

	<b>Procedimiento de formulación, reformulación y seguimiento a los proyectos de inversión</b>	<b>Código:</b> 208-GE-PR-01
		<b>Versión:</b> 10
		<b>Vigente desde:</b> 31/12/2024

## 1. OBJETIVO

Brindar asesoría y acompañamiento a las Direcciones de la Caja de la Vivienda Popular en la formulación, reformulación, actualización y seguimiento de los proyectos de inversión, con el fin de alinear las metas, objetivos y acciones institucionales con el Plan de Desarrollo vigente.

## 2. ALCANCE

Inicia con el análisis y revisión del Plan de Desarrollo vigente para definir las líneas de acción a desarrollar por parte de la Caja de la Vivienda Popular a través de los proyectos de inversión, continúa con el acompañamiento en la formulación, el seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas propuestas, el registro en los Sistemas distritales de información SEGPLAN y BOGDATA, y finaliza con la elaboración de informes y reportes correspondientes.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

3.1 La elaboración, identificación y evaluación de un proyecto de inversión, debe presentarse de acuerdo con los requisitos y aspectos metodológicos señalados en el “Manual de procedimientos para la operación y administración del Banco Distrital de Programas y Proyectos de la Administración Central y Establecimientos Públicos (BDPP-ACEP)”.

3.2 Los proyectos de inversión de la CVP deben estar enmarcados en los proyectos, programas, objetivos del Plan de Desarrollo Distrital vigente y el Plan Estratégico Institucional.

3.3 Cada vez que el gerente del proyecto de inversión solicite la actualización del proyecto, debe realizarse la modificación en la formulación del mismo y la actualización de la ficha EBI-D en el aplicativo SEGPLAN de la Secretaría Distrital de Planeación, de acuerdo con el tipo de modificación.

Nota: En caso de tratarse de una modificación presupuestal, la ficha EBI-D debe ser modificada previa verificación del cambio en el Sistema de Presupuesto Distrital - BOGDATA.

3.4 En el ejercicio de anteproyecto de presupuesto, la ficha EBI-D debe ser actualizada una vez haya sido asignada la cuota global por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra  
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>Procedimiento de formulación, reformulación y seguimiento a los proyectos de inversión</b>	<b>Código:</b> 208-GE-PR-01
		<b>Versión:</b> 10
		<b>Vigente desde:</b> 31/12/2024

3.5 La Subdirección Financiera debe enviar mensualmente a los diferentes proyectos de inversión la ejecución presupuestal de gastos del Sistema de Presupuesto Distrital – BOGDATA, para que efectúen el seguimiento en el Formato Único de Seguimiento Sectorial (FUSS).

3.6 La Oficina Asesora de Planeación debe elaborar de manera trimestral el informe de seguimiento de los productos de la Entidad, incluyendo la ejecución presupuestal.

3.7 La Oficina Asesora de Planeación deberá revisar y cargar mensualmente la información recibida por los proyectos de inversión en la aplicación BOGDATA módulo PMR.

3.8 La Oficina Asesora de Planeación deberá cargar trimestralmente en la aplicación de la Secretaría Distrital de Planeación SEGPLAN, el informe del avance realizado en los proyectos de inversión.

3.9. La Oficina Asesora de Planeación deberá cargar en los términos de periodicidad que requieran otras plataformas que implementen la Secretaría Distrital de Planeación, el Departamento Nacional de Planeación y la Secretaría Distrital de Hábitat.

#### 4. DEFINICIONES Y SIGLAS

**Actualización de Proyectos:** Proceso mediante el cual la entidad responsable de la ejecución del proyecto modifica o ajusta la información contenida en los documentos soporte del registro o inscripción vigente por:

- Adopción de un nuevo plan de desarrollo.
- Cambios derivados en el nivel de estudios y/o análisis del proyecto.
- Cambios derivados de modificaciones presupuestales.
- Formulación de nuevas metas, o ajuste en las metas vigentes.

De acuerdo con el “Manual de Reprogramación, Actualización del Plan de Acción Componente de Inversión y Gestión” de SEGPLAN la actualización de la información se puede realizar en cualquier momento del año, antes de efectuar el proceso de seguimiento.

**Armonización:** Se entiende por “armonizar” el proceso mediante el cual se ajusta el presupuesto anual en ejecución, al nuevo Plan de Desarrollo aprobado para el periodo constitucional correspondiente. (Acuerdo 190 de 2005).

**Banco Distrital de Programas y Proyectos – BDPP:** Herramienta para la planeación que consiste en un sistema de información donde se registra un conjunto

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra  
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>Procedimiento de formulación, reformulación y seguimiento a los proyectos de inversión</b>	Código: 208-GE-PR-01
		Versión: 10
		Vigente desde: 31/12/2024

de iniciativas de inversión que han sido consideradas viables por las diferentes entidades distritales.

**BOGDATA:** Sistema de Información de Presupuesto Distrital de la Secretaría Distrital de Hacienda. Este sistema consolida y administra toda la información contable y financiera de las entidades del orden distrital.

**Concepto de Viabilidad:** Es el concepto favorable que da el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación cuando se registra por primera vez un proyecto, previa verificación de los siguientes aspectos: i) La concordancia del proyecto con los lineamientos y políticas del Plan de Desarrollo Distrital vigente; ii) las competencias de la entidad para ejecutar el proyecto propuesto; iii) la coherencia de la solución que plantea el proyecto con el problema o situación que se pretende resolver, y iv) el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la SDP para la formulación de proyectos.

**Cuota Global:** Límite de gasto para inversión que comunica la Secretaría Distrital de Hacienda, a través de la Dirección Distrital de Presupuesto a las entidades distritales.

**Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión Distrital “EBI-D” - FICHA EBI-D:** La ficha EBI-D del proyecto es un formato que permite el registro de información básica de los proyectos de inversión por parte de las entidades ejecutoras de la Administración Distrital. La inscripción es el prerrequisito para incluir un proyecto en el Presupuesto, esto implica que sólo podrán asignarse recursos distritales a proyectos que previamente estén inscritos en el BDPP. Corresponde a la Secretaría Distrital de Planeación – SDP determinar su contenido general y las orientaciones básicas para su diligenciamiento.

**Formulación de proyectos:** “La formulación de un proyecto de inversión es el procedimiento en el que se identifica y describe una situación que se desea transformar y en el que se plantean, analizan y diseñan las acciones necesarias para lograrlo. El objeto principal de la formulación de proyectos es orientar la inversión pública y hacer eficiente la ejecución de la misma, mediante el análisis de los elementos que componen el proyecto. La información presentada como soporte a la formulación del proyecto debe ser la base para tomar la decisión correspondiente a su ejecución y operación”<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Manual para la administración, y operación del Banco Distrital de Programas y Proyectos, Secretaría Distrital de Planeación.

	<b>Procedimiento de formulación, reformulación y seguimiento a los proyectos de inversión</b>	Código: 208-GE-PR-01
		Versión: 10
		Vigente desde: 31/12/2024

**Inscripción de Proyectos:** Proceso que oficializa ante el BDPP la intención de realizar un proyecto por parte de la instancia u órgano competente, mediante el diligenciamiento de la información contenida en la ficha EBI-D en el Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo (SEGPLAN) y cuenta con el correspondiente concepto favorable por parte del jefe de la Oficina Asesora de Planeación y la asignación del código del proyecto por parte de la Secretaría Distrital de Planeación.

Los siguientes son los datos obligatorios que deben diligenciar en la ficha las entidades que quieran inscribir un proyecto:

- Identificación
- Clasificación
- Identificación del problema o necesidad
- Descripción del proyecto
- Objetivos
- Metas
- Localización geográfica
- Gerencia del proyecto

**Gerente de proyecto de inversión:** Servidor público que propende por el cumplimiento de las actividades y avala los ajustes y modificaciones a los componentes, metas, actividades, conceptos de gasto, presupuesto y objetos contractuales del plan de acción del proyecto de inversión, de acuerdo con las necesidades que se presenten.

**Modificaciones Presupuestales:** Las modificaciones en el presupuesto de inversión, son aquellas operaciones mediante las cuales las entidades distritales cambian los valores asignados a los proyectos de inversión, aumentando, disminuyendo o creando nuevos montos. En ese sentido, se presentan modificaciones al presupuesto de inversión por traslados, reducciones o adiciones.

**Plan de Acción de Plan de Desarrollo:** Herramienta elaborada al inicio de la ejecución de un Plan de Desarrollo que coordina la Secretaría Distrital de Planeación – SDP, para hacer el seguimiento y evaluación al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo. Para el caso de la inversión, a través de esta herramienta se hace un seguimiento trimestral a los compromisos de Plan de Desarrollo y la ejecución de los proyectos de inversión que adelanten las entidades

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>Procedimiento de formulación, reformulación y seguimiento a los proyectos de inversión</b>	<b>Código:</b> 208-GE-PR-01
		<b>Versión:</b> 10
		<b>Vigente desde:</b> 31/12/2024

para dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en cada uno de los programas y objetivos del Plan de Desarrollo de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SDP.

**Plan de Desarrollo:** Es un documento de política pública a través del cual se describen los objetivos, las estrategias, los programas, los proyectos y las metas que comprometen al Estado con la ciudadanía, en particular, a cada una de las entidades territoriales que lo integran, y en el que se especifican las acciones a adelantar en cada periodo de Gobierno, así como, los respectivos recursos asociados para garantizar que las mismas se cumplan. En este sentido, el plan de desarrollo se constituye como la principal y más formal expresión del ejercicio de la planeación.

**Plan de Ordenamiento Territorial:** El Plan de Ordenamiento Territorial es la carta fundamental de navegación con que cuenta una ciudad para reordenar su territorio, sus actividades, el uso que los ciudadanos le dan al suelo y su tratamiento, así mismo, orientar la inversión pública y privada con miras a mejorar la calidad de vida de los bogotanos, con la participación de la comunidad en general.

**PMR:** El componente Productos, Metas y Resultados - PMR es una herramienta gerencial que asigna la totalidad de los recursos (Inversión y Funcionamiento) de acuerdo a las políticas públicas que fija la Administración y orienta el proceso de asignación a resultados. Está asociado con la planeación estratégica, por considerar como insumos básicos la identificación de la misión y la visión, los objetivos a los cuales apunta y los productos que entrega para medir los resultados, a través de los indicadores de objetivo y de producto.

**Plan Estratégico Institucional:** Es una herramienta de planeación que tiene por objetivo fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse en cada entidad u organización en el mediano y/o largo plazo. De esto se desprende la estrategia institucional a seguir, la secuencia de acciones a realizar y las determinaciones de tiempo y recursos necesarios para su ejecución. Aunque es importante conocer, hacia dónde enfocará la organización sus esfuerzos, es aún más importante poder determinar si está logrando sus objetivos propuestos, por lo cual, esta herramienta de planeación permite definir un sistema de monitoreo basado en indicadores, que van a determinar si las estrategias trazadas están contribuyendo al logro de las metas y objetivos de la entidad.

**Plan Operativo Actividades (POA):** Es el conjunto de actividades asociadas al cumplimiento de las metas del Proyecto de Inversión.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>Procedimiento de formulación, reformulación y seguimiento a los proyectos de inversión</b>	Código: 208-GE-PR-01
		Versión: 10
		Vigente desde: 31/12/2024

**Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI):** es un instrumento de planeación que señala el presupuesto que se va a invertir en cada proyecto para la vigencia correspondiente (cada año). Debe ir clasificado por objetivo estructurante y por programa del Plan de Desarrollo Distrital (PDD). En el POAI se determinan los proyectos de inversión a ejecutar durante una vigencia fiscal. Este plan debe guardar concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital.

**Programa:** Conjunto de proyectos necesarios y suficientes para el logro de los objetivos específicos.

**Proyecto:** Un proyecto es una propuesta de actividades organizadas en torno a un objetivo concreto, para realizarse en un cierto periodo de tiempo y en una zona geográfica delimitada.

**Proyecto de Inversión:** Unidad básica de ejecución a través de la cual una entidad da cumplimiento a las estrategias y programas del Plan de Desarrollo. Se define como la articulación de las actividades y recursos, que, bajo una unidad de mando y un período de tiempo determinado, tiene como objeto resolver un problema o necesidad de una población determinada garantizando la provisión de un bien o servicio.

**Reformulación de Proyectos:** La reformulación del proyecto comprende las acciones que requiere un proyecto durante la etapa de ejecución, como ajustes técnicos que modifiquen su alcance o cambien las condiciones técnicas que afecten su funcionamiento y operatividad; cuando se modifiquen las fuentes de financiación y/o se requieran recursos adicionales o se disminuyan los valores inicialmente contratados. Los procesos de reprogramación y/o actualización generan una reformulación.

**Registro de proyectos:** el registro de un proyecto de inversión es el proceso mediante el cual una entidad manifiesta que el proyecto de inversión está listo para iniciar su ejecución.

Implica la existencia de un documento de formulación del proyecto de inversión, el diligenciamiento de la ficha EBI-D y su correspondiente concepto de viabilidad.

**Reprogramación de proyecto:** Ajustes indispensables dentro del cronograma de ejecución del proyecto de acuerdo con los resultados alcanzados, los recursos

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>Procedimiento de formulación, reformulación y seguimiento a los proyectos de inversión</b>	<b>Código:</b> 208-GE-PR-01
		<b>Versión:</b> 10
		<b>Vigente desde:</b> 31/12/2024

disponibles y los avances o retrasos presentados, frente al cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo o las metas del proyecto de inversión.

**Seguimiento:** Proceso continuo y sistemático de recolección y análisis de datos e información para verificar lo realizado y sus resultados.

**Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo (SEGPLAN):** Aplicativo administrado por la Secretaría Distrital de Planeación SDP -, donde se incluye la información relacionada con la programación (inscripción, registro y actualización) y seguimiento (medición trimestral a la ejecución del plan de acción, metas y actividades y territorialización) de los proyectos de inversión y los compromisos del plan de desarrollo.

**Territorialización:** Ejercicio que se adelanta con el propósito de identificar en qué lugar del territorio del Distrito se ubican las inversiones que se desarrollan con la ejecución de los proyectos de inversión en cada vigencia.

## 5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	Actividad y descripción	Responsable	Registros
1	Revisar el Plan de Desarrollo Distrital vigente, identificar las líneas de acción de competencia de la entidad, en concordancia con el POT y las políticas sectoriales, para lo cual, se participa en reuniones convocadas por la Secretaría de Planeación y la Secretaría Distrital del Hábitat.	Secretaría de Planeación Secretaría Distrital del Hábitat. Director (a) General Caja de la Vivienda Popular (CVP) Gerentes de Proyectos CVP Jefe Oficina Asesora de Planeación CVP	Actas de reunión sectorial 208-SADM-Ft-06 Acta de Reunión
2	Identificar problemáticas, necesidades y expectativas reales o potenciales, que deben ser solucionadas para el logro de los objetivos estratégicos de la gestión y los compromisos definidos en el plan de gobierno vigente, en el marco de las competencias de la Entidad.	Comité Directivo	208-SADM-Ft-06 Acta de Reunión

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>Procedimiento de formulación, reformulación y seguimiento a los proyectos de inversión</b>	Código: 208-GE-PR-01
		Versión: 10
		Vigente desde: 31/12/2024

N°	Actividad y descripción	Responsable	Registros
3	Elaborar y remitir Formulación preliminar del proyecto a la Oficina Asesora de Planeación, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la “Guía de Formulación, Ejecución, Seguimiento, Evaluación de los Planes de Desarrollo Distrital y Local” y el “Manual de Procedimientos para la Operación y Administración del Banco Distrital de Programas y Proyectos de la Administración Central y Establecimientos Públicos (BDPP-ACEP).	Gerentes de Proyectos	Formulación preliminar de proyectos de Inversión
4. P.C.	<p>Revisar y conceptuar sobre la propuesta del proyecto de inversión, verificando que la solución planteada se enfoque en la problemática, necesidad o expectativa identificada, se encuentre enmarcada en los lineamientos y políticas del plan de desarrollo vigente, y sea coherente con las metodologías existentes para la formulación de planes, programas o proyectos de inversión, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la “Guía de Formulación, Ejecución, Seguimiento, Evaluación de los Planes de Desarrollo Distrital y Local” y el “Manual de Procedimientos para la Operación y Administración del Banco Distrital de Programas y Proyectos de la Administración Central y Establecimientos Públicos (BDPP-ACEP)”.</p> <p>¿La propuesta cumple con los lineamientos establecidos por la entidad?</p> <p><b>SI:</b> Continuar con la actividad 6. <b>NO:</b> Continuar con la actividad 5</p>	Profesionales Oficina Asesora de Planeación	Documento de Formulación de proyecto de Inversión revisado 208-GE-FT-98
5	Realizar los ajustes del Proyecto de Inversión correspondientes, teniendo en cuenta las observaciones enviadas por la Oficina Asesora de Planeación.  <b>Ir a la actividad 3.</b>	Gerentes de Proyectos	Formulación de proyectos de Inversión ajustada 208-GE-FT-98
6	Elaborar y enviar a la Oficina Asesora de	Gerentes de	Memorando

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

## Procedimiento de formulación, reformulación y seguimiento a los proyectos de inversión

**Código:** 208-GE-PR-01

**Versión:** 10

**Vigente desde:** 31/12/2024

N°	Actividad y descripción	Responsable	Registros
	Planeación, el documento oficial de formulación del proyecto de inversión.  <b>Nota.</b> Es responsabilidad del gerente del proyecto, la conservación de las evidencias del cumplimiento de la meta de los proyectos de inversión, de acuerdo con las solicitudes remitidas a la Oficina Asesora de Planeación.	Proyectos	Formulación oficial de proyectos de Inversión 208-GE-FT-98
7	Adelantar el proceso de armonización, ajustando el Presupuesto Anual en ejecución, al nuevo Plan de Desarrollo aprobado para el periodo Constitucional correspondiente. (Acuerdo 190 de 2005).	Director (a) General  Gerentes de Proyectos  Jefe Oficina Asesora de Planeación  Subdirector(a) Financiero	208-SADM-Ft-06 Actas de reunión
8	Inscribir y registrar el proyecto de inversión y dar concepto de viabilidad a través del Sistema SEGPLAN, de acuerdo con la información suministrada en el soporte técnico correspondiente y el documento de formulación del proyecto de inversión.	Jefe Oficina Asesora de Planeación  Profesionales Oficina Asesora de Planeación	Ficha EBI-D
9	Reformular, actualizar o reprogramar el proyecto de inversión, teniendo en cuenta las necesidades que surjan durante la ejecución y remitir el documento con los ajustes pertinentes a la Oficina Asesora de Planeación, junto con el formato 208-PLA-Ft-02 "Solicitud de creación, modificación y eliminación de documentos", debidamente diligenciado.	Gerentes de Proyectos	Formulación oficial de proyectos de Inversión ajustada Formato 208-PLA-Ft-02
10 P.C.	Revisar la solicitud de reformulación, verificando: Programación de metas, presupuesto, conceptos de gasto, fuentes y pertinencia de la información ingresada, así como el control de cambios del documento. ¿El documento modificado es coherente con los objetivos y metas planteados en el marco	Profesionales Oficina Asesora de Planeación	Formulación oficial de proyectos de Inversión ajustada

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

## Procedimiento de formulación, reformulación y seguimiento a los proyectos de inversión

**Código:** 208-GE-PR-01

**Versión:** 10

**Vigente desde:** 31/12/2024

N°	Actividad y descripción	Responsable	Registros
	del Plan de Desarrollo Vigente?  <b>SI:</b> Pase a la actividad No. 12 <b>NO:</b> Pase a la actividad No. 11		
11	Realizar los ajustes correspondientes en el documento de reformulación del Proyecto de Inversión y retornar a la actividad 9	Gerentes de Proyectos	Formulación oficial de proyectos de Inversión ajustada
12	Elaborar y enviar a la Oficina Asesora de Planeación, el documento oficial de formulación del proyecto de inversión reformulado.  Nota. Es responsabilidad del gerente del proyecto la conservación de las <b>evidencias</b> que soportan las solicitudes remitidas a la Oficina Asesora de Planeación.	Gerentes de Proyectos	Memorando 208-SADM-Ft-57  Formulación oficial de proyectos de Inversión  208-PLA-Ft-02 Solicitud de creación o modificación o eliminación de documentos del SIG
13	Cargar la reformulación o reprogramación del proyecto de inversión en el aplicativo SEGPLAN, generar ficha EBI del proyecto con los cambios realizados en su formulación y enviar para publicación en la carpeta del Sistema de Gestión de Calidad y en la página Web de la Entidad, tanto el documento de formulación como la Ficha EBI actualizada.  <b>Nota:</b> El cargue de la reprogramación se hace cuando el sistema está habilitado en las fechas establecidas por la Secretaría Distrital de Planeación.	Profesionales Oficina Asesora de Planeación	Ficha EBI-D ajustada Correo de envío para publicación en página Web de la Entidad
<b>PROGRAMACIÓN PRODUCTOS, METAS Y RESULTADOS – PMR PARA CADA VIGENCIA</b>			
14	Formular indicadores de objetivo y de producto, y programar el presupuesto por cada indicador, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Hacienda.	Gerentes de los proyectos  Profesionales Oficina Asesora de Planeación	Programación de Indicadores de objetivos, productos y presupuesto para la vigencia correspondiente
15	Registrar en el sistema BOGDATA: Misión, visión, estrategias, productos,	Profesionales Oficina Asesora de	Programación del PMR en

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>Procedimiento de formulación, reformulación y seguimiento a los proyectos de inversión</b>	Código: 208-GE-PR-01
		Versión: 10
		Vigente desde: 31/12/2024

N°	Actividad y descripción	Responsable	Registros
	objetivos, indicadores, metas, programación de presupuesto de inversión y funcionamiento.	Planeación	BOGDATA
16 P.C.	Verificar la información cargada en el PMR. ¿La información cargada en el PMR es correcta?  <b>SI:</b> Pasar a la actividad 18 <b>NO:</b> Pasar a la actividad 17	Jefe Oficina de Planeación	Programación del PMR revisada
17	Realizar cambios de la información cargada en el PMR de acuerdo con las observaciones realizadas por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación y volver a la actividad 14.	Profesionales Oficina Asesora de Planeación	Programación del PMR en BOGDATA ajustada
18	Correr inconsistencias, ajustar y cerrar el sistema.	Profesionales Oficina Asesora de Planeación	Informe de inconsistencias Presupuesto Productos vs BOGDATA
19	Generar reportes y archivar	Profesionales Oficina Asesora de Planeación	Reporte Cargue Presupuesto Metas y Resultados (PMR)
<b>SEGUIMIENTO PROYECTOS DE INVERSIÓN (FUSS – PLAN DE ACCIÓN)</b>			
20	Asesorar y acompañar a los Gerentes de Proyectos y sus equipos, en la construcción de las actividades, metas, presupuesto, cronogramas y territorialización que se verán reflejadas en el Formato Único de Seguimiento Sectorial – FUSS-, para la respectiva vigencia.	Profesionales Oficina Asesora de Planeación	Acta de reunión – 208-SADM-Ft-06  Formato Único de Seguimiento Sectorial FUSS
21	Definir la programación de metas, indicadores, actividades (POA), presupuesto por meta, territorialización y población, en el Formato Único de Seguimiento Sectorial – FUSS, y enviarlo a la Oficina Asesora de Planeación.	Gerentes de Proyecto	Formato Único de Seguimiento Sectorial FUSS
22	Enviar mensualmente a los diferentes proyectos de inversión los informes del Sistema de Presupuesto Distrital – BOGDATA asociados con:	Subdirección Financiera	Correo Institucional

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

N°	Actividad y descripción	Responsable	Registros
	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Ejecución de Gastos e Inversiones.</li> <li>•Ejecución de Gastos e Inversiones por Conceptos de Gasto               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidades por Rubros</li> <li>• Registros Constituidos por Rubros</li> </ul> </li> <li>• Saldos de Reservas Presupuestales por Rubros.</li> </ul>		
23	Diligenciar mensualmente Formato Único de Seguimiento Sectorial -FUSS, reportando los avances, retrasos y soluciones, que correspondan al progreso mensual de las metas en la vigencia.	Profesionales asignados en cada dependencia	Formato Único de Seguimiento Sectorial FUSS
24	Remitir a la Oficina Asesora de Planeación a través de correo electrónico, el Formato Único de Seguimiento Sectorial, debidamente diligenciado, revisado y aprobado por el Gerente del Proyecto, de acuerdo al plazo establecido cada mes y comunicado por el Jefe de la Oficina de Planeación a través de memorando y correo electrónico (recordatorio).  <b>Nota.</b> Es responsabilidad de cada Gerente de proyecto la conservación de las evidencias idóneas al cumplimiento de las metas de los proyectos de inversión, como soporte a los informes remitidos a la Oficina Asesora de Planeación.	Gerente de Proyecto	Correo Institucional  Formato Único de Seguimiento Sectorial FUSS
25 P.C.	Recibir y revisar el FUSS en cuanto al avance de cumplimiento de las actividades, presupuesto, metas y territorialización definidos en cada uno de los proyectos; y si se requiere, presentar observaciones y/o sugerencias, mediante correo remitido por los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación a los enlaces de los proyectos. ¿El documento recibido cumple con los parámetros establecidos (Metas, actividades presupuesto y territorialización)?  <b>SI:</b> Pasa a la actividad 27 <b>NO:</b> Pasa a la actividad 26	Profesionales Oficina Asesora de Planeación	Correo Institucional
26	Realizar los ajustes correspondientes de acuerdo con las observaciones realizadas	Gerente de Proyecto	Formato Único de Seguimiento

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>Procedimiento de formulación, reformulación y seguimiento a los proyectos de inversión</b>	Código: 208-GE-PR-01
		Versión: 10
		Vigente desde: 31/12/2024

N°	Actividad y descripción	Responsable	Registros
	<p>por los Profesionales Especializados de la Oficina Asesora de Planeación y volver a la actividad 23.</p> <p><b>Nota.</b> Es responsabilidad del gerente del proyecto la conservación de las evidencias del cumplimiento de la meta de los proyectos de inversión, de acuerdo con las solicitudes remitidas a la Oficina Asesora de Planeación.</p>		Sectorial FUSS - Revisado Correo Institucional.
27	Una vez remitidos los ajustes por parte de los gerentes de proyecto, los enlaces de la Oficina Asesora de Planeación revisarán la pertinencia de la información y su validación para remitir al profesional delegado de consolidar el FUSS.	Profesionales – Enlaces Oficina Asesora de Planeación	Correo Institucional
28	<p>Validar la precisión de los datos registrados en los archivos remitidos, consolidar la información de cada uno de los proyectos en el FUSS de la entidad, agrupando metas, indicadores y presupuesto y verificando que tanto la programación como ejecución presupuestal, sean coherentes con los informes de ejecución del Sistema de Presupuesto Distrital – BOGDATA, para el período correspondiente.</p> <p>¿La información está correcta? <b>SI:</b> Pasa a la actividad 29 <b>NO:</b> Pasa a la actividad 25 - 26</p>	Profesionales delegado consolidación Oficina Asesora de Planeación .	Formato Único de Seguimiento Sectorial FUSS consolidado
29	Enviar el FUSS consolidado a la SDHT, Subsecretaría de Planeación y Política, en los plazos establecidos.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Formato Único de Seguimiento Sectorial FUSS consolidado  Correo Institucional
30	<p>Revisar con los Gerentes de Proyecto y sus equipos las alertas respecto a los avances en la ejecución física y financiera para que se tomen las medidas preventivas y /o correctivas pertinentes, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas establecidas para la vigencia.</p> <p>¿El seguimiento es PMR?</p>	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Comités Directivos / Gerente de Proyecto	Actas Comités Directivos

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

N°	Actividad y descripción	Responsable	Registros
	<b>SI:</b> Continuar con la actividad 31 <b>NO:</b> Continuar con la actividad 33		
<b>SEGUIMIENTO PMR, SUIFP PI Y SEGUIMIENTO SEGPLAN</b>			
31	Revisar y cargar mensualmente la información recibida por los proyectos de inversión, en la aplicación BOGDATA módulo PMR. El cargue de la información implica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar la información de los indicadores de producto y objetivo.</li> <li>• Ingresar información de giros del mes por producto.</li> <li>• Correr inconsistencias.</li> <li>• Enviar correo a Secretaría Distrital de Hacienda validando registro de PMR.</li> </ul>	Profesionales Oficina Asesora de Planeación	Reporte Cargue Presupuesto Metas y Resultados (PMR) en BOGDATA
32	Elaborar el Informe Trimestral y Semestral de seguimiento a los Productos de la Entidad y pasar a FIN DE PROCEDIMIENTO ¿El seguimiento es de SUIFO PI?  <b>SI:</b> Continuar con la actividad 33 <b>NO:</b> Continuar con la actividad 35	Profesionales Oficina Asesora de Planeación	Informe de logros del PMR
33 P.C.	Revisar y cargar mensualmente la información recibida por los proyectos de inversión, en la aplicación SUIFP PI. El cargue de la información implica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar la información enviada por las áreas verificando con los registros reportados en BOGDATA y POAI.</li> <li>• Ingresar la información general, presupuestal, de productos, actividades y gestión.</li> <li>• Ingresar información de compromisos y giros acumulado por producto.</li> </ul>	Profesionales Oficina Asesora de Planeación	Consolidado de verificación de información presupuestal – 208- PLA-Ft-94  Reporte Cargue información SUIFP PI
34	Descargar soportes de información reportada.	Profesionales Oficina Asesora de Planeación	Soporte información reportada
<b>REPORTE DE INFORMACIÓN SEGPLAN</b>			
35	Revisar trimestralmente la información	Profesionales	Consolidado de

**Procedimiento de formulación,  
reformulación y seguimiento a los  
proyectos de inversión**

**Código:** 208-GE-PR-01

**Versión:** 10

**Vigente desde:** 31/12/2024

N°	Actividad y descripción	Responsable	Registros
P.C.	<p>recibida por los proyectos de inversión, para cargar trimestralmente en la aplicación de la Secretaría Distrital de Planeación SEGPLAN, el informe del avance realizado en los proyectos de inversión. Este cargue de información implica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar la información enviada por las áreas en el formato FUSS, verificando con los registros reportados en BOGDATA y POAI, la ficha EBI-D y el documento de formulación de cada proyecto de inversión.</li> <li>•Reprogramación de los módulos (si es el caso).</li> <li>• Cerrar el módulo de programación del sistema.</li> <li>•Reporte componente estratégico.</li> <li>•Cargue del aplicativo de georreferenciación (si es el caso)</li> <li>•Avance de metas</li> <li>•Avance de actividades</li> <li>•Avance territorialización</li> <li>•Verificar si se presentan inconsistencias o alertas.</li> <li>• Realizar los ajustes de las inconsistencias o justificación de las alertas (Si aplica).</li> <li>• Descargar los informes producto del seguimiento.</li> </ul>	Oficina Asesora de Planeación	<p>verificación de información presupuestal – 208-PLA-Ft-94</p> <p>Informes de SEGPLAN: componente de inversión, gestión, territorialización, población y actividades</p>
36 P.C.	Enviar correo electrónico al profesional de apoyo de la Secretaría Distrital de Planeación, validando la información e solicitando el cierre de los módulos de seguimiento.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Correo Institucional
37	Generar el reporte del seguimiento de SEGPLAN y archivar	Profesionales Oficina Asesora de Planeación	Reporte de seguimiento de los proyectos de inversión
38	Elaborar el Informe Trimestral y Anual de seguimiento a las metas Plan de Desarrollo y a las metas de inversión de cada proyecto.	Profesionales Oficina Asesora de Planeación	<p>Informes Trimestrales de ejecución de metas y presupuesto</p> <p>Informe de gestión anual</p>

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>Procedimiento de formulación, reformulación y seguimiento a los proyectos de inversión</b>	Código: 208-GE-PR-01
		Versión: 10
		Vigente desde: 31/12/2024

N°	Actividad y descripción	Responsable	Registros
<b>FIN DE PROCEDIMIENTO</b>			

P.C.: Punto de control

## 6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Código	Nombre del documento
208-PLA-Ft-86	Plan de Acción (Actividades 31, 34 y 36)
208-PLA-Ft-02	Solicitud creación, modificación y eliminación de documentos (Actividad 6, 9, 12)
208-PLA-Ft-94	Consolidado de verificación de información presupuestal

## 7. ANEXOS

No aplica

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha aprobación	Cambios	Responsable
1		<p>Actualización del documento. Se revisó y ajustó la normatividad, así como las actividades del procedimiento.</p> <p>Se retiran actividades de formulación de plan estratégico y plan de acción de gestión, con el fin de generar un documento que agrupe de manera adecuada las acciones de planificación de la gestión. De acuerdo con lo anterior, se modifica el nombre del procedimiento (Antes: Procedimiento de Planeación Estratégica).</p>	Gina Alexandra Vaca Jefe Oficina Asesora de Planeación

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

**Procedimiento de formulación,  
reformulación y seguimiento a los  
proyectos de inversión**

**Código:** 208-GE-PR-01

**Versión:** 10

**Vigente desde:** 31/12/2024

<b>Versión</b>	<b>Fecha aprobación</b>	<b>Cambios</b>	<b>Responsable</b>
2		Se actualiza el documento en el ítem Descripción del Procedimiento en lo referente a la actividad “elaboración del presupuesto para el cumplimiento de los planes y programas de la CVP”, en el cual se incluyeron actividades complementarias para mostrar integralmente todos los pasos para su elaboración.	Yen Carolina Tiria Medina Jefe Oficina Asesora de Planeación
3	30/09/2011	Se ajustó el procedimiento en su totalidad.	Richard Eduardo López Torres Jefe Oficina Asesora de Planeación
4	29/01/2016	Se ajustó el procedimiento en su totalidad.	Richard Eduardo López Torres Jefe Oficina Asesora de Planeación
5	30/12/2016	Se ajusta el procedimiento con el fin de precisar el alcance de los conceptos de Actualización de proyectos y reprogramación de proyecto. Se incluyeron normas adicionales dentro de la normatividad: Acuerdo 004 de 2008, Acuerdo 003 de 2011, Resolución 048 de 2013. Se incluyeron puntos de control en los apartes 8.2- 12 y 8.2 - 14, con el fin de garantizar la coherencia de la información entre la formulación de los proyectos de inversión, la ficha EBI –D y PREDIS. Se eliminó de este procedimiento el aparte relacionado con el anteproyecto de presupuesto.	Carlos Francisco Ardila Polanco Jefe Oficina Asesora de Planeación
6	28/12/2018	Se incluye la actividad No. 28 con el fin de garantizar la validación de la información remitida en el FUSS de los proyectos de inversión de la entidad.	Javier de Jesús Cruz Pineda Jefe Oficina Asesora de Planeación

	<b>Procedimiento de formulación, reformulación y seguimiento a los proyectos de inversión</b>	<b>Código:</b> 208-GE-PR-01
		<b>Versión:</b> 10
		<b>Vigente desde:</b> 31/12/2024

<b>Versión</b>	<b>Fecha aprobación</b>	<b>Cambios</b>	<b>Responsable</b>
7	11/04/2024	<p>Se realizaron los siguientes cambios: Se incluye en el NUMERAL 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO las actividades correspondientes a la formulación del Plan de Acción, para aquellas metas que presenten retrasos al finalizar cada trimestre de la vigencia y su procedimiento para la propuesta, revisión, validación.</p> <p>Se incluyen puntos de Control, en el numeral 9. PUNTOS DE CONTROL Se elimina el Diagrama de Flujo del procedimiento (PUNTO 10).</p>	Javier de Jesús Cruz Pineda Jefe Oficina Asesora de Planeación
8	30/10/2020	Se incluye la información de reporte en el aplicativo SUIFP PI. Se ajusta la descripción de las actividades del procedimiento. Se complementan los puntos de control y se incluye formato de verificación, con los criterios para verificar la información reportada por las áreas previo al reporte en los aplicativos de la Secretaría Distrital de Planeación SEGPLAN y el aplicativo SUIFP PI. Se unifica la descripción de las actividades contra los puntos de control.	Catalina Nagy Patiño Jefe Oficina Asesora de Planeación
9	21/12/2023	Se incluye un punto de control para identificar la pertinencia de las evidencias mencionadas en las solicitudes presentadas por parte de los Gerentes de Proyecto, mediante un muestreo aleatorio simple. Se aclara la responsabilidad La responsabilidad por parte de los gerentes de proyecto sobre la conservación de las evidencias del cumplimiento de la meta de los proyectos de inversión, de acuerdo con las solicitudes remitidas a la Oficina Asesora de Planeación. En cumplimiento a la Resolución 359 del 2023 "Por medio de la cual se hace una delegación de funciones relacionadas con la ordenación del gasto, del pago y se dictan otras disposiciones"	Catalina Nagy Patiño Jefe Oficina Asesora de Planeación

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>Procedimiento de formulación, reformulación y seguimiento a los proyectos de inversión</b>	Código: 208-GE-PR-01
		Versión: 10
		Vigente desde: 31/12/2024

Versión	Fecha aprobación	Cambios	Responsable
10	31/12/2024	<p>Se elimina la actividad No. 8 de la etapa de Formulación, como resultado de la revisión del alcance del ejercicio de verificación de evidencias propuesto en dicha actividad a cargo de la Oficina Asesora de Planeación. Lo anterior debido a que el procedimiento ya contempla procesos de validación, verificación, asesoría y acompañamiento en el cumplimiento de actividades, presupuesto, metas y territorialización definidos en cada uno de los proyectos, en las etapas subsiguientes de reformulación y seguimiento, en las que se revisa y corrobora que estos sean coherentes con los objetivos y metas planteadas en el Plan de Desarrollo Vigente y con los lineamientos establecidos por la entidad.</p> <p>Se elimina la acción complementaria de la actividad No. 44, que hacía referencia a la actualización y presentación mensual de un tablero de control para los seguimientos de los proyectos, por cuanto la misma actividad 44 y la emisión del Informe Trimestral y Anual, corresponden a herramientas e instrumentos idóneos de seguimiento.</p> <p>Se suprime en la actividad No. 6 el texto de la columna de Documentos / Registros, para el presente Registros, "208-PLA-Ft-02 Solicitud de creación o modificación o eliminación de documentos del SIG" por cuanto el documento no corresponde a un soporte que respalde la ejecución de la actividad relacionada.</p>	Nataly Márquez Benavidez Jefe Oficina Asesora de Planeación

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>Procedimiento de formulación, reformulación y seguimiento a los proyectos de inversión</b>	<b>Código:</b> 208-GE-PR-01
		<b>Versión:</b> 10
		<b>Vigente desde:</b> 31/12/2024

## 9. APROBACIÓN

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
<b>Nombre:</b> Viviana Reyes <b>Cargo:</b> Contratista OAP <b>Fecha:</b> 20/12/2024	<b>Nombre:</b> Yeimy Yolanda Marín Barrero <b>Cargo:</b> Contratista OAP <b>Fecha:</b> 20/12/2024	<b>Nombre:</b> Nataly Márquez Benavides <b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación <b>Fecha:</b> 31/12/2024

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*