

Entidad	Compromiso validado	Puntos de control (Actividades realizadas para el cumplimiento del compromiso)	Ponderación de cada punto de control (%)	Fecha de suscripción del compromiso	Fecha de cumplimiento de compromiso	Nombre e información de contacto de enlace Colibrí.	Nombre e información de contacto de enlace de Rendición de Cuentas.
Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá	Elaborar una versión del informe de rendición de cuentas cuyo público objetivo sean jóvenes estudiantes de colegio, para fortalecer su educación sobre cultura política y gestión administrativa en el Distrito.	Elaborar una versión del informe de rendición de cuentas dirigida a estudiantes de colegio.	70%	10 de marzo de 2021	31 de julio de 2021	Ximena Hernández Herrera xhernandez@alcaldiabogota.gov.co	Javier Andrés Ruíz Torres jaruiz@alcaldiabogota.gov.co
		Publicar el informe de rendición de cuentas (versión dirigida a estudiantes de colegio) en la página web de la Entidad.	30%	10 de marzo de 2021	31 de julio de 2021	Ximena Hernández Herrera xhernandez@alcaldiabogota.gov.co	Javier Andrés Ruíz Torres jaruiz@alcaldiabogota.gov.co

Teniendo en cuenta que, en la matriz remitida se solicitan "Puntos de Control" para cada uno de los compromisos que suscribió su sector, realizamos las siguientes aclaraciones:

- Los "Puntos de Control" corresponden a las actividades que debe realizar para dar cumplimiento al compromiso. Por ejemplo: realizar visitas a territorio, iniciar procesos de licitación, realizar una reunión con la comunidad, entre otras.
- Para cada compromiso se pueden definir uno o varios "Puntos de Control" (actividades). Su sector los define de acuerdo al alcance del compromiso.
- El sector define para cada "Punto de Control" o actividad, el porcentaje que considere pertinente. Es decir, si su sector define un solo "Punto de Control", este corresponde al 100%, sin embargo, si por ejemplo deciden establecer dos "Puntos de Control" uno puede valer 30% y el otro 70%. Esta ponderación se define a discreción de su sector.
- Para cada "Punto de Control", se debe adjuntar la evidencia que soporte la realización de las actividades propuestas. Por ejemplo: relatorias o actas de reuniones, informes técnicos, resoluciones, decretos, registros fotográficos, entre otros. Así mismo se recomienda, que estas evidencias estén en lo posible en versión PDF.