Bogotá, D.C.

(210)

Datos Notificación

Nombres/Apellidos: _____

No Identificación:_____

Fecha y Hora: _____

Nota: Los datos de este apartado solo serán diligenciados por la persona quien recibe este documento al momento de la notificación.

Señores
Junta Administradora Local de Ciudad Bolivar
Diagonal 62 sur # 20 F - 20 barrio San Francisco
jal.cbolivar@gobiernobogota.gov.co

Asunto: Solicitud de información para dar respuesta a la petición sobre "…*las acciones, decisiones, recursos, resultados y asuntos pendientes desarrollados por el Distrito Capital para implementar y cumplir la Ley Orgánica 2116 de 2021, por medio de la cual se modificó el Decreto Ley 1421 de 1993*"

Cordial saludo,

En el marco de la estructura organizativa del Distrito Capital (Decreto Ley 1421 de 1993 y sus modificaciones por la Ley 2116 de 2021), la Secretaría Distrital de Gobierno, a través de la DGDL ejerce la función de orientar, coordinar y brindar asistencia técnica y administrativa a las Alcaldías Locales, por consiguiente, para dar respuesta al derecho de petición de asunto "*Solicitud de información sobre las acciones, decisiones, recursos, resultados y asuntos pendientes desarrollados por el Distrito Capital para implementar y cumplir la Ley Orgánica 2116 de 2021, por medio de la cual se modificó el Decreto Ley 1421 de 1993.*" Requerimos amablemente de variada información y/o documentación que está en poder o ha sido generada por la honorable Corporación, atendiendo el cuestionario del peticionario, se requieren los insumos para responder concretamente a los numerales, 51, 52, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, que son:

6. Fortalecimiento y atribuciones de las Juntas Administradoras Locales
Fundamento principal: Art. 8 de la Ley 2116 de 2021; art. 69 del Decreto Ley 1421 de 1993

51. Informe los mecanismos utilizados por las JAL para vigilar la prestación de servicios distritales y las inversiones realizadas en cada localidad.

52. Relacione los proyectos de inversión presentados por las JAL ante autoridades distritales o nacionales y su resultado.

56. Informe las acciones de promoción de participación y veeduría ciudadana realizadas por cada JAL.

57. Relacione los proyectos de acuerdo distrital presentados por las JAL desde 2021 y su estado de trámite.

58. Informe las actuaciones de vigilancia contractual realizadas por las JAL, los informes solicitados y las recomendaciones formuladas.

59. Relacione las campañas promovidas por las JAL para la protección y recuperación del ambiente y los recursos naturales.

60. Informe las solicitudes de información formuladas por las JAL a autoridades locales, los tiempos de respuesta y los casos de incumplimiento.

61. Relacione las citaciones semestrales efectuadas por cada JAL al respectivo alcalde local, con cuestionarios, respuestas, actas y resultados.

62. Informe las iniciativas comunitarias gestionadas por las JAL ante las alcaldías locales y el resultado obtenido.

63. Remita las rendiciones de cuentas anuales de cada JAL sobre asistencia, iniciativas, votaciones, debates, gestión de intereses, proyectos, partidas, inversiones y candidatos presentados.

En consecuencia, para facilitar la consolidación de esta información, se adjunta archivo de Excel denominado "DP PABLO EMILIO LUNA GUTIÉRREZ" que contiene diez pestañas, una para cada pregunta. Agradecemos diligenciar este archivo y remitirlo a más tardar el **viernes 21 agosto de 2026 antes de las 10:00 am atendiendo que debemos proceder con la verificación y consolidación de la totalidad de respuestas.**

En caso que, la(s) respuesta(s) tienen documentos y soportes, por favor crear una carpeta para cada pregunta dentro una única carpeta en ZIP denominada "DP PABLO EMILIO LUNA GUTIÉRREZ". Es importante indicar que: **a**. se debe diligenciar la información sin adicionar, suprimir y/o modificar las columnas, ni cambiar el orden, **b.** hacer uso estricto de la tabla anexa, agradecemos no cambiar el formato a Word o PDF **c.** enviar la matriz en archivo editable y sin bloqueos, **d.** no dejar espacios en blanco o sin diligenciar, en caso de responder "no aplica" se debe explicar el por qué no aplica, **e.** las evidencias y/o soportes se deben adjuntar en el correo electrónico de respuesta en archivo comprimido.

Por favor enviar la información, documentos y soportes el viernes 21 de agosto antes de las 05:00 pm a los correos: paula.cristanchog@gobiernobogota.gov.co y a lina.Sepulveda@gobiernobogota.gov.co, con copia a yuly.alvarado@gobiernobogota.gov.co, quienes son las personas encargadas de realizar seguimiento a este requerimiento.

Agradecemos su atención y gestión oportuna frente a este requerimiento.

Cordialmente,

PARADA PRIETO DIANA ALEJANDRA
Firmado digitalmente por PARADA PRIETO DIANA ALEJANDRA
Fecha: 2026.08.20 10:52:02 -05'00'

DIANA ALEJANDRA PARADA PRIETO
Directora para la Gestión del Desarrollo Local

Anexo: Archivo Excel_ DP Pablo Emilio Luna Gutiérrez

Elaboró: Lina Paola Sepúlveda Arcos
Paula Andrea Cristtancho García
Aprobó/Revisó: Yuly Katherine Alvarado Camacho