

	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 1 de 25

SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA

INFORME DE GESTIÓN MES DE AGOSTO DE 2025

La **Subdirección de Participación y Relación con la Ciudadanía** presenta el informe correspondiente a la gestión de derechos de petición y solicitudes recibidas por la Corporación durante el mes de agosto de 2025. Este informe consolida la información de todos los canales de comunicación, tanto los establecidos por el cuerpo legislativo local como la oficina de correspondencia.

Durante el período comprendido entre el **1 y el 31 de agosto de 2025**, la entidad recibió un total de **141 solicitudes** ciudadanas. Esta cifra refleja el compromiso institucional con la **transparencia** y la **rendición de cuentas**, en estricto cumplimiento de las acciones definidas en el **Plan Anticorrupción** y los preceptos de la **Política Nacional de Servicio al Ciudadano**. La gestión de estas solicitudes se orienta al fortalecimiento de una cultura de **respuesta oportuna y eficiente** a la ciudadanía.

El presente documento detalla la información estadística sobre la recepción, atención y trámite de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones (PQRSF) gestionadas. La fuente de datos principal para este análisis es la plataforma tecnológica "**Bogotá Te Escucha**", que centraliza la gestión de las SDQS, junto con otros canales de ingreso de peticiones.

El informe anexo, denominado **Hoja de Ruta de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (Código: ATC-FO-002 PQRS V05_26-Nov-2020)**, provee una desagregación detallada de la información. Los datos se presentan de manera consolidada y se desglosan por:

- **Canales de recepción:** El origen de cada solicitud.
- **Tipos de petición:** La clasificación de cada trámite (petición, queja, reclamo, sugerencia o felicitación).
- **Medios de atención:** Las vías utilizadas para dar respuesta a la ciudadanía.
- **Número de ciudadanos atendidos:** La cantidad total de personas que hicieron uso de estos servicios durante el mes.

	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 2 de 25

CANAL DE INGRESO DE PETICIONES

De acuerdo con la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, adoptada mediante el Decreto 197 de 2014, modificado por el Decreto 847 de 2019 el cual establece y unifica lineamientos en materia de servicio a la ciudadanía y de implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, y se dictan otras disposiciones y la Política Interna de la Corporación acogida parcialmente; durante el presente mes, se brinda a la ciudadanía atención a través de diferentes canales de comunicación para poder interponer sus solicitudes en el Sistema “Bogotá Te Escucha - SDQS”, tales como:



CORREO ELECTRÓNICO: Requerimientos que se registran a través del Correo Institucional de la Subdirección de Participación y Relación con la Ciudadanía - Atención al Ciudadano en la dirección: atencionalciudadano@concejobogota.gov.co, las cuales son registradas en el sistema SDQS por uno de los funcionarios destinado para tal fin. En el presente mes se recibieron **112** peticiones, que equivalen al **79%**.



WEB: Son los requerimientos que interponen los ciudadanos ingresando directamente por la página de la alcaldía <http://bogota.gov.co/sdqs>. En el presente mes, se recibieron **28** peticiones equivalente al **20%** de las peticiones que ingresaron por la web de la Alcaldía.



ESCRITO: Son aquellos requerimientos que se registran en el SDQS, soportadas por un documento escrito que trae el requirente, el cual se adjunta en la petición al momento de registrarla. En el presente mes, se recibieron **1** peticiones equivalente al **1%**



TELEFÓNICO: Todos los requerimientos que ingresan por medio de la línea 2088210 ext. 7006.8120, 8122, 8121 y la línea 0180001111818, son tomados y registrados por los funcionarios de Atención. En el presente no se recibieron peticiones.

	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 3 de 25



PRESENCIAL: Todo ciudadano que se acerque a las instalaciones del Concejo de Bogotá, D.C. puede interponer su petición, queja, reclamo, sugerencia etc. de manera verbal, sin necesidad de traer un escrito, este relato será atendido y registrado por los funcionarios de la Subdirección de Participación y Relación con la Ciudadanía de la entidad en el sistema SDQS. En el presente mes no se recibieron peticiones.



BUZÓN: Los usuarios están en su derecho de depositar en el Buzón de Sugerencias sus quejas, las cuales serán recolectadas y registradas en el SDQS por los funcionarios de la Subdirección de Participación y Relación con la Ciudadanía de la entidad. Para el presente mes no se recibieron peticiones.



REDES SOCIALES: Algunos usuarios interponen sus quejas por medio de Facebook o Twitter de la entidad, estas se registran en el SDQS y se tramitan desde allí. Para este mes no se recibieron peticiones.

ANÁLISIS DE LA GESTIÓN A LOS CANALES DE INGRESO DE PETICIONES

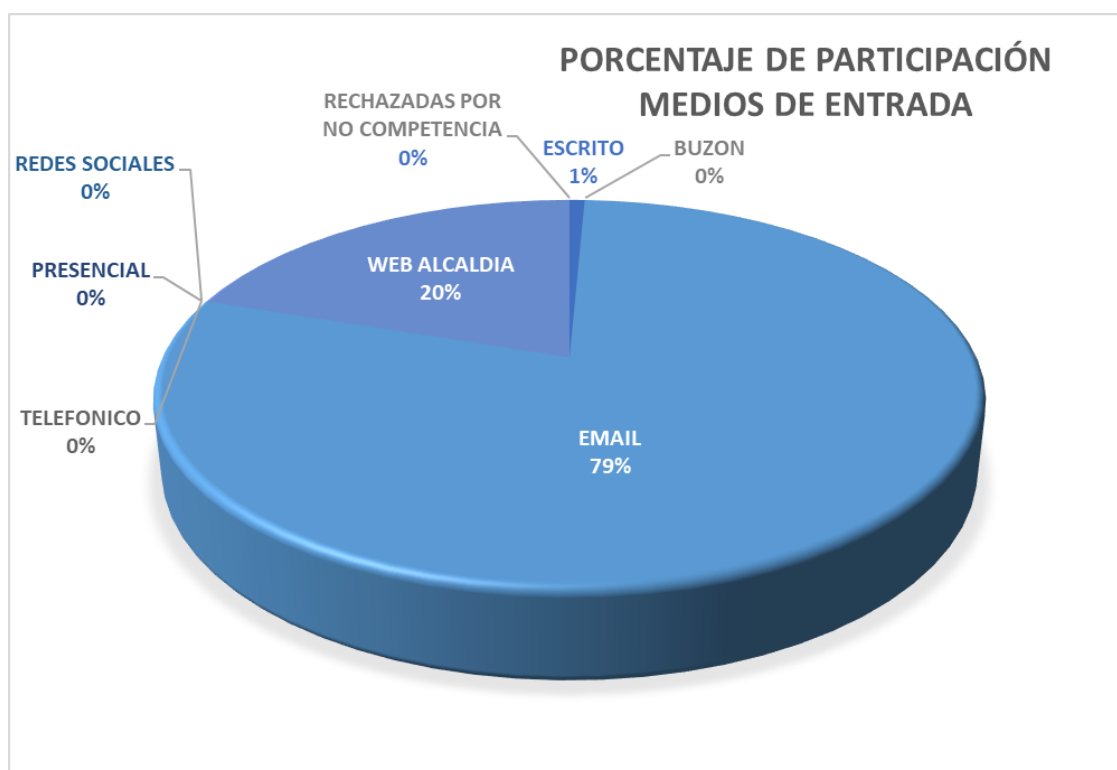
Teniendo en cuenta la hoja de ruta peticiones, quejas, reclamos y sugerencias del mes agosto de 2025, a continuación, se relacionan los casos recibidos y gestionados por nuestros canales de ingreso de peticiones y un análisis de su utilización por parte de los ciudadanos peticionarios:

MEDIO DE ENTRADA DE LA PETICIÓN	CANT SDQS	%
ESCRITO	1	1%
BUZON	0	0%
EMAIL	112	79%
PRESENCIAL	0	0%
TELEFONICO	0	0%
REDES SOCIALES	0	0%
WEB ALCALDIA	28	20%
RECHAZADAS POR NO COMPETENCIA	0	0%
TOTAL SDQS	141	100%

Cuadro No. 1

	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 4 de 25

Tanto en la Grafica como en el Cuadro No. 1, podemos determinar que el medio más utilizado por los ciudadanos en el presente mes, sigue siendo el canal vía E-MAIL correo electrónico con **112** peticiones que corresponden al **79%**; en el segundo lugar con **28** peticiones y un **20%** de participación, en tercer lugar, el medio escrito con **1** peticiones y un **1%** de participación el resto de canales no se registraron peticiones.



Grafica No. 1

En la Grafica No. 1, se visualiza el porcentaje de utilización de cada medio de entrada de las peticiones y su participación por parte de los ciudadanos.

El total de requerimientos recibidos durante el mes de agosto, equivalen a ciento cuarenta y un (141) peticiones, los cuales se encuentran registrados en el SDQS, cumpliéndose en un 100% de lo preceptuado en el numeral 3, artículo 3 del Decreto 371 de 2010, que “con la finalidad de asegurar la prestación de los servicios en condiciones de equidad, transparencia y respeto, así como la racionalización de los trámites, la efectividad de los mismos y el fácil acceso a estos, las entidades del Distrito Capital deben garantizar”.

	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 5 de 25

TIPOLOGIA Y PORCENTAJE DE LAS PETICIONES

En el siguiente Cuadro No. 2, se detalla la cantidad de SDQS según su tipología y el porcentaje de participación de cada uno de los requerimientos según su clasificación que ingresaron al Concejo de Bogotá, D.C. en el mes de agosto.

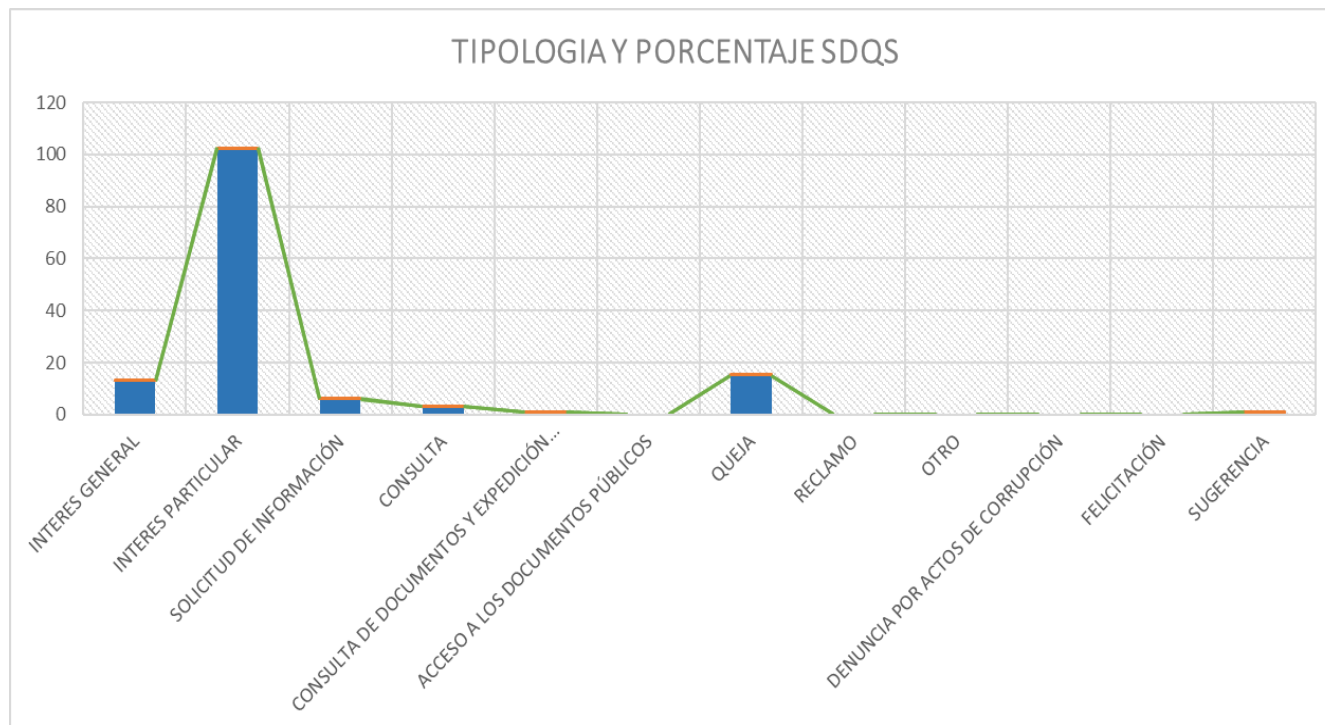
CLASE DE SOLICITUD -TIPOLOGIA Y PORCENTAJE SDQS	CANT SDQS	%
INTERES GENERAL	13	9%
INTERES PARTICULAR	102	72%
SOLICITUD DE INFORMACIÓN	6	4%
CONSULTA	3	2%
CONSULTA DE DOCUMENTOS Y EXPEDICIÓN DE COPIAS	1	1%
ACCESO A LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS	0	0%
QUEJA	15	11%
RECLAMO	0	0%
OTRO	0	0%
DENUNCIA POR ACTOS DE CORRUPCIÓN	0	0%
FELICITACIÓN	0	0%
SUGERENCIA	1	1%
TOTAL	141	99%

Cuadro No. 2

En relación con los principales temas de interés para los ciudadanos, durante el período en mención los derechos de petición de interés particular lideran la preferencia en cuanto a las solicitudes de los ciudadanos, al igual que los derechos de petición de interés general y las quejas. En menor proporción continúan registrándose solicitudes relacionadas con otras tipologías.

Se observa que el mayor número de requerimientos que ingresaron a la Entidad por parte de los Ciudadanos con corte 31 de agosto de 2025, son los derechos de petición de interés particular con 102 peticiones y un 72% de participación, queja con 15 peticiones y 11% de participación y derechos de petición de interés general con 13 solicitudes y 9% de participación, son las tipologías más solicitadas según su clasificación.

	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 6 de 25



Grafica No. 2

Como ya lo habíamos detallado, en la gráfica No. 2, para el mes agosto, se visualiza como los ítems de derechos de petición de interés particular, queja y los derechos de interés General, se encuentran como las tipologías con mayores requerimientos. El resto de las tipologías se mantienen estables.

Desde una perspectiva colectiva, estos instrumentos miden las opiniones ciudadanas priorizando problemáticas o temas, mejorando trámites, seleccionando y evaluando programas, obras o proyectos de inversión, en cualquier momento del ciclo de la gestión pública.

La participación ciudadana referenciada en la Grafica No, 2 se entiende como la intervención de los ciudadanos en la esfera pública en función de intereses sociales de carácter particular, en una época que despierta muchas necesidades dentro de la ciudadanía.

	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 7 de 25

CLASIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

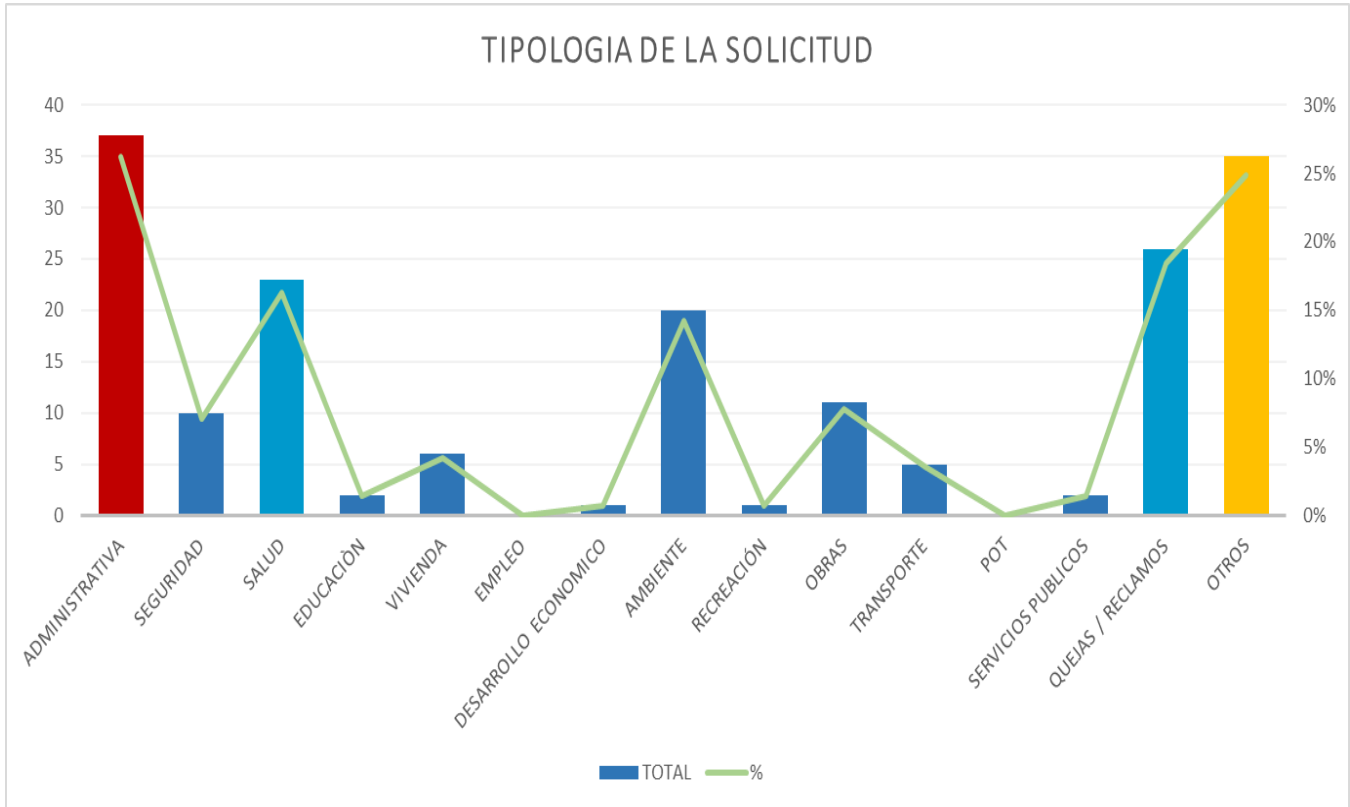
TIPOLOGIA DE LA SOLICITUD	TOTAL	%
ADMINISTRATIVA	37	26%
SEGURIDAD	10	7%
SALUD	23	16%
EDUCACIÓN	2	1%
VIVIENDA	6	4%
EMPLEO	0	0%
DESARROLLO ECONOMICO	1	1%
AMBIENTE	20	14%
RECREACIÓN	1	1%
OBRAS	11	8%
TRANSPORTE	5	4%
POT	0	0%
SERVICIOS PUBLICOS	2	1%
QUEJAS / RECLAMOS	26	18%
OTROS	35	25%
TOTAL	179	127%

Cuadro No. 3

En el Cuadro No. 3, podemos determinar la clasificación de las solicitudes según el tema y sector al cual se adjudica para su gestión y respuesta, en esta clasificación se puede visualizar que la clasificación determina que administrativa con 37 peticiones y 26% de participación, establece el trámite por parte de la Corporación en el mes de agosto; dentro de las otras categorías, Otros con 35 requerimientos y un porcentaje de 25%, quejas/reclamos con 26 peticiones y un porcentaje de 18%, salud con 23 requerimientos y un porcentaje de 16%, ambiente con 20 requerimientos y un porcentaje de 14%, obras 11 requerimientos y un porcentaje de 8%, seguridad con 10 requerimientos un porcentaje 7%, se ubican en los primeros lugares; y están dentro de las más destacas, como los temas de mayor participación los demás se mantienen con porcentajes estables.

El total **179** ítems es determinado por encima de las **141 solicitudes** del mes de agosto, teniendo en cuenta que algunas peticiones se realizan de manera compartida por algunas entidades según lo establecido y en concordancia con las competencias institucionales definidas en el Acuerdo 257 de 2006, Acuerdo 755 de 2019 y Acuerdo 664 de 2017. Así mismo, dependen del requerimiento realizado por el ciudadano toda vez que en varias peticiones realizan múltiples solicitudes, que implican más de una tipología.

	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 8 de 25



Grafica No. 3

En la Grafica 3, se visualiza de manera clara la tipología de la solicitud, las barras reflejan los conteos de los datos calculados para esta tipología. Los valores de los distintos niveles identifican a administrativa; quejas y reclamos, recreación salud, obras y ambiente, como las variables más categorizadas. Algunas categorías, se encuentran en un mismo nivel de participación.

Las diferencias en las alturas de las barras, muestran los valores de las peticiones, el rango de escala determina las diferencias reales entre los sectores medidos. Se relacionan grandes diferencias entre los ítems Administrativa con la barra más alta en relación con las otras tipologías

	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 9 de 25

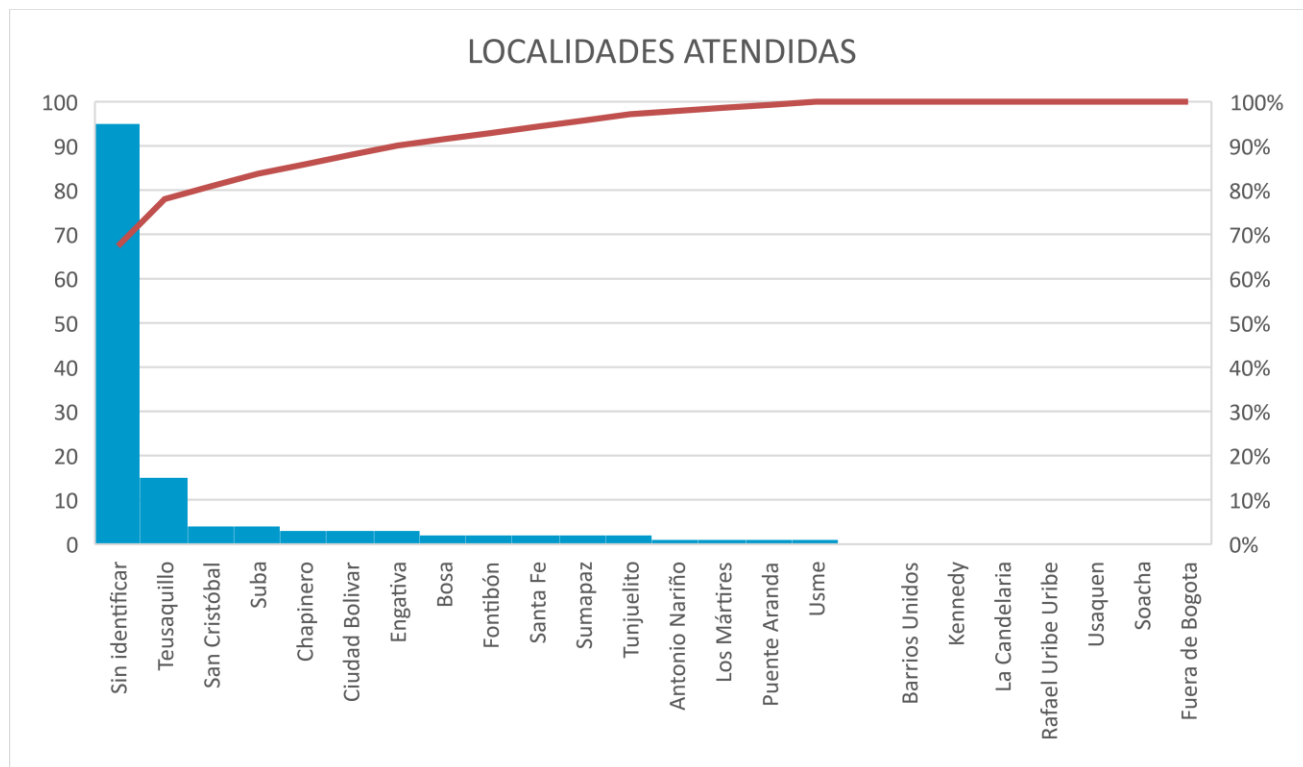
PORCENTAJE DE LOCALIDADES ATENDIDAS DURANTE EL MES DE AGOSTO 2025

LOCALIDADES ATENDIDAS	TOTAL USUARIOS	% PART
Antonio Nariño	1	1%
Barrios Unidos	0	0%
Bosa	2	1%
Chapinero	3	2%
Ciudad Bolívar	3	2%
Engativá	3	2%
Fontibón	2	1%
Kennedy	0	0%
La Candelaria	0	0%
Los Mártires	1	1%
Puente Aranda	1	1%
Rafael Uribe Uribe	0	0%
San Cristóbal	4	3%
Santa Fe	2	1%
Suba	4	3%
Sumapaz	2	1%
Teusaquillo	15	11%
Tunjuelito	2	1%
Usaquén	0	0%
Usme	1	1%
Soacha	0	0%
Sin identificar	95	67%
Fuera de Bogotá	0	0%
Total general	141	100%

Cuadro No. 4

En relación a la información de participación de Localidades, se evidencia de acuerdo con el cuadro número 4, Teusaquillo, con 15 solicitudes es la localidad con mayor participación, esto corresponde al 11%, San Cristóbal y Suba con 4 peticiones, un 3% de participación, y Ciudad Bolívar, Chapinero y Engativá con 3 peticiones y 2% de participación, son las localidades que secundan, las demás localidades presentan porcentajes similares de participación y completan el restante de peticiones. Como ha sido característico, el ítem sin identificar (localidad), predomina con 95 solicitudes y 67% de participación.

	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 10 de 25



Grafica No. 4

La gráfica muestra las diferentes variaciones y diferencias entre las solicitudes que se realizan por las localidades que conforman la ciudad de Bogotá, D.C, esta estadística varía mes a mes, el ítem sin identificar (localidad), predomina teniendo en cuenta la clasificación de la petición la cual no permite determinar el origen de la localidad.

Lo anterior, teniendo en cuenta que los requerimientos se han recibido por medios electrónicos, lo que hace que los peticionarios, presten menos importancia a la geo-referenciación, toda vez que suponen, se debe enviar las respuestas a los correos de donde salió el requerimiento.

Algunas peticiones se referencian a temas administrativos, por lo cual no se identifica la localidad de procedencia y son catalogadas en el ítem sin identificar.

	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 11 de 25

COMPETENCIA DE LAS PETICIONES MES DE AGOSTO 2025

COMPETENCIA	CANT SDQS	%
Concejo	67	48%
Compartida	9	6%
Traslado Por Competencia	65	46%
TOTAL SDQS	141	100%

Cuadro 5



Grafica 5

Las competencias relacionadas en esta medición determinan cuantas peticiones fueron atendidas dentro de la competencia del Concejo de Bogotá y cuantas tuvieron que ser trasladadas a otras entidades según lo establecido en el artículo 21 del Decreto Ley 1421 de 1993, en concordancia con las competencias institucionales establecidas en el Acuerdo 257 de 2006, Acuerdo 755 de 2019 y Acuerdo 664 de 2017.

De las **141** peticiones registradas para el mes de agosto, 67, fueron atendidas y gestionadas por las diferentes dependencias del Concejo de Bogotá, lo que implica una participación del 48%; 65 peticiones fueron trasladadas a otras entidades según la competencia, correspondiente a un porcentaje de 46%, y de manera compartida por su naturaleza, encontramos que se diligenciaron 9 peticiones con el 6% de participación entre el total.

	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 13 de 25

VISITA A BUZONES

Se hace revisión física del buzón en busca de peticiones, este se encuentra ubicado en el edificio del CAD, donde funciona la Dirección Administrativa del Concejo de Bogotá.

Se reitera que los buzones 1 y 2 que anteriormente estaban ubicados en la sede principal de la Corporación, fueron removidos de sus lugares por estar en mal estado. Se ha solicitado a la Dirección Administrativa la adquisición de nuevos buzones, pero aún no se cuenta con ellos.

	PROCESO ATENCIÓN AL CIUDADANO	CÓDIGO: ATC-FO-004
	ACTA DE APERTURAS DE BUZONES	VERSIÓN: 02
		FECHA: 29-Jun-2022

ACTA No. _32_

LUGAR: _C.A.D_ DIRECCION ADMINISTRATIVA__

FECHA: _20 DE AGOSTO DE 2025__

HORA DE INICIACIÓN: _3:30 PM__ HORA DE FINALIZACIÓN: _3:45 PM__

Interviene por el Proceso de Atención al Ciudadano:

_OSCAR CARDENAS CARDENAS__

DESARROLLO

Siendo la(s) _3:30 PM__, se inició el procedimiento de apertura de buzones de sugerencia del proceso de Atención al Ciudadano, ubicados y numerados de la siguiente forma:

Buzón No.1. Entrada principal Concejo de Bogotá D.C.

Buzón No.2. Entrada recinto de los Comuneros – Concejo de Bogotá D.C.

Buzón No.3. Dirección Administrativa – Sede Centro Administrativo Distrital 2 piso.

Una vez verificado el contenido de los buzones se encontró que, en el buzón:

ATENCIÓN AL CIUDADANO									
CONSECUTIVO		TIPO				BUZÓN No. 1			
No.	P	Q	R	S	NULOS	PETICIONARIO	TEMA		
X						X	X		
X						X	X		
X						X	X		
X						X	X		
X						X	X		
X						X	X		
OBSERVACIONES:									
NO SE ENCUENTRA NINGUNA SOLICITUD EN EL BUZON -----									

P (Peticiones) Q (Quejas) R (Reclamos) S (Sugerencias)

Imagen 1

Es de anotar que estas visitas se llevan a cabo todos los miércoles de cada semana, pero al momento de revisar el buzón, no se encontró formato de requerimiento alguno. En las gráficas anteriores se evidencia el formato AC-PR001- F04. Se adjunta archivos de las actas correspondientes al mes de agosto 2025.

	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 14 de 25

No. PQRS REPORTADAS POR LAS DEPENDENCIAS PARA EL MES DE AGOSTO 2025

Para el mes de agosto de 2025, la información referente con la circular 2021IE9927 del 31 de agosto de 2021, “Procedimiento, registro y control de Derechos de Petición No. PQRS que fueron tramitados por fuera del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas, Bogotá te escucha, se evidencia que la Secretaría General reporta durante el mes de Julio un total de 12 solicitudes de información, dato que no se tuvo en cuenta en el informe anterior y para el presente mes de agosto, reporta 1 solicitud, para un total de 13 requerimientos.

PQRS REPORTADOS POR LAS COMISIONES Y DIRECCIONES QUE NO INGRESARON AL SDQS EN EL MES DE AGOSTO								
TIPO	MESA DIRECTIVA	SECRETARÍA GENERAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN FINANCIERA	COMISIÓN DE GOBIERNO	COMISIÓN DEL PLAN	COMISIÓN DE HACIENDA	TOTALES
DERECHO DE PETICION								0
DERECHO DE PETICION DE INTERÉS GENERAL								0
DERECHO DE PETICION DE INTERÉS PARTICULAR								0
DERECHO DE PETICIÓN DE INFORMACION		13						13
DERECHO DE PETICIÓN DE CONSULTA								0
DERECHO DE CONSULTA DE DOCUMENTOS Y EXPEDICION DE COPIAS								0
DERECHO DE PETICIÓN DE ACCESO A LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS								0
QUEJA								0
RECLAMO								0
OTRO								0
TOTAL	0	13	0	0	0	0	0	13

Imagen 2

	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 15 de 25

PARTICIPACIÓN DE REQUERIMIENTOS POR DEPENDENCIAS AGOSTO 2025

Durante el mes de agosto, ingresaron **141** requerimientos, los cuales fueron tramitados en su totalidad y fueron asignados a las diferentes dependencias de la Corporación o trasladados a las instituciones, que por competencia deben dar respuesta de fondo, como se puede observar en el siguiente cuadro.

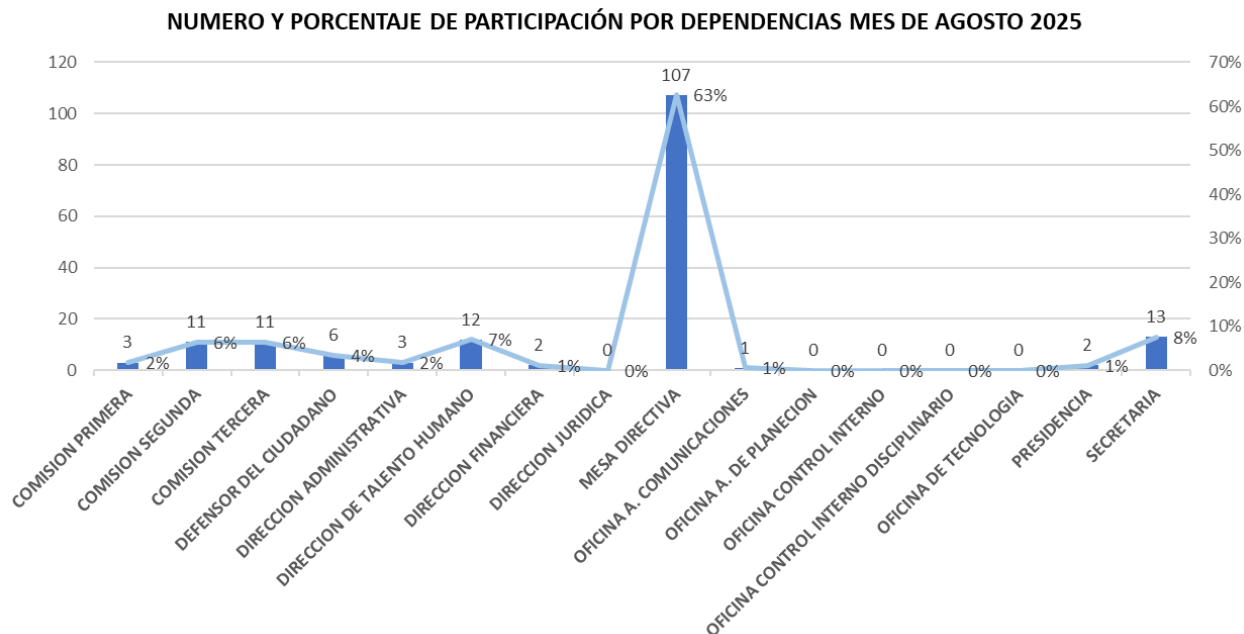
NUMERO Y PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN POR DEPENDENCIAS MES DE AGOSTO 2025		
DEPENDENCIA	CANTIDAD	PORCENTAJE
ATENCION AL CIUDADANO	141	82%
COMISION PRIMERA	3	2%
COMISION SEGUNDA	11	6%
COMISION TERCERA	11	6%
DEFENSOR DEL CIUDADANO	6	4%
DIRECCION ADMINISTRATIVA	3	2%
DIRECCION DE TALENTO HUMANO	12	7%
DIRECCION FINANCIERA	2	1%
DIRECCION JURIDICA	0	0%
MESA DIRECTIVA	107	63%
OFICINA A. COMUNICACIONES	1	1%
OFICINA A. DE PLANEACION	0	0%
OFICINA CONTROL INTERNO	0	0%
OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	0	0%
OFICINA DE TECNOLOGIA	0	0%
PRESIDENCIA	2	1%
SECRETARIA	13	8%
TOTAL	171	100%

Imagen 3

El total **171** ítems es determinado por encima de las **141** solicitudes del mes de agosto, teniendo en cuenta que algunas SDQS por competencia se asignan a dos, tres o más dependencias.

Durante este mes, las dependencias con mayor número de requerimientos gestionados corresponden a la Mesa Directiva con 107 requerimientos y 63% de participación; lo anterior, teniendo en cuenta que es la oficina en que se tramitan todos los requerimientos que ingresan a la Corporación, así como donde se realiza el cierre de las comunicaciones dadas al ciudadano, informándole si fue trasladada a otra entidad o será respondida por el Concejo de Bogotá.

	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 16 de 25



Gráfica No. 5

En Segundo lugar, la Secretaria General, con 13 requerimientos y un porcentaje de participación del 8%, seguidas de la Dirección de Talento Humano con 12 requerimientos y 7% de participación, así como la Comisión Primera y la Comisión Segunda con 11 requerimientos cada una y 6% de participación. Esto entre las más representativas.

En la gráfica No. 5 se observa la proporción que le corresponde a cada dependencia en relación con las 171 solicitudes recibidas durante el mes sujeto del presente informe.

	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 17 de 25

INFORME ENCUESTA DE PERCEPCIÓN CIUDADANA DEL PROCESO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DEL CONCEJO DE BOGOTÁ - MES DE AGOSTO 2025

Los siguientes datos que se presentan fueron extraídos de la “Encuesta de Percepción Ciudadana” realizada a las personas / Usuarios que asistieron de forma presencial en el presente mes a la Oficina de la Subdirección de Participación y Relación con la Ciudadanía del Concejo de Bogotá D.C. Lo anterior con la finalidad de medir el grado de satisfacción y percepción que tuvieron, respecto al servicio y atención presencial brindada por la Subdirección de Participación y Relación con la Ciudadanía del Concejo de Bogotá D.C. durante el presente mes, en donde se recibieron de manera directa 3 usuarios, realizándose el mismo número de encuestas.

En ésta encuesta, se realizan cinco (7) preguntas, tendientes a determinar el nivel de satisfacción de los ciudadanos que solicitan el servicio de manera presencial en las instalaciones del Concejo de Bogotá, siendo medidas de la siguiente manera:

1. Excelente
2. Bueno
3. Regular
4. Malo.

Basados en este nivel de satisfacción, en el siguiente cuadro se informa el número de percepciones por encuesta.

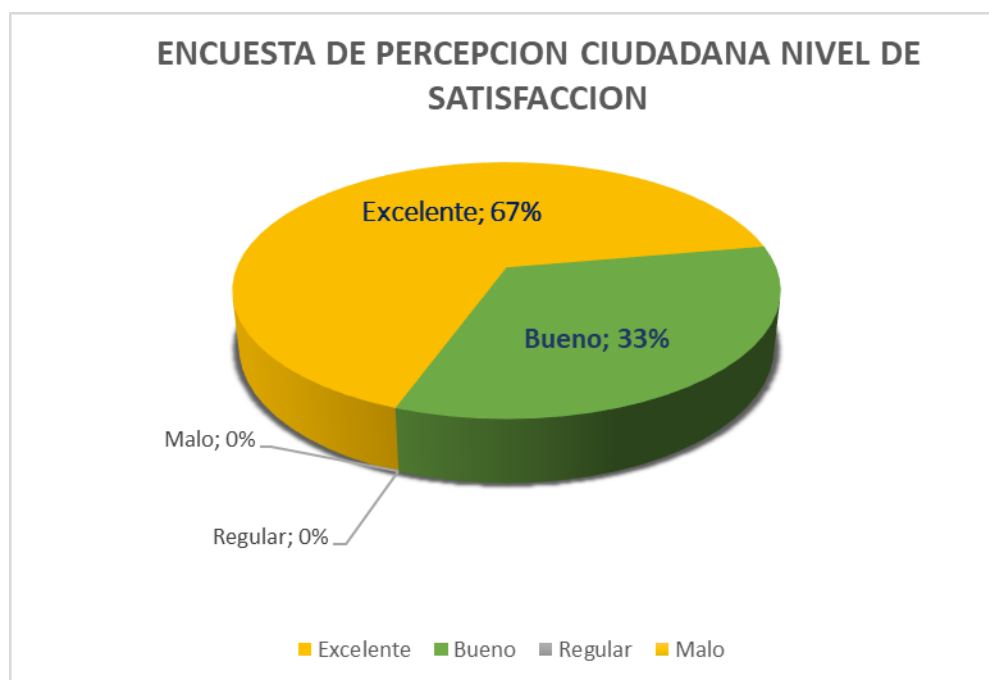
Nivel de Satisfacción	Excelente	Bueno	Regular	Malo	TOTAL
1. ¿Cómo califica la actitud y disposición del funcionario que lo atendió?	 2	 1	 0	 0	3
2. ¿Considera que el funcionario que lo atendió posee la información necesaria para resolver su consulta, o remitirlo a dónde corresponda?	 2	 1	 0	 0	3
3. El lenguaje empleado por la persona que lo atendió fue claro y sencillo.	 2	 1	 0	 0	3
4. ¿El tiempo de espera, para ser atendido por el funcionario del Proceso de Atención al Ciudadano le pareció?	 2	 1	 0	 0	3
5. Encontró respuesta acorde a su solicitud, queja o requerimiento:	 3	 0	 0	 0	3
6. El espacio físico de la Oficina de Atención al Ciudadano es:	 1	 2	 0	 0	3
7. Cómo califica la atención ofrecida por el Concejo de Bogotá, D.C.,	 2	 1	 0	 0	3
	 14	 7	 0	 0	

	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 18 de 25

Por lo cual, en el siguiente recuadro se lleva a porcentaje de satisfacción por pregunta tomado sobre el número de encuestas obtenidas.

Nivel de Satisfacción	Excelente	Bueno	Regular	Malo	TOTAL
1. ¿Cómo califica la actitud y disposición del funcionario que lo atendió?	 67%	 33%	 0%	 0%	100%
2. ¿Considera que el funcionario que lo atendió posee la información necesaria para resolver su consulta, o remitirlo a dónde corresponda?	 67%	 33%	 0%	 0%	100%
3. El lenguaje empleado por la persona que lo atendió fue claro y sencillo.	 67%	 33%	 0%	 0%	100%
4. ¿El tiempo de espera, para ser atendido por el funcionario del Proceso de Atención al Ciudadano le pareció?	 67%	 33%	 0%	 0%	100%
5. Encontró respuesta acorde a su solicitud, queja o requerimiento:	 100%	 0%	 0%	 0%	100%
6. El espacio físico de la Oficina de Atención al Ciudadano es:	 33%	 67%	 0%	 0%	100%
7. Cómo califica la atención ofrecida por el Concejo de Bogotá, D.C.,	 67%	 33%	 0%	 0%	100%
	 67%	 33%	 0%	 0%	

Tabla 3



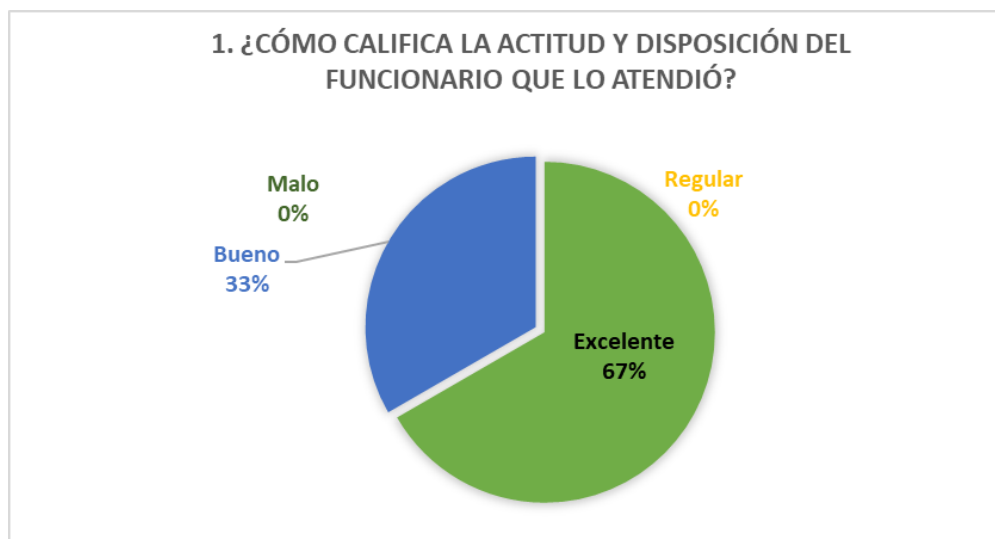
Grafica 6

	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 19 de 25

ANÁLISIS DE LA ENCUESTA

1. ¿Cómo califica la actitud y disposición del funcionario que lo atendió?

De un total de dos (2) ciudadanos que diligenciaron los formatos, para la atención presencial durante el mes de agosto 2025, se identifica que el 67% de ciudadanos consideraron que la actitud y la disposición del funcionario fue excelente y un 33% considera que es buena, que describe la buena atención a la ciudadanía.

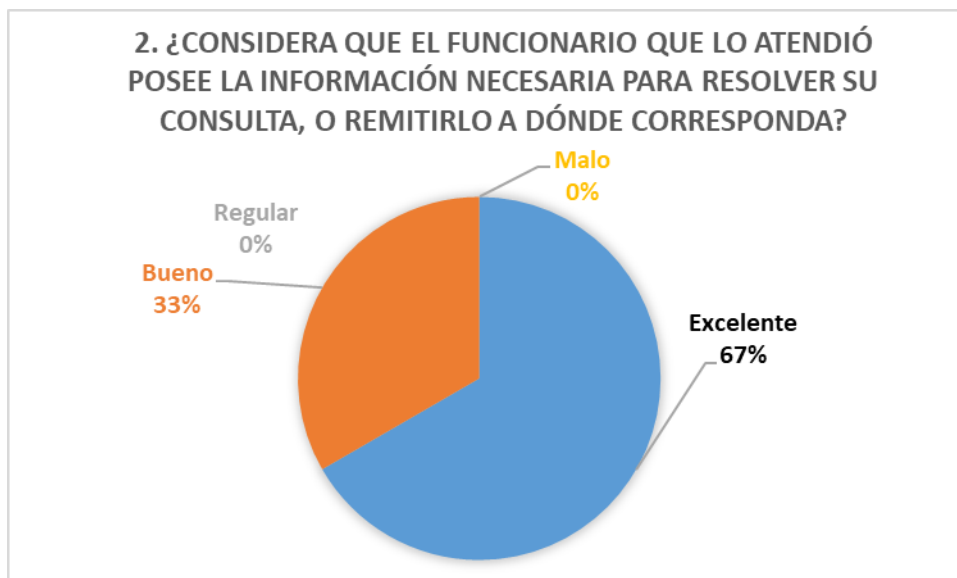


Grafica 7

2. Considera que el funcionario que lo atendió posee la información necesaria para resolver su consulta, ¿o remitirlo a dónde corresponda?

El análisis de la información aportada por los ciudadanos se visualiza que el 67% califica como excelente, el conocimiento de los temas, por parte del funcionario que lo atendió y el 33% bueno, se sigue puntualizando en los temas para remitir de manera adecuada a los ciudadanos a las entidades que puedan dar solución a sus solicitudes, los demás ítems de bueno, regular y malo no son considerados por los ciudadanos en estas encuestas, lo que da como asertivo el conocimiento de los servicios recibidos.

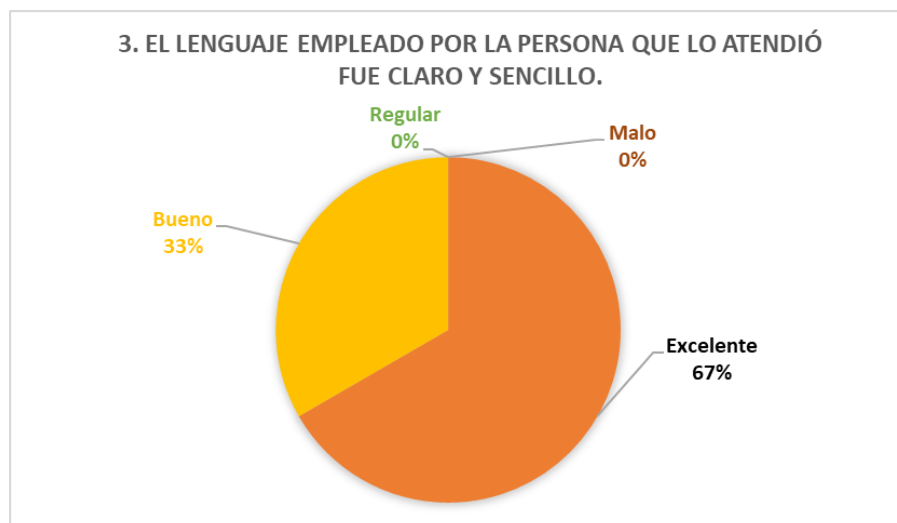
	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 20 de 25



Grafica 8

3. ¿El lenguaje empleado por la persona que lo atendió fue claro y sencillo?

Dentro del manejo del lenguaje en esta pregunta, se calificó, el 67% como excelente, lo que denota un buen manejo, se hace necesario utilizar lenguaje más claro y accesible a los ciudadanos. El 33% califico como bueno, se tiene una gran oportunidad de mejora.

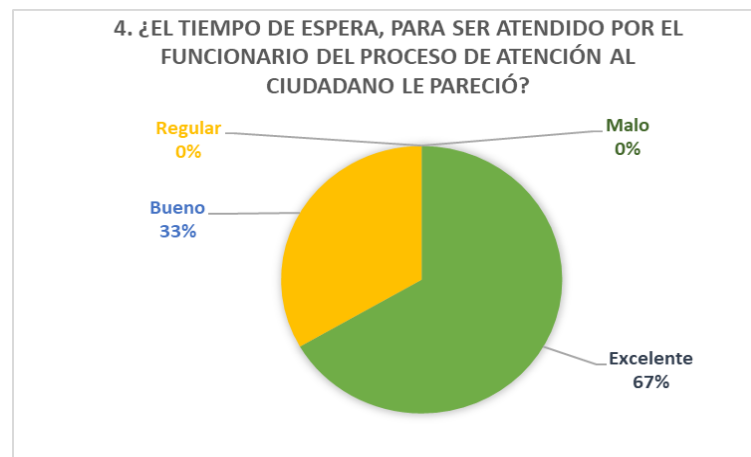


Grafica 9

	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 21 de 25

4. ¿El tiempo de espera, ¿para ser atendido por el funcionario de la Subdirección de Participación y Relación con la Ciudadanía le pareció?

La valoración dada al tiempo de espera por parte de los usuarios, en esta pregunta, se calificó, el 67% como excelente y 33% como bueno, lo que denota en términos generales la atención se hace oportunamente.



Grafica 10

5. ¿Encontró respuesta acorde a su solicitud, queja o requerimiento?

Al medir si la respuesta a la solicitud del ciudadano, fue acorde con la pregunta, se demuestra en el porcentaje obtenido en la calificación con 100% excelente, lo que permite establecer el nivel de conocimiento de los funcionarios del procedimiento.

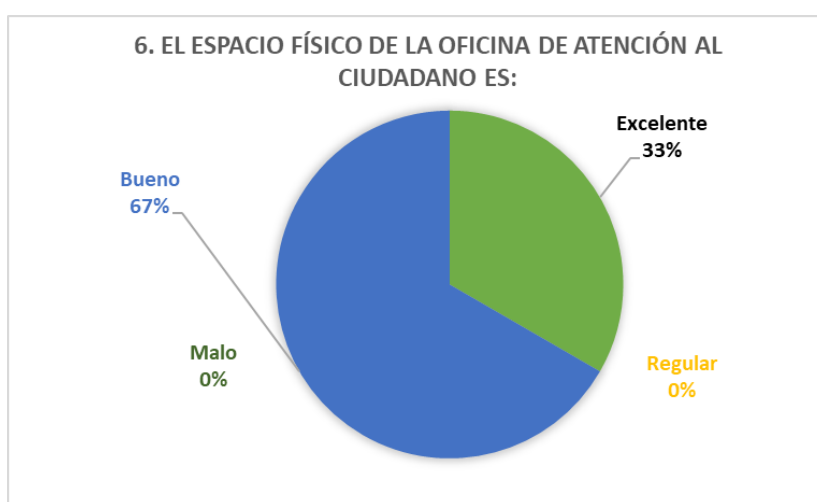


Grafica 11

	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 22 de 25

6. El espacio físico de la Oficina de la Subdirección de Participación y Relación con la Ciudadanía es:

En cuanto al espacio físico de la oficina de la Subdirección de Participación y Relación con la Ciudadanía, según la calificación de los ciudadanos, aparece con: 33% como excelente Y 67% bueno. Esta calificación muestra el resultado de las acciones de mejora el apoyo de la Corporación y las recomendaciones de los entes de control- veeduría distrital.

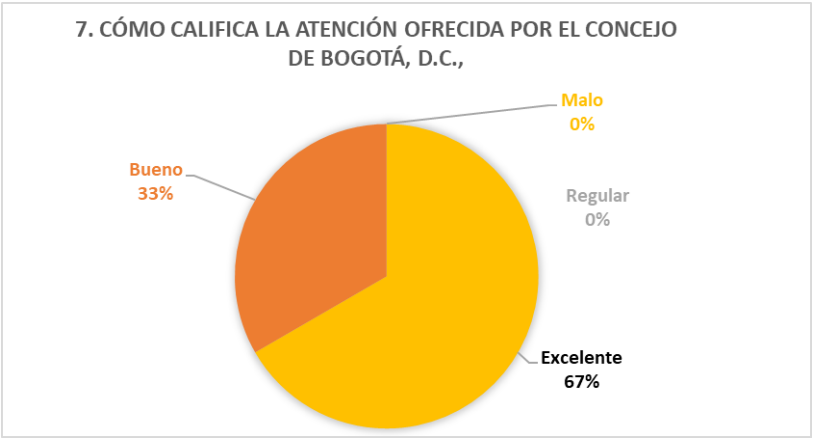


Grafica 12

7. Cómo califica la atención ofrecida por el Concejo de Bogotá, D.C.,

La calificación a la pregunta 7, el porcentaje obtenido demuestra el nivel de satisfacción de nuestros usuarios con un 67%, como excelente y un 33% como buena, en términos generales la ciudadanía ve satisfactoria la atención ofrecida por el Concejo de Bogotá.

	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 23 de 25



Grafica 13

	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 24 de 25

CONCLUSIONES

En general, el servicio prestado por la Subdirección de Participación y Relación con la Ciudadanía, es fundamental y necesario para que los ciudadanos sientan y perciban que sus inquietudes también son escuchadas y tramitadas por el Concejo de Bogotá como máximo órgano del Distrito, quien les resolverá o en su defecto direccionará la solicitud a la oficina o corporación correspondiente para la emisión de su respuesta en el menor tiempo posible.

Así mismo se resalta la responsabilidad y compromiso de todos los funcionarios de la oficina de la Subdirección de Participación y Relación con la Ciudadanía del Concejo de Bogotá en la atención de los usuarios, quienes han obtenido una calificación global del 67% en “Excelente y 33% bueno, en donde se puede observar en la gráfica extraída de las encuestas realizadas y tabuladas ítem por ítem mostrando un alto grado de satisfacción general por parte de los usuarios.

Por último, se resalta que, en concordancia con las funciones de la Subdirección de Participación y Relación con la Ciudadanía, para el mes de agosto de la vigencia 2025 se da alcance a la evaluación, gestión, direccionamiento, tramite y respuesta a las peticiones, quejas y reclamos y/o denuncias presentadas por los ciudadanos al Concejo de Bogotá.

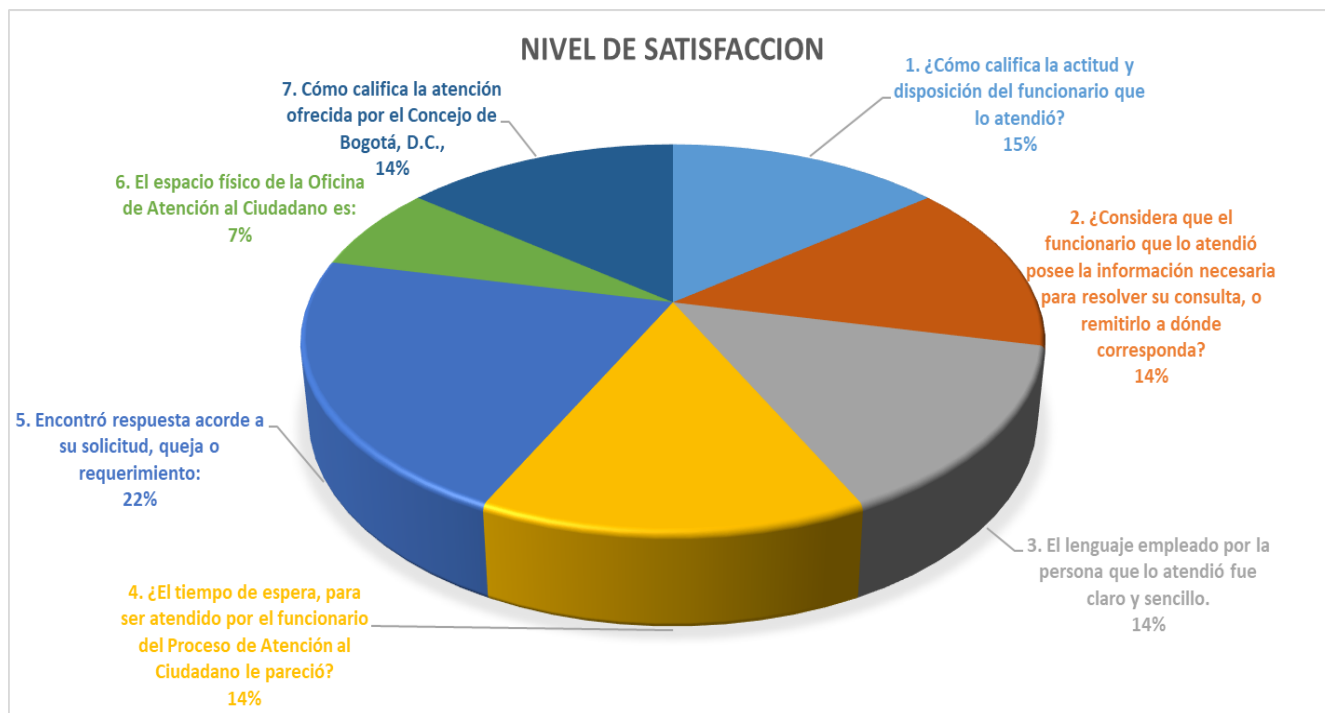
NIVEL DE SATISFACCIÓN	RESULTADO
Excelente	67%
Bueno	33%
Regular	0%
Malo	0%
TOTAL	100%

Cuadro 6

En cuanto a los resultados globales y pese a que estos son positivos, la oficina de la Subdirección de Participación y Relación con la Ciudadanía del Concejo de Bogotá observa que hay factores de mejora que se deben implementar de manera urgente con el propósito de evitar calificaciones deficientes como “Regular” o “Malo” y como es costumbre mantiene junto con su equipo de colaboradores un alto compromiso de mejora constante, para lo cual se continuará diseñando y capacitando a su equipo para mantener una percepción positiva del servicio para con los usuarios ciudadanos.

	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 25 de 25

A continuación, observamos los porcentajes de participación, en cuanto al nivel de satisfacción como excelente en los siete ítems.



Grafica 13

ACTIVIDADES DURANTE EL MES DE AGOSTO DE 2025

1. Bogotá te Escucha - Capacitación Manejo Funcional Bogotá te Escucha, jueves, 14 agosto-8:00 – 11:00am

Objetivo de la capacitación, dar a conocer el uso y manejo funcional para la administración del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas – Bogotá te escucha.

Capacitación Funcional- Bogotá te Escucha-2025-08-14Grabación de la reunión 1.mp4

BOGOTÁ		PROCESO: PROCEDIMIENTO: NOMBRE DEL DOCUMENTO:		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO GESTIÓN DE LA FORMACIÓN Y LA CAPACITACIÓN REGISTRO DE ASISTENCIA				CÓDIGO: VERSION: PÁGINA:		4232000-FI-211 09 1 de 1							
Dependencia:		DIRECCIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA		Tema:		Capacidad de respuesta de políticas ciudadanas Bogotá la Recauda											
Objetivo:		Ser a la cabeza de la zona y manejar funcional del sistema Distrital para Gestión de Políticas Ciudadanas Bogotá la Recauda. Capacidad: Jener Camacho M.															
Fecha:		1/03/2023		Hora Inicio:		10:00 a.m.		Hora Finalización:		11:30 a.m.		Lugar:		TALLER			
NOMBRE		NOMBRE PSEUDÓNIMO		CÉDULA DE CIUDADANÍA		DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD		CARGO		TIPO DE VINCULACIÓN		NÚMERO DE CONTACTO		E-MAIL		FIRMA	
		primero que el ciudadano o ciudadana (usuario) sea en caso de haberlo identificado como (integrante del)								LIBRE NO LIBRE NO LIBRE O ADMINISTRATIVA PROFESIONAL TEMPORAL TRANSACCION CONTRATISTA OTRO							
Ana Daniela Rodríguez Canales				10000000000000000000		CONTRATISTA				1		307338866		andrea.rodriguez@bogota.gov.co		Daniela Rodríguez	
ADELaida López Alvarado				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		adelaida.lopez@bogota.gov.co		ADELaida López Alvarado	
Jairo Salazar Peña Bello				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		jairo.salazar@bogota.gov.co		Jairo Salazar Peña Bello	
Eduardo Gutiérrez Roca				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		eduardo.gutierrez@bogota.gov.co		Eduardo Gutiérrez Roca	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CONTRATISTA				1		300000000		nancy.arango@bogota.gov.co		Nancy Patricia Arango	
Nancy Patricia Arango				00000000000000000000		CON											

	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 27 de 25

2. Participación en la Segunda sesión ordinaria de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía, llevada a cabo el 28 de agosto de 2025

Atendiendo las disposiciones establecidas en el Decreto 847 de 2019 “Por medio del cual se establecen y unifican lineamientos en materia de servicio a la ciudadanía y de implementación de la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía, y se dictan otras disposiciones, la Subdirección de Participación y Relación con la Ciudadanía, participo en la segunda sesión ordinaria de la Comisión Intersectorial de Servicio a la Ciudadanía



AGENDA

1. Registro y verificación del quórum (video de promoción de la feria)
2. Palabras de bienvenida
3. Canales:
 - Modelo Integral y sostenible de los canales presenciales
 - Portal transaccional
 - Bogotá Te Escucha -IA
4. Herramientas para el servicio
 - En camino a ser cuidadores de la confianza
 - Lanzamiento de protocolos de servicio a la ciudadanía
 - Normas que transforman la oferta del servicio
5. Resultados del FURAG – Entidades Distritales 2024
6. Resultados de gestión e informes del Defensor – I Semestre 2025

	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 28 de 25

3. Capacitación Resolución No. 0232 de 2022, jueves, 28 agosto 10:00 – 11:00am

Se realiza capacitación sobre los criterios de la Resolución No. 0232 de 2022. Esta formación, tiene como objetivo principal, fortalecer el conocimiento en el Reglamento Interno para el trámite y seguimiento de los derechos de petición, quejas, reclamos, sugerencias denuncias y felicitaciones presentados ante el Concejo de Bogotá, D.C, por los ciudadanos, personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, autoridades nacionales o extranjeras, mediante los diferentes canales de atención; con el fin de dar respuesta oportuna, eficaz y completa.

Convocatoria



Capacitación Resolución No. 0232 de 2022
De Google Calendario

La invitación está desactualizada. Se **actualizó** este evento.
[Ver datos actualizados en Google Calendar](#)

Asistencia

Marca temporal	Nombres y Apellidos	Cédula de ciudadanía	Dependencia y/o entidad	Cargo	Tipo de vinculación	Teléfono
8/28/2025 10:10:20	MARÍA CONSUELO CA	53042065	SUBDIRECCIÓN DE PARTI	PROFESIONAL ESPE CARRERA		
8/28/2025 10:16:33	RUBEN ALFONSO RIA	19269311	SUBDIRECCION DE PARTI	PROFESIONAL ESPE CARRERA		
8/28/2025 10:38:30	CARLOS ERNESTO SE	79504912	DEFENSOR DEL CIUDADA	DEFENSOR DEL CIUI LIBRE NOMB		
8/28/2025 10:40:58	Leonardo Castillo	1020825720	Subdirección de participaci	Contratista	CONTRATO	
8/28/2025 11:02:18	Yolanda romero cruz	35466582	Participación ciudadana	Secretaria ejecutiva	CARRERA	

Contenido



	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 29 de 25

RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

El análisis de la gestión de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS) de la Corporación ha generado un conjunto de recomendaciones clave para optimizar la respuesta institucional y fortalecer la relación con la ciudadanía.

Mejora en la Gestión y Cumplimiento Normativo

1. **Adherencia a los procedimientos:** Es fundamental que todos los funcionarios y contratistas de la Corporación se adhieran estrictamente al "Procedimiento, registro y control de Derechos de Petición", conforme a la **Circular 2021IE9927 del 31 de agosto de 2021**. De igual forma, se requiere la aplicación obligatoria del procedimiento establecido en la **Resolución No. 232 del 2 de mayo de 2022** para la gestión de derechos de petición.
2. **Uso del aplicativo "Bogotá Te Escucha":** Se recomienda insistentemente que todas las dependencias utilicen el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas, conocido como "Bogotá Te Escucha", para radicar y gestionar todas las solicitudes que ingresen. Esto asegura un manejo óptimo y un registro unificado.
3. **Compromiso de las dependencias:** El compromiso de cada dependencia es crucial para garantizar que todas las solicitudes se atiendan dentro de los plazos legales. El incumplimiento de estos términos no solo puede acarrear una falta disciplinaria, sino que también afecta negativamente la imagen de la entidad y su calificación en la evaluación distrital.

Calidad y Eficiencia en la Respuesta Ciudadana

1. **Enfoque en la calidad:** La Subdirección de Participación y Relación con la Ciudadanía hace especial énfasis en la necesidad de que las respuestas a los ciudadanos cumplan con los criterios de **coherencia, claridad, calidez y oportunidad**. La comunicación debe ser precisa y fácil de entender.
2. **Lenguaje claro y sencillo:** Es esencial que las respuestas se redacten con un lenguaje claro, cálido y sencillo, abordando de manera específica lo que el peticionario solicita.
3. **Guía de Calidad y Calidez:** Para asegurar una gestión de alta calidad, es imprescindible seguir los lineamientos de la "Guía de Seguimiento y Análisis de la Calidad y Calidez de las respuestas a los Requerimientos Ciudadanos" (**2212100-GS-021**). La Veeduría Distrital utiliza esta guía para evaluar el desempeño, por lo que su aplicación es clave para obtener resultados favorables.

	PROCESO GESTIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	CÓDIGO: GDE-PR002-FO2
	INFORME DE GESTIÓN	VERSIÓN: 00
		FECHA: 16 JUL. 2014
		PÁGINA 30 de 25

Estrategias para la Mejora Continua

1. **Posicionamiento institucional:** Para fortalecer la percepción pública de la entidad, se deben continuar implementando estrategias que mejoren la capacidad de respuesta. Esto incluye el **fortalecimiento de los canales de atención**, la **capacitación continua** del personal y la **promoción de una cultura de autocontrol** en todas las dependencias.
2. **Mecanismos de control:** Se deben seguir realizando ajustes en los procesos para mejorar el manejo y control de las PQRS. Esto implica la implementación de instrumentos que garanticen el cumplimiento de los términos normativos y la presentación oportuna de informes consolidados, sugiriendo escenarios de control integrados.

Estas recomendaciones buscan consolidar un modelo de gestión centrado en la **eficiencia**, la **transparencia** y la **calidad en el servicio**, fortaleciendo así la confianza y la relación del Concejo de Bogotá con la ciudadanía.

Subdirección De Participación Y Relación Con La Ciudadanía

Concejo de Bogotá D.C

c.c. Control Interno (Email)
c.c. Planeación (Email)
Elaboro: Carlos Alberto Muñoz Torres y Yolanda Romero Cruz

Reviso y Aprobó: **Marlynella Castellanos Luengas**
Subdirectora de Participación y Relación con la Ciudadanía