



Fecha: 2025-12-12 10:04:49

Anexos: 1 ADJUNTO

Folios: 1

Asunto: EMAIL-2025EE22709 INFORMACIÓN
RELACIONADA PROYECTOS Y

Destino: DESPACHO

Tipo: COMUNICACION ENTRADA

Origen: CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.



**Concejo
de Bogotá**

CONCEJO DE BOGOTÁ 11-12-2025 07:30:17

Al Contestar Cite Este Nr.:2025EE22709 O 1 Fol:1 Anex:0

ORIGEN: 352 OFICINA 352/FORERO CASTELBLANCO EDISON JULIAN

DESTINO: SECRETARIA DISTRITAL DE HÁBITAT/%

ASUNTO: SÍRVASE DILIGENCIAR LA INFORMACIÓN RELACIONADA A C

OBS: ---

Doctora:

VANESA ALEXANDRA VELASCO BERNAL

Secretaria de Hábitat

SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT

Calle 52 No. 13 - 64 Piso 43

vanessa.velasco@habitatbogota.gov.co

despacho@habitatbogota.gov.co

ventanilladecorrespondencia@habitatbogota.gov.co

Bogotá D.C.

Cordial saludo,

Asunto: Petición

EDISON JULIÁN FORERO CASTELBLANCO en mi calidad de concejal de Bogotá en uso de las facultades legales que me otorga Decreto Ley 1421 de 1993 y el Acuerdo Distrital 741 de 2019, en ejercicio del derecho fundamental de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución y demás normas concordantes con este y la Constitución Política de Colombia haciendo uso de mi competencia de control político, me permito elevar ante ustedes la siguiente petición:

Solicito se responda a esta petición, en los términos señalados en el artículo 30 de la Ley 1437 de 2011 modificado por la ley 1755 de 2015, resolviendo cada solicitud punto por punto y no de manera general, teniendo en cuenta el artículo 16 del parágrafo primero de la Ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015 que reza:

PARÁGRAFO 1o. La autoridad tiene la obligación de examinar integralmente la petición, y en ningún caso la estimará incompleta por falta de requisitos o documentos que no se encuentren dentro del marco jurídico vigente, que no sean necesarios para resolverla o que se encuentren dentro de sus archivos. Por lo anterior cada pregunta guarda una variable de investigación que requiere ser resuelta de forma clara, independiente y completa toda vez que dicha información se requiere en el marco de una investigación exhaustiva de control político, es por ello que cualquier obstrucción, ocultamiento o retardo entorpecerá la misma y motivará compulsas de copias ante autoridad competente e incluso debida motivación para control político a la dependencia a su cargo. (subrayas propias).

1. Sírvasse diligenciar la información relacionada a continuación respecto de las acciones proyectadas por su entidad para la ejecución de las metas,





proyectos y actividades establecidas en el presupuesto solicitado al Concejo de Bogotá para la vigencia 2026.

META: Mejorar a 2000 Hogar(es) rurales las condiciones de cobertura calidad y continuidad de la prestación de los Servicios Públicos domiciliarios y TIC

PROYECTO: Mejoramiento de la prestación y acceso de los servicios públicos domiciliarios, en especial en suelo rural y hogares en condición de vulnerabilidad de Bogotá D.C.

ACTIVIDAD: 1 - Implementar 7 Acción(es) definidas en la Hoja de Ruta para mejorar la prestación y el acceso a los servicios de agua potable, gestión de aguas residuales y fuentes de energía menos contaminantes para centros poblados y vivienda rural dispersa

Con relación a la actividad anteriormente mencionada, proyectada para la vigencia 2026, solicito respetuosamente que la entidad **informe y discrimine** la siguiente información:

1. Recursos humanos, técnicos y financieros

1.1. Indique qué recursos humanos, perfiles, cargos y número de personas se requieren para la ejecución de la actividad.

1.2. Señale si se utilizará personal de planta, contratistas por prestación de servicios o ambas modalidades.

1.3. En caso de requerirse contratación, detalle:

- Tipo de contrato (OPS, apoyo a la gestión, servicios profesionales, suministro, interventoría, etc.)
- Número de contratos proyectados
- Valor mensual y total estimado de cada contrato
- Funciones y productos esperados
- Área que solicita y supervisará cada contrato

1.4. Indique los recursos técnicos necesarios (equipos, software, herramientas, infraestructura, insumos, etc.), su valor aproximado y fuente de financiación.

1.5. Informe el costo financiero total de la actividad, discriminado por rubros y fuentes.

2. Cronograma mensualizado

2.1. Sírvanse remitir el cronograma mensualizado de ejecución con el detalle de las actividades específicas a realizar durante la vigencia 2026.

2.2. Indique los hitos, entregables mensuales y responsables por cada etapa.



1. Impacto e identificación de beneficiarios

- 1.1. Explique el impacto esperado de la actividad en la ciudad, indicando cómo contribuye a la movilidad, seguridad vial, operación o atención al ciudadano.
- 1.2. Señale cuántas personas se proyecta beneficiar directamente e indirectamente, y cómo se calcula dicha proyección.

2. Indicadores de efectividad, eficiencia y eficacia

- 2.1. Informe los indicadores diseñados para medir la efectividad, eficiencia y eficacia de la actividad.
- 2.2. Adjunte las metas de cada indicador y la periodicidad del seguimiento.
- 2.3. Especifique los mecanismos de control, verificación y reporte.

3. Participación interna de áreas de la Secretaría de Movilidad

- 3.1. Indique qué áreas, direcciones o subdirecciones intervienen en la ejecución de la actividad.
- 3.2. Explique las funciones, responsabilidades y articulación entre ellas.
- 3.3. Si intervienen otras entidades del Distrito, señale sus responsabilidades.

4. Vigencias anteriores (si aplica)

- 4.1. Si la actividad viene ejecutándose desde años anteriores, sírvase responder todas las preguntas anteriores correspondientes a las vigencias 2023, 2024 y 2025, incluyendo:
 - Recursos humanos, técnicos y financieros utilizados
 - Tipos de contratos celebrados
 - Valores ejecutados
 - Resultados obtenidos
 - Indicadores y cumplimiento de metas
 - Cronograma real ejecutado
 - Número de beneficiarios reales
 - Impacto logrado
 - Lecciones aprendidas y ajustes proyectados
- 4.2. Adjunte los informes de gestión, seguimiento y ejecución contractual correspondientes a dichas vigencias, si existen.





1. Necesidades y diagnóstico inicial

- 1.1. Describa detalladamente el diagnóstico técnico, social, operativo o financiero que justificó la formulación de esta actividad en el presupuesto 2026.
- 1.2. Explique las necesidades identificadas, la problemática a resolver y los criterios técnicos utilizados para priorizar esta actividad.
- 1.3. Informe los estudios, análisis o documentos soporte utilizados para su formulación (si los hay).

Por lo anterior me permito solicitar allegar la información requerida dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de esta petición al correo electrónico eiforero@concejobogota.gov.co y/o en medio físico a la sede del Concejo de Bogotá ubicado en la Calle 36 # 28A-41 Oficina 352 Piso 3, so pena de acudir a los mecanismos contemplados en la constitución para la protección inmediata de los derechos fundamentales.

Cordialmente,

EDISON JULIAN FORERO CASTEBLANCO
Concejal de Bogotá

Copia: N/A
Anexos: N/A
Elaboró: UAN 352
Revisó: N/A

