MEMORANDO

PARA:ANDREA YINNETH SALDAÑA BARAHONA
Subdirectora de Ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial

DE: CLAUDIA MILENA GORDILLO RODRÍGUEZ
Subdirector de Políticas y Planes Ambientales (E)

Asunto: Solicitud reporte de implementación del plan de acción de la Política Pública de Acción Climática – periodo segundo semestre de 2024.

Cordial saludo,

En el marco del monitoreo a las políticas públicas adoptadas por el Consejo de Política Económica y Social del Distrito Capital (CONPES D.C.), la Secretaría Distrital de Ambiente realizará el segundo seguimiento al cumplimiento de los productos y resultados establecidos en el Plan de Acción de la Política Pública de Acción Climática 2023 – 2050 aprobada el día 13 de septiembre de 2023 mediante el Documento CONPES D.C. No. 31 de 2023.

En consecuencia, comedidamente se solicita el diligenciamiento de la matriz que se encuentra disponible en el siguiente enlace:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1TK7pMkXoRJu2KUvTE6OIbjrRKNHW5Jbz/edit?usp=sharing&ouid=118006859704484492718&rtpof=true&sd=true

Lo anterior, con la información adelantada por su dependencia durante el periodo julio a diciembre de 2024 para el cumplimiento de este instrumento.

Se requiere diligenciar las celdas correspondientes a las columnas con encabezado de color azul, las cuales corresponden a:

1. **Pestaña de seguimiento a resultados**

- Avance cuantitativo (celdas “Q,R,S”): reportar el número de lo ejecutado durante el trimestre. Ejemplo: 20. Por favor, solamente diligenciar si está programado el reporte para el periodo.
- Avance cualitativo (celda “U”): mencionar el total de lo reportado, seguido de su descripción. Ejemplo: Se llevaron a cabo 20 capacitaciones en las localidades de…
- Análisis implementación enfoques (celda “V”): en la pestaña “Instructivo enfoques SDP”, encuentran las preguntas orientadoras para realizar el reporte. Ejemplo: El

avance del producto contribuye al enfoque ambiental al promover prácticas sostenibles que fomentan la conservación de los recursos naturales.

2. **Pestaña de seguimiento a productos**

- Avance cuantitativo (celdas “Q, R, S”): reportar el número de lo ejecutado durante el trimestre. Ejemplo: 20. Por favor, solamente diligenciar si está programado el reporte para el periodo.
- Avance cualitativo (celda “U”): mencionar el total de lo reportado, seguido de su descripción. Ejemplo: Se llevaron a cabo 20 capacitaciones en las localidades de…
- Análisis implementación enfoques (celda “V”): en la pestaña “Instructivo enfoques SDP”, encuentran las preguntas orientadoras para realizar el reporte. Ejemplo: El avance del producto contribuye al enfoque ambiental al promover prácticas sostenibles que fomentan la conservación de los recursos naturales.

Respecto al informe financiero de la Política, se informa que la Secretaría Distrital de Planeación (SDP), mediante el oficio adjunto 2-2024-74184, ha solicitado el diligenciamiento del reporte de seguimiento financiero correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024. Por tanto, se solicita amablemente diligenciar la matriz allegada por la SDP, la cual también se encuentra adjunta al presente oficio.

Para mayor claridad, a continuación, se indican los productos y resultados de su competencia:

Producto	Competencia
1.1.1 Acciones para la promoción del uso de FNCER.	Responsable
1.1.2 Esquema de adquisición de electricidad cero emisiones para las edificaciones del Distrito.	Responsable
2.1.6. Acciones para la protección y el manejo de fuentes hídricas, aguas lluvias y de escorrentía.	Responsable
3.1.8. Programas, talleres, cursos para el fortalecimiento a unidades productivas en materia de sostenibilidad ambiental y economía circular.	Apoyo técnico (diligenciar avance cualitativo)
3.1.9. Guía para la definición e identificación de empleos verdes desde los servicios de gestión y colocación de empleo.	Apoyo técnico (diligenciar avance cualitativo)

Resultado	Competencia
1.1 Aumento en el uso de soluciones energéticas alternativas basadas en Fuentes No Convencionales de Energía Renovable (FNCER) para la satisfacción de las necesidades energéticas de la ciudad	Responsable

A continuación, se mencionan los aspectos que se deben tener en cuenta para el diligenciamiento de la matriz de la SDP, denominada “avance financiero 2024”:

- Columna A (Id. Registro): Casilla predeterminada, por lo tanto, **no se debe diligenciar.**
- Columna B (Política Pública): Seleccionar en la lista desplegable el nombre de la política pública al que corresponde el producto bajo su responsabilidad.
- Columna C (Producto Esperado): Seleccionar de la lista desplegable el producto correspondiente a su entidad o dependencia. En caso de no encontrar su producto, copiarlo del plan de acción de la política o de la tabla descrita anteriormente.

  Es importante resaltar que el producto deberá repetirse tantas veces como sea necesario, de acuerdo con el número de Códigos de Registro Presupuestal (CRP) asignados para su ejecución.

- Columna D (Entidad Responsable): Seleccionar de la lista desplegable su entidad.
- Columna F (Vigencia): Seleccionar la vigencia 2024.
- Columna G (No. CRP SDH): Para diligenciar esta celda, se debe consultar la matriz denominada “Registros Presupuestales - RPS” anexa a este memorando. En la columna “AQ” encontrará el número interno CRP que corresponde al dato solicitado.

  Se recomienda contar con la validación del apoyo financiero de su dependencia. Si existen múltiples CRP para la ejecución de un solo producto, será necesario incluir tantas filas como corresponda, repitiendo la información requerida en las columnas anteriores.

- Columna H (Recurso Asignado al CRP): Una vez seleccionado el número de CRP, esta columna se completará automáticamente, **por lo que no se debe diligenciar.** No obstante, se recomienda verificar la información con la matriz RPS.
- Columna I (Descripción CRP): **No se debe diligenciar**. Aplica lo descrito en la Columna H.
- Columna J (Tipo de Financiación): **No se debe diligenciar.** Aplica lo descrito en la Columna H.
- Columna K (Porcentaje de recursos del CRP que le apuntan al producto de la Política Pública): Indicar el porcentaje asignado por cada dependencia para la ejecución del producto.
- Columna L (Recursos comprometidos para el producto de la Política Pública): Una vez indicado el porcentaje de recursos del CRP, esta columna se completará automáticamente, **por lo que no se debe diligenciar**.
- Columna M (Código de Proyecto de Inversión): Seleccionar el proyecto de inversión que corresponde a cada uno de los CRP relacionados en la Columna G. Se recomienda contar con la validación del apoyo financiero de su dependencia.
- Columna N (Nombre del Proyecto de Inversión): Una vez indicado el código del proyecto de inversión, esta columna se completará automáticamente, **por lo que no se debe diligenciar.**

- Columna O (Actividad Proyecto de Inversión): Seleccionar la actividad del proyecto de inversión correspondiente al CRP. Se recomienda contar con la validación del apoyo financiero de su dependencia.
- Columna Q (Código Rubro (funcionamiento)): Esta celda solo debe diligenciarse si el rubro es de funcionamiento; de lo contrario, indicar "No Aplica" (N/A). Se recomienda contar con la validación del apoyo financiero de su dependencia.
- Columna R (Nombre del Rubro): Aplica lo descrito en la Columna Q.
- Columna S (Avance Cualitativo de la Información Financiera): Iniciar la descripción con los recursos ejecutados y luego detallar a qué corresponden. Ejemplo: "$2.000.000 que corresponden a los recursos asignados al profesional…".

Adicional a esta información, es necesario cargar las evidencias (documentos y fotografías) de la implementación de cada producto en el enlace: https://drive.google.com/drive/folders/16mCRN0eGduR4XUSP-OZvM-3Q8cb5vYyF?usp=drive_link, además de la actualización del correo electrónico y número telefónico de contacto del equipo colaborador que queda a disposición para atender cualquier inquietud que surja (https://docs.google.com/spreadsheets/d/1qt5v-fwUQAQ0CtCwdZ8JEaOel7e98UXs/edit?usp=sharing&ouid=118006859704484492718&rtpof=true&sd=true).

Agradezco realizar el diligenciamiento y la remisión de soportes **a más tardar el día 17 de enero de 2025**, a fin de consolidar la información y efectuar el reporte a la Secretaría Distrital de Planeación en los tiempos establecidos.

Para atender cualquier inquietud adicional, por favor comunicarse con la profesional Carolina Torres Tello (carolina.torres@ambientebogota.gov.co).

Atentamente,

Claudia Milena Gordillo R.

CLAUDIA MILENA GORDILLO RODRIGUEZ
SUBDIRECCION DE POLITICAS Y PLANES AMBIENTALES (E)

Anexos: 1. *Oficio SDP 2-2024-74184; 2. Matriz Avance Financiero 2024*

Elaboró:				
CAROLINA TORRES TELLO	CPS:	SDA-CPS-20241209	FECHA EJECUCIÓN:	10/01/2025
Revisó:				
CAROLINA TORRES TELLO	CPS:	SDA-CPS-20241209	FECHA EJECUCIÓN:	10/01/2025
Aprobó:				
JULIANA BARRIENTOS LOPEZ	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCIÓN:	12/01/2025

