



ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ -
SECRETARÍA GENERAL

No Radicado: 2-2025-35783

Fecha: 26/12/2025 20:45:36
Destino: DAVID ANDRES GIRALDO
Anexos: 1 CARPETA ZIP
Copia: N/A
www.secretariageneral.gov.co

4200000
Bogotá D.C.,

Doctor
DAVID ANDRÉS GIRALDO UMBARILA
Subsecretario de Despacho
Comisión Primera Permanente de Plan de Desarrollo
Concejo de Bogotá
comisiondelplan@concejobogota.gov.co
Calle 36 No. 28 A- 41
Ciudad

CONCEJO DE BOGOTÁ 29-12-2025 08:21:36
2025ER35479 O 1 Fol:1 Anex:0
ORIGEN: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C./MIGUEL ANDRES SILVAMYOY
DESTINO: COMISION 1ª PERM. PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENT
ASUNTO: RESPUESTA A LA PROPOSICION 1431 DE 2025
OBS: RAD. 2-2025-35783

Asunto: Respuesta Proposición No. 1431 de 2025. Radicados No. 2025EE22972 y 2025IE22780 del Concejo de Bogotá.

Referenciado: 1-2025-50353

Respetado doctor Giraldo,

Esta Secretaría recibió la comunicación referida en el asunto, mediante la cual remite el cuestionario de la Proposición 1431 de 2025, cuyo tema es *“Información contractual vigencias 2024 y 2025”*. Al respecto, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se permite dar respuesta conforme a lo dispuesto en el Decreto Único Sectorial 640 de 2025 en los siguientes términos:

1. Solicito respetuosamente remitir la relación completa de los contratos y procesos contractuales tramitados por la Secretaría General, incluyendo:

- **Contratos suscritos y en ejecución.**
- **Contratos en proceso de liquidación.**
- **Procesos contractuales en curso (en etapa precontractual, licitación, selección abreviada, contratación directa, mínima cuantía, entre otros).**
- **Contratos que se encuentren en etapa de diseños, estructuración o estudios previos.**

Respuesta: En atención a su solicitud, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se permite remite la información requerida en el archivo Excel adjunto denominado “Anexo No. 1 Procesos de contratación”.

2. Se solicita la información en formato Excel, digital y editable, diligenciando íntegramente las columnas previstas (Se adjunta Archivo), que comprende los siguientes campos:

- **Entidad (Secretaría General)**

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



SECRETARÍA
GENERAL

- **Modalidad de contratación**
- **Tipo de contrato**
- **Número del contrato**
- **Fecha de suscripción**
- **Fecha de acta de inicio**
- **Fecha de terminación**
- **Plazo inicial (meses)**
- **Prórrogas**
- **Plazo total (meses)**
- **Objeto contractual**
- **Nombre del contratista**
- **Identificación del contratista (CC/NIT)**
- **En caso de consorcios, uniones temporales o sociedades: indicar los integrantes**
- **Supervisor o interventor**
- **Valor inicial del contrato**
- **Valor de adición (si aplica)**
- **Valor total del contrato**
- **Valor pagado a la fecha**
- **Porcentaje de ejecución**
- **Estado actual del contrato**
- **Rubro presupuestal afectado**
- **Meta, programa o proyecto al que se asocia**
- **Número de proceso en SECOP**
- **Enlace al proceso en SECOP**
- **Observaciones o información relevante del contrato.**

Respuesta: En atención a su solicitud, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se permite remitir para su consulta los archivos Excel adjuntos denominados “Anexo No. 2 Contratación” y “Anexo No. 3 Compromisos Rubros y Metas”.

3. *Allegar copia de los dos últimos informes finales generados en el marco de la Auditoría de Regularidad Vigencia 2024 y 2025 efectuados por la Contraloría Distrital y el respectivo plan de mejoramiento.*

Respuesta: En atención a su solicitud, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se permite remitir los dos últimos informes de Auditoría Financiera de gestión y resultados realizada durante la vigencia 2025 (con corte 2024) y la realizada durante 2024 (con corte 2023), así como sus correspondientes planes de mejoramiento en la carpeta adjunta denominada "Informes Auditoría".

4. *¿Indique si a partir del 1 de enero de 2024 se han realizado modificaciones al manual de funciones de la entidad? En caso afirmativo, señale las modificaciones realizadas, relacionando fecha, número de acto administrativo, documentos soporte*



de la modificación y justificación de las modificaciones realizadas, así como el correspondiente acto administrativo.

Respuesta: En el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2024 y el 24 de diciembre de 2025 (fecha de corte de la información), se han realizado las siguientes modificaciones al manual de funciones y competencias laborales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. así:

No.	Resolución	Fecha	Concepto Favorable DASCD
1	Resolución No. 084 de 2024	27-feb-24	2-2024-2344
2	Resolución No. 109 de 2024	12-mar-24	2-2024-3881
3	Resolución No. 137 de 2024	26-mar-24	2-2024-3881
4	Resolución No. 543 de 2024	31-oct-24	2-2024-14904
5	Resolución No. 658 de 2024	26-dic-24	2-2024-18092
6	Resolución No. 004 de 2025	8-ene-25	2-2024-1856
7	Resolución No. 253 de 2025	1-jul-25	2-2025-6187
8	Resolución No. 472 de 2025	24-oct-25	2-2025-1367

Se anexan Resoluciones de Manuales de Funciones junto con los conceptos que contienen las justificaciones correspondientes en la carpeta adjunta denominada “Anexo No. 4 Manuales de Funciones SG”.

5. Relacione la totalidad de nombramientos realizados en la entidad a partir del 1 de enero de 2024 a la fecha, en la cual se indique cargo, nombre, número de identificación y la versión vigente al momento de posesión del manual de funciones de la entidad por cada nombramiento. Señale los casos en los cuales no transcurrieron más de 90 días calendario entre la modificación al manual de funciones y la posesión de dichos funcionarios.

Respuesta: Entre el 1 de enero de 2024 y el 24 de diciembre de 2025 (fecha de corte de la información), se han realizado 139 nombramientos en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., discriminados de la siguiente manera:

Vigencia 2024	Vigencia 2025
77	62

A su vez, nos permitimos remitir el archivo Excel adjunto denominado: “Anexo No. 5 Nombramientos 2024-2025” donde se detalla la información del nombre, cargo, número de identificación y versión vigente del manual de funciones de la entidad, por cada nombramiento. Igualmente, en la columna “L” del mencionado archivo, se identifican los nombramientos en que no transcurrieron más de 90 días calendario entre la modificación al manual de funciones y la posesión de dichos funcionarios.



6. Allegue la hoja de vida presentada por el funcionario al momento de *Proposición No. 1431 de 2025* 12 de diciembre de 2025 postulación al cargo y la totalidad de documentos soporte de ésta, para los casos en los cuales no transcurrieron más de 90 días calendario entre la modificación al manual de funciones y la posesión de dichos funcionarios.

Respuesta: En atención a su solicitud, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se permite adjuntar las hojas de vida junto con los soportes de los(as) funcionarios(as) identificados(as) para los casos en los cuales no transcurrieron más de 90 días calendario entre la modificación al manual de funciones y la posesión de dichos funcionarios en la carpeta adjunta "Anexo No. 6 Hojas de vida".

Cualquier adicional, una vez comunicada, con gusto será atendida.

Atentamente,

MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO

Secretario de Despacho

Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Anexos: (1) Archivo comprimido ZIP

Aprobó: Mónica Liliana Herrera - Jefe Oficina Jurídica

Henry Humberto Villamarín - Subsecretario Corporativo

Héctor Julián Silva - Jefe Oficina Asesora de Planeación

Kelly Correa Espinosa - Jefe Oficina de Control Interno (E)

Revisó: Juan Camilo Vesga - Asesor de Despacho

Proyectó: Juan Pablo Sandoval - Contratista Oficina Jurídica