

AQUÍ
SÍ PASA
BOGOTÁ
MI CIUDAD
MI CASA



Víctor Alfonso Cruz Sánchez
Alcalde Local de Puente Aranda

JUSTICIA SIN BARRERA

Proyecto 1900, Localidad de Puente Aranda

Alcaldía Local de Puente Aranda



■ **Departamento:** Bogotá, D.C.

■ **Ciudad:** Bogotá, Colombia.

Dirección: Carrera 31D N° 4 - 05

Correo del Defensor del Ciudadano:

defensorciudadanoSDG@gobiernobogota.gov.co

■ **Correo institucional:** Bogotá Te Escucha – Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas (SDQS)

■ **Correo para notificaciones judiciales:**

notificacionestutelas@gobiernobogota.gov.co

■ **Código Postal:** 111611.

■ **Horario de atención:** lunes a viernes, de 7:00 a. m. a 4:30 p. m.

■ **Sitio web:** *www.puentearanda.gov.co*

■ **Recepción de solicitudes:** Carrera 31D N.º 4-05.

■ **Teléfonos:** +57 (601) 382 0660, +57 (601) 338 7000, +57 (601) 338 7100



1. Trámite y Servicio Ciudadano

1. Registro de caninos de manejo especial.
2. Juramento por adopción.
3. Recepción y trámite de quejas.
4. Registro de objeciones a comparendos.
5. Certificado de residencia.
6. Supervisión de sorteos y concursos.
7. Autorización para la realización de concursos.
8. Concepto previo.
9. Sello seguro.

2. Rutas de Atención Integral

1. Ruta para la reconciliación.
2. Consulta para los procesos policivos y administrativos de policía en segunda instancia.
3. Ruta de atención distrital contra la trata de personas.
4. Ruta de atención para víctimas de presunto abuso de autoridad.
5. Ruta de atención para víctimas de violencia por orientación Sexual, o identidad de género.

4. Servicios y Espacios de Apoyo

1. Casa de Justicia.
2. Casa de Igualdad para las Mujeres de Puente Aranda.
3. Manzana del Cuidado de Puente Aranda.
4. Nodo Cultural – Casa Museo Antonio Nariño.
5. Centros de Salud.

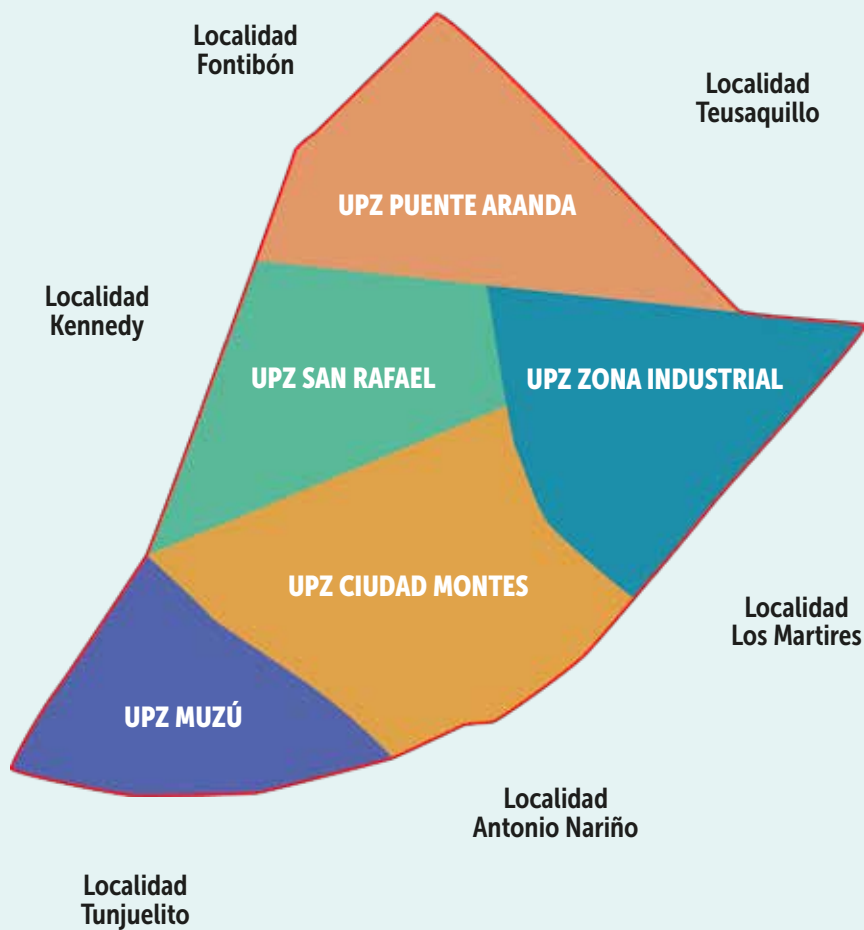
3. Entidades de Control y Emergencia

1. Contraloría.
2. Veeduría.
3. Secretaría de Integración Social.
4. Policía y cuadrantes.
5. Bomberos.
6. IDPYBA.

5. Directorio de Entidades

1. Secretaría Distrital de Gobierno (cabeza de sector).
2. Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP.
3. Instituto de la Participación y Acción Comunal -IDPAC.

MAPA LOCALIDAD DE PUENTE ARANDA



1. Registro de caninos de manejo especial

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

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

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



Trámite en línea o presencial ➤ No genera pago ➤ 15 días hábiles

Requisitos del trámite

Reunir los siguientes documentos y cumplir con las condiciones requeridas:

1. Creación de usuario y contraseña en la aplicación dispuesta por la SGD.
2. Diligenciamiento de los formularios para el Registro de Caninos de Manejo Especial donde se cuente con la siguiente información:

■ **Información del Ciudadano:** corresponderá a la información cargada en el momento del registro de la persona natural/jurídica: Documento de identidad, Nombre completo, Dirección, Correo electrónico y Teléfono de contacto.

■ **Información del Canino:** Nombre, Fecha de Nacimiento, Dirección donde se encuentra el canino, Raza, Sexo, Color, Tamaño y Características físicas o fenotípicas. Respecto al lugar habitual de residencia del animal se encuentran incluidas las opciones para especificar si está destinado a convivir como mascota doméstica o si será destinado al servicio de guarda, protección, defensa controlada u otra tarea específica.

- **Información de vacunación, desparasitación y otra información del canino:** si se cuenta con **Vacunas contra:** Rabia, Coronavirus Canino, Parvovirus, Pentavalente, Hexavalente, Triple Canina, Tos de las perreras. Tener presente que el esquema de vacunación debe ser 1 vez al año para ser certificado como vigente y en especial verificar la fecha de la vacuna contra la Rabia. Así mismo, información sobre la última desparasitación teniendo en cuenta que para ser vigente debe ser mínimo en el último año, si se encuentra esterilizado, qué función cumple el canino, **número** de microchip, nombre de entidad aseguradora y número de póliza con sus fechas de vigencia (inicial / final).

3. Se deben **escanear y cargar en formato PDF** los siguientes documentos, legibles y a baja resolución, lo que permita ser validado el contenido de la información; de igual forma, nombrar los documentos como se sugiere a continuación para cada uno de ellos y sin usar caracteres especiales (%&\$#?; , etc.). Se recuerda que el cargue de todos los documentos es requisito y deberá renovarse al igual que el carné, cada año. La documentación adjunta debe ser confiable, así como cargada de manera completa, vigente y/o actualizada.

- Documento de identificación del Ciudadano, para personas naturales quedará el documento de identidad y para personas jurídicas se debe adjuntar la copia del registro de Cámara de Comercio vigente. Se sugiere cargar el documento con el nombre:

"IDTENEDOR_#identificacióndelciudadano(a)".

- Carné de vacunación al día y debe coincidir con las vacunas marcadas en el formulario. Se sugiere cargar el documento con el nombre:

"VACUNAS_#identificacióndelciudadano(a)".

- Certificado Sanitario vigente, este es un documento que expide la Secretaría Distrital de Salud, por medio de sus cuatro Subredes Integradas de Servicio de Salud (Norte, Sur, Sur Occidente y Centro Oriente) por medio de la solicitud que se realiza a través del Sistema Bogotá te Escucha, especificando:

Nombre completo del solicitante, Teléfono celular de contacto, Correo electrónico del solicitante, Raza del Canino, Carné de vacunación vigente del Canino y Dirección de residencia de donde se encuentra el Canino. Se sugiere cargar el documento con el nombre: **"SANITARIO_#identificacióndelciudadano(a)".**

- Póliza de responsabilidad civil extracontractual vigente, es obligatoria y debe ser expedida a través de una compañía de seguros autorizada en el país <https://www.fasecolda.com/fasecolda/companias-afiliadas/>, la cual cubrirá la indemnización de los perjuicios patrimoniales y extra patrimoniales que ocasionen a personas, bienes, o demás animales y que se concreten en lesión, muerte de personas o animales, o daños a los bienes de terceros, sin perjuicio de las sanciones que establezca la ley Decreto 380 de 2022 Artículo 2.2.8.10.1. NOTA: Se sugiere cargar el documento con el nombre **"POLIZA_#identificaciondelciudadano(a)"**.
 - Una (1) foto reciente del Canino, de frente y a color pues será usada para la expedición del carné. Se sugiere cargar el documento con el nombre **"FOTOCANINO_#identificaciondelciudadano(a)"**.
4. Al finalizar el diligenciamiento del formulario, se registrará la solicitud de Registro de Caninos de Manejo Especial por parte del ciudadano(a), el cual deberá estar atento a las notificaciones que reciba al correo electrónico registrado en el formulario.
 5. En caso de requerir hacer seguimiento a la solicitud, puede hacerlo a través de la opción "Consultar Solicitud" durante los siguientes 15 días hábiles de su creación para la subsanación de la solicitud y/o el seguimiento a la recepción del Carné.

2. Juramento por Adopción

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

Trámite en línea > No genera pago

Requisitos del trámite

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

3. Recepción, trámite de quejas y soluciones

Los Puntos de Atención Presencial al servicio de la Ciudadanía, en las cuales se reciben y tramitan las quejas, reclamos, sugerencias y/o solicitudes de información interpuestas por la ciudadanía a través de los Centros de Documentación e Información CDI. Lo anterior teniendo en cuenta que estos requerimientos se registran a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones.

Ciudadanas Bogotá te Escucha, es importante resaltar que la Secretaría Distrital de Gobierno realiza este trámite en línea, en tiempo real, de tal manera que el direccionamiento a las peticiones llegue en línea a las dependencias y localidades, humanizando el servicio, entendiendo que el ciudadano es la razón principal del mismo.

Trámite en línea o presencial ➤ No genera pago

Requisitos del trámite

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

4. Registro de Objeciones Comparendos CNSCC

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

Requisitos del trámite

1. Ingresar a la página web www.gobiernobogota.gov.co, y en la sección trámites y servicios, ubicar el logo del registro de objeciones a comparendos del código nacional de seguridad y convivencia ciudadana.
2. Dar clic en el texto Registro de Objeciones Comparendos CNSCC del recuadro rojo.
3. Se abrirá una ventana denominada "Consulta Ciudadano", seleccionar si su consulta se va a realizar por:
 - Número de identificación.
 - Número de expediente.
 - Número de comparendo.
4. Ahora, debe digitar el número asociado a su consulta, bien sea por:
 - Número de identificación.
 - Número de expediente.
 - Número de comparendo.
 - Digite el contenido de la casilla de verificación "Captcha" y dé clic en "Verificar".
5. Es necesario diligenciar los datos del presunto infractor, específicamente aquellos que están marcados con asterisco (*) al ser obligatorios.
6. Diligencie los datos del comparendo, tales como:
 - Fecha de imposición.
 - No. del comparendo.
 - No. Expediente de policía.
 - Localidad.
7. Diligencie los argumentos de la objeción, para ello tiene un máximo de 2000 caracteres.

5. Certificado de Residencia

La expedición del Certificado de Residencia se constituye en una actuación administrativa fundada en el principio constitucional de la buena fe. A través de este documento se deja constancia de la residencia del ciudadano/de la ciudadana en el territorio del Distrito Capital, con indicación de la localidad respectiva en la fecha que se aprobó la solicitud por parte de la SDG.

A través del enlace Solicitud Certificado de Residencia en Línea, la ciudadanía puede solicitar la expedición de su Certificado de Residencia, la Secretaría Distrital de Gobierno validará la solicitud y máximo en 24 horas se dará la respuesta, aprobando o rechazando, en el evento en que se rechaza la solicitud, el ciudadano/ la ciudadana, tendrá un plazo máximo de 30 días para subsanar las correcciones solicitadas.

**Conozca el paso a paso en la siguiente infografía:
Trámite de certificado de residencia**



Trámite en línea ➤ No genera pago ➤ Duración: 24 horas

Requisitos del trámite

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

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

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

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

Pasos para el registro de la solicitud:

1. Ingrese a la página web de la Secretaría de Gobierno
<https://www.gobiernobogota.gov.co/>
2. Ahora, debe dar clic en botón **"Genere aquí su Certificado de Residencia"**.
3. Si es la primera vez que accede al sistema, el ciudadano debe dar clic en la opción registre en el enlace:
"<https://tramitesdsg.gobiernobogota.gov.co/TRAMITES/faces/login.xhtml>" que aparece en la pantalla de inicio del Sistema de Trámites y Servicios.

- Recuerde que debe diligenciar la totalidad de los datos solicitados en el formulario.
 - La dirección registrada en el formulario debe corresponder de manera exacta a la dirección que aparece en el recibo de servicio público que utilizará para la solicitud del Certificado de residencia.
 - Recuerde que su documento de identidad será el usuario de registro y usted deberá establecer una contraseña de fácil recordación, para el posterior ingreso a la página de trámites y servicios de la entidad.
4. Tenga en cuenta que, al finalizar el diligenciamiento del formulario, acepta que cualquier error en el diligenciamiento del mismo, podrá dar lugar a rechazo o cancelación del trámite, bajo la completa responsabilidad de la persona solicitante.
5. Una vez finalizado el registro de sus datos personales, debe ingresar al sistema de trámites y servicios, con el usuario y contraseña creado, donde puede realizar la "Actualizar Información" en el campo Mi Cuenta, en caso de requerir modificar su información personal.
6. En el campo Mis Trámites, puede realizar **"Crear Solicitud" o "Consultar Solicitud"**:
- Para el caso de Crear Solicitud, el ciudadano(a) debe diligenciar los datos completos que le solicita el sistema y el registro de los documentos requeridos como Recibo de Servicio Público (Agua o Energía) y copia del documento de identidad, es importante tener en cuenta que los datos registrados deben coincidir de forma idéntica con los documentos anexos.
 - Una vez hayan sido cargados los documentos de soporte requeridos, el ciudadano acepta los términos y condiciones al dar clic en "Solicitar".
 - Para el caso de Consultar Solicitud, el ciudadano(a) puede verificar si su certificado de residencia fue aprobado o rechazado. El tiempo máximo de estudio y aprobación o rechazo de la solicitud es de 24 horas.

- **Nota 1:** En caso de ser rechazada la solicitud, se informará a través de correo electrónico registrado en el formulario, los motivos que dieron lugar al rechazo, el ciudadano(a) tendrá 30 días para realizar las modificaciones a través del campo Mi Cuenta opción "Actualizar Información".
- **Nota 2:** Una vez transcurridos los 30 días no prorrogables para la subsanación de las observaciones, si el ciudadano(a) no realiza las correcciones del caso, se entenderá que desistió del trámite, por lo que el sistema cierra la solicitud.
- **Nota 3:** Recuerde que el aplicativo para el trámite y servicio de Certificado de Residencia, solo permite una subsanación de observaciones, en caso que no se realice las correcciones de forma correcta, el sistema cerrará el caso.
- **Nota 4:** En el caso que el ciudadano(a) requiera continuar con el trámite deberá realizar una nueva solicitud.
- **Nota 5:** Si la solicitud es aprobada, el certificado de residencia puede ser descargado el certificado en la opción "Descargar".

6. Supervisión delegada de sorteos y concursos

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

Trámite en línea

No genera pago

15 días hábiles

Requisitos del trámite

Pago de delegados

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

- Para el pago se debe descargar y diligenciar el “Formulario de Conceptos Varios”, para posteriormente subirlo al correo recibospagojacd@gobiernobogota.gov.co, solicitando la generación del recibo de pago precisando la fecha para la que se requiere el servicio y el lugar de su celebración.
- Posteriormente, en el término máximo de 3 días hábiles será remitido el respectivo recibo de pago al correo del cual realizó la solicitud.
- Realizado el pago a través de ventanilla en el Banco de Occidente o por sistema de PSE desde la oficina virtual de la Secretaría Distrital de Hacienda, accediendo al siguiente vínculo:
<https://pagosweb.shd.gov.co/notributarios/consulta>, deben ingresar nuevamente a la página web <https://www.gobiernobogota.gov.co/>, Juegos, Atracciones, Concursos y Delegados, opción 3 donde se indican los pasos a seguir para la solicitud de delegados.
- Recuerde que el recibo tiene una vigencia de diez (10) días calendario siguientes a la fecha de su expedición. La tarifa cubre máximo dos horas de presencia del delegado en la supervisión y corresponde al 25% de un SMMMLV (Decreto Distrital 774/95).

Tarifa vigencia 2025:	Tarifa vigencia 2024:
Valor: \$355.875	Valor: \$325.000
IVA (19 %): \$67.616	IVA (19 %): \$61.750
Total a cancelar: \$423.491	Total a cancelar: \$386.750

Registrarse en el aplicativo JACD (Juegos, Aglomeraciones, Concursos y Delegados) de la Secretaría Distrital de Gobierno, con el fin de obtener usuario y contraseña. Si ya se encuentra registrado, ingrese con los datos suministrados.

(En caso de olvidar el usuario o contraseña debe informar al correo delegados.bog@gobiernobogota.gov.co).

Una vez registrado seleccione la opción Gestión de Delegados. Diligencie los campos requeridos en el formulario de Gestión de Delegados.

Adjunte los siguientes documentos en PDF o TIF (máximo 4 MB):

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

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

7. Autorización para la realización de concursos

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

¿Qué es un concurso y para qué sirve?

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

¿Qué resultado se obtiene?

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

¿En cuánto tiempo se obtiene el resultado?

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

¿Quién puede realizarlo?

Persona Natural o Persona Jurídica.

APLICACIÓN JACD - EMPRESARIOS

Trámite en línea > No genera pago > 15 días hábiles

Requisitos del trámite

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

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

- Recibo de pago por concepto del impuesto de azar y espectáculos y/o garantía de cumplimiento contratada con una compañía de seguros constituida legalmente en el país, a favor del Distrito Capital de Bogotá, Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección de Impuestos Distritales, para garantizar el pago del impuesto, por valor del 10% sobre el total del plan de premios y con una vigencia por un término no inferior al tiempo de duración del concurso y 6 meses más.

¿Cómo debe solicitar la autorización del concurso?

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

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

8. Solicitud de Concepto Previo para la Operación de Juegos Localizados de Suerte y Azar

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

Requisitos del trámite

Registrarse en el aplicativo JACD (Juegos, Atracciones, Concursos y Delegados) de la Secretaría Distrital de Gobierno

<https://jacd.gobiernobogota.gov.co/jacdempresarios/login>, con el fin de obtener usuario y contraseña. Si ya se encuentra registrado, ingrese con los datos suministrados.

Una vez registrado seleccione la opción Gestión de Juegos, ítem Suerte y Azar y diligencie los campos requeridos en el formulario.

Adjunte los siguientes documentos en **PDF o TIF (máximo 4 MB), según lo establecido en el artículo 11 del Decreto 350 de 2003:**

- Cédula de ciudadanía (si es persona natural).
- Concepto de uso del suelo expedido por la Secretaría Distrital de Planeación o por una Curaduría Urbana, en el cual se indique que el uso de "Juegos Localizados de Suerte y Azar" es permitido.
- Relación detallada de cada una de las máquinas, que funcionan en el establecimiento, con su respectiva identificación y/o número de serial y clasificación.
- Si es persona jurídica, anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Cámara de Comercio correspondiente con vigencia no mayor a 60 días.

9. Sello Seguro

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

¿Qué es el Sello Seguro?

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

¿Por qué obtener el Sello Seguro?

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

Trámite en línea ➤ No genera pago

Requisitos del trámite

El propietario o administrador del establecimiento debe iniciar el proceso a través del portal web **www.gobiernobogota.gov.co**.

Para obtener el Sello Seguro deberá diligenciar el formulario y adjuntar los documentos requeridos en el Decreto 372 de 2018:

- Apertura de las puertas hacia fuera.
- Plan de evacuación, Salidas de Emergencia, Iluminación de corredores.
- Sistema de ventilación artificial o natural.
- Sistema contra incendios.
- Respetar la capacidad máxima de ingreso de personas.
- Personal de Seguridad identificado, para velar por la seguridad de las personas que están en el establecimiento.
- Simulacro de evacuación una vez al año y difundirlo en redes, en los casos que el establecimiento tenga una capacidad superior a 300 personas debe realizar dos simulacros anuales.
- Prestar o tener convenio para el servicio de conductor elegido o taxi seguro.
- Prestar o tener convenio para el servicio de parqueadero con opción de dejar el vehiculó toda la noche con tarifa única.
- Página Web de servicio al cliente para atender Quejas y Reclamos.
- Contar con sistema de cámaras de video vigilancia dentro y fuera del establecimiento.
- Incentivar a los clientes a comportarse respetuosamente con los vecinos cercanos al establecimiento.
- Conceptos favorables sobre el uso de suelo del lugar donde funciona. de la Secretaría Distrital de Planeación.
- Contar con póliza de responsabilidad civil extracontractual por daños y lesiones a terceros. ver Compañías aseguradoras autorizadas por la
- Superintendencia Financiera de Colombia.

1. Ruta por la Reconciliación

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

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

Trámite en línea **No genera pago**

Requisitos del trámite

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

2. Consulta para los Procesos Policivos y Administrativos

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

Requisitos del trámite

- Ingresando aquí, los ciudadanos interesados podrán consultar el estado de los procesos que se encuentran en trámite de segunda Instancia, iniciados en las Alcaldías Locales, Inspecciones de Policía y Corredurías de Bogotá.
- La línea 3387000, extensiones 1202, 1207 y 1203, también siguen habilitadas para consulta.

La Secretaría de Gobierno, ha creado esta plataforma para la consulta de los procesos en trámite de segunda instancia, para que los ciudadanos interesados puedan acceder, en tiempo real, a la información sobre el trámite y estado de sus procesos.

“Con este aplicativo priorizamos las consultas virtuales en los procesos de segunda instancia que adelantan las Inspecciones de Policía por comportamientos contrarios al Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana. Esta herramienta entrega información oportuna, veraz y en tiempo real de cada instancia”, señaló Andrés Felipe Cortés Restrepo, director para la Gestión Administrativa Especial de Policía.

Quienes deseen realizar la consulta deben ingresar al **enlace**. Solo se requiere el número del expediente para acceder a la información. En el caso de que alguien requiera alguna diligencia personal sobre su expediente debe dirigirse a la Dirección para la Gestión Administrativa Especial de Policía, ubicada en la calle 46 No. 14-22, barrio Teusaquillo.

Adicionalmente, está habilitado el correo electrónico:

RadicacionDGAEP.nivelcentral@gobiernobogota.gov.co y la línea **338 70 00**, extensiones **1202, 1207 y 1203**, donde los ciudadanos podrán acceder a información relacionada con sus procesos de segunda instancia.

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

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

3. Ruta de Atención Distrital Contra la Trata de Personas

Brindar a las personas víctimas del delito de trata de personas (VTP) en Bogotá D.C. las medidas inmediatas de orientación y acompañamiento psicosocial y jurídico, alojamiento digno, transporte, alimentación y asistencia material, así como las medidas transitorias, de manera adecuada, factible, temporal y eficaz para cada caso concreto y con respeto de los principios rectores de buena fe, dignidad, participación, intimidad, confidencialidad, igualdad y no discriminación e información consagrados en el Decreto 1066 de 2015, con el propósito de garantizar la recuperación física, psicológica y social de las víctimas, fundamentados en la protección de sus derechos humanos.

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

Trámite en línea No genera pago

Requisitos del trámite

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

4. Ruta de Atención a Víctimas de Presunto Abuso de Autoridad por Parte de la Fuerza Pública

Impulsar, promover y coordinar con todos los sectores nacionales y distritales competentes, desde los enfoques: basado en derechos humanos, de acción sin daño, de derechos humanos de las mujeres, de género, diferencial-poblacional, generacional y de ciclo de vida, interseccional, de orientaciones sexuales e identidades de género diversas, preventivo, psicosocial y territorial, que se brinde una atención integral a las víctimas de presunto abuso de autoridad cometido por miembros de la fuerza pública, en la ciudad de Bogotá, en aras de evitar la victimización secundaria (revictimización) y los daños que puedan derivarse de los hechos victimizantes, mediante la orientación jurídica y psicosocial, así como el seguimiento a las acciones interinstitucionales encaminadas a garantizar el restablecimiento de los derechos que hayan sido vulnerados tanto a la víctima directa como a sus familiares.

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

Trámite en línea ➤ **No genera pago**

Requisitos del trámite

Que los hechos victimizan tés de presunto abuso de autoridad por parte de la fuerza pública deben haberse presentado en el Distrito de Bogotá.

5. Ruta Distrital de Atención a Víctimas de Violencia por Orientación Sexual e Identidad de Género

Brindar refugio y/o atención especializada e integral a personas que se encuentren en situación de riesgo y/o vulnerabilidad debido a violencias ejercidas en razón a su orientación sexual e identidad de género, con el fin de contribuir al apoyo en el proceso de construcción - reconstrucción de proyecto de vida, la interrupción del ciclo de violencia y el restablecimiento de sus derechos humanos. Esta ruta fue creada en el año 2013, bajo el marco normativo del Acuerdo 371 del 2009 y el Decreto 062 de 2014 que estableció el Plan de Acción, en donde se establecen los lineamientos y se adopta la Política Pública LGBTI en el Distrito Capital.

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

Trámite en línea ➤ **No genera pago**

Requisitos del trámite

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

Servicios y Espacios de Apoyo

1. Casa de Justicia

Es un espacio físico en donde los ciudadanos reciben información, orientación y direccionamiento para intermediar sus conflictos y adelantar los trámites que requieran de manera gratuita.

La Casa de la Justicia cuenta con la presencia de las siguientes entidades:

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

Dirección: Avenida 1 de mayo No. 52 b - 04

Horario de atención: lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.

Atención Virtual WhatsApp: 302 362 92 01- 302 362 92 00

2. Casa de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres de Puente Aranda

Espacio de encuentro para las mujeres, orientado al conocimiento de sus derechos y al desarrollo de procesos de empoderamiento social y político.

Servicios gratuitos:

- Orientación psicológica y jurídica (individual, con agendamiento previo).
- Encuentros de conversación psicosocial.
- Empoderamiento a grupos, redes y organizaciones.
- Talleres de empoderamiento en derechos "Soy Derechos - Soy Mujer".
- Actividades de bienestar físico y emocional.
- Jornadas territoriales 'Mujer contigo en tu barrio.
- Cursos de formación en el Centro de Inclusión Digital.

Dirección: carrera 53D No. 5A-47, Barrio San Rafael.

Teléfonos: Psicóloga: 305 814 4168 / Abogada: 305 815 3195.

Horario de atención presencial: lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:30

Si estás interesada en participar, consulta la programación en: **www.sdmujer.gov.co** o de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m., puedes llamar al teléfono **(601) 359 95 42** o escribir al correo: **ciopuentearanda@sdmujer.gov.co**

3. Manzana del Cuidado de Puente Aranda

Es un espacio donde las mujeres y las familias de la localidad pueden disfrutar de tiempo y servicios gratuitos para estudiar, emprender, ejercitarse, descansar y cuidarse.

Aquí puedes:

- Terminar el bachillerato.
- Estudiar con el SENA.
- Cursos virtuales.
- Empezar.
- Ejercitarte.
- Relajarte.

Dirección: Calle 1B No. 57-51 – CDC José Antonio Galán.

Teléfono: 313 869 92 60.

Más información: **www.manzanasdelcuidado.gov.co**

4. Nodo Cultural de Puente Aranda - Casa Museo Antonio Nariño

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

Servicios:

- Préstamo de salones para el desarrollo de actividades artísticas y/o culturales en la localidad.
- Oferta artística en articulación con IDARTES y la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, como talleres para niños y niñas bajo la estrategia NIDOS.
- Esta estrategia tiene como objetivo aportar al desarrollo integral de niños y niñas entre los 0 y 5 años, a través de la garantía de sus derechos culturales. En este proceso participan mujeres gestantes, padres, docentes y agentes educativos, es decir, los adultos que hacen parte de su entorno cotidiano.

Dirección: Calle 10 Sur No. 39-29 – Parque Zonal Ciudad Montes

Correo de contacto: **nodoculturalpuentearanda@gmail.com**

5. Centro de Salud

Servicios gratuitos:

- **Centro de Atención Prioritaria en Salud (CAPS) Trinidad Galán**
Dirección: carrera 60 No. 4-15.
Teléfonos: (601) 260 83 02 / (601) 260 88 94 / (601) 260 93 75

Horario:

Urgencias: 24 horas.

Consulta externa: lunes a viernes, de 6:00 a.m. a 7:00 p.m.

- Sábados de 6:00 a.m. a 2:00 p.m.
- Servicios: Atención al ciudadano

Entidades de Control y Emergencia

1. Contraloría

La veeduría ciudadana es un mecanismo de control social, mediante el cual los ciudadanos y ciudadanas vigilan, fiscalizan y controlan la administración y gestión de lo público, así como las actividades del sector privado que manejen recursos públicos o desarrollen acciones de interés público.

Dirección: Calle 4 # 31 D 30.

Teléfono: 601 – 2016420.

Correo: correspondenciaexterna@contraloriabogota.gov.co

Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

Servicios: Atención al ciudadano.

Encargado: Gerente Local.

2. Veeduría

La veeduría ciudadana es un mecanismo de control social, mediante el cual los ciudadanos y ciudadanas vigilan, fiscalizan y controlan la administración y gestión de lo público, así como las actividades del sector privado que manejen recursos públicos o desarrollen acciones de interés público.

Dirección: Edificio Tequendama, Carrera 7 No. 26-20, piso 34.

Teléfono: (601) 340 7666.

Correo electrónico: [correspondencia@veeduriadistrital.gov.co](mailto:correspondencia@veedurriadistrital.gov.co)

Horario de atención: lunes a viernes, de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.

Servicios: atención al ciudadano.

Encargado: Veedor Distrital.

2. Policía y Cuadrantes

El personal uniformado de los cuadrantes de Puente Aranda, busca identificar las problemáticas y manifestaciones de violencia y criminalidad que atentan contra la convivencia y seguridad ciudadana.

Por eso es importante que todos conozcan el cuadrante de su sector con el fin de acudir por cualquier evento o emergencia que pueda suceder.

Contactos de los CAI en Puente Aranda

CAI Puente Aranda

(601) 446 21 17

Carrera 56 No. 14-77, Bogotá.

CAI Galán

601) 290 46 66

Carrera 56 No. 5C-72, Bogotá.

CAI Santa Matilde

(601) 202 16 30

Calle 8 Sur No. 35-71, Bogotá.

CAI Alquería

(601) 204 67 38

Carrera 52 No. 59, Bogotá.

CAI Gorgonzola

(601) 329 69 98

Calle 6 No. 42, Bogotá.

3. Bomberos

El Cuerpo Oficial de Bomberos de Puente Aranda trabaja en beneficio de la ciudadanía, protegiendo la vida y permaneciendo siempre atentos al llamado de emergencia, con el compromiso de salvaguardar el bienestar de la comunidad..

Estación Puente Aranda B-4.

Teléfonos: (601) 260 01 06 / (601) 260 00 87

Línea de emergencia: 123 (gratuita)

Dirección: Calle 20 No. 68A-06

Correo electrónico institucional:

quejasysoluciones@bomberosbogota.gov.co

Correo electrónico institucional:

quejasysoluciones@bomberosbogota.gov.co

4. Secretaría de Integración Social

Subdirección Local Puente Aranda y Antonio Nariño.

Es la entidad encargada de liderar y formular las políticas sociales del Distrito Capital para la integración social de las personas, familias y comunidades, con especial atención a aquellas que se encuentran en situación de mayor pobreza y vulnerabilidad.

Servicios disponibles:

- www.integracionsocial.gov.co/index.php/atencion-ciudadana/tramites-y-servicios
- Infancia
- Adultez
- Discapacidad
- Alimentación integral
- Vejez
- Respuesta social

Dirección: Avenida Calle 26 Sur No. 35-15, Barrio Los Sauces

Teléfono: (601) 380 83 30 Ext. 5602

Página web: <https://www.integracionsocial.gov.co/>

5. Centro PYBA

IDPYBA (Instituto de Protección y Bienestar Animal)

Es la entidad encargada de proteger la vida y garantizar el trato digno hacia los animales en el Distrito Capital, a través de acciones orientadas a la protección y bienestar animal desarrolla programas de:

Desarrolla programas de:

- Esterilización
- Adopción
- Atención de emergencias veterinarias

Dirección: Carrera 10 No. 26-51, Edificio Residencias Tequendama, Torre Sur, Piso 8 Bogotá D.C.

Conmutador: (601) 647 71 17

Misión del Sector Gobierno

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

1. Secretaría Distrital de Gobierno (cabeza de sector)

Dirección: Calle 11 No. 8-17 (SEDE NIVEL CENTRAL EDIFICIO LIEVANO).

Conmutador: (601) 382 06 60 - 338 70 00 - 338 71 00

Código postal: 111711

Radicación correspondencia Fax (CDI): 338 70 00 Ext: 6249

Horario de atención al público: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.

2. Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP

Dirección: Carrera 30 # 25 - 90 Piso 15

PBX: 382 25 10

Atención al usuario: 350 70 62

Línea gratuita: 01 8000 127 700

SuperCADEs:

- **CAD:** Carrera 30 No. 25-90, Módulo D 151 - 152
Lunes a viernes, de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.
- **Oficina de Radicación CAD:** Carrera 30 No. 25 - 90
Lunes a viernes, de 7:00 a.m. a 5:00 p.m.
- **Américas:** Carrera 86 No. 43 - 55 Sur, Módulo 33
Teléfono: (601) 451 32 79
Lunes a viernes, de 7:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m.
- **Suba:** Avenida Calle 145 No. 103B - 90, Módulo 17
Teléfono: (601) 682 79 83
Lunes a viernes, de 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.
- **http://www.dadep.gov.co/**

3. Secretaría Distrital de Gobierno (cabeza de sector)

- **Dirección Sede A:** Calle 35 # 5-35 - Sede B: Avenida calle 22 # 68C - 51
- **Teléfonos PBX:** 241 79 00 - 241 79 30
- **Correo electrónico:** atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co
- **Horario de atención:** lunes a viernes de 7.30 a.m. a 5.00 p.m.
- **NIT:** 900127054-9

AQUÍ
SÍ PASA
BOGOTÁ
MI CIUDAD
MI CASA



www.puentearanda.gov.co



@Puentearanda16



@PuenteAranda_



alcaldiapuentearanda



Alcaldia Local Puente Aranda

