

DECRETO 552 DE 2006

(Diciembre 29)

"Por el cual se determina la estructura organizacional, las funciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, y se dictan otras disposiciones

EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTA D. C.

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las previstas en el artículo 38, del Decreto 1421 de 1993 y de las facultades conferidas por el Artículo [119](#) del Acuerdo 257 de 2006 y

CONSIDERANDO

Que el Concejo de Bogotá, mediante el Acuerdo 257 del 2006, artículo [75](#) , creó la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, como un organismo de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA

CAPITULO I

SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Artículo 1°. Denominación y Naturaleza Jurídica. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera.

Artículo 2°. Objeto. La Secretaría de Desarrollo Económico tiene por objeto orientar y liderar la formulación de políticas de desarrollo económico de las actividades comerciales, empresariales y de turismo del Distrito Capital, que conlleve a la creación o revitalización de empresas, a la generación de empleo y de nuevos ingresos para los ciudadanos y ciudadanas en el Distrito Capital.

Artículo 3°. Funciones Generales. La Secretaría de Desarrollo Económico tiene las siguientes funciones:

a. Formular, orientar y coordinar las políticas, planes, programas y proyectos en materia de desarrollo económico y social de Bogotá relacionados con el desarrollo de los sectores productivos de bienes y servicios en un marco de competitividad y de integración creciente de la actividad económica;

- b. Liderar la política de competitividad regional, la internacionalización de las actividades económicas, las relaciones estratégicas entre los sectores público y privado y la asociatividad de las distintas unidades productivas;
- c. Formular, orientar y coordinar las políticas para la generación de empleo digno e ingresos justos, y estímulo y apoyo al emprendimiento económico y al desarrollo de competencias laborales. En este sentido, participará en la elaboración y ejecución de la política de generación de empleo y la competitividad de las personas discapacitadas;
- d. Coordinar con las autoridades competentes la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategias en materia de desarrollo económico sostenible tanto urbano como rural, en los sectores industrial, agropecuario, de comercio y de abastecimiento de bienes y servicios y de turismo de pequeña y gran escala;
- e. Formular, orientar y coordinar las políticas, planes y programas para la promoción del turismo y el posicionamiento del Distrito Capital como destino turístico sostenible, fomentando la industria del turismo y promoviendo la incorporación del manejo ambiental en los proyectos turísticos;
- f. Coordinar con los municipios aledaños, dentro de lo que se considera Bogotá Ciudad Región, la elaboración de planes, programas y en general todo lo atinente a las políticas del sector Turismo;
- g. Coordinar con las autoridades competentes la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategias en materia de abastecimiento de alimentos y seguridad alimentaria, promoviendo la participación de las organizaciones campesinas y de tenderos;
- h. Formular, orientar y coordinar la política de incentivos a la inversión nacional y extranjera;
- i. Formular, orientar y coordinar la política para la creación de instrumentos que permitan el incremento y la mejora de competencias y capacidades para la generación de ingresos en el sector informal de la economía de la ciudad, con miras a facilitar su inclusión en la vida económica, el desarrollo de condiciones que les garanticen su autonomía económica y el mejoramiento progresivo del nivel de vida;
- j. Formular, orientar y coordinar políticas de incentivos para propiciar y consolidar la asociación productiva y solidaria de los grupos económicamente excluidos;
- k. Coordinar conjuntamente con la Secretaría de Planeación, la articulación del Distrito Capital con el ámbito regional para la formulación de políticas y planes de desarrollo conjuntos, procurando un equilibrio entre los aspectos económicos y medio ambiente inherentes a la región;

- l. Formular, orientar y coordinar políticas para el desarrollo de microempresas, famiempresas, empresas asociativas y pequeña y mediana empresa;
- m. Desarrollar y estructurar estrategias conducentes a la bancarización de la población en situación de pobreza y vulnerabilidad, que faciliten y democratizen el acceso al crédito;
- n. Formular y coordinar políticas para propiciar la realización de convenios con organizaciones populares y de economía solidaria que implementen proyectos productivos y de generación de empleo;
- o. Coordinar con la entidad competente, la implementación de las estrategias de cooperación y asistencia técnica de carácter internacional dirigidas a mejorar los niveles de competitividad y la generación de economías de escala;
- p. Formular y orientar la política de ciencia, tecnología e innovación del Distrito Capital, en coordinación con las Secretarías Distritales de Planeación y de Educación;
- q. Las demás que le sean asignadas en el ámbito de su competencia.

Artículo 4º. Estructura Organizacional. La estructura de la Secretaría de Desarrollo Económico será la siguiente:

1. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

1.1. Despacho

1.2. Oficina Asesora de Planeación y Sistemas

1.3. Oficina Asesora Jurídica

2. SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

2.1 DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD DE BOGOTÁ REGIÓN

2.1.1 Subdirección de Ciencia, Tecnología e Innovación

2.1.2 Subdirección de Exportaciones

2.2 DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y DESARROLLO EMPRESARIAL

2.2.1 Subdirección de Emprendimiento

2.2.2 Subdirección de Formación y Capacitación

2.2.3 Subdirección de Intermediación de Mercados

2.2.4 Subdirección de Financiamiento

2.3 DIRECCIÓN DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS Y REGULATORIOS

2.3.1 Subdirección de Estudios Estratégicos

2.3.2 Subdirección de Regulación e Incentivos

2.3.3 Subdirección de Evaluación y Seguimiento

2.4 DIRECCIÓN ECONOMÍA RURAL Y ABASTECIMIENTO ALIMENTARIO

2.4.1 Subdirección de Desarrollo Socioeconómico

2.4.2 Subdirección de Abastecimiento Alimentario

2.5 DIRECCIÓN DE TURISMO

2.6 DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

CAPITULO II

DE LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

DESPACHO DE LA SECRETARÍA

Artículo 5º. Despacho.- Son funciones del Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico las siguientes:

- a. Orientar, para adopción del Alcalde o Alcaldesa Mayor, la formulación de las políticas y estrategias en materia de desarrollo económico y social en el Distrito Capital que propicien el desarrollo de los sectores productivos de bienes y servicios en un marco de competitividad y de integración de la actividad económica tendiente a un crecimiento económico sostenible.
- b. Orientar la formulación de políticas y estrategias de fomento de la red empresarial de la ciudad que fortalezca el tejido productivo y la participación de la micro y pequeña empresa al desarrollo económico del Distrito Capital;
- c. Diseñar las políticas y estrategias para el Distrito Capital que permitan consolidar y fomentar la red empresarial de la ciudad, promoviendo el mejoramiento de la base productiva;
- d. Dirigir el diseño, implementación y seguimiento de planes, programas y proyectos que promuevan la incorporación de la ciencia y la tecnología a la producción y el Desarrollo del Sector Económico en el Distrito Capital, y establecer vínculos con las universidades, los institutos y centros de desarrollo tecnológico y el sector académico en general dirigidos a dicho fin;
- e. Orientar, para adopción del Alcalde o Alcaldesa Mayor, la formulación de las políticas y estrategias de fomento del aparato productivo del Distrito Capital, hacia la inserción en los mercados globales y que propicien la atracción de

inversiones extranjeras y nacionales para la ciudad, en coordinación con la Corporación Bogotá Región Dinámica.

f. Orientar y coordinar las actuaciones que permitan la generación de empleo, y de ingresos garantizando niveles adecuados de calidad de vida para la población establecida en la ciudad y condiciones favorables para solventar los problemas asociados con el desempleo;

g. Orientar la política, estrategias y acuerdos necesarios para el desarrollo de las operaciones con el sector privado y las comunidades organizadas para la creación, crecimiento y consolidación de empresas para la ciudad y el diseño de mecanismos apropiados para identificar personas naturales y jurídicas con iniciativas y talento empresarial;

h. Adelantar las gestiones ante el nivel nacional y regional para articular la política, los planes, programas y proyectos de Desarrollo Económico del Distrito Capital con los del nivel nacional y proponer los ajustes a la política y normativa nacional que sean necesarios y convenientes;

i. Desarrollar estudios económicos estratégicos, regulatorios, de evaluación y seguimiento, que sean de interés para la Ciudad y coordinar con las autoridades competentes la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategias en materia de desarrollo económico sostenible tanto urbano como rural, en los sectores industrial, agropecuario, de comercio y abastecimiento de bienes y servicios de turismo de pequeña y gran escala.

j. Desarrollar y estructurar estrategias conducentes a la bancarización de la población en situación de pobreza y vulnerabilidad, que faciliten y democratizen el acceso al crédito.

k. Formular, orientar y coordinar la política para la formación y capacitación que permitan el incremento y la mejora de competencias y capacidades para la generación de ingresos, en particular hacia el sector gobierno, el sector de integración social y el sector ambiente.

l. Formular las políticas, programas y proyectos relacionados con la promoción turística de Bogotá y el desarrollo de actividades productivas asociadas, y coordinar las campañas y actividades de marketing de la ciudad-región a nivel distrital, regional, nacional e internacional;

m. Proponer al Alcalde o Alcaldesa Mayor los proyectos de Acuerdo que deban presentarse al Concejo de Bogotá en relación con el Sector de Desarrollo Económico, así como los proyectos de decreto que reglamenten la gestión del Sector;

n. Constituir las instancias de coordinación interinstitucional que sean necesarias para el desarrollo de las políticas de su competencia;

- o. Participar en representación del Alcalde o Alcaldesa Mayor en las Juntas Directivas e instancias en las que la Secretaría sea delegada;
- p. Conocer y fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la entidad
- q. Las demás que se deriven de las disposiciones legislativas y reglamentarias;

Artículo 6°. Oficina Asesora de Planeación y de Sistemas. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación y de Sistemas, las siguientes:

- a. Coordinar con las dependencias la formulación del plan estratégico, asesorar y orientar la implementación de los planes operativos, realizar su seguimiento, así como evaluar los resultados y proponer los ajustes necesarios para el logro de los objetivos propuestos;
- b. Formular y coordinar, con las diferentes dependencias, los proyectos de inversión de conformidad con los lineamientos del Plan de Desarrollo del Distrito Capital y el Plan estratégico de la entidad;
- c. Formular y coordinar, con la Dirección de Gestión Corporativa de la Subsecretaría General, el anteproyecto anual de presupuesto de inversión y de funcionamiento, en concordancia con el Plan estratégico y los planes operativos de la entidad, y realizar el seguimiento de la gestión presupuestal y financiera de la entidad formulando oportunamente las observaciones y recomendaciones pertinentes;
- d. Adelantar y coordinar, con las diferentes dependencias, la elaboración, actualización, análisis y seguimiento del Presupuesto por Resultados y el acompañamiento al Sistema de Costos de la Secretaría General;
- e. Asesorar y coordinar con las diferentes dependencias la conformación y análisis de estadísticas de gestión, la formulación, aplicación de indicadores de gestión y de mecanismos de evaluación del cumplimiento de objetivos y metas definidos en los planes, programas y proyectos, proponiendo las recomendaciones que permitan mejorar la eficacia de la entidad;
- f. Asesorar, impulsar y garantizar la elaboración y actualización de los manuales de métodos y procedimientos, con la participación de las dependencias responsables de cada proceso;
- g. Asesorar a la Secretaría en la formulación de las políticas, estrategias, planes y programas para el desarrollo, actualización, mantenimiento y funcionamiento de la tecnología informática y de telecomunicaciones de la Secretaría y para el desarrollo de procesos de racionalización y modernización de sistemas de información, conforme a las directrices establecidas por la Comisión Distrital de Sistemas

- h. Asesorar y apoyar a cada una de las dependencias de la Secretaría en el correcto uso de las herramientas informáticas que se pongan en funcionamiento.
- i. Diseñar mecanismos de control para que los sistemas de información y las herramientas informáticas en general respondan a la dinámica y necesidades de gestión aplicando medidas correctivas en caso de ser necesario;
- j. Responder por el buen uso de los recursos asignados a la dependencia para la ejecución de los programas propios de la misma, teniendo en cuenta la planeación efectuada y las normas existentes al respecto en la entidad y en la legislación vigente;
- k. Preparar y presentar los informes sobre los asuntos de la Oficina, que les sean requeridos por la Secretaría o por otras instancias o autoridades de control competentes;
- l. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Artículo 7º. Oficina Asesora Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica las siguientes:

- a. Asesorar y apoyar en materia jurídica al Despacho y a las demás dependencias de la Secretaría;
- b. Asesorar y revisar, en los aspectos jurídicos, los proyectos de acuerdo, decreto, resolución o cualquier otro acto administrativo que sea sometido a su consideración y que tengan relación con los asuntos de competencia de la Secretaría;
- c. Hacer seguimiento y formular observaciones, cuando haya lugar, a los proyectos de ley, acuerdo, decreto, u otra normativa relacionada con temas de competencia de la Secretaría;
- d. Establecer, desarrollar, evaluar y aplicar pautas y directrices para el desarrollo normativo que le corresponde a la Secretaría;
- e. Emitir conceptos, absolver consultas y responder derechos de petición que en materia jurídica formulen los ciudadanos o ciudadanas, las distintas dependencias de la Secretaría y las autoridades en general, que tengan relación con los asuntos de competencia de la Entidad;
- f. Unificar, recopilar y estandarizar conceptos relevantes sobre las diferentes normas en materia económica, u otros temas relacionados con los asuntos de competencia de la Secretaría;
- g. Ejercer la representación judicial de la Secretaría en los diferentes procesos y ante las instancias judiciales y administrativas, de conformidad con la

delegación y bajo las directrices e instructivos que en materia de defensa judicial se establezcan en el Distrito Capital;

h. Sustanciar las solicitudes de revocatoria y recursos interpuestos contra los actos administrativos proferidos por el Despacho;

i. Atender las diligencias administrativas que le comisione o delegue el o la Jefe del Organismo;

j. Adelantar las investigaciones, estudios y análisis jurídicos sobre áreas o temas propios de la Secretaría, 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;

k. Formular propuestas de desarrollo del marco jurídico distrital y nacional, en coordinación con la Dirección de Estudios socioeconómicos y regulatorios, sobre materias de competencia de la Secretaría.

l. Dirigir, orientar y vigilar la aplicación de normas y políticas en materia de contratación administrativa en todas las etapas del proceso;

m. Asesorar a las distintas dependencias de la Secretaría y coordinar la participación de ellas en las diferentes etapas del trámite contractual, de conformidad con el Plan Anual de Contratación;

n. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Contratación, para lo cual deberá preparar los documentos e informes de los procesos de evaluación adelantados por la entidad;

o. Dirigir y coordinar la elaboración y revisión de los proyectos de resoluciones, actos administrativos, contratos, convenios interinstitucionales y con organismos nacionales, internacionales y con la Banca Multilateral, que le corresponda suscribir al Despacho o al Alcalde o Alcaldesa Mayor;

p. Dirigir y coordinar la actualización del sistema informático previsto para diligenciar, publicar, registrar y hacer seguimiento de todos los procesos contractuales;

q. Autenticar las copias de los documentos que reposen en los archivos de las diferentes dependencias de la Secretaría, de conformidad con la normatividad vigente;

r. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 8º. *Subsecretaría de Desarrollo Económico.* Son funciones de la Subsecretaría de Desarrollo Económico las siguientes:

a. Asistir al Despacho en el cumplimiento de sus funciones;

- b. Asesorar al Despacho en la formulación, seguimiento y evaluación de estrategias, planes y programas para el logro de los objetivos y compromisos institucionales;
- c. Orientar, articular y coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento de las funciones a cargo de las dependencias, con el objeto de mantener la unidad de propósitos y dar cumplimiento a las estrategias y objetivos institucionales;
- d. Velar por el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las dependencias con el fin de lograr el funcionamiento eficiente y eficaz de la Secretaría y el desarrollo de su misión institucional;
- e. Coordinar el proceso de análisis, formulación e integración del plan integral de contratación necesario para cumplir con los objetivos y metas de las dependencias de la Secretaría;
- f. Coordinar la elaboración y presentación oportuna de los informes que requiera el Concejo Distrital;
- g. Dirigir la formulación, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno de la Secretaría, del Control Interno Disciplinario, del Sistema de Gestión de Calidad, así como establecer y poner en funcionamiento el Control Interno Contable, conforme a las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación;
- h. Garantizar la recepción y publicación de información de interés público sobre las actuaciones a cargo de la Secretaría, definiendo y desarrollando las políticas y estrategias de comunicación organizacional
- i. Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores públicos de la Secretaría, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 734 de 2002;
- j. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 9°. Dirección de Competitividad de Bogotá-Región. Son funciones de la Dirección de Competitividad de Bogotá Región las siguientes:

- a. Definir, en coordinación con la Secretaría de Planeación y la de Educación, mecanismos y estrategias para el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación, el desarrollo del conocimiento y la incorporación de tecnologías a la transformación de las actividades productivas de la ciudad.
- b. Formular, orientar y coordinar la política de inversión nacional y extranjera en estrecha coordinación con la Corporación Bogotá Región Dinámica y otras instituciones que tengan competencias afines.

c. Coordinar con la Región la articulación, definición y ejecución de una política distrital de Desarrollo Económico con enfoque y alcance regional;

d. Dirigir el diseño de mecanismos y estrategias para establecer criterios y acciones que propicien una mayor competitividad y coordinar las actuaciones que permitan el trabajo articulado con la Corporación Bogotá Región Dinámica, con la Mesa de Planificación Regional y con el Consejo Regional de Competitividad de Bogotá y Cundinamarca, en el marco del Plan Regional de Competitividad 2004-2014 y de la Agenda interna para la productividad y competitividad de la región Bogotá Cundinamarca;

e. Definir mecanismos y estrategias dirigidos a propiciar la promoción de las exportaciones de los productos, bienes y servicios que pueda ofrecer el Distrito Capital y los vínculos comerciales de índole nacional e internacional que sean pertinentes;

f. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 10°. Subdirección de Ciencia, Tecnología e Innovación. Son funciones de la Subdirección de Ciencia, Tecnología e Innovación las siguientes:

a. Definir mecanismos y estrategias para promover la articulación entre los sistemas científico y tecnológico con el Desarrollo Económico del Distrito Capital;

b. Gestionar el Plan de Ciencia y Tecnología, implementar el Sistema Distrital de Innovación y consolidar la Red Regional de Innovación;

c. Elaborar estudios y documentos para la construcción de la política de ciencia y tecnología ;

d. Participar con las entidades del Sistema Nacional y Distrital de Innovación en las acciones tendientes a estimular la modernización, la innovación, el desarrollo y la transferencia tecnológica dentro del sector productivo, para fomentar la creación de nuevas capacidades empresariales que permitan acceder y consolidar mercados internacionales y nacionales;

e. Coordinar con los sectores público y privado, las acciones tendientes a promover la adaptación, desarrollo, promoción y aplicación de programas de mejoramiento de la productividad en las empresas productoras de bienes, servicios y tecnología;

f. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 11°. Subdirección de Exportaciones. Son funciones de la Subdirección de Exportaciones las siguientes:

- a. Liderar la definición de estrategias para promover las exportaciones de productos, bienes y servicios;
- b. Consolidar la dimensión internacional de la ciudad, con énfasis en la política de comercio exterior y nuevas oportunidades de inversión en otros mercados, y en el papel de la inversión extranjera en el desarrollo productivo de la ciudad en asocio con la Corporación Bogotá Región Dinámica;
- c. Estudiar la evolución económica, las tendencias, los desarrollos y las perspectivas del comercio internacional por productos y mercados y el impacto de las mismas en la producción distrital;
- d. Proponer una posición negociadora de Bogotá Región ante los convenios, tratados e iniciativas de integración regional y estimular la participación del sector privado de la ciudad región en dichos procesos;
- e. Liderar y coordinar la formulación de la estrategia de promoción de ciudad para atraer inversión extranjera;
- f. Identificar los proyectos estratégicos para la inversión extranjera en la ciudad, la ubicación espacial estratégica para empresas extranjeras y divulgar los instrumentos de promoción de exportaciones;
- g. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 12°. *Dirección de Formación y Desarrollo Empresarial.* Son funciones de la Dirección de Formación y Desarrollo Empresarial las siguientes:

- a. Proponer políticas y estrategias de emprendimiento, formación y capacitación, intermediación de mercados, financiamiento y bancarización;
- b. Diseñar estrategias orientadas a la promoción o consolidación de unidades productivas, al fortalecimiento y a la creación de mercados y a mejorar la articulación de las cadenas productivas,
- c. Orientar las actuaciones de coordinación con el sector privado, las entidades vinculadas y demás entidades distritales, que permitan generar cultura empresarial en el Distrito Capital y liderar alianzas estratégicas dirigidas a la formación técnica, tecnológica y profesional y a la intermediación en el mercado laboral con instituciones educativas públicas y privadas que contribuyan al desarrollo económico del Distrito Capital;
- d. Definir mecanismos encaminados a la promoción de la asociación con ánimo empresarial o productivo, e innovación en la producción y mercados, con el fin de mejorar la competitividad del aparato productivo del Distrito Capital;
- e. Proponer estrategias de financiamiento y bancarización para democratizar las oportunidades económicas;

f. Proponer políticas y estrategias que le permitan al Instituto de Economía Social y a los Sectores de Gobierno, Integración Social y Ambiente el alcance de sus objetivos en las funciones relacionadas con la formación para el trabajo y las oportunidades de ingresos;

g. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 13°. *La Subdirección de Emprendimiento.* Son funciones de la Subdirección de emprendimiento las siguientes:

a. Diseñar proyectos y programas de creación, crecimiento y consolidación de empresas y unidades productivas para el Distrito Capital;

b. Diseñar mecanismos para identificar personas con iniciativas y talento empresarial y generar conocimiento acerca del emprendimiento, utilizando para tal efecto las mejores prácticas en esta materia;

c. Coordinar la definición de estrategias de fomento al emprendimiento en Bogotá con las entidades adscritas y vinculadas al Sector Desarrollo Económico, así como con las demás entidades del Distrito Capital, la empresa privada y con la región

d. Implementar, concertar y evaluar las políticas, planes y programas de fomento, apoyo, modernización y fortalecimiento de las actividades productivas, en coordinación con el Comité Distrital de Fomento a la Micro Pequeña y Mediana Empresa en Bogotá;

e. Apoyar a la Dirección de Formación y Desarrollo Empresarial para la promoción y el fomento de la cultura del emprendimiento, exportadora y empresarial, la asociatividad y la innovación, a través de estrategias de sensibilización y capacitación dirigidas a instituciones de educación superior y tecnológicas, localidades, empresarios y usuarios de comercio, industria y turismo, y ejecutar las actividades logísticas necesarias para su realización;

f. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 14°. *Subdirección de Formación y Capacitación.* Son funciones de la Subdirección de Formación y Capacitación las siguientes:

a. Formular estrategias de formación y capacitación que respondan a las necesidades del mercado laboral;

b. Asesorar a la Dirección de Formación y Desarrollo Empresarial en la formulación de políticas y estrategias que permitan la inserción en el mercado laboral y ofrezcan oportunidades al sector informal, en estrecha coordinación con el IPES y con las demás entidades que desarrollen acciones en este campo

c. Ejecutar las acciones necesarias para la celebración de alianzas estratégicas dirigidas a la formación técnica, tecnológica y profesional y a la intermediación en el mercado laboral con Instituciones educativas públicas y privadas que contribuyan al Desarrollo Económico del Distrito capital;

d. Apoyar a la Dirección de Formación y Desarrollo Empresarial en la coordinación con la Secretaría de Educación para la definición de las políticas y estrategias que contribuyan a la formación técnica y tecnológica;

e. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 15°. Subdirección de Intermediación de Mercados. Son funciones de la Subdirección de Intermediación de Mercados las siguientes:

a. Ejecutar y articular los lineamientos de la política sectorial orientada a fortalecer las cadenas productivas, en desarrollo de estrategias públicas y privadas para ampliar la competencia y consolidar los mercados internos y externos, urbanos y rurales;

b. Diseñar políticas y estrategias para la intermediación laboral, que permitan reducir el desempleo friccional y ampliar oportunidades de vinculación laboral;

c. Diseñar políticas y estrategias que mejoren la competencia, amplíen los mercados para las actividades de producción, comercio y servicios con especial atención en las actividades turísticas y de seguridad alimentaria.

d. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 16°. Subdirección de Financiamiento. Son funciones de la Subdirección de Financiamiento las siguientes:

a. Diseñar las estrategias que permitan el apalancamiento financiero de la micro, pequeña, mediana y gran empresa del Distrito Capital;

b. Asesorar a la Dirección de Formación y Desarrollo Empresarial en el establecimiento de acuerdos públicos y privados para promover la bancarización de los grupos poblacionales tradicionalmente excluidos del sistema financiero;

c. Diseñar mecanismos para el fomento a las micro, pequeñas y medianas empresas, Mipymes;

d. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 17°. Dirección de Estudios Socioeconómicos y Regulatorios. Son funciones de la Subdirección de Estudios Socioeconómicos y Regulatorios las siguientes:

- a. Impulsar estudios e investigaciones que sean susceptibles de traducirse en estrategias concretas de mejoramiento de la calidad de vida de la población a través de su integración económica.
- b. Desarrollar un marco regulatorio favorable al desarrollo empresarial, especialmente para la articulación, formalización y acompañamiento a las pequeñas unidades;
- c. Dirigir la elaboración de trabajos de investigación económica que requieran el Alcalde o Alcaldesa Mayor, la Secretaría de Desarrollo Económico y demás entidades que conforman la Administración Distrital;
- d. Dirigir la elaboración y realizar el seguimiento de indicadores por sectores y actividades económicas, efectuar los estudios sectoriales para evaluar el desempeño global de los principales sectores productivos que sirvan de apoyo a los programas que adelante la Secretaría en las diferentes áreas de su competencia;
- e. Administrar un banco de datos con información socio- económica;
- f. Coordinar y asesorar a las diversas áreas de la entidad en la elaboración y análisis de las estadísticas de su gestión;
- g. Establecer parámetros o estándares de comportamiento de las actividades económicas;
- h. Asesorar los convenios de cooperación económica que se suscriban por parte de otras entidades del Distrito.
- i. Velar por la consistencia de la información económica y social del Distrito capital.
- j. Asesorar al despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico en la formulación, coordinación, ejecución y control de las políticas y planes en materia económica;
- k. Coordinar el análisis y seguimiento de la actividad económica sectorial de la Ciudad, el comportamiento y sus implicaciones sociales.
- l. Dirigir la elaboración de publicaciones impresas o digitales de carácter periódico, sobre los temas propios del desarrollo económico y social de la ciudad;
- m. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 18°. *Subdirección de Estudios Estratégicos.* Son funciones de la Subdirección de Estudios Estratégicos las siguientes:

- a. Elaborar los estudios e investigaciones de carácter estratégico, sobre temas propios del Desarrollo Económico de la ciudad-región y que identifiquen la problemática económica de esta, con el fin que puedan ser traducidos en propuestas y marcos regulatorios;
- b. Elaborar investigaciones de corto, mediano y largo plazo, que apoyen la toma de decisiones de Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico y las directivas del Distrito Capital en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas económicas distritales, que afecten directamente sus planes, programas y proyectos;
- c. Realizar estudios e investigaciones sobre la dinámica del empleo en la ciudad y proponer políticas que contribuyan a la generación de empleo, en el Distrito Capital y la Ciudad-región;
- d. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 19º. *Subdirección de Regulación e Incentivos.* Son funciones de la Subdirección de Regulación e Incentivos las siguientes:

- a. Asesorar a la Dirección de Estudios Socioeconómicos y regulatorios para proponer estrategias y marcos normativos y someterlos a consideración del Alcalde o Alcaldesa Mayor para su aprobación tendientes a la creación de incentivos y para democratizar las actividades económicas públicas y privadas, urbanas y rurales;
- b. Formular estrategias de aplicación de normas nacionales y distritales para la creación y fortalecimiento de personas jurídicas con fines productivos, por parte de actores y sectores poblacionales no participantes o con intervención marginal en los mercados, con el fin de promover el desarrollo y crecimiento de sus ingresos y de su actuación en la economía de la ciudad.
- c. Asesorar a la Dirección de Estudios Socioeconómicos y regulatorios para proponer marcos regulatorios y someterlos a consideración del Alcalde o Alcaldesa Mayor para su aprobación, o para su presentación como iniciativas ante el Concejo de Bogotá, o para su trámite en el Congreso de la República, con énfasis en la promoción de la participación de pequeños productores y poblaciones vulnerables, en actividades económicas de los mercados público y privado, rurales y urbanos.
- d. Diseñar políticas de formación dirigida a los actores económicos, en campos prioritarios para la ciudad, destinados especialmente al fortalecimiento de la gestión administrativa y jurídica de los micro, pequeños y medianos oferentes de bienes y servicios, para contribuir a la democratización de los mercados y de la contratación pública y privada.
- e. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 20°. *La Subdirección de Evaluación y Seguimiento.* Son funciones de la Subdirección de Evaluación y Seguimiento las siguientes:

- a. Realizar los estudios de evaluación y seguimiento de las políticas de la Secretaría y de su articulación con las políticas sociales, ambientales, educativas y culturales;
- b. Diseñar y desarrollar metodologías e instrumentos para hacer un seguimiento permanente del comportamiento del sector a cargo de la Secretaría;
- c. Prestar apoyo a todas las Direcciones de la Secretaría en la definición y elaboración de indicadores y estudios sectoriales.

Artículo 21°. *La Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario.* Son funciones de la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario las siguientes:

- a. Proponer y coordinar las políticas que garanticen el abastecimiento alimentario de la ciudad-región, en una perspectiva de seguridad alimentaria, en el marco del Plan Maestro de Abastecimiento del Distrito Capital, así como los esquemas y mecanismos para su integración;
- b. Coordinar las acciones interinstitucionales para la buena gestión del Subcomité de Seguridad Alimentaria del Consejo Distrital de Política Social;
- c. Diseñar y poner en operación el Observatorio del PMASAB, como instrumento de monitoreo y evaluación de actividades, resultados y logro de metas, para la toma de decisiones de consolidación y ajuste del PMASAB;
- d. Orientar el diseño, implementación y funcionamiento del Sistema Integrado de Abastecimiento de Bogotá SIAAB;
- e. Liderar y fomentar las políticas generales, estrategias, planes, programas y proyectos de desarrollo rural y agropecuario, en el marco del PMASAB articulando al Distrito, su ruralidad y la Región Central, identificando y promoviendo las capacidades regionales de oferta alimentaria;
- f. Fomentar la asociatividad en las organizaciones de pequeños y medianos productores y comercializadores de bienes agroalimentarios, que tengan como origen la economía campesina para promover y organizar mercados campesinos y la economía solidaria;
- g. Promover la creación o consolidación, según el caso, de Centros de Integración de la Producción Agrícola CIPAS;
- h. Definir las estrategias de consolidación y ampliación de capacidad de distribución urbana a través de la red de plazas, logística y de mercado, en estrecha coordinación con el IPES;

- i. Gestionar la red de bancos de alimentos de las localidades de Bogotá;
- j. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 22º. *Subdirección de Desarrollo Socioeconómico.* Son funciones de la Subdirección de Desarrollo Socioeconómico las siguientes:

- a. Adelantar estrategias para el desarrollo rural y agropecuario articulando al Distrito, su ruralidad y la Región Central, con observancia de lo establecido en el PMASAB y de las políticas emanadas por la Secretaría de Ambiente, identificando las capacidades regionales de oferta alimentaria;
- b. Promover y organizar mercados campesinos y formas de economía solidaria que atiendan las condiciones y oportunidades culturales, sociales, ambientales y productivas por subregiones de la ciudad ¿ región y que les permitan ampliar las oportunidades de comercialización de bienes agroalimentarios;
- c. Impulsar la vinculación de las las Alcaldías Locales y de las organizaciones comunitarias para la gestión de la red de bancos de alimento de las localidades de Bogotá;
- d. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 23º. *Subdirección de Abastecimiento Alimentario.* Son funciones de la Subdirección de Abastecimiento Alimentario las siguientes:

- a. Implementar y desarrollar un sistema de distribución que facilite el flujo físico de los productos, que incluya un paquete de incentivos para la comercialización y procesamiento de la producción campesina distrital, que se integre al sistema y que se constituya en modelo para la región;
- b. Desarrollar y fortalecer el Sistema Integrado de Solidaridad Alimentaria, las capacidades de transferencia, transformación y almacenamiento a nivel regional de acuerdo a los lineamientos de la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario;
- c. Coordinar la logística y optimizar el impacto social con las instituciones que ejecutan programas de solidaridad alimentaria en Bogotá, de acuerdo a los señalamientos establecidos por la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario;
- d. Consolidar la capacidad logística regional y urbana sobre la base de las Plataformas logísticas y nodos logísticos;
- e. Diseñar y ejecutar, mediante contratos y convenios con organizaciones comunitarias, no gubernamentales y el sector privado, los programas y planes de gestión para la formación y consolidación de la distribución de alimentos a través de las nutriendes y de la red de plazas;

f. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 24°. Dirección de Turismo. Son funciones de la Dirección de Turismo:

- a. Proponer, ejecutar y hacer seguimiento a la política pública de turismo del Distrito Capital y sus planes y programas derivados;
- b. Fomentar la industria del turismo en Bogotá, distrito Capital, como sector generador de inversión, servicios, empleo e infraestructura;
- c. Coordinar en el marco de la Ciudad Región, los planes, programas, y lo atinente a las políticas del sector turístico conforme a lo establecido en la legislación nacional;
- d. Ejecutar, controlar, coordinar y evaluar planes, programas y proyectos para la promoción del turismo nacional e internacional hacia el Distrito Capital;
- e. Evaluar y hacer seguimiento al impacto que genere la aplicación de las políticas en materia turística sobre promoción, competitividad, productividad, información, y fomento al desarrollo de formas asociativas de promoción y desarrollo turístico y en general, a cualquier persona natural o jurídica que explore la actividad turística;
- f. Coordinar con entidades públicas, privadas y los gremios el establecimiento de alianzas estratégicas para la ejecución de planes y programas;
- g. Promover la incorporación de la noción de desarrollo sostenible del destino en sus dimensiones económica, ambiental, social y cultural, en coordinación con las entidades u organismos del orden distrital pertinentes;
- h. Diseñar estrategias para cualificar la presentación de los servicios turísticos de Bogotá, que respeten los derechos del consumidor;
- i. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 25°. Dirección de Gestión Corporativa. Son funciones de la Dirección de Gestión Corporativa, las siguientes:

- a. Formular, orientar y coordinar la ejecución de los planes, programas y actividades de administración de personal y carrera administrativa, salud ocupacional, capacitación, bienestar social, seguridad industrial, así como los programas de evaluación del desempeño e incentivos de la entidad;
- b. Orientar y coordinar la aplicación de las políticas y normas de administración de los recursos físicos; la organización y control de las operaciones financieras y presupuestales, así como de la formulación del proyecto anual del presupuesto;

- c. Orientar y vigilar la aplicación de las normas y políticas en materia de contratación administrativa en todas las etapas del proceso;
- d. 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 General y demás aspectos administrativos de la entidad;
- e. Coordinar el proceso de contabilidad de los proyectos financiados con recursos de organismos internacionales y de la Banca Multilateral para integrarlos a la contabilidad general de la Secretaría y presentar informes ante las Unidades Coordinadoras de dichos proyectos, de conformidad con las normas que regulan la materia;
- f. Implementar el Control Interno Contable asociado a los procesos bajo su responsabilidad, alimentar la información presupuestal en el SICE de la Contraloría, así como el Sistema de Información Financiera de la Secretaría, de acuerdo con las normas que regulan la materia;
- g. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 26º *Funciones generales de las dependencias de la Secretaría de Desarrollo Económico.* Son funciones generales de las dependencias de la Secretaría de Desarrollo Económico, además de las funciones específicas señaladas en el presente Decreto, las siguientes:

- a. Asesorar y apoyar a las demás dependencias de la entidad en los asuntos de su competencia;
- b. Formular, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, el plan de gestión y los planes de acción, compras y contratación propios de la Entidad;
- c. Ejecutar los recursos presupuestales de acuerdo con las políticas, objetivos y metas;
- d. Elaborar y presentar oportunamente los informes de gestión que requieran las demás dependencias o los entes de control;
- e. Responder por la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión y su transferencia al archivo central, conforme a las normas especiales que determinen la materia;
- f. Promover la creación de equipos transversales de trabajo conformados por servidores que realizan tareas comunes en las diferentes entidades distritales,

en aquellas áreas de la administración que correspondan a la entidad y ejercer su liderazgo, de acuerdo con su objeto;

Artículo 27°. *Planta Global.* La Secretaria tendrá un sistema de planta global, cuyos cargos serán distribuidos entre las diferentes dependencias mediante resolución del Secretario de Desarrollo Económico, de conformidad con la estructura interna, las necesidades del servicio, los planes, programas y proyectos que aquellas adelanten, la naturaleza de las funciones, los niveles de responsabilidad y el perfil de los cargos.

Artículo 28°. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los 29 días de diciembre de 2006

LUIS EDUARDO GARZÓN

Alcalde Mayor de Bogotá D.C.

ENRIQUE BORDA VILLEGAS

Secretario General

MARIELLA BARRAGAN BELTRAN

Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil

NOTA: Publicado en el Registro Distrital 3679 de diciembre 29 de 2006.