



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

# Protocolo para la actualización de criterios de elegibilidad, viabilidad y de enfoque de políticas públicas

Dirección de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local  
**SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN**

**2021**



# Proceso de actualización de criterios

---

**1**

## **Solicitud de actualización de criterios**

- Dicha solicitud debe hacerse a través de comunicado formal, bien sea correo electrónico u oficio del Director o Directora responsable de los criterios del sector al Director o Directora de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local – DPDFL de la SDP.

# Proceso de actualización de criterios

---

## 2

### Reunión con el sector (Identificación de motivos de ajuste y cronograma de trabajo)

- Se concertará una reunión con el sector para tratar los principales temas de ajuste. De igual forma se definirá un cronograma de trabajo (en ella se invitará a la Secretaría Distrital de Gobierno – SDG).
- El cronograma de trabajo para el ajuste de criterios no podrá exceder el plazo máximo definido por la SDP.
- El cronograma de trabajo será radicado por el sector a la SDP, vía correo electrónico.

# Proceso de actualización de criterios

---

## 3

### Desarrollo del cronograma de trabajo

- La actualización de los criterios debe realizarse en el marco de las líneas de inversión vigentes.
- Debe utilizarse el formato actual de criterios (que incluye campos referidos a enfoque de políticas públicas).
- La SDP orientará y acompañará el proceso de actualización.

# Proceso de actualización de criterios

---

## 4

### Revisión de la estructura y contenido de criterios

- Se debe elaborar como mínimo un documento de borrador para revisión y discusión por parte del equipo de la SDP.
- Se realizará una reunión para la retroalimentación de los contenidos.
- En caso de que se requieran ajustes, estos deberán realizarse prontamente para proceder a la aprobación de los criterios.

# Proceso de actualización de criterios

---

## 5

## Radicación y publicación

- Los documentos deben ser remitidos a través de correo electrónico u oficio (con DVD o CD) por parte del sector, cumpliendo con lo siguiente:
  - Dirigidos al Director o Directora de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local
  - Deben remitir el documento principal con sus correspondientes anexos enumerados y nombrados, en formato **pdf**, indicando la manera y el orden como deberán ser colgados en la página web.
- Una vez verificada la versión final de los criterios, estos se subirán a la pagina web de la SDP.
- Una vez estén colgados en la página web de la SDP, el Director o Directora de la DPDFL informará al sector, a los Alcaldes y Alcaldesas Locales y a la SDG.

# Distribución Equipo Unidad de Fortalecimiento Local - SDP

Profesional	Sector a cargo	Correo electrónico
Elkin Moreno	Movilidad	<a href="mailto:emoreno@sdp.gov.co">emoreno@sdp.gov.co</a>
	Seguridad, Convivencia y Justicia	
Giovani Flórez	Salud	<a href="mailto:gflarez@sdp.gov.co">gflarez@sdp.gov.co</a>
	Gobierno (IDPAC)	
Wilson Herbed Castro Veloza	Ambiente	<a href="mailto:wcastro@sdp.gov.co">wcastro@sdp.gov.co</a>
Leonardo Montenegro	Educación	<a href="mailto:lmontenegro@sdp.gov.co">lmontenegro@sdp.gov.co</a>
	Hábitat	
	Cultura, Recreación y Deporte	
Carolina Bohórquez	Integración Social	<a href="mailto:ybohorquez@sdp.gov.co">ybohorquez@sdp.gov.co</a>
	Desarrollo Económico, Industria y Turismo	
Fernando Eusebio Gutierrez Reyes	Mujer	<a href="mailto:fgutierrez@sdp.gov.co">fgutierrez@sdp.gov.co</a>
Brenda Roncancio	Gobierno (SDG y DADEP)	<a href="mailto:brendagr@gmail.com">brendagr@gmail.com</a>
	Gestión Pública (Víctimas)	
	Gestión Pública (TICs)	

Director  
**Andrés Fernando Agudelo**  
[aagudelo@sdp.gov.co](mailto:aagudelo@sdp.gov.co)