



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ -
SECRETARÍA GENERAL

No Radicado: 2-2025-23411

Fecha: 02/09/2025 11:31:58

Destino: ANONIMO

Anexos: N/A

Copia: N/A

www.secretariageneral.gov.co

(4233300)

Bogotá D.C.,

Señor
ANONIMO.

Ciudad

Asunto: Radicado 1-2025-30402 - Bogotá te escucha con el No 3972502025

Respetado(a) Señor(a) Anónimo:

En nombre de la Subdirección de Gestión Documental, reciba un cordial saludo. En atención a su petición dirigida a la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de manera atenta se informa que la misma ha sido registrada en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas – Bogotá te escucha con el No 3972502025 de fecha 11 de agosto de 2025, en la cual indica:

“DESAFORTUNADAMENTE, SE HA OBSERVADO EN EL GRUPO DE CORRESPONDENCIA DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ QUE ALGUNOS TRABAJADORES, SIENDO ESTE EL CASO DE JOHAN ARIAS ORJUELA, SE HA EVIDENCIADO QUE ESTA PERSONA LLEGA TARDE DE MANERA HABITUAL, SIENDO LA HORA DE ENTRADA DEL GRUPO DE CORRESPONDENCIA A LAS 7:00 AM, ESTE SE PRESENTA CUARENTA, CINCUENTA, O HASTA UNA HORA TARDE, APARTE DE ESTO ESTA PERSONA NO CUMPLE CON SUS RESPONSABILIDADES EN LOS TIEMPOS ESTIPULADOS DEJANDO RUTAS APLAZADAS HASTA EL SIGUIENTE O DOS DÍAS DESPUÉS Y ESTE NO MUESTRAN INTERÉS EN MEJORAR SU DESEMPEÑO HACIENDO CASO OMISO A LAS INDICACIONES DE SU COORDINADORA, POR EL CONTRARIO DE SUS OTROS TRABAJADORES ANDRES RUIZ Y JOHAN RAMIREZ, QUIENES CUMPLEN A CABALIDAD SU TRABAJO Y SE DESEMPEÑAN COMO BUENOS TRABAJADORES ESTANDO ATENTOS Y DISPUESTOS PARA CUALQUIER TAREA ENCOMENDADA; ESTA PROBLEMÁTICA TAMBIÉN SE EVIDENCIÓ EN TIEMPOS PASADOS CON UNA TRABAJADORA QUE YA NO SE ENCUENTRA LABORANDO EN EL LUGAR MENCIONADO SIENDO ÉSTA EN EL CASO DE LAS SALIDAS TEMPRANO Y DÍAS DE AUSENCIA QUE NADIE ESPECIFICABA LAS RAZONES, NI SE GENERÓ UN REPORTE DE AQUELLO. CABE RESALTAR QUE ESTO NO SOLO AFECTA NEGATIVAMENTE EL TRABAJO EN EQUIPO, SINO QUE TAMBIÉN IMPACTA EN LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE SE OFRECE A LAS PERSONAS.”



Sobre el particular, me permito presentar ante usted una disculpa por las molestias generadas por la situación descrita en la petición. Ante la preocupación que reporta, se procedió a generar una validación llevando a cabo una verificación de los hechos reportados. Encontrando lo siguiente:

Respecto a la afirmación “llegadas tarde y ausencias injustificadas” se indica que el grupo de correspondencia cumple sus labores de manera presencial de lunes a viernes en el horario indicado, en ocasiones se presentan documentos prioritarios que deba ser radicado al día siguiente a primera hora, es de tal forma que la coordinadora imparte una indicación al mensajero para que realice dicha actividad de acuerdo a las instrucciones establecidas para esos documentos.

En cuanto a la observación de que la ruta se deja para el día siguiente o dos días después se puede afirmar que la misma ha sido entregada dentro de los tiempos estipulados, sin entorpecer los mismos. Ahora bien, cabe resaltar que el desempeño de la coordinadora es acorde con el proceso y tiene la capacidad de garantizar que cada persona que tiene a su cargo cumpla con todas y cada una de sus funciones y/o Obligaciones designadas; a lo cual se ve reflejado el desempeño laboral del equipo el cual es efectivo y eficiente.

El compromiso en la prestación del servicio de administración de correspondencia de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., es satisfacer la necesidad de Administrar adecuadamente el trámite y gestión de correspondencia y comunicaciones oficiales, de manera eficaz, amable y efectiva y en los tiempos establecidos, cabe resaltar que por parte de la supervisión del contrato no se han presentado inconformidades en cuanto al desempeño de las funciones establecidas en el contrato.

Agradecemos la información remitida, ya que con ello contribuye a la adopción de medidas tendientes a la mejora de la prestación del servicio de trámite y gestión de correspondencia y comunicaciones oficiales.

Agradezco su amable atención

Atentamente,


DIANA PATRICIA PIÑEROS CARREÑO
Subdirectora de Gestión Documental

Proyectó: Sandra Mireya Osorio Arevalo