

## 1. OBJETO:

Definir los lineamientos para la formulación, actualización, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, con el fin de alinear las metas, objetivos y acciones institucionales con el Plan Distrital de Desarrollo vigente.

## 2. ALCANCE:

Inicia con el análisis y revisión del Plan Distrital de Desarrollo vigente para definir las acciones a desarrollar por parte de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, continua con la identificación de la necesidad o problema a resolver a través de la formulación o actualización de un proyecto de inversión, seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas propuestas, registro de información en los aplicativos distritales dispuestos y finaliza con informes y reportes correspondientes. Aplica para todas las dependencias de la Unidad.

## 3. DEFINICIONES:

**Actualización de proyectos:** Proceso mediante el cual la entidad responsable de la ejecución del proyecto modifica o ajusta la información de los proyectos de acuerdo con sus requerimientos.

**Armonización presupuestal:** Consiste en adecuar la estructura presupuestal definida en el marco del Plan Distrital de Desarrollo vigente a la estructura presupuestal definida en el marco del nuevo Plan Distrital de Desarrollo que regirá por un periodo de gobierno<sup>1</sup>.

**Componente de gestión:** Refleja el avance en el cumplimiento de las metas del Plan Distrital de Desarrollo y la gestión de la entidad de acuerdo con la estructura del Plan Distrital de desarrollo; en este módulo se podrá

- El sistema muestra las metas del Plan Distrital de Desarrollo que son responsabilidad de cada entidad.

- Programar los indicadores en las vigencias correspondientes y definir su magnitud y tipología (esta última cuando es de tipo no agrega)
- Asociar las metas de los proyectos de inversión a las metas de producto del Plan Distrital de desarrollo; lo cual permite establecer el costo anual y total de cada meta del plan.

**Componente de inversión:** Refleja las metas programadas en los diferentes proyectos de inversión, para el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la entidad frente al Plan Distrital de Desarrollo; en este módulo se podrá:

- Programar las metas de los proyectos de inversión, anualizando su magnitud física y el presupuesto a invertir en cada una de ellas.
- Identificar la población que se beneficiará a través de cada meta del proyecto de inversión y los recursos a invertir en cada grupo poblacional.

**Factibilidad:** Implica perfeccionar la alternativa seleccionada, establecer el alcance del proyecto de acuerdo con la disponibilidad de recursos y las restricciones existentes.

**Ficha de estadística básica de inversión distrital (EBI-D):** Ficha esquemática que contiene la información básica de un proyecto. Sirve para que la Administración Distrital y la ciudadanía en general conozcan la información básica del proyecto de inversión que ejecutan las entidades distritales.

**Formulación del Proyecto de Inversión<sup>2</sup>:** 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 esta, 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.

**Idea:** Identificación preliminar de la necesidad o problema y de las acciones con las cuales se podría resolver.

**Meta proyecto de inversión – MPI:** Consisten en el conjunto de resultados concretos, medibles, realizables y verificables que se esperan obtener en un tiempo señalado con el fin de lograr los objetivos establecidos en un proyecto de inversión.

**Metodología General Ajustada -MGA:** Es una aplicación informática que sigue un orden lógico para el registro de la información más relevante resultado del proceso de formulación y estructuración de los proyectos de inversión pública.

**PDD:** Plan Distrital de Desarrollo Distrital

**Plan de Acción:** Es la herramienta de gestión de las entidades distritales que les permite, bajo su autonomía, orientar los recursos disponibles hacia el cumplimiento de compromisos y responsabilidades de los programas del Plan Distrital de Desarrollo.

**Plan Plurianual de Inversiones – PPI:** Este plan comprende la anualización de los recursos financieros que se destinarán para la financiación de los programas identificados en la parte estratégica del Plan Distrital de Desarrollo y hace parte integral de su formulación.

**PMR:** Herramienta de evaluación del gasto, de acuerdo con sus Productos, Metas y Resultados

**POAI:** Plan Operativo Anual de Inversiones. Es la herramienta de planificación de la inversión que permite determinar cuál es el conjunto de planes, programas y proyectos que, de manera prioritaria, se incorporarán en el presupuesto anual de la entidad.

**Proyecto de inversión:** Se define como el conjunto de actividades que se desarrollan en un periodo determinado, en el cual se involucran recursos (financieros, físicos, humanos, ambientales etc.) con el propósito de transformar una situación problemática de una población específica. El resultado es una situación en la que esa problemática se elimina o se reduce<sup>3</sup>.

**Reprogramación:** Consiste en realizar la modificación o ajustes necesarios en la programación del Plan de Acción, producto de la autoevaluación que realiza cada entidad teniendo en cuenta: los resultados alcanzados en el año inmediatamente anterior, los recursos disponibles para el presente año y los avances o retrasos presentados, frente al cumplimiento de los compromisos del Plan Distrital de Desarrollo. Se realiza al comienzo de cada año de vigencia del Plan Distrital de Desarrollo distrital -PDD.

**SEGPLAN.** Sistema de seguimiento al Plan Distrital de Desarrollo Distrital. Se define como la articulación estratégica de conceptos, principios, procedimientos e instrumentos con que cuenta la administración distrital para adelantar los procesos de planeación, programación, ejecución, seguimiento y evaluación que hacen parte de la gestión pública, orientándola hacia el cumplimiento de las inversiones del Plan Distrital de Desarrollo. Aplicativo de la Secretaría Distrital de Planeación en donde se registra la información de los Proyectos de Inversión.

**SHAPEFILE.** Un shapefile es un formato de almacenamiento de datos vectoriales para almacenar la ubicación, la forma y los atributos de las entidades geográficas.

**Territorialización de la Inversión Distrital:** La territorialización de la Inversión Distrital es un ejercicio que adelanta la Administración con el propósito de identificar en qué localidad se ubican las inversiones que realizan cada una de las entidades del Distrito Capital, a través de los proyectos de inversión que ejecutan en cada vigencia fiscal.

#### 4. **NORMATIVA:**

**TABLA 1 NORMATIVA APLICABLE AL PROCEDIMIENTO**

<b>NUMERO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Ley 38 del 21 de abril de 1989	Normativo del Presupuesto General de la Nación. Compilada y Modificada por el Decreto Nacional 111 de 1996, Reglamentada por el Decreto Nacional 3245 de 2005.
Ley 152 del 15 de julio de 1994	Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan Distrital de Desarrollo.

NUMERO	DESCRIPCIÓN
Ley 179 del 30 de diciembre de 1994	Por la cual se introducen algunas modificaciones a la Ley 38 de 1989, Orgánica del Presupuesto. Ley por la cual se expide el Plan Nacional del Desarrollo. Compilada y Modificada por el Decreto Nacional 111 de 1996, reglamentada por el Decreto Nacional 359 de 1995, Reglamentada por el Decreto Nacional 1240 de 2005, Reglamentada por el Decreto Nacional 3245 de 2005.
Acuerdo 12 del 9 de septiembre de 1994	Por el cual se establece el Estatuto de Planeación del Distrito Capital y se reglamenta la Formulación, la Aprobación, la Ejecución y la Evaluación del Plan Distrital de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá, y se dictan otras disposiciones complementarias. Reglamentado parcialmente por el Decreto Distrital 92 de 1995 y Decreto Distrital 032 de 2007.
Decreto 111 del 15 de enero de 1996	Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.
Decreto 568 del 21 de marzo de 1996	Por el cual se reglamentan las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995 Orgánicas del Presupuesto General de la Nación.
Acuerdo 13 del 6 de julio de 2000	Por el cual se reglamenta la participación ciudadana en la elaboración aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control del Plan Distrital de Desarrollo económico y social para las diferentes localidades que conforman el distrito capital y se dictan otras disposiciones.
Acuerdo 63 del 27 de mayo de 2002	Procedimientos de armonización del presupuesto con los Planes de Desarrollo.



NUMERO	DESCRIPCIÓN
Acuerdo 190 del 20 de diciembre de 2005	Por el cual se modifica el Artículo 1 y el párrafo único del Acuerdo 63 de 2002.
Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006	Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, distrito capital, y se expiden otras disposiciones.
Acuerdo 878 del 16 de febrero de 2023	Por medio del cual se dictan lineamientos para el Sistema Distrital de Planeación, la creación de planes de desarrollo, se garantiza la participación ciudadana en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.
Decreto 3286 del 8 de octubre de 2004	Por el cual se crea el Sistema de Información de Seguimiento a los Proyectos de Inversión Pública.
Decreto 4109 del 9 de diciembre de 2004	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 841 de 1990.
Decreto 3245 del 16 de septiembre de 2005	Por el cual se reglamentan las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995 Orgánicas del Presupuesto General de la Nación.
Decreto 32 del 24 de enero de 2007	Por el cual se reglamenta el Acuerdo 12 de 1994, en lo referente al Consejo Territorial de Planeación Distrital.
Decreto 875 del 27 de marzo de 2008	Por el cual se modifica el Decreto 841 de 1990.
Decreto 2844 del 5 de agosto de 2010	Por el cual se reglamentan normas orgánicas de presupuesto y del plan nacional de desarrollo – Sistema Unificado de Inversión Pública.
Resolución 1450 del 21 de mayo de 2013	Por la cual se adopta la metodología para la formulación y evaluación previa de proyectos de inversión susceptible de ser financiados con recursos del Presupuesto General de la Nación y de los presupuestos territoriales.

NUMERO	DESCRIPCIÓN
Decreto 1082 de 2015	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional.
Resolución 4788 del 20 de diciembre de 2016	Por la cual se dictan los lineamientos para el registro de la información de Inversión Pública de las entidades territoriales.
Decreto 2104 de diciembre 2023	Por el cual se sustituye el Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de fortalecer el Sistema Unificado de Inversión Pública (SUIP)
Plan Distrital de Desarrollo vigente	Acuerdo Distrital vigente.

Fuente: Normograma UAESP

## 5. LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN:

Lineamientos la formulación de proyectos:

- [https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/manual\\_bpp-l\\_2024\\_1.pdf](https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/manual_bpp-l_2024_1.pdf)

Lineamientos para la formulación y programación de indicadores objetivo y producto de Productos, Metas y Resultados – PMR, revisar:

- Guía conceptual del PMR: Productos, Metas y Resultados.

Lineamientos conceptuales que soportan la Metodología General Ajustada -MGA, revisar:

- Metodología General Ajustada para la formulación de proyectos de inversión pública en Colombia.
- Manual de procedimientos para la gestión de proyectos de inversión pública en Colombia.

- Asignación de roles en la Metodología General Ajustada -MGA, revisar los protocolos establecidos en la página: <https://mgaayuda.dnp.gov.co/>

Para los temas referentes a SEGPLAN, ingreso, configuración, manuales y formatos en:

- Enlace manual de usuario:

[https://wiki.sdp.gov.co/SDP/index.php/Banco\\_de\\_Proyectos#Banco\\_Distrital\\_de\\_Programas\\_y\\_Proyectos](https://wiki.sdp.gov.co/SDP/index.php/Banco_de_Proyectos#Banco_Distrital_de_Programas_y_Proyectos)

- [https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/diligenciamiento\\_segplan\\_2.0\\_-\\_ficha\\_ebi-l\\_002.pdf](https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/diligenciamiento_segplan_2.0_-_ficha_ebi-l_002.pdf)

## 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

**TABLA 2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN				
No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<b>Apoyar la formulación del PDD</b> Participa en las mesas técnicas interinstitucionales de formulación del Plan Distrital de Desarrollo, coordinadas por la Alcaldía Mayor y la Secretaría Distrital de Planeación.	Normativa vigente	Director (a) General Jefe Oficina Asesora de Planeación	Plan Distrital de Desarrollo Distrital Acuerdo aprobación Consejo de Bogotá D.C.
2	<b>Identificar las líneas de acción competencia de la UAESP</b> Revisa el Plan Distrital de Desarrollo vigente, identifica	Plan Distrital de Desarrollo Distrital vigente	Director (a) General Asesores Subdirectores	Comunicación Oficial Interna



FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN				
No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	las líneas de acción de competencia de la entidad, en concordancia con el POT y las políticas públicas y sectoriales.	Correo electrónico	Jefe Oficina Asesora de Planeación	
3	<p><b>Analizar las estrategias de atención de las líneas de acción identificadas</b></p> <p>Identifica problemáticas, necesidades y expectativas, causas y posibles alternativas de solución desde la misionalidad de la entidad, para el logro de los objetivos estratégicos de la entidad y los compromisos definidos en el Plan Distrital de Desarrollo vigente, en el marco de las competencias de la Entidad.</p>	Plan Distrital de Desarrollo Distrital Vigente Correo electrónico	Director (a) General Subdirectores Jefe Oficina Asesora de Planeación	Comunicación Oficial Interna
4	<p><b>Formular el proyecto de inversión</b></p> <p>Elabora y presenta el documento de formulación del proyecto de inversión, de acuerdo con normativa vigente.</p>	Correo electrónico	Subdirectores Jefe Oficina Asesora de Planeación	Comunicación Oficial Interna DES-FM-04 Formulación proyecto inversión

FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN				
No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
5	<p><b>Designar los responsables de los proyectos de inversión</b></p> <p>Designa Gerentes de Proyecto y gestores o formuladores responsables de proyectos.</p>		<p>Director (a) General</p>	<p>Resolución</p>
6	<p><b>Realizar la armonización presupuestal</b></p> <p>Adelanta el proceso de armonización presupuestal, ajustando los recursos, al nuevo Plan Distrital de Desarrollo aprobado para el periodo Constitucional correspondiente.</p>	<p>Aplicativo Bogdata Correo electrónico</p>	<p>Director (a) General Subdirectores Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Comunicación Oficial Interna</p>
7	<p><b>Aprobar el proyecto de inversión</b></p> <p>Aprueba el documento de formulación del proyecto de inversión</p>	<p>Correo electrónico</p>	<p>Gerente de Proyecto Formuladores de proyecto Profesional Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Comunicación Oficial Interna DES-FM-04 Formulación proyecto inversión firmado</p>
8	<p><b>Diligenciar en banco de proyectos</b></p> <p>Inscribe, registra, aprueba y programa los proyectos de inversión en las</p>		<p>Gerente de proyecto Formulador de proyecto Jefe</p>	<p>Documento proyecto de inversión sistema Banco de proyectos y</p>

FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN				
No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	herramientas designadas y lineamientos dados por la Secretaría Distrital de Planeación y de acuerdo con la normativa vigente.		Oficina Asesora de Planeación Profesional Oficina Asesora de Planeación	otros documentos solicitados por la Secretaría Distrital de Planeación Documento proyecto de inversión de la Ficha EBI-D

PROGRAMACIÓN PRODUCTOS, METAS Y RESULTADOS – PMR				
No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
9	<b>Formular los indicadores</b> Formula indicadores de objetivo y de producto, y programa el presupuesto por cada indicador, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Hacienda.	BOGDATA – SAP Correo electrónico	Subdirectores Formador proyecto Profesional Oficina Asesora de Planeación	Comunicación oficial interna Documento en Excel PMR aprobado UAESP
10	<b>Registrar el presupuesto asignado</b> Registra en el aplicativo BOGDATA- SAP el presupuesto asignado a proyectos de inversión y de	BOGDATA - SAP	Profesional Subdirección Administrativa Profesional Oficina Asesora de Planeación	

PROGRAMACIÓN PRODUCTOS, METAS Y RESULTADOS – PMR				
No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	funcionamiento, definidos en el anteproyecto de presupuesto para ser distribuido en los productos definidos.			
11	<b>Cerrar la programación</b> Da cierre a la programación por el aplicativo BOGDATA – SAP	BOGDATA - SAP	Profesional Oficina Asesora de Planeación	

ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN				
No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
12	<b>Realizar el registro de la asignación presupuestal por proyecto</b> Registra en el aplicativo SEGPLAN el Plan Operativo Anual de Inversión (POAI) conforme a la cuota asignada para la siguiente vigencia para la UAESP por la Secretaría Distrital de Hacienda y distribución de recursos conforme a la matriz de Anteproyecto Presupuestal.	Anteproyecto Presupuestal SEGPLAN	Profesional Oficina Asesora de Planeación	Reporte Plan Operativo Anual de Inversiones

<b>ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>				
<b>No</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PUNTO DE CONTROL</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>REGISTRO</b>
13	<b>Realizar ajuste del proyecto de inversión</b> Solicita ajuste o actualización en el proyecto de inversión.	Correo electrónico	Gerente de proyecto Formulador de proyecto	Comunicación oficial interna DES-FM-04 Formulación proyecto inversión
14	<b>Revisar la solicitud de ajuste del proyecto de inversión</b> Revisa la solicitud de ajuste o actualización en el proyecto de inversión y envía para firmas.	Correo electrónico	Profesional Oficina Asesora de Planeación	Comunicación oficial interna DES-FM-04 Formulación proyecto inversión
15	<b>Realizar la actualización</b> Actualiza los proyectos de inversión en los aplicativos designados conforme al documento Formulación proyecto de inversión. <b>Nota:</b> El cargue de la actualización del proyecto de inversión se realiza cuando el sistema está habilitado en las fechas establecidas por la Secretaría Distrital de Planeación.	DES-FM-04 Formulación proyecto inversión actualizado	Formulador de proyecto Profesional Oficina Asesora de Planeación	

ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN				
No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
16	<p><b>Generar la ficha Estadística Básica de inversión Distrital</b></p> <p>Genera la ficha EBI-D y envía para publicación en la página Web de la Entidad.</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Página Web</p> <p>Entidad</p>	<p>Profesionales</p> <p>Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Ficha EBI-D</p> <p>Comunicación oficial interna</p>

SEGUIMIENTO PROYECTOS DE INVERSIÓN				
No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
17	<p><b>Solicitar el seguimiento</b></p> <p>Solicita seguimiento a los proyectos de inversión de manera mensual y trimestral de acuerdo con la normativa vigente para realizar el reporte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento mensual Formato Único de Seguimiento Sectorial – FUSS-</li> <li>• Seguimiento mensual a Productos, Metas y Resultados- PMR, territorialización y trazadores presupuestales</li> </ul>	<p>Correo electrónico</p>	<p>Jefe</p> <p>Oficina Asesora de Planeación Profesional</p> <p>Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Comunicación oficial interna</p> <p>DES-FM-40</p> <p>Matriz programación y seguimiento de metas y presupuesto</p> <p>DES-FM-41</p> <p>Seguimiento mensual</p>

SEGUIMIENTO PROYECTOS DE INVERSIÓN				
No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento trimestral SEGPLAN Plan de Acción.</li> <li>Seguimiento mensual en el aplicativo correspondiente de Banco de Proyectos.</li> </ul>			
18	<p><b>Realizar y remitir el seguimiento</b></p> <p>Remite a la Oficina Asesora de Planeación el seguimiento y las evidencias, debidamente diligenciado, revisado y aprobado por el Gerente del Proyecto, de acuerdo con el plazo establecido.</p>	Correo electrónico	Gerente de proyecto Formulador de proyecto	Comunicación oficial interna DES-FM-40 Matriz programación y seguimiento de metas y presupuesto DES-FM-41 Seguimiento mensual Evidencias
19	<p><b>Revisar el seguimiento</b></p> <p>Recibe y analiza los documentos de seguimiento en cuanto al avance de las metas, logros, retrasos, beneficiarios, impacto, presupuesto, reservas, actividades, territorialización y trazadores presupuestales</p>	DES-FM-40 Matriz programación y seguimiento de metas y presupuesto DES-FM-41 Seguimiento mensual	Profesionales Oficina Asesora de Planeación	

SEGUIMIENTO PROYECTOS DE INVERSIÓN				
No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	definidos en cada uno de los proyectos, de ser necesario se solicitará los respectivos ajustes.	Evidencias		
20	<b>Consolidar el seguimiento</b> Realiza el consolidado de la información de seguimiento de metas y presupuesto y demás información reportada.		Profesionales Oficina Asesora de Planeación	DES-FM-40 Matriz programación y seguimiento de metas y presupuesto DES-FM-41 Seguimiento mensual Evidencias
21	<b>Diligenciar y remitir el FUSS</b> Diligencia el Formato Único de Seguimiento Sectorial – FUSS y envía a la Secretaría Distrital de Hábitat.	Correo electrónico	Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesionales Oficina Asesora de Planeación	Comunicación oficial interna Formato Único de Seguimiento Sectorial – FUSS
22	<b>Reportar información en BOGDATA</b> Realiza el cargue de la información del seguimiento Productos, Metas y Resultados en el aplicativo BOGDATA- SAP, de	BOGDATA	Profesional Oficina Asesora de Planeación	



SEGUIMIENTO PROYECTOS DE INVERSIÓN				
No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
	indicadores objetivo, indicadores producto.			
23	<b>Reportar seguimiento en el banco de proyectos</b> Realiza el cargue de la información de seguimiento de los proyectos de inversión en el aplicativo o los aplicativos para Banco de Proyectos e informa a la OAP.		Gerente de proyecto Formador de proyecto	Comunicación oficial interna Reporte de cargue del seguimiento mensual
24	<b>Reportar SEGPLAN</b> Realiza el cargue de la información del Plan de Acción de los proyectos de inversión de manera trimestral en el aplicativo SEGPLAN en sus diferentes componentes.	SEGPLAN	Profesionales Oficina Asesora de Planeación	Reporte SEGPLAN – Plan de Acción Componente de inversión y gestión
25	<b>Solicitar el cierre de seguimiento trimestral SEGPLAN</b> Valida la información y solicita al profesional de la Secretaría Distrital de Planeación el cierre del Plan de Acción trimestral - SEGPLAN.	Correo electrónico	Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesional Oficina Asesora de Planeación	Comunicación oficial interna Reporte SEGPLAN – Plan de Acción Componente de gestión e inversión por

SEGUIMIENTO PROYECTOS DE INVERSIÓN				
No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
				entidad preliminar
26	<p><b>Informar a los gerentes de proyecto los resultados para la toma de decisiones</b></p> <p>Envía a los Gerentes de Proyectos, las alertas y recomendaciones respecto a los avances de las metas en materia de magnitud, presupuesto y reservas para que se tomen las medidas preventivas o correctivas pertinentes, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas establecidas para la vigencia.</p>		<p>Jefe Oficina Asesora de Planeación Profesionales Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>GDO-FM-09 Acta de reunión del Comité Interinstitucional de Gestión y Desempeño</p>
27	<p><b>Generar el reporte de SEGPLAN</b></p> <p>Genera el reporte del seguimiento Plan de Acción Componente de gestión e inversión por entidad oficial de la fecha de corte realizado en SEGPLAN, enviar a publicar en la página WEB de la entidad y archivar.</p>	<p>SEGPLAN Correo electrónico</p>	<p>Profesionales Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Comunicación oficial interna Reporte SEGPLAN – Plan de Acción Componente de gestión e inversión por entidad oficial</p>

FINALIZACIÓN PLAN DISTRITAL DE DESARROLLO DISTRITAL VIGENTE				
No	ACTIVIDADES	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE	REGISTRO
28	<b>Generar informe</b> Genera informe de cierre del Proyecto de Inversión, con la información de la ejecución durante el Plan Distrital de Desarrollo y envía a la OAP	Correo Electrónico	Gerente de proyecto Subdirectores Formulador de proyecto	Comunicación oficial interna DES-FM-45 Informe final proyecto de inversión
29	<b>Recibir y revisar la información</b> Revisa el informe y solicita ajustes de ser necesario y archiva versión final.	Correo Electrónico	Profesional Oficina Asesora de Planeación	Comunicación oficial interna DES-FM-45 Informe final proyecto de inversión firmado

**7. CONTROL DE CAMBIOS:**
**TABLA 3 CONTROL DE CAMBIOS**

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	29/08/2005	Inicial
02	21/12/2007	Nota: Cambia a Manual de Proyectos de Inversión en 07/10/2008, como parte integral de dicho manual.
03	20/10/2010	Se cambia al nuevo formato, al cual se le agrega Responsabilidad y Autoridad, Lineamientos o Políticas de Operación.
04	23/09/2011	Cambia títulos de recuadro de Autorización.

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción de la modificación</b>
		<p>Se ajustaron las actividades especificando las tareas y responsabilidades.</p> <p>Se actualiza la versión 02 del formato MES-DE-00-FM-04 concepto viabilidad a la versión 03 a la cual se le actualiza el código del formato, quedando así DE-PCPI-FM-07.</p> <p>Se actualiza la versión 03 del formato DE-PCPI-FM-01 Programación y Seguimiento Plan Distrital de Desarrollo – Proyectos de Inversión a versión 04, en el cual se le incluyó la firma de la Oficina Asesora de Planeación y se elimina la firma del Gerente de Proyecto.</p>
05	06/12/2013	<p>Se complementaron definiciones.</p> <p>Se actualiza el área responsable y cargo responsable de acuerdo a la estructura organizacional.</p> <p>Se ajusta la descripción de las actividades y registros, y se ajusta el consecutivo de las actividades.</p> <p>Se ajusta el flujograma.</p> <p>Se eliminaron los formatos DE-PCPI-FM-07 Concepto General de Viabilidad Del Proyecto, y DE-PCPI-FM-06 Presentación Documentos Radicación Proyectos de Inversión</p>
6	17/08/2018	<p>Se modificó el objetivo, alcance, y se actualizaron las definiciones y las actividades de todo el procedimiento, acorde con las directrices de la Secretaría Distrital de Planeación.</p>
7	24/11/2023	<p>Se actualiza el nombre del procedimiento, objetivo, alcance, definiciones, normativa, lineamiento de operación, descripción de actividades y se actualizan</p>



Versión	Fecha	Descripción de la modificación
		los formatos para realizar formulación, actualización y seguimiento de las metas proyecto de inversión.
8	02/12/2024	Se modificó las actividades de todo el procedimiento, de acuerdo con las acciones adelantadas.

### 8. AUTORIZACIONES:

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
<b>Elaboró</b>	Lized Hernández Correa	Profesional Universitario OAP	
<b>Revisó</b>	Luz Mary Palacios	Profesional Universitario OAP	
<b>Aprobó</b>	Yuli Marcela Toro Pascagaza	Jefe Oficina Asesora Planeación	