



Identificación de partes interesadas y Grupos de valor

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
Agosto 2025



SECRETARÍA DEL
HÁBITAT



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. OBJETIVO.....	4
3. ALCANCE	4
4. DEFINICIONES.....	4
5. ¿QUIENES SOMOS?.....	5
a. CONTEXTO DEL SECTOR.....	5
b. NATURALEZA JURÍDICA	6
c. MISIÓN INSTITUCIONAL.....	6
6. IDENTIFICACIÓN DE GRUPOS DE VALOR Y PARTES INTERESADAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HABITAT	7
a. ¿A QUIENES SE IDENTIFICAN COMO GRUPOS DE VALOR Y PARTES INTERESADAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT?	7
b. ¿COMO SE RELACIONA LA ENTIDAD CON LOS GRUPOS DE VALOR Y LAS PARTES INTERESADAS?.....	8
7. ANEXOS	25

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Mapa de Procesos de la SDHT	7
Ilustración 2. Grupos de Valor de la SDHT	8

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Ciudadanía	10
Tabla 2. Entidades Distritales	13
Tabla 3. Entidades del sector hábitat adscritas, vinculadas y con vinculación especial	15
Tabla 4. Organismos de Control y Vigilancia	17
Tabla 5. Entidades Públicas del Orden Nacional	19
Tabla 6. Entidades Privadas, academia, Organismos Internacionales	20
Tabla 7. Proveedores	21
Tabla 8. Gremios	22
Tabla 9. Oferentes de Proyectos, Constructores, Inmobiliarias, Arrendadores, Promotores, Enajenadores, Opvs, Entidades Financieras	23
Tabla 10. Entidades Certificadoras	24

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como propósito identificar las partes interesadas y grupos de valor de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de poder determinar las necesidades y expectativas que la entidad debe satisfacer para diseñar estrategias y fortalecer la interacción de la entidad con la ciudadanía, el fortalecimiento de la oferta institucional entre otras.

Para la construcción de este documento se hizo un ejercicio participativo con los equipos de los diferentes procesos de la Entidad, consistente en la actualización de las partes interesadas y grupos de valor que en años pasados se identificaron en el documento de “Identificación de Partes Interesadas y Grupos de Valor” de la Secretaría Distrital del Hábitat, versión 7, 2023.

2. OBJETIVO

Identificar las necesidades y expectativas de los grupos de valor y partes interesadas de la Secretaría Distrital del Hábitat a partir de los requerimientos realizados a cada uno de los procesos de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos.

3. ALCANCE

Inicia con la identificación de los grupos de valor y partes interesadas de la Secretaría Distrital del Hábitat, continua con la descripción de su relacionamiento con cada uno de los procesos de la entidad, haciendo mención, a las características, necesidades y expectativas esperadas, este ejercicio se aplicó a los veinte (20) procesos de la Entidad.

4. DEFINICIONES

- Grupos de valor: Persona natural o jurídica que recibe los productos, servicios y/o trámites de la Entidad, los cuales acuden por 3 factores fundamentales: necesidades, problemas y/o derechos.
- Partes interesadas: Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse afectada por una decisión o actividad.
- Características: rasgo diferenciador del grupo de valor o la parte interesada, de acuerdo con la relación que institucionalmente se establece con este
- Características de calidad: Características inherentes de un producto, proceso o sistema relacionada con un requisito.
- Expectativa: como la posibilidad razonable de que algo suceda. Se refiere a lo que un grupo de valor o una parte interesada espera de la organización, pero que no es esencial o básico para la relación o el funcionamiento del sistema.

- **Necesidad:** se define como lo que es indispensable o requerido por el usuario. Se refiere a algo esencial o indispensable para el grupo de valor o la parte interesada, algo sin lo cual no puede cumplirse un objetivo o funcionar un sistema.
- **Producto:** Salida de una organización que puede producirse sin que se lleve a cabo ninguna transacción entre la organización y el cliente. (tomado de la ISO 9001:2015). Es el resultado que obtiene el ciudadano por parte de la institución al ejecutar un procedimiento administrativo. Estos pueden ser tangibles.
- **Servicio:** Salida de una organización con al menos una actividad, necesariamente llevada a cabo entre la organización y el cliente. Es el resultado que obtiene el ciudadano por parte de la institución al ejecutar un procedimiento administrativo. Estos pueden ser intangibles. (tomado de la ISO 9001:2015)
- **Valor Publico:** cambios sociales (observables y susceptibles de medición) que el Estado realiza como respuesta a las necesidades o demandas sociales establecidas mediante un proceso de legitimación democrática y, por tanto, con sentido para la ciudadanía. Esos cambios constituyen los resultados que el sector público busca alcanzar (DAFP,2020, p.27).
- **MIPG:** Modelo integral de Planeación y Gestión, es el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos. (Glosario Sistema de Gestión MIPG 2018).

5. ¿QUIENES SOMOS?

a. CONTEXTO DEL SECTOR

Según el Acuerdo 257 de 2006 en su artículo 111, el Sector Hábitat tiene la misión de garantizar la planeación, gestión, control, vigilancia, ordenamiento y desarrollo armónico de los asentamientos humanos de la ciudad en los aspectos habitacional, mejoramiento integral y de servicios públicos, desde una perspectiva de acrecentar la productividad urbana y rural sostenible para el desarrollo de la ciudad y la región.

El sector Hábitat está definido como el conjunto de Entidades Públicas que, de conformidad con su naturaleza jurídica, su objeto, estructura y recursos, contribuyen al logro de los objetivos fijados en las normas de ordenamiento territorial, en los planes de desarrollo y en los demás instrumentos que orientan la gestión del ordenamiento territorial en sus elementos habitacional, de mejoramiento integral, de provisión de servicios públicos y de gestión del territorio urbano y rural.

La Secretaría Distrital del Hábitat es cabeza del Sector Hábitat, el cual está integrado por las siguientes entidades:

- Entidades Adscritas

- ✓ Caja de Vivienda Popular - CVP

- ✓ Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

- Entidades Vinculadas

- ✓ Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá – EAAB -ESP

- ✓ Empresa de Renovación Urbana – RENOBO

- Entidades con Vinculación Especial

- ✓ Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. – ETB - ESP

- ✓ Grupo de Energía de Bogotá S.A. - ESP.

b. NATURALEZA JURÍDICA

La Secretaría Distrital del Hábitat (SDHT), fue creada mediante el Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006 e inició su operación a partir del 1 de enero de 2007, siendo la entidad rectora del sector hábitat. Su objeto es “formular las políticas de gestión del territorio urbano y rural en orden a aumentar la productividad del suelo urbano, garantizar el desarrollo integral de los asentamientos y de las operaciones y actuaciones urbanas integrales, facilitar el acceso de la población a una vivienda digna y articular los objetivos sociales económicos de ordenamiento territorial y de protección ambiental”. La estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat se establecen en el Decreto Distrital 121 de 2008, modificado por el Decreto Distrital 535 de 2016 y por el Decreto Distrital 457 de 2021 y el y el Decreto 472 de 2022.

c. MISIÓN INSTITUCIONAL

“Somos la entidad cabeza del Sector Hábitat encargada de liderar la formulación e implementación de políticas de gestión del territorio urbano y rural, con un enfoque de mejoramiento integral; para promover la vivienda digna, y facilitar el acceso a espacios y servicios públicos en el Distrito Capital.”

6. IDENTIFICACIÓN DE GRUPOS DE VALOR Y PARTES INTERESADAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT

a. ¿A QUIENES SE IDENTIFICAN COMO GRUPOS DE VALOR Y PARTES INTERESADAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT?

Desde la Subdirección de Programas y Proyectos, dando cumplimiento al requisito 4.2 de las normas ISO 9001:2015 y 14001:2015, se identificaron las partes interesadas y los grupos de valor de los veinte (20) procesos de la Secretaría Distrital del Hábitat, con los cuales interactúan.

MAPA DE PROCESOS SHDT

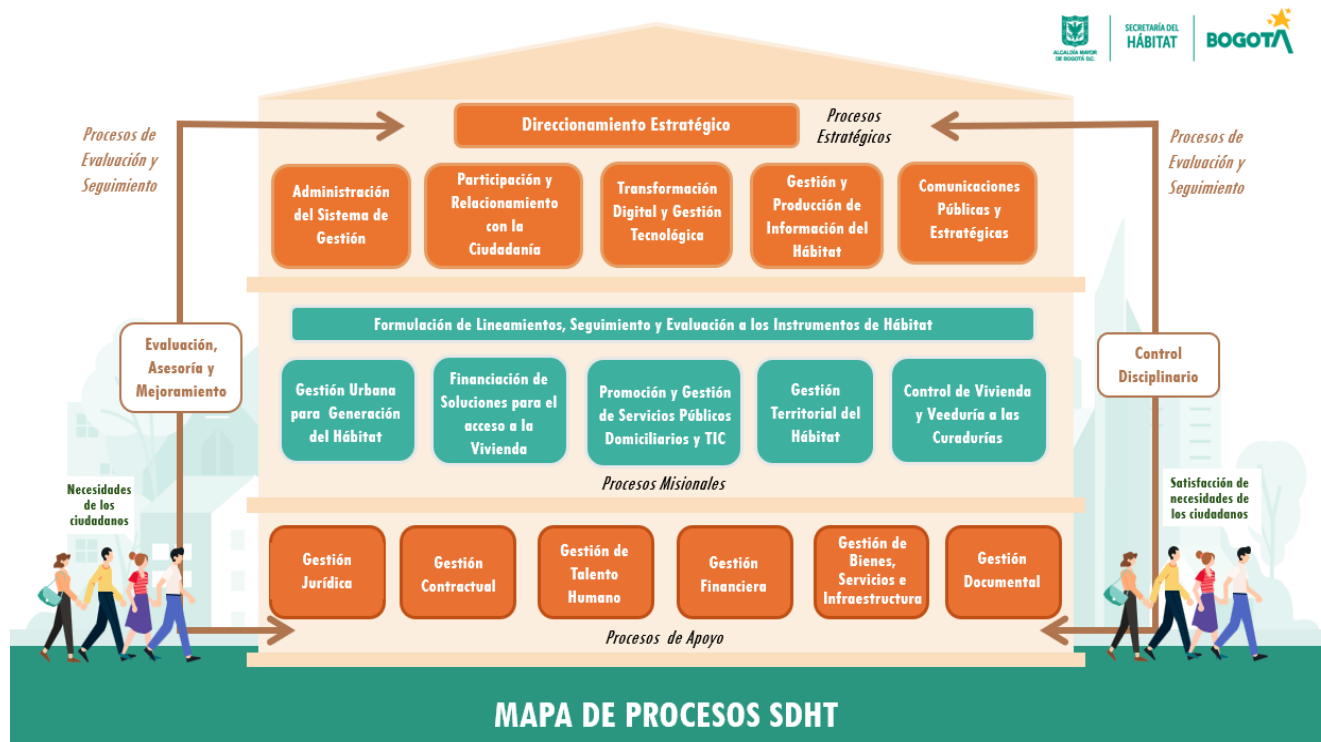


ILUSTRACIÓN 1. MAPA DE PROCESOS DE LA SDHT
Fuente: Secretaría Distrital del Hábitat 2025

Comprensión de las necesidades y Expectativas de los Grupos de Valor

Esta identificación se adelantó por medio del análisis del contexto que realiza la Entidad, de manera anual. Teniendo en cuenta que los grupos de valor son las personas naturales o jurídicas que reciben los productos, servicios y/o trámites de la Entidad, los cuales acuden por 3 factores fundamentales: necesidades, problemas y/o derechos.

Dentro del análisis fueron identificados como Grupos de valor de la Secretaría Distrital del Hábitat, los siguientes:

GRUPOS DE VALOR DE LA SDHT



ILUSTRACIÓN 2. GRUPOS DE VALOR DE LA SDHT

Fuente: Subdirección de Programas y Proyectos a partir de la Identificación de Partes Interesadas y Grupos de Valor. Vigencia 2025

b. ¿COMO SE RELACIONA LA ENTIDAD CON LOS GRUPOS DE VALOR Y LAS PARTES INTERESADAS?

En este numeral del documento se indicará como se relaciona la Secretaría Distrital del Hábitat con sus partes interesadas y grupos de valor de manera general y se listarán los procesos que interactúan con cada uno de ellos; sin embargo, el detalle de la información por cada proceso, con sus necesidades y expectativas puntuales se encuentra en el capítulo de anexos.

➤ Ciudadanía

Con la ciudadanía la Secretaría Distrital del Hábitat se relaciona de acuerdo con las siguientes necesidades y expectativas: - Cumplimiento de los requisitos legales ambientales aplicables a la operación de la organización. -La organización sea responsable de la disposición final de los residuos. -Divulgación de la gestión ambiental realizada por la entidad en fuentes de acceso público. -Dar a conocer los programas y proyectos de la entidad a través de canales externos de la entidad. -Necesidad de Información actualizada, veraz y oportuna del sector hábitat. -Necesidad

de lineamientos de política, programas y servicios efectivos, de fácil acceso y criterios de priorización de acuerdo con el grado de vulnerabilidad de la población que lo requiera. -La ciudadanía demanda información y requiere rendición de cuentas. -Desarrollar acciones específicas de vinculación al desarrollo de compromisos específicos como la política de riesgos. -Pronunciamientos en desarrollo de las actuaciones administrativas. -Adelantar la etapa de juzgamiento en el proceso disciplinario interno. - Necesidad de ordenar y practicar la toma de posesión por parte de la administración, bien sea para administrar o liquidar las personas naturales o jurídicas que ejercen la actividad de enajenación de inmuebles destinados a vivienda, y que incurran en alguna de las causales establecidas en la norma que regula el proceso de intervención; y designar agente especial. -Necesidad de acceder a la información de los requisitos de ingreso a los esquemas de financiación para la adquisición de vivienda de la SDHT, adquirir conocimientos en conceptos y productos financieros. -Hogares vulnerables de la ciudad de Bogotá que requieren subsidios para arrendar y/o adquirir vivienda nueva. -Disponibilidad y acceso a bienes comunes (Espacio público y equipamientos) y servicios públicos de calidad, de manera homogénea en el territorio. -Realizar diagnóstico, caracterización y priorización de las intervenciones integrales urbanas a desarrollar en el marco del proyecto de inversión. -Etapa previa de gestión en la conformación del expediente urbano en el marco de los procesos de la legalización y regularización/formalización urbanística. - Necesidad de conocer el trámite de su queja. - Expectativa de conocer sobre el estado de la gestión administrativa e institucional a partir de informes de seguimiento, evaluación y auditoría. -Acceso a soluciones habitacionales de calidad. -Expectativa en fortalecer la conciencia de niños, niñas y sus cuidadores en manejando residuos (clasificando y separando) en sus hogares. -Expectativa de contar con información para verificar el Cumplimiento de los programas, metas, beneficios y mejoramiento de la calidad de vida de la población relacionada con el Sector Hábitat.

LA SDHT INTERACTÚA CON	PROCESOS
Ciudadanía en General	ESTRATÉGICOS: - Gestión y Producción de Información del Hábitat. - Participación y Relacionamento con la Ciudadanía. - Direccionamiento Estratégico. -Transformación Digital y Gestión Tecnológica. MISIONAL: -Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías. - Financiación de Soluciones para Acceso a la Vivienda. - Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat. -Gestión Territorial del Hábitat. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO: -Evaluación, Asesoría y Mejoramiento.
Hogares Beneficiarios	ESTRATÉGICOS: - Comunicaciones Públicas y Estratégicas. APOYO: Gestión Jurídica. MISIONAL: -Financiación de Soluciones para Acceso a la Vivienda.
Niños y Niñas con un rango de edad de 5 a 14 años	MISIONAL: -Financiación de Soluciones para Acceso a la Vivienda.

LA SDHT INTERACTÚA CON	PROCESOS
Hogares Beneficiarios Residentes o personas aledañas a la zona de intervención de un proyecto de la entidad	APOYO: Gestión Jurídica
Usuarios Visitantes	ESTRATÉGICOS: -Administración del Sistema de Gestión
Veeduría Ciudadana	ESTRATÉGICOS: - Gestión y Producción de Información del Hábitat
Juventud, Mujer, LGBTI, Habitante de Calle, Familia, Envejecimiento, Vejez y Adultez.	ESTRATÉGICOS: - Gestión y Producción de Información del Hábitat. -
Propietarios Terceros interesados bienes declarados	APOYO: Gestión Jurídica
Vocales de Control Social de los Servicios Públicos	MISIONAL: -Promoción y Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios y TIC
Quejoso	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO: -Control Disciplinario.

TABLA 1. CIUDADANÍA

Fuente: Subdirección de Programas y Proyectos a partir de la Identificación de Partes Interesadas y Grupos de Valor. Vigencia 2025

➤ Entidades Distritales

Con las entidades Distritales la Secretaría Distrital del Hábitat se relaciona, articulándose interinstitucionalmente, de acuerdo con las siguientes necesidades y expectativas: -Cumplimiento de obligaciones normativas en sostenibilidad ambiental. -Necesidad de Reporte de requerimientos de información respecto de los temas relativos las Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y al Sistema de Gestión Ambiental de manera oportuna. - Dar lineamiento sobre las comunicaciones de la entidad, de acuerdo con las campañas y priorizaciones que se realicen desde dicha oficina. -Necesidad de Información referida con su misionalidad. -Necesidad de generar información de manera oportuna relacionada con el Plan de Desarrollo Distrital. - Balance de los espacios de rendición de cuentas ejecutados e informes de avance de ejecución del plan de acción del Nodo Sectorial. - Seguimiento al diseño y cumplimiento de la Estrategia de Racionalización. - Lograr la participación activa por parte de la SDHT en los espacios e instancias de participación locales, promoviendo la oferta institucional y posicionando temas estratégicos. -Necesidad de aplicar los lineamientos presupuestales correspondientes. -Actualizar los planes, programas,

políticas, proyectos y lineamientos de la tecnología de la información y la transformación digital de la Entidad. - Cumplimiento a la aplicación y apropiación de la normatividad archivística en la SDHT. -Articulación para pagos y transferencias. -Que la SDHT cumpla con las políticas distritales en la gestión del Talento Humano. -Realizar visitas técnicas a los polígonos de monitoreo para actualizar la información y mantener registros estadísticos. - Gestionar las notificaciones remitidas a las Alcaldías Locales, Secretaría de Gobierno y Secretaría Distrital de Ambiente por infracciones urbanísticas, para garantizar las acciones correspondientes según sus competencias. -Necesidad de verificar que licencias urbanísticas expedidas para Bogotá, se ajusten a las normas vigentes para el momento de solicitud. -Realización del proceso de asignación a estrato 1 viviendas VIS y VIP. - Expectativa de Articular y apoyar la gestión interadministrativa para el desarrollo de los proyectos de iniciativa pública y articulación interinstitucional. – Expectativa de atender los traslados de requerimientos o derechos de petición cursados a la Entidad; y Suministrar información insumo sobre la realidad institucional, el estado de la gestión administrativa y la oferta de trámites y servicios.

LA SDHT INTERACTÚA CON	PROCESOS
Alcaldía de Bogotá	ESTRATÉGICOS: -Administración del Sistema de Gestión. - Comunicaciones Públicas y Estratégicas. -Gestión y Producción de Información del Hábitat. -Participación y Relacionamento con la Ciudadanía. -Transformación Digital y Gestión Tecnológica. APOYO: -Gestión del Talento Humano. MISSIONAL: -Financiación de Soluciones para Acceso a la Vivienda. -Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat. -Gestión Urbana para Generación del Hábitat. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO: -Evaluación, Asesoría y Mejoramiento.
Alcaldías Locales	ESTRATÉGICOS: -Participación y Relacionamento con la Ciudadanía. MISSIONAL: - Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías. - Gestión Urbana para Generación del Hábitat.
Secretaría General	ESTRATÉGICOS: - Participación y Relacionamento con la Ciudadanía. - Administración del Sistema de Gestión – Direccionamiento Estratégico. - Transformación Digital y Gestión Tecnológica. - Gestión y Producción de Información del Hábitat. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO: -Evaluación, Asesoría y Mejoramiento.

LA SDHT INTERACTÚA CON	PROCESOS
Secretaría Distrital de la Mujer	ESTRATÉGICOS: -Gestión y Producción de Información del Hábitat. - MISIONAL: -Financiación de Soluciones para Acceso a la Vivienda.
Secretaría Distrital de Integración Social	ESTRATÉGICOS: -Gestión y Producción de Información del Hábitat. MISIONAL: -Financiación de Soluciones para Acceso a la Vivienda.
Secretaría Distrital de Ambiente	ESTRATÉGICOS: -Administración del Sistema de Gestión – Direccionamiento Estratégico. MISIONAL: -Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías. - Gestión Urbana para Generación del Hábitat.
Secretaría Distrital de Planeación	ESTRATÉGICOS: -Gestión y Producción de Información del Hábitat. -Direccionamiento Estratégico. APOYO: -Gestión Financiera. MISIONAL: Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías. - Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat. -Gestión Urbana para Generación del Hábitat. - Promoción y Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios y TIC.
Secretaría Distrital de Hacienda	ESTRATÉGICOS: -Gestión y Producción de Información del Hábitat. -Direccionamiento Estratégico. APOYO: -Gestión Financiera. MISIONAL: -Financiación de Soluciones para Acceso a la Vivienda.
Secretaría Distrital de Salud	MISIONAL: -Financiación de Soluciones para Acceso a la Vivienda.
Secretaría Distrital de Movilidad	MISIONAL: -Gestión Urbana para Generación del Hábitat.
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	MISIONAL: -Financiación de Soluciones para Acceso a la Vivienda.
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital UAEC	ESTRATÉGICOS: -Gestión y Producción de Información del Hábitat. MISIONAL: -Gestión Urbana para Generación del Hábitat.

LA SDHT INTERACTÚA CON	PROCESOS
Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD	MISIONAL: -Gestión Urbana para Generación del Hábitat.
Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y cambio climático - IDIGER	MISIONAL: -Gestión Urbana para Generación del Hábitat.
Instituto de Desarrollo Urbano IDU	MISIONAL: -Gestión Urbana para Generación del Hábitat.
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP	MISIONAL: - Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías. - Gestión Urbana para Generación del Hábitat
Infraestructura de Datos Espaciales de Bogotá - IDECA	ESTRATÉGICOS: -Gestión y Producción de Información del Hábitat.
Empresa de Renovación Urbana - ERU	MISIONAL: -Gestión Urbana para Generación del Hábitat.
Archivo Distrital de Bogotá	APOYO: -Gestión Documental.

TABLA 2. ENTIDADES DISTRIALES

Fuente: Subdirección de Programas y Proyectos a partir de la Identificación de Partes Interesadas y Grupos de Valor. Vigencia 2025

➤ **Entidades del sector Hábitat adscritas, vinculadas y con vinculación especial**

Con las Entidades del Sector Hábitat la Secretaría Distrital del Hábitat se relaciona de acuerdo con las siguientes necesidades y expectativas: -Necesidad de fortalecer competencias, para los servidores públicos en temas relativos al Modelo Integrado de Gestión. - Recibir los lineamientos e instrumentos para la articulación de las entidades del sector en el marco de la participación y gestión social. -Ejercer la defensa judicial y extrajudicial: Solicitud de conceptos sobre interpretación y aplicación normativa, defensa acciones constitucionales, producción normativa y control de legalidad, hacer efectivas las pólizas de cumplimiento en obras de otorgamiento, subsidios, cobro persuasivo de costas, judiciales y agencias en derecho. -Atender solicitudes de información relacionada con las intervenciones del mejoramiento integral del hábitat, aplicable a

la subdirección de barrios. -Solicitud de conceptos técnicos como insumo para conformación de los expedientes de legalización y formalización de barrios. -Entrega de información relacionada con la inversión de los recursos transferidos por el sistema general de participaciones – SGP. - Hacer seguimiento a la presentación de las cuentas de cobro de subsidios y de los aportes solidarios, acorde con la normatividad vigente de las empresas de aseo - Expectativa de consultar información producida por la SDHT, articulación interinstitucional.

LA SDHT INTERACTÚA CON	PROCESOS
Caja de Vivienda Popular	ESTRATÉGICOS: -Administración del Sistema de Gestión. -Gestión y Producción de Información del Hábitat. -Participación y Relacionamiento con la Ciudadanía. -Direccionamiento Estratégico. APOYO: -Gestión Jurídica. MISIONAL: -Financiación de Soluciones para Acceso a la Vivienda. - Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat. -Gestión Territorial del Hábitat. -Gestión Urbana para Generación del Hábitat.
Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos - UAESP	ESTRATÉGICOS: -Administración del Sistema de Gestión. -Gestión y Producción de Información del Hábitat. -Participación y Relacionamiento con la Ciudadanía. - Direccionamiento Estratégico. APOYO: -Gestión Jurídica MISIONAL: -Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat. - Gestión Territorial del Hábitat. -Gestión Urbana para Generación del Hábitat. - Promoción y Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios y TIC.
Empresa de Renovación y desarrollo urbano de Bogotá – RENOBO	ESTRATÉGICOS: -Administración del Sistema de Gestión. -Gestión y Producción de Información del Hábitat. -Participación y Relacionamiento con la Ciudadanía. - Direccionamiento Estratégico. APOYO: -Gestión Jurídica. MISIONAL: -Financiación de Soluciones para Acceso a la Vivienda. -Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat. -Gestión Territorial del Hábitat. -Gestión Urbana para Generación del Hábitat.
Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB - ESP	ESTRATÉGICOS: -Administración del Sistema de Gestión. -Gestión y Producción de Información del Hábitat. -Participación y Relacionamiento con la Ciudadanía. - Direccionamiento Estratégico. APOYO: -Gestión Jurídica. MISIONAL: -Financiación de Soluciones para Acceso a la Vivienda. - Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat. - Gestión Territorial del Hábitat. - Gestión Urbana para Generación del Hábitat.

LA SDHT INTERACTÚA CON	PROCESOS
Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. – ETB – ESP.	ESTRATÉGICOS: -Administración del Sistema de Gestión. APOYO: -Gestión Jurídica MISIONAL: -Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat. -Gestión Territorial del Hábitat.
Grupo de Energía de Bogotá S.A. – ESP.	ESTRATÉGICOS: -Administración del Sistema de Gestión. APOYO: -Gestión Jurídica. MISIONAL: -Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat.

TABLA 3. ENTIDADES DEL SECTOR HÁBITAT ADSCRITAS, VINCULADAS Y CON VINCULACIÓN ESPECIAL

Fuente: Subdirección de Programas y Proyectos a partir de la Identificación de Partes Interesadas y Grupos de Valor. Vigencia 2025

➤ **Organismos de Control y Vigilancia**

Con los Organismos de Control y Vigilancia, la Secretaría Distrital del Hábitat se relaciona de acuerdo con las siguientes necesidades y expectativas: -Necesidad de información sobre temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión comunicaciones oficiales. -Información clara, fidedigna y oportuna sobre la Administración de Riesgos de Corrupción, el Índice de Innovación Pública y la sistematización/evaluación de los espacios de Rendición de Cuentas. -Necesidad de Cumplimiento de los programas, metas, estrategias en pro del mejoramiento de la calidad del hábitat y la vivienda. -Necesidad de reporte Cuenta Fiscal Anual - auditorías especiales en el sistema Storm User Contraloría de Bogotá. -Necesidad de realizar seguimiento a Planes Programas y Proyectos en el marco del PDD en el marco del control fiscal. -Necesidad de mantener disponible en la sede electrónica las actas de reunión de las instancias de coordinación. -Garantizar el Acceso oportuno, claro y transparente a la información relacionada con la gestión de bienes, servicios e infraestructura de la Secretaría Distrital del Hábitat (SDHT), con el fin de facilitar la toma de decisiones, fortalecer el control institucional y garantizar el derecho a la información de los grupos de interés y entes de control. - Asistencia a audiencias de conciliación. - Necesidad de verificar que licencias urbanísticas expedidas para Bogotá, se ajusten a las normas vigentes para el momento de solicitud adelantada por la Entidad. -Solicitud de información y documentación relacionadas con el diseño, seguimiento y evaluación de lineamientos de política del sector hábitat para el control y seguimiento. -Formular planes de mejoramiento y de acciones correctivas o de mejora frente auditorías. -Entrega de información relacionada con la inversión de los recursos transferidos por el sistema general de participaciones – SGP. -Necesidad de generar información sobre requerimientos relacionados con faltas disciplinarias. -Expectativa de suministrar información insumo sobre la realidad institucional, el estado de la gestión administrativa y la oferta de trámites y servicios; y de atender todos los requerimientos, auditorías y visitas administrativas programadas, a través del suministro de información oportuna, íntegra, pertinente y confiable.

LA SDHT INTERACTÚA CON	PROCESOS
Concejo de Bogotá	ESTRATÉGICOS: Gestión y Producción de Información del Hábitat-Direccionamiento Estratégico. APOYO: -Gestión Contractual. - Gestión del Talento Humano. - Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura. MISIONAL: Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías. -Financiación de Soluciones para Acceso a la Vivienda. -Gestión Territorial del Hábitat. – Gestión Urbana para Generación del Hábitat.
Contraloría de Bogotá	ESTRATÉGICOS: -Direccionamiento Estratégico. -Administración del Sistema de Gestión. -Gestión y Producción de Información del Hábitat. -. - Participación y Relacionamento con la Ciudadanía. -Transformación Digital y Gestión Tecnológica. – Comunicaciones Públicas y Estratégicas. APOYO: -Gestión Contractual. -Gestión del Talento Humano. -Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura. -Gestión Contractual. – Gestión Financiera. -Gestión Documental. MISIONAL: Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías. -Financiación de Soluciones para Acceso a la Vivienda. -Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat. -Gestión Territorial del Hábitat. -Promoción y Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios y TIC. -Gestión Urbana para Generación del Hábitat. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO: -Evaluación, Asesoría y Mejoramiento. – Control Disciplinario.
Personería de Bogotá	ESTRATÉGICOS: -Gestión y Producción de Información del Hábitat. - Participación y Relacionamento con la Ciudadanía. APOYO: -Gestión Contractual. - Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura. MISIONAL: Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías. -Financiación de Soluciones para Acceso a la Vivienda. -Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat. -Gestión Territorial del Hábitat. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO: -Control Disciplinario. -Evaluación, Asesoría y Mejoramiento.
Veeduría Distrital	ESTRATÉGICOS: -Administración del Sistema de Gestión. -Gestión y Producción de Información del Hábitat. - Participación y Relacionamento con la Ciudadanía. - Direccionamiento Estratégico. APOYO: -Gestión Contractual. - Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura. - Gestión Jurídica. MISIONAL: -Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías. -Financiación de Soluciones para Acceso a la Vivienda. -Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat. -Gestión Territorial del Hábitat. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO: -Control Disciplinario. - Evaluación, Asesoría y Mejoramiento.

LA SDHT INTERACTÚA CON	PROCESOS
Contraloría General de la República	ESTRATÉGICOS: -Gestión y Producción de Información del Hábitat. - Participación y Relacionamento con la Ciudadanía. APOYO: -Gestión Contractual. -Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura. MISIONAL: -Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO: -Control Disciplinario. - Evaluación, Asesoría y Mejoramiento.
Procuraduría General de la Nación	ESTRATÉGICOS: Gestión y Producción de Información del Hábitat. - Participación y Relacionamento con la Ciudadanía. -Participación y Relacionamento con la Ciudadanía. - Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura. APOYO: -Gestión Contractual. -Gestión Jurídica. MISIONAL: Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías. -Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat. - Gestión Territorial del Hábitat. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO: -Control Disciplinario. -Evaluación, Asesoría y Mejoramiento.
Fiscalía General de la Nación	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO: -Evaluación, Asesoría y Mejoramiento.
Defensoría del Pueblo	ESTRATÉGICOS: -Participación y Relacionamento con la Ciudadanía. MISIONAL: -Financiación de Soluciones para Acceso a la Vivienda. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO: -Evaluación, Asesoría y Mejoramiento.
Auditoría General de la República	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO: -Evaluación, Asesoría y Mejoramiento.
Contaduría General de la Nación	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO: -Evaluación, Asesoría y Mejoramiento.

TABLA 4. ORGANISMOS DE CONTROL Y VIGILANCIA

Fuente: Subdirección de Programas y Proyectos a partir de la Identificación de Partes Interesadas y Grupos de Valor. Vigencia 2025

➤ Entidades del Orden Nacional

Con las entidades públicas del orden Nacional la Secretaría Distrital del Hábitat, se relaciona articulándose interinstitucionalmente, de acuerdo con las siguientes necesidades y expectativas: - Cumplimiento de informes de gestión con oportunidad y calidad. Necesidad de Información de proyectos de vivienda, unidades y áreas. -Necesidad de aplicar los lineamientos y políticas expedidas por el Gobierno Nacional. -Gestión y desarrollo del Componente Programático del PTEP. -Gestión del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT. -Necesidad de aplicar lineamientos y herramientas para la formulación, seguimiento y evaluación de proyectos de

Secretaría Distrital del Hábitat

Servicio al ciudadano: Carrera 13 No. 52-13

Sede Principal: Calle 52 No. 13-64

Teléfono: 601-3581600

Código Postal: 110231

www.habitatbogota.gov.co

inversión. –Aplicar la normatividad y lineamientos que emita el Archivo General de la Nación. - Articulación para pagos y transferencias. - Solicitudes de información / Informes. -Necesidad de respuesta Solicitud de información a través PQRS. -Alineación y articulación vertical con las Entidades, en materia de políticas nacionales, relacionadas con el sector Hábitat. - Articulación y seguimiento a las intervenciones del mejoramiento integral del hábitat realizadas en los territorios priorizados. - Realización del proceso de asimilación de las bases de ICBF a estrato 1. - Atender los traslados de requerimientos o derechos de petición cursados a la Entidad; y Suministrar información insumo sobre la realidad institucional, el estado de la gestión administrativa y la oferta de trámites y servicios.

LA SDHT INTERACTÚA CON	PROCESOS
Presidencia de la República	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO: -Evaluación, Asesoría y Mejoramiento.
Ministerio De Vivienda, Ciudad y Territorio	ESTRATÉGICOS: - Gestión y Producción de Información del Hábitat. MISIONAL: -Financiación de Soluciones para Acceso a la Vivienda. -Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat. -Gestión Territorial del Hábitat.
Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	ESTRATÉGICOS: - Gestión y Producción de Información del Hábitat. MISIONAL: -Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat.
Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	ESTRATÉGICOS: - Gestión y Producción de Información del Hábitat.
Ministerio de Hacienda y Crédito Público	APOYO: -Gestión Financiera.
Departamento Administrativo de la Función Pública	ESTRATÉGICOS: -Participación y Relacionamiento con la Ciudadanía. -Administración del Sistema de Gestión. -Direccionamiento Estratégico.
Departamento Administrativo Nacional de Estadística	ESTRATÉGICOS: -Gestión y Producción de Información del Hábitat.
Departamento Nacional de Planeación	ESTRATÉGICOS: -Direccionamiento Estratégico. MISIONAL: -Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat.
Colombia Compra Eficiente	APOYO: -Gestión Financiera.
Archivo General de la Nación	APOYO: -Gestión Documental.

LA SDHT INTERACTÚA CON	PROCESOS
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales	APOYO: -Gestión Financiera.
Fondo Nacional de Vivienda “Fonvivienda”	MISIONAL: -Financiación de Soluciones para Acceso a la Vivienda.
Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	MISIONAL: -Financiación de Soluciones para Acceso a la Vivienda.
Instituto de Bienestar Familiar – ICBF	MISIONAL: -Promoción y Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios y TIC.
Superintendencia de Notariado y Registro	MISIONAL: Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías. - Gestión Urbana para Generación del Hábitat
Superintendencia de Servicios públicos Domiciliarios	MISIONAL: -Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat. -Promoción y Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios y TIC.

TABLA 5. ENTIDADES PÚBLICAS DEL ORDEN NACIONAL

Fuente: Subdirección de Programas y Proyectos a partir de la Identificación de Partes Interesadas y Grupos de Valor. Vigencia 2025

➤ Entidades Privadas, academia, Organismos Internacionales

Con las Entidades privadas, academia, Organismos Internacionales, la Secretaría Distrital del Hábitat, se relaciona de acuerdo con las siguientes necesidades y expectativas: -Necesidad de verificar que licencias urbanísticas expedidas para Bogotá, se ajusten a las normas vigentes para el momento de solicitud. -Reconocer el conocimiento y experiencia que poseen los sectores, la academia y los organismos internacionales en el proceso de diseño de política e instrumentos de política pública en temas del sector hábitat. -Realizar la implementación de estrategias pedagógicas de educación ambiental. -Expectativa de formalizar alianzas o convenios con las instituciones universitarias en Bogotá D.C. -Considerar las necesidades y problemáticas del sector para el diseño de Políticas e instrumentos de Política Pública.

LA SDHT INTERACTÚA CON	PROCESOS
Universidades Públicas y Privadas	MISIONAL: -Financiación de Soluciones para Acceso a la Vivienda. MISIONAL: -Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos del Hábitat.

LA SDHT INTERACTÚA CON	PROCESOS
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) - Asentamientos Humanos - ONU-HÁBITAT	MISIONAL: -Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos del Hábitat.
Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)	MISIONAL: -Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos del Hábitat.
Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares	MISIONAL: Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías.
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA	MISIONAL: Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías.
Banco Mundial (BM)	MISIONAL: -Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos del Hábitat.
Banco Interamericano de Desarrollo (BID)	MISIONAL: -Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos del Hábitat.
Grupo Vanti	MISIONAL: - Gestión Urbana para Generación del Hábitat.
Instituciones Educativas y Sociales	MISIONAL: - Promoción y Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios y TIC.

TABLA 6. ENTIDADES PRIVADAS, ACADEMIA, ORGANISMOS INTERNACIONALES

Fuente: Subdirección de Programas y Proyectos a partir de la Identificación de Partes Interesadas y Grupos de Valor. Vigencia 2025

➤ Proveedores

Con los Proveedores, la Secretaría Distrital del Hábitat se relaciona, de acuerdo con las siguientes necesidades y expectativas: - Comunicación clara sobre los estándares ambientales requeridos. - Necesidad de Información de proyectos de vivienda, unidades y áreas. -Información de licencias de urbanismo y construcción. -Garantizar el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal, principalmente los de transparencia, igualdad, libre concurrencia, selección objetiva, etc, conforme a la programación establecida en el PAA de la Entidad. -Contar con condiciones claras para la contratación, ejecución y seguimiento de los servicios ofrecidos. -Los proveedores cumplan los lineamientos impartidos por la Secretaría Distrital de Ambiente en materia de sostenibilidad y gestión ambiental, asegurando que las actuaciones institucionales se alineen con la normatividad vigente y los compromisos establecidos por la entidad. –Garantizar el cumplimiento efectivo de las obligaciones establecidas en los contratos que regulan el suministro de bienes y servicios, asegurando que los proveedores entreguen los productos y

prestaciones conforme a los términos acordados, con calidad, oportunidad y en cumplimiento de las condiciones técnicas, administrativas y ambientales. -Necesidad de verificar que licencias urbanísticas expedidas para Bogotá, se ajusten a las normas vigentes para el momento de solicitud. -Identificación de aspectos e impactos ambientales. -Cumplimiento normativo en etapas precontractuales, contractuales y post contractual. -Expectativa de consultar información producida por la SDHT y articulación interinstitucional.

LA SDHT INTERACTÚA CON	PROCESOS
Outsourcing para Cafetería Vigilancia, Contratistas obras civiles	ESTRATÉGICOS: -Administración del Sistema de Gestión MISIONAL: - Gestión Territorial del Hábitat APOYO: - Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura. – Gestión Contractual.
Empresas o instituciones que prestan servicios de bienestar, capacitación y SST	APOYO: -Gestión del Talento Humano.
Curadurías Urbanas	ESTRATÉGICOS: - Gestión y Producción de Información del Hábitat. MISIONAL: -Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías. -Gestión Urbana para Generación del Hábitat.
Proveedores de Bienes, Servicios e Infraestructura	APOYO: -Gestión Contractual. - Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura
Administración del edificio	APOYO: -Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura.
Consultorías e interventorías	MISIONAL: - Gestión Territorial del Hábitat.
Agentes prestadores de servicios (Empresa de gas Natural - VANTI- Enel Condensa)	MISIONAL: - Gestión Territorial del Hábitat.

TABLA 7. PROVEEDORES

Fuente: Subdirección de Programas y Proyectos a partir de la Identificación de Partes Interesadas y Grupos de Valor. Vigencia 2025

➤ **Gremios:**

Con los Gremios la Secretaría Distrital del Hábitat se relaciona de acuerdo con las siguientes necesidades y expectativas: - Necesidad de Información de proyectos de vivienda, unidades y áreas. - Considerar las necesidades y problemáticas del sector para el diseño de Políticas e instrumentos de Política Pública.

LA SDHT INTERACTÚA CON	PROCESOS
Cámara Colombiana De La Construcción Bogotá – CAMACOL	ESTRATÉGICOS: -Gestión y Producción de Información del Hábitat. MISIONAL: -Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat.
Lonja de propiedad raíz de Bogotá	MISIONAL: -Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat.
ASOCAJAS	MISIONAL: -Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat.
Sociedad Colombiana de Arquitectos de Bogotá	MISIONAL: -Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat.
Entidades Financieras: Bancos, Cooperativas de ahorro y crédito	MISIONAL: -Financiación de Soluciones para Acceso a la Vivienda.

TABLA 8. GREMIOS

Fuente: Subdirección de Programas y Proyectos a partir de la Identificación de Partes Interesadas y Grupos de Valor. Vigencia 2025

➤ **Oferentes de Proyectos, Constructores, Inmobiliarias, Arrendadores, Promotores, Enajenadores, Organizaciones Populares de Vivienda.**

Con los Oferentes de Proyectos, Constructores, Inmobiliarias, Arrendadores, Promotores, Enajenación, Opvs, Entidades Financieras, la Secretaría Distrital del Hábitat se relaciona de acuerdo con las siguientes necesidades y expectativas: -Necesidad de Información de proyectos de vivienda, unidades y áreas. -Registrar a los Enajenadores (las personas naturales o jurídicas) que pretendan realizar la actividad de enajenación de cinco (5) o más inmuebles destinados a vivienda. -Radicar los documentos para enajenación de inmuebles destinados a vivienda, es un permiso que se concede para promocionar, anunciar y desarrollar proyectos de vivienda, lo que les permite realizar actividades de transferencia de dominio a título oneroso. -Obtener el Registro de Matrícula de Arrendador permite a los ciudadanos ejercer actividades de arrendamiento o administración de propiedades entre arrendador y arrendatario, cuando se gestionan cinco (5) o más inmuebles destinados a vivienda urbana. -Cancelar la Matrícula de Arrendador. - Registrar OPV. -Asegurar que la persona jurídica desarrolle planes o programas de vivienda mediante autogestión o participación comunitaria. - Acreditar solo el 2% de avance (sobre costo directo) si se constituye un encargo fiduciario o patrimonio autónomo que garantice la protección de recursos. - Necesidad de adelantar las investigaciones administrativas sancionatorias acorde con las especificaciones establecidas en el Procedimiento Especial regulado por el Decreto Distrital 572 de 2015, en concordancia con el artículo 47 del CPACA y cumpliendo el término señalado en el Artículo 52 de la Ley 1437 de 2011 (3 años). - Expectativa respecto a agilizar la entrega de subsidios para las unidades habitacionales VIS/VIP. - Expectativa de Formalizar alianzas o convenios con las empresas, organizaciones o entidades cooperantes. - Expectativa de Diseño de alternativas de financiación para adquisición de vivienda. -Expectativa sobre adquisición pública,

plazos de desarrollo, así opciones jurídicas para negociar o impugnar para ser excluido de la declaratoria. -Expectativa de asistencia técnica para la habilitación normativa de usos del suelo que conlleve a la expedición de actos administrativos que permitan su desarrollo. -Expectativa de Asistencia Técnica en apoyo a la formulación de instrumentos que permitan la habilitación normativa para el desarrollo y/o construcción de el o los predios y/o proyectos. -Expectativa es impulsar la generación de soluciones habitacionales.

LA SDHT INTERACTÚA CON	PROCESOS
Constructores de las Vivienda, Oferentes de Proyectos, Promotores	MISIONAL: -Financiación de Soluciones para Acceso a la Vivienda. -Gestión Urbana para Generación del Hábitat, –
Galería inmobiliaria	ESTRATÉGICOS: -Gestión y Producción de Información del Hábitat. -Gestión Urbana para Generación del Hábitat
Fedesarrollo	ESTRATÉGICOS: -Gestión y Producción de Información del Hábitat.
Propietarios del suelo	MISIONAL: -Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías. -Gestión Urbana para Generación del Hábitat
Enajenadores	MISIONAL: -Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías. -Financiación de Soluciones para Acceso a la Vivienda.
Arrendadores	MISIONAL: -Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías
Organizaciones Populares de Vivienda	MISIONAL: -Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías. -Financiación de Soluciones para Acceso a la Vivienda.
Inmobiliarias	MISIONAL: -Financiación de Soluciones para Acceso a la Vivienda.
Empresas nacionales con y sin ánimo de lucro	MISIONAL: -Financiación de Soluciones para Acceso a la Vivienda.
Organizaciones No Gubernamentales	MISIONAL: -Financiación de Soluciones para Acceso a la Vivienda.

TABLA 9. OFERENTES DE PROYECTOS, CONSTRUCTORES, INMOBILIARIAS, ARRENDADORES, PROMOTORES, ENAJENADORES, OPVS, ENTIDADES FINANCIERAS.
Fuente: Subdirección de Programas y Proyectos a partir de la Identificación de Partes Interesadas y Grupos de Valor. Vigencia 2025

➤ Entidades Certificadoras:

Con las Entidades Certificadoras la Secretaría Distrital del Hábitat de acuerdo con las siguientes necesidades y expectativas: - Necesidad de atender el requerimiento de Información relativa a la aplicación de los numerales de las Normas ISO 9001:2015 y la ISO 14001:2015.

Secretaría Distrital del Hábitat

Servicio al ciudadano: Carrera 13 No. 52-13

Sede Principal: Calle 52 No. 13-64

Teléfono: 601-3581600

Código Postal: 110231

www.habitatbogota.gov.co



LA SDHT INTERACTÚA CON	PROCESOS
Global Colombia Certificación SAS	ESTRATÉGICOS: -Administración del Sistema de Gestión Sin embargo, su interacción es con todos los procesos que auditan.
ITICOL COLOMBIA	ESTRATÉGICOS: -Administración del Sistema de Gestión Sin embargo, su interacción es con todos los procesos que auditan.

TABLA 10. ENTIDADES CERTIFICADORAS

Fuente: Subdirección de Programas y Proyectos a partir de la Identificación de Partes Interesadas y Grupos de Valor. Vigencia 2025

Una vez documentada de manera general las necesidades y expectativas de los grupos de valor y partes interesadas de la Secretaría Distrital del Hábitat, es importante comprender estas demandas desde la perspectiva de cada uno de los procesos de la Entidad. Por lo tanto, a continuación, se presentan los anexos que contienen el detalle específico de dichas necesidades y expectativas, desglosadas por proceso, con el fin de evidenciar sus particularidades, facilitar su comprensión y apoyar su gestión de manera más efectiva.

7. ANEXOS

Procesos Estratégicos

- Tabla 1. Direccionamiento Estratégico
- Tabla 2. Administración del Sistema de Gestión
- Tabla 3. Participación y Relacionamento con la Ciudadanía
- Tabla 4. Transformación Digital y Gestión Tecnológica
- Tabla 5. Gestión y Producción de Información del Hábitat
- Tabla 6. Comunicaciones Públicas y Estrategias

Procesos Misionales

- Tabla 7. Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat
- Tabla 8. Gestión Urbana para Generación del Hábitat
- Tabla 9. Financiación de Soluciones para el Acceso a la Vivienda
- Tabla 10. Promoción y Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios y TIC
- Tabla 11. Gestión Territorial del Hábitat
- Tabla 12. Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías

Procesos de Apoyo

- Tabla 13. Gestión Jurídica
- Tabla 14. Gestión Contractual
- Tabla 15. Gestión Talento Humano
- Tabla 16. Gestión Financiera
- Tabla 17. Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura
- Tabla 18. Gestión Documental

Procesos de Evaluación y Desempeño

- Tabla 19. Control Disciplinario
- Tabla 20. Evaluación, Asesoría y Mejoramiento

Elaboró: Gloria Verónica Zambrano Ocampo, Contratista Subdirección de Programas y Proyectos - SDHT
Revisó: Kelin Julieth Galindo Briceño, Contratista Subdirección de Programas y Proyectos - SDHT
Aprobó: Ana Carolina Rodriguez, Subdirectora de Programas y Proyectos - SDHT

Tabla 1. Direccionamiento Estratégico																					
IDENTIFICACIÓN DE PARTES INTERESADAS Y GRUPOS DE VALOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN													FECHA 19/05/2025								
													CÓDIGO PG01-F-0972								
													VERSIÓN 01								
Fecha de diligenciamiento: 10/06/2025				Nombre del Proceso: Direccionamiento Estratégico													SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS				
Grupo de Valor / Parte interesada	Relacionar el Grupo de Valor o parte interesada identificada por el proceso	Grupo Interno o Externo de la SDMT	Especifique a quien va dirigido el producto o servicio de manera desagregada	Características Generales					Actividades que permitan el cumplimiento de los requisitos o acciones a realizar ¿Cómo se da cumplimiento al requisito?	Describe la evidencia que va a demostrar el cumplimiento a los requisitos	¿SE IDENTIFICA ALGÚN RIESGO U OPORTUNIDAD FRENTE A LOS REQUISITOS QUE SE DEBE CUMPLIR EN ARTICULACIÓN CON LAS NECESIDADES O EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS?	Riesgo Oportunidad: NA	Descripción del Riesgo o Oportunidad	PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA				SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA			
				Necesidad O Expectativa	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O EXPECTATIVA	Productos (y/o servicios) que da respuesta a la necesidad o expectativa	¿A qué Sistema de Gestión se relaciona?	Tipo de requisitos de los productos y servicios						PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA		SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA					
								Clase						Legal	Organizacional	Reporte SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA	Reporte SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA	Reporte PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA	Reporte SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA		
Parte Interesada	Entidad Nacional	Grupo Externo	Departamento Nacional de Planeación	Necesidad	Necesidad de aplicar lineamientos y herramientas para la formulación, seguimiento y evaluación de proyectos de inversión.	Los instrumentos, metodologías y herramientas para la formulación, seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión.	Sistema de Gestión de Calidad		x	x	Inclusión de los lineamientos en los procedimientos internos, para la formulación de Proyectos de inversión alineados a las políticas y ODS	Formulación de proyectos seguimiento actualización del procedimiento	NA	NA							
Grupo de Valor	Entidad Nacional	Grupo Externo	Departamento Nacional de Planeación	Necesidad	Necesidad de reportar y hacer seguimiento de los proyectos de inversión PIP	Información a través de las plataformas MIA - Banco Nacional de Proyectos	Sistema de Gestión de Calidad	x		x	Reportar en el sistema para el seguimiento a los Planes Programas y Proyectos	Panel/tema / reporte del cargo en el sistema y reportes de seguimiento	NA	NA							
Parte Interesada	Entidad Distrital	Grupo Externo	Secretaría Distrital de Planeación	Necesidad	Necesidad de aplicar lineamientos y herramientas para la formulación, seguimiento y evaluación de proyectos de inversión, así como reportar el seguimiento de políticas públicas	Lineamientos y herramientas para la formulación, seguimiento y evaluación de proyectos de inversión	Sistema de Gestión de Calidad	x		x	Inclusión de los lineamientos en los procedimientos internos, para la formulación de Proyectos de inversión alineados al PDD-Planes Programas y Proyectos	Formulación, reformulación de proyectos de inversión, seguimiento actualización del procedimiento	NA	NA							
Grupo de Valor	Entidad Distrital	Grupo Externo	Secretaría Distrital de Planeación	Necesidad	Necesidad de reportar y hacer seguimiento de los proyectos de inversión- y políticas públicas	Información a través de la plataformas MIA - Banco Nacional de Proyecto	Sistema de Gestión de Calidad	x		x	Reportar en el sistema para el seguimiento a los Planes Programas y Proyectos, así como de las políticas públicas	Reporte del sistema del seguimiento a los Planes Programa y Proyectos SDP- PDD	NA	NA							
Parte Interesada	Entidad Distrital	Grupo Externo	Secretaría de Hacienda Distrital	Necesidad	Necesidad de aplicar los lineamientos presupuestales correspondientes	Lineamientos presupuestales correspondientes	Sistema de Gestión de Calidad	x		x	Inclusión de los lineamientos en los procedimientos internos, seguimiento Presupuestal	Reporte del sistema del seguimiento a los Planes Programas y Proyectos SDP- PDD	NA	NA							
Grupo de Valor	Entidad Distrital	Grupo Externo	Secretaría de Hacienda Distrital	Necesidad	Necesidad de reportar y hacer seguimiento a los recursos asignados	Información a través de la plataforma	Sistema de Gestión de Calidad	x		x	Reportar en el sistema para el seguimiento a los Planes Programas y Proyectos	Reporte del sistema del seguimiento a los Planes Programa y Proyectos SDP- PDD	NA	NA							
Grupo de Valor	Órganos de Control y Vigilancia	Grupo Externo	Consejo de Bogotá	Necesidad	Necesidad de realizar seguimiento a Planes Programas y Proyectos en el marco del PDD	Información para el seguimiento del PDD	Sistema de Gestión de Calidad		x		Realizar el seguimiento de los Planes Programas y Proyectos en el marco del PDD	Reporte Seguimiento a los Planes Programa y Proyectos SDP- PDD	NA	NA							
Parte Interesada	Órganos de Control y Vigilancia	Grupo Externo	Contraloría de Bogotá	Necesidad	Necesidad de realizar seguimiento a Planes Programas y Proyectos en el marco del PDD en el marco del control fiscal	Lineamientos Planes Programas y Proyectos en el marco del PDD en el marco del control fiscal	Sistema de Gestión de Calidad		x		Realizar el seguimiento de los Planes Programa y Proyectos en el marco del PDD y la gestión institucional	Seguimiento a los Planes Programas y Proyectos SDP- PDD	NA	NA							
Grupo de Valor	Órganos de Control y Vigilancia	Grupo Externo	Contraloría de Bogotá	Necesidad	Necesidad de reportar Cuentas Fiscales Anuales auditorías especiales en el sistema Sistema User Contraloría de Bogotá	Información a través de la plataforma	Sistema de Gestión de Calidad	x		x	Realizar el seguimiento en el sistema los Planes Programa y Proyectos	Reporte de seguimiento planes programas y proyectos en el marco de la gestión Fiscal	NA	NA							
Parte Interesada	Entidad Distrital	Grupo Externo	Secretaría Distrital de Ambiente	Necesidad	Necesidad de reportar de información sobre el seguimiento y evaluación en asuntos ambientales de los programas y proyectos institucionales, en el sistema Sistema User	Reporte de información proyectos de inversión, e información relacionada.	Sistema de Gestión Ambiental	x		x	Coordinar de manera interinstitucional el seguimiento de los Planes Programa y Proyectos del Sector Hábitat	Reporte en el sistema para el seguimiento a los Planes Programa y Proyectos con línea ambiental	NA	NA							
Parte Interesada	Entidades del Sector Hábitat	Grupo Externo	Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá S.A.S.P Empresa de Renovación Urbana RENCOR Caja de Vivienda Popular	Necesidad	Necesidad de articulación e información sobre la formulación, seguimiento y ejecución del sector, frente a los compromisos sectoriales.	Reportes en los instrumentos de planeación sectorial.	Sistema de Gestión de Calidad	x		x	Coordinar de manera interinstitucional para el seguimiento de los Planes Programa y Proyectos del Sector Hábitat	Reporte en el sistema para el seguimiento a los Planes Programa y Proyectos	NA	NA							
Grupo de Valor	Ciudadanía	Grupo Externo	Ciudadanía	Necesidad	Necesidad de información seguimiento del plan de desarrollo a nivel sectorial	Reportes de seguimientos a los metas Plan de Desarrollo a nivel sectorial incluidos en el informe de gestión y resultados	Sistema de Gestión de Calidad	x		X	Estructurar el Informe de Gestión y Resultados en cada una de las vigencias o cierre de plan de desarrollo dando cumplimiento con el Acuerdo Distrital 005 de 2000.	Informe de Gestión y Resultados	Riesgo		Possibilidad de afectación reputacional durante el seguimiento a la ejecución del Plan de Gestión Pública y el Programa de Transparencia y Ética Pública por incumplimiento de las actividades programadas						
				Necesidad	Necesidad de recibir información veraz relacionada con el Plan Estratégico de la Entidad y su Plan de Acción Institucional	Plan Estratégico y Plan de Acción Institucional	Sistema de Gestión de Calidad			X	X	Publicar en sede electrónica los documentos actualizados para consulta ciudadana	Índice del sitio web con los documentos disponibles.	NA	NA						
Parte Interesada	Entidad Distrital	Grupo Externo	Secretaría General de la Alcaldía Mayor	Necesidad	Reporte de Cumplimiento del Producto del Plan de Acción de la Política Distrital de Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción.	Reporte periódico de cumplimiento de HabitatApp	Sistema de Gestión de Calidad			X	Recibir la solicitud de reporte, gestionarla con la Subdirección de Prevención y Seguimiento y reportar.	Diligenciamiento de la matriz y cargar de evidencias en repositorio dispuesto por la Secretaría General	NA	NA							
Grupo de Valor	Órganos de Control y Vigilancia	Grupo Externo	Veeduría Distrital	Necesidad	Necesidad de dar respuesta cada dos años del Índice de Transparencia Bogotá-ITB e Innovación.	Reporte de índices	Sistema de Gestión de Calidad	X			Recibir la solicitud de reporte y gestionarla con los dependientes involucrados	Diligenciamiento de la matriz y cargar de evidencias en repositorio dispuesto por la Veeduría Distrital	NA	NA							

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ		IDENTIFICACIÓN DE PARTES INTERESADAS Y GRUPOS DE VALOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN														FECHA 19/05/2025				
																CÓDIGO PGBI-F-0972				
																VERSIÓN 01				
Fecha de diligenciamiento:				10/06/2025		Nombre del Proceso:		Direccionamiento Estratégico							¿SE IDENTIFICA ALGÚN RIESGO U OPORTUNIDAD FRENTE A LOS REQUISITOS QUE SE DEBE CUMPLIR EN ARTICULACIÓN CON LAS NECESIDADES O EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS? Riesgo Oportunidad: NA	Descripción del Riesgo u Oportunidad	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS			
Grupo de Valor / Parte interesada	Relación el Grupo de Valor o parte interesada identificada por el proceso	Grupo Interno o Externo de la SDHT	Especifique a quien va dirigido el producto o servicio de manera desagregada	Características Generales								Actividades que permiten el cumplimiento de los requisitos o acciones a realizar ¿Cómo se da cumplimiento al requisito?	Describe la evidencia que va a demostrar el cumplimiento a los requisitos	PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA			SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA			
				Necesidad O Expectativa	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O EXPECTATIVA	Producto(s) y/o servicio(s) que da respuesta a la necesidad o expectativa	¿A qué Sistema de Gestión se relaciona?	Tipo de requisitos de los productos y servicios						Reporte Segunda Línea de Defensa			Reporte Segunda Línea de Defensa	Reporte Primera Línea de Defensa	Reporte Segunda Línea de Defensa	
								Calidad	Legal	Organizacional	Norma ISO 9001:2015									ISO 14001:2015
Parte Interesada	Entidad Nacional	Grupo Externo	Secretaría de Transparencia de la Presidencia	Expectativa	Gestionar y desarrollar el Programa de Transparencia y Ética Pública-PTPE	Desarrollo del PTPE	Sistema de Gestión de Calidad		X			Administrar el PTPE en los términos definidos por el Decreto Nacional 1122-2024 - Acuerdo Técnico con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones- promueve las acciones de sensibilización.	Informes de Monitoreo por Segunda Línea de Defensa.	N.A.	N.A.					
Grupo de Valor	Ciudadanía	Grupo Externo	Ciudadanía	Expectativa	Desarrollar acciones específicas de vinculación al desarrollo de compromisos específicos como la Política de Riesgos	Información Política de Riesgos	Sistema de Gestión de Calidad		X			Administrar el PTPE en los términos definidos por el Decreto Nacional 1122-2024 - Acuerdo Técnico y cumplir compromisos específicos	Coordinación de acciones de comunicación con el proceso de Comunicaciones Públicas y Estratégicas y capturo de pantallazos	Riesgo	Posibilidad de afectación reputacional durante el seguimiento a la ejecución del Plan de Gasto Público y el Programa de Transparencia y Ética Pública por incumplimiento de las actividades programadas					
Parte Interesada	Actores Internos y/o dependencias internas SDHT	Grupo Interno	Oficina de Control Interno	Necesidad	Necesidad de dar respuesta semestral al monitoreo por segunda línea de defensa como requisito para desarrollar la evaluación	Dependencia que demanda información para poder realizar la evaluación como tercera línea de defensa.	Sistema de Gestión de Calidad		X			Administrar el PTPE en los términos definidos por el Decreto Nacional 1122-2024 - Acuerdo Técnico y realiza el rol de segunda línea de defensa	Diligenciamiento del informe semestral y gestión de evidencias con dependencias responsables.	N.A.	N.A.					
Grupo de Valor	Actores Internos y/o dependencias internas SDHT	Grupo Interno	Todo el personal que labora para la SDHT	Necesidad	Necesidad de orientación frente a la formulación y seguimiento de los proyectos de inversión con su definición de metas.	Lineamientos y capacitaciones relacionados al tema	Sistema de Gestión de Calidad	X				Definición de lineamientos internos y socialización de los mismos, y acompañamiento en la implementación	Comunicación oficial socializando los lineamientos internos, manuales, procedimientos y evidencias de capacitaciones	N.A.	N.A.					
				Necesidad	Necesidad de orientación frente a la formulación y seguimiento del Plan de Acción Institucional y Plan Estratégico	Lineamientos y orientaciones relacionados al tema	Sistema de Gestión de Calidad	X				Definición de lineamientos internos y socialización de los mismos, acompañamiento en la implementación	Comunicación oficial socializando los lineamientos internos y evidencias de asesorías	N.A.	N.A.					
				Necesidad	Necesidad de tener conocimiento y apropiación del PTPE como asimilación del compromiso institucional para hacer efectiva la transparencia y la práctica de la integridad.	Grupo de demanda información y capacitación para entender y hacer efectiva los compromisos del PTPE	Sistema de Gestión de Calidad	X				Administrar el PTPE en los términos definidos por el Decreto Nacional 1122-2024 - Acuerdo Técnico con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones- promueve las acciones de sensibilización.	Informes o pantallazos del desarrollo de campañas	N.A.	N.A.					
Parte Interesada	Actores Internos y/o dependencias internas SDHT	Grupo Interno	Dependencias que tienen responsabilidades específicas tanto de ejecución como de reporte	Necesidad	Asesoría a las dependencias para lograr el cumplimiento de los compromisos.	Grupo de demanda información y capacitación para entender y hacer efectiva los compromisos del PTPE	Sistema de Gestión de Calidad	X				Administrar el PTPE en los términos definidos por el Decreto Nacional 1122-2024 - Acuerdo Técnico y promover monitoreos preventivos y formales.	Actas o informes o memorandos del desarrollo de los monitoreos.	Riesgo	Posibilidad de afectación reputacional durante el seguimiento a la ejecución del Plan de Gasto Público y el Programa de Transparencia y Ética Pública por incumplimiento de las actividades programadas					
Grupo de Valor	Organos de Control y Vigilancia	Grupo Externo	Vecindad Distrital	Necesidad	Necesidad de mantener disponible en la sede electrónica los actas de reunión de las instancias de coordinación	Actas de los comités	Sistema de Gestión de Calidad		X			Divulgar en el botón de transparencia la información relacionada con las instancias de coordinación.	Enlace del sitio web con información publicada	N.A	N.A.					

Tabla 2. Administración del Sistema de Gestión																			
IDENTIFICACIÓN DE PARTES INTERESADAS Y GRUPOS DE VALOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN																FECHA 19/05/2025			
																CÓDIGO PG01-F0972			
																VERSIÓN 01			
Fecha de diligenciamiento: 5/06/2025				Nombre del Proceso: Administración del Sistema de Gestión								Actividades que permiten el cumplimiento de los requisitos o acciones a realizar ¿Cómo se da cumplimiento al requisito?	Describir la evidencia que va a demostrar el cumplimiento a los requisitos	¿SE IDENTIFICA ALGÚN RIESGO U OPORTUNIDAD FRENTE A LOS REQUISITOS QUE SE DEBE CUMPLIR EN ARTICULACIÓN CON LAS NECESIDADES O EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS? Riesgo /Oportunidad/ NA	Descripción del Riesgo u Oportunidad	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS			
Grupo de Valor / Parte interesada	Relacione el Grupo de Valor o parte interesada identificada por el proceso	Grupo Interno o Externo de la SDHT	Especifique a quien va dirigido el producto o servicio de manera desagregada	Necesidad O Expectativa	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O EXPECTATIVA	Producto(s) y/o servicio(s) que da respuesta a la necesidad o expectativa	¿A qué Sistema de Gestión se relaciona?	Tipo de requisitos de los productos y servicios								PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA	SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA		
								Cliente	Legal	Organizacional	Norma ISO 9001:2015 o 14001:2015							REPORTE PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA
Grupo de Valor	Ciudadanía	Grupo Externo	Ciudadanía	Necesidad	Necesidad de transparencia en la información pública sobre la gestión institucional	Información clara sobre el sistema de gestión	Sistema de Gestión de Calidad	x	x			Recopilar la información, solicitar su disposición en sede electrónica de la entidad y realizar seguimiento a las solicitudes de publicación en la sede electrónica	Documentación publicada en la sede electrónica	Oportunidad	Comunicación institucional fortalecida				
Parte Interesada	Secretaría Distrital de Ambiente	Grupo Externo	Secretaría Distrital de Ambiente	Expectativa	Cumplimiento de obligaciones normativas en sostenibilidad ambiental	Ejecutar informes de seguimiento al PGA	Sistema de Gestión Ambiental		x	x		Desarrollar la recopilación de información con e objetivo de reportar semestralmente en la plataforma STORM	Certificados STORM, informes PACA/PGA	Riesgo	Requisitos legales incumplidos				
Parte Interesada	Actores Internos y/o dependencias SDHT	Grupo Interno	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Expectativa	Expectativa de seguimiento y mejora continua del Sistema de Gestión	Reportes de revisión por la dirección Reportes de monitores de información adicional	Sistema de Gestión de Calidad				x	Solicitar, compilar, analizar y presentar la información para Revisión por la dirección	Acta de comité, y presentación de las sesiones.	Oportunidad	Evaluación del sistema fortalecida				
Grupo de Valor	Entidades Públicas del orden Distrital	Grupo Externo	Secretaría General	Necesidad	Necesidad de Reporte de requerimientos de información respecto de los temas relativos las Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de manera oportuna	Información disponible y remitida en los tiempos establecidos de acuerdo a solicitud realizada	Sistema de Gestión de Calidad		x	x		Reporto y gestión de las responsabilidades según el requerimiento de información	Respuestas a los requerimientos, Certificado FURAG	Riesgo	Reintención de la solicitud // Retraso en entrega de información				
Parte Interesada	Entidades del orden Nacional	Grupo Externo	Departamento Administrativo de la Función Pública	Necesidad	Reporte de requerimientos de información respecto de los temas relativos las Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de manera oportuna, así como la alineación con políticas públicas	Información disponible y remitida en los tiempos establecidos de acuerdo a solicitud realizada	Sistema de Gestión de Calidad		x	x		Reporto y gestión de las responsabilidades según el requerimiento de información	Respuestas a los requerimientos, Certificado FURAG	Riesgo	Reintención de la solicitud // Retraso en entrega de información				
Parte Interesada	Entidades Certificadoras	Grupo Externo	Global Colombia Certificación SAS	Necesidad	Necesidad de atender el requerimiento de Información relativa a la aplicación de los numerales de la Norma ISO 9001:2015	Información dispuesta para los auditores de manera oportuna relativa a la aplicación de los requisitos de la Norma ISO 9001:2015	Sistema de Gestión de Calidad				x	Implementar, mantener y mejorar las actividades plasmadas en los documentos del Sistema de gestión	Registros del Sistema de gestión	Riesgo	Pérdida de certificación				
Parte Interesada	Entidades Certificadoras	Grupo Externo	ITC COLOMBIA	Necesidad	Necesidad de atender el requerimiento de Información relativa a la aplicación de los numerales de la Norma ISO 14001:2015	Información dispuesta para los auditores de manera oportuna relativa a la aplicación de los requisitos de la Norma ISO 14001:2015	Sistema de Gestión Ambiental		x	x		Ejecutar de las actividades plasmadas en los documentos del Sistema de gestión	Registros del Sistema de gestión	Riesgo	Pérdida de certificación				
Parte Interesada	Entidades del Sector Hábitat (entidades adscritas, vinculadas y de vinculación especial)	Grupo Externo	Caja de Vivienda Popular - CVP - Unidad Administrativa Especial- Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - U.A.E.S.P. Entidades vinculadas: Empresa de renovación urbana RENODO, Metrovivienda, E.A.A.B. Entidades de vinculación especial: E.T.B y Grupo de Energía de Bogotá.	Necesidad	Necesidad de consolidar Informe MIPG sectorial y fortalecer competencias, para los servidores públicos en temas relativos al Modelo Integrado de Gestión	Sesiones del Comité de Gestión de Desempeño Institucional- Informe MIPG Sectorial	Sistema de Gestión de Calidad		x	x		Diseñar la metodología y acompañar las sesiones del Comité de Sectorial Gestión de Desempeño Institucional- Nudo Sectorial de rendición de cuentas	Acta de comité sectorial- Presentación de la sesión Informe MIPG Sectorial	Oportunidad	Fortalecer el conocimiento e implementación del MIPG en el sector				
Grupo de Valor	Actores Internos y/o dependencias internas	Grupo Interno	Todas las dependencias	Necesidad	Necesidad de apoyar a las diferentes dependencias de la entidad en el mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad - Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la Secretaría Distrital del Hábitat- SDHT.	Documentos del Sistema de Gestión con cumplimiento de requisitos	Sistema de Gestión de Calidad	x	x	x		Implementar, mantener y mejorar las actividades plasmadas en los documentos del Sistema de gestión	Registros del Sistema de gestión	Oportunidad	Fortalecer la implementación y promover la mejora del Sistema de gestión				
Parte Interesada	Entidades Públicas Distritales	Grupo Externo	Secretaría Distrital de Ambiente	Necesidad	Necesidad de Reporte de requerimientos de información respecto de los temas relativos al Sistema de Gestión Ambiental de manera oportuna	Información disponible y remitida en los tiempos establecidos de acuerdo a solicitud realizada	Sistema de Gestión Ambiental		x	x		Reporto y gestión de las responsabilidades según el requerimiento de información	Actas de recibido por entidad solicitante	Riesgo	Reintención de la solicitud // Retraso en entrega de información				
Parte Interesada	Organismos de Control y Vigilancia	Grupo Externo	Contraloría Distrital	Necesidad	Necesidad de información sobre temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión comunicaciones oficiales	Respuesta a solicitud de información requerida	Sistema de Gestión de Calidad		x	x		Reporto y gestión de las responsabilidades según el requerimiento de información	Actas de recibido por entidad solicitante	Riesgo	Reintención de la solicitud // Retraso en entrega de información				

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL MUNICIPIO	IDENTIFICACIÓN DE PARTES INTERESADAS Y GRUPOS DE VALOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN															FECHA 19/05/2025					
																CÓDIGO PG01-F0972					
																VERSIÓN 01					
Fecha de diligenciamiento: 5/06/2025				Nombre del Proceso: Administración del Sistema de Gestión												¿SE IDENTIFICA ALGÚN RIESGO U OPORTUNIDAD FRENTE A LOS REQUISITOS QUE SE DEBE CUMPLIR EN ARTICULACIÓN CON LAS NECESIDADES O EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS? Riesgo/Oportunidad/ NA	Descripción del Riesgo u Oportunidad	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS			
Grupo de Valor / Parte interesada	Relación el Grupo de Valor o parte interesada identificada por el proceso	Grupo Interno o Externo de la SDHT	Especifique a quien va dirigido el producto o servicio de manera desagregada	Necesidad O Expectativa	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O EXPECTATIVA	Producto(s) y/o servicio(s) que da respuesta a la necesidad o expectativa	¿A qué Sistema de Gestión se relaciona?	Tipo de requisitos de los productos y servicios				Actividades que permiten el cumplimiento de los requisitos o acciones a realizar ¿Cómo se da cumplimiento al requisito?	Describir la evidencia que va a demostrar el cumplimiento a los requisitos					PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA		SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA	
								Clave	Legal	Organizacional	Norma ISO 9001:2015 e 14001:2015							REPORTE PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA
Parte Interesada	Organismos de Control y Vigilancia	Grupo Externo	Veceduría Distrital	Necesidad	Información clara, fidedigna y oportuna sobre la Administración de Riesgos de Corrupción, el Índice de Innovación Pública y la sistematización/evaluación de los espacios de Rendición de Cuentas.	Información disponible y remitida en los tiempos establecidos de acuerdo con solicitud realizada.	Sistema de Gestión de Calidad		x		x			Reporte y gestión de las responsabilidades de entrega de información, análisis y consolidación de información	Mapa de riesgos Formatario Índice de Innovación	Riesgo	Reinteración de la solicitud // Retraso en entrega de información				
Grupo de Valor	Ciudadanía	Grupo Externo	Vecinos del sector de las obras de la SDHT	Expectativa	Cumplimiento de los requisitos legales ambientales aplicables a la operación de la organización. La organización sea responsable de la disposición final de los residuos. No ser impactados ambientalmente de forma negativa durante desarrollo de las actividades de la organización	n/a	Sistema de Gestión Ambiental				x			Implementar, mantener y mejorar las actividades planeadas en los documentos del Sistema de gestión	Registros del Sistema de gestión	Riesgo	Incumplimiento a normatividad ambiental				
Grupo de Valor	Ciudadanía	Grupo Externo	Usuarios Visitantes	Expectativa	Divulgación de la Gestión Ambiental realizada por la entidad en fuentes de acceso público	n/a	Sistema de Gestión Ambiental				x			Crear y divulgar las piezas, carteles, videos y material con informacion del SGIA	Pósteres de conocimiento	Oportunidad	Informar sobre las actividades de la SDHT en pro del cuidado del Medio ambiente				
Parte Interesada	Proveedores	Grupo Externo	Outsourcing para Cafetería Vigilancia Contratistas obras civiles	Necesidad	Comunicación clara sobre los estándares ambientales requeridos.	n/a	Sistema de Gestión Ambiental				x			Crear y divulgar las piezas, carteles, videos y material con informacion del SGIA	Pósteres de conocimiento	Oportunidad	Informar sobre las actividades de la SDHT en pro del cuidado del Medio ambiente				
Parte Interesada	Autoridades Ambientales	Grupo Externo	IDEAM	Expectativa	Cumplimiento de informes de gestión con oportunidad y calidad	Los requerimientos realizados sean claros y de acuerdo a lo contemplado en la ley.	Sistema de Gestión Ambiental		x					Gestionar y reportar las responsabilidades de entrega de información, análisis y consolidación de información	Mapa de riesgos Formatario Índice de Innovación Informe de rendición de cuentas	Riesgo	Reinteración de la solicitud // Retraso en entrega de información				

Tabla 3. Participación y Relacionamento con la Ciudadanía																		FECHA 19/05/2025			
IDENTIFICACIÓN DE PARTES INTERESADAS Y GRUPOS DE VALOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN																		CÓDIGO PG01-FO972			
																		VERSIÓN 01			
Fecha de diligenciamiento:		4/07/2025		Nombre del Proceso:		Participación y Relacionamento con la Ciudadanía							Actividades que permiten el cumplimiento de los requisitos o acciones a realizar ¿Cómo se da cumplimiento al requisito?	Describir la evidencia que va a demostrar el cumplimiento a los requisitos	¿SE IDENTIFICA ALGÚN RIESGO U OPORTUNIDAD FRENTE A LOS REQUISITOS QUE SE DEBE CUMPLIR EN ARTICULACIÓN CON LAS NECESIDADES O EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS? Riesgo /Oportunidad/ NA	Descripción del Riesgo u Oportunidad	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS				
Grupo de Valor / Parte interesada	Relacione el Grupo de Valor o parte interesada identificada por el proceso	Grupo Interno o Externo de la SDHT	Especifique a quien va dirigido el producto o servicio de manera desagregada	Características Generales								PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA					SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA				
				Necesidad O Expectativa	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O EXPECTATIVA	Producto(s) y/o servicio(s) que da respuesta a la necesidad o expectativa	¿A qué Sistema de Gestión se relaciona?	Tipo de requisitos de los productos y servicios										REPORTE PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA
								Ciudad	Legal	Organizacional	Norma ISO 9001: 2015 o 14001:2015										
Parte Interesada	Entidades Distritales	Grupo Externo	Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional	Necesidad	Balance de los espacios de rendición de cuentas ejecutados e informes de avance de ejecución del plan de acción del Nodo Sectorial.	Informes de actividades de rendición de cuentas.	Sistema de Gestión de Calidad			X		Recibir la solicitud de reportes, elaborar y remitir la información solicitada.	Informes de resultados de rendición de cuentas o diligenciamiento de formularios de recolección de información definidos por el solicitante.	N.A.	N.A.						
Parte Interesada	Entidades Distritales	Grupo Externo	Veeduría Delegada para la Participación y los Programas Especiales	Necesidad	Cumplimiento de los lineamientos metodológicos para el proceso de rendición de cuentas en el Distrito.	Informes de actividades de rendición de cuentas.	Sistema de Gestión de Calidad		X			Remitir a la Veeduría Distrital los informes de las actividades de rendición de cuentas	Diligenciamiento de la información en el mecanismo dispuesto por el organo de control.	N.A.	N.A.						
Parte Interesada	Entidad Pública Nacional	Grupo Externo	Departamento Administrativo de la Función Pública	Expectativa	Gestión y desarrollo del Componente Programático del PTEP	Medición del Índice de Desempeño Institucional y cumplimiento del Manual Único de Rendición de Cuentas.	Sistema de Gestión de Calidad		X			Liderar la formulación y ejecución de la Estrategia basada en el MURC y recopilar reporta la información solicitada por el FURAG.	Informes de cumplimiento de la Estrategia. Matriz FURAG respondida.	N.A.	N.A.						
Grupo de Valor	Ciudadanía	Grupo Externo	Ciudadanía en general y grupos de valor de la SDHT.	Necesidad	La ciudadanía demanda información y requiere rendición de cuentas	Grupo que demanda información	Sistema de Gestión de Calidad		X			Liderar la formulación y ejecución de la Estrategia basada en el MURC, solicitar información a las dependencias y entidades involucradas y en articulación con las áreas misionales realizar la convocatoria a los espacios de rendición de cuentas.	Actas de mesas preparatorias. Informes de los ejercicios de rendición de cuentas.	Riesgo	Posibilidad de afectación reputacional por omisión de información durante la ejecución de la estrategia de rendición de cuentas para los grupos de valor y el bajo impacto por la falta de participación ciudadana en los ejercicios de rendición de cuentas, que contribuyen a la construcción de la cultura de transparencia y de confianza en la Entidad						
Parte Interesada	Actores Internos y/o dependencias internas de la SDTH	Grupo Interno	Todo el personal que labora para la SDHT	Necesidad	Conocimiento y apropiación del deber de rendir cuentas y facilitar el acceso a la información pública.	Grupo de demanda información y genera información.	Sistema de Gestión de Calidad		X			Promover y ejecutar acciones de sensibilización y capacitación en cumplimiento del eje de responsabilidad establecido en la Estrategia Institucional de Rendición de Cuentas.	Desarrollo de campañas	N.A.	N.A.						
Parte Interesada	Actores Internos y/o dependencias internas de la SDTH	Grupo Interno	Dependencias de la SDHT que tienen responsabilidades específicas de respuesta a la ciudadanía.	Necesidad	Asesoría a las dependencias para lograr el cumplimiento de los compromisos y requerimiento de información surgida en los espacios de rendición de cuentas.	Grupo que genera información y demanda capacitación para entender y hacer realidad los compromisos de la Estrategia de Rendición de Cuentas.	Sistema de Gestión de Calidad		X			Solicitar a las dependencias la información de acuerdo con sus competencias.	Comunicaciones internas	N.A.	N.A.						
Parte Interesada	Entidades Distritales	Grupo Externo	Secretaría General de la Alcaldía Mayor - Subsecretaría de Servicio al Ciudadanía como líder de la Política de Racionalización	Necesidad	Seguimiento al diseño y cumplimiento de la Estrategia de Racionalización	Grupo que demanda información sobre el cumplimiento de la política y genera asesoría para el fortalecimiento de las entidades distritales en el tema.	Sistema de Gestión de Calidad			X		Liderar la elaboración de la Estrategia de Racionalización, solicitar a las dependencias responsables la información y dar respuesta a los requerimientos de la parte interesada.	Comunicaciones externas, actas de reunión o diligenciamiento de instrumentos como formularios virtuales. Se responde según demanda.	N.A.	N.A.						
Parte Interesada	Entidad Pública Nacional	Grupo Externo	Departamento Administrativo de la Función Pública	Necesidad	Gestión del Sistema Único de Información de Trámites - SUIT.	Grupo que administra el aplicativo SUIT y hace seguimiento al cumplimiento normativo relacionado con la disponibilidad de trámites y OPAs	Sistema de Gestión de Calidad		X			Liderar la elaboración de la Estrategia de Racionalización, solicitar a las dependencias responsables la información y dar respuesta a los requerimientos de la parte interesada.	Estrategia de racionalización registrada en el SUIT. Registro Trimestral de Datos Operacionales	N.A.	N.A.						
Grupo de Valor	Ciudadanía	Grupo Externo	Ciudadanía y empresas relacionadas con los trámites específicos: enajenadores, arrendadores, grupos asociativos para la generación de vivienda	Necesidad	Cumplir los requerimientos legales para ejercer como arrendadores o enajenadores.	Grupo que demanda la disposición de canales en condiciones de claridad, pertinencia y oportunidad	Sistema de Gestión de Calidad		X			Liderar la formulación de la Estrategia de Racionalización y realiza el monitoreo por segunda línea de defensa para promover el cumplimiento de las acciones de racionalización.	Actas de reuniones de seguimiento y monitoreos registrados en SUIT	N.A.	N.A.						
Grupo de Valor	Ciudadanía	Grupo Externo	Ciudadanía en General	Necesidad	Acceder a información y solución clara y oportuna sobre la oferta institucional	Trámites, Servicios, OPAs e Información general del servicio a la ciudadanía publicadas	Sistema de Gestión de Calidad	X	X	X		Publicar y actualizar el botón de atención y servicio a la ciudadanía de la página web institucional.	Monitoreo de Información publicada en el botón de atención y servicio a la ciudadanía de la página web institucional.	N.A.	N.A.						
Grupo de Valor	Ciudadanía	Grupo Externo	Ciudadanía en General	Expectativa	Atender eficiente las solicitudes	Solicitudes atendidas	Sistema de Gestión de Calidad	X	X	X		Clasificar, analizar y dar respuesta a las solicitudes ciudadanas.	Informe trimestral de gestión de los derechos de petición	Riesgo	Posibilidad de afectación reputacional y económica durante el seguimiento de los derechos de petición recibidos y tramitados en la entidad por falta de cumplimiento a los términos de ley por parte de las dependencias. Posibilidad de afectación reputacional durante el servicio a la ciudadanía debido a indisponibilidad en los canales de atención.						

Grupo de Valor	Ciudadanía	Grupo Externo	Ciudadanía en General	Expectativa	Definir actividades de participación ciudadana por parte de la SDHT	Plan Institucional de Participación Ciudadana	Sistema de Gestión de Calidad	X	X	X			Formular y realizar seguimiento al Plan Institucional de Participación Ciudadana	Informe Plan Institucional de Participación Ciudadana	Riesgo	Posibilidad de afectación reputacional durante la implementación de los planes de participación Institucional y Sectorial) por incumplimiento en la ejecución de las actividades programadas				
Parte Interesada	Entidad Pública Nacional	Grupo Externo	Departamento Administrativo de la Función Pública	Necesidad	Cumplir con los lineamientos impartidos por el DAFP	Lineamientos implementados	Sistema de Gestión de Calidad		X	X			Reportes de cumplimiento: PTEP, FURAG y atención a requerimientos de información	Reportes e informes enviados. Documentación de cumplimiento de normativas.	N.A.	N.A.				
Parte Interesada		Grupo Externo		Expectativa	Adoptar las políticas, guías y lineamientos.	Lineamientos implementados	Sistema de Gestión de Calidad		X	X					N.A.	N.A.				
Parte Interesada	Entidades del orden distrital	Grupo Externo	Secretaría General	Necesidad	Aplicar lineamientos impartidos por la Secretaría General	Cumplimiento políticas y participación en el desarrollo de estrategias.	Sistema de Gestión de Calidad		X	X			Participación en mesas de trabajo y comités distritales. Elaboración y envío de reportes e informes.	Actas de reuniones interinstitucionales distritales. Reportes e informes enviados a entidades distritales.	N.A.	N.A.				
Parte Interesada		Grupo Externo		Expectativa	Colaborar de manera fluida, dar respuestas oportunas, brinda alineación de estrategias y acciones.		Sistema de Gestión de Calidad		X	X			Atención a requerimientos de información. Demás reportes que soliciten.		N.A.	N.A.				
Parte Interesada	Procesos SDHT	Grupo Interno	Funcionarios Contratistas	Necesidad	Atender requerimientos de información	Información oportuna	Sistema de Gestión de Calidad		X	X			Reportes de información solicitada	Reportes e informes generados	N.A.	N.A.				
Grupo de Valor	Procesos SDHT	Grupo Externo	Despacho, Subsecretarías, Subdirecciones, funcionarios y Contratistas de la SDHT	Necesidad	Lograr una articulación institucional que facilite la interacción y relacionamiento con las comunidades.	Articulación institucional	Sistema de Gestión de Calidad	X	X	X			Articular y hacer seguimiento a las acciones de la SDHT, que permite integrar los esfuerzos de las distintas áreas, visibilizar el trabajo territorial y documentar cuantitativamente la presencia de la entidad en las localidades.	Seguimiento Plan de Gestión Social y Participación Ciudadana	N.A.	N.A.				
				Expectativa	Contar con lineamientos técnicos para la planeación, implementación y seguimiento de las acciones de gestión social y participación ciudadana	Guía de Gestión Social y Participación Ciudadana SDHT	Sistema de Gestión de Calidad	X	X				Brindar lineamientos técnicos para la planeación, implementación y seguimiento de las acciones de gestión social y participación ciudadana	Guía de Gestión Social y Participación Ciudadana SDHT	N.A.	N.A.				
Parte Interesada	Organismos de vigilancia y Control	Grupo Externo	Contraloría Distrital, Personería Distrital, Veeduría Distrital, Procuraduría General, Contraloría General, Defensoría del Pueblo	Necesidad	Atender requerimientos de Entes de Control de manera oportuna	Informes y Requerimientos	Sistema de Gestión de Calidad		X	X			Reportar losinformación solicitados: PTEP, Reporte FURAG (Política de Participación ciudadana en la gestión pública e Índice Rendición de cuentas, Política de Servicio al Ciudadano, Política de Racionalización de Trámites) Índice de Innovación Pública Índice de Transparencia Bogotá Índices de Transparencia y Acceso a la Información Índice Distrital de servicio a la ciudadanía Índice de Gobierno Abierto de Bogotá	Reportes e informes generados	N.A.	N.A.				
Grupo de Valor	Instancias Locales	Grupo Externo	Instancias Locales de Participación, Alcaldías Locales y entidades que ejercen la secretaría técnica de las instancias de participación y coordinación.	Necesidad	Lograr la participación activa por parte de la SDHT en los espacios e instancias de participación locales, promoviendo la oferta institucional y posicionando temas estratégicos	Matriz de agendas locales	Sistema de Gestión de Calidad	X	X	X			Reportar el avance del proyecto de inversión al número de espacios acompañados	Reporte en JSP7	N.A.	N.A.				
Parte Interesada		Grupo Externo		Expectativa	Lograr una articulación interinstitucional		Sistema de Gestión de Calidad	X	X	X			Identificar las necesidad y las acciones a realizar por parte de la SDHT para generar agendas locales	Informe de la gestión del sector en las localidades.	N.A.	N.A.				
Grupo de Valor	Entidades Públicas del Sector Hábitat	Grupo Externo	Caja de vivienda popular Empresa de renovación urbana RENOBO Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá E.A.A.B	Necesidad	Lograr la articulación de las entidades del sector en el marco de la participación y gestión social	Articulación entidades del sector para la participación y gestión social	Sistema de Gestión de Calidad	X	X	X			Articular a las entidades que componen el sector Hábitat en temas de participación ciudadana y gestión social a través de la configuración de escenarios, herramientas, técnicas y metodologías para garantizar la articulación y coordinación en las acciones planteadas como sector.	Seguimiento a través de la mesa sectorial de participación y gestión social	N.A.	N.A.				
Parte Interesada		Grupo Externo	Unidad Administrativa Especial de Servicio PúblicosU.A.E.SP	Expectativa	Recibir los lineamientos e instrumentos para la articulación de las entidades del sector en el marco de la participación y gestión social	Plan Estratégico Sectorial de Participación Gestión Social	Sistema de Gestión de Calidad	X	X	X			Formular, ejecutar y realizar seguimiento al Plan Estratégico Sectorial de Participación Gestión Social	Seguimiento al Plan Estratégico Sectorial de Participación Gestión Social	Riesgo	Posibilidad de afectación reputacional durante la implementación de los planes de participación Institucional y Sectorial) por incumplimiento en la ejecución de las actividades programadas				
Parte Interesada	Entidades del orden distrital	Grupo Externo	Secretaría de Gobierno Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC	Necesidad	Contar con lineamientos de participación ciudadana incidente	Lineamientos implementados	Sistema de Gestión de Calidad	X	X				Definir acciones de participación con la ciudadanía	Reportes e informes	N.A.	N.A.				

Tabla 4. Transformación Digital y Gestión Tecnológica																					
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT														IDENTIFICACIÓN DE PARTES INTERESADAS Y GRUPOS DE VALOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN				FECHA 19/05/2025			
																		CÓDIGO PG01-FO972			
																		VERSIÓN 01			
Fecha de diligenciamiento:		26/05/2025		Nombre del Proceso:		Transformación Digital y Gestión Tecnológica						Actividades que permiten el cumplimiento de los requisitos o acciones a realizar ¿Cómo se da cumplimiento al requisito?	Describir la evidencia que va a demostrar el cumplimiento a los requisitos	¿SE IDENTIFICA ALGÚN RIESGO U OPORTUNIDAD FRENTE A LOS REQUISITOS QUE SE DEBE CUMPLIR EN ARTICULACIÓN CON LAS NECESIDADES O EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS? Riesgo /Oportunidad/ NA	Descripción del Riesgo u Oportunidad	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS					
Grupo de Valor / Parte interesada	Relacione el Grupo de Valor o parte interesada identificada por el proceso	Grupo Interno o Externo de la SDHT	Especifique a quien va dirigido el producto o servicio de manera desagregada	Características Generales												PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA		SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA			
				Necesidad O Expectativa	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O EXPECTATIVA	Producto(s) y/o servicio(s) que da respuesta a la necesidad o expectativa	¿A qué Sistema de Gestión se relaciona?	Tipo de requisitos de los productos y servicios								REPORTE PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA		
								Cliente	Legal	Organizacional	Norma ISO 9001:2015 y 14001:2015										
Grupo de Valor	Entidades Públicas del orden Distrital	Grupo Externo	Alcaldía Mayor de Bogotá Alta Consejería Distrital para las TIC	Expectativa	Actualizar los planes, programas, políticas, proyectos y lineamientos de la tecnología de la información y la transformación digital de la Entidad	* Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información - PETI * Plan de acción Institucional (Seguridad y privacidad de la información - Plan de Adecuación y Sostenibilidad MIPG – Plan de tratamiento de riesgos de seguridad) * Plan de Recuperación de Desastres Tecnológicos *Programa de Transparencia y Ética Pública * Directrices, lineamientos y metodologías de implementación y cumplimiento de seguridad Digital y privacidad de la información y servicios tecnológicos *Procedimiento del proceso * Proyectos de inversión TI formulados *Catálogo de servicios de TIC	Sistema de Gestión de Calidad	X	X	X		Formular y/o actualizar los planes, programas, políticas, proyectos y lineamientos de la tecnología de la información y la transformación digital de la Entidad	Documentos de planes, directrices, procedimientos y demás relacionados actualizados y publicados	N/A	N/A						
Grupo de Valor	Secretaría Distrital de Hábitat	Grupo Interno	1. Proceso de direccionamiento o estratégico. 2. Propietarios y gestores de datos de los procesos	Necesidad	Adelantar la formulación de la arquitectura misional, de información, de sistemas de información y de servicios tecnológicos.	Artefactos y productos de arquitectura que representen: *Arquitectura misional de la entidad *Arquitectura de información *Arquitectura de sistemas de información *Arquitectura de servicios tecnológicos	Sistema de Gestión de Calidad	X			X	Formulación de la arquitectura misional, de información, de sistemas de información y de servicios tecnológicos.	Documentos de la arquitectura misional, de información, de sistemas de información y de servicios tecnológicos.	N/A	N/A						
Parte Interesada	Secretaría Distrital de Hábitat	Grupo Interno	Todos los procesos de la SDHT	Necesidad	Implementar y mantener los diferentes planes, programas, políticas y proyectos, e iniciativas de transformación digital de la entidad	*Implementación del Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información - PETI * Implementación del Plan de acción Institucional (seguridad y privacidad de la información) *Implementación del Plan de Recuperación de Desastres Tecnológicos * Directrices, lineamientos y metodologías de implementación y cumplimiento de seguridad Digital y privacidad de la información y servicios tecnológicos *Implementación de los Procedimiento del proceso * Ejecución de los proyectos de inversión TI formulados * Componentes de Gobierno Digital	Sistema de Gestión de Calidad	X	X	X	X	Actividades destinadas a la implementación y seguimiento de los planes, programas, políticas, proyectos e iniciativas de transformación digital de la Secretaría Distrital de Hábitat.	Indicadores de gestión del proceso del Plan de Acción y del Plan Distrital de Desarrollo, junto con la respectiva documentación de evidencia.	N/A	N/A						
Grupo de Valor	Secretaría Distrital de Hábitat	Grupo Interno	Todos los procesos de la SDHT	Necesidad	Desarrollar las actividades que gestionen la cultura digital en la Entidad	* Estrategias y programas de cultura digital implementados *Planes de capacitación en competencias digitales *Campañas de sensibilización sobre TIC	Sistema de Gestión de Calidad	X				Adelantar actividades enfocadas en la cultura digital de la Entidad, orientadas a la adopción y el uso de herramientas, así como a la implementación de buenas prácticas en seguridad de la información.	listados de asistencia, presentaciones de capacitaciones, materiales didácticos generados	N/A	N/A						
Grupo de Valor	Ciudadanía	Grupo Externo	Ciudadanía	Necesidad	Brindar respuesta a las solicitudes de información y servicios digitales que faciliten el acercamiento entre la ciudadanía y la Entidad.	* Plataformas digitales transaccionales *Respuestas a solicitudes de información	Sistema de Gestión de Calidad	X	X			*Proveer servicios y brindar acceso a servicios digitales de calidad *Dar respuesta a solicitudes de ciudadanos	*Casos de mesa de ayuda *Respuesta a solicitudes de información	N/A	N/A						
Grupo de Valor	Entidades Públicas del orden Nacional y/o Distrital	Grupo Externo	Entes de Control	Necesidad	Dar respuesta a las solicitudes de información y demás requerimientos relacionados con tecnología a nivel de la Secretaría Distrital del Hábitat.	*Respuesta a solicitudes de información	Sistema de Gestión de Calidad		X	X		Dar respuesta oportuna a las solicitudes de información relacionadas con temas tecnológicos.	*Documentos de respuesta a las solicitudes de información	N/A	N/A						

Tabla 5. Gestión y Producción de Información del Hábitat																FECHA 19/05/2025				
IDENTIFICACIÓN DE PARTES INTERESADAS Y GRUPOS DE VALOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN																CÓDIGO PG01-F0972				
																VERSIÓN 01				
Fecha de diligenciamiento:		11/06/2025		Nombre del Proceso:		Gestión y Producción de Información del Hábitat								SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS						
Grupo de Valor / Parte interesada	Relacione el Grupo de Valor o parte interesada identificada por el proceso	Grupo Interno o Externo de la SDHT	Especifique a quien va dirigido el producto o servicio de manera desagregada	Necesidad O Expectativa	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O EXPECTATIVA	Producto(s) y/o servicio(s) que da respuesta a la necesidad o expectativa	¿A qué Sistema de Gestión se relaciona?	Tipo de requisitos de los productos y servicios				Actividades que permiten el cumplimiento de los requisitos o acciones a realizar. ¿Cómo se da cumplimiento al requisito?	Describir la evidencia que va a demostrar el cumplimiento a los requisitos					¿SE IDENTIFICA ALGÚN RIESGO U OPORTUNIDAD FRENTE A LOS REQUISITOS QUE SE DEBE CUMPLIR EN ARTICULACIÓN CON LAS NECESIDADES O EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS? Riesgo /Oportunidad/ NA	Descripción del Riesgo u Oportunidad	
								Cliente	Legal	Organizacional	Norma ISO 9001:2015 o ISO 14001:2015									
														PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA		SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA				
REPORTE PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA		REPORTE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA		REPORTE PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA		REPORTE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA														
Grupo de Valor	Ciudadana	Grupo Externo	Hombres y Mujeres	Necesidad	Necesidad de Información actualizada, veraz y oportuna del Sector Hábitat	Boletines sectoriales, bases de datos, metodologías, mapas temáticos, presentaciones, indicadores, creación y actualización de series estadísticas, investigaciones, modelo (Entidad - Relación), datos abiertos, lineamientos para el manejo de la información misional y estratégica del sector, escuela del hábitat, laboratorio de innovación de políticas públicas sectoriales, Geovisore, tableros entre otros y según sea la necesidad de información. Información consolidada y disponible en página del Observatorio del Hábitat del Distrito Capital https://observatoriohabitad.org/	Sistema de Gestión de Calidad	X					Elaboración de Boletines sectoriales, bases de datos, metodologías, mapas temáticos, presentaciones, indicadores, creación y actualización de series estadísticas, investigaciones, modelo (Entidad - Relación), datos abiertos, lineamientos para el manejo de la información misional y estratégica del sector, escuela del hábitat, laboratorio de innovación de políticas públicas sectoriales, Geovisore, tableros entre otros y según sea la necesidad de información	Información consolidada y disponible en página del Observatorio del Hábitat del Distrito Capital https://observatoriohabitad.org/	Riesgo	Reflejado en el Mapa de riesgos del Proceso de Gestión y Producción del Hábitat: Riesgo de Gestión: Posibilidad de afectación reputacional durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a dificultades en el procesamiento y análisis de la información. Riesgo de Corrupción: Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a manipulación de la información del sector				
Grupo de Valor	Alcalde o alcaldesa Mayor	Grupo Externo	Alcalde o alcaldesa Mayor	Necesidad	Necesidad de entregar información de manera oportuna	Articulación para formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Acuerdo Distrital 927 de 2024 "Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá, D.C., 2024-2027 "Rogeta Camina Segura"	Sistema de Gestión de Calidad		X	X			Elaborar la Formulación del Proyecto de Inversión y hacer seguimiento plan de acción y ejecución presupuestal	Reportes mensuales en JSP7	Riesgo	Reflejado en el Mapa de riesgos del Proceso de Gestión y Producción del Hábitat: Riesgo de Gestión: Posibilidad de afectación reputacional durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a dificultades en el procesamiento y análisis de la información. Riesgo de Corrupción: Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a manipulación de la información del sector				
Grupo de Valor	Entidades Públicas del orden nacional	Grupo Externo	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial-MAVDT Min TIC: Ministerio de las Tecnologías de la información y comunicaciones de Colombia y Alta Consejería.	Necesidad	Necesidad de aplicar los lineamientos y políticas expedidos por el Gobierno Nacional	Expedición de Políticas y lineamientos relacionados con el Sector Hábitat	Sistema de Gestión de Calidad		X				Formular el Proyecto de Inversión y adelantar el seguimiento al plan de acción y ejecución presupuestal	Reportes mensuales en JSP7	Riesgo	Reflejado en el Mapa de riesgos del Proceso de Gestión y Producción del Hábitat: Riesgo de Gestión: Posibilidad de afectación reputacional durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a dificultades en el procesamiento y análisis de la información. Riesgo de Corrupción: Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a manipulación de la información del sector				
Grupo de Valor	Entidades Públicas Distritales	Grupo Externo	Secretaría Distrital de Planeación Secretaría Distrital de Hacienda Unidad Administrativa de Catastro Distrital UAECDD-IBECA Secretaría Distrital de la Mujer Secretaría de Integración Social	Necesidad	Necesidad de Información referida con su municipalidad	Información estadística y geográfica, estudios sectoriales, base de datos, normatividad	Sistema de Gestión de Calidad	X	X				Elaborar Boletines sectoriales, bases de datos, metodologías, mapas temáticos, presentaciones, indicadores, creación y actualización de series estadísticas, investigaciones, modelo (Entidad - Relación), datos abiertos, lineamientos para el manejo de la información misional y estratégica del sector, escuela del hábitat, laboratorio de innovación de políticas públicas sectoriales, Geovisore, tableros entre otros y según sea la necesidad de información	Información consolidada y disponible en página del Observatorio del Hábitat del Distrito Capital https://observatoriohabitad.org/	Riesgo	Reflejado en el Mapa de riesgos del Proceso de Gestión y Producción del Hábitat: Riesgo de Gestión: Posibilidad de afectación reputacional durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a dificultades en el procesamiento y análisis de la información. Riesgo de Corrupción: Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a manipulación de la información del sector				
Grupo de Valor	Entidades del Sector Hábitat (entidades abiertas, vinculadas y de vinculación especial)	Grupo Interno	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos- UAESP Caja de Vivienda Popular CVP RENOBO Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB ESP	Necesidad	Necesidad de Información del sector Hábitat	Información estadística y geográfica, estudios sectoriales, base de datos, normatividad	Sistema de Gestión de Calidad	X	X				Elaborar Boletines sectoriales, bases de datos, metodologías, mapas temáticos, presentaciones, indicadores, creación y actualización de series estadísticas, investigaciones, modelo (Entidad - Relación), datos abiertos, lineamientos para el manejo de la información misional y estratégica del sector, escuela del hábitat, laboratorio de innovación de políticas públicas sectoriales, Geovisore, tableros entre otros y según sea la necesidad de información	Información consolidada y disponible en página del Observatorio del Hábitat del Distrito Capital https://observatoriohabitad.org/	Riesgo	Reflejado en el Mapa de riesgos del Proceso de Gestión y Producción del Hábitat: Riesgo de Gestión: Posibilidad de afectación reputacional durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a dificultades en el procesamiento y análisis de la información. Riesgo de Corrupción: Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a manipulación de la información del sector				
Parte Interesada	Alcaldías Locales	Grupo Externo	Alcalde o alcaldesa Local	Necesidad	Necesidad de Información del sector Hábitat	Información estadística y geográfica, estudios sectoriales, base de datos, normatividad	Sistema de Gestión de Calidad	X					Elaborar Boletines sectoriales, bases de datos, metodologías, mapas temáticos, presentaciones, indicadores, creación y actualización de series estadísticas, investigaciones, modelo (Entidad - Relación), datos abiertos, lineamientos para el manejo de la información misional y estratégica del sector, escuela del hábitat, laboratorio de innovación de políticas públicas sectoriales, Geovisore, tableros entre otros y según sea la necesidad de información	Información consolidada y disponible en página del Observatorio del Hábitat del Distrito Capital https://observatoriohabitad.org/	Riesgo	Reflejado en el Mapa de riesgos del Proceso de Gestión y Producción del Hábitat: Riesgo de Gestión: Posibilidad de afectación reputacional durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a dificultades en el procesamiento y análisis de la información. Riesgo de Corrupción: Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a manipulación de la información del sector				
Grupo de Valor	Constructores, inmobiliarias, promotores, emprendedores OPVS	Grupo Externo	Empresas privadas que desarrollan la labor de construcción de las viviendas y generan información para el sector CAMACOL La Galería Inmobiliaria DANE Academia Cámara de comercio Fedesarrollo	Necesidad	Necesidad de Información de proyectos de vivienda, unidades y áreas	Información de cifras en el sector vivienda bases, reportes estadísticos entre otros	Sistema de Gestión de Calidad	X					Elaborar Boletines sectoriales, bases de datos, metodologías, mapas temáticos, presentaciones, indicadores, creación y actualización de series estadísticas, investigaciones, modelo (Entidad - Relación), datos abiertos, lineamientos para el manejo de la información misional y estratégica del sector, escuela del hábitat, laboratorio de innovación de políticas públicas sectoriales, Geovisore, tableros entre otros y según sea la necesidad de información	Información consolidada y disponible en página del Observatorio del Hábitat del Distrito Capital https://observatoriohabitad.org/	Riesgo	Reflejado en el Mapa de riesgos del Proceso de Gestión y Producción del Hábitat: Riesgo de Gestión: Posibilidad de afectación reputacional durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a dificultades en el procesamiento y análisis de la información. Riesgo de Corrupción: Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a manipulación de la información del sector				
Parte Interesada	Proveedores	Grupo Externo	Corredores urbanos	Necesidad	Base Web service	Información de licencias de urbanismo y construcción	Sistema de Gestión de Calidad	X	X				Generación de Bases de datos con la información de licencias de urbanismo y construcción	Base Geografica de la SDHT	Riesgo	Reflejado en el Mapa de riesgos del Proceso de Gestión y Producción del Hábitat: Riesgo de Gestión: Posibilidad de afectación reputacional durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a dificultades en el procesamiento y análisis de la información. Riesgo de Corrupción: Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a manipulación de la información del sector				

Grupo de Valor	Ciudadanía	Grupo Externo	Hombres y Mujeres	Expectativa	Espectativa de Información actualizada, veraz y oportuna del Sector Hábitat	Boletines sectoriales, bases de datos, metodologías, mapas temáticos, presentaciones, indicadores, creación y actualización de series estadísticas, investigaciones, modelo (Entidad-Relación), datos abiertos, lineamientos para el manejo de la información misional y estratégica del sector, escuela del hábitat, laboratorio de innovación de políticas públicas sectoriales. Geovisore, tableros entre otros y según sea la necesidad de información. Información consolidada y disponible en página del Observatorio del Hábitat del Distrito Capital https://observatoriahabitat.org/	Sistema de Gestión de Calidad	X	X					Elaborar Boletines sectoriales, bases de datos, metodologías, mapas temáticos, presentaciones, indicadores, creación y actualización de series estadísticas, investigaciones, modelo (Entidad-Relación), datos abiertos, lineamientos para el manejo de la información misional y estratégica del sector, escuela del hábitat, laboratorio de innovación de políticas públicas sectoriales. Geovisore, tableros entre otros y según sea la necesidad de información	Información consolidada y disponible en página del Observatorio del Hábitat del Distrito Capital https://observatoriahabitat.org/	Riesgo	Reflejado en el Mapa de riesgos del Proceso de Gestión y Producción del Hábitat: Riesgo de Gestión: Posibilidad de afectación reputacional durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a dificultades en el procesamiento y análisis de la información. Riesgo de Corrupción: Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a manipulación de la información del sector				
Parte Interesada	Veedurías Ciudadanas JAC	Grupo Externo	Veedurías Ciudadanas y JAC	Expectativa	Espectativa de contar con información para verificar el cumplimiento de los programas, metas, beneficios y mejoramiento de la calidad de vida de la población relacionada con el Sector Hábitat.	Informe de gestión, respuesta a PQRS, en los tiempos establecidos. Información consolidada y disponible en página del Observatorio del Hábitat del Distrito Capital URL: https://observatoriahabitat.org/	Sistema de Gestión de Calidad	X	X					Formular Proyecto de Inversión y realizar seguimiento plan de acción y ejecución presupuestal Elaborar informes de gestión Elaborar informes de respuesta a PQRS	Reportes mensuales en JSP7 Informes de gestión Informes de respuesta a PQRS	Riesgo	Reflejado en el Mapa de riesgos del Proceso de Gestión y Producción del Hábitat: Riesgo de Gestión: Posibilidad de afectación reputacional durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a dificultades en el procesamiento y análisis de la información. Riesgo de Corrupción: Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a manipulación de la información del sector				
Parte Interesada	Organismos de Control y Vigilancia	Grupo Externo	Consejo de Bogotá Contraloría de Bogotá Personería Veeduría	Necesidad	Necesidad de Cumplimiento de los programas, metas, estrategias en que el mejoramiento de la calidad del hábitat y la vivienda	Verificación de Informes de gestión, informes de Plan de Desarrollo y ejecución presupuestal, cumplimiento de programas y políticas. Aprobación de proyectos de acuerdo.	Sistema de Gestión de Calidad	X	X	X				Formular Proyecto de Inversión y realizar seguimiento plan de acción y ejecución presupuestal Elaborar informes de gestión Elaborar informes de respuesta a PQRS	Reportes mensuales en JSP7 Planes de Mejoramiento	Riesgo	Reflejado en el Mapa de riesgos del Proceso de Gestión y Producción del Hábitat: Riesgo de Gestión: Posibilidad de afectación reputacional durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a dificultades en el procesamiento y análisis de la información. Riesgo de Corrupción: Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a manipulación de la información del sector				
Grupo de Valor	Actores internos de la SDHT.	Grupo Interno	Servidores y Servidoras Públicas y Contratistas de la SDHT.	Necesidad	Necesidad de Información actualizada, veraz y oportuna del Sector Hábitat, y otra entidad del orden distrital y nacional	Boletines sectoriales, bases de datos, metodologías, mapas temáticos, presentaciones, indicadores, creación y actualización de series estadísticas, investigaciones, modelo (Entidad-Relación), datos abiertos, lineamientos para el manejo de la información misional y estratégica del sector, escuela del hábitat, laboratorio de innovación de políticas públicas sectoriales. Geovisore, tableros entre otros y según sea la necesidad de información. Información consolidada y disponible en página del Observatorio del Hábitat del Distrito Capital https://observatoriahabitat.org/	Sistema de Gestión de Calidad	X	X	X	X			Elaborar Boletines sectoriales, bases de datos, metodologías, mapas temáticos, presentaciones, indicadores, creación y actualización de series estadísticas, investigaciones, modelo (Entidad-Relación), datos abiertos, lineamientos para el manejo de la información misional y estratégica del sector, escuela del hábitat, laboratorio de innovación de políticas públicas sectoriales. Geovisore, tableros entre otros y según sea la necesidad de información	Información consolidada y disponible en página del Observatorio del Hábitat del Distrito Capital https://observatoriahabitat.org/	Riesgo	Reflejado en el Mapa de riesgos del Proceso de Gestión y Producción del Hábitat: Riesgo de Gestión: Posibilidad de afectación reputacional durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a dificultades en el procesamiento y análisis de la información. Riesgo de Corrupción: Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a manipulación de la información del sector				
Grupo de Valor	Actores internos de la SDHT.	Grupo Interno	Contratistas	Necesidad	Necesidad de Información actualizada, veraz y oportuna del Sector Hábitat, y otra entidad del orden distrital y nacional	Boletines sectoriales, bases de datos, metodologías, mapas temáticos, presentaciones, indicadores, creación y actualización de series estadísticas, investigaciones, modelo (Entidad-Relación), datos abiertos, lineamientos para el manejo de la información misional y estratégica del sector, escuela del hábitat, laboratorio de innovación de políticas públicas sectoriales. Geovisore, tableros entre otros y según sea la necesidad de información. Información consolidada y disponible en página del Observatorio del Hábitat del Distrito Capital https://observatoriahabitat.org/	Sistema de Gestión de Calidad	X	X	X	X			Elaboración de Boletines sectoriales, bases de datos, metodologías, mapas temáticos, presentaciones, indicadores, creación y actualización de series estadísticas, investigaciones, modelo (Entidad-Relación), datos abiertos, lineamientos para el manejo de la información misional y estratégica del sector, escuela del hábitat, laboratorio de innovación de políticas públicas sectoriales. Geovisore, tableros entre otros y según sea la necesidad de información	Información consolidada y disponible en página del Observatorio del Hábitat del Distrito Capital https://observatoriahabitat.org/	Riesgo	Mapa de riesgos: porceso de Gestión y producción del Hábitat: Riesgo de Gestión: Posibilidad de afectación reputacional durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a dificultades en el procesamiento y análisis de la información. Riesgo de Corrupción: Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a manipulación de la información del sector				
Grupo de Valor	Organismos de Control y Vigilancia	Grupo Externo	Entidades gubernamentales que tienen como misión ejercer control sobre la gestión de las entidades públicas y particulares que ejerzan funciones públicas, como la Contraloría General de la República, Contraloría Distrital, Procuraduría General de la Nación, Personería de Bogotá y Veeduría, Contraloría de Bogotá Personería de Bogotá Procuraduría General de la Nación Contraloría General de la República	Necesidad	Necesidad de Información del sector, información de proyectos de inversión, de informes de gestión y políticas públicas	Informes de gestión, seguimiento y avance proyectos de inversión, respuesta a PQRS, en los tiempos establecidos. Información consolidada y disponible en página del Observatorio del Hábitat del Distrito Capital	Sistema de Gestión de Calidad	X	X	X				Formulación Proyecto de Inversión y seguimiento plan de acción y ejecución presupuestal Informes de Seguimiento PQRS	Reportes mensuales en JSP7 Planes de mejoramiento Reportes Sistema SGIA	Riesgo	Reflejado en el Mapa de riesgos del Proceso de Gestión y Producción del Hábitat: Riesgo de Gestión: Posibilidad de afectación reputacional durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a dificultades en el procesamiento y análisis de la información. Riesgo de Corrupción: Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a manipulación de la información del sector				
Grupo de Valor	Entidades distritales	Grupo Externo	Alcaldía Mayor de Bogotá	Necesidad	Necesidad de generar información de manera oportuna relacionada con el Plan de Desarrollo Distrital	Articulación para formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Acuerdo Distrital 927 de 2024 "Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Otras Públicas para Bogotá, D.C., 2024-2027 "Bogotá Camin Segura"	Sistema de Gestión de Calidad	X	X	X				Formular Proyecto de Inversión y seguimiento plan de acción y ejecución presupuestal	Reportes mensuales en JSP7	Riesgo	Reflejado en el Mapa de riesgos del Proceso de Gestión y Producción del Hábitat: Riesgo de Gestión: Posibilidad de afectación reputacional durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a dificultades en el procesamiento y análisis de la información. Riesgo de Corrupción: Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a manipulación de la información del sector				
Grupo de Valor	Grupos poblacionales del orden distrital	Grupo Externo	Juventud, Mujer, LGBTL Habitante de Calle, Familia, Envejecimiento y vejez, adulto.	Necesidad	Necesidad de lineamientos de política, programa y servicios efectivos, de fácil acceso y criterios de priorización de acuerdo con el grado de vulnerabilidad de la población que lo requiere	Articulación Interinstitucional para la efectividad de los planes de acción e Información consolidada	Sistema de Gestión de Calidad	X	X					Participación en las mesas de trabajo en los espacios Poblacionales del orden distrital	Listado o actas de reunión de las asistencias a espacios Poblacionales del orden distrital	Riesgo	Reflejado en el Mapa de riesgos del Proceso de Gestión y Producción del Hábitat: Riesgo de Gestión: Posibilidad de afectación reputacional durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a dificultades en el procesamiento y análisis de la información. Riesgo de Corrupción: Posibilidad de decisiones ajustadas a intereses propios o de terceros durante la elaboración de boletines, metodologías, análisis, bases de datos, informes estadísticos, mapas temáticos, indicadores, visores y publicación de los resultados en la página del Observatorio del Hábitat de la SDHT debido a manipulación de la información del sector				

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT		IDENTIFICACIÓN DE PARTES INTERESADAS Y GRUPOS DE VALOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN														FECHA 19/05/2025				
																CÓDIGO PG01-FO972				
																VERSIÓN 01				
Fecha de diligenciamiento:		16 de junio de 2025		Nombre del Proceso:		Comunicaciones Públicas y Estratégicas						Actividades que permiten el cumplimiento de los requisitos o acciones a realizar ¿Cómo se da cumplimiento al requisito?	Describir la evidencia que va a demostrar el cumplimiento a los requisitos	¿SE IDENTIFICA ALGÚN RIESGO U OPORTUNIDAD FRENTE A LOS REQUISITOS QUE SE DEBE CUMPLIR EN ARTICULACIÓN CON LAS NECESIDADES O EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS? Riesgo /Oportunidad/ NA	Descripción del Riesgo u Oportunidad	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS				
Grupo de Valor / Parte interesada	Relacione el Grupo de Valor o parte interesada identificada por el proceso	Grupo Interno o Externo de la SDHT	Especifique a quien va dirigido el producto o servicio de manera desagregada	Características Generales												PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA		SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA		
				Necesidad O Expectativa	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O EXPECTATIVA	Producto(s) y/o servicio(s) que da respuesta a la necesidad o expectativa	¿A qué Sistema de Gestión se relaciona?	Tipo de requisitos de los productos y servicios								REPORTE PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA	
								Cliente	Legal	Organizacional	Norma ISO 9001:2015 o 14001:2015									
Grupo de Valor	Dependencias de la SDHT	Grupo Interno	Servidores Públicos y contratistas de la Secretaría Distrital del Hábitat	Necesidad	Dar a conocer información interna de interés general, SIG, bienestar, capacitación, seguridad y salud en el trabajo.	Piezas gráficas, fotografías, videos y notas en intranet.	Sistema de Gestión de Calidad				X		Envío masivo de piezas gráficas y publicación de videos, fotografías y notas en la intranet.	Pantallazo de publicaciones	Oportunidad	Los funcionarios y contratistas conocerán la información interna de la entidad.				
Parte Interesada	Alcaldía Mayor de Bogotá	Grupo Externo	Oficina de comunicaciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá	Expectativa	Dar lineamiento sobre las comunicaciones de la entidad, de acuerdo con las campañas y priorizaciones que se realicen desde dicha oficina.	Publicaciones en canales internos y externos de la entidad.	Sistema de Gestión de Calidad				X		Envío masivo de piezas gráficas y publicación de videos, fotografías, notas en la intranet, sede electrónica y redes sociales.	Pantallazo de publicaciones	Oportunidad	El público interno y externo de la entidad, conocerá a través de las publicaciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones, los lineamientos de la Alcaldía Mayor de Bogotá				
Grupo de Valor	Actores internos	Grupo Interno	Subdirección de Programas y Proyectos	Necesidad	Dar lineamiento sobre el Sistema Integrado de Gestión	Piezas gráficas, fotografías, videos y notas en intranet.	Sistema de Gestión de Calidad					X	Envío masivo de piezas gráficas y publicación de videos, fotografías y notas en la intranet.	Pantallazo de publicaciones	NA					
Grupo de Valor	Actores internos	Grupo Interno	Subdirección de Programas y Proyectos	Necesidad	Dar lineamiento sobre el Sistema Integrado de Gestión	Piezas gráficas, fotografías, videos y notas en intranet.	Sistema de Gestión de Calidad					X	Envío masivo de piezas gráficas y publicación de videos, fotografías y notas en la intranet.	Pantallazo de publicaciones	NA					
Parte Interesada	Actores internos	Grupo Interno	Oficina de Control Interno	Necesidad	Dar lineamiento, alertas y seguimiento sobre el desarrollo de las actividades propias de la Oficina Asesora de Comunicaciones	Memorandos y documentos oficiales	Sistema de Gestión de Calidad					X	Respuesta a requerimientos y matriz de plan de mejoramiento.	Documentos oficiales o correos con respuesta a los requerimientos	NA					
Grupo de Valor	Ciudadanía	Grupo Externo	Personas con interés en los programas de la Secretaría Distrital del Hábitat Personas que cumplan con los requisitos para acceder a los programas de la Secretaría del Hábitat.	Expectativa	Dar a conocer los programas y proyectos de la entidad a través de canales externos de la entidad.	Piezas gráficas, fotografías, videos y notas en la sede electrónica.	Sistema de Gestión de Calidad	X					Publicación de videos, fotografías y notas en la sede electrónica y medios de comunicación.	Pantallazo de publicaciones.	Oportunidad	La ciudadanía conocerá los programas y proyectos de la Secretaría Distrital del Hábitat.				
Grupo de Valor	Actores internos	Grupo Interno	Servidores Públicos y contratistas de la Secretaría Distrital del Hábitat	Expectativa	Dar a conocer los programas ambientales de la entidad al público interno.	Piezas gráficas, fotografías, videos y notas en la sede electrónica.	Sistema de Gestión Ambiental					X	Envío masivo de piezas gráficas y publicación de videos, fotografías y notas en la intranet.	Pantallazo de publicaciones.	Oportunidad	Los funcionarios y contratistas conocerán los programas ambientales de la entidad.				

Tabla 7. Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat																						
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT				IDENTIFICACIÓN DE PARTES INTERESADAS Y GRUPOS DE VALOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN													FECHA 19/05/2025					
																	CÓDIGO PG01-FO972					
																	VERSIÓN 01					
Fecha de diligenciamiento:		5/06/2025		Nombre del Proceso:	Formulación de Lineamientos, Seguimiento y Evaluación a los Instrumentos de Hábitat							Actividades que permiten el cumplimiento de los requisitos o acciones a realizar ¿Cómo se da cumplimiento al requisito?	Describir la evidencia que va a demostrar el cumplimiento a los requisitos	¿SE IDENTIFICA ALGÚN RIESGO U OPORTUNIDAD FRENTE A LOS REQUISITOS QUE SE DEBE CUMPLIR EN ARTICULACIÓN CON LAS NECESIDADES O EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS? Riesgo /Oportunidad/ NA	Descripción del Riesgo u Oportunidad	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS						
Grupo de Valor / Parte interesada	Relacione el Grupo de Valor o parte interesada identificada por el proceso	Grupo Interno o Externo de la SDHT	Especifique a quien va dirigido el producto o servicio de manera desegregada	Características Generales							PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA					SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA						
				Necesidad O Expectativa	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O EXPECTATIVA	Producto(s) y/o servicio(s) que da respuesta a la necesidad o expectativa	¿A qué Sistema de Gestión se relaciona?	Tipo de requisitos de los productos y servicios								REPORTE PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA			
								Cliente	Legal	Organizacional	Norma ISO 9001:2015 o 14001:2015											
Grupo de Valor	Entidades del Sector	Grupo Externo	Caja de Vivienda Popular	Necesidad	•Disponer y adoptar el conocimiento y experiencia que poseen estas entidades en el proceso de diseño de política e instrumentos de política pública en temas del sector hábitat. •Conocer el avance de la implementación de sus políticas, y la evaluación de las mismas.	1. Lineamiento y/o instrumento de política pública del Hábitat. 2. Reportes de seguimiento a lineamientos e instrumentos de política del Hábitat. 3. Documentos de evaluación de lineamientos e instrumentos de política del Hábitat.	Sistema de Gestión de Calidad	x		x		1. Remitir las Comunicaciones externas necesarias para informar e involucrar al grupo de valor. 2. Gestionar las mesas de trabajo con el grupo de valor a fin de revisar y validar la metodología, requisitos y actividades para el diseño, seguimiento y evaluación de lineamientos e instrumentos	1. Oficio y/o correo electrónico por lo canales oficiales de la entidad. 2. Invitaciones, actas de reunión y/o ayudas de memoria.	NA	NA							
			Renovación RENOBO																			
			Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. ETB ESP																			
			Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB ESP																			
			Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos																			
			Empresa de Energía de Bogotá																			
Grupo de Valor	Entidades Privadas, Academia y Organismos internacionales	Grupo Externo	• Cámara Colombiana de la Construcción Bogotá – CAMACOL	Necesidad	•Considerar las necesidades y problemáticas del sector para el diseño de Políticas e instrumentos de Política Pública. •Reconocer el conocimiento y experiencia que poseen los sectores, la academia y los organismos internacionales en el proceso de diseño de política e instrumentos de política pública en temas del sector hábitat.	1. Documento o informe del proceso de participación en el diseño del Lineamiento y/o instrumento de política.	Sistema de Gestión de Calidad			x	x	1. Definir en la planeación del Diseño y plan de trabajo del lineamiento la participación de las entidad según la necesidad. 2. Gestionar las mesas de trabajo con el grupo de valor y su participación en el diseño.	1. Formatos Plantilla de Diseño y/o Plan de Trabajo diligenciados. 2. Invitaciones, actas de reunión y/o ayudas de memoria.	NA	NA							
			Sociedad Colombiana de Arquitectos de Bogotá																			
			•Lonja de Propiedad Raíz de Bogotá																			
			•Asocajas																			
			•Universidades																			
			Programa de Naciones Unidas para los																			
			Asentamientos Humanos - ONU-HÁBITAT																			

			AECID (Cooperación Española).																
			Banco Mundial																
			•Banco Interamericano de Desarrollo																
Grupo de Valor	Organismos de control y vigilancia	Grupo Externo	Contraloría de Bogotá	Necesidad	Solicitud de información y documentación relacionadas con el diseño, seguimiento y evaluación de lineamientos de política del sector hábitat para el control y seguimiento.	1. Documentación relacionadas con el diseño, seguimiento y evaluación de lineamientos de política del sector hábitat	Sistema de Gestión de Calidad	x		x		1. Recepción y asignación del requerimiento a la Dependencia competente 2. Gestionar el trámite y respuesta en los tiempos de ley	1. Oficio, reporte y/o informe con la respuesta	NA	NA				
			Veeduría Distrital																
			Personería de Bogotá																
			Procuraduría General de la Nación																
			Contraloría General de la República																
			Superintendencia de Servicios públicos Domiciliarios																
Grupo de Valor	Entidades Públicas Distritales	Grupo Externo	Secretaría Distrital de Planeación	Necesidad	Coordinar y articular horizontalmente con la Entidad en materia de políticas distritales que se desarrollan relacionadas con el sector Hábitat.	1. Documento y/o informe de la articulación y coordinación en el proceso de definición para el diseño y evaluaciones de Lineamiento y/o instrumento de política.	Sistema de Gestión de Calidad	x			x	1. Definir en el Diseño y plan de trabajo del lineamiento la participación según la necesidad. 2. Ejecutar y socializar las evaluaciones de acuerdo con la agenda establecida. 3. Gestionar las mesas de trabajo con el grupo de valor su articulación en el proceso de diseño y evaluaciones.	1. formatos de Planilla de Diseño y/o plan de trabajo diligenciados. 2. Documento con los resultados de las evaluaciones. 3. Invitaciones, actas de reunión y/o ayudas de memoria.	NA	NA				
Grupo de Valor	Alcaldía de Bogotá	Grupo Externo	Despacho Alcaldía mayor y Consejo de Gobierno	Necesidad	Las políticas públicas y los instrumentos de política pública que se desarrollen por el sector hábitat se encuentren alineados con el Plan Distrital de Desarrollo, y contribuyan a las metas allí propuestas.	1. Adoptar los lineamientos establecidos por la Alcaldía para el proceso de diseño de Lineamiento y/o instrumento de política pública del Hábitat.	Sistema de Gestión de Calidad	x			x	1. Definir en el Diseño la alineación con la Alcaldía.	1. Formato de Planilla de Diseño y/o plan de trabajo	NA	NA				
Grupo de Valor	Entidades del Orden Nacional	Grupo Externo	MinVivienda	Necesidad	Alineación y articulación vertical con las Entidades, en materia de políticas nacionales, relacionadas con el sector Hábitat.	1. Documento y/o informe de la articulación con las políticas y lineamientos nacionales, en el proceso para el diseño, seguimiento y evaluación de Lineamiento y/o instrumento de política del Hábitat	Sistema de Gestión de Calidad	x		x		1. Definir en el Diseño de lineamiento la articulación según la necesidad. 2. Gestionar las mesas de trabajo con el grupo de valor su articulación en el proceso de diseño.	1. Formato de Planilla de Diseño y/o plan de trabajo diligenciados. 2. Invitaciones, actas de reunión y/o ayudas de memoria	NA	NA				
			Min Ambiente																
			DNP																
Parte Interesada	Ciudadanía	Grupo Externo	Ciudadanía	Necesidad	•Acceso a soluciones habitacionales de calidad. •Disponibilidad y Acceso a bienes comunes (Espacio público y equipamientos) y servicios públicos de calidad, de manera homogénea en el territorio.	1. Documento con el lineamiento y/o instrumento de Política del Hábitat que cumpla con las necesidades de los ciudadanos. Así como los reportes y documentos de seguimiento y evaluación de su adopción.	Sistema de Gestión de Calidad	x			x	1. Establecer el lineamiento y/o Instrumento de política adoptado. 2. Reportes de seguimiento y evaluación de lineamiento adoptado.	1. Documento establecido con el lineamiento para adoptar. 2. Documento con el reporte de seguimiento y evaluación del lineamiento.	NA	NA				
Parte Interesada	Dependencias SDHT	Grupo Interno	Dependencias SDHT	Necesidad	•Estructurar e implementar las políticas e instrumentos de política en cumplimiento a las metodologías establecidas. •Conocer el avance de la implementación de los lineamiento y/o políticas.	1. Lineamiento y/o instrumento de política pública del Hábitat. 2. Reportes de seguimiento a lineamientos e instrumentos de política del Hábitat 3. Documentos de evaluación de lineamientos e instrumentos de política del Hábitat	Sistema de Gestión de Calidad	x			x	1. Diseño y plan de trabajo ejecutado. 2. Gestión del Seguimiento y evaluación de los instrumentos.	1. Formatos de Planilla de Diseño y Plan de Trabajo ejecutados. 2. Reporte de seguimiento, y documentos de evaluación.	NA	NA				
Parte Interesada	Oficina de Control Interno -SDHT	Grupo Interno	Oficina de Control Interno -SDHT	Necesidad	Auditorías de control y seguimiento al Proceso.	1. Informe de auditoría con los resultados	Sistema de Gestión de Calidad		x	x	x	1. Ejecución plan de mejoramiento interno	1. Matriz plan de mejoramiento con el avance	NA	NA				

Tabla 8. Gestión Urbana para Generación del Hábitat																					
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT				IDENTIFICACIÓN DE PARTES INTERESADAS Y GRUPOS DE VALOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN												FECHA 19/05/2025					
																CÓDIGO PG01-FO972					
																VERSIÓN 01					
Fecha de diligenciamiento:		28/05/2025		Nombre del Proceso:		Gestión Urbana para Generación del Hábitat								¿SE IDENTIFICA ALGÚN RIESGO U OPORTUNIDAD FRENTE A LOS REQUISITOS QUE SE DEBE CUMPLIR EN ARTICULACIÓN CON LAS NECESIDADES O EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS? Riesgo /Oportunidad/ NA		Descripción del Riesgo u Oportunidad		SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS			
Grupo de Valor / Parte interesada	Relacione el Grupo de Valor o parte interesada identificada por el proceso	Grupo Interno o Externo de la SDHT	Especifique a quien va dirigido el producto o servicio de manera desagregada	Necesidad O Expectativa	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O EXPECTATIVA	Producto(s) y/o servicio(s) que da respuesta a la necesidad o expectativa	¿A qué Sistema de Gestión se relaciona?	Tipo de requisitos de los productos y servicios				Actividades que permiten el cumplimiento de los requisitos o acciones a realizar ¿Cómo se da cumplimiento al requisito?	Describir la evidencia que va a demostrar el cumplimiento a los requisitos					PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA		SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA	
								Cliente	Legal	Organizacional	Norma ISO 9001:2015 e 14001:2015							REPORTE PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA
Grupo de Valor	Actores Internos y/o dependencias internas SDHT	Grupo Interno	Subdirección de Gestión de Suelo	Necesidad	Cumplir con las funciones de la Subdirección de Gestión del Suelo	Expedientes de predios declarados Gestión y seguimiento de proyectos asociativos generadores de soluciones habitacionales Seguimiento a Planes Parciales Adoptados en la Ciudad de Bogotá	Sistema de Gestión de Calidad		x	x		1. Realizar asistencia técnica de proyectos. 2. Adelantar los estudios y tramitar los correspondientes actos administrativos para determinar los predios objeto de declaratorias de Desarrollo, Construcción y/o Uso Prioritarios, así como hacer el seguimiento al cumplimiento. 3. Apoyar la formulación de Instrumentos de planeación 4. Realizar seguimiento y evaluación planes parciales adoptados e instrumentos	1. Actos Administrativos (Decretos, Resoluciones, licencias u otros) y Tabla de Seguimiento de avance de los proyectos 2. Los insumos elaborados y gestionados, en virtud de adelantar los estudios para determinar los predios objeto de declaratoria y para el seguimiento al cumplimiento de los predios declarados. 3. Actas y/o asistencias a reuniones o espacios interinstitucionales. Documentos y bases de datos generados por la Secretaría Distrital del Hábitat en apoyo a los operadores urbanos asignados 4. Ficha de Seguimiento de avances de Planes Parciales Adoptados	RIESGO	Incumplir con la meta PDD y la expedición de los objetivos de la aplicación de instrumentos de gestión del suelo, debido a que la expedición de actos administrativos no depende directamente de la subdirección de gestión del suelo, sino que depende de terceros internos y externos.						
Grupo de Valor	Propietarios del Suelo	Grupo Externo	Propietarios del Suelo	Expectativa	1. Expectativa sobre adquisición pública, plazos de desarrollo, así opciones jurídicas para negociar o impugnar para ser excluido de la declaratoria. 2. Expectativa de asistencia técnica para la habilitación normativa de usos del suelo que conlleve a la expedición de actos administrativos que permitan su desarrollo.	Expedientes de predios declarados Gestión y seguimiento de proyectos asociativos generadores de soluciones habitacionales	Sistema de Gestión de Calidad	x	x			1. Notificar al propietario la declaratoria. 2. Crear el expediente, realizar actas de visita, comunicaciones, conceptos. 3. Expedir de actos administrativos frente a los predios declarado 4. Constituir Proyecto Asociativo de Vivienda	Expediente de predios declarados	NA	NA						
Grupo de Valor	Promotores inmobiliarios y constructores	Grupo Externo	Promotores inmobiliarios y constructores	Expectativa	Expectativa de Asistencia Técnica en apoyo a la formulación de instrumentos que permitan la habilitación normativa para el desarrollo y/o construcción de el o los predios y/o proyectos	Gestión y seguimiento de proyectos asociativos generadores de soluciones habitacionales	Sistema de Gestión de Calidad	x	x			1. Identificar, evaluar y analizar predios viables para el desarrollo urbanístico. 2. Constituir Proyectos Asociativos de Vivienda 3. Realizar asistencia técnica y acompañamiento hasta la expedición de acto administrativo que habilite normativamente de el o los predios y/o proyectos	Ficha de seguimiento del proyecto PAV	NA	NA						
Grupo de Valor	Entidades Distritales	Grupo Externo	Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá - ERU Caja de Vivienda Popular - CVP	Expectativa	Expectativa de Articular y apoyar la gestión interadministrativa para el desarrollo de los proyectos de iniciativa pública y articulación interinstitucional	Expedientes de predios declarados Gestión y seguimiento de proyectos asociativos generadores de soluciones habitacionales	Sistema de Gestión de Calidad		x	x		1. Identificar el suelo objeto de enajenación forzosa 2. Definir acciones sobre suelos públicos o privados que requieran conceptos de asistencia técnica	comunicaciones internas y externas	NA	NA						
Parte Interesada	Entidades Distritales	Grupo Externo	Alcaldía Mayor de Bogotá	Necesidad	Necesidad de cumplir con el desarrollo de los planes y proyectos del Plan de Desarrollo Distrital	Expedientes de predios declarados Gestión y seguimiento de proyectos asociativos generadores de soluciones habitacionales Seguimiento a Planes Parciales Adoptados en la Ciudad de Bogotá	Sistema de Gestión de Calidad		x	x		Reportar el cumplimiento de metas	Reporte de cumplimiento de metas en aplicativo establecido por la entidad	NA	NA						
Parte Interesada	Entidades Distritales	Grupo Externo	Secretaría Distrital De Planeación – SDP Secretaría Distrital De Ambiente – SDA Secretaría Distrital de Movilidad – SDM Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y cambio climático - IDIGER Instituto de Desarrollo Urbano IDU Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital UAECTD	Expectativa	Expectativa de consultar información producida por la SDHT y articulación interinstitucional	Expedientes de predios declarados Gestión y seguimiento de proyectos asociativos generadores de soluciones habitacionales Seguimiento a Planes Parciales Adoptados en la Ciudad de Bogotá	Sistema de Gestión de Calidad		x	x		Generar información a solicitud de cada entidad	comunicaciones internas y externas	NA	NA						
Parte Interesada	Entidades privadas del Sector que realizan actividades publicas	Grupo Externo	Curaduría urbana	Expectativa	Expectativa de consultar información producida por la SDHT y articulación interinstitucional	Expedientes de predios declarados	Sistema de Gestión de Calidad		x	x		Generar información a solicitud de cada entidad	comunicaciones internas y externas	NA	NA						
Parte Interesada	Entidades prestadoras de servicios públicos (Acueducto, eléctricos, entre otras)	Grupo Externo	Entidades prestadora de servicios publicos (Acueducto, eléctricos, entre otras)	Expectativa	Expectativa de consultar información producida por la SDHT, articulación interinstitucional	Expedientes de predios declarados Gestión y seguimiento de proyectos asociativos generadores de soluciones habitacionales Seguimiento a Planes Parciales Adoptados en la Ciudad de Bogotá	Sistema de Gestión de Calidad		x	x		Generar información a solicitud de cada entidad	comunicaciones internas y externas	NA	NA						

Parte Interesada	Organismos de Control y Vigilancia	Grupo Externo	Concejo de Bogotá	Expectativa	Expectativa de consultar información producida por la SDHT	Expedientes de predios declarados Gestión y seguimiento de proyectos asociativos generadores de soluciones habitacionales Seguimiento a Planes Parciales Adoptados en la Ciudad de Bogotá	Sistema de Gestión de Calidad		x	x		Generar información a solicitud de la corporación	comunicaciones internas y externas	NA	NA				
Grupo de Valor	Constructores/Promotores/Desarrolladores de proyectos habitacionales	Grupo Externo	Constructores/Promotores/Desarrolladores de proyectos habitacionales	Necesidad	Expectativa es impulsar la generación de soluciones habitacionales	Inscripción y gestión de Proyectos de vivienda VIS y VIP dentro del esquema Mesa de Soluciones	Sistema de Gestión de Calidad	X	x	x		1. Realizar Apoyo y Acompañamiento Técnico a los promotores y/o constructores de vivienda y sus proyectos, en la gestión de los trámites. 2. Promover mesas interinstitucionales e intersectoriales en la gestión de los trámites asociados a la cadena de urbanismo y construcción -CUC- 3. Adelantar Acciones encaminadas en la inscripción de Promotores y/o constructores de vivienda y sus diferentes proyectos al Esquema de Mesa de Soluciones -EMS- 4. Realizar seguimiento a los resultados obtenidos de la gestión interinstitucional e intersectorial adelantada en el apoyo en la gestión de los trámites. 5. Adelantar Acciones técnicas y administrativas que permitan promover la iniciación de vivienda VIS y VIP en la ciudad	1. Actas de reunión y seguimientos por cada uno de los proyectos de vivienda inscritos, vinculados en el Módulo del Esquema de Mesa de Soluciones en la VUC. 2. Presentación de informes con el resultado de las mesas interinstitucionales e intersectoriales en la gestión de los trámites. 3. Informes de vinculación de nuevos promotores y/o constructores de vivienda y sus proyectos al Esquema de Mesa de Soluciones 4. Informe con el reporte de los resultados obtenidos en la gestión de los Trámites ante las diferentes entidades, en el marco de la Cadena de Urbanismo y Construcción -CUC- 5. Informe con el reporte de las iniciaciones de vivienda VIS y VIP promovidas en la ciudad.	Riesgo	Incumplimiento de la Meta PDD asociada a promover la iniciación de 80.000 unidades de Vivienda VIS y VIP en la ciudad				
Parte Interesada	Entidades Públicas del Orden Nacional	Grupo Externo	Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP	Necesidad	Necesidad de apoyo a la gestión del trámite	Inscripción y gestión de Proyectos de vivienda VIS y VIP dentro del esquema Mesa de Soluciones	Sistema de Gestión de Calidad		x	x		1. Realizar Apoyo y Acompañamiento Técnico a los promotores y/o constructores de vivienda y sus proyectos, en la gestión de los trámites. 2. Promover mesas interinstitucionales e intersectoriales en la gestión de los trámites asociados a la cadena de urbanismo y construcción -CUC- 3. Realizar seguimiento a los resultados obtenidos de la gestión interinstitucional e intersectorial adelantada en el apoyo en la gestión de los trámites.	1. Actas de reunión y seguimientos. 2. Presentación de informes con el resultado de las mesas interinstitucionales e intersectoriales en la gestión de los trámites. 3. Informe con el reporte de los resultados obtenidos en la gestión de los Trámites ante las diferentes entidades, en el marco de la Cadena de Urbanismo y Construcción -CUC-	N/A	N/A				
Grupo de Valor	Entidades Del Sector Habitat	Grupo Externo	Empresa De Acueducto Y Alcantarillado De Bogotá EAAB ESP Empresa De Renovación y Desarrollo Urbano De Bogotá – RENODO Unidad Administradora Especial d Servicios Públicos- UAESP	Necesidad	Necesidad de apoyo a la gestión del trámite	Inscripción y gestión de Proyectos de vivienda VIS y VIP dentro del esquema Mesa de Soluciones	Sistema de Gestión de Calidad				x	1. Realizar Apoyo y Acompañamiento Técnico a los promotores y/o constructores de vivienda y sus proyectos, en la gestión de los trámites. 2. Promover mesas interinstitucionales e intersectoriales en la gestión de los trámites asociados a la cadena de urbanismo y construcción -CUC- 3. Realizar seguimiento a los resultados obtenidos de la gestión interinstitucional e intersectorial adelantada en el apoyo en la gestión de los trámites.	1. Actas de reunión y seguimientos. 2. Presentación de informes con el resultado de las mesas interinstitucionales e intersectoriales en la gestión de los trámites. 3. Informe con el reporte de los resultados obtenidos en la gestión de los Trámites ante las diferentes entidades, en el marco de la Cadena de Urbanismo y Construcción -CUC-	N/A	N/A				
Parte Interesada	Entidades Públicas Distritales	Grupo Externo	Secretaría Distrital De Planeación – SDP Secretaría Distrital De Ambiente – SDA Secretaría Distrital de Movilidad – SDM Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público DADEP Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y cambio climático - IDIGER Instituto de Desarrollo Urbano IDU Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital UAÉCD Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD Alcaldías locales	Necesidad	Necesidad de apoyo a la gestión del trámite	Inscripción y gestión de Proyectos de vivienda VIS y VIP dentro del esquema Mesa de Soluciones	Sistema de Gestión de Calidad			x	x	1. Realizar Apoyo y Acompañamiento Técnico a los promotores y/o constructores de vivienda y sus proyectos, en la gestión de los trámites. 2. Promover mesas interinstitucionales e intersectoriales en la gestión de los trámites asociados a la cadena de urbanismo y construcción -CUC- 3. Realizar seguimiento a los resultados obtenidos de la gestión interinstitucional e intersectorial adelantada en el apoyo en la gestión de los trámites.	1. Actas de reunión y seguimientos. 2. Presentación de informes con el resultado de las mesas interinstitucionales e intersectoriales en la gestión de los trámites. 3. Informe con el reporte de los resultados obtenidos en la gestión de los Trámites ante las diferentes entidades, en el marco de la Cadena de Urbanismo y Construcción -CUC-	N/A	N/A				
Grupo de Valor	Secretaría Distrital del Hábitat- SDHT	Grupo Interno	Secretaría Distrital del Hábitat- SDHT	Necesidad	Necesidad de apoyo técnico y administrativo interinstitucional e intersectorial, dirigido a promotores y/o constructores de vivienda, en la gestión de los trámites asociados a la Cadena de Urbanismo y Construcción -CUC-	Inscripción de Promotores y/o Constructores de vivienda dentro del Esquema de Soluciones -EMS- Inscripción y gestión de Proyectos de vivienda VIS y VIP dentro del Esquema Mesa de Soluciones EMS Promover la iniciación de Viviendas VIS y VIP en la Ciudad.	Sistema de Gestión de Calidad				x	1. Realizar Apoyo y Acompañamiento Técnico a los promotores y/o constructores de vivienda y sus proyectos, en la gestión de los trámites. 2. Promover mesas interinstitucionales e intersectoriales en la gestión de los trámites asociados a la cadena de urbanismo y construcción -CUC- 3. Adelantar Acciones encaminadas en la inscripción de Promotores y/o constructores de vivienda y sus diferentes proyectos al Esquema de Mesa de Soluciones -EMS- 4. Realizar seguimiento a los resultados obtenidos de la gestión interinstitucional e intersectorial adelantada en el apoyo en la gestión de los trámites. 5. Adelantar Acciones técnicas y administrativas que permitan promover la iniciación de vivienda VIS y VIP en la ciudad	1. Actas de reunión y seguimientos por cada uno de los proyectos de vivienda inscritos, vinculados en el Módulo del Esquema de Mesa de Soluciones en la VUC. 2. Presentación de informes con el resultado de las mesas interinstitucionales e intersectoriales en la gestión de los trámites. 3. Informes de vinculación de nuevos promotores y/o constructores de vivienda y sus proyectos al Esquema de Mesa de Soluciones 4. Informe con el reporte de los resultados obtenidos en la gestión de los Trámites ante las diferentes entidades, en el marco de la Cadena de Urbanismo y Construcción -CUC- 5. Informe con el reporte de las iniciaciones de vivienda VIS y VIP promovidas en la ciudad.	Riesgo	Incumplimiento de la Meta PDD asociada a promover la iniciación de 80.000 unidades de Vivienda VIS y VIP en la ciudad				

Parte Interesada	VANTY Superintendencia de Notariado y Registro - SNR	Grupo Externo	VANTY Superintendencia de Notariado y Registro - SNR	Necesidad	Necesidad de apoyo a la gestión del trámite	Inscripción y gestión de Proyectos de vivienda VIS y VIP dentro del esquema Mesa de Soluciones	Sistema de Gestión de Calidad		x	x		1. Diligenciar el Formato diagnóstico y/o Propuesta de racionalización 2. Realizar mesas de trabajo con la entidad responsable del trámite a intervenir 3. Socializar las mejoras implementadas 4. Comunicar vía correo electrónico o a través del Gestor documental donde se solicita la participación de la entidad en la integración de su trámite en VUC 5. Diligenciamiento matriz de seguimiento 6. Realizar el levantamiento de Requerimientos tecnológicos del servicio a prestar 7. Analisar y diseñar el requerimiento 8. Crear el caso de uso 9. Desarrollar el requerimiento para la prestación del servicio 10. Realizar pruebas internas de desarrollo 11. Socializar y realizar pruebas con usuario externo 12. Aprobar las pruebas 13. Realizar el paso a producción	1. Formato PM02-F05 (4-V3) Diagnóstico o Documento propuesta de racionalización 2. Formato Acta de reunión 3. Oficio o comunicación (Según el caso) 4. Matriz de seguimiento 5. Sistema de seguimiento REDMINE 6. Formato de pruebas 7. Formato de implementación de la propuesta 8. Documento administrativo que indique la aceptación de las partes en cuanto al desarrollo de la implementación del trámite en VUC (Memorando de entendimiento- Convenio interadministrativo, cuando se requiere)	N/A	N/A				
Grupo de Valor	Actores Internos y/o dependencias internas.	Grupo Interno	Subsecretaría de Inspección, Vigilancia y Control	Necesidad	Necesidad de aplicar el procedimiento PM02-PR11 - Procedimiento Simplificación, racionalización, automatización y virtualización del proceso de trámites relacionados con proyectos urbanísticos y de construcción	Documentos de diagnóstico y documentos de propuesta de simplificación y racionalización de trámites asociados a la cadena de urbanismo y construcción de Bogotá Uso de la TIC para la virtualización de los trámites de la cadena de urbanismo y construcción generando la integración de información de diferentes entidades para un mismo proyecto en un solo lugar, así como la disponibilidad de agendamiento, consulta y radicación de manera virtual	Sistema de Gestión de Calidad		x	x		1. Diligenciar el Formato diagnóstico y/o Propuesta de racionalización 2. Realizar mesas de trabajo con la entidad responsable del trámite a intervenir 3. Socializar las mejoras implementadas 4. Comunicar vía correo electrónico o a través del Gestor documental donde se solicita la participación de la entidad en la integración de su trámite en VUC 5. Diligenciamiento matriz de seguimiento 6. Realizar el levantamiento de Requerimientos tecnológicos del servicio a prestar 7. Analisar y diseñar el requerimiento 8. Crear el caso de uso 9. Desarrollar el requerimiento para la prestación del servicio 10. Realizar pruebas internas de desarrollo 11. Socializar y realizar pruebas con usuario externo 12. Aprobar las pruebas 13. Realizar el paso a producción	1. Formato PM02-F05 (4-V3) Diagnóstico o Documento propuesta de racionalización 2. Formato Acta de reunión 3. Oficio o comunicación (Según el caso) 4. Matriz de seguimiento 5. Sistema de seguimiento REDMINE 6. Formato de pruebas 7. Formato de implementación de la propuesta 8. Documento administrativo que indique la aceptación de las partes en cuanto al desarrollo de la implementación del trámite en VUC (Memorando de entendimiento- Convenio interadministrativo, cuando se requiere)	N/A	N/A				
Grupo de Valor	Actores Internos y/o dependencias internas.	Grupo Interno	SDHT	Necesidad	Necesidad de aplicar el procedimiento PM02-PR11 - Procedimiento Simplificación, racionalización, automatización y virtualización del proceso de trámites relacionados con proyectos urbanísticos y de construcción	Documentos de diagnóstico y documentos de propuesta de simplificación y racionalización de trámites asociados a la cadena de urbanismo y construcción de Bogotá Uso de la TIC para la virtualización de los trámites de la cadena de urbanismo y construcción generando la integración de información de diferentes entidades para un mismo proyecto en un solo lugar, así como la disponibilidad de agendamiento, consulta y radicación de manera virtual	Sistema de Gestión de Calidad		x	x		1. Diligenciar el Formato diagnóstico y/o Propuesta de racionalización 2. Realizar mesas de trabajo con la entidad responsable del trámite a intervenir 3. Socializar las mejoras implementadas 4. Comunicar vía correo electrónico o a través del Gestor documental donde se solicita la participación de la entidad en la integración de su trámite en VUC 5. Diligenciamiento matriz de seguimiento 6. Realizar el levantamiento de Requerimientos tecnológicos del servicio a prestar 7. Analisar y diseñar el requerimiento 8. Crear el caso de uso 9. Desarrollar el requerimiento para la prestación del servicio 10. Realizar pruebas internas de desarrollo 11. Socializar y realizar pruebas con usuario externo 12. Aprobar las pruebas 13. Realizar el paso a producción	1. Formato PM02-F05 (4-V3) Diagnóstico o Documento propuesta de racionalización 2. Formato Acta de reunión 3. Oficio o comunicación (Según el caso) 4. Matriz de seguimiento 5. Sistema de seguimiento REDMINE 6. Formato de pruebas 7. Formato de implementación de la propuesta 8. Documento administrativo que indique la aceptación de las partes en cuanto al desarrollo de la implementación del trámite en VUC (Memorando de entendimiento- Convenio interadministrativo, cuando se requiere)	NA	N/A				
Parte Interesada	Entidades privadas del Sector que realizan actividades publicas	Grupo Externo	CURADURIAS URBANAS	Necesidad	Necesidad de aplicar el procedimiento PM02-PR11 - Procedimiento Simplificación, racionalización, automatización y virtualización del proceso de trámites relacionados con proyectos urbanísticos y de construcción	Documentos de diagnóstico y documentos de propuesta de simplificación y racionalización de trámites asociados a la cadena de urbanismo y construcción de Bogotá Uso de la TIC para la virtualización de los trámites de la cadena de urbanismo y construcción generando la integración de información de diferentes entidades para un mismo proyecto en un solo lugar, así como la disponibilidad de agendamiento, consulta y radicación de manera virtual	Sistema de Gestión de Calidad		x	x		1. Realizar Apoyo y Acompañamiento Técnico a los promotores y/o constructores de vivienda y sus proyectos, en la gestión de los trámites. 2. Promover mesas interinstitucionales e intersectoriales en la gestión de los trámites asociados a la cadena de urbanismo y construcción -CUC-. 3. Seguimiento a los resultados obtenidos de la gestión interinstitucional e intersectorial adelantada en el apoyo en la gestión de los trámites.	1. Acta de reunión y seguimientos. 2. Presentación de informes con el resultado de las mesas interinstitucionales e intersectoriales en la gestión de los trámites. 3. Informe con el reporte de los resultados obtenidos en la gestión de los Trámites ante las diferentes entidades, en el marco de la Cadena de Urbanismo y Construcción -CUC-						

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT		Tabla 9. Financiación de Soluciones para el Acceso a la Vivienda														FECHA 19/05/2025			
		IDENTIFICACIÓN DE PARTES INTERESADAS Y GRUPOS DE VALOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN														CÓDIGO PG01-FO972			
																VERSIÓN 01			
Fecha de diligenciamiento:		26/05/2025		Nombre del Proceso:		Financiación de Soluciones para Acceso a la Vivienda						Actividades que permiten el cumplimiento de los requisitos o acciones a realizar: ¿Cómo se da cumplimiento al requisito?	Describe la evidencia que va a demostrar el cumplimiento a los requisitos	¿SE IDENTIFICA ALGÚN RIESGO U OPORTUNIDAD FRENTE A LOS REQUISITOS QUE SE DEBE CUMPLIR EN ARTICULACIÓN CON LAS NECESIDADES O EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS? Riesgo /Oportunidad: NA	Descripción del Riesgo o Oportunidad	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS			
Grupo de Valor / Parte interesada	Relacione el Grupo de Valor o parte interesada identificada por el proceso	Grupo Interno o Externo de la SDHT	Especifique a quien va dirigido el producto o servicio de manera desgregada	Necesidad O Expectativa	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O EXPECTATIVA	Producto(s) y/o servicio(s) que da respuesta a la necesidad o expectativa	¿A qué Sistema de Gestión se relaciona?	Características Generales								PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA		SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA	
								Tipo de requisitos de los productos y servicios								Reporte PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA	Reporte SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA	Reporte PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA	Reporte SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA
								Clave	Legal	Organizacional	Número de requerimientos a 31/05/2025 y 01/01/2027								
Grupo de Valor	Ciudadanía en General	Grupo Externo	Personas que cumplen con los requisitos mínimos para acceder a los productos y servicios que proporcione el proceso misional	Necesidad	Necesidad de acceder a la información de los requisitos de ingreso a los esquemas de financiación para la adquisición de vivienda de la SDHT, adquirir conocimientos en conceptos y productos financieros.	Programa de educación e inclusión financiera.	Sistema de Gestión de Calidad		X	X		*Realizar las capacitaciones presenciales, y virtuales los 4 módulos o taller. *Realizar la encuesta de satisfacción para la evaluación del programa. *Recopilar información de la población asistente a cada capacitación, a través de formularios de inscripción y planillas de asistencia por sesión. *Verificar en las planillas de asistencia el cumplimiento de la totalidad de los módulos, para poder certificar a los participantes. *Entregar certificaciones del programa en la modalidad presencial. En caso de haberse realizado los módulos de manera virtual, se envía el certificado por medio del correo electrónico del usuario.	Base de Datos Inscritos y verificaciones capacitación proceso de Educación e Inclusión Financiera	N/A	N/A				
Grupo de Valor	Hogares Beneficiarios	Grupo Externo	Hogares vulnerables de la ciudad de Bogotá que requieren subsidios para arrendar y/o adquirir vivienda nueva	Necesidad	Necesidad de Aporte económico a los hogares para la adquisición y/o arrendamiento de una unidad habitacional en Bogotá D.C.	Programas de subsidios para adquisición de vivienda nueva y arriendo	Sistema de Gestión de Calidad		X	X		*Asignar del Subsidio Distrital de Vivienda Nueva o Arrendamiento.	Resolución de asignación (Acto Administrativo)	Riesgo	*Posibilidad de afectación económica y reputacional durante las actividades de asignación de aportes económicos a hogares beneficiarios, para la adquisición de una solución habitacional por errores en la verificación de los documentos e incumplimiento de los lineamientos establecidos. *Posibilidad de afectación económica y reputacional durante las actividades de legalización de aportes económicos a hogares beneficiarios, para la adquisición de una solución habitacional debido a errores en la base de datos con información que genera pagos de subsidios u otros beneficios, sin el cumplimiento de requisitos y/o condiciones				
Grupo de Valor	Hogares Beneficiarios	Grupo Externo	Hogares demandante de información Hogares demandante de Servicios	Necesidad	Necesidad de Autorización de movilización de recursos consignados en cuenta de ahorro programado	Solicitud de carta de movilización de recursos consignados en Cuentas de Ahorro Programado	Sistema de Gestión de Calidad		X	X		*Emitir comunicaciones sobre la movilización de recursos en cuentas de ahorro programado.	Carta de movilización de recursos consignados en cuentas de ahorro programado	Riesgo	Posibilidad de hacer cobros indebidos durante el trámite de las solicitudes de movilización de recursos consignados en cuentas de ahorro programado debido a intervención de agentes internos y/o externos para beneficio económico propio o de un tercero.				
Grupo de Valor	Ciudadanía en General	Grupo Externo	Focalizado a niños y niñas con un rango de edad de 5 a 14 años	Expectativa	Expectativa en fortalecer la conciencia de niños, niñas y sus cuidadores en manejando residuos (clasificando y separando) en sus hogares.	Estrategia Infancia & Hábitat.	Sistema de Gestión de Calidad			X		*Realizar Cursos, capacitaciones y/o talleres enfocados en la construcción de un hábitat más amigable con su desarrollo.	Base de Datos - Infancia & Hábitat. Memorias de la Jornada.	N/A	N/A				
Parte Interesada	Organismos de Vigilancia y Control	Grupo Externo	Veedurías ciudadanas Personería de Bogotá Concejo de Bogotá Contraloría de Bogotá Delcomora del pueblo Veeduría Distrital	Necesidad	Necesidad de respuestas a solicitudes de información y requerimientos a través PQRS	Comunicaciones oficiales Respuestas a PQRS.	Sistema de Gestión de Calidad		X			*Emitir comunicaciones de respuesta por los canales de la SDHT	Comunicaciones oficiales de la SDHT	N/A	N/A				
Parte Interesada	Organismos de Vigilancia y Control	Grupo Interno	Oficina de Control Interno	Necesidad	Necesidad de verificar los informes de gestión, informes de Plan de Desarrollo y ejecución presupuestal, cumplimiento de programas y políticas.	Planes de Mejoramiento resultado de auditorías internas y externas, si son necesarios o se requieren	Sistema de Gestión de Calidad		X			*Formular Planes de Mejoramiento *Realizar Informes de Gestión desarrollados *Emitir comunicaciones y/o memorandos de respuesta	Planes de Mejoramiento resultado de auditorías internas y externas, si son necesarios o se requieren	N/A	N/A				
Parte Interesada	Entidades del Sector	Grupo Externo	Caja de Vivienda Popular CVP Empresa de Renovación Urbana RENOBIO Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá EAAB ESP	Necesidad	Necesidad de respuestas a solicitudes de información y requerimientos a través PQRS	Comunicaciones oficiales Respuestas a PQRS	Sistema de Gestión de Calidad		X			*Emitir comunicaciones y/o memorandos de respuesta	Comunicaciones oficiales de la SDHT	N/A	N/A				
Parte Interesada	Entidades Distritales	Grupo Externo	Alcalde Mayor de Bogotá, Secretaría de Salud Distrital, Secretaría Distrital de Hacienda, Secretaría Distrital de la Mujer, Secretaría de Integración Social, Secretaría de Desarrollo Económico	Necesidad	Necesidad de respuesta Solicitud de información a través PQRS	Comunicaciones oficiales Respuestas a PQRS	Sistema de Gestión de Calidad		X			*Emitir comunicaciones de respuesta	Comunicaciones oficiales de la SDHT	N/A	N/A				
Parte Interesada	Entidades del Orden Nacional	Grupo Externo	Fondo Nacional de Vivienda "Fonovivienda" Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas	Necesidad	Necesidad de respuesta Solicitud de información a través PQRS	Comunicaciones oficiales Respuestas a PQRS	Sistema de Gestión de Calidad		X			*Emitir comunicaciones de respuesta	Comunicaciones oficiales de la SDHT	N/A	N/A				
Grupo de Valor	Ofertantes de proyectos, constructores, inmobiliarias, promotores, enajenadores y OPVS	Grupo Externo	Ofertantes de proyectos, constructores, inmobiliarias, promotores, enajenadores y OPVS	Necesidad	Necesidad de respuesta a solicitud de información de los hogares beneficiarios a través de oficios y PQRS	Comunicaciones oficiales Respuestas a PQRS	Sistema de Gestión de Calidad		X			*Emitir comunicaciones de respuesta	Comunicaciones oficiales de la SDHT	N/A	N/A				
Parte Interesada	Ofertantes de proyectos, constructores, inmobiliarias, promotores, enajenadores y OPVS	Grupo Externo	Ofertantes de proyectos, constructores, inmobiliarias, promotores, enajenadores y OPVS	Expectativa	Expectativa respecto a agilizar la entrega de subsidios para las unidades habitacionales VIS-VIP	Información oportuna y Comunicaciones oficiales	Sistema de Gestión de Calidad		X			*Emitir comunicaciones de respuesta	Comunicaciones oficiales de la SDHT	N/A	N/A				
Parte Interesada	Empresas nacionales con y sin ánimo de lucro	Grupo Externo	Empresas nacionales con y sin ánimo de lucro	Expectativa	Expectativa de Formalizar alianzas o convenios con las empresas, organizaciones o entidades cooperantes.	Alianzas (Convenios y/o MOU)	Sistema de Gestión de Calidad			X		*Formalizar Convenio y/o Memorando de entendimiento- MOU aprobado	Documento o instrumento jurídico para canalizar recursos y/o donaciones.	Oportunidad	Alianzas público-privadas que posibiliten el objetivo de maximizar los resultados del sector hábitat.				
Parte Interesada	Organizaciones No Gubernamentales	Grupo Externo	Organizaciones No Gubernamentales	Expectativa	Expectativa de Formalizar alianzas o convenios con las empresas, organizaciones o entidades cooperantes.	Convenios, proyectos y/o alianzas de cooperación internacional	Sistema de Gestión de Calidad		X			*Formalizar Convenio y/o proyectos de Cooperación aprobado	Documento o instrumento jurídico para canalizar recursos y/o donaciones.	Oportunidad	Promover el intercambio de recursos, conocimientos y experiencias, con actores intersectoriales, en función de apoyar el fortalecimiento institucional y la consolidación de la misión de la Secretaría Distrital del Hábitat.				
Parte Interesada	Entidades financieras	Grupo Externo	Bancos, Cooperativas de ahorro y crédito	Expectativa	Expectativa de Diseño de alternativas de financiación para adquisición de vivienda.	Programas de subsidios para adquisición de vivienda nueva y arriendo	Sistema de Gestión de Calidad			X		*Implementar Reglamentos Operativos Programas *Comunicaciones de respuesta	Reglamentos Operativos Programas	N/A	N/A				
Parte Interesada	Academia	Grupo Externo	Universidades Públicas y Privadas	Expectativa	Expectativa de formalizar alianzas o convenios con las instituciones universitarias en Bogotá D.C.	Convenios y/o alianzas de cooperación técnica	Sistema de Gestión de Calidad				X	*Formalizar Convenio y/o Memorando de entendimiento- MOU aprobado	Documento o instrumento jurídico para canalizar recursos y/o cooperación técnicas.	Oportunidad	Promover el intercambio de recursos técnicos, de conocimientos y experiencias, con actores del sector académico.				

Tabla 10. Promoción y Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios y TIC																			
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT		IDENTIFICACIÓN DE PARTES INTERESADAS Y GRUPOS DE VALOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN													FECHA 19/05/2025				
															CÓDIGO PG01-F0972				
															VERSIÓN 01				
Fecha de diligenciamiento:		Fecha de diligenciamiento:	30 de mayo de 2025	Nombre del Proceso:	Promoción y Gestión de Servicios Públicos Domiciliarios y TIC							Actividades que permiten el cumplimiento de los requisitos o acciones a realizar ¿Cómo se da cumplimiento al requisito?	Describir la evidencia que va a demostrar el cumplimiento a los requisitos	¿SE IDENTIFICA ALGÚN RIESGO U OPORTUNIDAD FRENTE A LOS REQUISITOS QUE SE DEBE CUMPLIR EN ARTICULACIÓN CON LAS NECESIDADES O EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS? Riesgo /Oportunidad/ NA	Descripción del Riesgo u Oportunidad	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS			
Grupo de Valor / Parte interesada	Relacione el Grupo de Valor o parte interesada identificada por el proceso	Grupo Interno o Externo de la SDHT	Especifique a quien va dirigido el producto o servicio de manera desagregada	Características Generales												PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA		SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA	
				Necesidad O Expectativa	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O EXPECTATIVA	Producto(s) y/o servicio(s) que da respuesta a la necesidad o expectativa	¿A qué Sistema de Gestión se relaciona?	Tipo de requisitos de los productos y servicios								REPORTE PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA
								Cliente	Legal	Organizacional	Norma ISO 9001:2015 o 14001:2015								
Grupo de Valor	Entidades Nacionales	Grupo Externo	Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios	Necesidad	Entrega de información relacionada con la inversión de los recursos transferidos por el sistema general de participaciones SGP	Diligenciamiento de formularios en el SUI	Sistema de Gestión de Calidad		X			Realizar el reporte de información en los formularios del SUI	Formularios de reporte de información en el SUI	NA					
Grupo de Valor	Entidades Nacionales	Grupo Externo	Instituto de Bienestar Familiar – ICBF	Necesidad	Realización del proceso de asimilación de las bases de ICBF a estrato 1	Bases de datos para la asimilación a estrato 1	Sistema de Gestión de Calidad		X			Remitiendo las bases de datos para la asimilación a estrato 1 a las personas prestadoras de los servicios públicos de acueducto y saneamiento básico y elaborando un informe de asimilación	Bases de datos para la asimilación a estrato 1	NA					
Grupo de Valor	Entidades Distritales	Grupo Externo	Secretaría Distrital de Planeación	Necesidad	Realización del proceso de asignación a estrato 1 viviendas VIS y VIP	Bases de datos para la asignación a estrato 1	Sistema de Gestión de Calidad		X			Remitiendo las bases de datos para la asignación a estrato 1 a la Secretaría Distrital de Planeación	Bases de datos para la asignación a estrato 1	NA					
Grupo de Valor	Entidades Distritales	Grupo Externo	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP	Necesidad	Entrega de información relacionada con la inversión de los recursos transferidos por el sistema general de participaciones SGP Hacer seguimiento a la presentación de las cuentas de cobro de subsidios y de los aportes solidarios, acorde con la normatividad vigente de las empresas de asco	Diligenciamiento de formularios en el SUI y Base de seguimiento del FSRI y MV	Sistema de Gestión de Calidad		X			Diligenciamiento los formularios en el SUI Diligenciando la base de seguimiento del FSRI y MV	Diligenciamiento de formularios en el SUI Base de seguimiento del FSRI y MV	NA					
Grupo de Valor	Actores Externos	Grupo Externo	Personas prestadoras de los servicios públicos de acueducto y saneamiento básico	Necesidad	Hacer seguimiento a la presentación de las cuentas de cobro de subsidios y de los aportes solidarios y mínimo vital de agua potable Implementar acciones de fortalecimiento técnico y organizacional a los acueductos identificados y priorizados	Base de seguimiento del FSRI y MV Actas, correos electrónicos y/o comunicaciones	Sistema de Gestión de Calidad		X			Diligenciando la base de seguimiento del FSRI y MV Elaboración de actas Remisión de correos electrónicos y/o comunicaciones	Base de seguimiento del FSRI y MV Actas, correos electrónicos y/o comunicaciones	NA					
Grupo de Valor	Actores Externos	Grupo Externo	Vocales de Control Social de los Servicios Públicos	Necesidad	Implementar acciones de fortalecimiento del ejercicio del control social y estrategias pedagógicas de educación ambiental	Actas, correos electrónicos y/o comunicaciones	Sistema de Gestión de Calidad		X			Elaboración de actas Remisión de correos electrónicos y/o comunicaciones	Actas, correos electrónicos y/o comunicaciones	NA					
Grupo de Valor	Instituciones Educativas y Sociales	Grupo Externo	Instituciones Educativas y Sociales	Necesidad	Realizar la implementación de estrategias pedagógicas de educación ambiental	Actas, correos electrónicos y/o comunicaciones	Sistema de Gestión Ambiental			X		Elaboración de actas Remisión de correos electrónicos y/o comunicaciones	Actas, correos electrónicos y/o comunicaciones	NA					
Grupo de Valor	Dependencias de la Secretaría Distrital del Hábitat	Grupo Interno	Subsecretario (a) de Planeación y Política Subsecretaría Gestión Corporativa Subdirección Financiera Subdirección Administrativa	Necesidad	Hacer seguimiento a la presentación de las cuentas de cobro de subsidios y de los aportes solidarios y mínimo vital de agua potable	Comunicaciones y/o memorandos	Sistema de Gestión de Calidad		X			Remisión de comunicaciones y/o memorandos	Comunicaciones y/o memorandos	NA					
Grupo de Valor	Dependencias de la Secretaría Distrital del Hábitat	Grupo Interno	Subdirección de Recursos Públicos	Expectativa	Hacer seguimiento al proceso de asignación a estrato 1 viviendas VIS y VIP	Comunicaciones y/o memorandos	Sistema de Gestión de Calidad		X			Remisión de comunicaciones y/o memorandos	Comunicaciones y/o memorandos	NA					
Grupo de Valor	Dependencias de la Secretaría Distrital del Hábitat	Grupo Interno	Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad	Expectativa	Implementar estrategias pedagógicas de educación ambiental	Actas, correos electrónicos y/o comunicaciones	Sistema de Gestión Ambiental			X		Elaboración de actas Remisión de correos electrónicos y/o comunicaciones	Actas, correos electrónicos y/o comunicaciones	NA					

Tabla 11. Gestión Territorial del Hábitat

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DEL HABITAT		IDENTIFICACIÓN DE PARTES INTERESADAS Y GRUPOS DE VALOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN																FECHA 19/05/2025																					
																		CÓDIGO PG01-FO972																					
																		VERSIÓN 01																					
Fecha de diligenciamiento:		26/06/225		Nombre del Proceso:		Gestión Territorial del Hábitat							Actividades que permiten el cumplimiento de los requisitos o acciones a realizar ¿Cómo se da cumplimiento al requisito?		Describir la evidencia que va a demostrar el cumplimiento a los requisitos		¿SE IDENTIFICA ALGÚN RIESGO U OPORTUNIDAD FRENTE A LOS REQUISITOS QUE SE DEBE CUMPLIR EN ARTICULACIÓN CON LAS NECESIDADES O EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS? Riesgo /Oportunidad/ NA		Descripción del Riesgo u Oportunidad		SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS																		
Grupo de Valor / Parte interesada		Relacione el Grupo de Valor o parte interesada identificada por el proceso		Grupo Interno o Externo de la SDHT		Especifique a quien va dirigido el producto o servicio de manera desagregada		Características Generales													PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA		SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA																
								Necesidad O Expectativa		DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O EXPECTATIVA		Producto(s) y/o servicio(s) que da respuesta a la necesidad o expectativa									¿A qué Sistema de Gestión se relaciona?		Tipo de requisitos de los productos y servicios			REPORTE PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA		REPORTE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA		REPORTE PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA		REPORTE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA							
Grupo de Valor		Ciudadanos		Grupo Externo		Ciudadanos		Necesidad		1. Realizar diagnostico, caracterización y priorización de las intervenciones integrales urbanas a desarrollar en el marco del proyecto de inversión. 2. Etapa previa de gestión en la conformación del expediente urbano en el marco de los procesos de la legalización y regularización/formalización urbanística.		1. Documento de formulación de las intervenciones PIMI con priorización de territorios 2. Expediente previo en el marco del proceso de formalización de desarrollos legalizados.		Sistema de Gestión de Calidad		x		x						1. Elaboración diagnostico, caracterización y priorización de las intervenciones integrales urbanas a desarrollar en el marco del proyecto de inversión. 2. Radicación del expediente de la Etapa previa de legalización y/o de formalización		1. Documento de las intervenciones PIMI con priorización de territorios formulado. 2. Expediente radicado ante Secretara Distrital de Planeación.		1. Riesgo 2. Riesgo		1: Documento técnico sin rigor necesario para el desarrollo de las intervenciones físicas. 2. Realizar todo el proceso de la conformación del expediente de la Etapa previa de legalización y/o de formalización y este sea negado en la SDP.									
Grupo de Valor		Entidades Distritales y Locales		Grupo Externo		Entidades Públicas Distritales y Locales		Necesidad		1. Atender solicitudes de información relacionada con las intervenciones del mejoramiento integral del hábitat, aplicable a la subdirección de barrios		1. Informes, Reportes, Base de datos.		Sistema de Gestión de Calidad		x		x		x		x		1. Elaboración de informes, reportes, estadísticas bases de datos y otros		1. Informes, reportes, remitidos a entidades distritales		1. Demora en la remisión de informes, reportes, remitidos a entidades distritales.											
										2. Formulación de proyectos de Inversión aplicable a la Subdirección de Barrios.		2. Proyectos de Inversión				x		x		x		2.Formulación del plan de acción y hoja de vida de los indicadores del proyecto de inversión.		2. Proyecto de Inversión formulado		2. NA													
										3. Identificación de requisitos legales y ambientales aplicables al proceso.		3. Normograma del proceso				x		x		x		x		3. Seguimiento y Actualización de Normograma		3. Normograma Actualizado		3. NA											
										4. Articulación y seguimiento a las intervenciones del mejoramiento integral del hábitat realizadas en los territorios priorizados.		4. Informes de Supervisión.				x		x		x		4. Realizar seguimiento a los planes de acción establecidos en la comisión intersectorial para la gestión habitacional y el mejoramiento integral de los asentamientos humanos. 4.1. Elaboración de informes de supervisión de contratos y/o convenios		4. Plan de acción establecido en la comisión intersectorial para la gestión habitacional y el mejoramiento integral de los asentamientos humanos. 4.1. Informes de supervisión de contratos y/o convenios		4. Demora en la entrega de los infomes de supervisión de los contratos y/o convenios.													
										5. Solicitud de conceptos técnicos jurídicos y catastrales, como insumo para conformación de los expedientes de legalización y formalización de barrios.		5. Conceptos técnicos jurídicos y catastrales				x		x		x		5. Verificación de cumplimiento de requisitos para el proceso de legalización y formalización de barrios.		5. Conceptos técnicos Jurídicos y catastrales emitidos		5. Cambio normativo que interfiera en el trámite de legalización y formalización de barrios.													
Grupo de Valor		Entidades del Sector Hábitat		Grupo Externo		Caja de la Vivienda Popular - CVP Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano- RENODO Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. - ETB-ESP Empresa de Acueducto Y Alcantarillado de Bogotá -- EAAB Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP		Necesidad		1. Atender solicitudes de información relacionada con las intervenciones del mejoramiento integral del hábitat, aplicable a la subdirección de barrios. 2. Solicitud de conceptos técnicos como insumo para conformación de los expedientes de legalización y formalización de barrios.		1. Informes, Reportes, Base de datos. 5. Conceptos técnicos		Sistema de Gestión de Calidad		x		x		x		1. Elaboración de informes, reportes, estadísticas bases de datos y otros 2. Verificación de cumplimiento de requisitos para el proceso de legalización y formalización de barrios.		1. Informes, reportes, remitidos a entidades del sector Hábitat 2. Conceptos técnicos emitidos		Riesgo		1. Demoras en la emisión de informes, reportes, estadísticas bases de datos y otro. 2. Demora en la emisión de los conceptos, incumplimiento de los terminos establecidos en la Ley											
Grupo de Valor		Entidades Públicas de Orden Nacional		Grupo Externo		Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio		Necesidad		Articulación y seguimiento a las intervenciones del mejoramiento integral del hábitat realizadas en los territorios priorizados.		Informes de Supervisión.		Sistema de Gestión de Calidad		x		x		x		Elaboración de informes de supervisión de contratos y/o convenios		Informes de supervisión de contratos y/o convenios		Riesgo		Demora en la entrega de los infomes de supervisión de los contratos y/o convenios.											
Parte Interesada		Organismos de Control de Gestión y/o Político		Grupo Externo		Personería Distrital de Bogotá Procuraduría General de la Nación Veeduría Distrital Concejo de Bogotá (Control Político) Contraloría de Bogotá		Necesidad		1. Identificación de nuevos riesgos y oportunidades 2. formular planes de mejoramiento y de acciones correctivas o de mejora frente auditorias.		1. Actualización de mapa de riesgos de gestión y corrupción del proceso. 2. Plan de mejoramiento		Sistema de Gestión de Calidad		x		x		x		x		1. Revisar documentos de formulación de proyectos de inversión y caracterización del proceso 2.Formulación Planes de Mejoramiento		1. Mapa de riesgos de gestión y corrupción del proceso actualizado 2. Planes de mejoramiento formulados		Riesgo		1. NA 2.Incumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento									
Grupo de Valor		Otros grupo de valor		Grupo Externo		Contratistas de Obra- Consultorias e interventorías, Sectores Privados y organizaciones cívicas, social y comunitaria. Agentes prestadores de servicios (Empresa de gas Natural - VANTI- Enel Condensa).		Necesidad		1. Identificación de aspectos e impactos ambientales. 2. Cumplimiento normativo en etapas precontractuales, contractuales y postcontractual.		1. Matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales. 2. informes de Interventoria y de supervisión.		Sistema de Gestión de Calidad		x		x		x		x		1. Evaluación de las condiciones ambientales de los territorios priorizados y su posible afectación con el desarrollo de las intervenciones. 2. Rigor en el seguimiento de las intervenciones de Mejoramiento integral del hábitat		1. Matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales. 2. informes de Interventoría y de supervisión.		1. Riesgo 2. Oportunidad		1. no identificación de aspecto o impacto ambiental con oporible significancia. 2. Desarrollo de vistas conjuntas entre SDHT e intentoria, para la verificación de obras previo a recibo a satisfacción por parte de la interventoría.									
Parte Interesada		Actores Internos y/o dependencias internas		Grupo Interno		Despacho, Subsecretarías, Subdirecciones, oficinas funcionarios y Contratistas de la SDHT		Necesidad		1. Actualizar la caracterización de productos y/o servicios en caso de ser necesario. 2. Adelantar el seguimiento y reporte a los instrumentos de planeación (indicadores, materialización de salidas no conformes, riesgos y oportunidades).		1. Documento de Caracterización de productos y/o servicios del proceso 2. Reporte de SEGPLAN, JSP7, entre otros		Sistema de Gestión de Calidad										1. identificación de variables normativas y técnicas que requieran la actualización 2. Seguimiento y evidencias para reporte SEGPLAN y JSP7.		1. Documento de Caracterización de productos y/o servicios del proceso. 2. Reporte SEGPLAN y JSP7 finalizado.		Riesgo		1. desactualización de la caracterización de productos y/o servicios del proceso. 2. Retrasos en el cumplimiento de metas, baja ejecución presupuestal.									

Tabla 12. Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías																					
IDENTIFICACIÓN DE PARTES INTERESADAS Y GRUPOS DE VALOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN														FECHA							
														19/05/2025							
														CÓDIGO							
VERSIÓN 01																					
Fecha de diligenciamiento:		19-may-25		Nombre del Proceso:	Control de Vivienda y Veeduría a las Curadurías							Actividades que permiten el cumplimiento de los requisitos o acciones a realizar ¿Cómo se da cumplimiento al requisito?	Describir la evidencia que va a demostrar el cumplimiento a los requisitos	¿SE IDENTIFICA ALGÚN RIESGO U OPORTUNIDAD FRENTE A LOS REQUISITOS QUE SE DEBE CUMPLIR EN ARTICULACIÓN CON LAS NECESIDADES O EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS? Riesgo /Oportunidad/ NA	Descripción del Riesgo u Oportunidad	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS					
Grupo de Valor / Parte interesada	Relacione el Grupo de Valor o parte interesada identificada por el proceso	Grupo Interno o Externo de la SDHT	Especifique a quien va dirigido el producto o servicio de manera desagregada	Necesidad O Expectativa	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O EXPECTATIVA	Producto(s) y/o servicio(s) que da respuesta a la necesidad o expectativa	¿A qué Sistema de Gestión se relaciona?	Tipo de requisitos de los productos y servicios								PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA		SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA			
								Cliente	Legal	Organizacional	Norma ISO 9001:2015 o 14001:2015									REPORTE PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA	
Grupo de Valor	Enajenadores	Grupo Externo	Enajenadores	Necesidad	1. Registrar a los Enajenadores (las personas naturales o jurídicas) que pretendan realizar la actividad de enajenación de cinco (5) o más inmuebles destinados a vivienda 2.Cumplir con la obligación de presentar anualmente el estado de situación financiera del año inmediatamente anterior el primer día hábil del mes de mayo. 3.Radicar los documentos para enajenación de inmuebles destinados a vivienda, es un permiso que se concede para promocionar, anunciar y desarrollar proyectos de vivienda, lo que les permite realizar actividades de transferencia de dominio a título oneroso. 4. Cancelar el Registro Enajenadores. Las personas naturales o jurídicas registradas como enajenadores podrán solicitar la cancelación de su registro una vez que hayan concluido las actividades de enajenación de inmuebles 1. Registro 2. Presentacion Estados Financieros 3. Radicacion de los documentos para enajenacion 4. Cancelacion registro	Sistema de Gestión de Calidad			X	X		1. Verificar que el formato de Registro de Enajenador PM05-FO 58 esté completamente diligenciado.Asimismo, revisar que se adjunten los siguientes documentos según el tipo de solicitante: Persona natural: fotocopia del documento de identidad.Persona jurídica: original o copia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio, con una vigencia no superior a dos (2) meses. Registrar la información en el sistema de información SIDIVIC. 2. Verificar que el formato Estados Financieros PM05-FO714 esté completamente diligenciado, asimismo validar que cuente con los soportes solicitados. Registrar la información en el sistema de información SIDIVIC. 3. Verificar que el formato de Radicación de Documentos PM05-FO86 para adelantar actividades de construcción y enajenación esté debidamente diligenciado. Asimismo, revisar que se adjunten todos los documentos requeridos, de manera completa, para poder realizar el trámite. Registrar la información en el sistema de información SIDIVIC. 4. Verificar que el formato Cancelación Registro Enajenador PM05-FO132 esté	1. Formato PM05-FO58 Registro Enajenador y anexos 2. Formato PM05-FO714 Estados Financieros 3. Formato PM05-FO86 Radicación de Documentos y anexos 4. Formato PM05-FO132 Cancelación Registro Enajenador	Riesgo	Posibilidad de afectación reputacional durante el control a las actividades de enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda y organizaciones populares de vivienda por inadecuada revisión y verificación de los documentos y formatos que se deben allegar para el desarrollo de los trámites atendidos por la Subdirección de Prevención y Seguimiento						
Grupo de Valor	Arrendadores	Grupo Externo	Arrendadores	Necesidad	1. Obtener el Registro de Matricula de Arrendador permite a los ciudadanos ejercer actividades de arrendamiento o administración de propiedades entre arrendador y arrendatario, cuando se gestionan cinco (5) o más inmuebles destinados a vivienda urbana. 2. Cumplir con la obligación de presentar el Informe Anual de Inmuebles en Administración y/o Arrendamiento del año inmediatamente anterior hasta el 20 de marzo. 3. Cancelar la Matricula de Arrendador. Las personas naturales o jurídicas matriculas como arrendadores podrán solicitar la cancelación de la vigencia de su matricula cuando dejen de ejercer la actividad de manera definitiva. 1. Matricula 2. Presentación Informe Anual 3. Cancelación de Matricula	Sistema de Gestión de Calidad			X	X		1. Verificar que el formato de Solicitud de Matricula de Arrendador PM005-FO69 esté completamente diligenciado. Revisar que cuente con los siguientes anexos: Copia del modelo de contrato de arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda urbana. Copia del modelo de contrato de administración de inmuebles dados en arrendamiento. Certificado de Registro Mercantil (en el caso de personas naturales) o Certificado de Existencia (para personas jurídicas), con una vigencia no superior a dos (2) meses. Registrar la información en el sistema de información SIDIVIC. 2.Verificar que el formato Informe Anual de Inmuebles PM05-FO107 esté completamente diligenciado. Asimismo, validar que se adjunten todos los anexos requeridos. Registrar la información en el sistema de información SIDIVIC. 3. verificar que el formato Cancelación Matricula arrendador PM05-FO 131 este debidamente diligenciado y que en la solicitud se indique el estado de contratos o inmuebles que se hayan reportado. Verificar que en la solicitud de cancelación este la manifestación expresa de no encontrarse adelantando ninguna de las	1. Formato PM05-FO69 Solicitud Matricula Arrendador y anexos 2. Formato PM05-FO107 Informe Anual de Inmuebles en Administración y/o Arrendamiento 3. Formato PM05-FO131 Solicitud Cancelación Matricula Arrendador.	Riesgo	Posibilidad de afectación reputacional durante el control a las actividades de enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda y organizaciones populares de vivienda por inadecuada revisión y verificación de los documentos y formatos que se deben allegar para el desarrollo de los trámites atendidos por la Subdirección de Prevención y Seguimiento						
Grupo de Valor	Enajenadores OPV'S	Grupo Externo	Organizaciones Populares de vivienda.	Necesidad	1. Registrar OPV: • Diligenciar el formato PM05-FO69 "Registro OPV" con todos los campos completos. • Adjuntar los anexos requeridos por normatividad vigente. • Asegurar que la persona jurídica desarrolle planes o programas de vivienda mediante autogestión o participación comunitaria. 2. Solicitar Permiso de Captación de Recursos: • Completar el formato PM05-FO10 "Solicitud de Permiso para Captación de Recursos". • Obtener concepto favorable de Curaduría Urbana sobre: oViabilidad del plan o programa. o Inexistencia de reservas o afectaciones en el terreno. o Verificación de riesgos (total parcial) en la zona. • Presentar conceptos favorables de las empresas de servicios públicos respecto a la viabilidad técnica. 3. Gestionar Permiso de Escrituración: • Diligenciar el formato PM05-FO10 "Solicitud de Permiso para Escrituración". • Demostrar un avance de construcción	Permisos y autorizaciones para Organizaciones Populares de Vivienda	Sistema de Gestión de Calidad			X	X		Revisar el diligenciamiento del Registro OPV y documentos anexos. Evaluar la solicitud de Permiso para Captación de Recursos y su documentación complementaria. Verificar la solicitud de Permiso para Escrituración junto con los anexos correspondientes. Procesar la solicitud de Cancelación del Registro y sus soportes requeridos.	1. FormatoPM05-FO691 "Registro OPV" 2. Formato PM05-FO102 "Solicitud de Permiso para Captación de recursos" 3. Formato PM05-FO104 "Solicitud de Permiso para Escrituración para Programas de Vivienda por Autogestión" 4. Formato PM05-FO692 "Solicitud de Cancelación del Registro por solicitud de parte"	Riesgo	Posibilidad de afectación reputacional durante el control a las actividades de enajenación y arrendamiento de inmuebles destinados a vivienda y organizaciones populares de vivienda por inadecuada revisión y verificación de los documentos y formatos que se deben allegar para el desarrollo de los trámites atendidos por la Subdirección de Prevención y Seguimiento					

Grupo de Valor	Entidades Distritales Órganos de Control	Grupo Externo	*Alcaldías Locales *Entidades del nivel Distrital, Privado, Público, Nacionales y la ciudadanía	Necesidad	Técnicas: 1. Realizar visitas técnicas a los polígonos de monitoreo para actualizar la información y mantener registros estadísticos, utilizando el formato *PM05-FO168 (Informe de visita de monitoreo)*. 2. Verificar y depurar la información geoestadística y alfanumérica reportada. 3. Gestionar las notificaciones remitidas a la Alcaldía Local, Secretaría de Gobierno y Secretaría Distrital de Ambiente por infracciones urbanísticas, para garantizar las acciones correspondientes según sus competencias. Jurídicas: 1. Impulsar los procesos en curso con la Fiscalía General de la Nación. 2. Remitir noticias criminales a la Fiscalía General de la Nación. 2. Dar seguimiento y acompañamiento a los procesos en curso con la Fiscalía General de la Nación.	Informes de Monitoreo de áreas susceptibles de ocupación ilegal	Sistema de Gestión de Calidad		X	X		Realizar visitas de inspección y vigilancia a los polígonos de monitoreo para prevenir la ocupación ilegal.	Informes	NA				
Grupo de Valor	Ciudadanía	Grupo Externo	Propietarios, arrendadores, arrendatarios, inmobiliarias y enajenadores	Necesidad	Necesidad de adelantar las investigaciones administrativas sancionatorias acorde con los especificaciones establecidas en el Procedimiento Especial regulado por el Decreto Distrital 572 de 2015, en concordancia con el artículo 47 del CPACy cumpliendo el término señalado en el Artículo 52 de la Ley 1437 de 2011 (3 años)	Investigaciones administrativas sancionatorias	Sistema de Gestión de Calidad		x	x		Realizar memorandos internos de incumplimiento de obligaciones de arrendadores y enajenadores, Quejas de oficios y/o a petición de parte.	Actas de visitas técnicas, Informes de verificación de hechos, Actos administrativos, Constancia de Ejecutoria, Notificación del Acto Administrativo, Oficios de Cobro persuasivo.	Riesgo	Posibilidad de afectación económica y reputacional durante las investigaciones administrativas sancionatorias frente al incumplimiento en materia de enajenación y arrendamiento de vivienda por pérdida de oportunidad en las diferentes etapas del proceso.			
Parte Interesada	Ciudadanía	Grupo Externo	Ciudadanía afectada en el desarrollo de un proyecto por el constructor	Necesidad	Necesidad de ordenar y practicar la toma de posesión por parte de la administración, bien sea para administrar o liquidar las personas naturales o jurídicas que ejercen la actividad de enajenación de inmuebles destinados a vivienda, y que incurran en alguna de las causales establecidas en la norma que regula el proceso de intervención; y designar agente especial.	Intervención Administrativa	Sistema de Gestión de Calidad		X	X		Se realiza en dos momentos, previo a la intervención administrativa donde se debe cumplir: 1. Verificar a través de los antecedentes y pruebas recopiladas previas a la decisión que estén plenamente configuradas las causales de intervención previstas en el artículo 12 de la ley 66 de 1968 y que la diligencia material de toma de posesión se realice conforme a la norma que la regula. 1. Conciliaciones entre la SDH y el demandante 2. Resoluciones de revocatoria 3. Indemnizaciones Un segundo Momento durante el proceso de intervención: 2. Recepcionar los informes periodicos de la gestión realizada que rinde el Agente Especial v/o Liquidador.	Acto Administrativo Resolución de toma de posesión numerada en el sistema SIDIVIC Acta de diligencia de toma de posesión Informes de seguimiento Actas de reunión Actos de liquidación entregados por el agente, cambios de la medida de intervención.	Riesgo	Posibilidad de afectación reputacional y económica en las decisiones de intervención administrativa para las personas naturales o jurídicas que ejercen la actividad de enajenación de inmuebles destinados a vivienda, que incurran en alguna de las causales establecidas por aplicación indebida o desconocimiento de la norma aplicable			
Parte Interesada	Ciudadanía Entidades Distritales Órganos de Control	Grupo Externo	*Ciudadanía en general interesada en la expedición de actos administrativos licenciarios Curadurías Urbanas de Bogotá *Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares *Consejo Profesional Nacional de Ingeniería *Superintendencia de Notariado y Registro *Secretaría Distrital de Planeación *Alcaldías Locales *Departamento Administrativo de La Defensoría Del Espacio Público Secretaría Distrital de Ambiente	Necesidad	Necesidad de verificar que licencias urbanísticas expedidas para Bogotá, se ajusten a las normas vigentes para el momento de solicitud.	Secretaría Técnica Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C.	Sistema de Gestión de Calidad		X	X		Realizar los estudios del acto administrativo del licenciario y presentar ante la Comisión de Veeduría de las Curadurías para su aprobación.	1.Informes técnicos 2. Actas de la comisión de veeduría a las Curadurías 3. Oficios de respuesta	Riesgo	Posibilidad de afectación reputacional por fallas en la elaboración de los estudios del acto administrativo licenciatorio debido a la aplicación indebida de la normatividad por parte de la Secretaría Técnica para la presentación de los estudios de casos ante la Comisión de Veeduría de las Curadurías Urbanas de Bogotá D.C.			
Parte Interesada	Organismos de Control y Vigilancia.	Grupo Externo	*Contraloría de Bogotá *Procuraduría General de la Nación *Personería de Bogotá *Defensoría del Pueblo *Concejo de Bogotá *Veeduría Distrital	Necesidad	Necesidad de remitir Información veraz, clara, oportuna de fácil acceso frente a la gestión adelantada por la Entidad	Informes, reportes, planes de mejoramiento.	Sistema de Gestión de Calidad		X	X		Dar respuesta a los requerimientos de as entidades de control y vigilancia a través de informes, reportes y planes de mejoramiento	Informes, reportes, planes de mejoramiento.	NA				

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT		IDENTIFICACIÓN DE PARTES INTERESADAS Y GRUPOS DE VALOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN											FECHA 19/05/2025						
													CÓDIGO PG01-FO972						
													VERSIÓN 01						
Fecha de diligenciamiento:		30/05/2025		Nombre del Proceso	Gestión Jurídica							Actividades que permiten el cumplimiento de los requisitos o acciones a realizar: ¿Cómo se da cumplimiento al requisito?	Describir la evidencia que va a demostrar el cumplimiento a los requisitos	¿SE IDENTIFICA ALGÚN RIESGO U OPORTUNIDAD FRENTE A LOS REQUISITOS QUE SE DEBE CUMPLIR EN ARTICULACIÓN CON LAS NECESIDADES O EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS? Riesgo /Oportunidad/ NA	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS				
Grupo de Valor / Parte interesada	Relacione el Grupo de Valor o parte interesada identificada por el proceso	Grupo Interno o Externo de la SDHT	Especifique a quien va dirigido el producto o servicio de manera desagregada	Características Generales							Descripción del Riesgo u Oportunidad				PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA		SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA		
				Necesidad O Expectativa	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O EXPECTATIVA	Producto(s) y/o servicio(s) que da respuesta a la necesidad o expectativa	¿A qué Sistema de Gestión se relaciona?	Tipo de requisitos de los productos y servicios							REPORTE PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA	
								Cliente	Legal	Organizacional	Norma ISO 9001:2015 o 14001:2015								
Grupo de Valor	Dependencias Internas de la Entidad	Grupo Interno	Subsecretaría de Planeación y Política (sus Subdirecciones). Subsecretaría de Gestión Financiera (sus Subdirecciones). Subsecretaría de Coordinación Operativa (sus Subdirecciones). Subsecretaría de Inspección y Vigilancia (sus Subdirecciones). Subsecretaría de Gestión Corporativa (sus Subdirecciones). Subsecretaría Jurídica	Necesidad	Ejercer la defensa judicial y extrajudicial	Defensa judicial y extrajudicial	Sistema de Gestión de Calidad		x			Ejercer la defensa judicial y extrajudicial a través de la asistencia a audiencias de conciliación judicial y extrajudicial, audiencias dentro de los procesos judiciales en los que la Entidad funja como demandante o demandada.	Contestación demanda, asistencia a audiencia. Actas del Comité de Conciliación	Riesgo	1. Fortalecer las estrategias de defensa judicial, el análisis de normatividad aplicable, la proyección de los actos administrativos emitidos por los procesos de la entidad y el desarrollo de la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios que se adelantes en la Entidad; así como a las herramientas que se utilizan para el mejoramiento de la gestión institucional; por medio de la representación judicial y extrajudicial de la entidad, la generación de conceptos, la realización del control de legalidad y proyección de actos administrativos, con el fin de salvaguardar la toma de decisiones, prevenir el daño antijudicial y unificar criterios judiciales en el sector - PG01-FO972 2. Fortalecer las estrategias de defensa judicial, el análisis de normatividad aplicable, la proyección de los actos administrativos emitidos por los procesos de la entidad y el desarrollo de la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios que se adelantes en la Entidad; así como a las herramientas que se utilizan para el mejoramiento de la gestión institucional; por medio de la representación judicial y extrajudicial de la entidad, la generación de conceptos, la realización del control de legalidad y proyección de actos administrativos, con el fin de salvaguardar la toma de decisiones, prevenir el daño antijudicial y unificar criterios judiciales en el sector - PG01-FO972.				
				Necesidad	Solicitudes de conceptos sobre interpretación y aplicación normativa	Unificación de Conceptos sector Hábitat	Sistema de Gestión de Calidad		x			Solicitudes de conceptos sobre interpretación y aplicación normativa	Base Control Correspondencia/conceptos	Riesgo	1. Fortalecer las estrategias de defensa judicial, el análisis de normatividad aplicable, la proyección de los actos administrativos emitidos por los procesos de la entidad y el desarrollo de la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios que se adelantes en la Entidad; así como a las herramientas que se utilizan para el mejoramiento de la gestión institucional; por medio de la representación judicial y extrajudicial de la entidad, la generación de conceptos, la realización del control de legalidad y proyección de actos administrativos, con el fin de salvaguardar la toma de decisiones, prevenir el daño antijudicial y unificar criterios judiciales en el sector - PG01-FO972 2. Fortalecer las estrategias de defensa judicial, el análisis de normatividad aplicable, la proyección de los actos administrativos emitidos por los procesos de la entidad y el desarrollo de la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios que se adelantes en la Entidad; así como a las herramientas que se utilizan para el mejoramiento de la gestión institucional; por medio de la representación judicial y extrajudicial de la entidad, la generación de conceptos, la realización del control de legalidad y proyección de actos administrativos, con el fin de salvaguardar la toma de decisiones, prevenir el daño antijudicial y unificar criterios judiciales en el sector - PG01-FO972.				
				Necesidad	Ejercer la Defensa en Acciones Constitucionales	Defensa constitucional	Sistema de Gestión de Calidad		x			Ejercer la Defensa en Acciones Constitucionales	Contestación Tutela, asistencia a audiencias (cuando aplique).	Riesgo	1. Fortalecer las estrategias de defensa judicial, el análisis de normatividad aplicable, la proyección de los actos administrativos emitidos por los procesos de la entidad y el desarrollo de la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios que se adelantes en la Entidad; así como a las herramientas que se utilizan para el mejoramiento de la gestión institucional; por medio de la representación judicial y extrajudicial de la entidad, la generación de conceptos, la realización del control de legalidad y proyección de actos administrativos, con el fin de salvaguardar la toma de decisiones, prevenir el daño antijudicial y unificar criterios judiciales en el sector - PG01-FO972 2. Fortalecer las estrategias de defensa judicial, el análisis de normatividad aplicable, la proyección de los actos administrativos emitidos por los procesos de la entidad y el desarrollo de la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios que se adelantes en la Entidad; así como a las herramientas que se utilizan para el mejoramiento de la gestión institucional; por medio de la representación judicial y extrajudicial de la entidad, la generación de conceptos, la realización del control de legalidad y proyección de actos administrativos, con el fin de salvaguardar la toma de decisiones, prevenir el daño antijudicial y unificar criterios judiciales en el sector - PG01-FO972.				
								Necesidad	Gestionar la Producción Normativa y Control de Legalidad	Proyectos de actos administrativos revisados y publicados	Sistema de Gestión de Calidad		x			Gestionar la Producción Normativa y Control de Legalidad	Base Control Correspondencia/control de legalidad Reporte LegalBog	Riesgo	1. Fortalecer las estrategias de defensa judicial, el análisis de normatividad aplicable, la proyección de los actos administrativos emitidos por los procesos de la entidad y el desarrollo de la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios que se adelantes en la Entidad; así como a las herramientas que se utilizan para el mejoramiento de la gestión institucional; por medio de la representación judicial y extrajudicial de la entidad, la generación de conceptos, la realización del control de legalidad y proyección de actos administrativos, con el fin de salvaguardar la toma de decisiones, prevenir el daño antijudicial y unificar criterios judiciales en el sector - PG01-FO972 2. Fortalecer las estrategias de defensa judicial, el análisis de normatividad aplicable, la proyección de los actos administrativos emitidos por los procesos de la entidad y el desarrollo de la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios que se adelantes en la Entidad; así como a las herramientas que se utilizan para el mejoramiento de la gestión institucional; por medio de la representación judicial y extrajudicial de la entidad, la generación de conceptos, la realización del control de legalidad y proyección de actos administrativos, con el fin de salvaguardar la toma de decisiones, prevenir el daño antijudicial y unificar criterios judiciales en el sector - PG01-FO972.

				Necesidad	Hacer efectivas las pólizas de cumplimiento en obras de otorgamiento subsidios	Proceso administrativo sancionatorio para hacer efectiva la póliza de cumplimiento	Sistema de Gestión de Calidad		x				Hacer efectivas las pólizas de cumplimiento en obras de otorgamiento subsidios	Base notificaciones	Riesgo	1. Fortalecer las estrategias de defensa judicial, el análisis de normatividad aplicable, la proyección de los actos administrativos emitidos por los procesos de la entidad y el desarrollo de la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios que se adelantes en la Entidad; así como a las herramientas que se utilizan para el mejoramiento de la gestión institucional; por medio de la representación judicial y extrajudicial de la entidad, la generación de conceptos, la realización del control de legalidad y proyección de actos administrativos, con el fin de salvaguardar la toma de decisiones, prevenir el daño antijudicial y unificar criterios judiciales en el sector - PG01-FO972 2. Fortalecer las estrategias de defensa judicial, el análisis de normatividad aplicable, la proyección de los actos administrativos emitidos por los procesos de la entidad y el desarrollo de la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios que se adelantes en la Entidad; así como a las herramientas que se utilizan para el mejoramiento de la gestión institucional; por medio de la representación judicial y extrajudicial de la entidad, la generación de conceptos, la realización del control de legalidad y proyección de actos administrativos, con el fin de salvaguardar la toma de decisiones, prevenir el daño antijudicial y unificar criterios judiciales en el sector - PG01-FO972.				
				Necesidad	Cobro Persuasivo de Costas Judiciales y Agencias en Derecho	Gestión de cobro persuasivo costas	Sistema de Gestión de Calidad		x				Efectuar el cobro persuasivo de las costas judiciales	Base costas	Riesgo	1. Fortalecer las estrategias de defensa judicial, el análisis de normatividad aplicable, la proyección de los actos administrativos emitidos por los procesos de la entidad y el desarrollo de la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios que se adelantes en la Entidad; así como a las herramientas que se utilizan para el mejoramiento de la gestión institucional; por medio de la representación judicial y extrajudicial de la entidad, la generación de conceptos, la realización del control de legalidad y proyección de actos administrativos, con el fin de salvaguardar la toma de decisiones, prevenir el daño antijudicial y unificar criterios judiciales en el sector - PG01-FO972 2. Fortalecer las estrategias de defensa judicial, el análisis de normatividad aplicable, la proyección de los actos administrativos emitidos por los procesos de la entidad y el desarrollo de la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios que se adelantes en la Entidad; así como a las herramientas que se utilizan para el mejoramiento de la gestión institucional; por medio de la representación judicial y extrajudicial de la entidad, la generación de conceptos, la realización del control de legalidad y proyección de actos administrativos, con el fin de salvaguardar la toma de decisiones, prevenir el daño antijudicial y unificar criterios judiciales en el sector - PG01-FO972.				
Grupo de Valor	Ciudadanía en general	Grupo Externo	Beneficiarios Subsidios	Necesidad	Publicidad de Actos Administrativos	Actos administrativos notificados / comunicados	Sistema de Gestión de Calidad		x				Efectuar la notificación de los actos administrativos producidos en la Entidad, excepto los de la Subsecretaría de Inspección Vigilancia y Control de Vivienda.	Base notificaciones	Riesgo	1. Fortalecer las estrategias de defensa judicial, el análisis de normatividad aplicable, la proyección de los actos administrativos emitidos por los procesos de la entidad y el desarrollo de la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios que se adelantes en la Entidad; así como a las herramientas que se utilizan para el mejoramiento de la gestión institucional; por medio de la representación judicial y extrajudicial de la entidad, la generación de conceptos, la realización del control de legalidad y proyección de actos administrativos, con el fin de salvaguardar la toma de decisiones, prevenir el daño antijudicial y unificar criterios judiciales en el sector - PG01-FO972 2. Fortalecer las estrategias de defensa judicial, el análisis de normatividad aplicable, la proyección de los actos administrativos emitidos por los procesos de la entidad y el desarrollo de la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios que se adelantes en la Entidad; así como a las herramientas que se utilizan para el mejoramiento de la gestión institucional; por medio de la representación judicial y extrajudicial de la entidad, la generación de conceptos, la realización del control de legalidad y proyección de actos administrativos, con el fin de salvaguardar la toma de decisiones, prevenir el daño antijudicial y unificar criterios judiciales en el sector - PG01-FO972.				
			Propietarios Terceros interesados bienes declarados	Necesidad	Pronunciamientos en desarrollo de las actuaciones administrativas	Actuaciones administrativas y Actos administrativos notificados / comunicados / recursos resueltos etc.	Sistema de Gestión de Calidad		x				Actos administrativos que resuelven Recursos, revocatorias directas, enajenación forzosa y los que se producen dentro del proceso de Declaratorias.	Base control correspondencia	Riesgo	1. Fortalecer las estrategias de defensa judicial, el análisis de normatividad aplicable, la proyección de los actos administrativos emitidos por los procesos de la entidad y el desarrollo de la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios que se adelantes en la Entidad; así como a las herramientas que se utilizan para el mejoramiento de la gestión institucional; por medio de la representación judicial y extrajudicial de la entidad, la generación de conceptos, la realización del control de legalidad y proyección de actos administrativos, con el fin de salvaguardar la toma de decisiones, prevenir el daño antijudicial y unificar criterios judiciales en el sector - PG01-FO972 2. Fortalecer las estrategias de defensa judicial, el análisis de normatividad aplicable, la proyección de los actos administrativos emitidos por los procesos de la entidad y el desarrollo de la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios que se adelantes en la Entidad; así como a las herramientas que se utilizan para el mejoramiento de la gestión institucional; por medio de la representación judicial y extrajudicial de la entidad, la generación de conceptos, la realización del control de legalidad y proyección de actos administrativos, con el fin de salvaguardar la toma de decisiones, prevenir el daño antijudicial y unificar criterios judiciales en el sector - PG01-FO972.				
			Servidores y exservidores disciplinados	Necesidad	Adelantar la etapa de juzgamiento en el proceso disciplinario interno	Fallos procesos sancionatorios	Sistema de Gestión de Calidad		x				Adelantar los procesos en etapa de juzgamiento	Base juzgamientos / SIGA	Riesgo	1. Fortalecer las estrategias de defensa judicial, el análisis de normatividad aplicable, la proyección de los actos administrativos emitidos por los procesos de la entidad y el desarrollo de la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios que se adelantes en la Entidad; así como a las herramientas que se utilizan para el mejoramiento de la gestión institucional; por medio de la representación judicial y extrajudicial de la entidad, la generación de conceptos, la realización del control de legalidad y proyección de actos administrativos, con el fin de salvaguardar la toma de decisiones, prevenir el daño antijudicial y unificar criterios judiciales en el sector - PG01-FO972 2. Fortalecer las estrategias de defensa judicial, el análisis de normatividad aplicable, la proyección de los actos administrativos emitidos por los procesos de la entidad y el desarrollo de la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios que se adelantes en la Entidad; así como a las herramientas que se utilizan para el mejoramiento de la gestión institucional; por medio de la representación judicial y extrajudicial de la entidad, la generación de conceptos, la realización del control de legalidad y proyección de actos administrativos, con el fin de salvaguardar la toma de decisiones, prevenir el daño antijudicial y unificar criterios judiciales en el sector - PG01-FO972.				

Parte Interesada	Procuraduría General de la Nación	Grupo Externo	Procuraduría con funciones jurisdiccionales.	Expectativa	Asistencia a audiencias de conciliación	Audiencia de conciliación dentro de los procesos judiciales y extrajudiciales Solicitud de informes	Sistema de Gestión de Calidad		x			Asistir a las audiencias programadas dentro de la actividad judicial y extrajudicial Presentar los informes solicitados	Base procesos judiciales Informes	Riesgo	1. Fortalecer las estrategias de defensa judicial, el análisis de normatividad aplicable, la proyección de los actos administrativos emitidos por los procesos de la entidad y el desarrollo de la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios que se adelantes en la Entidad; así como a las herramientas que se utilizan para el mejoramiento de la gestión institucional; por medio de la representación judicial y extrajudicial de la entidad, la generación de conceptos, la realización del control de legalidad y proyección de actos administrativos, con el fin de salvaguardar la toma de decisiones, prevenir el daño antijudicial y unificar criterios judiciales en el sector - PG01-FO972 2. Fortalecer las estrategias de defensa judicial, el análisis de normatividad aplicable, la proyección de los actos administrativos emitidos por los procesos de la entidad y el desarrollo de la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios que se adelantes en la Entidad; así como a las herramientas que se utilizan para el mejoramiento de la gestión institucional; por medio de la representación judicial y extrajudicial de la entidad, la generación de conceptos, la realización del control de legalidad y proyección de actos administrativos, con el fin de salvaguardar la toma de decisiones, prevenir el daño antijudicial y unificar criterios judiciales en el sector - PG01-FO972.				
	Entes Externos de Control	Grupo Externo	Agente del ministerio público Personería de Bogotá / Veeduría Distrital ETC	Expectativa	Informes o solicitudes de información sobre trámites de competencia de la Subsecretaría Jurídica	Respuesta a solicitud de información e informes	Sistema de Gestión de Calidad		x			Presentar los informes solicitados	SIGA / Informes	Riesgo	1. Fortalecer las estrategias de defensa judicial, el análisis de normatividad aplicable, la proyección de los actos administrativos emitidos por los procesos de la entidad y el desarrollo de la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios que se adelantes en la Entidad; así como a las herramientas que se utilizan para el mejoramiento de la gestión institucional; por medio de la representación judicial y extrajudicial de la entidad, la generación de conceptos, la realización del control de legalidad y proyección de actos administrativos, con el fin de salvaguardar la toma de decisiones, prevenir el daño antijudicial y unificar criterios judiciales en el sector - PG01-FO972 2. Fortalecer las estrategias de defensa judicial, el análisis de normatividad aplicable, la proyección de los actos administrativos emitidos por los procesos de la entidad y el desarrollo de la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios que se adelantes en la Entidad; así como a las herramientas que se utilizan para el mejoramiento de la gestión institucional; por medio de la representación judicial y extrajudicial de la entidad, la generación de conceptos, la realización del control de legalidad y proyección de actos administrativos, con el fin de salvaguardar la toma de decisiones, prevenir el daño antijudicial y unificar criterios judiciales en el sector - PG01-FO972.				
	Ciudadanía en general (Caracterización relacionamiento con la ciudadanía)	Grupo Externo	Hogares Beneficiarios Residentes o personas aledañas a la zona de intervención de un proyecto de la entidad	Expectativa	Solicitudes de información	Respuesta a solicitud de información	Sistema de Gestión de Calidad		x			Responder solicitudes de información	Base Gestión de correspondencia	Riesgo	1. Fortalecer las estrategias de defensa judicial, el análisis de normatividad aplicable, la proyección de los actos administrativos emitidos por los procesos de la entidad y el desarrollo de la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios que se adelantes en la Entidad; así como a las herramientas que se utilizan para el mejoramiento de la gestión institucional; por medio de la representación judicial y extrajudicial de la entidad, la generación de conceptos, la realización del control de legalidad y proyección de actos administrativos, con el fin de salvaguardar la toma de decisiones, prevenir el daño antijudicial y unificar criterios judiciales en el sector - PG01-FO972 2. Fortalecer las estrategias de defensa judicial, el análisis de normatividad aplicable, la proyección de los actos administrativos emitidos por los procesos de la entidad y el desarrollo de la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios que se adelantes en la Entidad; así como a las herramientas que se utilizan para el mejoramiento de la gestión institucional; por medio de la representación judicial y extrajudicial de la entidad, la generación de conceptos, la realización del control de legalidad y proyección de actos administrativos, con el fin de salvaguardar la toma de decisiones, prevenir el daño antijudicial y unificar criterios judiciales en el sector - PG01-FO972.				
	Autoridades Judiciales	Grupo Externo	Despachos judiciales (Juzgados / Tribunales / Altas Cortes)	Expectativa	Solicitudes de información / Informes	Respuesta a solicitud de información e informes	Sistema de Gestión de Calidad		x			Responder solicitudes de información y presentar informes requeridos	Base procesos judiciales Informes	Riesgo	1. Fortalecer las estrategias de defensa judicial, el análisis de normatividad aplicable, la proyección de los actos administrativos emitidos por los procesos de la entidad y el desarrollo de la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios que se adelantes en la Entidad; así como a las herramientas que se utilizan para el mejoramiento de la gestión institucional; por medio de la representación judicial y extrajudicial de la entidad, la generación de conceptos, la realización del control de legalidad y proyección de actos administrativos, con el fin de salvaguardar la toma de decisiones, prevenir el daño antijudicial y unificar criterios judiciales en el sector - PG01-FO972 2. Fortalecer las estrategias de defensa judicial, el análisis de normatividad aplicable, la proyección de los actos administrativos emitidos por los procesos de la entidad y el desarrollo de la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios que se adelantes en la Entidad; así como a las herramientas que se utilizan para el mejoramiento de la gestión institucional; por medio de la representación judicial y extrajudicial de la entidad, la generación de conceptos, la realización del control de legalidad y proyección de actos administrativos, con el fin de salvaguardar la toma de decisiones, prevenir el daño antijudicial y unificar criterios judiciales en el sector - PG01-FO972.				
	Entidades del Sector	Grupo Externo	Entidades del sector (CVP, RENOBO, UAESP, EAAB, ETB, GEB)	Expectativa	Ejercer la defensa judicial y extrajudicial y de acciones Constitucionales Solicitud de conceptos sobre interpretación y aplicación normativa Defensa Acciones Constitucionales Producción Normativa y Control de Legalidad Hacer efectivas las pólizas de cumplimiento en obras de otorgamiento subsidios Cobro Persuasivo de Costas Judiciales y Agencias en Derecho	Gestión de la defensa judicial y extrajudicial y de acciones Constitucionales Solicitud de conceptos sobre interpretación y aplicación normativa Gestión de la Producción Normativa y Control de Legalidad Gestión de procesos sancionatorios para hacer efectivas las pólizas de cumplimiento en obras de otorgamiento subsidios Gestión del Cobro Persuasivo de Costas Judiciales y Agencias en Derecho	Sistema de Gestión de Calidad		x			Derechos de petición atendidos	Base Gestión de correspondencia	Riesgo	1. Fortalecer las estrategias de defensa judicial, el análisis de normatividad aplicable, la proyección de los actos administrativos emitidos por los procesos de la entidad y el desarrollo de la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios que se adelantes en la Entidad; así como a las herramientas que se utilizan para el mejoramiento de la gestión institucional; por medio de la representación judicial y extrajudicial de la entidad, la generación de conceptos, la realización del control de legalidad y proyección de actos administrativos, con el fin de salvaguardar la toma de decisiones, prevenir el daño antijudicial y unificar criterios judiciales en el sector - PG01-FO972 2. Fortalecer las estrategias de defensa judicial, el análisis de normatividad aplicable, la proyección de los actos administrativos emitidos por los procesos de la entidad y el desarrollo de la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios que se adelantes en la Entidad; así como a las herramientas que se utilizan para el mejoramiento de la gestión institucional; por medio de la representación judicial y extrajudicial de la entidad, la generación de conceptos, la realización del control de legalidad y proyección de actos administrativos, con el fin de salvaguardar la toma de decisiones, prevenir el daño antijudicial y unificar criterios judiciales en el sector - PG01-FO972.				

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT		Tabla 14. Gestión Contractual														FECHA 19/05/2025				
		IDENTIFICACIÓN DE PARTES INTERESADAS Y GRUPOS DE VALOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN														CÓDIGO PG01-FO972				
																VERSIÓN 01				
		Fecha de diligenciamiento:		30/05/2025		Nombre de	Gestión Contractual								Actividades que permiten el cumplimiento de los requisitos o acciones a realizar ¿Cómo se da cumplimiento al requisito?	Describir la evidencia que va a demostrar el cumplimiento a los requisitos	¿SE IDENTIFICA ALGÚN RIESGO U OPORTUNIDAD FRENTE A LOS REQUISITOS QUE SE DEBE CUMPLIR EN ARTICULACIÓN CON LAS NECESIDADES O EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS? Riesgo /Oportunidad/ NA	Descripción del Riesgo u Oportunidad	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	
Grupo de Valor / Parte interesada	Relacione el Grupo de Valor o parte interesada identificada por el proceso	Grupo Interno o Externo de la SDHT	Especifique a quien va dirigido el producto o servicio de manera desagregada	Necesidad O Expectativa	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O EXPECTATIVA	Producto(s) y/o servicio(s) que da respuesta a la necesidad o expectativa	¿A qué Sistema de Gestión se relaciona?	Características Generales				PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA		SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA						
								Tipo de requisitos de los productos y servicios				REPORTE PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA					REPORTE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA	
								Cliente	Legal	Organizacional	Norma ISO 9001:2015 o 14001:2015									
Grupo de Valor	Actores Internos y/o dependencias	Grupo Interno	Todas las dependencias de la entidad	Necesidad	Contar con una herramienta de planificación que programe adecuadamente la contratación y adquisición de bienes, servicios y obras necesarias para el cumplimiento de las metas, las funciones y los objetivos de institucionales	Plan Anual de Adquisiciones -PAA, formulado, actualizado y publicado oportunamente. Trámites y documentos por medio de los cuales se materializa el cumplimiento de los principios y normas que rigen la contratación estatal, de acuerdo a las modalidades de selección de contratación, desde su etapa precontractual, contractual y postcontractual	Sistema de Gestión de Calidad	X	X	X		Elaborar los documentos contractuales conforme a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, que incluyen la correcta formulación y publicación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), así como la gestión y divulgación de los procesos contractuales a través de las plataformas dispuestas por el marco normativo vigente.	PAA Publicado Procesos de Contratación publicados en SECOP	Riesgo	Posibilidad de afectación reputacionam y económica durante la formulación y modificación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) por debilidad en el seguimiento a su ejecución					
Grupo de Valor	Actores Internos y/o dependencias	Grupo Interno	Todas las dependencias de la entidad	Necesidad	Adelantar la contratación para la adquisición de bienes, servicios y obras necesarias para el cumplimiento de las metas, funciones y objetivos institucionales y del proceso, garantizando que los procesos contractuales se ajusten a los lineamientos institucionales establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA y los criterios normativos aplicables, relacionados con los aspectos ambientales, según lo defina el área técnica.	Inclusión de clausulas ambientales para la contratación de bienes, servicios y obras requeridas, garantizando que las contrataciones respondan a las necesidades institucionales establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA y se ajusten a la normativa vigente.	Sistema de Gestión Ambiental		X	X		Verificar que el área técnica incluya las clausulas contractuales en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad en temas ambientales relacionados con el Plan Institucional de Gestión ambiental y la normativa aplicable (cuando aplique).	Estudios previos con la inclusión de las clausulas y/o Correos institucionales	N/A	N/A					
Parte Interesada	Organismos de vigilancia y control	Grupo Externo	Contraloría General de la Republica, Contraloría Distrital	Necesidad	Efectuar Control fiscal de los recursos públicos asignados a la entidad.	Entregar oportunamente información solicitada de acuerdo con los requerimientos del ente de control	Sistema de Gestión de Calidad		X	X		Reportar la información requerida de manera oportuna acorde a la solicitud recibida	Respuesta genera mediante SIGA con documentos solicitados anexos	N/A	N/A					
Parte Interesada	Organismos de vigilancia y control	Grupo Externo	Procuraduría General de la Nación, Personería de Bogotá,	Necesidad	Efectuar Control Disciplinario de los Servidores públicos de la entidad	Entrega oportuna de la información solicitada por el ente de control	Sistema de Gestión de Calidad		X	X		Reportar la información requerida de manera oportuna acorde a la solicitud recibida	Respuesta genera mediante SIGA con documentos solicitados anexos	N/A	N/A					
Parte Interesada	Organismos de vigilancia y control	Grupo Externo	Concejo de Bogotá Veeduría distrital	Necesidad	Ejercer control político Efectuar Control preventivo con el fin de garantizar la transparencia en beneficio para el mejoramiento de la gestión pública distrital y la convivencia ciudadana	Entregar oportunamente información solicitada de acuerdo con los requerimientos del ente de control	Sistema de Gestión de Calidad		X	X		Reportar la información requerida de manera oportuna acorde a la solicitud recibida	Respuesta genera mediante SIGA con documentos solicitados anexos	N/A	N/A					
Parte Interesada	Proveedores	Grupo Externo	Proveedores en general de bienes y servicios	Necesidad	Garantizar el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal, principalmente los de transparencia, igualdad, libre concurrencia, selección objetiva, etc, conforme a la programación establecida en el PAA de la Entidad	Entrega y reporte de la información solicitada por el proveedor de manera agil y oportuna	Sistema de Gestión de Calidad		X	X		Entregarr y reportar la información solicitada por el proveedor de manera agil y oportuna	Documentos contractuales que se produzcan en cada una de las etapas de la contratación	Riesgo	Posibilidad de afectación reputacional y económica durante la adjudicación de los diferentes procesos de selección debido a incorrecta evaluación de los requisitos habilitantes y ponderables de las propuestas presentadas.					
Grupo de Valor	Actores Internos y/o dependencias	Grupo Interno	Oficina Asesora de Control Interno	Necesidad	Efectuar seguimiento y control a la gestión del proceso contractual y a quienes participan en el.	Entrega y reporte de la información solicitada por el ente de contro de manera agil y oportuna	Sistema de Gestión de Calidad		X	X		Entregar y reportar la información solicitada de manera agil y oportuna	Respuesta genera mediante SIGA con documentos solicitados anexos	N/A	N/A					

Tabla 15. Gestión Talento Humano																				
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT				IDENTIFICACIÓN DE PARTES INTERESADAS Y GRUPOS DE VALOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN													FECHA 19/05/2025			
																	CÓDIGO PG01-FO972			
																	VERSIÓN 01			
Fecha de diligenciamiento:		30 de mayo de 2025		Nombre del Proceso:		Gestión del Talento Humano							Actividades que permiten el cumplimiento de los requisitos o acciones a realizar ¿Cómo se da cumplimiento al requisito?	Describir la evidencia que va a demostrar el cumplimiento a los requisitos	¿SE IDENTIFICA ALGÚN RIESGO U OPORTUNIDAD FRENTE A LOS REQUISITOS QUE SE DEBE CUMPLIR EN ARTICULACIÓN CON LAS NECESIDADES O EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS? Riesgo /Oportunidad/ NA	Descripción del Riesgo u Oportunidad	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS			
Grupo de Valor / Parte interesada	Relacione el Grupo de Valor o parte interesada identificada por el proceso	Grupo Interno o Externo de la SDHT	Especifique a quien va dirigido el producto o servicio de manera desagregada	Características Generales							PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA						SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA			
				Necesidad O Expectativa	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O EXPECTATIVA	Producto(s) y/o servicio(s) que da respuesta a la necesidad o expectativa	¿A qué Sistema de Gestión se relaciona?	Tipo de requisitos de los productos y servicios				REPORTE PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA					REPORTE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA	
Cliente	Legal	Organizacional	Norma ISO 9001 - 2015 o 14001-2015																	
Grupo de Valor	Actores Internos y/o dependencias internas	Grupo Interno	Servidores Públicos	Necesidad	Recibir respuesta a situaciones administrativas	Actos Administrativos y Comunicación de los mismos	Sistema de Gestión de Calidad	X	X	X	X	Proyectar para firma y comunicación de los Actos Administrativos	Actos Administrativos emitidos y comunicados, registro de radicados	N/A						
Grupo de Valor	Actores Internos y/o dependencias internas	Grupo Interno	Servidores Públicos	Necesidad	Recibir capacitaciones para el fortalecimiento de competencias laborales	Ejecución PIC	Sistema de Gestión de Calidad	X	X	X	X	Dar cumplimiento al cronograma de capacitaciones del PIC	Informes Semestrales de Cumplimiento al PIC	Riesgo	R121. Posibilidad de afectación reputacional durante la ejecución de los planes operativos del proceso de Gestión del Talento Humano por incumplimiento de las actividades programadas durante la vigencia					
Grupo de Valor	Actores Internos y/o dependencias internas	Grupo Interno	Servidores Públicos	Necesidad	Participar en actividades que fortalezcan el bienestar de los servidores públicos	Ejecución del Plan de Bienestar e Incentivos	Sistema de Gestión de Calidad	X	X	X	X	Dar cumplimiento al Plan de Bienestar e Incentivos	Seguimiento y reporte a los indicadores de Gestión del Proceso de Gestión del Talento Humano	Riesgo	R121. Posibilidad de afectación reputacional durante la ejecución de los planes operativos del proceso de Gestión del Talento Humano por incumplimiento de las actividades programadas durante la vigencia					
Grupo de Valor	Actores Internos y/o dependencias internas SDHT	Grupo Interno	Servidores Públicos	Necesidad	Recibir acompañamiento y seguimiento frente a las evaluaciones de desempeño laboral	Acompañamiento y seguimiento a la ejecución de las evaluaciones de desempeño	Sistema de Gestión de Calidad	X	X	X	X	Efectuar reuniones de acompañamiento y asesoría, socializaciones; seguimiento y control a las evaluaciones de desempeño	Registros de asistencia, actas de reuniones, correos electrónicos; matriz de seguimiento	N/A						
Grupo de Valor	Actores Internos y/o dependencias internas	Grupo Interno	Servidores Públicos	Necesidad	Participar en actividades que promuevan la salud de los funcionarios, así como recibir soporte ante accidentes y enfermedades laborales	Ejecución del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Sistema de Gestión de Calidad	X	X	X	X	Dar cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Seguimiento y reporte a los indicadores de Gestión del Proceso de Gestión del Talento Humano; Informe final del Sistema de SST	Riesgo	R121. Posibilidad de afectación reputacional durante la ejecución de los planes operativos del proceso de Gestión del Talento Humano por incumplimiento de las actividades programadas durante la vigencia					
Grupo de Valor	Entidades Públicas del Orden Nacional	Grupo Externo	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.	Necesidad	Respuesta a requerimientos e informes solicitados	Documentos de respuesta a requerimientos y reportes efectuados	Sistema de Gestión de Calidad	X	X	X	X	Proyectar la respuesta a requerimientos e informes solicitados	Requerimientos e informes emitidos y registro de radicados.	N/A						
Grupo de Valor	Proveedores	Grupo Externo	Empresas o instituciones que prestan servicios de bienestar, capacitación y SST	Necesidad	Contar con condiciones claras para la contratación, ejecución y seguimiento de los servicios ofrecidos	Términos contractuales y logísticos definidos para la prestación del servicio	Sistema de Gestión de Calidad	X	X	X	X	Elaborar y firmar contratos, efectuar seguimiento a la ejecución contractual , así como acompañamiento en la ejecución y trámite de pagos	Contratos firmados, acta de reuniones, reportes de ejecución, evaluaciones de satisfacción, soportes de pago	N/A						
Grupo de Valor	Actores Internos y/o dependencias internas SDHT	Grupo Interno	Personas Naturales que prestan sus servicios a la entidad (Contratistas)	Necesidad	Contar con condiciones seguras para la prestación de servicios para la SDHT e información necesaria sobre riesgos del entorno laboral	Ejecución del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Sistema de Gestión de Calidad	X	X	X	X	Dar cumplimiento al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Seguimiento y reporte a los indicadores de Gestión del Proceso de Gestión del Talento Humano; Informe final del Sistema de SST	Riesgo	R121. Posibilidad de afectación reputacional durante la ejecución de los planes operativos del proceso de Gestión del Talento Humano por incumplimiento de las actividades programadas durante la vigencia					
Grupo de Valor	Actores Internos y/o dependencias internas SDHT	Grupo Interno	Personas Naturales que prestan sus servicios a la entidad	Necesidad	Acceder de manera oportuna a los procesos de inducción y capacitaciones internas que desarrollan las dependencias de la SDHT	Ejecución PIC	Sistema de Gestión de Calidad	X	X	X	X	Dar cumplimiento del cronograma de capacitaciones del PIC	Informes Semestrales de Cumplimiento al PIC	Riesgo	R121. Posibilidad de afectación reputacional durante la ejecución de los planes operativos del proceso de Gestión del Talento Humano por incumplimiento de las actividades programadas durante la vigencia					
Grupo de Valor	Organismos de Control y Vigilancia	Grupo Externo	Contraloría Distrital, Concejo de Bogotá	Expectativa	Contar con la información requerida para efectuar vigilancia y control sobre la gestión y recursos del proceso	Informes y respuesta a requerimientos	Sistema de Gestión de Calidad	X	X	X	X	Elaborar informes y proyectar respuesta a requerimientos	Informes y respuesta a requerimientos remitidos a través de comunicación oficial, registro de radicados	N/A						
Grupo de Valor	Entidades Distritales	Grupo Externo	Alcaldía Mayor de Bogotá	Necesidad	Que la SDHT cumpla con las políticas distritales en la gestión del Talento Humano	Informes de cumplimiento y respuesta a requerimientos	Sistema de Gestión de Calidad	X	X	X	X	Elaborar informes y proyectar respuesta a requerimientos	Informes y respuesta a requerimientos remitidos a través de comunicación oficial, registro de radicados	N/A						

Tabla 16. Gestión Financiera																			
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT				IDENTIFICACIÓN DE PARTES INTERESADAS Y GRUPOS DE VALOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN												FECHA 19/05/2025			
																CÓDIGO PG01-FO972			
																VERSIÓN 01			
Fecha de diligenciamiento:		29-05-2025x		Nombre del Proceso:		Gestión Financiera						Actividades que permiten el cumplimiento de los requisitos o acciones a realizar ¿Cómo se da cumplimiento al requisito?	Describir la evidencia que va a demostrar el cumplimiento a los requisitos	¿SE IDENTIFICA ALGÚN RIESGO U OPORTUNIDAD FRENTE A LOS REQUISITOS QUE SE DEBE CUMPLIR EN ARTICULACIÓN CON LAS NECESIDADES O EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS? Riesgo /Oportunidad/ NA	Descripción del Riesgo u Oportunidad	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS			
Grupo de Valor / Parte interesada	Relacione el Grupo de Valor o parte interesada identificada por el proceso	Grupo Interno o Externo de la SDHT	Especifique a quien va dirigido el producto o servicio de manera desagregada	Características Generales												PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA		SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA	
				Necesidad O Expectativa	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O EXPECTATIVA	Producto(s) y/o servicio(s) que da respuesta a la necesidad o expectativa	¿A qué Sistema de Gestión se relaciona?	Tipo de requisitos de los productos y servicios								REPORTES PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTES SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTES PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTES SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA
								Cliente	Legal	Organizacional	Norma ISO 9001:2015 o 14001:2015								
Grupo de Valor	Servidores Públicos y/o Contratistas y entidades distritales	Grupo Externo	Secretaría Distrital de Hacienda- Secretaría de Planeación, Secop II.	Necesidad	Abarca desde la programación del PAC y la expedición de CDP y CRP, hasta el pago y registro contable de los compromisos adquiridos. En este ciclo, la ejecución presupuestal oportuna es fundamental para dar cumplimiento a los compromisos contractuales, atender necesidades sociales (como subsidios) y reportar de manera precisa el uso de los recursos.	Reportes de ejecución y pagos	Sistema de Gestión de Calidad	x	x	x	x	Programar, verificar y registrar sistemáticamente los compromisos presupuestales (CDP, CRP, órdenes de pago) conforme a los lineamientos normativos.	Informe de ejecuciones presupuestales mensuales firmadas	Oportunidad	Se identificó la oportunidad de mejorar el seguimiento presupuestal mediante control de compromisos, lo cual responde a la necesidad de garantizar trazabilidad y articulación con los responsables de la ejecución. Esta mejora contribuye al cumplimiento de los requisitos normativos y a una gestión financiera más transparente y eficiente.				
Parte Interesada	Entes distritales, nacionales y Ciudadanos	Grupo Interno	Organismos de vigilancia como la Contraloría, la Procuraduría y la Secretaría Distrital de Hacienda, Contaduría General de la Nación	Necesidad	Elaboración, análisis y presentación de estados financieros y reportes contables que reflejen de forma precisa los movimientos financieros de la entidad. Estos informes son requeridos por organismos de vigilancia como la Contraloría, la Procuraduría y la Secretaría Distrital de Hacienda, y deben estar disponibles de forma oportuna y verificable para garantizar la transparencia, trazabilidad y legalidad de la ejecución presupuestal.	Reporte de informes financieros	Sistema de Gestión de Calidad		x		x	Elaborar informes contables periódicos, registrar oportunamente en el sistema financiero y validar diariamente la información contable.	Presentación de Estados Financieros y sus soportes publicados en la página Web de la entidad	Oportunidad	La automatización y sincronización de registros en el sistema financiero institucional representa una oportunidad para fortalecer la gestión contable, permitiendo mayor eficiencia operativa, reducción de errores y cumplimiento de los requerimientos técnicos establecidos, en respuesta a las expectativas de precisión y oportunidad de la información financiera.				
Grupo de Valor	Servidores Públicos y/o Contratistas y entidades distritales	Grupo Interno	Servidores Públicos y/o Contratistas y Secretaría Distrital de Hacienda	Expectativa	En la etapa “Hacer” del proceso, una de las actividades esenciales es la consolidación, registro y seguimiento del PAC, que permite programar los flujos de caja para ejecutar los pagos comprometidos. Esta necesidad se deriva de las solicitudes realizadas por las dependencias y está directamente ligada a la ejecución de pagos, desembolsos y cumplimiento contractual.	Documentos presupuestales	Sistema de Gestión de Calidad	x		x	x	Realizar seguimiento y solicitar a las diferentes dependencias de la entidad la reprogramación del PAC.	Solicitud y cargue de reprogramación PAC	Oportunidad	Se presenta la oportunidad de mejorar la planeación financiera mediante la articulación entre el PAC y la ejecución presupuestal real, lo que permite una mayor eficiencia en el uso de los recursos, atendiendo tanto los a la programación PAV, como las expectativas de ejecución efectiva del presupuesto.				
Parte Interesada	Entes distritales	Grupo Externo	Secretaría Distrital de Hacienda, Ministerio de Hacienda, DIAN	Necesidad	Articulación para pagos y transferencias	Registro y seguimiento a pagos	Sistema de Gestión de Calidad		x	x	x	Consolidar los cargues y reportar los pagos en el sistema BogData en estado radicado.	Reporte de pagos sistema Bogdata en estado pagadas	Oportunidad	Se identificó la oportunidad de fortalecer la coordinación interinstitucional mediante el seguimiento a los canales existentes para la programación y ejecución de pagos y transferencias. Esto permite mejorar la articulación entre actores clave, responder a las expectativas de oportunidad y eficiencia en los procesos, y cumplir con los requisitos de trazabilidad y control de pagos de acuerdo a procedimiento y circular.				

Tabla 17. Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura																				
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT				IDENTIFICACIÓN DE PARTES INTERESADAS Y GRUPOS DE VALOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN												FECHA 19/05/2025				
																CÓDIGO PG01-FO972				
																VERSIÓN 01				
Fecha de diligenciamiento:		30/05/2025		Nombre del Proceso:		Gestión de Bienes, Servicios e Infraestructura							Actividades que permiten el cumplimiento de los requisitos o acciones a realizar ¿Cómo se da cumplimiento al requisito?	Describir la evidencia que va a demostrar el cumplimiento a los requisitos	¿SE IDENTIFICA ALGÚN RIESGO U OPORTUNIDAD FRENTE A LOS REQUISITOS QUE SE DEBE CUMPLIR EN ARTICULACIÓN CON LAS NECESIDADES O EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS? Riesgo /Oportunidad/ NA	Descripción del Riesgo u Oportunidad	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS			
Grupo de Valor / Parte interesada	Relacione el Grupo de Valor o parte interesada identificada por el proceso	Grupo Interno o Externo de la SDIT	Especifique a quien va dirigido el producto o servicio de manera desagregada	Características Generales							PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA	SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA								
				Necesidad O Expectativa	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O EXPECTATIVA	Producto(s) y/o servicio(s) que da respuesta a la necesidad o expectativa	¿A qué Sistema de Gestión se relaciona?	Tipo de requisitos de los productos y servicios												
								Cliente	Legal	Organizacional							Norma ISO 9001:2015 o 14001:2015			
Grupo de Valor	Actores Internos	Grupo Interno	Dependencias de la Secretaría Distrital del Hábitat	Necesidad	Garantizar el suministro de los elementos requeridos, de acuerdo a las necesidades para que las distintas dependencias puedan desarrollar de manera eficiente las actividades orientadas al cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad	Suministros requeridos para satisfacer la necesidad institucional.	Sistema de Gestión de Calidad	x	x	x	x	1. Identificar los insumos requeridos según las necesidades específicas de cada área. 2.Registro y reporte de la entrega y uso de los insumos para evidenciar el cumplimiento del requisito.	PS02-FO439 Solicitud insumos de papelería Informe mensual de Fotocopiado Reporte GPLI (Mesa de ayuda)	Oportunidad	Optimización de los procesos logísticos para garantizar la entrega ágil, eficiente y efectiva de insumos de consumo desde el almacén, asegurando la disponibilidad continua y la continuidad operativa.					
Parte Interesada	Proveedores	Grupo Externo	Proveedores de bienes, servicios e infraestructura	Necesidad	los proveedores cumplan con los lineamientos impartidos por la Secretaría Distrital de Ambiente en materia de sostenibilidad y gestión ambiental, asegurando que las actuaciones institucionales se alineen con la normatividad vigente y los compromisos establecidos por la entidad.	Productos documentales generados en el proceso de seguimiento contractual	Sistema de Gestión Ambiental		x	x	x	1. Validar, revisar y verificar acorde a los lineamientos establecidos	Correo electronicos	N/A						
Grupo de Valor	Proveedores	Grupo Externo	Proveedores de bienes, servicios e infraestructura	Necesidad	Garantizar el cumplimiento efectivo de las obligaciones establecidas en los contratos que regulan el suministro de bienes y servicios, asegurando que los proveedores entreguen los productos y prestaciones conforme a los términos acordados, con calidad, oportunidad y en cumplimiento de las condiciones técnicas, administrativas y ambientales.	Productos documentales generados en el proceso de seguimiento contractual	Sistema de Gestión de Calidad	x	x	x		Revisión y aprobación de entregables conforme a las especificaciones establecidas	Certificados de cumplimiento y entrega de evidencias u otros soportes	N/A						
Grupo de Valor	Organismos de control y vigilancia	Grupo Externo	Contraloría General de la República, Contraloría Distrital, Procuraduría General de la Nación, Personería de Bogotá, Veeduría Distrital, Concejo de Bogotá	Necesidad	Garantizar Acceso oportuno, claro y transparente a la información relacionada con la gestión de bienes, servicios e infraestructura de la Secretaría Distrital del Hábitat (SDIT), con el fin de facilitar la toma de decisiones, fortalecer el control institucional y garantizar el derecho a la información de los grupos de interés y entes de control.	Dar respuesta a los requerimientos, cuestionarios, proposiciones o reportes solicitados por las partes interesadas, dentro de los plazos establecidos, asegurando la calidad y veracidad de la información suministrada.	Sistema de Gestión de Calidad			x	x	compilar, revisar y validar la información requerida, así como realizar su entrega dentro de los plazos establecidos, asegurando la calidad, veracidad y coherencia de los datos proporcionados.	Correo electronicos Memorandos Sigas	N/A						
Parte Interesada	Administración del edificio	Grupo Externo	Administración edificio sede principal	Necesidad	Garantizar que la administración del edificio principal implemente y mantenga prácticas de gestión ambiental alineadas con los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Ambiente, incluyendo la correcta disposición de residuos, el uso eficiente de recursos y el cumplimiento de normativas vigentes en materia ambiental.	Informar de forma oportuna mediante canales de comunicación oficiales	Sistema de Gestión Ambiental	x	x	x	x	Realizar recorridos diarios en las zonas comunes y oficinas del edificio, con el fin de identificar posibles daños o afectaciones que puedan comprometer la infraestructura o el adecuado funcionamiento de la entidad, informando oportunamente las novedades detectadas.	1. Correos electronicos 2. Formato	Riesgo	Incumplimiento de la normatividad ambiental y gestión ineficiente de los recursos físicos y naturales, lo cual podría generar sanciones, deterioro de las instalaciones afectando el entorno de la secretari distrital del habitat y su funcionamieto.					

Tabla 18. Gestión Documental																				
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT				IDENTIFICACIÓN DE PARTES INTERESADAS Y GRUPOS DE VALOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN												FECHA 19/05/2025				
																CÓDIGO PG01-FO972				
																VERSIÓN 01				
Fecha de diligenciamiento:		Mayo 30 de 2025		Nombre del Proceso:		Gestión Documental							Actividades que permiten el cumplimiento de los requisitos o acciones a realizar ¿Cómo se da cumplimiento al requisito?	Describir la evidencia que va a demostrar el cumplimiento a los requisitos	¿SE IDENTIFICA ALGÚN RIESGO U OPORTUNIDAD FRENTE A LOS REQUISITOS QUE SE DEBE CUMPLIR EN ARTICULACIÓN CON LAS NECESIDADES O EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS? Riesgo /Oportunidad/ NA	Descripción del Riesgo u Oportunidad	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS			
Grupo de Valor / Parte interesada	Relacione el Grupo de Valor o parte interesada identificada por el proceso	Grupo Interno o Externo de la SDHT	Especifique a quien va dirigido el producto o servicio de manera desagregada	Características Generales								PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA					SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA			
				Necesidad O Expectativa	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O EXPECTATIVA	Producto(s) y/o servicio(s) que da respuesta a la necesidad o expectativa	¿A qué Sistema de Gestión se relaciona?	Tipo de requisitos de los productos y servicios												
								Cliente	Legal	Organizacional	Norma ISO 9001:2015 o 14001:2015									
Grupo de Valor	Todos los procesos de la entidad	Grupo Interno	Servidores publicos Contratistas	Necesidad	Cumplan en la aplicación de los lineamientos de gestión documental	Archivos organizados con procesos técnicos acordes a la normatividad	Sistema de Gestión de Calidad			X			1. Elaboración de los procedimientos de gestión documental acordes a la normatividad vigente. 2. Socialización de los procedimientos de gestión documental. 3. Visitas de seguimiento de aplicación de procedimientos de gestión documental	1. Procedimientos de gestión documental. 2. Listados de asistencia y presentación. 3. Formatos diligenciados	NA					
Grupo de Valor	Entidades Nacionales	Grupo Externo	Archivo General de la Nación	Necesidad	Aplicar la normatividad y lineamientos que emita el Archivo General de la Nación	Procesos de gestión documental Instrumentos archivísticos	Sistema de Gestión de Calidad			X			Elaboración o actualización de los instrumentos archivísticos	Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño	NA					
Grupo de Valor	Entidades Distritales	Grupo Externo	Archivo de Bogotá	Necesidad	Cumplimiento a la aplicación y apropiación de la normatividad archivística en la SDHT	Procesos de gestión documental Instrumentos archivísticos	Sistema de Gestión de Calidad			X			Elaboración o actualización de los instrumentos archivísticos	Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño	NA					

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DEL HABITAT		Tabla 19. Control Disciplinario															FECHA 19/05/2025			
		IDENTIFICACIÓN DE PARTES INTERESADAS Y GRUPOS DE VALOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN															CÓDIGO PG01-FO972			
																	VERSIÓN 01			
		Fecha de diligenciamiento:		25/06/2025		Nombre del Proceso:		Control Disciplinario						Actividades que permiten el cumplimiento de los requisitos o acciones a realizar ¿Cómo se da cumplimiento al requisito?	Describir la evidencia que va a demostrar el cumplimiento a los requisitos	¿SE IDENTIFICA ALGÚN RIESGO U OPORTUNIDAD FRENTE A LOS REQUISITOS QUE SE DEBE CUMPLIR EN ARTICULACIÓN CON LAS NECESIDADES O EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS? Riesgo /Oportunidad/ NA	Descripción del Riesgo u Oportunidad	SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS		
Grupo de Valor / Parte interesada	Relacione el Grupo de Valor o parte interesada identificada por el proceso	Grupo Interno o Externo de la SDHT	Especifique a quien va dirigido el producto o servicio de manera desagregada	Características Generales								PRIMER SEMESTRE DE LA VIGENCIA						SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA		
				Necesidad O Expectativa	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O EXPECTATIVA	Producto(s) y/o servicio(s) que da respuesta a la necesidad o expectativa	¿A qué Sistema de Gestión se relaciona?	Tipo de requisitos de los productos y servicios				REPORTE PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA					REPORTE PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA	
								Cliente	Legal	Organizacional	Norma ISO 9001-2015 ó 14001-2015									
Grupo de Valor	Actores Internos	Grupo Interno	Servidores y exservidores públicos, que en relación al ejercicio de sus funciones pudieran estar en curso de la comisión de falta disciplinaria	Necesidad	Necesidad de Investigar y fallar las faltas de carácter disciplinario en contra de funcionarios y exfuncionarios de la SDHT de conformidad con la normatividad aplicable.	Investigación y fallos disciplinarios.	Sistema de Gestión de Calidad		x	x		Evaluar las quejas y/o informes y adelantar la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios de presuntas faltas de carácter disciplinario en contra de funcionarios y exfuncionarios de la SDHT de conformidad con la normatividad aplicable.	Actas de reparto vs cuadro de procesos	N/A	N/A					
Parte Interesada	Quejosos	Grupo Externo	Actor de la ciudadanía, que interpone una queja disciplinaria ante la Secretaría Distrital del Hábitat	Necesidad	Necesidad de conocer el tramite de su queja.	Investigación y fallos disciplinarios.	Sistema de Gestión de Calidad		x	x		Evaluar las quejas y adelantar la etapa de instrucción de los procesos disciplinarios radicados por quejosos contra de funcionarios y exfuncionarios de la SDHT de conformidad con la normatividad aplicable.	Actas de reparto vs cuadro de procesos	N/A	N/A					
Parte Interesada	Entes responsables del seguimiento control y vigilancia de la Gestión Pública	Grupo Externo	1- Procuraduría General de la Nación. 2.- Contraloría General de la República. 3.- Personería Distrital de Bogotá 4.- Veeduría Distrital de Bogotá. 5.- Otros entes de control nacionales y locales	Necesidad	Necesidad de generar información sobre requerimientos relacionados con faltas disciplinarias.	Reporte de Información sobre investigaciones adelantadas.	Sistema de Gestión de Calidad		x	x		Evaluar y dar respuesta sobre requerimientos relacionados con faltas disciplinarias.	cuadro SIGA vs respuestas	N/A	N/A					

Tabla 20. Evaluación, Asesoría y Mejoramiento																FECHA 19/05/2025				
																CÓDIGO PG01-F0972				
																VERSIÓN 01				
Fecha de diligenciamiento:				Nombre del Proceso:	Evaluación, Asesoría y Mejoramiento										SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS					
Grupo de Valor / Parte interesada	Relacione el Grupo de Valor o parte interesada identificada por el proceso	Grupo Interno o Externo de la SDHT	Especifique a quien va dirigido el producto o servicio de manera desagregada	Características Generales								Actividades que permiten el cumplimiento de los requisitos o acciones a realizar. ¿Cómo se da cumplimiento al requisito?	Describir la evidencia que va a demostrar el cumplimiento a los requisitos	¿SE IDENTIFICA ALGÚN RIESGO U OPORTUNIDAD FRENTE A LOS REQUISITOS QUE SE DEBE CUMPLIR EN ARTICULACIÓN CON LAS NECESIDADES O EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS? Riesgo /Oportunidad/ NA	Descripción del Riesgo u Oportunidad	SEGUNDO SEMESTRE DE LA VIGENCIA				
				Necesidad O Expectativa	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD O EXPECTATIVA	Producto(s) y/o servicio(s) que da respuesta a la necesidad o expectativa	¿A qué Sistema de Gestión se relaciona?	Tipo de requisitos de los productos y servicios								REPORTE PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA	REPORTE SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA	
Grupo de Valor	Órganos de Control, Ministerio Público y Rama Judicial	Grupo Externo	Contraloría General de la República Procuraduría General de la Nación Auditoría General de la República Defensoría de Pueblo Fiscalía General de la Nación Contaduría General de la Nación Contralorías Territoriales Contralorías Municipales Personería de Bogotá Contraloría de Bogotá Veeduría Distrital	Necesidad	Suministrar información insumo sobre la realidad institucional, el estado de la gestión administrativa y la oferta de trámites y servicios. Atender todos los requerimientos, auditorías y visitas administrativas programadas, a través del suministro de información oportuna, íntegra, pertinente y confiable.	Resultados de los trabajos de seguimiento y evaluación independiente Respuestas a los requerimientos, solicitudes y derechos de petición Respuestas a los derechos de petición trasladados	Sistema de Gestión Calidad		X	X	X	X	Controlar los tiempos de respuesta, emitir las alertas y revisar la información y términos de las comunicaciones antes de la suscripción. Consolidar y revisar los proyectos de respuesta para la suscripción por parte de las dependencias competentes	Informes de trabajos de aseguramiento. Informes de evaluación. Informes de seguimiento. Oficios de Respuestas a Derechos de Petición y Requerimientos. Radificaciones a través del Sistema Integrado de Gestión Documental SGIA. Informes de seguimiento y evaluación en el sitio web de la Entidad Actas de visitas administrativas	Riesgo	Trámite de respuestas por fuera de los términos legales o de los plazos establecidos. Respuestas con información no confiable. Informes que no reflejan la realidad de la gestión institucional o no agregan valor. Informes manipulados indebidamente. Reiteraciones.				
Parte Interesada	Órganos de Control, Ministerio Público y Rama Judicial	Grupo Externo	Contraloría General de la República Procuraduría General de la Nación Auditoría General de la República Defensoría de Pueblo Fiscalía General de la Nación Contaduría General de la Nación Contralorías Territoriales Contralorías Municipales Personería de Bogotá Contraloría de Bogotá Veeduría Distrital	Expectativa	Suministrar información insumo sobre la realidad institucional, el estado de la gestión administrativa y la oferta de trámites y servicios. Atender todos los requerimientos, auditorías y visitas administrativas programadas, a través del suministro de información oportuna, íntegra, pertinente y confiable.	Información sobre la gestión institucional	Sistema de Gestión Calidad	X		X	X	X	Controlar los tiempos de respuesta, emitir las alertas y revisar la información y términos de las comunicaciones antes de la suscripción. Consolidar y revisar los proyectos de respuesta para la suscripción por parte de las dependencias competentes	Proyectos de respuesta consolidados o revisados Correos electrónicos Informes de trabajos de aseguramiento. Informes de evaluación. Informes de seguimiento. Oficios de Respuestas a Derechos de Petición y Requerimientos. Radificaciones a través del Sistema Integrado de Gestión Documental SGIA. Informes de seguimiento y evaluación en el sitio web de la Entidad Actas de visitas administrativas	Oportunidad	Contribuir al posicionamiento de la Entidad a través de la entrega de información confiable, oportuna e íntegra. Difundir la oferta institucional de los trámites y servicios. Publicar el estado de la situación real de la Entidad a través de ejercicios de seguimiento y trabajos de aseguramiento.				
Grupo de Valor	Entidades del Orden Nacional	Grupo Externo	Presidencia de la República Ministerios Departamentos Administrativos	Necesidad	Atender los traslados de requerimientos o derechos de petición cursados a al Entidad. Suministrar información insumo sobre la realidad institucional, el estado de la gestión administrativa y la oferta de trámites y servicios.	Respuestas a los derechos de petición trasladados o requerimientos de información	Sistema de Gestión Calidad			X	X	X	Controlar los tiempos de respuesta, emitir las alertas y revisar la información y términos de las comunicaciones antes de la suscripción. Consolidar y revisar los proyectos de respuesta para la suscripción por parte de las dependencias competentes	Proyectos de respuesta consolidados o revisados Correos electrónicos Informes de trabajos de aseguramiento. Informes de evaluación. Informes de seguimiento. Oficios de Respuestas a Derechos de Petición y Requerimientos. Radificaciones a través del Sistema Integrado de Gestión Documental SGIA. Informes de seguimiento y evaluación en el sitio web de la Entidad	Oportunidad	Contribuir al posicionamiento de la Entidad a través de la entrega de información confiable, oportuna e íntegra. Difundir la oferta institucional de los trámites y servicios. Publicar el estado de la situación real de la Entidad a través de ejercicios de seguimiento y trabajos de aseguramiento.				
Grupo de Valor	Entidades del Orden Distrital	Grupo Externo	Alcalde Mayor de Bogotá Secretaría General Secretarías Distritales Departamentos Administrativos Empresas Industriales y Comerciales del Distrito	Expectativa	Atender los traslados de requerimientos o derechos de petición cursados a al Entidad. Suministrar información insumo sobre la realidad institucional, el estado de la gestión administrativa y la oferta de trámites y servicios.	Información sobre la gestión institucional	Sistema de Gestión Calidad		X	X		X	Controlar los tiempos de respuesta, emitir las alertas y revisar la información y términos de las comunicaciones antes de la suscripción. Consolidar y revisar los proyectos de respuesta para la suscripción por parte de las dependencias competentes	Proyectos de respuesta consolidados o revisados Correos electrónicos Informes de trabajos de aseguramiento. Informes de evaluación. Informes de seguimiento. Oficios de Respuestas a Derechos de Petición y Requerimientos. Radificaciones a través del Sistema Integrado de Gestión Documental SGIA. Informes de seguimiento y evaluación en el sitio web de la Entidad	Oportunidad	Contribuir al posicionamiento de la Entidad a través de la entrega de información confiable, oportuna e íntegra. Difundir la oferta institucional de los trámites y servicios publicitar el estado de la situación real de la Entidad a través de ejercicios de seguimiento y trabajos de aseguramiento.				
Grupo de Valor	Ciudadanía	Grupo Externo	Ciudadanía	Expectativa	Conocer sobre el estado de la gestión administrativa e institucional a partir de informes de seguimiento, evaluación y auditoría	Resultados de los trabajos de seguimiento y evaluación independiente Respuestas a los requerimientos, solicitudes y derechos de petición Respuestas a los derechos de petición trasladados	Sistema de Gestión Calidad		X	X		X	Adelantar los ejercicios de seguimiento, control y evaluación independiente	Informes de trabajos de aseguramiento. Informes de evaluación. Informes de seguimiento. Radificaciones a través del Sistema Integrado de Gestión Documental SGIA. Informes de seguimiento y evaluación en el sitio web de la Entidad	Oportunidad	Publicitar el estado de la situación real de la Entidad a través de ejercicios de seguimiento y trabajos de aseguramiento.				
Grupo de Valor	Ciudadanía	Grupo Externo	Ciudadanía	Necesidad	Conocer sobre el estado de la gestión administrativa e institucional a partir de informes de seguimiento, evaluación y auditoría	Resultados de los trabajos de seguimiento y evaluación independiente Respuestas a los requerimientos, solicitudes y derechos de petición Respuestas a los derechos de petición trasladados	Sistema de Gestión Calidad		X	X		X	Adelantar los ejercicios de seguimiento, control y evaluación independiente	Informes de trabajos de aseguramiento. Informes de evaluación. Informes de seguimiento. Radificaciones a través del Sistema Integrado de Gestión Documental SGIA. Informes de seguimiento y evaluación en el sitio web de la Entidad	Riesgo	Indisponibilidad de información actualizada el sitio web.				
Parte Interesada	Dependencias, Procesos, Directivos, Funcionarios y Contratistas	Grupo Interno	Directivos, Funcionarios y Contratistas	Necesidad	Recibir soporte, asesoría y acompañamiento a procesos, dependencias, servidores públicos y dependencias para la toma de decisiones	Evaluación independiente Comunicaciones internas Correos electrónicos Actas de reunión Registros de asistencia	Sistema de Gestión Calidad		X	X		X	Adelantar jornadas, mesas de trabajo o emitir comunicaciones a través de los canales institucionales con las instrucciones y recomendaciones respecto de los asuntos asociados a cada dependencia o proceso.	Correos electrónicos Informes de trabajos de aseguramiento. Informes de evaluación. Informes de seguimiento. Actas de reunión	Riesgo	Instrucciones o recomendaciones desacertadas, que no generen valor o que sean implícables o económicamente inviables.				
Parte Interesada	Directivos, Funcionarios y Contratistas	Grupo Interno	Funcionarios de la Secretaría Distrital del Hábitat.	Necesidad	Evaluar y realizar seguimiento a la gestión institucional de manera independiente.	Resultados del seguimiento y evaluación independiente.	Sistema de Gestión Calidad	X	X		X	X	Preparar y ejecutar los ejercicios de seguimiento y evaluación. Requerir a las dependencias responsables los insumos de información para el desarrollo de los ejercicios de seguimiento y evaluación.	Correos electrónicos Comunicaciones internas Informes de trabajos de aseguramiento. Informes de evaluación. Informes de seguimiento.	Riesgo	Resultados que no reflejen la realidad institucional Manipulación indebida de los resultados de auditoría				
Parte Interesada	Oficinas de Control Interno	Grupo Externo	Oficinas de Control Interno	Expectativa	Intercambiar prácticas, herramientas y conocimiento respecto del ejercicio auditor	Generación de conocimiento respecto de la gestión de las Oficinas de Control Interno y su impacto sobre la gestión institucional.	Sistema de Gestión Calidad		X	X			Asistir a las mesas de trabajo, comités y demás instancias convocadas. Preparar los reportes y material de acuerdo con las necesidades de información.	Correos electrónicos Invitaciones electrónicas Actas de Comité	Oportunidad	Conocer información respecto de la gestión y realidad de las operaciones y retos de las Oficinas de Control Interno de las entidades del orden distrital.				