



CIRCULAR N°. 008

Para: SECRETARIOS(AS) DE DESPACHO; DIRECTORES(AS) DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES CON Y SIN PERSONERÍA JURÍDICA; GERENTES, PRESIDENTES(AS) Y DIRECTORES(AS) DE ENTIDADES DESCENTRALIZADAS ADSCRITAS Y VINCULADAS DEL DISTRITO; INSTITUTOS, AGENCIAS, ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS, EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES, SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA, ASOCIACIONES Y SOCIEDADES ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS, EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS OFICIALES Y MIXTAS; EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO; ALCALDES (SAS) LOCALES.

De: SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

Asunto: Socialización e implementación del Formato Estandarizado y Tablero de Seguimiento a Obras de Infraestructura del Distrito Capital

En cumplimiento de las funciones de articulación interinstitucional, apoyo a la coordinación de la gestión distrital y seguimiento estratégico asignadas a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 4 y los numerales 2,3 y 11 del artículo 17 del Decreto Distrital 640 de 2025, la Secretaría General se permite impartir las siguientes indicaciones para la coordinación del seguimiento a los proyectos de infraestructura pública del Distrito Capital.

Las indicaciones aquí señaladas se fundamentan en el trabajo adelantado durante el año 2025, por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en el que se contó con cinco entidades piloto (Instituto de Desarrollo Urbano-IDU, Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, Instituto Distrital de Recreación y Deporte, Secretaría Distrital de Salud y Secretaría de Educación del Distrito); el cual permitió consolidar una metodología común para: i) la estandarización del instrumento para la captura de información de los proyectos relacionados con los tipos de estados, sub-estados, actividades, hitos críticos, información presupuestal y ii) revisión del cargue de la información de acuerdo a los componentes, iii) identificación de requerimientos de otras entidades y iv) visibilidad de la información con el propósito de mejorar la consistencia, calidad y oportunidad del reporte interinstitucional

Con base en los resultados obtenidos, a partir del proceso de fortalecimiento a la gestión pública y al seguimiento a proyectos estratégicos, se procederá a extender el uso de esta herramienta a todas las entidades ejecutoras y contratantes de proyectos de obra pública del Distrito Capital, de la siguiente manera:

1. Socialización de la Metodología y Herramienta

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. llevará a cabo unas jornadas de socialización con los enlaces definidos por cada entidad, en las cuales se presentarán:

- El Formato Estandarizado y sus campos obligatorios.
- La Metodología de Seguimiento basada en el Cuadro de Mando Unificado (CMU).
- El funcionamiento del Tablero de Control Power BI.
- El protocolo de activación de mesas de Ciclo Corto (MCC).
- Las reglas de estandarización, calidad y gobernanza del dato.

Las jornadas se desarrollarán en modalidad virtual sincrónica los días 19 de marzo de 2026 a las 9:00 a. m. y 20 de marzo de 2026 a las 2:00 p. m. Para tal fin, **se solicita a las entidades remitir, a más tardar el 7 de marzo de 2026, los nombres de los enlaces técnicos** que asistirán a estas sesiones, junto con sus correos electrónicos, números de teléfono y preferencias de horario de la jornada, al correo electrónico sdfi@alcaldiabogota.gov.co.

2. Requerimiento a las Entidades

Una vez socializada la metodología y herramienta establecida, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en el marco de sus competencias, solicita a todas las entidades del Distrito Capital:

1. Implementar la metodología socializada y participar activamente en las jornadas de socialización, espacios de acompañamiento técnico y mesas de ciclo corto que se estarán citando oportunamente.
2. Identificar los enlaces técnicos que tengan acceso a la información requerida en los proyectos de obra pública y que tengan bajo su responsabilidad la factibilidad, diseño y ejecución de obras. Actualizar a la Secretaría General ante cualquier cambio en la persona(s) designada(s).
3. Adoptar de manera progresiva y utilizar de manera obligatoria los formatos socializados por la Secretaría General como instrumento de reporte, una vez culminado el proceso de socialización.
4. Diligenciar y cargar la información mensualmente en los primeros 10 días hábiles de cada mes.
5. Garantizar calidad, consistencia y trazabilidad de la información reportada, conforme a los lineamientos técnicos que se definan.

3. Objetivo Institucional

La implementación de estas herramientas responde a la necesidad de consolidar un sistema institucional unificado, transparente y trazable, que permita identificar de manera temprana alertas y cuellos de botella, así como facilitar la toma de decisiones basada en datos confiables



alertas y cuellos de botella, así como facilitar la toma de decisiones basada en datos confiables y oportunos. Este esfuerzo se orienta estratégicamente a fortalecer la capacidad de coordinación, articulación y seguimiento de la gestión distrital, promoviendo una mayor coherencia entre la planeación, la ejecución y el monitoreo de las intervenciones adelantadas por las entidades.

En este sentido, la iniciativa contribuye a asegurar que la gestión institucional mantenga una alineación efectiva con los ejes del Plan de Desarrollo "Bogotá Camina Segura", particularmente en lo relacionado con el modelo de gestión para intervenciones integrales previsto en el artículo 220, favoreciendo la articulación interinstitucional y el seguimiento estratégico de los avances sectoriales. Así, cada acción y reporte generado en este marco aportará al cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos por la Administración Distrital, fortaleciendo las capacidades institucionales de dirección, coordinación y comunicación de la gestión pública, y garantizando que el avance institucional se mantenga en sintonía con las metas de desarrollo de la ciudad.

Agradezco de antemano la disposición y compromiso de cada entidad para avanzar en este proceso de estandarización y modernización de la gestión pública.

Cordialmente,

MIGUEL ANDRÉS SILVA MOYANO
Secretaría General
Alcalde Mayor de Bogotá D.C.

Revisó: Mónica Herrera – Jefe de la Oficina Jurídica - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.,
Carolina Gaez – Profesional Especializada - Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional
Diana Quiceno – Contratista - Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional
Aprobó: Alejandra Rodas Gaiter - Subsecretaria - Subsecretaría de Fortalecimiento Institucional
Estefanía González Sua – Asesora – Secretaria General