



RE: INFORMES PROY 7952 - SGL a Marzo de 2026

Desde Jeimy Alejandra Sotelo Lopez <jeimy.sotelo@gobiernobogota.gov.co>

Fecha Mar 07/04/2026 16:07

Para Jaime Jair Morales Gomez <jaime.morales@gobiernobogota.gov.co>; Yessica Alexandra Lucero Acero <yessica.lucero@gobiernobogota.gov.co>

 1 archivo adjunto (33 KB)

Informe corte a marzo 2026 IMG- JÓVENES- TIPO C.docx;

Cordial saludo estimados,

En atención a la solicitud, atentamente adjuntamos la información correspondiente al informe del proyecto 7952 , actualizada con información con corte del 31 de marzo
Quedamos atentas a sus observaciones y requerimientos.

Cordialmente,
Equipo Inversión Social Local

De: Eduardo Andres Garzon Torres <eduardo.garzont@gobiernobogota.gov.co>

Enviado: miércoles, 25 de marzo de 2026 20:51

Para: Constructores Locales <Constructores.Locales@gobiernobogota.gov.co>; Karen Salazar Contreras <karen.salazar@gobiernobogota.gov.co>; Karen Camila Rico Taborda <karen.rico@gobiernobogota.gov.co>; Jeimy Alejandra Sotelo Lopez <jeimy.sotelo@gobiernobogota.gov.co>; Yennifer Paola Matta Reyes <Yennifer.Matta@gobiernobogota.gov.co>; Andres Cardenas Villamil <andres.villamil@gobiernobogota.gov.co>; Rita Fernanda Acosta Romero <rita.acosta@gobiernobogota.gov.co>; Lino Javier Sanchez Castillo <lino.sanchez@gobiernobogota.gov.co>; John Steve Pena Casallas <johns.pena@gobiernobogota.gov.co>; Juan Sebastian Hernandez Acosta <juans.hernandez@gobiernobogota.gov.co>; Yesika Santamaria Perez <yesika.santamaria@gobiernobogota.gov.co>; Kellis Vanessa Gonzalez Solano <kellis.gonzalez@gobiernobogota.gov.co>

Cc: Sandy Lorena Calderon Martinez <Sandy.Calderon@gobiernobogota.gov.co>; Jaime Jair Morales Gomez <jaime.morales@gobiernobogota.gov.co>; Yessica Alexandra Lucero Acero <yessica.lucero@gobiernobogota.gov.co>

Asunto: INFORMES PROY 7952 - SGL a Marzo de 2026

Cordial saludo equipo.

En el marco de la ejecución del proyecto de inversión 7952 “Fortalecimiento Institucional de la gestión local en las Localidades de Bogotá D.C.”, en atención al Memorando No. [20261300039593](#) de la OAP y correo de la SGL, la reunión realizada el pasado 18 de marzo de 2026 y con el fin de cumplir oportunamente con el reporte a dicha oficina, agradezco que el informe del primer trimestre de 2026 (enero a marzo), sea remitido a este despacho a más tardar el día **07 de abril antes de las 2:00 pm** a los

correos sandy.calderon@gobiernobogota.gov.co, yessica.lucero@gobiernobogota.gov.co y jaime.morales@gobiernobogota.gov.co y las evidencias sean cargadas en la carpeta de cada meta, vigencia 2026, mes respectivo (carpeta 03 MARZO) y el entregable que corresponda, para su revisión y envío oportuno a la Oficina Asesora de Planeación, así:

Equipo Jurídico SGL : META PY 1 carpeta  [META PY 1](#)

Centro de Gobierno Local: META PY 2 carpeta  [META PY 2](#) (MGL) ; META PY 6 carpeta  [META PY 6](#) (CGL).

Proyectos estratégicos SGL (Constructores Locales, Gerencia de Infraestructura Local, Cuidado Local - Inversión Social Local, Espacio Público y Gabinete Local) : META PY 7 carpeta  [META PY 7](#), vigencia 2026, mes respectivo y en la carpeta "1 Estrategia SGL",

Es de anotar que, de acuerdo con la reunión, para el **EQUIPO JURÍDICO Y EL CENTRO DE GOBIERNO LOCAL**, quedaron los siguientes compromisos, los cuales se deben entregar el mismo día del envío del informe del proyecto:

1. Revisar en el documento anexo del Libro Presupuestal correspondiente al Anteproyecto de Presupuesto 2026, la descripción del RETO Y ALCANCE DE LA META PROYECTO (meta proyecto 1, 2 y 6), y enviar anexo el reto que se pretenda alcanzar para la vigencia 2026 (favor relacionarlo en el archivo anexo "PROY 7952 - retos 2026 por meta proyecto"). NOTA: En caso de estar de acuerdo con lo establecido en dicho documento, favor informarlo en el correo, igualmente, si no se envía ajuste y/o nota respectiva, se dejará el que se estableció en el citado documento del anteproyecto de presupuesto 2026.
2. Ajustar el plan de acción de las metas y entregables de las metas proyecto a su cargo, las cuales se enviaron en el mes de enero de 2026, en especial en la descripción del entregable, con el fin de dejar claro, el producto a entregar, las fechas de entrega, las evidencias que se cargan y la descripción general del entregable como tal.
3. En el informe ejecutivo enviado, favor revisar y ajustar en cada meta proyecto que sea responsable, en el componente correspondiente al "Logros e impactos de la Meta Proyecto" que se encuentra en color amarillo, con el fin de reportar el informe que sea acumulado de la vigencia y acumulado cuatrienio de acuerdo con el periodo a reportar (del 01 de julio de 2024 al 31 de marzo de 2026), en máximo 1.500 caracteres para cargar en Segplan.
4. Enviar en el formato remitido en este correo, el informe ejecutivo del periodo.

Con respecto a los **equipos Proyectos Estratégicos (Constructores Locales, Gerencia de Infraestructura Local, Cuidado Local - Inversión Social Local, Espacio Público y Gabinete Local)** deben entregar una descripción de la línea estratégica, que incluya definición, acciones que ejecutan y principales metas o productos a entregar en el 2026 (NOTA. *Se envía anexo formato propuesto para elaboración de esta descripción de la línea estratégica, lo que se encuentra en color amarillo es parte de un ejemplo y es lo que se debe incluir*). De tener alguna duda, por favor contactar al profesional Jaime Morales quien estará atento para realizar cualquier claridad.

Así mismo, para el reporte de las metas PY 1 (equipo Jurídico SGL) y meta PY 2 y 6 (CGL), se envíe la información al primer trimestre 2026 (enero a marzo de 2026), y las recomendaciones dadas en la reunión; los equipos a cargo de los proyectos estratégicos pueden enviar un informe ejecutivo de las estrategias ejecutadas en el periodo, incluyendo las sugerencias entregadas.

Igualmente, se hacen las siguientes recomendaciones

1. El Informe debe contemplar información de avance Acumulado al 31 de marzo de 2026
2. Las evidencias deben cargarse en la carpeta dispuesta para tal fin. Es importante indicar que NO se deben relacionar enlaces a otras carpetas.
3. Las evidencias serán verificadas de acuerdo con lo programado, de NO encontrar los soportes requeridos, no se podrá indicar que se está cumpliendo con el entregable
4. Si en las evidencias se presentan documentos como memorando, comunicaciones oficiales, etc. Se sugiere que estén se encuentren o sean cargadas en PDF para verificar que se haya remitido.
5. Si se trata de reporte por gestión verificar el tipo de evidencias que se cargan o aclarar que no se adjuntan, ya que algunas remiten a meses pasados.
6. Se sugiere que cuando se indique que se realizaron mesas de trabajo o reuniones, se anexe en las evidencias, el acta de reunión. Hay que recordar que en ocasiones las grabaciones de las reuniones son temporales, por lo cual no permiten dejar la trazabilidad de lo indicado, por lo que de preferencia deben ser actas de reunión.

Igualmente se recuerda lo establecido en dicho memorando, referente a la evaluación al informe del proyecto de inversión que mensualmente se entrega en los componentes de CALIDAD, OPORTUNIDAD Y COMPLETITUD, y que presentará el resultado en la gestión del informe que se entrega como avance de las metas del Proyecto de inversión a la SGL.

Sin otro particular.

Obtener [Outlook para iOS](#)



Eduardo Andres Garzon Torres

SUBSECRETARIO

Secretaría Distrital de Gobierno

Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17 Bogotá D.C.

Tel: (571) 3820660 - 3387000

www.gobiernobogota.gov.co

[YouTube](#) [Facebook](#) [Instagram](#) [X](#)

eco No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente