



SECRETARÍA JURÍDICA - ALCALDÍA  
MAYOR DE BOGOTÁ

Rad. No. 2-2026-2154  
Fecha: 13/02/2026 11:17:38  
Destino: ENTIDADES DISTRITALES  
Copia: N/A  
Anexos: N/A



SECRETARÍA  
JURÍDICA  
DISTRITAL

DIRECTIVA No. **001** DE 20**2026**

( 13 FEB 2026 )

**PARA:** Secretarios(as) de Despacho; Directores(as) de Departamentos Administrativos y de Unidades Administrativas Especiales con y sin Personería jurídica; Gerentes, Presidentes(as) y Directores(as) de Establecimientos Públicos, de Empresas Industriales y Comerciales del Distrito; Sociedades de Economía mixta; Sociedades entre entidades Públicas; Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios Oficiales y mixtas; Empresas Sociales del Estado

**DE:** Secretario Jurídico Distrital

**ASUNTO:** Conceptos y pronunciamientos previos para la expedición de los actos administrativos y documentos que deban ser suscritos por el/la Alcalde/sa Mayor de Bogotá.

En el marco de la Política de Gobernanza Regulatoria compilada en el Decreto Distrital 479 de 2024, el Diseño de la Regulación<sup>1</sup> constituye una fase del ciclo regulatorio que comprende la formulación, elaboración y evaluación de alternativas normativas, con el objetivo de garantizar la eficiencia, coherencia y legitimidad de los actos administrativos y/o instrumentos específicos de regulación.

Durante esta etapa, las entidades autoras de la iniciativa deberán adelantar las actividades jurídicas, económicas, técnicas y presupuestales necesarias para la estructuración del proyecto regulatorio, atendiendo, entre otros aspectos: la competencia constitucional o legal para su expedición, así como los antecedentes que justifiquen su oportunidad y conveniencia. Asimismo, deberán definir con claridad la finalidad del acto, revisar la existencia de normas vigentes sobre la misma materia y justificar su insuficiencia, identificar el/(los) destinatario/a (as) de la disposición y analizar la jurisprudencia relevante.

También se requiere realizar un autodiagnóstico orientado a prevenir la configuración de posibles daños antijurídicos y garantizar que el acto administrativo no genere afectaciones indebidas.

En este contexto, la elaboración de los proyectos de acto administrativo, constituye un ejercicio de coordinación y articulación intra e intersectorial, que permita el análisis integral, las variables

<sup>1</sup> Ver artículo 68

Carrera 8 No. 10 - 65  
Código Postal: 111711  
Tel.: 3813000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No. 001 DE 202613 FEB 2026

involucradas, las responsabilidades de las entidades distritales y contribuciones derivadas de la misionalidad de cada una de ellas.

Por otra parte, de conformidad con el Manual de Técnica Normativa, adoptado mediante el Decreto Distrital 582 de 2025, que modificó el artículo 80 y adicionó el artículo 80.1 del Decreto Único Sectorial de Gestión Jurídica, se prevé que las entidades involucradas en la construcción de los proyectos de acto administrativo deben realizar la suscripción de estos y de su correspondiente exposición de motivos. Ello implica que, de manera previa a su remisión para la firma del/la Alcalde/sa Mayor, se deben adelantar los procesos de articulación, coordinación y conceptualización para lograr una adecuada concertación de la regulación.

En consecuencia, resulta necesario adoptar los siguientes lineamientos en la formulación y elaboración de los actos administrativos que deban ser suscritos por el/la Alcalde/sa Mayor:

### **1. Articulación interinstitucional para el diseño del proyecto normativo.**

El fortalecimiento de la gobernanza en la construcción de la norma se concreta mediante la participación temprana, efectiva y coordinada de los actores involucrados, así como a través de la transparencia del proceso normativo, factores que contribuyen a construir regulaciones coherentes y legítimas.

En este marco, la agenda regulatoria, constituye el primer ejercicio de identificación de las iniciativas normativas, por lo que se configura como una buena práctica informar de manera oportuna a los sectores y entidades sobre el proyecto de regulación que se pretende expedir. Sin perjuicio de lo anterior, las entidades responsables deberán identificar los sectores con interés directo en la norma y determinar de forma clara su rol dentro del proceso regulatorio. Para ello, resulta indispensable revisar las competencias de cada entidad y establecer de manera concreta las responsabilidades correspondientes, promoviendo espacios de articulación y coordinación interinstitucional entre las entidades con competencias relacionadas, con el fin de prevenir duplicidades, contradicciones normativas y vacíos regulatorios.

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No. **001** DE **2026**  
(13 FEB 2026)**2. Identificar si por la naturaleza del acto administrativo o documento se requiere la expedición de conceptos previos.**

La determinación de la necesidad de conceptos previos para la expedición de un acto administrativo deberá realizarse desde el inicio del proceso regulatorio, mediante una revisión normativa sistemática y el uso de herramientas de verificación que permitan establecer, de acuerdo con la naturaleza del acto, los conceptos obligatorios exigibles.

Este ejercicio deberá complementarse con una articulación temprana y efectiva con las entidades competentes, la incorporación oportuna de sus observaciones en el diseño del proyecto, una adecuada gestión de los tiempos del trámite y la garantía de la trazabilidad documental. De igual forma, deberá realizarse una verificación final que garantice el cumplimiento integral de todos los requisitos previos antes de la adopción del acto administrativo o del documento correspondiente.

De conformidad con la Política de Gobernanza Regulatoria, las entidades deberán tramitar y gestionar ante las instancias competentes los documentos o conceptos técnicos requeridos antes de su publicación en el sistema LegalBog Participa. En tal sentido, las solicitudes de conceptos previos deberán adelantarse con anterioridad a la etapa de consulta pública de los proyectos de actos administrativos o documentos.

Sin perjuicio de las particularidades técnicas propias de cada proyecto de acto administrativo o documento, a continuación, se precisan las temáticas generales que requieren la obtención de concepto previo por parte de otras entidades distritales. Se enfatiza que el siguiente listado es enunciativo y que cada entidad deberá verificar, para el proyecto normativo concreto, qué conceptos se requieren:

<b>Tipo de acto/documento</b>	<b>Solicitudes de conceptos</b>
<b>Modificación de planta y estructura organizacional</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - Concepto Técnico. (Art. 6 del Acuerdo Distrital 199 de 2005, Art. 267 y Art. 334 Decreto Distrital 645 de 2025, Artículo 45 numeral 4 Decreto Distrital 640 de 2025.)</li><li>• Secretaría Distrital de Hacienda: Viabilidad presupuestal (Art. 267, 334 y numeral 15 del artículo 12 Decreto Distrital 645 de 2025)</li></ul>

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No. 001 DE 2026  
(13 FEB 2026)

Tipo de acto/documento	Solicitudes de conceptos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaría General (Art. 267, 334 del Decreto Distrital 645 de 2025 y numeral 4 del artículo 24 del Decreto Distrital 640 de 2025)</li> </ul>
<p><b>Creación o modificación de instancias de coordinación distrital y local</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretaría General de la Alcaldía Mayor ante creación y modificación (Num. 5 del artículo 24 del Decreto Distrital 640 de 2025)</li> <li>• Secretaría Distrital de Planeación en el caso de creación (Art. 7 del Decreto Distrital 547 de 2016.)</li> <li>• Secretaría Distrital de Gobierno en caso que sea una instancia local (Parágrafo del artículo 7 del Decreto Distrital 547 de 2016)</li> </ul>
<p><b>Creación o modificación del sistema o de instancias de participación distrital y local</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidad Distrital y/o local pertinente según el objetivo temático de la Instancia a crear (numeral 1 del artículo 541 del Decreto Distrital 642 de 2025)</li> <li>• Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal IDPAC - Concepto de aprobación (Numeral 2 del artículo 541 del Decreto Distrital 642 de 2025)</li> </ul>
<p><b>Creación o modificación de trámites</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor para el trámite del Artículo 39 del Decreto Ley 019 de 2012. Artículo 18 Ley 2052 de 2020)</li> </ul>

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No. \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

001 2026

(13 FEB 2026)

Tipo de acto/documento	Solicitudes de conceptos
<p><b>Contratos, convenios interadministrativos, de cooperación y demás instrumentos tales como memorandos de entendimiento, protocolos, cartas de intención, acuerdos marco, etc., que deba suscribir el/la alcalde/sa mayor</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto de viabilidad jurídica de la Dirección de Contratación de la Secretaría General (Art. 37 numeral 12 Decreto Distrital 640 de 2025 y Num. 12, artículo 37 del Decreto Distrital 640 de 2025).</li> <li>• Concepto de refrendación del Jefe/a de la respectiva entidad u organismo y del/la subsecretario/a, jefe o director/a de la Oficina Jurídica o de la dependencia que haga sus veces. (Política de Gobernanza Regulatoria – Anexo Decreto Distrital 479 de 2024 (Otros documentos remitidos para la suscripción del/la alcalde/sa Mayor.)</li> <li>• Concepto de la Oficina de la Consejería de Relaciones Internacionales de la Secretaría General, cuando sea asuntos de su competencia (Política de Gobernanza Regulatoria – Anexo Decreto Distrital 479 de 2024);</li> <li>• Concepto de viabilidad técnica emitido por la secretaría cabeza de sector de coordinación administrativa responsable de la ejecución y/o entidad involucrada en la implementación del instrumento.</li> </ul>
<p><b>Modificación del Decreto Único de Ordenamiento Territorial</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto de la Secretaría Distrital de Planeación (Subregla 3. 12. Lineamientos para la modificación de los Decretos Únicos Sectoriales y Distritales. Manual Distrital de Técnica Normativa. Decreto Distrital 582 de 2025).</li> </ul>

Ahora bien, a efectos de consolidar una herramienta única de verificación de conceptos previos requeridos para la expedición de actos administrativos que deban ser suscritos por el/la Alcalde/sa Mayor, se invita a las entidades y organismos distritales que emitan conceptos adicionales a los previamente señalados, a que reporten dicha información a la Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos de esta Secretaría para la difusión correspondiente.

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No. **001** DE **2026**

( 13 FEB 2026

### 3. Consolidación del proyecto de acto administrativo o documento previo a la consulta pública ciudadana

En desarrollo de la Política de Gobernanza Regulatoria y del Manual Distrital de Técnica Normativa, y con el fin de fortalecer la participación ciudadana, se recuerda que, previo a la apertura de la consulta pública de los proyectos de actos administrativos o documentos, se debe efectuar una revisión integral que garantice su coherencia jurídica y técnica, la incorporación de los conceptos y soportes requeridos, y la depuración del texto en un único documento claro, consistente y debidamente estructurado. Así mismo, deberá contar con una validación interna final por parte de las entidades que concurrirán a la suscripción de la iniciativa junto con el/la Alcalde/sa Mayor.

En tal sentido, antes de disponer la publicación de cualquier proyecto de acto administrativo o documento para comentarios, la entidad líder deberá garantizar la realización de una revisión integral y exhaustiva del texto, orientada a verificar: (i) su coherencia con el marco constitucional, legal y reglamentario vigente; (ii) la congruencia interna de su articulado y la adecuada técnica normativa; (iii) la incorporación de los conceptos técnicos, jurídicos, financieros y sectoriales que resulten procedentes; y (iv) la consolidación del contenido en un único documento claro, consistente, sistemático y debidamente estructurado. Esta depuración previa no solo fortalece la calidad regulatoria, sino que evita someter a deliberación pública versiones preliminares o fragmentadas que puedan generar confusión, inseguridad jurídica o expectativas infundadas.

De igual forma, deberá surtirse una validación interna final por parte de todas las entidades y sectores que concurrirán a la suscripción del acto, junto con el/la Alcalde/sa Mayor. Dicha validación implica la manifestación expresa de conformidad respecto del contenido, alcance y viabilidad jurídica de la iniciativa, garantizando que el texto que se somete a participación ciudadana refleje una posición institucional consolidada y no un borrador sujeto a ajustes sustanciales posteriores.

En consecuencia, no podrán publicarse a consulta pública aquellos proyectos de actos administrativos que no cuenten con el visto bueno y la aprobación formal de las entidades que habrán de suscribirlos. La omisión de esta exigencia desconoce los principios de coordinación, concurrencia y responsabilidad en la función administrativa, y desnaturaliza el propósito de la consulta pública como mecanismo de participación informada y efectiva.

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No. 001 DE 2026  
(13 FEB 2026)

En el evento en que se presenten discrepancias de carácter jurídico entre las entidades y sectores, esta Secretaría en el marco de lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 45 del Decreto Distrital 479 de 2024 y numerales 3 y 5 del Decreto Distrital 323 de 2016 estará atenta a prestar el apoyo cuando se requiera.

Cordialmente,



**MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA**  
Secretario Jurídico Distrital

Anexos: N.A.  
c.c. N.A.

Elaboró: Zulma Rojas Suárez- Profesional Especializada. Dirección Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos *ZRS*  
Revisó: Andrés Felipe Puentes Díaz- Directora Distrital de Doctrina y Asuntos Normativos *Andrés Felipe Puentes Díaz*  
Esther Pinilla Serrano - Profesional Especializado. Subsecretaria Jurídica *Esther Pinilla Serrano*  
Laura Ariza Herrera. Asesora de Despacho *Laura Ariza Herrera*  
Aprobó: María Paula Rueda Mantilla. Subsecretaria Jurídica Distrital. *MPRM*