	<b>FORMULACIÓN, REFORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>	Código: 208-PLA-Pr-01	
		Versión: 8	Pág. 1 de 29
		Vigente desde: 30/10/2020	

## 1. OBJETIVO

Brindar asesoría y acompañamiento a las Áreas 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 PREDIS, y finaliza con la elaboración de informes y reportes correspondientes.

## 3. RESPONSABLE

La formulación, reformulación y/o actualización de los proyectos de inversión, es responsabilidad de los Gerentes de los mismos. La viabilización, el seguimiento a la ejecución, los reportes de avance y la publicación en la carpeta del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad se encuentran a cargo de la Oficina Asesora de Planeación.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Yeimy Yolanda Marín Erika Andrea Prieto Pérez Bladimir Acosta Tobacía Oficina Asesora de Planeación	Equipo de Trabajo Oficina Asesora de Planeación	Catalina Nagy Patiño Jefe Oficina Asesora de Planeación.
Fecha: 29/10/2020	Fecha: 29/10/2020	Fecha: 30/10/2020

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>FORMULACIÓN, REFORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>	Código 208-PLA-Pr-01	
		Versión: 8	Pág. 2 de 29
		Vigente desde: 30/10/2020	

#### 4. NORMATIVIDAD

TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				NACIONAL	DISTRITAL	INTERNA
NA		Constitución Nacional	1991	X		
Ley	38	<p>Compilada y Modificada por el Decreto Nacional 111 de 1996 , Reglamentada por el Decreto Nacional 3245 de 2005.</p> <p>Normativo del Presupuesto General de la Nación.</p>	1989	X		
Ley	152	Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo	1994	X		
Ley	179	<p>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.</p> <p>Por el cual se introducen algunas modificaciones a la Ley 38 de 1989 Orgánica de Presupuesto</p>	1994	X		
Ley	190	<p>Reglamentada por el Decreto 1477 de 1995.</p> <p>Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.</p>	1995	X		
Ley	225	<p>Compilada por el Decreto Nacional 111 de 1996 , Reglamentada por el Decreto Nacional 3245 de 2005.</p> <p>Por la cual se modifica la Ley Orgánica de Presupuesto.</p>	1995	X		
Ley	388	Por la cual se modifica la Ley 9 de 1989, y la Ley 3 de 1991 y se dictan otras disposiciones.	1997	X		



**FORMULACIÓN, REFORMULACIÓN Y  
SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN**

Código 208-PLA-Pr-01

Versión: 8

Pág. 3 de 29

Vigente desde: 30/10/2020

TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				NACIONAL	DISTRITAL	INTERNA
Ley	489	Reglamentada Parcialmente por el Decreto Nacional 910 de 2000  Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.	1998	X		
Ley	819	Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.	2003	X		
Ley	1474	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.	2011	X		
Decreto Ley	1421	Reglamentado parcialmente por los Decretos Nacionales 1677 de 1993, 2537 de 1993, 1187 de 1998 y 1350 de 2005  Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá.	1993	X		
Acuerdo	12	Reglamentado parcialmente por el Decreto Distrital 92 de 1995 y Decreto Distrital 032 de 2007.  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.	1994		X	
Acuerdo	24	Por el cual se expide el Estatuto Orgánico del Presupuesto para el Distrito Capital.	1995		X	
Acuerdo	20	Por el cual se modifica el Estatuto Orgánico del Presupuesto para el Distrito Capital.	1996		X	



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

**FORMULACIÓN, REFORMULACIÓN Y  
SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN**

Código 208-PLA-Pr-01

Versión: 8

Pág. 4 de 29

Vigente desde: 30/10/2020

TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				NACIONAL	DISTRITAL	INTERNA
Acuerdo	13	Por el cual se reglamenta la participación ciudadana en la elaboración aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control del plan de desarrollo económico y social para las diferentes localidades que conforman el distrito capital y se dictan otras disposiciones.	2000		X	
Acuerdo	257	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.	2006		X	
Acuerdo	004	"Por el cual se modifica la estructura organizacional de la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR y se determinan las funciones por dependencias"	2008			X
Acuerdo	003	Por el cual se modifica el Acuerdo número 004 de mayo 9 de 2008.	2011			X
Acuerdo	645	Por el cual se adopta El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 - 2020 "Bogotá Mejor Para Todos"	2016		X	
Decreto	111	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.	1996	X		
Decreto	3245	Por el cual se reglamentan las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995 Orgánicas del Presupuesto General de la Nación.	2005	X		
Decreto	449	Por el cual se actualizan los procedimientos del Banco Distrital de Programas y Proyectos.	1999		X	
Decreto	619	Revisado y modificado por el Decreto 190 del 22 de junio de 2004. Plan de Ordenamiento Territorial POT.	2000		X	
Decreto	190	Por medio del cual se compilan las disposiciones contenidas en los Decretos Distritales 619 de 2000 y 469 de 2003.	2004		X	
Decreto	195	Por el cual se reglamenta y se establecen directrices y controles en el proceso presupuestal de las Entidades Descentralizadas y Empresas Sociales del Estado.	2007		X	



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

## FORMULACIÓN, REFORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN


Código 208-PLA-Pr-01

Versión: 8

Pág. 5 de 29

Vigente desde: 30/10/2020

TIPO	No.	TEMA	FECHA	ORIGEN		
				NACIONAL	DISTRITAL	INTERNA
Decreto	371	"Por el cual se establecen los lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y organismos del Distrito Capital"	2011		X	
Decreto	019	"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"	2012		X	
Decreto	216	Por el cual se reglamenta el Decreto 714 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto y se dictan otras disposiciones.	2017		X	
Resolución de Planeación Distrital	15	Por la cual se reglamenta el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de la Administración Central y Descentralizada, Empresas y Localidades.	1997		X	
Resolución de la Contraloría	013	"Por medio de la cual se modifica la Resolución Reglamentaria No. 034 del 21 de diciembre de 2009 y se dictan otras disposiciones", respecto de los métodos, forma, términos y procedimientos para la rendición de la cuenta y la presentación de informes, su revisión y unificación de la información que se presenta a la Contraloría de Bogotá D.C.	2011		X	
Resolución Caja de la Vivienda Popular	2903	Por la cual se designan los gerentes de los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo "Bogotá mejor para Todos", se establecen sus funciones y se determinan sus responsabilidades	2017			X

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>FORMULACIÓN, REFORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>	Código 208-PLA-Pr-01	
		Versión: 8	Pág. 6 de 29
		Vigente desde: 30/10/2020	

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA


Tipo de documento	Título del documento	Código	Origen	
			Externo	Interno
Manual	Manual Banco Distrital de Programas y Proyectos.	N/A	X	
Manual	Manual de Procedimientos para la Operación y Administración del Banco Distrital de Programas y Proyectos de la Administración Central y Establecimientos Públicos (BDPP-ACEP)".	N/A	X	
Manual	SEGPLAN	N/A	X	
Manual	Instructivo Ingreso Resultados PMR en PREDIS	N/A	X	
Manual	Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital.	Resolución No. SDH-191 del 22 de septiembre de 2017	X	

## 6. DEFINICIONES

**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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular	<b>FORMULACIÓN, REFORMULACIÓN Y  SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>	Código 208-PLA-Pr-01	
		Versión: 8	Pág. 7 de 29
		Vigente desde: 30/10/2020	

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

**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

	<b>FORMULACIÓN, REFORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>	Código 208-PLA-Pr-01	
		Versión: 8	Pág. 8 de 29
		Vigente desde: 30/10/2020	

formulación del proyecto debe ser la base para tomar la decisión correspondiente a su ejecución y operación”<sup>1</sup>.

**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

---

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



	<b>FORMULACIÓN, REFORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>	Código 208-PLA-Pr-01	
		Versión: 8	Pág. 9 de 29
		Vigente desde: 30/10/2020	

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 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.

**PREDIS:** 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.

**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

	<b>FORMULACIÓN, REFORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>	Código 208-PLA-Pr-01	
		Versión: 8	Pág. 10 de 29
		Vigente desde: 30/10/2020	

objetivos de la entidad.

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

**POAI.** El 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.

	<b>FORMULACIÓN, REFORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>	Código 208-PLA-Pr-01	
		Versión: 8	Pág. 11 de 29
		Vigente desde: 30/10/2020	

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

**SEGPLAN - Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo –:** 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.


## 7. CONDICIONES GENERALES

- 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)”.
- 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.
- 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 - PREDIS.
- 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.
- La Subdirección Financiera debe enviar mensualmente a los diferentes

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<b>FORMULACIÓN, REFORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>	Código 208-PLA-Pr-01	
		Versión: 8	Pág. 12 de 29
		Vigente desde: 30/10/2020	

proyectos de inversión la ejecución presupuestal de gastos del Sistema de Presupuesto Distrital – PREDIS, para que efectúen el seguimiento en el Formato Único de Seguimiento Sectorial (FUSS).

- La Oficina Asesora de Planeación debe elaborar de manera trimestral el informe de seguimiento de los productos de la Entidad, incluyendo la ejecución presupuestal.
- La Oficina Asesora de Planeación deberá revisar y cargar mensualmente la información recibida por los proyectos de inversión en la aplicación PREDIS módulo PMR.
- 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.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT</b> Caja de Vivienda Popular	<b>FORMULACIÓN, REFORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>	Código 208-PLA-Pr-01	
		Versión: 8	Pág. 13 de 29
		Vigente desde: 30/10/2020	


## 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 8.1. FORMULACIÓN

No.	Actividad	Responsable	Documentos/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
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  208-(sigla área)-Mn-03
4	Revisar y conceptuar sobre la propuesta del proyecto de inversión, verificando que la	Profesionales Oficina Asesora	Documento de Formulación de proyecto de Inversión




No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
	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)".	de Planeación	revisado 208-(sigla área)-Mn-03
¿La propuesta cumple con los lineamientos establecidos por la entidad? <b>SI:</b> Continuar con la actividad 6. <b>NO:</b> Continuar con la actividad 5			
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-(sigla área)-Mn-03
6	Elaborar y enviar a la Oficina Asesora de Planeación, el documento oficial de formulación del proyecto de inversión	Gerentes de Proyectos	Memorando Formulación oficial de proyectos de Inversión 208-(sigla área)-Mn-03 208-PLA-Ft-02 Solicitud de creación o modificación de documentos del SIG
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	208-SADM-Ft-06 Actas de reunión

	<b>FORMULACIÓN, REFORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>	Código 208-PLA-Pr-01	
		Versión: 8	Pág. 15 de 29
		Vigente desde: 30/10/2020	

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
		Subdirector (a) Financiero	
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
<b>FIN FORMULACIÓN</b>			

## 8.2. REFORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
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	<b>Revisar la solicitud de reformulación, verificando:</b> Programación de metas, presupuesto, conceptos de gasto, fuentes, y pertinencia de la información ingresada, así como el control de cambios del documento.	Profesionales Oficina Asesora de Planeación	Formulación oficial de proyectos de Inversión ajustada
<p>¿El documento modificado es coherente con los objetivos y metas planteados en el marco del Plan de Desarrollo Vigente?</p> <p><b>SI:</b> pase a la actividad No. 12 <b>No:</b> pase a la actividad No. 11</p>			
11	Realizar los ajustes correspondientes en el documento de reformulación del Proyecto de Inversión y retornar a la actividad 11.	Gerentes de Proyectos	Formulación oficial de proyectos de Inversión ajustada


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<b>FORMULACIÓN, REFORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>	Código 208-PLA-Pr-01	
		Versión: 8	Pág. 16 de 29
		Vigente desde: 30/10/2020	

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
12	Elaborar y enviar a la Oficina Asesora de Planeación, el documento oficial de formulación del proyecto de inversión reformulado	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  <i>Nota: El cargue de la reprogramación se hace cuando el sistema está habilitado en las fechas establecidas por la Secretaría Distrital de Planeación.</i>	Profesionales Oficina Asesora de Planeación	Ficha EBI-D ajustada Correo de envío para publicación en página Web de la Entidad
<b>FIN REFORMULACIÓN</b>			

### 8.3. PROGRAMACIÓN PRODUCTOS, METAS Y RESULTADOS – PMR PARA CADA VIGENCIA

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
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 PREDIS: Misión, visión, estrategias, productos, objetivos, indicadores, metas, programación de presupuesto de inversión y funcionamiento	Profesionales Oficina Asesora de Planeación	Programación del PMR en PREDIS
16	Verificar la información cargada en el PMR.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Programación del PMR revisada




 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<b>FORMULACIÓN, REFORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>	Código 208-PLA-Pr-01	
		Versión: 8	Pág. 17 de 29
		Vigente desde: 30/10/2020	

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
¿La información cargada en el PMR es correcta?			
SI: Pasar a la actividad 18 NO: Pasar a la actividad 17			
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 PREDIS ajustada
18	Correr inconsistencias, ajustar y cerrar el sistema.	Profesionales Oficina Asesora de Planeación	Informe de inconsistencias Presupuesto Productos Vs PREDIS
19	Generar reportes y archivar	Profesionales Oficina Asesora de Planeación	Reporte Cargue Presupuesto Metas y Resultados (PMR)
<b>FIN PROGRAMACIÓN PRODUCTOS, METAS Y RESULTADOS – PMR PARA CADA VIGENCIA</b>			

#### 8.4. SEGUIMIENTO PROYECTOS DE INVERSIÓN (FUSS – PLAN DE ACCION)

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
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 <b>Formato Único de Seguimiento Sectorial – FUSS-, para la respectiva vigencia.</b>	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 proyectos y/o delegado	Formato Único de Seguimiento Sectorial FUSS
22	Enviar mensualmente a los diferentes proyectos de inversión los informes del Sistema de Presupuesto Distrital – PREDIS asociados con: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución de Gastos e Inversiones</li> <li>• Ejecución de Gastos e Inversiones por Conceptos de Gasto</li> <li>• Disponibilidades por Rubros</li> <li>• Registros Constituidos por Rubros</li> <li>• Saldos de Reservas Presupuestales por Rubros</li> </ul>	Subdirección Financiera	Correo Institucional

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<b>FORMULACIÓN, REFORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>	Código 208-PLA-Pr-01	
		Versión: 8	Pág. 18 de 29
		Vigente desde: 30/10/2020	

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
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.	Profesional asignado en cada dependencia	Formato Único de Seguimiento Sectorial FUSS
24	Remitir a la Oficina Asesora de Planeación a través de correo electrónico, el <b>Formato Único de Seguimiento Sectorial</b> , debidamente diligenciado, revisado y aprobado por el Gerente del Proyecto, de acuerdo al plazo establecido cada mes por la SDHT y comunicado por el Jefe de la Oficina de Planeación a través de correo electrónico.	Gerente de Proyecto	Correo Institucional
25	Recibir y revisar el FUSS en cuanto al avance 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.	Profesionales Oficina Asesora de Planeación	Correo Institucional
	¿El documento recibido cumple con los parámetros establecidos (Metas, actividades presupuesto y territorialización)?  SI: Pasa a la actividad 27 NO: Pasa a la actividad 26		
26	Realizar los ajustes correspondientes de acuerdo con las observaciones realizadas por los Profesionales Especializados de la Oficina Asesora de Planeación y volver a la actividad 23.	Gerente de Proyecto y/o delegado	Formato Único de Seguimiento 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 remitirla al profesional delegado de consolidar el FUSS.	Profesionales – Enlaces Oficina Asesora de Planeación	Correo Institucional
28	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 – PREDIS, para el período correspondiente.	Profesionales delegado consolidación Oficina Asesora de Planeación	Formato Único de Seguimiento Sectorial FUSS consolidado



**FORMULACIÓN, REFORMULACIÓN Y  
SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN**


Código 208-PLA-Pr-01

Versión: 8

Pág. 19 de 29

Vigente desde: 30/10/2020

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
	¿La información está correcta?  SI: Pasa a la actividad 29 NO: Pasa a la actividad 25 - 26		
29	Enviar el FUSS consolidado a la SDHT, Subsecretaría de Planeación y Política, en los plazos establecidos cada mes por la SDHT.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Formato Único de Seguimiento Sectorial FUSS consolidado  Correo Institucional
30	Enviar por correo electrónico a los Gerentes de Proyectos, 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.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Correo Institucional
31	Formular el Plan de Acción para aquellas metas que presenten retrasos al finalizar cada trimestre de la vigencia y remitirlo a la Oficina Asesora de Planeación dentro de los primeros 15 días calendario del mes siguiente al cierre.	Gerente de Proyecto	Plan de Acción - 208-PLA-Ft-86
32	Revisar que los Planes de Acción propuestos para las metas con retrasos en el trimestre sean coherentes con lo reportado en el FUSS y permitan identificar las acciones claras y concretas propuestas para superar el retraso presentado.	Profesionales – Enlaces Oficina Asesora de Planeación	Correo institucional
	¿El documento recibido cumple con los parámetros establecidos (Acciones, plazos, responsables)? SI: Pasa a la actividad 33 NO: Pasa a la actividad 31		
33	Comunicar a los gerentes y/o responsables de las acciones que el Plan de Acción es aceptado para que se proceda a su seguimiento en los plazos establecidos. Todos los planes de acción serán consolidados en un único documento.	Profesionales – Enlaces Oficina Asesora de Planeación	Correo Institucional
34	Registrar mensualmente el avance en la ejecución de cada una de las acciones planteadas, en el campo “Seguimiento” y enviar el formato actualizado a la Oficina Asesora de Planeación conjuntamente con el FUSS para el mes que corresponda.	Gerente de Proyecto y/o delegado	Plan de Acción - 208-PLA-Ft-86

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<b>FORMULACIÓN, REFORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>	Código 208-PLA-Pr-01	
		Versión: 8	Pág. 20 de 29
		Vigente desde: 30/10/2020	

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
35	Revisar que la información reportada en el seguimiento sea coherente y permita evidenciar el avance en el cumplimiento de la acción establecida.	Profesionales – Enlaces Oficina Asesora de Planeación	Correo Institucional
	¿El documento recibido cumple con los parámetros establecidos? SI: Pasa a la actividad 36 NO: Pasa a la actividad 34		
36	Verificar mensualmente el avance de cada una de las acciones establecidas en los planes de acción aceptados por la OAP y registrar su estado en el formato, así como las observaciones a las que haya lugar. Los seguimientos se deben actualizar en el documento consolidado en la actividad 33.	Profesionales – Enlaces Oficina Asesora de Planeación	Plan de Acción - 208-PLA-Ft-86

### 8.5. SEGUIMIENTO PMR, SUIFP PI Y SEGUIMIENTO SEGPLAN

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
¿El seguimiento es de PMR? Si: Continuar con la actividad 37 No: Continuar con la actividad 39			
37	Revisar y cargar mensualmente la información recibida por los proyectos de inversión, en la aplicación PREDIS 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 PREDIS
38	Elaborar el Informe Trimestral y Semestral de seguimiento a los Productos de la Entidad y pasar a FIN DE PROCEDIMIENTO.	Profesionales Oficina Asesora de Planeación	Informe de logros del PMR
¿El seguimiento es de SUIFP PI? Si: Continuar con la actividad 39 No: Continuar con la actividad 41			



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

## FORMULACIÓN, REFORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN

Código 208-PLA-Pr-01

Versión: 8

Pág. 21 de 29

Vigente desde: 30/10/2020

No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
39	<p>Revisar y cargar mensualmente la información recibida por los proyectos de inversión, en la aplicación SUIFP PI. El cargue de la información implica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar la información enviada por las áreas verificando con los registros reportados en PREDIS y PAGI.</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	<p>Consolidado de verificación de información presupuestal – 208-PLA-Ft-94</p> <p>Reporte Cargue información SUIFP PI</p>
40	<ul style="list-style-type: none"><li>• Descargar soportes de información reportada.</li></ul>	Profesionales Oficina Asesora de Planeación	Soporte información reportada
Reporte de información SEGPLAN			



No.	Actividad	Responsable	Documentos/Registros
41	<p>Revisar trimestralmente la información 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 PREDIS y PAGI, 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>	Profesionales Oficina Asesora de Planeación	<p>Consolidado de verificación de información presupuestal – 208-PLA-Ft-94</p> <p>Informes de SEGPLAN: componente de inversión, gestión, territorialización, población y actividades</p>
42	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
43	Generar el reporte del seguimiento de SEGPLAN y archivar.	Profesionales Oficina Asesora de Planeación	Reporte de seguimiento de los proyectos de inversión
44	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	Informes Trimestrales de ejecución de metas y presupuesto  Informe de gestión anual
	<b>FIN DE PROCEDIMIENTO</b>		



## 9. PUNTOS DE CONTROL

No.	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
4	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)".	La coherencia de la información contenida en la propuesta con el Plan de Desarrollo Distrital vigente y los lineamientos impartidos por la Secretaría de Planeación Distrital.	Cada vez que se formule un proyecto de inversión	Profesional de la Oficina Asesora de Planeación	Inviabilidad del proyecto.
10	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.	La coherencia de la información contenida en la propuesta con el Plan de Desarrollo Distrital vigente.	Cada vez que los proyectos de inversión necesiten alguna modificación.  Dentro de los ajustes que se realicen a la formulación del	Profesional de la Oficina Asesora de Planeación	Inconsistencias entre el proyecto y el Plan de Desarrollo



No.	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
			proyecto, se deben tener en cuenta los resultados alcanzados, los recursos disponibles y los avances o retrasos presentados, frente al cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo o las metas del proyecto de inversión.		
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.	La coherencia de la información de la formulación del proyecto de inversión y la ficha EBI, en cuanto a magnitud de metas, recursos y programación anual de los mismos.	Quando se modifique la formulación de los proyectos de inversión y los cambios efectuados afecten la ficha EBI del proyecto.  Quando se requiera modificar la ficha EBI-D se debe verificar si se requiere actualizar el documento de formulación y proceder con este cambio.	Profesional Oficina Asesora de Planeación responsable del seguimiento	Inconsistencias entre la Ficha EBI y el documento de formulación del proyecto
16	Verificar la información cargada en el PMR.	La coherencia con los diferentes reportes relacionadas	Mensualmente	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Cargue de información errada para los Productos de la Entidad.






No.	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
		con metas Plan de Desarrollo Distrital y/o Productos-Metas-Resultados.			
25	Recibir y revisar el FUSS en cuanto al avance 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.	Coherencia en el seguimiento tanto cualitativo como cuantitativo de cada una de las metas de los proyectos de inversión.	Mensualmente	Profesional de la Oficina Asesora de Planeación	Generar información errada en las metas de proyectos de inversión
35	Revisar que la información reportada en el seguimiento sea coherente y permita evidenciar el avance en el cumplimiento de la acción establecida.	Que la información registrada como ajuste para el cumplimiento de programación de las metas no modifique las magnitudes reportadas anteriormente a las metas de los proyectos de inversión establecidas inicialmente.	Mensualmente	Profesional de la Oficina Asesora de Planeación	Modificación de metas e inconsistencias entre los diferentes herramientas de seguimiento y control de los proyectos de inversión
39	Revisar mensualmente la información recibida por los proyectos de inversión, para el cargue en el aplicativo SUIFP PI. <ul style="list-style-type: none"><li>Revisar la información enviada por las áreas verificando con los registros reportados en PREDIS y PAGI.</li></ul>	La coherencia de la información enviada por las áreas verificando el resultado con los registros reportados en PREDIS y PAGI	Mensualmente previo al reporte y cargue en el aplicativo SUIFP PI	Profesionales Oficina Asesora de Planeación	Inconsistencias en el reporte registrado en el aplicativo SUIFP PI



No.	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
	<ul style="list-style-type: none"><li>Ingresar la información general, presupuestal, de productos, actividades y gestión.</li><li>Ingresar información de compromisos y giros acumulado por producto.</li></ul>				
41	<p>Revisar trimestralmente la información 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 PREDIS y PAGI, 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</li></ul>	<p>La coherencia de la información enviada por las áreas con el reporte FUSS, verificando con los registros reportados en PREDIS y PAGI, la ficha EBI-D y el documento de formulación de cada proyecto de inversión.</p>	<p>Trimestralmente previo al reporte y cargue en la aplicación de la Secretaría Distrital de Planeación SEGPLAN.</p>	<p>Profesionales Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>Inconsistencias en el reporte registrado en la aplicación de la Secretaría Distrital de Planeación SEGPLAN.</p>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<b>FORMULACIÓN, REFORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>		Código 208-PLA-Pr-01
	Versión: 8		Pág. 27 de 29
	Vigente desde: 30/10/2020		

No.	Actividad	¿Qué se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?	Riesgos Asociados
	territorialización <ul style="list-style-type: none"> <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>				
42	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.	Que la información ingresada en SEGPLAN esté acorde con la del documento de formulación o reformulación del proyecto y con el avance reportado por los proyectos en el FUSS correspondiente.	Trimestralmente	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Inconsistencias entre el seguimiento registrado en SEGPLAN y el avance reportado por los proyectos en el FUSS.

## 10. DIAGRAMA DE FLUJO


No aplica

## 11. FORMATOS ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO

- 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

## 12. ANEXOS

No aplica.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de Vivienda Popular</p>	<b>FORMULACIÓN, REFORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>	Código 208-PLA-Pr-01	
		Versión: 8	Pág. 28 de 29
		Vigente desde: 30/10/2020	

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó (Nombre y Cargo)
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>	<p>Gina Alexandra Vaca Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>
2		<p>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.</p>	<p>Yeny Carolina Tiria Medina Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>
3	30-09-2011	Se ajustó el procedimiento en su totalidad.	<p>Richard Eduardo López Torres Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>
4	29-01-2016	Se ajustó el procedimiento en su totalidad.	<p>Richard Eduardo López Torres Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>
5	30-12-2016	<p>Se ajusta el procedimiento con el fin de precisar el alcance de los conceptos de Actualización de proyectos y reprogramación de proyecto.</p> <p>Se incluyeron normas adicionales dentro de la normatividad: Acuerdo 004 de 2008, Acuerdo 003 de 2011, Resolución 048 de 2013.</p> <p>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.</p>	<p>Carlos Francisco Ardila Polanco Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Caja de Vivienda Popular

**FORMULACIÓN, REFORMULACIÓN Y  
SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN**

Código 208-PLA-Pr-01

Versión: 8

Pág. 29 de 29

Vigente desde: 30/10/2020

		Se eliminó de este procedimiento el aparte relacionado con el anteproyecto de presupuesto.	
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
7	11/04/2019	Se realizaron los siguientes cambios:  Se incluye en el <b>NUMERAL 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b> 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.  Se incluyen puntos de Control, en el numeral <b>9. PUNTOS DE CONTROL</b>  Se elimina el Diagrama de Flujo del procedimiento ( <b>PUNTO 10</b> )	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