

	<b>MACROPROCESO:</b>	ESTRATÉGICO	<b>CÓDIGO:</b>	EPLD-PD-006	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
	<b>PROCESO:</b>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>VERSIÓN:</b>	6	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	FORMULACIÓN, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	03/12/2021	

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

<b>LÍDER:</b>	Profesional Universitario de Planeación - Gerentes o responsables de proyectos de inversión	<b>SIMBOLOGÍA</b>	
<b>OBJETIVO:</b>	Establecer las actividades para formular, inscribir, registrar y actualizar los proyectos de inversión de Canal Capital, en cumplimiento de las metas definidas en el Plan Distrital de Desarrollo para la entidad.	Procedimiento Predefinido	
<b>ALCANCE:</b>	El procedimiento inicia con el establecimiento de políticas y prioridades del Plan de Desarrollo para la formulación de los proyectos de inversión del Canal Capital, su inscripción, registro y actualización en los bancos de programas y proyectos del nivel nacional y distrital y finaliza con los seguimientos periódicos de las acciones establecidas, en las plataformas de reporte correspondientes.	Conector	
		Conector de página	
		Decisión	
<b>POLÍTICAS DE OPERACIÓN: (CONSIDERACIONES)</b>	<p>1. La formulación de proyectos del Canal Capital se fundamenta en la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo (Ley 152 de 1994). Los proyectos deben estar supeditados a las estrategias y objetivos del Plan de Desarrollo Nacional y Distrital (art. 3 literal m).</p> <p>2. La formulación de proyectos debe garantizar el cumplimiento del principio de viabilidad, es decir, el(los) proyecto(s) debe(n) ser factible(s) de realizar, de acuerdo con las metas propuestas, el tiempo disponible para alcanzarlas, y teniendo en cuenta la capacidad de administración, ejecución y los recursos financieros a los que es posible acceder.</p> <p>3. La formulación debe estar acorde con la metodología establecida o el protocolo de formulación que defina la Secretaría Distrital de Planeación y responder a la estructura orgánica del Plan de Desarrollo Distrital.</p> <p>4. Con el fin de garantizar la armonización y sujeción al presupuesto oficial de la entidad, la formulación del proyecto debe observar las reglas previstas por la Ley Orgánica del Presupuesto.</p> <p>5. Al finalizar el actual Plan de Desarrollo, se debe armonizar la estructura presupuestal al entrante, con base en los lineamientos que emitan para tal fin, las autoridades distritales en la materia. De igual manera se deben realizar los ajustes pertinentes en los sistemas de Información correspondientes.</p>	Actividad	
		Inicio - Terminación	

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Hernán G. Roncancio H. - Profesional Universitario de Planeación John Fredy García López - Profesional de Apoyo Planeación Yiceth Paola Peñaloza - Profesional Dirección Operativa	Paloma Solano López - Asesora de Planeación Erika Salazar Berdugo - Profesional de Producción	Ana María Ruiz Perea - Gerente General Jerson Jussef Parra Ramírez - Director Operativo

### 2. GLOSARIO

TÉRMINO	DEFINICIÓN	FUENTE
<i>Actualización</i>	En Segplan, proceso de modificación o ajuste de la información contenida en la ficha EBI-D que se utilizó para la inscripción o registro de un proyecto en el BDPP.  Para el SUIFP, Proceso de modificación o ajustes de la información del proyecto que deben realizarse en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas - SUIFP, previo a las actividades de seguimiento.	Propia
<i>BPIN</i>	El Banco Nacional de Programas y Proyectos (BPIN) es la plataforma para el registro y la sistematización de los proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con recursos del Presupuesto General de la Nación que debidamente formulados y evaluados permiten tomar decisiones de inversión para que se generen los bienes y/o servicios necesarios para el mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar de la sociedad.	Manual de procedimientos del Banco Nacional de Programas y Proyectos (BPIN) - DNP

	<b>MACROPROCESO:</b>	ESTRATÉGICO	<b>CÓDIGO:</b>	EPLD-PD-006	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
	<b>PROCESO:</b>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>VERSIÓN:</b>	6	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	FORMULACIÓN, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	03/12/2021	

2. GLOSARIO		
TÉRMINO	DEFINICIÓN	FUENTE
<i>Ficha EBI-D</i>	La Ficha de Estadísticas Básica de Inversión Distrital (EBI-D) es un formato esquemático que contiene la información básica de un proyecto de inversión. Sirve para adelantar los procesos de inscripción, registro y actualización de un proyecto ante el Banco Distrital de Programas y Proyectos de la Administración Central y Establecimientos Públicos (BDPP – ACEP).	SDP
<i>Formulación de Proyectos</i>	Procedimiento mediante el cual se realiza la inscripción de la información del proyecto de inversión bajo la Metodología General Ajustada - MGA, partiendo del análisis de la problemática, análisis de participantes, población objetivo, definición de objetivos, análisis de alternativas, estudio de necesidades, cadena de valor, análisis de riesgos, evaluación financiera, indicadores y determinación de fuentes de financiación.	SDP
<i>Formulación de Proyectos (SEGPLAN)</i>	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 así como para afrontar las dificultades que se presenten en su desarrollo. Este procedimiento permite acercarse a una realidad futura relacionada con una situación deseada.  El Objeto principal de la formulación de proyectos es minimizar los riesgos de inversión, orientar la ejecución y optimizar la utilización de los recursos, mediante el análisis de los elementos que componen el proyecto. La información presentada como soporte a la formulación del proyecto debe ser suficiente para ser evaluada con el fin de tomar la decisión correspondiente a su ejecución y operación.	SDP
<i>Gerente o responsable de proyecto de inversión</i>	Rol definido para el responsable de liderar y velar por el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas para la gestión eficiente del proyecto.	Propia
<i>Inscripción de un Proyecto</i>	La inscripción es el paso inicial que debe cumplir todo proyecto para ingresar al Banco Distrital de Programas y Proyectos. Es un proceso que oficializa ante el BDPP la intención de realizar un proyecto que aún no se encuentra formulado a un nivel de perfil o superior. Para la inscripción de un proyecto se deben diligenciar los numerales contenidos en la Parte I de la ficha EBI-D Información básica del proyecto.	SDP
<i>MGA</i>	La Metodología General Ajustada (MGA) es una herramienta informática que ayuda de forma esquemática y modular el desarrollo de los procesos de identificación, preparación, evaluación y programación de los Proyectos de Inversión.	Manual de Soporte Conceptual - Metodología General de Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública DNP
<i>Registro de un proyecto</i>	El registro de un proyecto es el paso siguiente a la inscripción que debe cumplir todo proyecto y es un requisito previo a la ejecución de los recursos que se le hayan asignado a un proyecto en el presupuesto de una vigencia determinada. Para el registro de un proyecto se deben diligenciar la totalidad de los numerales correspondientes a las Partes I, Información básica del Proyecto y Parte III, Información complementaria producto de la formulación del proyecto; de la ficha EBI-D. Así mismo, deberá contar con el diligenciamiento de los aspectos contenidos en la Parte II, referentes al concepto de viabilidad del proyecto, expedido por el Jefe de la Oficina de Planeación de la entidad o la dependencia que haga sus veces. Es importante precisar que un proyecto puede ser registrado sin necesidad de haber sido inscrito.	SDP
<i>SEGPLAN</i>	Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo de la Secretaría Distrital de Planeación.	SDP
<i>SPI</i>	El Sistema de Seguimiento de Proyectos de Inversión - SPI creado a través del decreto 3286 de 2004 es una herramienta que facilita la recolección y análisis continuo de información para identificar y valorar los posibles problemas y logros frente a la ejecución de los proyectos de inversión.	Guía de Registro de Seguimiento Mensual SPI - DNP

	<b>MACROPROCESO:</b>	ESTRATÉGICO	<b>CÓDIGO:</b>	EPL-006	
	<b>PROCESO:</b>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>VERSIÓN:</b>	6	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	FORMULACIÓN, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	03/12/2021	

## 2. GLOSARIO

TÉRMINO	DEFINICIÓN	FUENTE
SUIFP	El Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas es un sistema de información que integra los procesos asociados a cada una de las fases del ciclo de la inversión pública, acompañando los proyectos de inversión desde su formulación hasta la entrega de los productos, articulándolos con los programas de gobierno y las políticas públicas. A través del SUIFP, se realizará el ingreso de la información mínima requerida en los proyectos de inversión y se soportarán los procesos para gestionar el proyecto en sus etapas de formulación, presentación, viabilidad, ejecución, incluyendo su seguimiento y evaluación.	Manual funcional del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP) - DNP
VIABILIDAD	Es un proceso que surte la instancia o autoridad competente para determinar si un proyecto a registrar en el Banco Distrital de Programas y Proyectos (BDPP) reúne los aspectos necesarios que permitan determinar la posibilidad o conveniencia de su ejecución.  Para ello, se debe diligenciar la Parte II de la Ficha EBI-D, relacionado con la información necesaria para expedir el concepto de viabilidad de un proyecto de inversión, de conformidad con las indicaciones y criterios establecidos en el "Manual de procedimientos para la operación y administración del Banco Distrital de Programas y Proyectos de la Administración Central y Establecimientos Públicos".	SDP



<b>MACROPROCESO:</b>	ESTRATÉGICO	<b>CÓDIGO:</b>	EPLD-PD-006	
<b>PROCESO:</b>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>VERSIÓN:</b>	6	
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	FORMULACIÓN, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	03/12/2021	

**3. PROCEDIMIENTO**

No.	INSUMO / ENTRADA (Información- registro)	ACTIVIDAD		PRODUCTO / SALIDA (Documento - registro)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL
		FLUJOGRAMA (¿QUÉ?)	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (¿CÓMO?)			

**INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

1	Plan de Desarrollo Proyecto de Inversión		<p><b>¿Es nuevo Plan de Desarrollo o nuevo proyecto de inversión?</b></p> <p><b>Si (Nuevo PDD):</b> Participar en las mesas de construcción del Plan de Desarrollo (actividad 2).  <b>Si (Nuevo proyecto de inversión):</b> Identificar necesidad de formular proyectos de inversión (actividad 3)  <b>No:</b> Actualizar Proyecto de Inversión (Actividad 14).</p>			
2	Programa de gobierno. Mesas de preparación plan de desarrollo.		Participar en las mesas sectoriales de construcción del plan de desarrollo, con el fin de identificar a cual o cuales de las metas Plan de Desarrollo aportará la entidad y como insumo para la definición de los posibles proyectos de inversión o metas de los mismos deberán plantearse.	Plan de desarrollo formulado	Gerente General - Equipo directivo.	
3	Plan de Desarrollo Proyecto(s) de Inversión en curso Lineamientos distritales		Identificar la necesidad de formular proyectos de inversión para la entidad, o de dar continuidad sobre los proyectos de inversión en curso o su reformulación, en alineación con lo requerido en el Plan Distrital de Desarrollo, así como los lineamientos que se dispongan a nivel distrital en la materia.		Gerente General - Equipo directivo.	
4			<p>Designar el(los) gerente(s) o responsable(s) de proyecto, teniendo en cuenta la temática sobre la cual aporta la entidad al Plan Distrital de Desarrollo.</p> <p>Se designa como gerente o responsable del proyecto de inversión un miembro del nivel directivo de la entidad, quien será responsable de liderar las gestiones requeridas para éste a lo largo de su implementación.</p> <p>El gerente o responsable de proyecto, a su vez, podrá contar con delegados, (colaboradores que por sus competencias podrán apoyar en las fases de formulación, gestión y seguimiento a las acciones que se definan para los proyectos de inversión), sin que ello lo exima de la responsabilidad que tiene en el manejo, calidad, oportunidad y resultado de la información requerida.</p>		Gerente General - Equipo directivo.	



<b>MACROPROCESO:</b>	ESTRATÉGICO	<b>CÓDIGO:</b>	EPLD-PD-006	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
<b>PROCESO:</b>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>VERSIÓN:</b>	6	
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	FORMULACIÓN, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	03/12/2021	

### 3. PROCEDIMIENTO

No.	INSUMO / ENTRADA (Información- registro)	ACTIVIDAD		PRODUCTO / SALIDA (Documento - registro)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL
		FLUJOGRAMA (¿QUÉ?)	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (¿CÓMO?)			
5	Plan de Desarrollo vigente Lineamientos dados por la SDP		Solicitar a los Gerentes o responsables de los proyectos y/o a los delegados para los mismos, con el acompañamiento metodológico de planeación, la formulación de los proyectos de inversión de acuerdo con los lineamientos dados por la Secretaría Distrital de Planeación - SDP y su alineación con los compromisos establecidos para el Plan de Desarrollo.	Correo electrónico	Gerente General y/o Asesor(a) de planeación	
6	Plan de Desarrollo vigente Lineamientos dados por la SDP		Realizar la formulación de los nuevos proyectos y/o la actualización de los ya existentes y entregar a Planeación para su revisión, de acuerdo con los lineamientos definidos por la SDP en el marco del Plan de Desarrollo Distrital.	Formulación de proyectos de inversión en versión preliminar	Gerente o responsable de Proyecto y/o delegado Profesional Universitario de Planeación	
7	Formulación de proyectos de inversión en versión preliminar		Revisar la versión preliminar del proyecto de inversión y realizar con el gerente o responsable de proyecto o su delegado los ajustes a que haya lugar. Se revisa que la versión preliminar cuente con la totalidad de la información que debe cargarse del proyecto en las plataformas de registro correspondientes, así como los anexos y soportes que se requieran del mismo.	Proyecto formulado	Asesor (a) de Planeación Profesional Universitario de Planeación Gerente o responsable de Proyecto y/o delegado	
8	Proyecto formulado		Registrar el proyecto de inversión en el banco de proyectos. A partir del proyecto revisado y ajustado, se debe adelantar el registro en la plataforma web MGA del DNP, siguiendo los lineamientos de la Metodología General Ajustada.	Ficha de formulación en MGA.	Profesional Universitario de Planeación	
9	Ficha de formulación en MGA.		Enviar a la SDP la ficha formulada del proyecto en MGA, para revisión y aprobación. En caso de identificarse observaciones, se adelantan los ajustes pertinentes en la plataforma MGA web.	Ficha de formulación en MGA con observaciones (si es requerido) o aprobada por SDP. Correo de aprobación de la SDP.	Profesional Universitario de Planeación	
10	Ficha MGA Aprobada por SDP		Adelantar el registro del proyecto en la plataforma SUIFP, una vez se cuente con la aprobación de la formulación en MGA y la asignación del código BPIN, a través de los roles de Formulación, Control de Formulación y Control de Viabilidad. Si en alguna de estas se identifican ajustes, se devuelve el proyecto al rol formulador SUIFP para ajustar lo requerido o incluso a MGA.  Si no hay ajustes, el proyecto se viabiliza en la plataforma.	Proyecto de inversión viabilizado en SUIFP.	Profesional Universitario de Planeación	



<b>MACROPROCESO:</b>	ESTRATÉGICO	<b>CÓDIGO:</b>	EPLD-PD-006	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
<b>PROCESO:</b>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>VERSIÓN:</b>	6	
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	FORMULACIÓN, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	03/12/2021	

### 3. PROCEDIMIENTO

No.	INSUMO / ENTRADA (Información- registro)	ACTIVIDAD		PRODUCTO / SALIDA (Documento - registro)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL
		FLUJOGRAMA (¿QUÉ?)	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (¿CÓMO?)			
11	Proyecto de inversión viabilizado en SUIFP.		Registrar la información del proyecto viabilizado en SUIFP, en el sistema SEGPLAN, homologando la información a incluir en esta plataforma. Si hay ajustes en el proceso de registro o si se requiere complementar la información, se acude al gerente o responsable de proyecto y/o su delegado, para complementar en lo pertinente.	Proyecto registrado en SEGPLAN.	Profesional Universitario de Planeación	
<b>ARMONIZACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN</b>						
12	Proyectos de inversión entrantes Información presupuestal del rubro de inversión		Identificar y comunicar a planeación los ajustes presupuestales a realizar en el proyecto de inversión. Esta actividad aplica con la entrada de proyectos de inversión que dan continuidad o son similares en su estructuración a los proyectos que están por finalizar. Si se trata de proyectos diferentes a los existentes, se procede conforme a lo dispuesto por la Gerencia.		Gerente General - Equipo directivo Subdirección financiera. Gerente o responsable de Proyecto y/o delegado Profesional Universitario de Planeación	
13	Información presupuestal del rubro de inversión		Trasladar el valor del saldo presupuestal del proyecto que finaliza al proyecto nuevo, teniendo en cuenta la continuidad en el uso de los recursos empleados para la financiación de los proyectos y las fuentes.	Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI. Actualización en las plataformas de formulación de los proyectos.	Profesional Universitario de Planeación	
<b>ACTUALIZACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN</b>						
14	Proyectos de inversión vigentes		Identificar la causa por la cual se debe actualizar el Proyecto de Inversión, que puede presentarse en los siguientes casos: - Asignación de nuevos recursos con destinación específica. - Modificación de la información presupuestal en los proyectos (adición, traslado, reducción). - Nuevos lineamientos expedidos por la administración o cambios en la línea editorial. - Ajuste en las metas del proyecto por cumplimiento, terminación anticipada o por falta de recursos.	Proyecto reformulado	Gerente General - Equipo directivo Profesional Universitario de Planeación Gerente o responsable del Proyecto	
15			¿EL AJUSTE DEL PROYECTO REQUIERE TRÁMITE PRESUPUESTAL? SI: Enviar propuesta de ajuste a la Secretaría Distrital de Planeación, para su aprobación. NO: Ajustar formulación del proyecto en SUIFP (actividad 18).		Profesional Universitario de Planeación	



<b>MACROPROCESO:</b>	ESTRATÉGICO	<b>CÓDIGO:</b>	EPLD-PD-006	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
<b>PROCESO:</b>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>VERSIÓN:</b>	6	
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	FORMULACIÓN, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	03/12/2021	

### 3. PROCEDIMIENTO

No.	INSUMO / ENTRADA (Información- registro)	ACTIVIDAD		PRODUCTO / SALIDA (Documento - registro)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL
		FLUJOGRAMA (¿QUÉ?)	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (¿CÓMO?)			
16			<p>Registrar ajuste con trámite presupuestal en SUIFP, con el rol definido en la plataforma para este fin.</p>	<p>Cargue del ajuste con trámite presupuestal en la plataforma SUIFP</p>	<p>Profesional Universitario de Presupuesto - Rol presupuestal.</p>	
17			<p>Comunicar mediante correo electrónico a la SDP sobre el ajuste con trámite presupuestal al proyecto de inversión, cuando éste implica modificación presupuestal. Esto con el fin de contar con su aprobación, para los trámites pertinentes ante la SDH.</p> <p>Nota: La aprobación de modificaciones presupuestales por parte de la SDP se presenta en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adición presupuestal.</li> <li>- Reducción presupuestal.</li> <li>- Traslado entre agregados presupuestales.</li> </ul> <p>Los traslados al interior del proyecto de inversión, que no modifiquen su valor final, no surten esta fase de aprobación.</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>Ajuste con trámite presupuestal efectuado en la plataforma SUIFP</p> <p>Soportes del ajuste realizado</p>	<p>Profesional Universitario de Planeación</p>	
18	Aprobación SDP (si el ajuste implica trámite presupuestal).		<p>Ajustar la formulación del proyecto de inversión en SUIFP, teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si la actualización no requiere ajustes presupuestales en el proyecto, se surten las actividades de formulación, control de formulación y control de viabilidad en la plataforma.</li> <li>- Si la actualización del proyecto implica modificaciones en el presupuesto, se requiere adicionalmente el control presupuestal, de acuerdo al rol asignado a la subdirección financiera.</li> </ul>	<p>Proyecto de inversión actualizado y viabilizado en SUIFP.</p> <p>Soportes que justifican la actualización al proyecto.</p>	<p>Profesional Universitario de Planeación</p>	
19	Proyecto de inversión actualizado y viabilizado en SUIFP.		<p>Realizar la actualización en SEGPLAN de los componentes ajustados en el proyecto de inversión.</p>	<p>Ficha EBI-D actualizada</p>	<p>Profesional Universitario de Planeación</p>	

#### SEGUIMIENTOS

20	Proyecto de inversión aprobado		<p>Solicitar a los Gerentes o responsables del proyecto de inversión la información requerida para adelantar el seguimiento mensual, quienes a su vez la gestionarán con sus delegados, como insumo para el reporte de seguimiento mensual en la plataforma SPI.</p>	<p>Solicitud de información</p> <p>Instrumentos de reporte diligenciados</p>	<p>Profesional Universitario de Planeación</p>	
----	--------------------------------	--	--	--	--	--



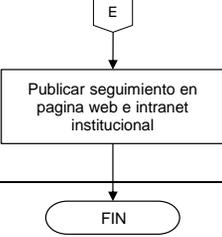
<b>MACROPROCESO:</b>	ESTRATÉGICO	<b>CÓDIGO:</b>	EPL-PA-006	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
<b>PROCESO:</b>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>VERSIÓN:</b>	6	
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	FORMULACIÓN, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	03/12/2021	

### 3. PROCEDIMIENTO

No.	INSUMO / ENTRADA (Información- registro)	ACTIVIDAD		PRODUCTO / SALIDA (Documento - registro)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL
		FLUJOGRAMA (¿QUÉ?)	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (¿CÓMO?)			
21	Solicitud de información Instrumentos de reporte diligenciados		Registrar en la plataforma de Seguimiento a los Proyectos de Inversión - SPI la información consolidada del mes con relación a la ejecución de los proyectos, con el acompañamiento de Planeación.	Información mensual registrada en SPI.  Instrumentos de reporte diligenciados	Profesional Universitario de Planeación Delegado para el proyecto de inversión, en el rol de cargue en SPI.	
22	Información mensual registrada en SPI.		Comunicar a Planeación y a los gerentes o responsables de proyecto el cargue exitoso de la información registrada, o las novedades presentadas en la plataforma de reporte.	Correo electrónico	Delegado para el proyecto de inversión, en el rol de cargue en SPI.	
23			Solicitar a los Gerentes o responsables del proyecto de inversión la información para los seguimiento trimestrales en SEGPLAN, quienes a su vez la gestionarán con sus delegados a partir de la información consolidada mensualmente para SPI.	Correo electrónico	Profesional Universitario de Planeación	
24	Reportes de avance de metas. Correo electrónico		Remitir a Planeación la información sobre la ejecución del proyecto respecto a metas y actividades programadas, con observaciones y/o justificación sobre las gestiones adelantadas en el período de seguimiento.	Avance metas proyectos de inversión por correo electrónico	Gerentes o responsables de Proyecto y/o delegados	
25			Consultar informes de BOGDATA con los registros presupuestales detallados de cada proyecto e informe sobre la ejecución presupuestal que incluye las modificaciones presupuestales, y las cuentas por pagar de la vigencia anterior.	Informe de Registros presupuestales de cada proyecto  Informe de Ejecución Presupuestal de Subdirección Financiera.	Profesional Universitario de Presupuesto	
26	Informe de Registros presupuestales de cada proyecto  Informe de Ejecución Presupuestal de Subdirección Financiera.		Actualizar la información trimestral recibida para registrar en SEGPLAN	Hojas de trabajo actualizadas con la información de registros y ejecución presupuestal.	Profesional Universitario de Planeación	
27	Hojas de trabajo actualizadas con la información de registros y ejecución presupuestal.		Reportar la ejecución de cada proyecto en SEGPLAN de acuerdo con los parámetros y tiempos establecidos por SDP para el periodo.	Información trimestral registrada en SEGPLAN.	Profesional Universitario de Planeación	

	<b>MACROPROCESO:</b>	ESTRATÉGICO	<b>CÓDIGO:</b>	EPLD-PD-006	
	<b>PROCESO:</b>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>VERSIÓN:</b>	6	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	FORMULACIÓN, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	03/12/2021	

### 3. PROCEDIMIENTO

No.	INSUMO / ENTRADA (Información- registro)	ACTIVIDAD		PRODUCTO / SALIDA (Documento - registro)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL
		FLUJOGRAMA (¿QUÉ?)	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (¿CÓMO?)			
28			<p>Publicar en página web los seguimientos trimestrales y el informe final de cierre de vigencia. Este último se debe hacer antes del 31 de Enero del año siguiente. Trimestralmente se adelanta adicionalmente la publicación del informe del proyecto en la intranet institucional.</p>	<p>Informes publicados en la web e intranet</p>	<p>Profesional Universitario de Planeación</p>	

### 4. PUNTOS DE CONTROL

No.	ACTIVIDAD	MÉTODO DE CONTROL	FRECUENCIA	RESPONSABLE	SOPORTE O REGISTRO QUE EVIDENCIA LA VERIFICACIÓN DEL PUNTO DE CONTROL
8	Registrar el proyecto de inversión en el banco de proyectos	<p><b>Propósito de control:</b> El registro en el banco de proyectos de inversión permite que la formulación del mismo sea completa y cumpla las fases dispuestas según la metodología definida a nivel nacional por el DNP y a nivel distrital por la SDP.</p> <p><b>Método de control:</b> Se adelanta el registro del proyecto de inversión en la en la plataforma web MGA del DNP, siguiendo los lineamientos de la Metodología General Ajustada. La misma establece los pasos e información requeridos para la formulación del proyecto. Previamente se ha documentado y revisado entre planeación y el gerente o responsable del proyecto, junto con su delegado.</p> <p><b>En caso de identificarse observaciones o desviaciones:</b> Si se identifican inconsistencias o falta de información en la plataforma, se adelantan los correctivos a lugar con el gerente o responsable del proyecto y/o el delegado para el mismo, con el fin de contar con la totalidad de la información registrada en la plataforma.</p>	Cada vez que se requiere la formulación de un proyecto de inversión.	Profesional Universitario de Planeación	Ficha de formulación en MGA.

	<b>MACROPROCESO:</b>	ESTRATÉGICO	<b>CÓDIGO:</b>	EPLD-PD-006	
	<b>PROCESO:</b>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>VERSIÓN:</b>	6	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	FORMULACIÓN, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	03/12/2021	

### 3. PROCEDIMIENTO

No.	INSUMO / ENTRADA (Información- registro)	ACTIVIDAD		PRODUCTO / SALIDA (Documento - registro)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL
		FLUJOGRAMA (¿QUÉ?)	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (¿CÓMO?)			

### 4. PUNTOS DE CONTROL

No.	ACTIVIDAD	MÉTODO DE CONTROL	FRECUENCIA	RESPONSABLE	SOPORTE O REGISTRO QUE EVIDENCIA LA VERIFICACIÓN DEL PUNTO DE CONTROL
10	Adelantar registro del proyecto en SUIFP	<p><b>Propósito de control:</b> El registro de información en SUIFP permite hacer las validaciones para la formalización y asignación de código BPIN al proyecto de inversión.</p> <p><b>Método de control:</b> Se surten las validaciones en la plataforma a partir de los roles formulador, control de formulación y control de viabilidad, para validar que el proyecto formulado cuenta con la información requerida y que se articula a la metodología general ajustada.</p> <p><b>En caso de identificarse observaciones o desviaciones:</b> Si se identifican inconsistencias o falta de información en la plataforma, se adelantan los correctivos a lugar con el gerente o responsable del proyecto y/o el delegado para el mismo, devolviendo a la fase anterior (registro MGA), con el fin de contar con la totalidad de la información registrada en la plataforma.</p>	Cada vez que se requiere la formulación de un proyecto de inversión.	Profesional Universitario de Planeación	Proyecto de inversión viabilizado en SUIFP y con código BPIN asignado
11	Registrar proyecto viabilizado de SUIFP en SEGPLAN	<p><b>Propósito de control:</b> Con el registro de formulación en la plataforma SEGPLAN del proyecto de inversión, se crea formalmente el mismo en el Banco Distrital de Programas y Proyectos, alineado a las metas y productos del Plan Distrital de Desarrollo.</p> <p><b>Método de control:</b> Se registra en la plataforma SEGPLAN la información del proyecto de inversión, verificando que sea la misma cargada en MGA-Web y validada en el SUIFP, de acuerdo con el lineamiento de la Secretaría Distrital de Planeación - SDP.</p> <p><b>En caso de identificarse observaciones o desviaciones:</b> Si se identifican inconsistencias o falta de información en la plataforma, se adelantan los correctivos a lugar con el gerente o responsable del proyecto y/o el delegado para el mismo, con el fin de contar con la totalidad de la información registrada en la plataforma. Si se presentan fallos con la plataforma, se acude a los asesores de la SDP para que se adelanten los ajustes correspondientes.</p>	Cada vez que se requiere la formulación de un proyecto de inversión.	Proyecto registrado en SEGPLAN.	Profesional Universitario de Planeación



<b>MACROPROCESO:</b>	ESTRATÉGICO	<b>CÓDIGO:</b>	EPLD-PD-006	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
<b>PROCESO:</b>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>VERSIÓN:</b>	6	
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	FORMULACIÓN, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	03/12/2021	

### 3. PROCEDIMIENTO

No.	INSUMO / ENTRADA (Información- registro)	ACTIVIDAD		PRODUCTO / SALIDA (Documento - registro)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL
		FLUJOGRAMA (¿QUÉ?)	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (¿CÓMO?)			

### 4. PUNTOS DE CONTROL

No.	ACTIVIDAD	MÉTODO DE CONTROL	FRECUENCIA	RESPONSABLE	SOPORTE O REGISTRO QUE EVIDENCIA LA VERIFICACIÓN DEL PUNTO DE CONTROL
18	Ajustar la formulación del proyecto en SUIFP	<p><b>Propósito de control:</b> Las actualizaciones de información sobre el proyecto de inversión permiten que éste se mantenga acorde con las metas planteadas o se ajuste a cambios identificados por factores internos o externos a su gestión.</p> <p><b>Método de control:</b> A partir de la necesidad de ajuste identificada en el proyecto de inversión, se registran los cambios en la plataforma SUIFP frente a su formulación inicial, anexando los debidos soportes que justifican el cambio requerido. Una vez surtidos los roles de formulación, control de formulación y control de viabilidad, el sistema actualiza la información para el seguimiento posterior.</p> <p><b>En caso de identificarse observaciones o desviaciones:</b> Si se identifican inconsistencias o falta de información en la plataforma sobre la actualización, se adelantan los correctivos a lugar con el gerente o responsable del proyecto y/o el delegado para el mismo, con el fin de contar con la totalidad de la información registrada en la plataforma.</p>	Cada vez que se requiera adelantar ajustes en el proyecto de inversión	Proyecto de inversión actualizado y viabilizado en SUIFP. Soportes que justifican la actualización al proyecto.	Profesional Universitario de Planeación
19	Realizar actualización en SEGPLAN	<p><b>Propósito de control:</b> Las actualizaciones de información sobre el proyecto de inversión permiten que éste se mantenga acorde con las metas planteadas o se ajuste a cambios identificados por factores internos o externos a su gestión. El ajuste en SEGPLAN permite adicionalmente que el proyecto se encuentre alineado a lo ajustado en SUIFP, así como a las metas y programas definidos para la entidad.</p> <p><b>Método de control:</b> Se registra en la plataforma SEGPLAN el ajuste identificado en el proyecto de inversión, verificando que la información sea la misma modificada en el SUIFP.</p> <p><b>En caso de identificarse observaciones o desviaciones:</b> Si se identifican inconsistencias o falta de información en la plataforma, se adelantan los correctivos a lugar con el gerente o responsable del proyecto y/o el delegado para el mismo, con el fin de contar con la totalidad de la información registrada en la plataforma. Si se presentan fallos con la plataforma, se acude a los asesores de la SDP para que se adelanten los ajustes correspondientes.</p>	Cada vez que se requiera adelantar ajustes en el proyecto de inversión	Ficha EBI-D actualizada	Profesional Universitario de Planeación



<b>MACROPROCESO:</b>	ESTRATÉGICO	<b>CÓDIGO:</b>	EPLD-PD-006
<b>PROCESO:</b>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>VERSIÓN:</b>	6
<b>PROCEDIMIENTO:</b>	FORMULACIÓN, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	03/12/2021



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

### 3. PROCEDIMIENTO

No.	INSUMO / ENTRADA (Información- registro)	ACTIVIDAD		PRODUCTO / SALIDA (Documento - registro)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL
		FLUJOGRAMA (¿QUÉ?)	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (¿CÓMO?)			

### 4. PUNTOS DE CONTROL

No.	ACTIVIDAD	MÉTODO DE CONTROL	FRECUENCIA	RESPONSABLE	SOPORTE O REGISTRO QUE EVIDENCIA LA VERIFICACIÓN DEL PUNTO DE CONTROL
21	Registrar seguimiento mensual en SPI	<p><b>Propósito de control:</b> El seguimiento adelantado a la gestión sobre el proyecto de inversión permite identificar los avances en la gestión y productos del proyecto de inversión, así como la ejecución presupuestal y cumplimiento en las metas.</p> <p><b>Método de control:</b> Mensualmente se registra en la plataforma SPI del DNP la información correspondiente con el avance mensual del proyecto. Una vez registrado el reporte, se comunica al gerente o responsable del proyecto, para su conocimiento.</p> <p><b>En caso de identificarse observaciones o desviaciones:</b> Si se identifican inconsistencias o falta de información con relación al reporte, las mismas se ajustan y complementan con el delegado para el proyecto de inversión, en el rol de cargue en SPI.</p>	Mensual	<p>Información mensual registrada en SPI.</p> <p>Instrumentos de reporte diligenciados</p>	<p>Profesional Universitario de Planeación Delegado para el proyecto de inversión, en el rol de cargue en SPI.</p>
27	Registrar la información trimestral en SEGPLAN	<p><b>Propósito de control:</b> El seguimiento adelantado a la gestión sobre el proyecto de inversión permite identificar los avances en la gestión y productos del proyecto de inversión, así como la ejecución presupuestal y cumplimiento en las metas.</p> <p><b>Método de control:</b> Trimestralmente se registra en la plataforma SEGPLAN de la SDP la información correspondiente con los avances del proyecto de inversión, partiendo del insumo generado mensualmente en los seguimientos registrados en SPI.</p> <p><b>En caso de identificarse observaciones o desviaciones:</b> Si se identifican inconsistencias o falta de información en la plataforma sobre el seguimiento, se adelantan los correctivos a lugar con el gerente o responsable del proyecto y/o el delegado para el mismo, con el fin de contar con la totalidad de la información registrada. Si se presentan fallos con la plataforma, se acude a los asesores de la SDP para que se adelanten los ajustes correspondientes.</p>	Trimestral	<p>Información trimestral registrada en SEGPLAN.</p>	<p>Profesional Universitario de Planeación</p>

	<b>MACROPROCESO:</b>	ESTRATÉGICO	<b>CÓDIGO:</b>	EPLE-PD-006	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
	<b>PROCESO:</b>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>VERSIÓN:</b>	6	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	FORMULACIÓN, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	03/12/2021	
5. NORMOGRAMA					
TIPO DE NORMA	NÚMERO / FECHA	EMITIDA POR	TÍTULO / DESCRIPCIÓN	ARTICULADO (APLICACIÓN)	
Ley	152/1994	Congreso de la República	"Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo"	31-46	
Acuerdo	12 de 1994	Concejo de Bogotá	"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 de Desarrollo Económico y Social y de Obras Públicas del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá, y se dictan otras disposiciones complementarias"	15.16	
Resolución	15 de 1997	Director del Departamento Administrativo de Planeación Distrital	"Por la cual se reglamenta el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de la Administración Central y Descentralizada, Empresas y Localidades"	Total	
Decreto	449 de 1999	Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	"Por el cual se actualizan los procedimientos del Banco Distrital de Programas y Proyectos"	Total	
Resolución	4788 de 2016	Departamento Nacional de Planeación	Por la cual se dictan los lineamientos para el registro de la información de inversión pública de las entidades territoriales	Total	
Decreto Distrital	215 de 2017	Alcaldía Mayor de Bogotá	Informe de Seguimiento y Recomendaciones Metas del Plan de Desarrollo	3	
Resolución	1344 de 2018	Secretaría Distrital de Planeación	Por la cual se define y adopta la metodología para incorporar el enfoque poblacional-diferencial en los proyectos de inversión del Distrito Capital, en desarrollo del artículo 98 del Acuerdo 645 de 2016, y se dictan otras disposiciones.	Total	
Acuerdo	761 de 2020	Concejo de Bogotá D. C.	Por el cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2020 - 2024"un nuevo contrato social y ambiental para la Bogota del siglo XXI"	Total	
Resolución Reglamentaria	035 de 2020	Contraloría General de la República	Por la cual se reglamenta la rendición de información por parte de las entidades o particulares que manejen fondos o bienes públicos, en todos sus niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos para el seguimiento y el control de las finanzas y contabilidad públicas	44, 45	

	<b>MACROPROCESO:</b>	ESTRATÉGICO	<b>CÓDIGO:</b>	EPLE-PD-006	
	<b>PROCESO:</b>	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	<b>VERSIÓN:</b>	6	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b>	FORMULACIÓN, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b>	03/12/2021	

**6. CONTROL DE CAMBIOS DEL PROCEDIMIENTO**

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLES
2	29/07/2014	Se actualizaron los procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente y las mejores prácticas con el fin de fortalecerlos y dar claridad a los mismos. Se ajusta el código EPG-PD-001 del procedimiento Formulación, Registro y Actualización de Proyectos de Inversión por el código EGE-PD-004 con el fin de unificar la codificación de todos los procedimientos del área de Planeación, en relación con el proceso de Gestión Estratégica.	Profesional Universitario de Planeación
3	14/07/2015	Se ajustó el objetivo, se incluyó el glosario, se actualizaron los puntos de control, se incluyeron el normograma y el control de cambios. Adicionalmente se cambió la codificación del procedimiento de acuerdo con el manual de control de documentos, versión 2.	Profesional Universitario de Planeación
4	23/02/2016	Versión 4: Se ajustaron los responsables del procedimiento definiendo gerente de proyecto y delegado de proyecto. Los controles 8 y 27 fueron reformulados e incluidos.	Profesional Universitario de Planeación
5	28/08/2019	Versión 5: Se realizan ajustes al documento asociados a los logos institucionales y ajustes en la redacción de las actividades 2,4,6,7,9,13,15,23,27 y se eliminan las actividades 10,11,14,26.	Profesional Universitario de Planeación
6	03/12/2021	Versión 6: Se actualizan las actividades del procedimiento como consecuencia de los cambios surtidos en la formulación de los proyectos de inversión, gracias a la formulación de proyectos bajo la Metodología General Ajustada - MGA, para las entidades del orden territorial, atendiendo los lineamientos establecidos por la SDP en la materia. Adicionalmente se revisa y adecúa la información general del proceso y se fortalece su descripción, así como la documentación de los puntos de control y el normograma.	Profesional Universitario de Planeación - Gerentes o responsables de proyectos de inversión