



INFORME GESTIÓN DE PETICIONES CIUDADANAS, GRUPOS DE VALOR Y ENTES DE CONTROL

MAYO 2025



SECRETARÍA DE
AMBIENTE



INFORME GESTIÓN DE PETICIONES CIUDADANAS, GRUPOS DE VALOR Y ENTES DE CONTROL MAYO 2025

El presente informe tiene como objetivo presentar y analizar las peticiones ciudadanas, los grupos de valor y los entes de control registrados durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de mayo de 2025. La información contenida en este informe ha sido extraída del aplicativo FOREST, el cual sirve como fuente oficial de datos para la Secretaría Distrital de Ambiente.

Las peticiones se han clasificado y analizado conforme al procedimiento establecido en el documento interno PA09-PR04 *“Procedimiento de canales de atención y gestión de PQRSFD”*, donde además se involucran los radicados de Grupos de Valor y Entes de Control. Este procedimiento define las competencias y responsabilidades de la entidad en la gestión de las solicitudes recibidas.

En cumplimiento de la Ley Estatutaria 1755 de 2015, que regula el derecho fundamental de petición en Colombia, se establecen los siguientes términos para la resolución de las peticiones:

- **Peticiones generales:** Deberán resolverse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción.
- **Peticiones de documentos e información:** Deberán resolverse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción. Si no se da respuesta en este plazo, se entenderá que la solicitud ha sido aceptada y las copias deberán entregarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.
- **Consultas:** deberán resolverse dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su recepción.

Es importante señalar que, en caso de no poder resolver una petición dentro de los plazos establecidos, la entidad deberá informar al peticionario antes del vencimiento del término, indicando los motivos de la demora y el nuevo plazo para la respuesta, el cual no podrá exceder del doble del inicialmente previsto y el nuevo plazo para la respuesta, el cual no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

Para todos los efectos legales, la responsabilidad de la atención oportuna de las peticiones recae en cada una de las áreas y sus servidores, quienes deben garantizar el cumplimiento de los términos legales establecidos.

En este sentido, la Secretaría Distrital de Ambiente reafirma su compromiso con la transparencia, la eficiencia y el respeto por los derechos de los ciudadanos. La adecuada gestión de las peticiones recibidas es fundamental para fortalecer la confianza pública y mejorar la calidad de los servicios ofrecidos.

En virtud de ello, los términos de respuesta de los derechos de petición serán los establecidos en la Ley 1755 de 2015 *“Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”*. Para todos los efectos legales, será responsabilidad de cada una de las áreas y sus servidores de la atención oportuna dentro de los términos legales de las peticiones que se reciban.

Tabla N°1 – Términos para resolver la petición

MODALIDAD DE PETICION	TERMINOS PARA RESOLVER LA PETICION
Solicitud de información	10 días hábiles siguientes a su recepción
Solicitud de copias	
Derecho de petición	15 días hábiles siguientes a su recepción
Queja	
Reclamo	
Sugerencia	
Felicitación	
Denuncias por actos de corrupción	30 días hábiles siguientes a su recepción
Consulta	

1. PETICIONES CIUDADANAS Y DE GRUPOS DE VALOR

1.1. Clasificación de las peticiones y canal de ingreso

Entre el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de MAYO de 2025, se registraron a través de los canales de atención un total de **2.547 PQRSFD**, clasificadas de la siguiente manera:

Tabla N°2 - Peticiones por clasificación y cantidad

NOMBRE	NUMERO	PORCENTAJE
Derecho de Petición	2156	84.63%
Solicitud de Información	303	11.89%
Reclamos	63	2.47%
Consultas	21	0.82%
Quejas	3	0.12%
Felicitaciones	1	0.04%
TOTAL, DE PETICIONES	2547	100%

Fuente: [Base registro PQRF](#)- Aplicativo Forest

A continuación, se relaciona el canal de atención, a través del cual se recibieron de parte de la ciudadanía las PQRSFD.

Gráfico N° 1 - Canal de ingreso



Fuente: [Base registro PQRF](#)- Aplicativo Fores

1.2. BOGOTÁ TE ESCUCHA – Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas

La Alcaldía Mayor de Bogotá, a través de la herramienta Bogotá te escucha, facilita a los ciudadanos la posibilidad de interponer peticiones, sugerencias, quejas, reclamos, felicitaciones y denuncias de forma sencilla y directa. Este sistema permite que todas las solicitudes sean canalizadas hacia las entidades competentes dentro de la Administración Distrital, promoviendo así la participación ciudadana y la mejora continua de la gestión pública.

“Bogotá te escucha” tiene como finalidad:

1. Registrar y gestionar las solicitudes ciudadanas de manera eficiente.
2. Dirigir las peticiones a las entidades correspondientes para su atención.
3. Evaluar y optimizar constantemente la gestión institucional, adaptándola a las necesidades de la ciudadanía, incluyendo niños, niñas y adolescentes.
4. Determinar y adoptar medidas oportunas para mejorar el desempeño de cada entidad, conforme al Decreto Distrital 197 de 2014.

Durante el mes de MAYO de 2025, se registraron un total de 2.547 peticiones a través de Bogotá te escucha. Adicionalmente, 1989 peticiones no fueron ingresadas al sistema debido a que correspondían a solicitudes entre entidades o temas administrativos internos, los cuales no requieren la intervención del sistema.

Tabla N° 3 – Registros en Bogotá Te Escucha

NOMBRE	NUMERO	PORCENTAJE
Registradas	558	21.91%
No registradas	1989	78.09%
TOTAL	2547	100%

Fuente: [Base registro PQRF](#)- Aplicativo Forest

La herramienta Bogotá te escucha continúa siendo un canal efectivo para la interacción entre la ciudadanía y la Administración Distrital, permitiendo una gestión transparente y oportuna de las solicitudes recibidas. La información recopilada a través de este sistema es fundamental para la evaluación y mejora continua de los servicios públicos ofrecidos a los bogotanos.

1.3. Clasificación de las peticiones de acuerdo con el tema y la afectación

Tabla N°4 Clasificación por afectación y tema.

CLASIFICACION DE LOS PQRSFD POR TEMA Y AFECTACION					
TEMA	TOTAL, POR TEMA	%	AFECTACION	TOTAL, POR AFECTACION	
PODA/TALA	764	39.49%	PODA/TALA	901	45.06%
AUDITIVA	527	27.25%	AUDITIVA	503	25.16%
ECOSISTEMAS	191	9.88%	OTROS	261	13.06%
AIRE	130	6.72%	ECOSISTEMAS	177	8.86%
OTROS	109	5.63%	AIRE	137	6.85%
VERTIMIENTOS	79	4.09%	VERTIMIENTOS	84	4.20%
VISUAL	69	3.57%	VISUAL	70	3.50%
RESPEL	52	2.69%	ESCOMBROS	54	2.70%
ESCOMBROS	51	2.64%	INFRAESTRUCTURA	53	2.65%
INFRAESTRUCTURA	51	2.64%	SILVESTRES	43	2.15%
SILVESTRES	42	2.17%	RESPEL	40	2.00%
RESIDUOS HOSPITALARIOS	28	1.45%	RESIDUOS HOSPITALARIOS	30	1.50%
ECOURBANISMO	24	1.24%	ECOURBANISMO	26	1.30%
LLANTAS	6	0.31%	LLANTAS	7	0.35%
MADERAS	3	0.16%	MADERAS	3	0.15%
MINERÍA	3	0.16%	MINERÍA	3	0.15%
ACCESO A LA INFORMACIÓN	2	0.10%	SOLICITUD DE COPIAS	3	0.15%
SOLICITUD DE COPIAS	2	0.10%	ACCESO A LA INFORMACIÓN	2	0.10%
INCIDENCIA DISCIPLINARIA	1	0.05%	DOMESTICOS	1	0.05%
			INCIDENCIA DISCIPLINARIA	1	0.05%
TOTAL	2547	100%	TOTAL	1744	100%

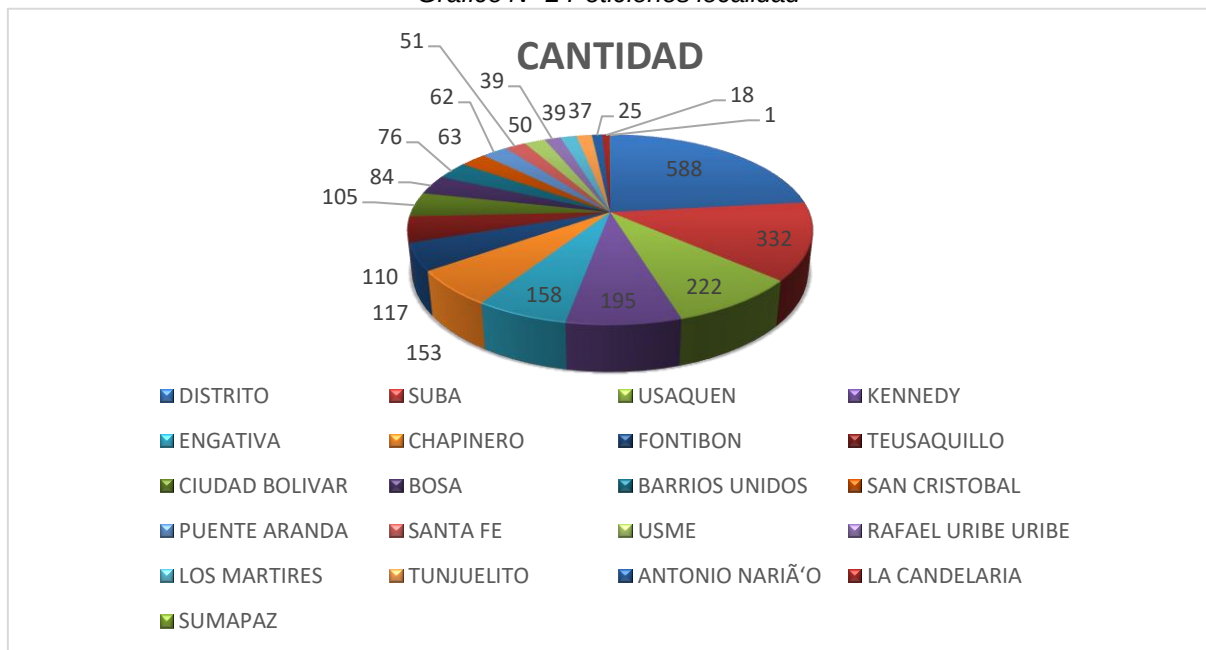
Fuente: [Base registro PQRF](#)- Aplicativo Forest

La mayoría de las PQRSFD se concentran en temas de Poda/Tala (39.49%) y Afectación Auditiva (27.25%), lo que también se refleja en el tipo de afectación con Poda/Tala (45.06%) y Auditiva (25.16%) como las principales. Temas como Ecosistemas, Aire y Vertimientos también presentan participación significativa, mientras que categorías como Minería, Llantas

y Maderas tienen baja incidencia. En total, se registraron 2.547 PQRSFD por tema y 1.744 por afectación, destacando que la mayoría de las solicitudes se enfocan en problemáticas ambientales específicas.

A continuación, se relaciona la cantidad de PQRSFD que se registraron por localidad, durante mayo 2025.

Gráfico N° 2 Peticiones localidad



Fuente: [Base registro PQRF](#)- Aplicativo Forest

El análisis por localidad muestra que las solicitudes se concentran principalmente en el DISTRITO, con un total de 588 registros, lo que puede indicar peticiones de alcance general o no asociadas a una localidad específica. Entre las localidades con mayor volumen de registros se destacan Suba (332), Usaquén (222), Kennedy (195) y Engativá (158), lo que refleja una alta participación o afectación ciudadana en estas zonas. Le siguen Chapinero (153), Fontibón (117) y Teusaquillo (110), también con una cantidad considerable. Localidades como Ciudad Bolívar (105), Bosa (84) y Barrios Unidos (76) muestran una participación activa, mientras que localidades del sur como San Cristóbal (63), Puente Aranda (62), Santa Fe (51), Usme (50) y Rafael Uribe Uribe (39), aunque con menores cifras, también reflejan presencia significativa. Por último, las localidades con menor número de registros son Antonio Nariño (25), La Candelaria (18) y Sumapaz (1), lo cual podría responder a características poblacionales, territoriales o de cobertura de servicios. En conjunto, la distribución evidencia un alcance amplio del canal, con presencia en todas las localidades de Bogotá.

1.4. Seguimiento

A partir del registro de peticiones registradas, desde el equipo de Servicio a la Ciudadanía, se radican y clasifican por área, según la misionalidad de cada una de ellas; A continuación, en la *tabla N° 5*, se relacionan los datos por dependencia.

Tabla N° 5 - Seguimiento MAYO de 2025 por dependencia dentro y fuera del termino

DEPENDENCIA	DP CON TRAMITE DENTRO DEL TÉRMINO	DP CON TRAMITE FUERA DEL TÉRMINO	DP SIN RESPUESTA FUERA DEL TÉRMINO	TOTAL DP ASIGNADOS DEL 1 AL 30 DE MAYO DE 2025
Dirección de Control Ambiental	170	25	0	0
Subdirección de Recurso Hídrico y del Suelo	121	6	0	0
Subdirección de Silvicultura Flora y Fauna Silvestre	979	29	0	0
Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual	276	343	0	12
Subdirección de Control Ambiental al Sector Publico	165	20	0	0
Dirección de Gestión Ambiental	11	1	0	0
Subdirección de Ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial	54	2	0	0
Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad	81	48	0	0
Dirección de Gestión Corporativa	5	3	0	1
Subdirección contractual	6	1	0	0
Subdirección Financiera	9	0	0	0
Dirección Legal Ambiental	10	3	0	0
Dirección de Planeación y Sistemas de Información	8	0	0	0
Subdirección de Cooperación y Proyectos Internacionales	0	0	0	0

Fuente: [Base registro PQRF](#)- Aplicativo Forest

La gestión institucional de los Derechos de Petición (DP) refleja un compromiso destacado con la atención oportuna y el servicio a la ciudadanía. La mayoría de las dependencias presentan un alto porcentaje de trámites realizados dentro del término legal, lo que evidencia eficiencia administrativa y responsabilidad en la gestión pública. Sobresalen dependencias como la Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre, con 979 DP tramitados en tiempo, la Dirección de Control Ambiental con 170, y la Subsecretaría General con 141, todas con un cumplimiento sobresaliente y sin rezago en la respuesta. Del mismo modo, áreas como la Subdirección de Recurso Hídrico y del Suelo, la Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual, y la Subdirección de Control Ambiental al Sector Público evidencian una gestión activa con un volumen importante de solicitudes atendidas oportunamente. Incluso en aquellos casos donde se identifican trámites fuera del término o pendientes de respuesta, estos representan una proporción mínima frente al total y brindan la oportunidad de seguir fortaleciendo la capacidad de respuesta institucional. En conjunto, estos resultados demuestran una gestión sólida, transparente y orientada a la mejora continua en beneficio de la ciudadanía.

2. PETICIONES DE ENTES DE CONTROL

En esta segunda parte del informe se describen las peticiones IAS registradas en el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de MAYO de 2025, con fecha de seguimiento el 31 de mayo de 2025 a la 8:00 P.m., estos datos se encuentran consignados en el aplicativo FOREST como fuente de información oficial de la Secretaría Distrital de Ambiente, dando cumplimiento al procedimiento Peticiones Ciudadanas, Grupos de Valor y Entes de Control código: PA09-PR03.

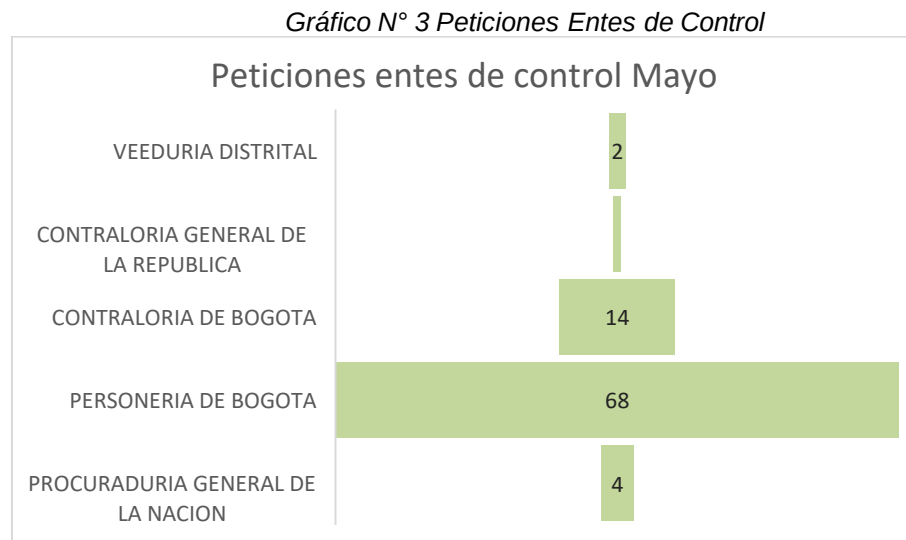
Las peticiones IAS, provenientes de los Entes de Control, se clasificadas como:

- Consulta (30 días hábiles)
- Peticiones IAS (3 días hábiles)
- Petición de documentos y de información (10 días hábiles)
- Traslado por competencia (5 días hábiles)

A continuación, se mostrará y describirá el comportamiento de las peticiones según los requerimientos de los entes de Control (Personería, Veeduría, Procuraduría y Contralorías) competentes de la entidad.

2.1. Clasificación y Canal De Ingreso de las Peticiones IAS

En el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de MAYO de 2025 se registraron 88 peticiones clasificadas por cada uno de los Entes de Control de la manera:



Fuente: [Base registro IAS](#)- Aplicativo Forest

En este período, se clasificaron las peticiones de la siguiente manera:

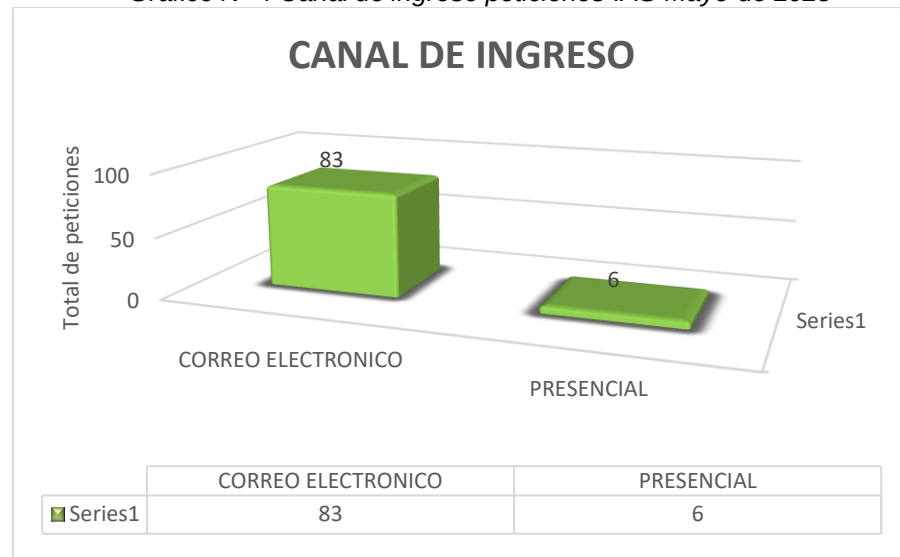
Tabla N° 6 - Peticiones IAS por cantidad

TRAMITES	N°	PORCENTAJE
Peticiones IAS (3 días hábiles)	7	8%
Traslado por competencia (Art. 21) (5 días hábiles)	15	17%
Petición de documentos y de información (Art. 14) (10 días hábiles)	67	75%
Consulta (Art. 14) (30 días hábiles)	0	0%
TOTAL	89	100%

Fuente: [Base registro IAS](#)- Aplicativo Forest

Para este periodo se registró a través del canal virtual 83 peticiones con un (93%), y canal presencial 6 peticiones con un (7%); por ende, el canal virtual sigue siendo el más concurrido.

Gráfico N° 4 Canal de ingreso peticiones IAS Mayo de 2025



Fuente: [Base registro IAS](#)- Aplicativo Forest

2.2. Clasificación de las peticiones IAS de acuerdo con las dependencias

Tabla N° 8 Clasificación de las IAS por dependencia

DEPENDENCIA	RESPUESTA EN TERMINO	RESPUESTA FUERA DE TERMINO	SIN RESPUESTA FUERA DE TERMINO	TOTAL	PORCENTAJE
Dirección de Control Ambiental	9	2	0	11	10%
Dirección de Gestión Ambiental	3	0	0	3	3%
Subdirección de ecourbanismo y gestión empresarial	1	0	0	1	1%
Subsecretaria General	2	0	0	2	2%
Dirección Legal Ambiental	1	0	0	1	1%
Subdirección Contractual	2	1	0	3	2%
Dirección Gestión Corporativa	8	1	0	9	9%
Subdirección de ecosistemas y ruralidad	2	2	0	4	2%

Informe gestión de PQR, grupos de valor y entes de controla mayo 2025

DEPENDENCIA	RESPUESTA EN TERMINO	RESPUESTA FUERA DE TERMINO	SIN RESPUESTA FUERA DE TERMINO	TOTAL	PORCENTAJE
Oficina de Control Disciplinario Interno	6	0	0	6	7%
Calidad del Aire, Auditiva y Visual	10	5	0	15	11%
Subdirección de control Ambiental al sector publico	3	1	0	4	3%
Subdirección del recurso Hídrico y del suelo	7	0	0	7	8%
Oficina de Control Interno	3	0	0	3	3%
Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre	20	0	0	20	22%
TOTAL	77	12	0	89	100%
	86%	14%	0%		

Fuente: [Base registro IAS](#)- Aplicativo Forest

El análisis de la tabla muestra que, durante el periodo evaluado, la información reportada refleja un avance significativo en el compromiso institucional con la atención oportuna de las peticiones ciudadanas. De las 89 solicitudes analizadas, el 86% fueron respondidas dentro del término establecido, lo cual evidencia una respuesta diligente por parte de la mayoría de las dependencias. Este resultado destaca la responsabilidad funcional y el seguimiento que la entidad ha venido fortaleciendo

Varias dependencias presentan un cumplimiento ejemplar, logrando atender el 100% de sus solicitudes dentro de los plazos. Es el caso de la Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre, con 20 respuestas en término, que representan el 22% del total. También sobresalen la Oficina de Control Disciplinario Interno, la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo, la Oficina de Control Interno

Si bien el 14% de las respuestas fueron emitidas fuera de término, es importante resaltar que no existen casos sin respuesta, lo cual demuestra el compromiso de la entidad con el cierre de los trámites.

En general, el análisis evidencia una gestión institucional positiva frente al cumplimiento de las obligaciones legales y el respeto por los tiempos de respuesta a la ciudadanía. Este

ejercicio no solo visibiliza los logros alcanzados, sino que también permite avanzar hacia un modelo de servicio más eficiente, cercano y transparente.

2.3. Recomendaciones

- a. Se recuerda a todas las dependencias la importancia de atender los términos legales establecidos para la respuesta de peticiones del sistema IAS, así como de consultar periódicamente los informes diarios y alarmas semanales. Esto garantiza el cumplimiento de los principios de calidad, claridad, calidez y oportunidad en la atención a la ciudadanía.
- b. Es fundamental que cada funcionario y contratista revise las peticiones asignadas en el sistema. Cada responsable deberá evaluar si la solicitud requiere o no respuesta. En caso de no requerirla, el proceso debe ser cerrado adecuadamente para evitar que permanezca pendiente en los reportes institucionales.
- c. Se reitera que no se deben realizar traslados internos mediante memorandos. Cualquier reasignación de una petición debe realizarse devolviendo el proceso al módulo de reparto del grupo IAS, conforme al procedimiento establecido.
- d. Con el fin de garantizar la entrega oportuna de la correspondencia —en un plazo no mayor a 24 horas hábiles—, se solicita que las respuestas a peticiones y sus respectivos anexos se entreguen al área de correspondencia con al menos dos (2) días hábiles de anticipación. Esto permite dar cumplimiento a los términos legales establecidos por la Ley 1755 de 2015.
- e. Se debe prestar especial atención a las alarmas semanales relacionadas con solicitudes de entes de control (IAS), las cuales son enviadas por el enlace de la Subsecretaría General. Estas alertas deben ser atendidas con prioridad para cumplir con el procedimiento PA09-PR04, versión 4, actualizado al 31 de diciembre de 2023, y para garantizar la respuesta dentro de los plazos establecidos por los entes en sus oficios.

2.4. Conclusiones

Se recomienda realizar una revisión detallada de los procesos que permanecen abiertos en la Base de Registro IAS, especialmente aquellos que ya cuentan con respuesta, corresponden a oficios que no requieren contestación o han sido atendidos bajo otro número de radicado. La finalización oportuna de estos casos es fundamental para mantener la trazabilidad, depurar

los reportes y garantizar una gestión más eficiente de la información.

Asimismo, se solicita a los directores, Subdirectores y Jefes de Oficina que consulten de manera periódica las alarmas semanales enviadas por el Grupo de Peticiones Ciudadanas, Grupos de Valor y Entes de Control. Estas alertas permiten identificar solicitudes pendientes, priorizar su atención y asegurar el cumplimiento de los términos legales establecidos, fortaleciendo así la respuesta institucional frente a los requerimientos ciudadanos y de control.

3. DEFINICIONES

- **QUEJA:** Acción de dar a conocer a las autoridades conductas irregulares de servidores públicos o de particulares a quienes se ha atribuido o adjudicado la prestación de un servicio público. (15 DÍAS)
- **RECLAMO:** Noticia que dan los ciudadanos a las autoridades sobre la suspensión injustificada o la prestación deficiente de un bien o servicio. (15 DÍAS)
- **SUGERENCIA:** Es una propuesta que se presenta para incidir o mejorar un proceso cuyo objeto está relacionado con la prestación de un servicio o el cumplimiento de una función pública. (15 DÍAS)
- **SOLICITUD DE INFORMACIÓN:** Facultad que tienen las personas de solicitar y obtener acceso a la información sobre las actualizaciones derivadas del cumplimiento de las funciones atribuidas a la entidad y sus distintas dependencias. (10 DÍAS)
- **CONSULTA:** Acción que tiene toda persona de acudir ante las autoridades para que manifiesten su parecer sobre materias relacionadas con sus atribuciones. (15 DÍAS)
- **SOLICITUD DE COPIA:** Facultad que tienen las personas de formular consultas y obtener acceso a la información sobre las actuaciones en general, derivadas del cumplimiento de las funciones atribuidas a la entidad y sus distintas dependencias. (10 DÍAS)
- **DERECHO DE PETICIÓN EN INTERÉS GENERAL:** Acción que tiene toda persona de acudir ante las autoridades para reclamar la resolución de fondo de una solución presentada que afecta los intereses colectivos y puede formularse verbalmente o por escrito, en ambos casos en forma respetuosa. (15 DÍAS).
- **DERECHO DE PETICIÓN EN INTERÉS PARTICULAR:** Acción que tiene toda persona de acudir ante las autoridades para reclamar la resolución de fondo de una

solución presentada que afecta los intereses individuales y puede formularse verbalmente o por escrito, en ambos casos en forma respetuosa. (15 DÍAS)

• DERECHO DE PETICIÓN ANTE AUTORIDADES REGLAS GENERALES

Artículo 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

1. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.
2. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.

Parágrafo. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, la autoridad debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado en la ley expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

Artículo 21. Funcionario sin competencia. Si la autoridad a quien se dirige la petición no es la competente, se informará de inmediato al interesado si este actúa verbalmente, o dentro de los cinco (5) días siguientes al de la recepción, si obró por escrito. Dentro del término señalado remitirá la petición al competente y enviará copia del oficio remisorio al peticionario o en caso de no existir funcionario competente así se lo comunicará. Los términos para decidir o responder se contarán a partir del día siguiente a la recepción de la Petición por la autoridad competente.

Artículo 30. Peticiones entre autoridades. Cuando una autoridad formule una petición de información o de documentos a otra, esta deberá resolverla en un término no mayor de diez (10) días. En los demás casos, resolverá las solicitudes dentro de los plazos previstos en el artículo 14.

Informe gestión de PQR, grupos de valor y entes de controla mayo 2025

Elaboró: Vanessa Ramírez López – Líder de Servicio a la Ciudadanía de la SDA.

Elaboró: Laura Ximena Ariza – Monitora del Canal Presencial

Revisó: Vanessa Ramírez López – Líder de Servicio a la Ciudadanía de la SDA.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la modificación	No. Acto Administrativo y fecha
1	Adopción.	Radicado No. 2023IE314998 del 30 de diciembre del 2023.

RESPONSABLES DE ELABORAR O ACTUALIZAR

Elaboró	Revisó	Aprobó
Contratistas Oficina Asesora de Comunicaciones Fecha: diciembre 2023	Nombre: Gabriel Murillo Rojas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones Fecha: diciembre 2023	Nombre: Julio César Pulido Puerto Cargo: Subsecretario General Fecha: 30 de diciembre del 2023