Re: HABITAT343-GER-053-26 - OFICIO POL2026-125-2026 SOLICITUD CONTRATISTA RECONSIDERACIÓN FRENTE A ENTREGA IMPRESA

From: CONSORCIO REVITALIZA TU ESPACIO <consorciorevitalizatuespacio@gmail.com>
5/28/2026, 9:39:54 AM
To: ventanilladecorrespondencia@habitatbogota.gov.co, Diego Oliveros <diego.oliveros@habitatbogota.gov.co>, Laura Mantilla Villa <laura.mantilla@habitatbogota.gov.co>, Evelin Peña Tomann <evelin.pena@habitatbogota.gov.co>
Cc: angela.ramirez@grupoarca.com.co, Alfredo Moncada <alfredo.moncada@grupoarca.com.co>, coordinacion.juridica@grupoarca.com.co, Diana Monroy <diana.monroy@grupoarca.com.co>

Buenos días,

Efectivamente se remitió por error un oficio diferente al mencionado en el asunto. Adjunto al presente se remite el oficio HABITAT343-GER-053-26 - OFICIO POL2026-125-2026 SOLICITUD CONTRATISTA RECONSIDERACIÓN FRENTE A ENTREGA IMPRESA, para su conocimiento y fines pertinentes.

Agradecemos la atención prestada y quedamos atentos a sus comentarios.

Cordialmente,

Mackbeth Pérez Alfonso
Consorcio Revitaliza Tu Espacio

El mar, 26 may 2026 a la(s) 9:05 p.m., CONSORCIO REVITALIZA TU ESPACIO (consorciorevitalizatuespacio@gmail.com) escribió:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
AL RESPONDER CITAR EL NR.
1-2026-29132
Fecha: 2026-05-28 11:39:33
Anexos: 2 adjuntos Folios: 1
Asunto: EMAIL-HABITAT343-GER-053-26 - OFICIO POL2026-125-2026 SOLICITUD
Destino: SUB.INTERVENCIONES
Tipo: COMUNICACION ENTRADA
Origen: CONSORCIO REVITALIZA TU ESPACIO

Señores:

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

Arq Camilo Torres

Director de Operaciones

Bogotá D. C.

REFERENCIA: CONTRATO 1266-2025- GRUPO 1: **" REALIZAR LA FACTIBILIDAD, LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE ESPACIO PÚBLICO, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO, EN LOS POLÍGONOS PRIORIZADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT-GRUPO 1”**

Asunto: OFICIO POL2026-125-2026 SOLICITUD CONTRATISTA RECONSIDERACIÓN FRENTE A ENTREGA IMPRESA

Cordialmente,

--
COORDINACIÓN TÉCNICA
CONSORCIO REVITALIZA TU ESPACIO
AV. CARRERA 28 No. 37 – 56 BOGOTÁ D.C.
TEL: 4721130-7048874-7040057 Cel 310 2144320
consorciorevitalizatuespacio@gmail.com

--
COORDINACIÓN TÉCNICA
CONSORCIO REVITALIZA TU ESPACIO
AV. CARRERA 28 No. 37 – 56 BOGOTÁ D.C.

TEL: 4721130-7048874-7040057 Cel 310 2144320
consorciorevitalizatuespacio@gmail.com

Bogotá D.C. 26 de mayo de 2026

Señores:
SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
Arq Camilo Torres
Director de Operaciones
Bogotá D. C.
Correo: diego.oliveros@habitatbogota.gov.co

REFERENCIA: HABITAT 1266-2025- GRUPO 1: "REALIZAR LA FACTIBILIDAD, LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE ESPACIO PÚBLICO, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO, EN LOS POLÍGONOS PRIORIZADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT-GRUPO 1".

ASUNTO: OFICIO POL2026-125-2026 SOLICITUD CONTRATISTA RECONSIDERACIÓN FRENTE A ENTREGA IMPRESA

Respetados Señores,

Conforme con las obligaciones establecidas en los documentos contractuales del Contrato de la referencia, con respecto a la obligación establecida respecto a la entrega a la SDHT en medio físico, de todos los documentos de la Etapa de Factibilidad (Fase 1 de la Etapa 1), el Contratista remitió la comunicación POL2026-125-2026, con la cual solicita reconsiderar la exigencia de la entrega física e impresa de los documentos, permitiendo que toda la documentación, sea entregada exclusivamente en formato digital:

El Contratista fundamenta su solicitud, en los siguientes argumentos:

> *"La presente solicitud se fundamenta en criterios de eficiencia administrativa, sostenibilidad ambiental, racionalización de recursos públicos y privados, así como en las disposiciones normativas vigentes relacionadas con la política de "cero papel" en la administración pública y los lineamientos de gestión documental y archivo.*
>
> *En primer lugar, resulta pertinente señalar que el Estado colombiano ha promovido de manera progresiva la transformación digital y la reducción del uso de papel en las entidades públicas, mediante estrategias de modernización institucional y gestión documental electrónica, orientadas a fortalecer la eficiencia administrativa, la trazabilidad de la información y el cuidado ambiental.*

De igual forma, la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) promueve la adecuada gestión documental, incorporando mecanismos de conservación, administración y acceso a la información, incluyendo soportes electrónicos y digitales, siempre que se garantice autenticidad, integridad, disponibilidad y preservación documental.

Así mismo, el Archivo General de la Nación ha emitido lineamientos dirigidos a la implementación de expedientes electrónicos, digitalización documental y reducción del soporte físico cuando existan medios tecnológicos idóneos para la recepción, consulta, almacenamiento y trazabilidad de la información.

Adicionalmente, la política de Gobierno Digital impulsada por el Estado colombiano propende por la simplificación de trámites administrativos, interoperabilidad institucional y disminución de cargas innecesarias para ciudadanos, consultores y desarrolladores, promoviendo el uso de medios electrónicos como mecanismo principal de interacción con las entidades públicas.

En el caso particular del proyecto referido, los documentos de factibilidad se encuentran consolidados en medios digitales, organizados técnicamente, con condiciones de integridad y disponibilidad suficientes para su consulta, revisión y archivo, razón por la cual su impresión masiva representaría un consumo significativo de papel y recursos, contrario a los principios de sostenibilidad ambiental, ecoeficiencia y racionalización administrativa promovidos por el Distrito
Capital.

Por lo anterior, respetuosamente solicitamos se evalúe la posibilidad de eximir la entrega física impresa de los documentos del proyecto general y en este caso particular de la factibilidad y autorizar su radicación y validación en formato digital, mediante medios electrónicos institucionales o repositorios digitales oficialmente aceptados por esa Entidad, garantizando plenamente la trazabilidad, conservación y consulta de la información requerida.

Esta solicitud se formula en atención a los principios de eficiencia, economía, eficacia administrativa, sostenibilidad ambiental y transformación digital de la gestión pública, confiando en que podrá valorarse una alternativa que armonice las necesidades técnicas del trámite con las políticas institucionales vigentes."

En este sentido, conforme con lo establecido en los documentos contractuales, la Interventoría encuentra la obligación de entregar en medio físico y magnético la documentación generada en el marco del Contrato de obra, en los siguientes documentos:

En el ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO del Contrato, en su capítulo 5. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO, subnumeral 5.3.2. Informes y formatos,

> *"Cada documento entregado por el CONTRATISTA a la INTERVENTORÍA y/o a la SDHT, deberá seguir estrictamente un sistema integrado de gestión de calidad de la SDHT con relación al nombramiento de archivos, documentos, trazabilidad y versiones entregadas, en medio físico y magnético (editable), según el numeral 7.3 de la norma técnica NTCGP 1000:2009 y demás indicaciones de la SDHT."*

Así mismo, en el subcapítulo 5.3.6. Documentos y comunicación, se indica lo siguiente:

> *"Los planos informes y documentos se deberán entregar a la SDHT en medio físico y magnético conforme con la normatividad vigente de archivo."*

Adicionalmente, en el Contrato 1266 de 2025, en la CLÁUSULA 10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA, en el numeral 21, se determina la siguiente:

> *"21. Entregar inventariados a la interventoría, los expedientes y documentos que tenga a su cargo en virtud del desarrollo del contrato. Entrega que deberá hacer en medio físico y magnético, de acuerdo con los procedimientos de la SDHT, y conforme a la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivo)."*

Considerando lo anteriormente expuesto, la Interventoría no cuenta con la potestad de eximir al Contratista de su obligación establecida en los documentos contractuales, con respecto a la entrega de toda la documentación correspondiente a la Fase 1 de la Etapa 1, Factibilidad, y en general de la Etapa 1, de Estudios y Diseños. Sin embargo, considera pertinente trasladar a la Entidad Contratante, la solicitud del Contratista, para su evaluación, entendiendo que, desde la perspectiva de las prácticas sostenibles que fundamentan los objetivos de diseño planteados por la SDHT, y teniendo en cuenta los argumentos planteados por el Contratista en su comunicación, los cuales se encuentran en línea con lo establecido en la CONSTITUCIÓN POLITICA DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA 1991, que en su Artículo 80 establece que:

"El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución.

Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados."

Y con las políticas gubernamentales, tanto a nivel nacional como distrital, encaminadas a la implementación de medidas tendientes a la optimización en el uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, como los indicados a continuación:

- Directiva Presidencial 004 de 2012,"Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública".
- Circular Externa 005 de 2012 expedida por el Archivo General de la Nación. Se establecen recomendaciones para efectuar los procesos de digitalización y comunicaciones electrónicas en el marco de la iniciativa Cero Papel.
- Circular Externa 043 de 2013, expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Se implementaron acciones encaminadas a fortalecer los principios de transparencia, eficacia y eficiencia administrativa, mediante la implementación de acciones, en cumplimiento de la iniciativa "Cero Papel".

Por lo anterior, para su consideración y comentarios, se remite la comunicación POL2026-125-2026, con la solicitud del Contratista para que se evalúe la posibilidad de reconsiderar la obligación de la entrega impresa de toda la documentación presentada para la Fase 1 de la Etapa 1, de factibilidad, y del proyecto en general.

Agradecemos de antemano la atención prestada, y quedamos atentos a sus comentarios.

Cordialmente,

ÁNGELA MARIA RAMIREZ SALGADO
Directora Interventoría
CONSORCIO REVITALIZA TU ESPACIO

Anexo: Oficio POL2026-125-2026

Bogotá D.C., 20 de mayo de 2026

POL2026-125-2026

Señores
CONSORCIO REVITALIZA TU ESPACIO
Angela María Ramírez Salgado
Directora Interventoría
AV. CARRERA 28 No. 37 – 56
consorciorevitalizatuespacio@gmail.com
BOGOTÁ D.C.

REFERENCIA: CONTRATO DE OBRA NO. SDHT-LP-1266-2025 "REALIZAR LA FACTIBILIDAD, LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS Y LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE ESPACIO PÚBLICO, EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REVITALIZA TU BARRIO, EN LOS POLÍGONOS PRIORIZADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT-GRUPO 1".

ASUNTO: SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN FRENTE A LA ENTREGA DE DOCUMENTOS IMPRESOS DEL PROYECTO

Por medio de la presente, y en el marco del trámite correspondiente al contrato No 1266-2025, de manera respetuosa nos permitimos solicitar la reconsideración de la exigencia de presentación física e impresa de los documentos de factibilidad requeridos dentro del proceso en curso, permitiendo que dichos soportes sean allegados y gestionados exclusivamente en formato digital.

La presente solicitud se fundamenta en criterios de eficiencia administrativa, sostenibilidad ambiental, racionalización de recursos públicos y privados, así como en las disposiciones normativas vigentes relacionadas con la política de **"cero papel"** en la administración pública y los lineamientos de gestión documental y archivo.

En primer lugar, resulta pertinente señalar que el Estado colombiano ha promovido de manera progresiva la transformación digital y la reducción del uso de papel en las entidades públicas, mediante estrategias de modernización institucional y gestión documental electrónica, orientadas a fortalecer la eficiencia administrativa, la trazabilidad de la información y el cuidado ambiental.

De igual forma, la **Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos)** promueve la adecuada gestión documental, incorporando mecanismos de conservación, administración y acceso a la información, incluyendo soportes electrónicos y digitales, siempre que se garantice autenticidad, integridad, disponibilidad y preservación documental.

Así mismo, el **Archivo General de la Nación** ha emitido lineamientos dirigidos a la implementación de expedientes electrónicos, digitalización documental y reducción del soporte físico cuando existan medios tecnológicos idóneos para la recepción, consulta, almacenamiento y trazabilidad de la información.

Adicionalmente, la política de **Gobierno Digital** impulsada por el Estado colombiano propende por la simplificación de trámites administrativos, interoperabilidad institucional y disminución de cargas innecesarias para ciudadanos, consultores y desarrolladores, promoviendo el uso de medios electrónicos como mecanismo principal de interacción con las entidades públicas.

En el caso particular del proyecto referido, los documentos de factibilidad se encuentran consolidados en medios digitales, organizados técnicamente, con condiciones de integridad y disponibilidad suficientes para su consulta, revisión y archivo, razón por la cual su impresión masiva representaría un consumo significativo de papel y recursos, contrario a los principios de sostenibilidad ambiental, ecoeficiencia y racionalización administrativa promovidos por el Distrito Capital.

Por lo anterior, respetuosamente solicitamos se evalúe la posibilidad de **eximir la entrega física impresa de los documentos del proyecto general y en este caso particular de la factibilidad y autorizar su radicación y validación en formato digital**, mediante medios electrónicos institucionales o repositorios digitales oficialmente aceptados por esa Entidad, garantizando plenamente la trazabilidad, conservación y consulta de la información requerida.

Esta solicitud se formula en atención a los principios de eficiencia, economía, eficacia administrativa, sostenibilidad ambiental y transformación digital de la gestión pública, confiando en que podrá valorarse una alternativa que armonice las necesidades técnicas del trámite con las políticas institucionales vigentes.

Agradecemos de antemano la atención prestada y quedamos atentos a cualquier requerimiento adicional o a los lineamientos que esa Secretaría considere pertinentes para la correcta presentación de la información.

Agradeciendo la atención prestada, se suscribe,

Cordialmente

LUIS ABELARDO HOYOS AGUIRRE
REPRESENTANTE LEGAL
CONSORCIO POLIGONOS 2026

Elaboro: JSE
Reviso: IRM
Aprobó: LAHA