

Bogotá, D. C., 23 de abril de 2025

Señor(a):
ANONIMO

Radicado: 1-2025-20799
Asunto: Queja.

BTE: 1857622025

Respetuoso saludo.

Le informamos que esta secretaría no es la competente para resolver las peticiones “*queja Prosperidad Social*” dicha competencia radica en el DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL, como resultado de lo anterior, se cierra su petición en la Secretaria Distrital de Planeación por no competencia, sin embargo, se realiza traslado de la misma a dicha entidad, para que se dé respuesta de fondo, de acuerdo al:

RESOLUCIÓN NO. 01986 DEL 3 DE NOVIEMBRE DE 2020

1. Contribuir a la formulación y ejecución de políticas, planes, programas, estrategias y proyectos, que se requieran adelantar para el cumplimiento del objetivo del Departamento para la Prosperidad Social, en los temas de su competencia.
2. Promover el acceso de la población vulnerable, sujeto de atención por Prosperidad Social a programas de mejoramiento de competencias técnicas y transversales que mejoren la empleabilidad de dicha población.
3. Implementar el componente Empleo Temporal, de acuerdo con los recursos asignados para tal efecto.
4. Participar en actividades que promuevan las oportunidades de vinculación al mercado laboral para la población sujeto de atención de Prosperidad Social.
5. Proponer e implementar metodologías, programas y acciones orientados a mejorar la empleabilidad de la población vulnerable, sujeto de atención por Prosperidad Social.
6. Realizar el seguimiento a la ejecución de planes, programas y proyectos adelantados para la vinculación de la población vulnerable, sujeto de atención por Prosperidad Social, al mercado laboral formal.
7. Articular con diferentes actores, públicos y privados, que intervienen en el proceso de inserción laboral para la operación de los programas definidos en la Dirección de Gestión y Articulación de la Oferta Social.
8. Efectuar la supervisión y seguimiento a la ejecución del Programa, dando cumplimiento a la normatividad vigente y al plan de gestión integral.

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111

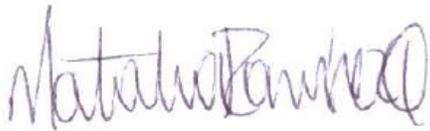


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

9. Presentar los informes, balances y resultados de la intervención e impactos de las actividades realizadas, en virtud de la ejecución de los programas definidos en la Dirección de Gestión y Articulación de la Oferta Social.
10. Desarrollar las funciones a cargo, en articulación y coordinación con los demás grupos de trabajo de la Dirección de Gestión y Articulación de la Oferta Social.
11. Elaborar los informes requeridos por la Dirección de Gestión y Articulación de la Oferta Social.
12. Promover y desarrollar continuamente la implementación, mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en sus actividades.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con su naturaleza.

Lo anterior, en cumplimiento del artículo 21 de la Ley 1755 de 2015, que regula el Derecho Fundamental de Petición.

Atentamente,



Natalia Ramirez Andrade
Dirección de Servicio a la Ciudadanía
Proyectó: Abg. Johnny J. Espinosa
Revisó: Arq. Alirio Montenegro

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.