2013 Página 29 de 43

2. Orientar a los diferentes Alcaldes locales en la toma de decisiones sobre los asuntos propios del sector salud en la localidad respectiva.
3. Implementar de manera eficiente el Modelo de Atención en Salud, la planeación y territorialización de la inversión y la gestión del desarrollo local en salud.
4. Representar al sector salud en los escenarios locales de toma de decisión, articulando operativamente a nivel local la gestión transectorial, planes de acción, programas y proyectos locales en la afectación de los determinantes de la calidad de vida y salud.
5. Enlazar el desarrollo de procesos, programas y proyectos en salud con perspectiva territorial y la prestación de servicios por las Redes integradas de Servicios de Salud.
6. Promover una cultura democrática y participativa en las localidades, como componente fundamental para la apropiación ciudadana de la descentralización y desconcentración de la gestión de salud en el distrito.
7. Asistir y apoyar a todos los actores del Sistema General de Seguridad Social en salud local, en lo que compete a los procesos de participación social en salud.
8. Adelantar acciones tendientes a fortalecer el desarrollo y posicionamiento de un trabajo inter local en la RED CENTRO ORIENTE.
9. Promover la conformación de espacios o escenarios de debate y toma de decisión de acuerdo con la dinámica de participación que proponga la comunidad.
10. Realizar acciones de fortalecimiento de procesos Inter-red en un intercambio dinámico en contextos reales, teniendo en cuenta escenarios de construcción permanente.
11. Coordinar la construcción, y operación de una agenda social de trabajo integral con la participación de las Empresas Sociales del Estado que conforman la Red, con el fin de priorizar los temas de salud en cada una de las localidades de la RED CENTRO ORIENTE.
12. Articular acciones definidas por la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad dirigidas a los equipos transectoriales de acuerdo con la dinámica de la localidad y en espacios de participación existentes.
13. Lograr el posicionamiento de las Agendas Sociales Territoriales que generen respuestas reales a las necesidades encontradas, impactando positivamente los determinantes sociales.
14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 31°.-SUBDIRECCION TERRITORIAL RED SUR OCCIDENTE:** (Localidades: Bosa, Kennedy, Fontibón y Puente Aranda) Corresponde a la Subdirección Territorial SUR OCCIDENTE cumplir y/o realizar eficientemente las siguientes funciones:

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification

N° 0323824 / N° CP113

2214200-FT-604 Versión 02



**BOGOTÁ**  
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE **06 NOV. 2013** **Página 30 de 43**

1. Asistir técnicamente a las Alcaldías Locales en asuntos relacionados con la participación y gestión territorial en salud.
2. Orientar a los diferentes Alcaldes locales en la toma de decisiones sobre los asuntos propios del sector salud en la localidad respectiva.
3. Implementar de manera eficiente el Modelo de Atención en Salud, la planeación y territorialización de la inversión y la gestión del desarrollo local en salud.
4. Representar al sector salud en los escenarios locales de toma de decisión, articulando operativamente a nivel local la gestión transectorial, planes de acción, programas y proyectos locales en la afectación de los determinantes de la calidad de vida y salud.
5. Enlazar el desarrollo de procesos, programas y proyectos en salud con perspectiva territorial y la prestación de servicios por las Redes integradas de Servicios de Salud.
6. Promover una cultura democrática y participativa en las localidades, como componente fundamental para la apropiación ciudadana de la descentralización y desconcentración de la gestión de salud en el distrito.
7. Asistir y apoyar a todos los actores del Sistema General de Seguridad Social en salud local, en lo que compete a los procesos de participación social en salud.
8. Adelantar acciones tendientes a fortalecer el desarrollo y posicionamiento de un trabajo inter local en la RED SUR OCCIDENTE.
9. Promover la conformación de espacios o escenarios de debate y toma de decisión de acuerdo con la dinámica de participación que proponga la comunidad.
10. Realizar acciones de fortalecimiento de procesos Inter-red en un intercambio dinámico en contextos reales, teniendo en cuenta escenarios de construcción permanente.
11. Coordinar la construcción, y operación de una agenda social de trabajo integral con la participación de las Empresas Sociales del Estado que conforman la Red, con el fin de priorizar los temas de salud en cada una de las localidades de la RED SUR OCCIDENTE.
12. Articular acciones definidas por la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad dirigidas a los equipos transectoriales de acuerdo con la dinámica de la localidad y en espacios de participación existentes.
13. Lograr el posicionamiento de las Agendas Sociales Territoriales que generen respuestas reales a las necesidades encontradas, impactando positivamente los determinantes sociales.
14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 32°.-SUBDIRECCION TERRITORIAL RED SUR:** (Localidades: Tunjuelito, Ciudad Bolívar, Usme y San Juan de Sumapaz) Corresponde a la Subdirección Territorial SUR cumplir y/o realizar eficientemente las siguientes funciones:

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195



ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



N° LICENSIÓN / N° GPMI  
2214200-FT-604 Versión 02

**BOGOTÁ**  
**HUMANA**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE **06 NOV. 2013** Página 31 de 43

1. Asistir técnicamente a las Alcaldías Locales en asuntos relacionados con la participación y gestión territorial en salud.
2. Orientar a los diferentes Alcaldes locales en la toma de decisiones sobre los asuntos propios del sector salud en la localidad respectiva.
3. Implementar de manera eficiente el Modelo de Atención en Salud, la planeación y territorialización de la inversión y la gestión del desarrollo local en salud.
4. Representar al sector salud en los escenarios locales de toma de decisión, articulando operativamente a nivel local la gestión transectorial, planes de acción, programas y proyectos locales en la afectación de los determinantes de la calidad de vida y salud.
5. Enlazar el desarrollo de procesos, programas y proyectos en salud con perspectiva territorial y la prestación de servicios por las Redes integradas de Servicios de Salud.
6. Promover una cultura democrática y participativa en las localidades, como componente fundamental para la apropiación ciudadana de la descentralización y desconcentración de la gestión de salud en el distrito.
7. Asistir y apoyar a todos los actores del Sistema General de Seguridad Social en salud local, en lo que compete a los procesos de participación social en salud.
8. Adelantar acciones tendientes a fortalecer el desarrollo y posicionamiento de un trabajo inter local en la RED SUR.
9. Promover la conformación de espacios o escenarios de debate y toma de decisión de acuerdo con la dinámica de participación que proponga la comunidad.
10. Realizar acciones de fortalecimiento de procesos Inter-red en un intercambio dinámico en contextos reales, teniendo en cuenta escenarios de construcción permanente.
11. Coordinar la construcción, y operación de una agenda social de trabajo integral con la participación de las Empresas Sociales del Estado que conforman la Red, con el fin de priorizar los temas de salud en cada una de las localidades de la RED SUR.
12. Articular acciones definidas por la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad dirigidas a los equipos transectoriales de acuerdo con la dinámica de la localidad y en espacios de participación existentes.
13. Lograr el posicionamiento de las Agendas Sociales Territoriales que generen respuestas reales a las necesidades encontradas, impactando positivamente los determinantes sociales.
14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 33°.- SUBSECRETARÍA DE PLANEACION Y GESTION SECTORIAL.**  
Corresponde a la SubSecretaría de Planeación y Gestión Sectorial el ejercicio de las siguientes funciones:

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001: 2008  
NTC GP 1006 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



N° 00213284 / N° 049113  
2214200-FT-604 Versión 02

**BOGOTÁ**  
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° **507** DE **06 NOV. 2013** **Página 32 de 43**

1. Dirigir y orientar la gestión de Planeación Sectorial y sus recursos con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría Distrital de Salud.
2. Dirigir y coordinar la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de las Direcciones de Planeación Sectorial, Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud e Infraestructura y Tecnología que integran SubSecretaría de Planeación y Gestión Sectorial.
3. Dirigir el sistema de inversiones en salud para Bogotá D.C de acuerdo con la normatividad vigente para el sector salud
4. Administrar, regular e instrumentar el sistema de información y de estadísticas del sector público de la salud en Bogotá D.C., con criterios de oportunidad, calidad y pertinencia, como mecanismo para la toma de decisiones, en cumplimiento de lo mandado en la normatividad vigente para el sector público de la salud en Bogotá D.C.
5. Administrar el Banco de Programas y Proyectos de las Empresas Sociales del Estado de la red pública distrital adscrita, y del Sector Público de la Salud de conformidad con lo establecido en la ley y la normatividad vigente para el sector salud en Bogotá D.C.
6. Regular y administrar el esquema de asociación público privada [APP] para el sector público de la salud en Bogotá D.C., de acuerdo con la ley y la normatividad vigente para el sector salud en Bogotá D.C. y las particularidades del Distrito Capital.
7. Dirigir y coordinar el proceso de conformación de Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado y demás entidades adscritas, acorde con la normatividad vigente.
8. Formular lineamientos de política pública para las ESE y entidades adscritas, con el fin de optimizar la gestión de los procesos administrativos y asistenciales que permitan la adecuada prestación de los servicios de salud, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Orientar y hacer seguimiento a la gestión administrativa de los establecimientos públicos adscritos y vinculados a la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C.
10. Coordinar la elaboración, instrumentación, reglamentación, ejecución y evaluación del componente salud en el Plan de Ordenamiento Territorial para Bogotá D.C., en coordinación con los demás sectores de la administración que intervienen en el proceso y de conformidad con la ley y la normatividad vigente.
11. Coordinar y liderar conjuntamente con los organismos competentes, el proceso de planificación del sector salud en el ámbito regional y con la nación, para la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo conjuntos del sector salud, procurando un equilibrio entre los aspectos económicos, sociales y de medio ambiente inherentes a la región y al país.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195



**BOGOTÁ**  
HUANA





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE **06 NOV. 2013** Página 33 de 43

12. Formular, instrumentar, implementar, monitorear y evaluar la política pública de talento humano para el sector público de salud en Bogotá D.C., y expedir la regulación, instrumentos, metodologías y demás lineamientos para la adecuada gestión del recurso humano en los organismos adscritos y vinculados.
13. Formular, implmentar, instrumentar y evaluar la política pública de infraestructura y dotación para el sector público de la salud en Bogotá D.C., para promover la construcción de obras nuevas, así como el reforzamiento, la ampliación, adccuación y remodelación de los existentes y la dotación de los establecimientos públicos adscritos.
14. Gestionar ante organismos nacionales e internacionales, la consecución de recursos para la construcción de obras nuevas, el reforzamiento, la ampliación, adecuación y remodelación de los existentes y la dotación de los establecimientos públicos adscritos.
15. Coordinar los estudios requeridos para el desarrollo del sector público de la salud en materia de infraestructura, dotación y tecnologías, incluida la aplicación de tecnologías del campo de la información y las comunicaciones.
16. Coordinar la creación, fusión, liquidación y transformación de las Empresas Sociales del Estado de la red pública distrital adscrita a la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C..
17. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 34°.- DIRECCIÓN DE PLANEACION SECTORIAL.** Corresponde a la Dirección de Planeación Sectorial el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Coordinar la formulación, implementación, monitoreo y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos de largo, mediano y corto plazo, para el desarrollo del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
2. Coordinar las acciones integrales necesarias con las entidades del sector, encaminadas a la ejecución coherente de políticas públicas, planes, programas, proyectos gestión de información de salud y calidad de vida.
3. Fomentar el desarrollo de la investigación básica en salud e impulsar el desarrollo de la ciencia y de la tecnología del sector, como insumos fundamentales para la toma de decisiones y para el desarrollo del sector salud en la ciudad.
4. Coordinar el sistema de inversiones en salud para Bogotá D.C de acuerdo con la normatividad vigente para el sector salud.
5. Ejercer la función de rectoría del proceso de gestión de conocimiento del Sector Salud para Bogotá D.C.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001:2008  
NTC GP 1000:2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



N° CERTIFICADO / N° GRUPO  
2214200-FT-604 Versión 02

**BOGOTÁ**  
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE **06 NOV. 2013** Página 34 de 43

6. Evaluar la gestión institucional en términos de impacto socioeconómico y su incidencia en los factores de producción.
7. Evaluar de manera periódica e integral, la operación y gestión del Sistema de Seguridad Social y gestión de la información en Salud en la ciudad, en términos de impactos positivos y negativos en la población de la ciudad.
8. Coordinar y dirigir en la formulación de los proyectos de inversión según los parámetros establecidos por la Secretaría Distrital de Planeación y las políticas definidas por la entidad.
9. Implementar el Sistema de Costeo por Actividades y diseñar los instrumentos que posibiliten la sostenibilidad del modelo.
10. Coordinar la Sala Situacional para el análisis de eventos de salud priorizados en la Secretaría Distrital de Salud.
11. Mantener actualizado el análisis de situación de calidad de vida y salud de la población de la ciudad, integrando así el análisis epidemiológico de los servicios de salud, el aseguramiento y las condiciones de vida de los habitantes de la capital.
12. Participar en la adopción de la plataforma estratégica de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C, en coordinación con la Dirección de Planeación Institucional y de Calidad.
13. Participar en la elaboración y seguimiento del Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Salud, en coordinación con la Dirección de Planeación Institucional y Calidad.
14. Coordinar la elaboración y la actualización del diagnóstico distrital en salud y de los 20 diagnósticos locales en salud.
15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 35.- DIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE ENTIDADES PÚBLICAS DISTRITALES DEL SECTOR SALUD.** Corresponden a la Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Formular políticas y diseñar estrategias que fomenten la competitividad y productividad para satisfacer la demanda en servicios de salud a través de sus entidades adscritas y vinculadas a la Secretaría.
2. Evaluar y hacer seguimiento a las solicitudes de modificaciones presupuestales sobre traslados y créditos adicionales al presupuesto que modifiquen el valor total de los Gastos de Funcionamiento, Servicio de la Deuda o Inversión.
3. Formular, implementar y hacer seguimiento a programas, planes, políticas y estrategias sobre la gestión financiera de las Entidades Públicas Distritales del Sector Salud adscritas, proponiendo acciones que garanticen su viabilidad operacional.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195



ISO 9001:2008  
NTC GP 1000:2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



BOGOTÁ  
HUMANANA

BOGOTÁ  
HUMANANA

2214200-FT-604 Versión 02



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE **06 NOV. 2013** Página 35 de 43

4. Gestionar las situaciones administrativas y custodiar y administrar las historias laborales de los Gerentes de las Empresas Sociales del Estado y demás entidades adscritas a la Secretaría Distrital de Salud, conforme a la normatividad vigente.
5. Coordinar el sistema de información de los exfuncionarios de la red adscrita con el fin de garantizar la expedición de bonos pensionales.
6. Monitorear y hacer seguimiento a la información relacionada con el talento humano de planta y de contrato vinculado en las ESE y demás entidades adscritas.
7. Brindar asistencia técnica en las modificaciones de planta y estructura de acuerdo con la normatividad vigente, y coordinar la implementación de políticas relacionadas con la gestión del talento humano en las Entidades Públicas de Salud adscritas.
8. Brindar asistencia técnica en el proceso de aprobación, renovación o supresión de plazas de servicio social obligatorio en la modalidad de prestación de servicios de salud o de planes de salud pública de intervenciones colectivas, en coordinación con la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control de la Dirección de Calidad de Servicios de Salud.
9. Efectuar control de tutela para la gestión financiera de la Red Pública Hospitalaria Distrital, hacer seguimiento y brindar apoyo técnico, en armonía con la política distrital establecida.
10. Desarrollar herramientas que permitan ejercer el control de tutela a las entidades adscritas y vinculadas con el fin de aumentar la calidad de los servicios y la eficiencia del sector salud en el distrito capital.
11. Desarrollar estrategias para fortalecer la red pública hospitalaria y mejorar la calidad en la prestación de los servicios de salud.
12. Coordinar programas y proyectos enmarcados en términos de calidad y eficiencia, para mejorar la prestación del servicio en las Entidades adscritas.
13. Brindar asistencia técnica, en la formulación y evaluación de proyectos relacionados con los servicios de salud y operación en red pública.
14. Establecer mecanismos de unidad de gestión, rendición de cuentas, cultura del buen trato, comunicación, transparencia, e integridad, en todas las entidades adscritas y vinculadas a la Secretaría.
15. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 36°.- DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGIA.** Corresponde a la Dirección de Infraestructura y Tecnología el ejercicio de las siguientes funciones:

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001 2008  
NTC GP 1000 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



IF 00000001 / IF 000013  
2214200-FT-604 Versión 02

**BOGOTÁ**  
HUMANA

21



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N° **507** DE **06 NOV. 2013** **Página 36 de 43**

1. Ejercer la rectoría en la infraestructura física de la Red prestadora de servicios de salud del Distrito, bajo los parámetros establecidos por los modelos de prestación de servicios y territorial de equipamientos, respondiendo a políticas de accesibilidad, calidad y eficiencia.
2. Realizar seguimiento anual a lo establecido en el Plan Maestro de Equipamiento en Salud y dar soporte para los procesos de actualización de dicha herramienta, construyendo y alimentando los indicadores que le son inherentes.
3. Brindar el acompañamiento y apoyo técnico en la gestión de proyectos de infraestructura, en articulación con las necesidades de oferta – demanda de servicios.
4. Brindar acompañamiento en la formulación de los planes bienales de inversión, y demás herramientas de planeación relacionadas con los objetivos de la dirección y constituirlos en eje orientador de la inversión pública en infraestructura, atendiendo los requerimientos de la política distrital de salud
5. Implementar estrategias para el ejercicio del control sobre las dinámicas urbanas propias de la implantación de los equipamientos de carácter público y privado en el Distrito Capital.
6. Brindar soporte en diseños arquitectónicos, estándares y lineamientos orientados al desarrollo de proyectos que garanticen el mejoramiento y desarrollo de dotación y mantenimiento hospitalario, buscando una mejora sustancial en las condiciones de calidad y seguridad de prestación de servicios de salud.
7. Articular con entidades nacionales y distritales los instrumentos, gestión de los recursos y acciones que sean necesarias para el desarrollo de proyectos orientados al mejoramiento de la infraestructura hospitalaria, de modo que se garantice su uso efectivo y equitativo, en el marco de las disposiciones de ordenamiento territorial vigentes.
8. Gestionar la consecución del suelo requerido para el desarrollo de los proyectos y articular con otras entidades las herramientas urbanas que permitan su implementación.
9. Asistir técnicamente y aprobar los estudios de viabilidad técnica, social, administrativa y financiera, de proyectos de infraestructura y dotaciones de las E.S.E. adscritas a la S.D.S para su cofinanciación
10. Brindar asistencia técnica en materia de diseños, construcciones, equipos, dotaciones y mantenimiento de la red pública adscrita a la S.D.S..
11. Desarrollar actividades de acompañamiento en diseño, construcción, dotación, operación y mantenimiento de instalaciones y equipos hospitalarios, directamente o mediante convenios o contratos con entidades especializadas, públicas o privadas.
12. Realizar gestión para la ejecución de programas y proyectos de infraestructura hospitalaria, que sean financiados con recursos de crédito externo.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001:2008  
NTC GP 1000:2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



N° CO22828 / N° 6P4113  
2214200-FT-604 Versión 02

**BOGOTÁ**  
HUMANANA

13. Fortalecer las redes de integración y articulación de las instituciones hospitalarias, en materia de infraestructura, dotación y mantenimiento, para la operación del sistema de referencia y contra-referencia.
14. Evaluar las necesidades financieras y la distribución de los recursos presupuestarios.
15. Brindar asistencia técnica y hacer seguimiento y control a la gestión administrativa de las ESE en lo relacionado con infraestructura y dotación.
16. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 37°.- SUBSECRETARÍA CORPORATIVA.** Corresponde a la SubSecretaría Corporativa el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Dirigir y orientar la gestión administrativa de los recursos de la Secretaría Distrital de Salud con el propósito de lograr el cumplimiento de sus objetivos.
2. Dirigir y coordinar la formulación de políticas, planes y programas de las Direcciones de Talento Humano, Administrativa, Financiera, Tecnología de la Información y las Comunicaciones, Planeación Institucional y Calidad, realizar el seguimiento y evaluar su cumplimiento.
3. Dirigir la aplicación de las políticas y normas de administración de los recursos físicos.
4. Responder por la elaboración y control del presupuesto anual de la Secretaría.
5. Coordinar la organización y control de las operaciones financieras y contables.
6. Orientar y vigilar la aplicación de las normas y políticas en materia de contratación administrativa en todas las etapas del proceso.
7. Orientar y vigilar la aplicación de las políticas e instrucciones para el manejo de los almacenes e inventarios de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría y demás aspectos administrativos de la entidad.
8. Vigilar las actividades dirigidas a la custodia de la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración del archivo central de la Secretaría, conforme a las normas que determinen la materia.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 38°.- DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.** Corresponde a la Dirección de Gestión del Talento Humano el ejercicio de las siguientes funciones:

22



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE **06 NOV. 2013** Página 38 de 43

1. Implementar políticas de talento humano al interior de la Secretaría que promuevan la dignificación del trabajo y el fortalecimiento institucional conforme a normas, postulados y tratados nacionales e internacionales en materia laboral.
2. Implementar y evaluar, los planes y programas institucionales sobre bienestar social laboral, formación y capacitación, y seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con las políticas de la Secretaría y las normas que regulan la materia.
3. Promover un clima organizacional favorable que permita el desarrollo personal de los servidores públicos en pro del mejoramiento en la calidad del servicio.
4. Adelantar acciones tendientes a fortalecer la cultura organizacional de la Secretaría Distrital de Salud, acorde con las políticas institucionales y demás normas vigentes.
5. Ejecutar los procedimientos relacionados con la vinculación, permanencia y retiro de servidores públicos, conforme a las políticas de la Entidad y normatividad vigente.
6. Administrar el talento humano de la Secretaría Distrital de Salud, conforme al régimen salarial, prestacional, pensional y demás normas vigentes en la materia.
7. Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos de conformidad con las necesidades de la Secretaría.
8. Administrar la información del talento humano de la entidad en forma sistematizada, de manera que permita el análisis y la toma de decisiones.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 39°.- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.** Corresponde a la Dirección Administrativa el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Coordinar la formulación de los planes y programas de las Subdirecciones de Bienes y Servicios y de Contratación que integran la Dirección Administrativa.
2. Ejecutar las directrices que garanticen la eficiencia de los procesos administrativos de la Entidad.
3. Disponer la emisión y actualización de los manuales y lineamientos para la operación de los procesos administrativos.
4. Proponer acciones tendientes a ofrecer de manera ágil y oportuna los bienes y servicios a las dependencias de la Secretaría, de acuerdo con los planes y programas preestablecidos.
5. Establecer las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la provisión de bienes y servicios en la entidad.
6. Administrar el archivo documental misional, de gestión y apoyo de la entidad y los servicios de producción documental.

Carrera 8 No. 10 - 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001:2008  
NTC GP 1000:2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



N.º CERTIFICADO: N.º 059113  
2214200-FT-604 Versión 02

**BOGOTÁ**  
**HUMANA**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE **06 NOV. 2013** **Página 39 de 43**

7. Administrar de manera optima la caja menor de la Entidad.
8. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 40°.- SUBDIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.** Corresponde a la Subdirección de Bienes y Servicios el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Implementar políticas, prestar asistencia y apoyo administrativo a las diferentes dependencias de la Secretaría en el ámbito de su competencia.
2. Atender los servicios solicitados por todas las dependencias en: aseo, mantenimiento, vigilancia, transporte y los demás que se requieran para el buen funcionamiento de la Secretaría.
3. Garantizar la oportuna recepción, clasificación, registro, distribución y control de la correspondencia interna y externa, así como el servicio de fotocopiado de documentos que se requieran.
4. Administrar y conservar la información de la Secretaría Distrital de Salud, con criterios archivísticos.
5. Elaborar, ejecutar y controlar el plan de compras de la Secretaría Distrital de Salud.
6. Almacenar, recepcionar, distribuir y controlar la existencia de elementos destinados a las dependencias de la entidad.
7. Inventariar, registrar y controlar los bienes de la Entidad.
8. Coordinar, supervisar y promover las actividades relacionadas con los recursos de infraestructura física de la Secretaría.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 41°.- SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN.** Corresponde a la Subdirección de Contratación el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Realizar la gestión contractual de personas naturales y jurídicas para el apoyo de la gestión institucional independientemente de la cuantía y su naturaleza, con el fin de garantizar que éstos se ajusten al marco legal a los planes, programas y proyectos de la entidad.
2. Adelantar los procesos de contratación y convenios con las entidades prestadoras de servicios de salud, aseguradoras del régimen subsidiado y demás entidades de derecho público y privado.
3. Tramitar y elaborar las minutas de las novedades que se presenten en la ejecución de los contratos y que soliciten las diferentes dependencias o supervisores de los contratos.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001 2008  
NTC GP 1000 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



N° CO22284 / N° CP013  
2214200-FT-604 Versión 02

**BOGOTÁ**  
**HUMANA**

23



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE **06 NOV. 2013** Página 40 de 43

4. Atender las peticiones que en relación con los procesos de celebración, ejecución de contratos formulen las diferentes dependencias de la Secretaría y los particulares.
5. Adelantar la gestión para liquidar los contratos suscritos por la entidad, de acuerdo con lo establecido por la norma o en el contrato.
6. Llevar y mantener actualizado el sistema de información previsto para diligenciar, registrar y hacer seguimiento de todos los procesos contractuales que adelante la entidad.
7. Alimentar y mantener actualizada la base de datos de contratación (SICTOS), clasificando la información de los contratos y novedades.
8. Organizar y conservar los documentos de los contratos producidos en virtud de las funciones.
9. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 42°.- DIRECCIÓN FINANCIERA.** Corresponde a la Dirección Financiera el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Ejecutar de manera eficiente los recursos financieros destinados al desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C..
2. Establecer los planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y tesorería de acuerdo con los lineamientos de la SubSecretaría Corporativa.
3. Realizar el cierre financiero oportuno atendiendo los lineamientos internos y externos y la normatividad vigente, y la generación de informes que reflejen los resultados de la gestión financiera en sus diferentes temáticas que la conforman.
4. Asistir a las diferentes dependencias de la Entidad, a través del suministro de información y herramientas de control financiero, de acuerdo con las políticas y normas establecidas para la toma de decisiones.
5. Realizar la gestión tributaria y emitir lineamientos relacionados con el cálculo, causación y pago de impuestos y demás acciones relacionadas con temas financieros y presupuestales de la Secretaría conforme a su funcionamiento y legislación tributaria.
6. Realizar los trámites relacionados con el pago de contratistas y demás obligaciones asumidas por la Secretaría Distrital de Salud y Fondo Distrital de Salud para el cumplimiento de sus funciones.
7. Realizar el cobro persuasivo, el cobro coactivo y el otorgamiento de facilidades de pago de las acreencias a favor del Fondo Financiero Distrital de Salud.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195



ISO 9001:2008  
NTC GP 1000 2004  
BUREAU VERITAS  
Certification



N° C022081 / N° GP113  
2214200-FT-604 Versión 02

**BOGOTÁ**  
HUMANANA





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE **06 NOV. 2013** Página 41 de 43

8. Examinar la evolución del desempeño financiero de la Secretaría y asesorar al Despacho en la definición de medidas correctivas o de refuerzo.
9. Coordinar la labor de Tesorería de acuerdo con las disposiciones de ley y requerimientos de la entidad.
10. Establecer parámetros y acciones que garanticen la rentabilidad de los recursos económicos de la Secretaría.
11. Coordinar la labor de contabilidad, de acuerdo con las disposiciones de ley y requerimientos de la entidad.
12. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 43°.- DIRECCIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES –TIC-. Corresponde a la Dirección TIC el ejercicio de las siguientes funciones:**

1. Coordinar y hacer seguimiento al plan estratégico de Tecnologías de Información y Comunicación (PETIC) de la Secretaría Distrital de Salud, de conformidad con las políticas y estrategias definidas por la Comisión Distrital de Sistemas.
2. Administrar y aplicar las políticas y tecnologías para la seguridad de la información.
3. Definir las necesidades que en materia de infraestructura de TIC requiera la Secretaría.
4. Administrar la plataforma tecnológica de TIC de la Secretaría.
5. Liderar la incorporación de nuevos sistemas de información que potencien los procesos y procedimientos de la SDS.
6. Garantizar el uso responsable y social de las TIC, por medio de políticas o directrices que incidan en la operación de tales tecnologías considerando los diversos tipos de usuarios y la protección al medio ambiente.
7. Liderar los procesos de desarrollo, mantenimiento y soporte de la plataforma de TIC's de la Secretaría, velando por la funcionalidad, confiabilidad, oportunidad y seguridad de la operación del software, hardware y comunicaciones.
8. Formular, ejecutar y evaluar proyectos de innovación e investigación en TIC.
9. Implementar lo dispuesto en las normas relacionadas con las TIC en la Secretaría Distrital de Salud.
10. Planificar, dirigir, monitorear y controlar los proyectos de inversión de TIC.
11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



**BOGOTÁ**  
**HUMANA**

24



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE **06 NOV. 2013** Página 42 de 43

**Artículo 44°.- DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD.**  
Corresponde a la Dirección de Planeación Institucional y Calidad el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Dirigir y coordinar el desarrollo administrativo y el fortalecimiento de la gestión institucional.
2. Proponer e implementar métodos, procedimientos y herramientas administrativas que permitan a la entidad cumplir con su misión institucional y responder adecuadamente a las necesidades de cambio.
3. Formular e implementar el Plan Estratégico de la Secretaría Distrital de Salud, integrarlo y hacerle seguimiento en coordinación con la Dirección de Planeación Sectorial.
4. Formular y gestionar la adopción de la plataforma estratégica de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C, en coordinación con la Dirección de Planeación Sectorial.
5. Determinar los objetivos, estrategias, indicadores de resultados y demás aspectos relacionados con los procesos de planeación.
6. Realizar el seguimiento, análisis y monitoreo del desempeño y ajuste de los procesos de la entidad.
7. Diseñar estrategias, ejecución de políticas, planes, programas y proyectos que apunten al cumplimiento de los objetivos y estrategias del Plan de Desarrollo, encaminadas al logro de los objetivos de la Secretaría Distrital de Salud.
8. Dirigir, implementar y mantener los planes y programas relacionados con los subsistemas que conforman el Sistema Integrado de Gestión (Gestión Ambiental, Gestión de Calidad, MECI, Seguridad Informática, Seguridad y Salud Ocupacional, Responsabilidad Social, Gestión Documental).
9. Coordinar la adopción de las políticas y el desarrollo de los programas de racionalización y supresión de trámites, procesos y procedimientos de trabajo; así como la elaboración, adecuación y ajuste de los documentos institucionales.
10. Asistir técnicamente a los procesos institucionales en cada una de las dependencias de la Secretaría para la implementación de las mejores prácticas, como mecanismo para el mejoramiento continuo de la calidad.
11. Dirigir los procesos de certificación y/o acreditación y promover una cultura de calidad en la Secretaría.
12. Desarrollar metodologías, instrumentos y herramientas necesarios para lograr la estandarización de la gestión institucional.
13. Desarrollar las estrategias para el mejoramiento continuo y el aprendizaje organizacional.

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
[www.bogota.gov.co](http://www.bogota.gov.co)  
Info: Línea 195



ISO 9001:2008  
NTC GP 1000 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



N° CERTIFICADO / N° GPV110  
2214200-FT-604 Versión 02

**BOGOTÁ**  
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ, D.C.

Continuación del Decreto N°. **507** DE **06 NOV. 2013** Página 43 de 43

14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 45°.-** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga en lo pertinente el Decreto 122 de 2007, el literal f) del artículo 2° del Decreto 397 del 26 de agosto de 2011 y los Decretos 342 de 2007 y 482 de 2010 y demás normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D.C., a los **06** días del mes **NOV.** del año **06 NOV. 2013**

**RICARDO BONILLA GONZÁLEZ**

Alcalde Mayor (E)

**ALDO ENRIQUE CADENA ROJAS**

Secretario Secretaría Distrital de Salud

**CÉSAR AUGUSTO MANRIQUE SOACHA**  
Director Departamento Administrativo del Servicio

Carrera 8 No. 10 – 65  
Tel.: 381 30 00  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



N° 00232024 / N° GP0113  
214200-FT-604 Versión 02

**BOGOTÁ**  
HUMANANA