

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 53105296
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	CLARA MILENA PEDRAZA ESPITIA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CR 72 A 23 F 36 TO 2 APTO 401	TELÉFONO: 7043556
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades de fotografía.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	<b>6013206627</b>	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: abril	PERIODO COTIZACIÓN MES: abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/04/23	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 248357500

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL					
				TOTALES	
				COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES		1	\$ 307.200
<b>SUBTOTAL:</b>				<b>1</b>	<b>\$ 307.200</b>
SALUD					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A		1	\$ 240.000
<b>SUBTOTAL:</b>				<b>1</b>	<b>\$ 240.000</b>
RIESGOS PROFESIONALES					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A		1	\$ 46.800
<b>SUBTOTAL:</b>				<b>1</b>	<b>\$ 46.800</b>

<b>VALOR SIN MORA:</b>	<b>\$ 594.000</b>
<b>VALOR MORA:</b>	<b>\$ 0</b>
<b>TOTAL PAGADO:</b>	<b>\$ 594.000</b>



Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato**

- 1 [Información general](#)
- 2 [Condiciones](#)
- 3 [Bienes y servicios](#)
- 4 [Documentos del Proveedor](#)
- 5 [Documentos del contrato](#)
- 6 [Información presupuestal](#)
- 7 **Ejecución del Contrato**
- 8 [Modificaciones del Contrato](#)
- 9 [Incumplimientos](#)

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

**VER CONTRATO**  
**Ejecución del Contrato**

Porcentaje  Recepción de artículos

**Plan de Pagos**

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?  Sí  No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	1 pago CPS865-Y2026	2/03/2026 12:24:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	20/03/2026 7:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	2.080.000 COP	Aceptada	<a href="#">Detalle</a>
Pago 002	2 pago CPS865-Y2026	2/03/2026 8:50:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1 hora de tiempo transcurrido (27/04/2026 11:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.800.000 COP	Pagado	<a href="#">Detalle</a>

Crear

**Documentos de ejecución del contrato**

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
<input type="checkbox"/> CLARA MILENA PEDRAZA ESPITIA - ARL.pdf	CLARA MILENA PEDRAZA ESPITIA - ARL.pdf	Comprador	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> CLARA MILENA PEDRAZA ESPITIA - CRP-AG-865 2026.pdf	CLARA MILENA PEDRAZA ESPITIA - CRP-AG-865 2026.pdf	Comprador	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> 865 CLARA MILENA PEDRAZA ESPITIA - ACTA DE INICIO firmada.pdf	865 CLARA MILENA PEDRAZA ESPITIA - ACTA DE INICIO firmada.pdf	Comprador	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> memo 20265420001313 unificado con base.pdf	memo 20265420001313 unificado con base.pdf	Comprador	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
certificado de pago generado SDH Marzo .pdf (Archivado)	certificado de pago generado SDH Marzo .pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
evidencias marzo 865-2026 Clara Milena Pedraza Espitia.zip (Archivado)	evidencias marzo 865-2026 Clara Milena Pedraza Espitia.zip	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
b. Planilla de Seguridad Social.pdf (Archivado)	b. Planilla de Seguridad Social.pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
B.PLANILLA_APORTES_53105296_20260327.pdf (Archivado)	B.PLANILLA_APORTES_53105296_20260327.pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
A. Informe de Actividad.pdf (Archivado)	A. Informe de Actividad.pdf	Proveedor	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >













cc	53153251	Eny Carolina Monsalve Salcedo	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Territorio confiable	✖	enyrocarolina@gmail.com	Eny Carolina Monsalve Salcedo
cc	1010197233	Angela María Beltrán Torres	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Participación	✖	angelambeltran1203@gmail.com	Angela María Beltrán Torres
cc	79333995	Gonzalo Linares tejedor	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Más territorio	✖	Gonzalolinarestejedor@hotmail.com	Gonzalo Linares tejedor
cc	1023162612	Esteban Nicolás González Quijano	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Sistemas	✖	esteban.gonzalezq@gobiernobogota.gov.co	Esteban Nicolás González Quijano
cc	1032387065	Juan Daniel Chaves	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	IVC	✖	Juand.chaves@gobiernobogota.gov.co	Juan Daniel Chaves
cc	80745848	Jhon Arbey Gutierrez García	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Planeación	✖	arbeygg@hotmail.com	Jhon Arbey Gutierrez García
cc	1023880225	Jahir Andrés Moreno Viatiella	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Más territorio	✖	Jahandre.1221@gmail.com	Jahir Andrés Moreno Viatiella
cc	52282496	Irma López sanchez	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Más territorio	✖	Irsanlop@gmail.com	Irma López sanchez
cc	1023895084	Christian González	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Inspecciones	✖	christianc.gonzalez@gobiernobogota.gov.co	Christian González
cc	1032476850	María Paula Fandíño	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Participación ALSIC	✖	maripafandino@gobiernobogota.gov.co	María Paula Fandíño
cc	1013583528	Cristian Leonardo Pérez Zapata	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Más territorio	✖	cristian.leonardo.perez.zapata@gmail.com	Cristian Leonardo Pérez Zapata
cc	79762606	Raul Ernesto Torres Osma	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Pyar	✖	raul.torres@gobiernobogota.gov.co	Raul Ernesto Torres Osma
cc	1013633846	Juan David de Avila	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Más territorio	✖	Juan.deavila846@gmail.com	Juan David de Avila
cc	53043900	Niko Stheve Andrade Jiménez	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	CYPA	✖	andradejimeneznikosstheve@gmail.com	Niko Stheve Andrade Jiménez
cc	80912305	Cesar Hernando Mojica	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Ive-sp	✖	Ing.yersonmojica@gmail.com	Cesar Hernando Mojica
cc	1022378759	Yenny Lorena	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Derechos diferenciales	✖	Lorena.gonzalez277@gmail.com	Yenny Lorena
cc	12982787	JAVIER FERANDO CAICEDO GUZMAN	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	PARTICIPACION	✖	amigajua45@gmail.com	JAVIER FERANDO CAICEDO GUZMAN
cc	17075621	ANIBALREY LOPEZ	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	PRODUCTIVIDAD Y TURISMO	✖	reyanibal22@hotmail.com	ANIBALREY LOPEZ
cc	91536576	Julian Ibarra	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	CYPA	✖	hugojuanibarra@gmail.com	Julian Ibarra
cc	1014222517	Marco Antonio Carrillo Burgos	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Territorio Confiable	✖	mcarrillobu@gmail.com	Marco Antonio Carrillo Burgos
cc	1061734750	Nathaly Collazos Loaliza	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Educación	✖	alnath2005@gmail.com	Nathaly Collazos Loaliza
cc	52234434	Ruth Esperanza Pinóñez Pérez	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	BIEN ESTAR	✖	ruthpinzon@hotmail.com	Ruth Esperanza Pinóñez Pérez
cc	1023874837	Luis Orlando abril Maipica	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Deportes	✖	luisabril1727@gmail.com	Luis Orlando abril Maipica
cc	1023909881	Yenifer Alejandra Niño Vargas	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	CDI	✖	yenifer.nino@gobiernobogota.gov.co	Yenifer Alejandra Niño Vargas
cc	1022943417	Jackeline Rodríguez Ariza	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Participación Incidente	✖	jackeyariza2711@gmail.com	Jackeline Rodríguez Ariza
cc	79413089	Luis Alberto Veleza	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Más territorio	✖	Luisveluyas2937@gmail.com	Luis Alberto Veleza
cc	1023981105	Oscar David Arismendi Moreno	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Más Territorio	✖	oscar.arismendi.moreno@outlook.com	Oscar David Arismendi Moreno
cc	52183986	Lina suggesty Ruiz Rivera	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	territorio confiable	✖	Lina.suggesty@gmail.com	Lina suggesty Ruiz Rivera
cc	52276237	Ana Esther Muñoz Arias	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Deportes	✖	estherarias7416@gmail.com	Ana Esther Muñoz Arias
cc	51675589	Blanca Abilia Rocha de Velasquez	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Más territorio	✖	blanquitala40@gmail.com	Blanca Abilia Rocha de Velasquez
cc	1014282409	Andy Hernández	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Productividad y turismo	✖	Andybertohernandezsuarez@gmail.com	Andy Hernández
cc	53016204	Diana Carolina Mateus	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	IVC	✖	Carolina.mateus@gobiernobogota.gov.co	Diana Carolina Mateus
cc	1000259905	Gabriela Alfonso Guerrero	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	JAL	✖	gabriela.alfonso@gobiernobogota.gov.co	Gabriela Alfonso Guerrero
cc	51626819	María Graciela Susatama Gómez 247	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Productividad	✖	c6067052@gmail.com	María Graciela Susatama Gómez 247
cc	79795997	Jaime Alonso Buitrago Tovar	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Comunicaciones y prensa	✖	camarajaimebuitragovt@gmail.com	Jaime Alonso Buitrago Tovar
cc	1031131942	Angie Alejandra Méndez Vergara	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	JAL	✖	salmo91abriggo@gmail.com	Angie Alejandra Méndez Vergara
cc	1007652076	Valentina martinez	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Ive	✖	Valentina.martinezp@gobiernobogota.gov.co	Valentina martinez
cc	80185559	José de Jesús Prieto Barrera	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	participación incidente	✖	jose.prieto@gobiernobogota.gov.co	José de Jesús Prieto Barrera
cc	1013630540	Zuly brigitte arcia clavio	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Despacho	✖	brigittette.clavio1991@gmail.com	Zuly brigitte arcia clavio
cc	80817278	HENRY DAVID RIVERA GRISALES	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	INSPECCION	✖	henry.rivera@gobiernobogota.gov.co	HENRY DAVID RIVERA GRISALES
cc	1014226498	ANGIE KATHERINE SÁNCHEZ PINILLA	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	AMBIENTE- MAS TERRITORIO	✖	aksanchezpinilla@gmail.com	ANGIE KATHERINE SÁNCHEZ PINILLA
cc	1109381036	Ana María Peña Duarte	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Ive	✖	anamariapeneduardete113@gmail.com	Ana María Peña Duarte
cc	1023920564	Alejandro Peña Bohórquez	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Deportes	✖	Alejo102079@gmail.com	Alejandro Peña Bohórquez
cc	80117131	Danny Barajas Vargas	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Deportes	✖	Barajasdannybo@gmail.com	Danny Barajas Vargas
cc	1023892553	Yehimi Katherine Rodríguez González	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Territorio confiable	✖	dannavalentinacr16@hotmail.com	Yehimi Katherine Rodríguez González
cc	79467584	ARTURO NEISA FUYA	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	GESTORES IVC	✖	ARTUNEFY@GMAIL.COM	ARTURO NEISA FUYA
cc	79382793	ELMER PINO PEREZ	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Ambiente - Mas territorio	✖	pinoelmer77@gmail.com	ELMER PINO PEREZ
cc	1032451127	Jose Antonio Paez Cañon	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Cultura	✖	posea.paez@gobiernobogota.gov.co	Jose Antonio Paez Cañon
cc	1001174612	Julieith Daniela Moreno Castro	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Seguridad	✖	daniela.moreno@hotmail.com	Julieith Daniela Moreno Castro
cc	1020838868	Valentina Amaya Martínez	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	ALSC- AREA CULTURA	✖	valentina.amaya@gobiernobogota.gov.co	Valentina Amaya Martínez
cc	80808283	Jeisson Jair Gomez	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Ambiente - Mas Territorio	✖	jeigo1023@gmail.com	Jeisson Jair Gomez
cc	79811116	José Daniel Torres Ortiz	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Gestor territorial	✖	danielortiz47@gmail.com	José Daniel Torres Ortiz
cc	53047061	Yurany Julieth Romero Gelvez	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Gestores territoriales	✖	romeroyurany99@gmail.com	Yurany Julieth Romero Gelvez
cc	1018501037	Juan David Castro Caicedo	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Gerencia Territorio Social	✖	juandavidcastro@gobiernobogota.gov.co	Juan David Castro Caicedo
cc	79648974	JUAN CARLOS MORENO JIMENEZ	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Gerencia Territorio Social	✖	juan.moreno@gobiernobogota.gov.co	JUAN CARLOS MORENO JIMENEZ
cc	1000351361	Samuel Stiven Chaparro Popayán	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Derechos Diferenciales	✖	Stiven17chappar@gmail.com	Samuel Stiven Chaparro Popayán
cc	1034397410	María Paula Hernández Murcia	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Gestor territorial	✖	Paulis18080@gmail.com	María Paula Hernández Murcia
cc	37081716	Kelly Felisa Estupifan Romero	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	BienEstar	✖	actividadfisicahu@gmail.com	Kelly Felisa Estupifan Romero
cc	1001280936	Julieith Torres	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	JAL	✖	juli.natao@gmail.com	Julieith Torres
cc	79339514	Oriando Benavides Fonseca	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Deportes	✖	Nikitasinfo@gmail.com	Oriando Benavides Fonseca
cc	52210058	Olga Lucía zawadzky castillo	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Deportes	✖	olgalucluzajz@hotmail.com	Olga Lucía zawadzky castillo
cc	52224167	Ana Elvia García Herrera	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Territorio confiable	✖	Serafinpinguin@gmail.com	Ana Elvia García Herrera
cc	1016073942	Ian Sebastian	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Más territorio	✖	sebasvargasrendon10@gmail.com	Ian Sebastian
cc	79332571	ROGER RAUL VELASCO SEGURA	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	GESTORES TERRITORIALES	✖	raul.velascos@hotmail.com	ROGER RAUL VELASCO SEGURA
cc	11896523	HARINSON LLOREDA CIRDOBA	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	GESTORES TERRITORIALA	✖	HARINSONLLOREDA@GMAIL.COM	HARINSON LLOREDA CIRDOBA
cc	1081793054	Daniela Vanesa Campo Granados	___	Alcaldía Local de San Cristóbal	Infraestructura	✖	daniela.campo@gobiernobogota.gov.co	Daniela Vanesa Campo Granados



### **DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:**

El día 10 de abril se llevó a cabo una capacitación virtual dirigida a la Alcaldía Local de San Cristóbal, en la cual se abordaron temas fundamentales relacionados con la atención al ciudadano. Durante la jornada, se explicó el objetivo de la atención al ciudadano, resaltando la importancia de brindar un servicio oportuno, eficiente y humanizado. Asimismo, se socializaron los diferentes canales de atención disponibles, incluyendo la atención presencial, telefónica y virtual, así como el uso adecuado de las redes sociales como medio de interacción institucional. Se presentó el funcionamiento de los medios tecnológicos, específicamente el sistema de digiturno y la atención telefónica, destacando su importancia en la organización y optimización del servicio. Igualmente, se dio a conocer el rol de la Casa Ciudadana y la estructura de las líneas de inversión, explicando las funciones que se desarrollan en cada una de las áreas. Se generó un espacio reservado para temas sensibles con la comunidad. También se socializó el manual de protocolo de atención elaborado por la Secretaría de Gobierno, haciendo énfasis en la prioridad en la atención a poblaciones vulnerables. Finalmente, se explicó la aplicación de la encuesta de percepción y satisfacción, indicando su importancia y metodología.

#### **Conclusiones:**

La capacitación permitió fortalecer los conocimientos del equipo frente a los procesos y herramientas de atención al ciudadano, promoviendo una prestación del servicio más organizada y centrada en las necesidades de la ciudadanía. Se resaltó la importancia de aplicar correctamente los protocolos establecidos, hacer uso adecuado de los canales de atención y garantizar un trato digno y prioritario a los ciudadanos. Como recomendaciones finales, se enfatizó la necesidad de realizar una adecuada preparación antes de iniciar la jornada laboral, así como mantener buenas prácticas durante la prestación del servicio, evitando omitir procedimientos clave que impacten la calidad de la atención. La jornada contribuyó al mejoramiento continuo del servicio y al fortalecimiento institucional.

### **COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
N/A	N/A	N/A	N/A

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.  
NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

AGUI  
SI PUELA  
BOGOTÁ  
MI CIUDAD  
MI CASA

Escuela de Formación  
**San Cristóbal se Capacita**

VIERNES  
10:00 AM A  
11:00 AM  
**10**  
DE ABRIL

**Invitamos**  
A todos los contratistas de  
la Alcaldía Local de San Cristóbal a la

**CAPACITACIÓN EN:  
SERVICIO Y ORIENTACIÓN AL CIUDADANO.**  
LIDERADA POR EL ÁREA DE ATENCIÓN AL  
CIUDADANO

Visítalo en [https://teams.microsoft.com/join/799%3ameeting\\_ZWExNjksN2YzZDg4M00ZDcylTlVYgtZD8mMWRlMTk4MDEk640Hread.v2/0?context=%7B%22id%22%3A%2214de155f-0932-44da-994d-1915d816837f%22%2C%22oId%22%3A%2271b72b-be4a-414e-ab1f-f1be88b07526%22%7D](https://teams.microsoft.com/join/799%3ameeting_ZWExNjksN2YzZDg4M00ZDcylTlVYgtZD8mMWRlMTk4MDEk640Hread.v2/0?context=%7B%22id%22%3A%2214de155f-0932-44da-994d-1915d816837f%22%2C%22oId%22%3A%2271b72b-be4a-414e-ab1f-f1be88b07526%22%7D)

BOGOTÁ

<https://teams.microsoft.com/meet/23550504819963?p=acNufQ49NLuoCNjore>

**SERVICIO AL CIUDADANO**  
Alcaldía Local de San  
Cristóbal

**CONTENIDO**

1. Objetivo
2. Canales de atención
3. Dependencias

**OBJETIVO**

Orientar con calidad y oportunidad a todos los ciudadanos que acudan a la Alcaldía Local de San Cristóbal.

A sí mismo electuar el monitoreo a la gestión según el área.

**CANALES DE ATENCIÓN**

**REDES SOCIALES**

<http://www.sancristobal.gov.co/>

<https://www.facebook.com/alcaldialocaldesancristobal/>

<https://www.instagram.com/alcaldialocaldesancristobal/>

**CANALES DE ATENCIÓN**

Dirección: Avenida 1 de Mayo No. 1 - 40 Sur  
Lunes a viernes  
7:00 am a 4:30 pm

Teléfono PBX +57 (601) 338 70 00

[cdi.sancristobal@gobiernobogota.gov.co](mailto:cdi.sancristobal@gobiernobogota.gov.co)

**MEDIOS TECNOLÓGICOS**

**INDICADORES DE GESTIÓN**

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OBJETIVO	VALOR REAL
1. Atención presencial	Nº de ciudadanos atendidos	100%	100%
2. Atención telefónica	Nº de ciudadanos atendidos	100%	100%
3. Atención virtual	Nº de ciudadanos atendidos	100%	100%
4. Satisfacción ciudadana	Nº de ciudadanos satisfechos	100%	100%
5. Tiempo de espera	Nº de ciudadanos atendidos	100%	100%

**MEDIOS TECNOLÓGICOS**

**DIGITURNO**

# EVIDENCIA



13



14



15



16



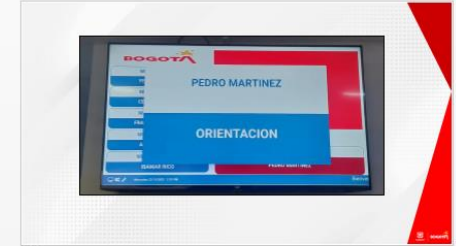
17



18



19



20



21



22



23



24

# EVIDENCIA

25

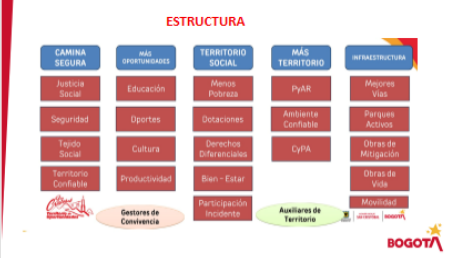


26

**PUNTO DE ATENCIÓN**

**Espacio para atención a la ciudadanía.**

27



28

29

30

31

**El servicio de radicación se presta en las Alcaldías locales, a través de los (CDI) -Centros de documentación e información.**

- Peticiones
- Sugerencias
- consultas

(CDI) CENTRO DE RADICACION DE CORRESPONDENCIA

32

33

- Recibe reclamos por las barreras que ponen las EPS para garantizar a la comunidad los servicios de salud.
- Agendamiento de citas de Capital salud cuando el trámite se demora mas de 15 días hábiles.

**SUPERSALUD y CAPITAL SALUD**

34

**SERVICIO AL CIUDADANO**

35

**Para el servicio de atención, se debe seguir el protocolo del Manual de Atención a la Ciudadanía elaborado por la secretaría de gobierno.**

- El puesto de trabajo y nuestro aspecto Físico debe verse limpio y organizado.
- Las personas que prestan servicio a la ciudadanía deben conocer previamente los trámites y servicios del área.
- Al iniciar contacto con la ciudadanía deberá mirar a los ojos con actitud respetuosa, empática y atenta a los requerimientos de la ciudadanía, sin juicios, valoraciones, o actitudes de discriminación.
- No distraerse mientras presta servicio a la ciudadanía, especialmente no contestar o chatear en el celular, ni usar audífonos.
- Tener en cuenta que en ningún momento es válido dirigirse a la ciudadanía con diminutivos o expresiones que puedan incomodarle o ser malinterpretadas como: "mamita, abuelita, hijita, papito, muheca, princesa, mi amor", etc. Diríjase al ciudadano o ciudadana por su nombre, anteponiendo señor o señora.

36

**PRIORIDAD EN LA ATENCIÓN**

**PRIORIZAR LA ATENCIÓN**

- Personas Con Discapacidad
- Mujeres En Embarazo
- Personas Con Niños O Niñas En Brazaos
- Cuidadores Y Cuidadoras De Personas Mayores Y Personas Con Discapacidad

# EVIDENCIA

- INSPECCION VIGILANCIA Y CONTROL**
  - Vigilancia y control a establecimientos de comercio y espacio público
  - Requisitos para apertura y funcionamiento
- RIESGOS**
  - Manejo de emergencias y calamidades
  - Riesgo de desastres y efectos del cambio climático
- CULTURA**
  - Cultura arte y patrimonio
  - Espacios para grupos étnicos
- AMBIENTE**
  - Control y seguimiento al medio ambiente
  - Protección a los recursos naturales
  - Clasificación de los residuos
- DEPORTE**
  - acompañamiento a actividades físicas al aire libre

29

- SEGURIDAD Y CONVIVENCIA**
  - Brindar información de canales de ayuda en situaciones de alteraciones en la seguridad y convivencia
- BIEN-ESTAR**
  - Decisiones grupales de bienestar emocional
  - Dispositivos de apoyo para las personas con discapacidad
  - Programas de fortalecimiento y formación de habilidades que ofrecen acompañamiento técnico, espacios en foros locales y digitalización para regular ideas de negocio, fideicomisos para apoyar a emprendimientos locales mediante capacitación, asistencia especializada y recursos económicos que fomenten su crecimiento y sostenibilidad
- CUIDADO Y PROTECCIÓN ANIMAL**
  - Atención médica veterinaria
  - Resguardo animal
  - Resguardo de mascotas
  - Resguardo de animales en espacios públicos
  - Resguardo de animales en espacios privados
  - Resguardo de animales en espacios públicos y privados
- PRODUCTIVIDAD**
  - Programas de fortalecimiento y formación de habilidades que ofrecen acompañamiento técnico, espacios en foros locales y digitalización para regular ideas de negocio, fideicomisos para apoyar a emprendimientos locales mediante capacitación, asistencia especializada y recursos económicos que fomenten su crecimiento y sostenibilidad

30

- El servicio de radicación se presta en las Alcaldías locales, a través de los (CDI)-Centros de documentación e información.
- Peticiones
- Sugerencia
- consultas

(CDI) CENTRO DE RADICACION DE CORRESPONDENCIA

31

- Vigila la gestión de los recursos del Distrito Capital o bienes públicos
- Denuncias sobre mal manejo de recursos

**CONTROLORIA**

- La Personería es un organismo de control y vigilancia que defiende, protege y promueve los derechos humanos.

**PERSONERIA**

32

- Recibe reclamos por las barreras que ponen las EPS para garantizar a la comunidad los servicios de salud.
- Agendamiento de citas de Capital salud cuando el trámite se demora mas de 15 días hábiles.

**SUPERSALUD Y CAPITAL SALUD**

33

**SERVICIO AL CIUDADANO**

34

Para el servicio de atención, se debe seguir el protocolo del Manual de Atención a la Ciudadanía elaborado por la secretaría de gobierno.

- El puesto de trabajo y nuestro aspecto físico debe verse limpio y organizado.
- Las personas que prestan servicio a la ciudadanía deben conocer previamente los trámites y servicios del área.
- Al iniciar contacto con la ciudadanía deberá mirar a los ojos con actitud respetuosa, empática y atenta a los requerimientos de la ciudadanía, sin juicios, valoraciones, o actitudes de discriminación.
- No distraerse mientras presta servicio a la ciudadanía, especialmente no contestar o chatear en el celular, ni usar audífonos.
- Tener en cuenta que en ningún momento es válido dirigirse a la ciudadanía con diminutivos o expresiones que puedan considerarse o ser malinterpretadas como: "mami", "abuelita", "hija", "papá", "muñeca", "perrita", "mi amor", etc. Dirigirse al ciudadano o ciudadana por su nombre, anteponiendo señor o señora.

35

**PRIORIDAD EN LA ATENCIÓN**

**PRIORIZAR LA ATENCIÓN**

- Personas Con Discapacidad
- Mujeres En Embarazo
- Personas Con Niños O Niñas En Brazos
- Ciudadanos Y Ciudadanas De Personas Mayores Y Personas Con Discapacidad

36

Secretaría Distrital de Gobierno.

Resultados permiten seguir mejorando nuestro desempeño y la calidad de los trámites y servicios.

<https://app.gobiernobogota.gov.co/encuestas/index.php/776745?newtest=Y&lang=es>

37

**¡Atención, equipo Casa Ciudadana!**

ANTES DE COMENZAR:

- Entiende las competencias
- Identifica que el ciudadano pertenece
- Asigna la línea de atención
- Atiende al ciudadano
- Compara los trámites y la calidad del servicio

Recuerda: ¡SIEMPRE con un PEQUEÑO detalle para una excelente experiencia!

- Atiende con respeto, empatía y atención
- Proporciona un servicio de calidad
- Responde con claridad
- Responde con rapidez
- Responde con precisión
- Intenta a reducir la presencia de ciudadanos en espera

38

**GRACIAS**

39



- ▼
- + Mis Consultas
- + Solicitar Anulación
- 📄 RADICACION
- + Mis Oficios
- + Mis Memorandos
- 📁 CARPETAS
- + Mis Entrada(0)
- + Mis Oficios(0)
- + Mis Memorandos(0)
- + Mis Visto Bueno(0)
- + Mis Devueltos(0)
- + Mis Agendados (0)
- + Mis Informados (0)
- + Mis Personales (0)

LISTADO DE: USUARIO:                   DEPENDENCIA:  
Entrada                   CLARA MILENA                   Area de Gestion de Desarrollo Local San  
                                  PEDRAZA                         Cristobal  
                                  ESPITIA

Radicados:

- Escriba los números de radicado que quiere buscar, separados por comas.

**No se encuentran radicados con los datos de busqueda digitados.**

