



SECRETARÍA DE
PLANEACIÓN

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN Folios: 13
Anexos: No
No. Radicación: 3-2024-36436 No. Radicado Inicial:
XXXXXXXXXX
No. Proceso: 2433881 Fecha: 2024-10-22 10:45
Tercero: Secretarios De Despacho; Directores De Departamentos
Administrativos; Establecimientos Públicos; Gerentes De
Empresas Distritales
Dep. Radicadora: Subsecretaría de Gestión Institucional
Clase Doc: Interno Tipo Doc: Oficio de salida Consec:

CIRCULAR No. 027

(22 de octubre de 2024)

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS Y DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES, GERENTES DE EMPRESAS DISTRITALES, RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL, VEEDOR DISTRITAL, PERSONERO DE BOGOTÁ, CONTRALOR DISTRITAL DE BOGOTÁ, ALCALDES LOCALES Y JEFES DE LAS OFICINAS DE PLANEACIÓN DE TODAS LAS ENTIDADES DISTRITALES.

DE: SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

ASUNTO: Lineamientos para la programación del Plan de Acción 2024 - 2027 del Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Camina Segura -BCS” y Esquema de seguimiento y cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital –PDD

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 152 de 1994, “Por la cual se establece la ley orgánica del plan de desarrollo”, en el capítulo 1 del Acuerdo 878 de 2023 “Por medio del cual se dictan lineamientos para el Sistema Distrital de Planeación la creación de planes de desarrollo, se garantiza la participación ciudadana en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”, en su Decreto Reglamentario 572 de 2023 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema Distrital de Planeación” y en el artículo 315 del Acuerdo 927 de 2024 “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”; a continuación, se presenta el esquema general para el seguimiento y cumplimiento de los planes de desarrollo y los lineamientos para la formulación del Plan de Acción.

Este documento está compuesto por 6 secciones:

1. Introducción: Esquema general de seguimiento y cumplimiento del Plan de Desarrollo Distrital 2024 – 2027 Bogotá Camina Segura.

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.

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.

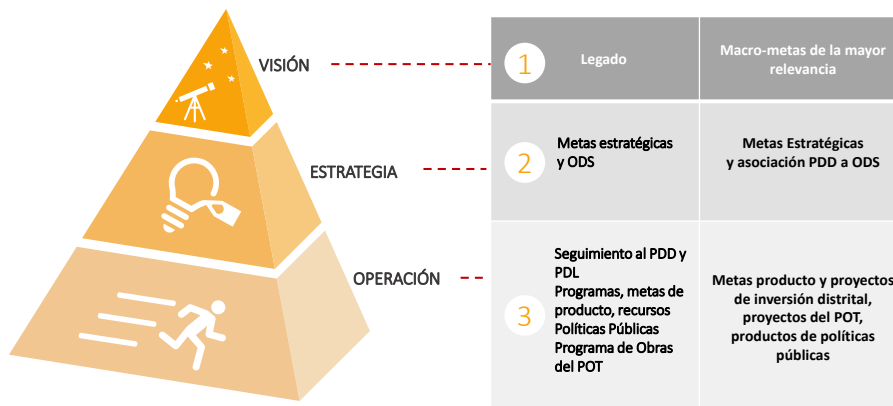
2. Seguimiento y cumplimiento a las macro-metas de legado.
3. Seguimiento a las metas estratégicas y los ODS.
4. Seguimiento operativo, compuesto por el plan distrital, los planes locales, el programa de obras del POT y la asociación con las políticas públicas.
5. Estructura y lineamientos para la definición del plan de acción.
6. Cronograma con tiempos y responsables.
7. Anexos del documento.

1. INTRODUCCIÓN: ESQUEMA GENERAL DE SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO DISTRITAL 2024 – 2027 BOGOTÁ CAMINA SEGURA

Con el objetivo de verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan de Desarrollo Distrital –PDD, “Bogotá Camina Segura- BCS”, se desarrollará el siguiente esquema general que articula tres ámbitos de trabajo (Diagrama 1):

- i) un primer ámbito denominado “legado”
- ii) un segundo ámbito denominado “estratégico”
- iii) un tercer ámbito de seguimiento y cumplimiento denominado “operativo”

Diagrama 1. Esquema de Seguimiento y Cumplimiento del PDD



2. SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO AL ÁMBITO DE VISIÓN - LEGADO:

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

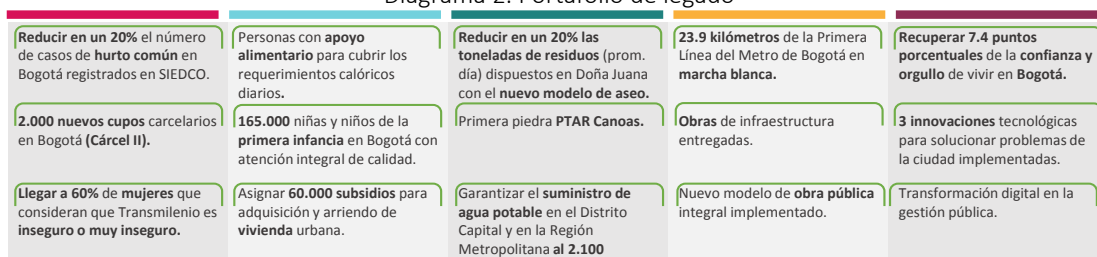


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



El portafolio de las macro-metas de legado constituye un conjunto de información de primer orden de prioridad en la medida en que reflejan el interés principal de la administración y plasman la visión conjunta del Plan de Desarrollo Distrital. Al momento de expedición de esta Circular se tienen definidas 15 macro-metas de legado (diagrama 2). No obstante, eventualmente podrán ingresar a este nivel otras macro-metas.

Diagrama 2. Portafolio de legado



Fuente: UGC, 2024

Para el seguimiento a estas macro-metas de legado se definirán distintos tipos de *modelos de gestión* a nivel de programaciones detalladas de hitos, actividades y resultados, dependiendo de la necesidad de acompañamiento que requiera la macro-meta por parte de la Unidad de Gestión y Cumplimiento en adelante (UGC) de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría Distrital de Planeación en adelante -SDP. Las rutinas de seguimientos pueden ser mensuales, bimensuales, trimestrales o semestrales. Así mismo, pueden usar como herramienta principal a Segplan y complementarse con ejercicios de solicitud de información por parte de la UGC o la SDP.

2.1. Instancias de coordinación para el seguimiento a Legado:

El seguimiento a las macro-metas de legado contará con dos instancias de seguimiento, así:

- i) **Mesas técnicas de seguimiento al legado (diagrama 3):** Serán espacios de seguimiento periódico entre las entidades responsables o ejecutoras de entregables en los modelos de gestión de las macro-metas y la UGC y la SDP. Aquí existirá un delegado del sector, que articulará con UGP y SDP.

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

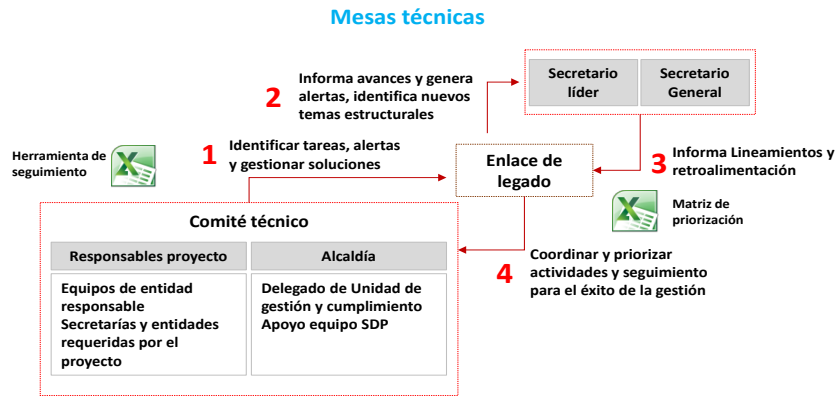
Archivo Central de la SDP
 Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

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



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

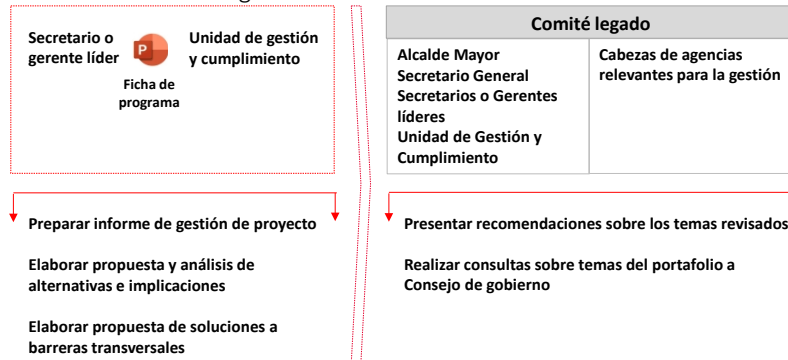
Diagrama 3. Mesa técnica



Fuente: UGC, 2024

- ii) **Reuniones con el alcalde (diagrama 4):** Son espacios ejecutivos de coordinación donde se tomarán decisiones relacionadas con la gestión de las macro-metas. Las reuniones con el Alcalde Mayor de Bogotá, son espacios de conversación entre los Secretarios, Directores y Gerentes líderes encargados de la gestión y resultados de las macro-metas. Las reuniones serán coordinadas por la UGC. Las reuniones con el señor Alcalde tendrán periodicidad mensual, bimestral o trimestral.

Diagrama 4. Reuniones con el alcalde



Fuente: UGC, 2024

2.2. Plan de Acción para las macro-metas de legado:

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.

De acuerdo con lo anterior cada responsable de macro-meta, deberá definir articuladamente con la UGC y la SDP la información necesaria. La programación del plan de acción se hará a través de Segplan cuando la información lo permita. Alternativamente, el plan de acción de las macro-metas de legado se apoyará en programaciones en Excel u otro tipo de herramienta que defina la UGC.

A continuación, se relacionan las macro-metas que serán informadas a través de Segplan, tabla 1.

Tabla 1. Macro-metas que se reportan a través de Segplan

Entidad Responsable	Macro – meta
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	2.000 nuevos cupos carcelarios en Bogotá (Cárcel II).
Secretaría Distrital de Integración Social	Personas con apoyo alimentario para cubrir los requerimientos calóricos diarios.
Secretarías Distritales de Integración Social y de Educación	165.000 niñas y niños de la primera infancia en Bogotá con atención integral de calidad.
Secretaría Distrital del Hábitat	Asignar 60.000 subsidios para adquisición y arriendo de vivienda urbana.
Secretaría Distrital del Hábitat y UAESP	Reducir en un 20% las toneladas de residuos (prom. día) dispuestos en Doña Juana con el nuevo modelo de aseo.
Secretaría Distrital de Movilidad – Empresas Metro de Bogotá	23.9 kilómetros de la Primera Línea del Metro de Bogotá en marcha blanca.

Fuente: UGC, 2024.

Para el caso de las macro-metas que no sean informadas a través de Segplan, seguirán el siguiente procedimiento para la definición de su plan de acción:

- La UGC en una reunión de mesa técnica informará el formato y cronograma que los equipos técnicos de las entidades responsables seguirán para el proceso de definición del plan de acción.
- Las entidades responsables elaborarán el plan detallado de actividades, hitos y resultados.
- Los planes de acción serán revisados y retroalimentados en mesa técnica. La SDP acompañará el proceso.
- La UGC será la instancia responsable del control de versiones de los planes de acción.

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.

3. SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO AL ÁMBITO DE ESTRATEGIA:

3.1. Metas Estratégicas:

De acuerdo con el artículo 264 del Acuerdo 927 de 2024, se definieron 84 metas estratégicas objeto de seguimiento en este ámbito de estrategia.

Las metas estratégicas son grandes apuestas de la administración sobre indicadores líderes en temas relacionados con calidad de vida y economía; estos indicadores están enmarcados en los indicadores de ciudad definidos en el Acuerdo 067 de 2002 *“Por el cual se dictan normas para establecer la publicidad permanente de indicadores de gestión en la administración Distrital y se dictan otras disposiciones”*.

3.1.1. Periodicidad y rutinas de seguimiento de metas estratégicas:

El seguimiento a las metas estratégicas se realizará dos veces al año durante los meses de febrero y julio de cada año con el liderazgo de la SDP en el marco del seguimiento a los indicadores de ciudad del Acuerdo 067 de 2002.

Las metas estratégicas seguirán el siguiente procedimiento para su seguimiento:

- La SDP informará vía oficio y correo electrónico los momentos y formatos para el seguimiento.
- Las entidades responsables, en los formatos y tiempos indicados, actualizarán cuantitativamente y cualitativamente los avances en los formatos indicados por SDP.
- La SDP consolidará un informe ejecutivo.
- Conjuntamente, la SDP y la UGC harán la analítica consolidada del ejercicio e informarán al Consejo de Gobierno con periodicidad mínima semestral.

3.1.2. Indicadores Proxy y micro-simulaciones de metas estratégicas:

Cuando la información asociada a cada una de las metas estratégicas lo permita, la SDP liderará el monitoreo a través de indicadores proxy de mayor periodicidad y micro-simulaciones.

3.1.3. Instancias de coordinación para el seguimiento a las metas estratégicas:

- La SDP será la entidad encargada de liderar las rutinas de seguimiento a las metas estratégicas.

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.

- Las entidades distritales involucradas en el seguimiento a las metas estratégicas serán las encargadas de aportar información cuantitativa y cualitativa.
- Conjuntamente, la SDP y la UGC liderarán los análisis y la producción de informes. Los sectores responsables concurrirán a elaborar estos informes.
- El Consejo de Gobierno Distrital será la instancia que realizará el control de resultados.

3.2. Seguimiento a los Objetivos de Desarrollo Sostenible -ODS:

El seguimiento a los ODS se elaborará a partir de dos componentes (diagrama 5): **i)** el primero relaciona las metas de producto del PDD con los 17 ODS, y permite elaborar un análisis en términos de la generación de productos que impactan positivamente en la calidad de vida de la ciudadanía; **ii)** El segundo componente, el seguimiento frente a la batería de indicadores ODS distritales se alinea con lo estipulado en el marco de indicadores globales, regionales y nacionales para la identificación de resultados e impactos en el territorio y su población. A continuación, se presenta este marco de indicadores:



Fuente: SDP, 2024

3.2.1. Periodicidad de seguimiento de ODS:

- Avance de las metas de producto del PDD y su contribución a los ODS:** Se elaborará un informe de seguimiento al cumplimiento de los ODS, tomando como eje orientador la generación de productos del PDD, información que será dispuesta por la SDP para consulta de la ciudadanía de manera semestral a través de su página web.
- Avance de los ODS en el marco de indicadores del distrito:** La información sobre indicadores de ciudad será reportada por los sectores conforme con el seguimiento al Acuerdo 067 de 2002. La SDP actualizará la información del marco de indicadores distrital de ODS que fue obtenido a partir de la revisión de los indicadores globales,

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.

regionales y nacional y será dispuesta por la SDP para consulta de la ciudadanía de manera semestral a través de un visor en su página web.

- iii. Avance de **las acciones transformadoras de ciudad**: La SDP y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor – SG, identificarán las acciones transformadoras de ciudad o principales apuestas del Gobierno Distrital, en línea con los ODS priorizados en el PDD. Liderarán la elaboración y difusión de un Reporte Local Voluntario de periodicidad bienal¹.

3.2.2. Instancias de coordinación para el seguimiento a los ODS:

- Las entidades distritales son responsables del seguimiento a las metas producto y estratégicas en las herramientas y periodicidades definidas en la presente Circular.
- La SDP y la SG son los responsables de la coordinación general del seguimiento a ODS y de la consolidación, análisis y reporte de la información.
- El Consejo de Gobierno, será la instancia de control de resultados.

4. SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL ÁMBITO DE OPERACIÓN:

El ámbito de seguimiento y cumplimiento a la operación está compuesto por la siguiente información: **i)** El plan de desarrollo distrital y los planes de desarrollo local, en cuanto a sus metas de producto, actividades, hitos, territorialización y proyectos de inversión; **ii)** El plan de ordenamiento territorial en cuanto al cumplimiento de su programa de ejecución y; **iii)** Las políticas públicas en cuanto al cumplimiento de productos de las políticas públicas asociadas a productos del plan de desarrollo distrital. A continuación, se detallan las instrucciones para cada uno de estos instrumentos de planeación.

4.1. Plan de Desarrollo Distrital y Planes de Desarrollo Locales

El seguimiento y cumplimiento de los planes de desarrollo, consiste en la recolección, análisis y disposición de información de orden físico, financiero y territorial sobre las metas de producto, conforme con lo establecido en el artículo 265 del Acuerdo 927 de 2024. Así mismo, sobre los proyectos del banco distrital de proyectos de inversión.

¹ Un reporte Local Voluntario se realiza para cumplir con varios objetivos importantes en el contexto del desarrollo sostenible: i) Permite evaluar el avance hacia el cumplimiento de los ODS a nivel local, adaptando los objetivos globales a las realidades y necesidades específicas de la ciudad; Facilita la transparencia en la gestión pública y la rendición de cuentas a los ciudadanos; Proporciona información valiosa para la planificación y toma de decisiones a nivel local; Contribuye al desarrollo de capacidades en las instituciones locales y en los grupos de interés; contribuye al cumplimiento de los compromisos internacionales asumidos en la Agenda 2030; Permite que Bogotá reciba reconocimiento y visibilidad por sus avances significativos en la implementación de los ODS.

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.



4.1.1. Periodicidad y rutinas de seguimiento del Plan de Desarrollo Distrital y Planes de Desarrollo Locales:

El seguimiento a los señalados Planes distritales de desarrollo tendrá rutinas mensuales y trimestrales, siguiendo el siguiente procedimiento:

- El sistema Segplan, será la herramienta sobre la cual se hará el reporte de información y la fuente oficial de programación y seguimiento al cumplimiento de los planes.
- Por regla general, las entidades tendrán rutinas de seguimiento trimestrales sobre los componentes de inversión, gestión y territorialización. De manera complementaria, aquellas metas y proyectos de inversión que se identifiquen bajo el esquema de “Legado” tendrán un seguimiento mensual, de acuerdo con el modelo de gestión de la respectiva meta de legado. Otros temas podrán tener rutina mensual de acuerdo con las necesidades del gabinete distrital.
- Las rutinas de seguimiento se harán dentro de los 15 días siguientes a la terminación de los trimestres.

4.2. Seguimiento al Programa de ejecución del POT:

Los proyectos y obras del programa de ejecución del POT para este PDD, puede ser consultados en el anexo 1. Sobre estas intervenciones, las entidades responsables deben adelantar su territorialización a nivel de actividades, proyecto de inversión y su georreferenciación a nivel del proyecto u obra, a través del módulo de territorialización de Segplan.

De esta manera, la regla general para el seguimiento al cumplimiento del programa de ejecución del POT se hará a través de Segplan. Solo de manera complementaria, la SDP adelantará rutinas de recolección de información adicional vía matrices de Excel u otras herramientas. Así, las rutinas de seguimiento al POT vía Segplan quedarán definidas por las mismas rutinas y tiempos definidos anteriormente para los planes de desarrollo. Así mismo la SDP será responsable de la generación de reportes sobre el avance consolidado del POT con una periodicidad anual.

4.3. Productos de las políticas públicas asociadas a productos PDD:

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.



Durante el proceso de formulación del Plan de Desarrollo Distrital se construyeron llaves de relacionamiento entre las metas de producto del PDD y los productos de las políticas públicas. De esta manera, el cumplimiento de productos del PDD se asocia a los seguimientos de los planes de acción de las políticas públicas. Este ejercicio tendrá dos rutinas al año, en febrero y julio y se harán conforme con las mismas instrucciones de seguimiento definidas en esta Circular.

4.4. Rendición de Cuentas anual del Plan de Desarrollo Distrital

Los reportes de seguimiento de Segplan serán el insumo con el cual SDP elaborará los informes de rendición de cuentas anuales del Plan de Desarrollo Distrital. Los sectores y entidades de la administración conforme con su alcance revisarán y retroalimentarán el documento puesto a consideración por SDP. Los informes de rendición de cuentas serán publicados y socializados ampliamente por parte de la SDP, de acuerdo con las instrucciones que para los ejercicios de rendición de cuentas anuales de la administración se definen conjuntamente con la Veeduría Distrital.

5. ESTRUCTURA Y LINEAMIENTOS PARA LA PROGRAMACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PDD “BOGOTÁ CAMINA SEGURA - BCS”

El plan de acción es una herramienta de gestión que permite a las entidades distritales y alcaldías locales orientar estratégicamente sus procesos, instrumentos y recursos disponibles hacia el logro de objetivos y metas anuales. Por su parte, permite a la SDP y a la UGC coordinar y supervisar el progreso de la administración hacia sus metas trazadas en el Plan de Desarrollo Distrital. El plan de acción del PDD será sometido a aprobación del Consejo de Gobierno Distrital. La construcción y programación del plan de acción contará con la coordinación y acompañamiento de la SDP y la UGC.

La programación del Plan de Acción se hará a través de Segplan de acuerdo con el cronograma y fechas informadas en la sección 6, como se observa más adelante. La SDP capacitará a las oficinas de planeación y hará el soporte técnico necesario para garantizar el uso de la herramienta de programación del plan de acción. Adicionalmente, dispondrá los manuales de usuario y herramientas de capacitación asincrónicas para apoyar a los usuarios del sistema.

La información que las entidades programen y reporten como avances en el Plan de Acción Distrital, será el insumo para el seguimiento y la rendición de cuentas del Plan de Desarrollo.

Estructura del Plan de Acción

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.



El Plan de Acción está conformado por los siguientes tres componentes:

5.1.1. Ubicación de la Inversión:

En este componente las entidades ponderan y programan cada proyecto de inversión para toda la vigencia del PDD; en cada uno de sus componentes en el marco de la cadena de valor del proyecto.

5.1.2. Indicadores:

Permite a las entidades distritales anualizar la magnitud de las Metas producto del PDD y definir el esquema de ponderación para determinar el peso de los dos niveles de la estructura del plan por una sola vez y para todo el período de este. Algunos de los criterios para tener en cuenta para adelantar el ejercicio de ponderación, se mencionan a continuación: importancia estratégica dentro del PDD (Seguridad, Reactivación económica, etc.); número de metas producto asociadas en cada programa con que participa cada entidad; presupuesto asignado; población beneficiada y los demás que las entidades consideren pertinentes.

Es importante mencionar que en el marco del PDD "BCS", la consolidación de la información de los Programas será realizada en la SDP.

5.1.3. Cronograma de tareas:

Permite a las Entidades programar las tareas para el cumplimiento de las actividades de los proyectos de inversión para toda la vigencia del PDD. En este componente, las entidades incorporan tareas por nivel de desagregación para cada proyecto de inversión teniendo en cuenta actividades e hitos que resulten claves o ruta crítica para el cumplimiento de metas intermedias o finales.

6. Cronograma para elaboración del Plan de Acción

Teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo 878 de 2023, en su artículo 50, los planes de acción deben ser sometidos a aprobación del Consejo de Gobierno Distrital.

Durante el mes de septiembre de 2024 se adelantaron las siguientes actividades del proceso de elaboración del Plan de Acción del PDD: la actualización y verificación de Fichas EBID;

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.



SECRETARÍA DE
PLANEACIÓN

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN Folios: 13
Anexos: No
No. Radicación: 3-2024-36436 No. Radicado Inicial:
XXXXXXXXXX
No. Proceso: 2433881 Fecha: 2024-10-22 10:45
Tercero: Secretarios De Despacho; Directores De Departamentos
Administrativos; Establecimientos Públicos; Gerentes De
Empresas Distritales
Dep. Radicadora: Subsecretaría de Gestión Institucional
Clase Doc: Interno Tipo Doc: Oficio de salida Consec:

la formulación del Plan de Acción por parte de cada entidad distrital; la revisión y consolidación del Plan de Acción por parte de la Secretaría Distrital de Planeación.

A continuación, se señalan las actividades que se adelantan durante el mes de octubre y noviembre de 2024:

Nro.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA MÁXIMA
1	Análisis y ajustes al Plan de Acción por parte de las cabezas de sectores	Cabezas de sector	1 al 14 de octubre
2	Consolidación final del Plan de Acción por parte de la SDP	SDP	15 al 17 de octubre
3	Presentación al Consejo de Gobierno para aprobación	SDP	Segunda sesión del mes de octubre
4	Seguimiento corte 30 de septiembre	Entidades distritales con el acompañamiento de los Profesionales Enlaces para el seguimiento de la - SDP	17 al 25 de octubre
5	Consolidación de las gerencias de programa.	Dirección de Planes de Desarrollo Distrital	25 al 29 de octubre
6	Generación y publicación de reportes	Dirección de Planes de Desarrollo Distrital	30 de octubre al 1 de noviembre.

La programación del Plan de Acción deberá ser adelantada por todas las entidades distritales con base en sus competencias y compromisos frente al Plan de Desarrollo Distrital y de acuerdo con los lineamientos otorgados por la Secretaría Distrital de Planeación.

La Subsecretaría de Planeación a la Inversión brindará la asesoría y apoyo técnico necesarios, a través del equipo de la Dirección Distrital de Programación, Seguimiento a la Inversión y Plan de Desarrollo.

Cordialmente,

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.

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.



SECRETARÍA DE
PLANEACIÓN

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN Folios: 13
Anexos: No
No. Radicación: 3-2024-36436 No. Radicado Inicial:
XXXXXXXXXX
No. Proceso: 2433881 Fecha: 2024-10-22 10:45
Tercero: Secretarios De Despacho; Directores De Departamentos
Administrativos; Establecimientos Públicos; Gerentes De
Empresas Distritales
Dep. Radicadora: Subsecretaría de Gestión Institucional
Clase Doc: Interno Tipo Doc: Oficio de salida Consec:

Ursula Ablanque.

Ursula Ablanque Mejia
Despacho Secretaría

Anexo 1. Proyectos y obras del programa de ejecución del POT

Aprobó: Concepción Castañeda. Subsecretaria Jurídica (E)
Julio Alejandro Abril Tabares - Subsecretario de Planeación de la Inversión
Giovanni Perdomo Sanabria – Director de Análisis y Conceptos Jurídicos

Revisó: Aydee Sánchez Corredor, Directora Distrital de Programación, Seguimiento a la Inversión y Plan de Desarrollo
Sandra Milena Neira Sánchez – Profesional Especializado – Dir. Análisis y Conceptos Jurídicos
Diana Milena Díaz Escudero – Profesional Especializado Subsecretaría Jurídica

Elaboró: Equipo de DDPSIPD

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.

*Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.*