



CIRCULAR N°. 009
(25 de febrero 2026)

Para: SECRETARIOS(AS) DE DESPACHO, DIRECTORES(AS) DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES, GERENTES, PRESIDENTES(AS) Y DERECTORES (AS) DE ENTIDADES DESCENTRALIZADAS ADSCRITAS Y VINCULADAS DEL DISTRITO; INSTITUTOS, AGENCIAS, ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS, EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO, SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA, ASOCIACIONES Y SOCIEDADES ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS, EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS OFICIALES Y MIXTAS; EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO DEL NIVEL DISTRITAL, Y RECTOR DEL ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO.

De: SECRETARIO GENERAL DE ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Asunto: DIRECTRICES DISTRITALES - AUDIENCIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DISTRITAL 2025

En el marco de los principios de transparencia, participación ciudadana, control social y publicidad de la gestión pública, y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1757 de 2015, el Acuerdo Distrital 257 de 2006, y la Circular 009 de 2025 de la Veeduría Distrital, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. imparte los siguientes lineamientos para la planeación, organización y desarrollo del ejercicio de Rendición de Cuentas Distrital correspondiente a la vigencia 2026:

1. Rendición de Cuentas Distrital en un único espacio

La Rendición de Cuentas correspondiente a la vigencia 2026 se desarrollará en un único espacio de carácter distrital, y será presidida por el señor Alcalde Mayor de Bogotá, D.C. Este ejercicio y espacio común tendrá como propósito presentar de manera integrada, articulada y estratégica los principales resultados de la gestión pública distrital, fortaleciendo la confianza ciudadana, la transparencia institucional y el control social.

En consecuencia, las entidades del Distrito Capital deberán articular sus acciones, contenidos, mensajes y estrategias institucionales, con el fin de garantizar una presentación coherente, clara, comprensible y orientada a la ciudadanía.

Para dar cumplimiento a lo descrito, se comparte a continuación el cronograma relacionado con la información respectiva:

Actividad	Descripción	Fecha	Responsable
Designación de los enlaces OAP y Comunicaciones	Diligenciar el formulario en el cual se determine el nombre de los enlaces de las oficinas de planeación y de comunicaciones designados por cada entidad	Hasta el 26 de febrero de 2026	Cada entidad Enlace forms: más adelante en la circular.
Reunión preparatoria con enlaces OAP y Comunicaciones	Espacio de preparación en el cual se comunican las especificidades para articular a las entidades distritales	26 de febrero de 2026 – 9:00am virtual sincrónica	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Enlace de reunión vía Teams: https://tinyurl.com/mr32a2vs
Convocatoria pública para la audiencia pública de rendición de cuentas	Cada entidad, en articulación con la Secretaría General, deberán desarrollar la convocatoria pública para la audiencia de rendición de cuentas	Desde el 27 de febrero de 2026	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
Publicación de informe de gestión 2025	Cada entidad y el nivel central deben organizar y publicar el Informe Público de Rendición de Cuentas, el cual debe estar disponible mínimo 10 días hábiles antes de la Audiencia Pública del Alcalde Mayor.	Hasta el 3 de marzo de 2026	Informe Alcalde: Secretaría Distrital de Planeación Informe entidades: cada entidad
Recepción de solicitudes ciudadanas	Se recibirán las peticiones formuladas por la ciudadanía y se remitirán a las entidades distritales para emitir respuesta	Desde el 3 de marzo hasta el 17 de marzo de 2026	Veeduría Distrital Cada entidad
Jornada de preparación de intervenciones sectoriales	Espacio de coordinación con los equipos sectoriales para revisar y ajustar los contenidos que se presentarán en la Audiencia Distrital, garantizando coherencia y alineación entre las entidades	Desde el 2 al 6 de marzo de 2026	Cabeza de sector

Actividad	Descripción	Fecha	Responsable
Envío de tableros – Datos para la Transparencia	Remisión de los tableros o visores de datos con la información actualizada, conforme a los lineamientos técnicos definidos para su publicación en la estrategia Datos para la Transparencia.	Hasta el 7 de marzo de 2026	Cada entidad
Cierre convocatoria ciudadana	Se cierra la convocatoria para agrupar la información relacionada con los ciudadanos	Hasta el 10 de marzo de 2026	Cada entidad
Envío videos sectoriales	Videos donde se exponen los avances de gestión desarrollada en la vigencia 2025	10 de marzo de 2026	Cabeza de sector
Envío fichas información por entidad	Entrega de la ficha institucional (formato suministrado por la Secretaría General) con los principales resultados de la vigencia 2025, para su consolidación y uso en las presentaciones sectoriales.	10 de marzo de 2026	Cada entidad
Audiencia de rendición de cuentas	Se presenta el Informe Público de Rendición de Cuentas, garantizando la intervención ciudadana, la recolección de preguntas y observaciones, y el registro y sistematización del evento.	17 de marzo de 2026	Veeduría Distrital Administración Distrital
Respuesta solicitudes ciudadanas	Una vez culminada la audiencia de rendición de cuentas, se procede a dar respuesta en los términos establecidos por la ley.	Desde el 18 al 27 de marzo de 2026	Cada entidad

2. Metodología de la audiencia de rendición de cuentas

La Audiencia de Rendición de Cuentas Distrital 2025 será liderada por el Alcalde Mayor de Bogotá y los Secretarios que encabezan los sectores de la Administración Distrital, para abordar los diferentes asuntos e informar sobre los avances y desafíos en cada uno.



Por ello, se ha dispuesto el espacio de la audiencia de rendición de cuentas, para ser desarrollados en cuatro (4) partes.

Parte 1. Presentación del Alcalde Mayor: El Alcalde Mayor de Bogotá iniciará con la presentación de los avances y desafíos del Distrito a partir de la información recolectada y priorizada por cada sector.

Parte 2. Presentaciones por sectores lideradas por los Secretarios de Despacho: Cada uno de los Secretarios, que representan a los quince (15) sectores de la Administración Distrital, presentarán los principales avances de todas las entidades que conforman su sector.

Nota metodológica: las presentaciones deberán tener una duración máxima de 15 minutos. Adicionalmente, deberán remitir un video en formato horizontal por sector de no más de 3 minutos que incluya i) presupuesto y ejecución presupuestal 2025, ii) cumplimiento de metas del Plan Distrital de Desarrollo y plan de acción 2025, iii) informes de gestión del Modelo Integrado de planeación y gestión (MIPG) iv) Balance contratación 2025, v) los principales logros y retos del 2025. Todo lo anterior debe ser desarrollado con los lineamientos de lenguaje claro y accesibilidad.

Para la construcción de la presentación, se adelantarán sesiones preparatorias con los equipos designados por los sectores que fueron señaladas en el cuadro anterior.

Parte 3. Espacio de participación ciudadana: En articulación con la Veeduría Distrital, se desarrollará el espacio de participación ciudadana en el que se debe garantizar la intervención y respuesta a las peticiones priorizadas.

Parte 4. Activación de la estrategia Datos para la Transparencia: Para presentar los resultados de la gestión desarrollada en el año 2025, se activará la estrategia Datos para la Transparencia, que más adelante se describe.

3. Articulación con la estrategia Datos para la transparencia

Con el objetivo de presentar los resultados de la Audiencia en el marco de la estrategia Datos para la Transparencia, que es una apuesta del Distrito de rendición de cuentas permanente que busca fortalecer la confianza entre la ciudadanía y el gobierno a través de la integración, el uso, la apropiación y el aprovechamiento de datos públicos, se requiere el envío de uno o varios tableros de datos que permitan identificar resultados que consideren pertinente destacar en relación con la gestión de la entidad. Estos deben ser presentados mediante un tablero o visor de datos y cumplir con los siguientes criterios:

Requisitos técnicos:

- Estar desarrollado en una plataforma de visualización de datos, como Power BI, Looker Studio o ArcGIS.



- Incluir información actualizada a la vigencia 2025. El tablero debe especificar claramente la fecha de actualización de los datos y la fuente correspondiente.
- Incorporar en el tablero o visor la hoja de vida de los indicadores, la cual debe contener:
 - a) Nombre del o los indicadores.
 - b) Definición clara que permita a la ciudadanía comprender cómo interpretar la información presentada.
 - c) Fórmula de cálculo.
 - d) Unidad de medida.
 - e) Periodicidad de medición (frecuencia con la que el indicador se mide, calcula y actualiza oficialmente)
- Garantizar el uso de lenguaje claro y contar con una experiencia de usuario validada (navegación intuitiva para la ciudadanía).
- Incluir un diccionario de datos.
- Permitir acceso público sin autenticación.
- Contar con protocolo HTTPS.
- Ser compatible con integración mediante iframe.

Teniendo en cuenta lo anterior, la información debe enviarse a más tardar el día 7 de marzo de 2026 junto con los siguientes elementos:

- Enlace del tablero para su integración en el Portal de Gobierno Abierto Bogotá: <https://gobiernoabierto bogota.gov.co/transparencia>
- Logo de la entidad para su vinculación al tablero.
- Conjunto de datos en formato CSV o Excel, para publicarlo como archivo descargable.
- Título y descripción clara del contenido del tablero (máximo 60 palabras), incluidos en el cuerpo del correo.
- Si el tablero cuenta con los datos publicados en datos abiertos, remitir el enlace.

Cualquier duda frente a este aspecto se absolverá a través del correo electrónico: jgbecerra@alcaldiabogota.gov.co

4. Articulación interinstitucional y apoyo logístico

Se insta a las entidades distritales a aunar esfuerzos técnicos, administrativos, operativos y logísticos para la adecuada realización de la Audiencia de Rendición de Cuentas Distrital 2025, en un ejercicio de corresponsabilidad institucional orientado a la optimización de recursos, el fortalecimiento de la coordinación intersectorial y el aseguramiento de un desarrollo eficiente, transparente, participativo y de alto impacto ciudadano.

Para tal efecto, las entidades deberán designar los enlaces institucionales (de oficina asesora de planeación y comunicaciones) que sean requeridos y atender oportunamente las convocatorias, mesas de trabajo y espacios de coordinación que se programen desde la



Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Por favor, registrarlos a través del siguiente enlace:

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=y6dR80r58E2WJ64DDM73xBCgBcJvdGBBpzR-MoSD6kpUMIVTT0JQV1JLQ1ZBWjNWOVFVONUg4N0UzWC4u>

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C hará el seguimiento integral al cumplimiento de las presentes disposiciones y brindará el acompañamiento técnico necesario para la adecuada planeación, ejecución y evaluación del proceso. Para información relacionada, pueden escribir al correo electrónico diego.canesto@alcaldiabogota.gov.co

Cordialmente,

MIGUEL ANDRES SILVA MOYANO
Secretario General

Proyectó: Diego Canesto Arenas – Subdirector Técnico para la Generación de Capacidades

Revisó: Juan Camilo Giraldo Zuluaga – Director Distrital de Desarrollo Institucional

Juan Esteban Vásquez Uribe – Director de Estado Abierto e Innovación

Mónica Liliana Herrera – Jefe Oficina Jurídica Secretaría General

Aprobó: Alejandra Rodas Gaiter – Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional