



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL CIUDAD BOLÍVAR

“Control, visión y proyección al servicio de nuestra comunidad”



Bogotá D.C., 16 de julio de 2026

Consecutivo interno: **DPV 04**
(Al contestar cite este número)

Señor(es):

VICTOR JHONNY ACOSTA CHICA
Apoyo a la supervisión CPS 111-2026
ALCALDÍA LOCAL CIUDAD BOLÍVAR
Diagonal 62 sur 20F-20
Bogotá-Colombia

Asunto: Atención a la solicitud de apoyo de la información de derechos de petición verbales realizados en el marco de la sesión de la Junta Administradora Local de Ciudad Bolívar del día 16 de julio de 2026.

Respetado doctor Acosta,

Dando cumplimiento a la directriz y a la obligación quinta, que establece dentro del CPS 1016-2025: **“Prestar servicios de formación para el fortalecimiento de las capacidades para el ejercicio de derechos y la autonomía económica de las mujeres de la Localidad de Ciudad Bolívar, en el marco del Plan de Desarrollo Local 2025-2028”**, se envía la información del derecho de petición verbal que se realiza en el marco de la sesión de la fecha señalada a continuación.

INFORME SESIÓN JAL

FECHA DE SESIÓN:	16 de julio de 2026				
TEMA:	Informe avance CPS 1016-2025 “Prestar servicios de formación para el fortalecimiento de las capacidades para el ejercicio de derechos y la autonomía económica de las mujeres de la Localidad de Ciudad Bolívar, en el marco del Plan de Desarrollo Local 2025-2028”				
OPERADOR y/o CONTRATISTA EJECUTOR:	Universidad Pedagógica Nacional				
INFORME	SI	☒	NO	Fecha de radicación	16 de julio de 2026
N° RADICADO INTERNO :					
FUNCIONARIOS ALCB:	Nidia Cruz, apoyo a la supervisión CPS 1016-2025 FDLCB Jorge Esquivel, profesional líder de Planeación Social FDLCB				
AYUDA VISUAL O PRESENTACIÓN PPT	SI	☒	NO	OTRO/CUAL	

DERECHO DE PETICIÓN	SI	☒	NO	Edil(esa) peticionario(a)	Edilesa Nancy Roa Edil Fredy Martin Edil Dilmer Nuñez Edil Alejandro Forero Edil Oscar Duarte
---------------------	----	-------------------------------------	----	---------------------------	---

PETICIÓN Y/O SOLICITUD

Edilesa Nancy Roa

- Solicita copia del contrato CPS 1016-2025.
- La formulación con los respectivos anexos técnicos y presupuestales.

Edil Dilmer Nuñez Vaca

En el marco de formación de cuidado estético:

- Solicita verificar la calidad de los elementos e insumos entregados para la formación en manicure y cuidado de manos, debido a las quejas recibidas por algunas beneficiarias.
- Solicita que la Unión Temporal adopte correctivos inmediatos frente a las presuntas deficiencias en los materiales suministrados durante la formación.

En el marco de formación de conducción:

Diagonal 62 sur 20 F-20
Código postal 111941
Tel. 7799280
Información Línea 195
www.ciudadbolivar.gov.co
Jal.cbolivar@gobiernobogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL CIUDAD BOLÍVAR

“Control, visión y proyección al servicio de nuestra comunidad”



3. Informar cuáles fueron los criterios técnicos utilizados para seleccionar el Centro de Enseñanza Automovilística (CEA) encargado de impartir las licencias de conducción.
4. Explicar por qué se escogió un único Centro de Enseñanza Automovilística y no varias academias para atender el volumen de beneficiarias
5. Informar cuántos vehículos tiene disponibles el Centro de Enseñanza Automovilística para atender las 768 beneficiarias del componente de conducción.
6. Explicar si la capacidad operativa del Centro de Enseñanza Automovilística era suficiente antes de contratarlo y cuál fue el estudio técnico que sustentó esa decisión.
7. Informar por qué existen retrasos en la práctica de conducción y en la obtención de las licencias, pese a que ya se habían girado recursos importantes del contrato.
8. Explicar las razones por las cuales numerosas beneficiarias aún permanecen en etapa de formalización, exámenes médicos o programación de clases, sin iniciar efectivamente la formación.
9. Informar qué medidas se están adoptando para garantizar que las beneficiarias culminen oportunamente el proceso de conducción antes del vencimiento del contrato.
10. Explicar el impacto, actividades, beneficiarias quienes obtuvieron o se encuentran en trámite de la licencia C2
11. Solicita la relación completa de las mujeres beneficiarias del proyecto CPS 1016-2025, identificación (cédula), UPZ a la que pertenecen y programa con el fin de verificar la selección de las participantes.
12. Solicita explicar detalladamente el procedimiento que debe surtir una beneficiaria para obtener la licencia de conducción categoría C2, desde la inscripción hasta la expedición de la licencia.
13. Solicita informar cuántas licencias C2 han sido efectivamente expedidas y cuántas se encuentran pendientes.
14. Solicita remitir la tarjeta profesional, SOAT, las certificaciones tecno mecánicas de cada uno de los vehículos utilizados para la ejecución de este componente dentro del proyecto CPS 1016-2025.

Solicitudes transversales

15. Solicita el estricto cumplimiento del anexo técnico del contrato en todos los componentes del proyecto.
16. Solicita que en futuras sesiones asista el equipo de formulación del proyecto, por considerar que varias de las observaciones corresponden a la etapa de formulación y no únicamente a la ejecución contractual.

Edil Alejandro Forero Viracacha

En el marco de formación de conducción:

1. Informar si el operador realizó efectivamente la totalidad de las visitas domiciliarias anunciadas durante la presentación y remitir los soportes que acrediten su realización (formatos, registros o cualquier evidencia documental).
2. Explicar detalladamente el procedimiento de selección de las beneficiarias, indicando cómo se pasó del universo de mujeres inscritas al grupo de mujeres finalmente beneficiadas.
3. Precisar quién realizó las visitas domiciliarias, cuál fue la metodología utilizada y cuál era el objetivo de dichas visitas dentro del proceso de selección.
4. Informar si las visitas se realizaron al 100 % de las personas inscritas o únicamente a una muestra, indicando el número exacto de visitas efectuadas y el criterio utilizado para seleccionar las beneficiarias.
5. Aclarar las inconsistencias del cuadro financiero presentado, indicando si existe un error en la información suministrada y, de ser así, remitir el cuadro corregido.
6. Explicar la justificación técnica del rubro correspondiente a talento humano, precisando qué personal fue contratado, cuáles eran sus funciones y por qué era necesario destinar esos recursos.
7. Justificar el valor destinado a gastos de administración del contrato, explicando el fundamento técnico y financiero de dicho porcentaje.
8. Informar en qué se invierten aproximadamente los recursos destinados a administración y talento humano, considerando que gran parte de los procesos formativos ya se encontraban definidos en los anexos técnicos.
9. Indicar si antes de seleccionar el Centro de Enseñanza Automovilística se solicitaron dos o más cotizaciones, con el fin de comparar ofertas y determinar cuál era la alternativa más favorable para el proyecto.
10. Explicar por qué se decidió contratar un solo Centro de Enseñanza Automovilística para atender el componente de conducción y no distribuir la formación entre varias academias que permitieran una mayor capacidad de atención y una ejecución más ágil.
11. Justificar técnicamente la centralización del componente de conducción en un único operador, teniendo en cuenta el elevado número de beneficiarias y el riesgo de retrasos en la ejecución del proyecto.
12. Precisar cómo se verificó que las visitas domiciliarias efectivamente sustentaron la selección de las 768 beneficiarias, indicando quién tomó la decisión final sobre las personas seleccionadas.

Edil Fredy Yovvanni Martín Parra

Diagonal 62 sur 20 F-20
Código postal 111941
Tel. 7799280
Información Línea 195
www.ciudadbolivar.gov.co
Jal.cbolivar@gobiernobogota.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.





En el marco de formación de conducción:

1. Solicita informar cuál es el Centro de Enseñanza Automovilística que está impartiendo la formación para la licencia categoría C2, indicando qué empresa presta ese servicio.
2. Solicita informar con qué flota de vehículos cuenta el Centro de Enseñanza Automovilística encargado de impartir la formación para la licencia C2.
3. Informar cuál es el Centro de Enseñanza Automovilística (CEA) contratado para impartir la formación del componente de conducción, indicando el nombre de la empresa responsable.
4. Informar con cuántos vehículos cuenta el Centro de Enseñanza Automovilística para atender el proceso de formación de las beneficiarias del proyecto.
5. Precisar si la capacidad instalada del Centro de Enseñanza Automovilística es suficiente para atender oportunamente a las 768 beneficiarias previstas en el componente de conducción.
6. Informar cuántos instructores se encuentran vinculados al proceso de formación, indicando si ese número resulta suficiente para cumplir las metas del contrato dentro del plazo establecido.
7. Explicar el procedimiento implementado para asignar los horarios de formación, indicando si estos son escogidos por las beneficiarias o definidos por el operador.
8. Informar las razones por las cuales algunas beneficiarias no han podido avanzar en el proceso de conducción, precisando si ello obedece a falta de capacidad operativa, inasistencia de las participantes o a otras circunstancias.
9. Informar cuántas mujeres han culminado efectivamente el proceso de formación y han recibido la licencia de conducción, diferenciándolas de aquellas que únicamente han terminado el curso o se encuentran pendientes de expedición del documento.
10. Explicar cómo se está garantizando que todas las beneficiarias culminen el proceso de obtención de la licencia antes de la finalización del contrato, teniendo en cuenta la ampliación de cupos y la prórroga concedida.
11. Precisar el mecanismo mediante el cual se está realizando el acompañamiento y seguimiento a las beneficiarias durante las diferentes etapas del proceso de formación y expedición de la licencia.

Pablo Oscar Duarte:

En el marco de formación de conducción:

1. Explicar las razones técnicas y administrativas que motivaron la adición presupuestal y la prórroga del contrato, indicando si dichas modificaciones obedecieron a deficiencias en la planeación inicial del proyecto.²
2. Informar cuál fue el estudio técnico que sustentó la ampliación del número de beneficiarias, indicando cómo se determinó la disponibilidad presupuestal y operativa para asumir los nuevos cupos.
3. Explicar por qué, desde la etapa de formulación, no se previó la demanda real del proyecto, teniendo en cuenta la alta cantidad de mujeres interesadas en acceder a los beneficios.
4. Justificar por qué el componente de conducción fue concentrado en un solo Centro de Enseñanza Automovilística, indicando si se evaluó la posibilidad de contratar varias academias para aumentar la capacidad de atención y reducir los tiempos de ejecución.
5. Informar si la capacidad instalada del Centro de Enseñanza Automovilística fue evaluada previamente para verificar que podía atender la totalidad de las beneficiarias dentro del plazo contractual.
6. Explicar detalladamente el rubro correspondiente a administración del contrato, indicando qué actividades comprende y cuál es el soporte técnico y financiero para su reconocimiento.
7. Precisar la destinación de los recursos asignados al componente administrativo, discriminando los conceptos que integran dicho rubro.
8. Solicitar que en futuras sesiones de control político comparezcan los funcionarios responsables de la formulación del proyecto, además del supervisor y el operador, para que expliquen las decisiones adoptadas durante la estructuración del contrato.
9. Informar cuáles fueron los criterios técnicos utilizados para definir la distribución presupuestal entre los diferentes componentes del proyecto, especialmente frente al componente de conducción.
10. Explicar qué medidas adoptará la Administración para evitar que en futuros contratos se presenten adiciones y prórrogas derivadas de una insuficiente planeación, fortaleciendo la etapa precontractual.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS

1. Dar respuesta integral a los requerimientos formulados por los ediles
2. Remitir la información y soportes documentales solicitados por los ediles, especialmente en relación con:
3. Continuar el acompañamiento permanente al contrato mediante los profesionales de apoyo a la supervisión, indicando que existe presencia de funcionarios de la Alcaldía durante las jornadas de formación, desde el inicio hasta la finalización de las actividades.
4. Mantener el seguimiento a las beneficiarias que no han podido ser ubicadas, agotando llamadas, correos electrónicos y visitas, y en caso de no localizarlas, activar la lista de espera para reemplazar los cupos vacantes.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL CIUDAD BOLÍVAR

“Control, visión y proyección al servicio de nuestra comunidad”



5. Reponer inmediatamente los kits o elementos defectuosos entregados en el componente de cuidado de manos y pies, compromiso que la supervisión manifestó que ya se venía cumpliendo cada vez que se reportaba una novedad.

Solicitamos que, la respuesta al derecho de petición se dirija al edil(esa) petionario(a), al correo electrónico Jal.cbolivar@gobiernobogota.gov.co, en los términos fijados y referenciando el consecutivo interno señalado en la parte superior derecha de este documento, para garantizar el seguimiento y la trazabilidad del mismo.

Sin otro particular,

Elaboró: *Edgar Mauricio Rodríguez Avellana* - Apoyo Jurídico JAL CPS 111-2026.

