



MEMORANDO

Bogotá, D.C.
210

PARA: ALCALDES Y ALCALDESAS LOCALES
ORDENADORES DEL GASTO

DE: DIRECCIÓN PARA LA GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL

ASUNTO: RECOMENDACIONES, SUGERENCIAS Y ALERTAS TEMPRANAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE EMPALME ADMINISTRACIONES LOCALES I-2024

Respetados(as) Alcaldes(as) locales, cordial saludo.

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 12 y 13 del Decreto 411 de 2016, a continuación, se emiten recomendaciones y sugerencias relacionadas con la articulación entre los Fondos de Desarrollo Local FDL y la Dirección para la Gestión del Desarrollo Local DGDL, constituyéndose como observaciones y alertas tempranas que permitirán procesos de retroalimentación y mejoras en el desarrollo de su ejercicio gerencial bajo el componente técnico, jurídico y financiero:

a. Objetivo General

Poner en conocimiento de los representantes legales y ordenadores del gasto de los FDL y sus equipos operativos de trabajo, recomendaciones y sugerencias, respecto de **4 ejes temáticos**, de manera tal que se constituyan como observaciones y alertas tempranas que permitan procesos de retroalimentación y mejoras en el desarrollo de su ejercicio técnico, jurídico y financiero.

El ejercicio de acompañamiento y asistencia técnica que se brinda a los FDL busca promover una mayor cultura contractual, a través del desarrollo de mejores prácticas administrativas y contractuales, contribuyendo a mejorar y fortalecer la gestión y capacidad institucional de los Fondos de Desarrollo Local, así como la forma en que comprometen sus recursos, respondiendo a los principios de eficiencia, oportunidad y calidad.

- Ejes temáticos

1. Plataformas SECOP I, SECOP II y TVEC.
2. Asistencia Técnica, Jurídica y Financiera.
 - 2.1. Infraestructura.
3. Recomendaciones y alertas tempranas para la prevención de la concentración de la contratación en las Alcaldías Locales
4. Sistema de Gestión-Secretaría Distrital de Gobierno
5. Obligaciones por pagar.

6. Seguimiento a la Inversión.
- 6.1. Plan Anual de Adquisiciones P.A.A.

1. Plataformas SECOP I, SECOP II y TVEC.

- Objetivo específico

Apoyar y acompañar técnicamente el seguimiento a la inversión de los FDL, en la publicación de los procesos y soporte al desarrollo de las diversas etapas contractuales, promoviendo la implementación y buenas prácticas en el uso de las plataformas del sistema electrónico de contratación pública – SECOP, así como la socialización e implementación de lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

- Contexto

En el documento CONPES 3249 de 2003 del Consejo Nacional de Política Económica y Social, se recomendó la creación de un sistema que hiciera posible el seguimiento a las actuaciones que se llevarán a cabo en los procesos de Contratación Pública. De tal manera, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 3° estableció que todos los actos y documentos producto de la actividad para llevar a cabo la Contratación Pública podrían realizarse electrónicamente y que, por tanto, el Gobierno Nacional debía poner en marcha un Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.

En tal orden de ideas, el Decreto 1082 de 2015 dispuso la obligatoriedad de las Entidades Estatales de publicar todos los documentos que devienen de su actuación contractual a través del SECOP, el cual contiene SECOP I como una plataforma netamente de publicidad, Tienda Virtual del Estado colombiano para hacer compras a través de instrumentos de agregación de demanda y en grandes superficies y SECOP II como mecanismo transaccional para la realización de procesos de contratación en línea y tiempo real a través del manejo de datos y firma digital que encuentra su respaldo en la Ley 527 de 1999.

Así pues, el artículo 2.2.1.1.4.3 de la norma ibidem dispone que: *“La Entidad Estatal debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el SECOP, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.”* y su artículo 2.2.1.2.1.7.1 establece que *“La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición...”*, esto último para el caso de SECOP I al ser un sistema de publicidad y no transaccional como es el caso de SECOP II. Por consiguiente, los FDL deben publicar en la Plataforma Transaccional SECOP II su Plan Anual de Adquisiciones, así como todas sus actualizaciones.

Por su parte, la gestión del proceso contractual y la publicación de los documentos y todos los actos administrativos que conformen el proceso de contratación, debe adelantarse en las plataformas SECOP I (Publicidad), SECOP II (Transaccional) y TVEC, según corresponda, de conformidad con el uso, funcionalidad e implementación obligatoria de cada una de ellas como se expuso anteriormente.

De tal forma, es importante que los FDL tengan en cuenta lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente (CCE), respecto al uso de las plataformas del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) como medio de información oficial de toda la contratación realizada con dineros públicos y punto único de ingreso de información para las entidades que contratan con cargo a recursos públicos.

Señala la Agencia Nacional CCE que, la contratación deberá gestionarse, publicarse y adelantarse en su integridad en la plataforma transaccional SECOP II, a excepción de los procesos que cuentan con más de dos partes contractuales, los cuales al igual que las Asociaciones Publico Privadas (APP), deben ser cargados en SECOP I; mientras que , las órdenes de compra para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, a través de Acuerdos Marco de Precios, contratos de agregación de demanda y bienes en la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Superficies, se publican y gestionan a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) y respecto de las órdenes de compra generadas a través de la TVEC no deben ser publicadas en el SECOP II.

- Recomendaciones, Sugerencias y Alertas Tempranas
- a. Los Fondos de Desarrollo Local deben gestionar todos los documentos relacionados con los procesos de selección y con los contratos suscritos adelantados por SECOP I y TVEC, dentro del término previsto en el Decreto 1082 de 2015 (tres días siguientes a la suscripción del contrato) y deben acatar lo establecido en la Ley 1712 de 2014 o Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
- b. Se sugiere tener en cuenta lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en la Circular Única Externa en cuanto a:
 - a. Uso del SECOP II (plataforma transaccional) para crear, conformar y gestionar los expedientes electrónicos del Proceso de Contratación
 - b. Custodia, conservación y preservación de los expedientes electrónicos generados en SECOP II
 - c. Valor legal y probatorio de los documentos electrónicos
 - d. Nivel y valor transaccional de las gestiones en el SECOP II

Por tanto, es de responsabilidad de los FDL la conformación y completitud del expediente electrónico en las plataformas del SECOP, en la oportunidad de tiempos y de manera especial antes de realizar la modificación de terminación, ya que, después de realizada ésta, no es oportuno el cargue de documentos de ejecución, ni el generar acciones transaccionales en los procesos contractuales y anterior a la modificación de cierre, el cual bloquea el cargue de información y documentación.

- c. Con ocasión al ingreso de Alcaldes/as locales nuevos, es oportuno recordar que éste/a deberá gestionar accesos a la cuenta del FDL desde su usuario proveedor, es decir desde su propio usuario y contraseña, los cuales, dicho de paso, no podrán ser utilizados ni autorizados su utilización por alguien más que no sea el/la alcalde/sa
- d. Se recomienda a todos los usuarios de la plataforma del SECOP II tener en cuenta el compromiso y obligatoriedad que tienen para con el cumplimiento de lo establecido en los términos y condiciones de uso del sistema electrónico de contratación pública – SECOP II
- e. Se hace necesario recordar que: *“Las Entidades deben publicar la información de sus Procesos de Contratación en una sola de las plataformas electrónicas del SECOP, por cuanto duplicar la información afecta los datos del Sistema de*

Compra Pública. En lo que respecta a los Procesos de Contratación derivados de los Acuerdos Marco de Precios o instrumentos de agregación de demanda deben adelantarse en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y no se requiere publicarlos en otras plataformas". Por tal razón, se recomienda seguir los pasos que indica CCE para la gestión de los procesos contractuales y la conformación del expediente electrónico en SECOP II:

"Los expedientes electrónicos de los procesos de contratación que genera el SECOP II están conformados por documentos electrónicos: formularios o plantillas generados a partir de la información diligenciada por la Entidad Estatal o el proveedor, e imágenes digitales de documentos producidos originalmente en físico que la Entidad Estatal o el proveedor cargan o publican en el SECOP II. Las Entidades Estatales deberán asegurar la completitud de los documentos en el expediente del proceso de contratación.

Cada Entidad es responsable de la administración de los documentos, custodia y calidad de la información de los procesos de contratación realizados en el SECOP II. En los casos en que el documento original haya sido producido en formato físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen las Tablas de Retención Documental - TRD, e incorporar una copia digitalizada dentro del proceso de contratación en el SECOP II en cumplimiento de la obligación de publicidad."

- f. Si bien la plataforma SECOP II está en operación permanente, por el alto flujo de operación a nivel nacional pueden existir momentos de indisponibilidad de la plataforma, para lo cual se solicita actuar única y exclusivamente como lo indica el protocolo desarrollado por CCE para la indisponibilidad disponible en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>
- g. En lo referente a los procesos de contratación directa para contratos o convenios interadministrativos se recuerda que si tienen valor se deben gestionarse por contratación directa con ofertas, y si no tienen valor económico se deberán gestionar por contratación directa sin ofertas.
- h. Es importante hacer énfasis que los comodatos sin excepción alguna deberán gestionarse por contratación directa sin ofertas y con contrato electrónico.
- i. Se recomienda que, antes de la publicación, se realice una revisión general del pliego electrónico, validando que la información se encuentre completa, sea de calidad y corresponda a la realidad del proceso contractual.
- j. Se sugiere que, en la configuración de los flujos de aprobación de los procesos, se incluyan flujos en las fases de:
 - ✓ *Publicación del proceso*
 - ✓ *Modificaciones/adendas*
 - ✓ *Adjudicación*
 - ✓ *Envío del contrato*
 - ✓ *Aprobación del contrato*
 - ✓ *Modificaciones al contrato*
 - ✓ *Aprobación de garantías.*

Esto exige que se realice revisión y control en cuanto a lo que se va a publicar, así como respecto del contenido obligatorio en cabeza del FDL.

- k. Es importante mantener un orden cronológico, numérico¹ y secuencial en los procesos que se registran en las plataformas, evitando duplicidad de la información, es decir, el mismo número de proceso y de contrato para dos o más personas, o el mismo nombre con dos o más contratos.
- l. Cuando por alguna circunstancia no se prosiga con el trámite de un proceso de contratación, se sugiere cancelarlo de manera oportuna en la plataforma con el procedimiento indicado y justificando normativamente dicha cancelación, toda vez que, en algunas oportunidades se deja en estado *publicado o en evaluación y observaciones*. Lo anterior, a excepción de la contratación directa que no cuenta con dicha posibilidad.
- m. Es importante y necesario que, las personas encargadas de cargar la información y gestionar los procesos en el SECOP II, tengan el cuidado y diligencia necesarios para que no se omitan trámites o pasos de obligatorio cumplimiento dentro de la plataforma, adicionalmente no es recomendable que la gestión en el SECOP II la ejerza solo una persona en el FDL ya que cada abogado es responsable del proceso contractual que se le asigna y su control y gestión en la plataforma del SECOP II, que otro profesional o técnico asuma sus responsabilidades en la gestión transaccional de la plataforma, podría implicar la falta de control en la legalidad de dicha gestión.
- n. Es imprescindible se tenga en cuenta la responsabilidad en el uso personal e intransferible de los usuarios y contraseñas, considerando lo señalado en la Ley 527 de 1999 que regula el comercio electrónico y estipula en su artículo 7 que: *“Cuando cualquier norma exija la presencia de una firma o establezca ciertas consecuencias en ausencia de la misma, en relación con un mensaje de datos, se entenderá satisfecho dicho requerimiento si: a) se ha utilizado un método que permita identificar al iniciador de un mensaje de datos y para indicar que el contenido cuenta con su aprobación”* y el Decreto 2364 de 2012; que desarrolla el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, acerca de la definición de firma electrónica: *“Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, (...)”*

Es así como CCE señala que dentro de la plataforma SECOP II, quien se inscribe, obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o, a la persona a la que el firmante representa y por la estructura de esta plataforma, *“Los Usuarios del SECOP II son responsables de cualquier actuación efectuada con su Usuario. En consecuencia, la responsabilidad del manejo y confidencialidad de los usuarios y contraseñas recae única y exclusivamente en el titular de la misma y no en la ANCP-CCE”*.

¹ Atendiendo el Parágrafo del Artículo 8° del Acuerdo 740 de 2019, se recuerda que para el caso de la Localidad de Sumapaz, su denominación es Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz.

A manera indicativa, se propone el siguiente orden de siglas para los FDL: Fondo de Desarrollo Local de Usaquén-FDLU, Fondo de Desarrollo Local de Chapinero-FDLCH, Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe-FDLSF, Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal-FDLSC, Fondo de Desarrollo Local de Usme-FDLUS, Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito-FDLT, Fondo de Desarrollo Local de Bosa-FDLB, Fondo de Desarrollo Local de Kennedy-FDLK, Fondo de Desarrollo Local de Fontibón-FDLF, Fondo de Desarrollo Local de Engativá-FDLE, Fondo de Desarrollo Local de Suba-FDLS, Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos-FDLBU, Fondo de Desarrollo Local de Teusaquillo-FDLTE, Fondo de Desarrollo Local de Los Mártires-FDLM, Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño-FDLAN, Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, Fondo de Desarrollo Local de Candelaria-FDLC, Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe-FDLRUU, Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar-FDLCB y Fondo de Desarrollo Rural de Sumapaz-FDRSUM.

- o. Respecto a la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), es importante recordar que los proveedores tienen la obligación de cargar las facturas generadas en el marco de la ejecución de las órdenes de compra y por parte de los FDL realizar la respectiva verificación y aprobación a través de la TVEC.
- p. Así mismo, se recomienda validar muy bien los términos y condiciones de cada acuerdo marco antes de realizar un evento de cotización con el fin de evitar tener posteriormente cancelarlos debido a incumplimiento de condiciones, para lo cual en el micrositio de cada acuerdo marco se encuentra toda la documentación relacionada con los respectivos acuerdos marcos.
- q. Es relevante igualmente que los FDL tenga presente en su gestión contractual en la TVEC, se debe cargar toda la documentación generada en el marco de la ejecución y esta se puede incluir como anexo dentro de la orden de compra en la parte inferior de la misma, lo que incluye también etapa postcontractual proyectando la liquidación en el formato dispuesto en la TVEC y gestionarlo a través de la administración de las órdenes de compra.

Finalmente, es prioritario reiterar que los Fondos de Desarrollo Local no se encuentran en piloto de implementación del SECOP II. Precisamente, la implementación de dicha plataforma ha requerido de la construcción de acuerdos y formas de proceder, basadas en la experticia, conocimiento, idoneidad y experiencia de los profesionales de los fondos y de la Secretaría Distrital de Gobierno, es por ello que, estas recomendaciones, contemplan esos esfuerzos, identificando oportunidades de mejora que están ajustadas a la normatividad, los lineamientos de CCE y a los procedimientos de la Secretaría Distrital de Gobierno, para garantizar su uso óptimo.

2. Asistencia Técnica, Jurídica y Financiera – Decreto 411 de 2016

- Objetivo Específico

Poner en conocimiento de los FDL la información necesaria para tener en cuenta, de manera previa a la remisión a la Secretaría Distrital de Gobierno de los estudios previos, documentos y demás anexos de los procesos de contratación contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones, así como respecto de las modificaciones contractuales en tiempo y en dinero, que se pretenden adelantar con cargo a sus recursos de inversión.

- Contexto

La Secretaría Distrital de Gobierno – Dirección para la Gestión del Desarrollo Local, en ejercicio de sus competencias de asistencia, seguimiento y evaluación dispuestas en el Decreto 411 de 2016, emitirá recomendaciones, sugerencias y alertas técnicas, financieras y jurídicas sobre las pretensiones contractuales nuevas y modificaciones contractuales (adiciones y/o prórrogas a contratos en ejecución) con cargo a los Proyectos de Inversión de los FDL, respetando siempre la facultad delegada en el Artículo 1° del Decreto 374 de 2019, con que cuentan los Alcaldes/as Locales para contratar, ordenar gastos y pagos con cargo al presupuesto de los Fondos de Desarrollo Local.

“(…)

e) Realizar la asistencia técnica en la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión con cargo a los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, cuando la delegación de la facultad para contratar y ordenar los gastos que recaigan en el Alcalde Local.

“(…)”

La respuesta a dichas solicitudes se emitirá en estricto orden de llegada y asignación a través del Sistema SIPSE LOCAL.

- Medios de radicación de las solicitudes por parte de los FDL

Para el caso de modificaciones contractuales (adiciones y/o prórrogas a contratos en ejecución), únicamente respecto de contratos vigencia 2018 hacia atrás, se seguirán recibiendo y tramitando a través del aplicativo de gestión documental – ORFEO, procesos 2019 (procesos nuevos - adiciones y/o prórrogas a contratos en ejecución) hacia adelante únicamente a través del Sistema SIPSE LOCAL (Artículo 1º Resolución 288 de 2018).

- Tiempos de radicación de las solicitudes por parte de los FDL

La documentación objeto de solicitud por parte del alcalde/sa local deberá radicarse y reasignarse con un plazo no menor a quince (15) días hábiles anteriores a la fecha programada en el Plan Anual de Adquisiciones para el inicio del proceso de selección o celebración del contrato respectivo y, en el caso de adiciones y/o prórrogas de contratos en ejecución, los quince (15) días hábiles deberán ser previos al vencimiento contractual.

La Dirección para la Gestión del Desarrollo Local (DGDL) de la Secretaría Distrital de Gobierno emitirá una única respuesta de Asistencia Técnica, dentro del término de quince (15) días hábiles siguientes a la radicación por parte del FDL, de conformidad con las competencias asignadas en el Decreto Distrital 411 de 2016, respuesta de Asistencia Técnica que no debe confundirse con un concepto o viabilidad / favorabilidad contractual, por el contrario, se presenta como un documento contentivo de recomendaciones, sugerencias y observaciones que valdría el esfuerzo tuviera en cuenta el FDL de manera previa al adelantamiento de sus pretensiones contractual, así como para el fortalecimiento en la toma de sus decisiones.

- Documentación requerida según la solicitud

Remitir a la Dirección para la Gestión del Desarrollo Local, la solicitud aprobada y firmada por el(la) Alcalde(sa) Local como representante del Fondo de Desarrollo Local, acompañada de los documentos escaneados y cargados que a continuación se enuncian:

Para procesos nuevos de contratación

- Estudios Previos (los cuales deberán cumplir con el principio de planeación, es decir, ser concordantes con lo dispuesto en el Plan Operativo Anual de Inversiones “POAI” de la vigencia y lo registrado en el Plan Anual de Adquisiciones – P.A.A.)
- Análisis del Sector (que permita observar la debida justificación técnica de los indicadores financieros adoptados, riesgos asociados en la matriz del proceso, forma de pago, etc).
- Presupuesto oficial de manera discriminada:
(Para procesos de obra: Análisis de precios unitarios, AIU, presupuesto de ajuste por cambio de vigencia, costos ambientales, etc.).
(Para procesos de consultoría – Estudios y Diseños o Interventorías – Plan de Cargas (A) Personal Técnico, Profesional, Especializado y Administrativo, B) Costos Operacionales y demás costos asociados – impuestos, garantías, justificación del factor multiplicador, etc.).
- Anexos Técnicos.
- Cronograma que soporte el plazo de ejecución (deberá ilustrar el plazo para cada una de las actividades requeridas a ejecutar en el futuro contrato, de tal forma que pueda justificar la totalidad del plazo

proyectado).

- Matriz de riesgos (mediante la cual se identifican y asignan los posibles riesgos tanto a la entidad contratante como al contratista)
- Documento Técnico de Soporte (DTS)
- Ficha Estadística Básica de Inversión (Ficha EBI)
- Identificación del rubro de inversión (proyecto) y la meta a la cual le está apuntando el proceso de contratación; en el caso de ser para varias metas, se debe identificar y discriminar del valor total del contrato para cada una.
- Evidencia de Asesoría y Asistencia Técnica Sectorial – FDL en el marco del Artículo 12° Decreto 168 de 2021 (en caso de haberse adelantado el acercamiento).
- Acta/s Comité de Contratación del FDL (por medio de la cual se evidencie la postura del Fondo ante la pretensión contractual)².
- Certificado de Idoneidad y Evaluación Técnica para la Celebración de Convenios Con Entidades Privadas Sin Ánimo De Lucro, de conformidad con el artículo 96 Ley 489 de 1998 – únicamente para contratación con entidades sin ánimo de lucro.

Previo a la designación del proceso a la dupla de profesionales de la Dirección, se realizará una verificación "check list" de todos los documentos anexados, caso ante el cual de faltar alguno se devolverá vía SIPSE para que sea inmediatamente cargado en el sistema correspondiente, dando cumplimiento pleno a la entrega de los documentos soporte de cada solicitud.

Nota: De conformidad con el "Procedimiento para la adquisición y administración de bienes y servicios" - GCO-GCI-P001, vigente al interior de la entidad, la celebración del Comité de Contratación se presenta de manera previa a la remisión de la documentación ante la DGDG a través del Sistema SIPSE Local, para la obtención de respuesta de análisis técnico, jurídico y financiero. En este orden de ideas no es una oportuna práctica local la celebración del comité referido de manera posterior a la respuesta de análisis técnico, jurídico y financiero por parte de esta Dirección.

Para contratos en ejecución - Modificaciones Contractuales (Adiciones y/o Prórrogas)

- Solicitud de adición y/o prórroga del contratista y/o entidad contratante con su justificación técnica, administrativa, financiera y jurídica al contrato.
- Estudio y aprobación de la interventoría a la solicitud de adición y/o prórroga solicitada por el contratista junto con la justificación técnica, jurídica y financiera (presupuestos en general, actualización de APU's y AIU, programaciones en general que soporten el plazo solicitado y demás documentos técnicos necesarios para la adición y/o prórroga solicitada).
- Estudio y aprobación de la adición y/o prórroga por parte del supervisor designado para el contrato y por el ordenador del gasto.
- Informe de avance del contrato primigenio a la fecha de la solicitud tanto del contratista como de la interventoría y del supervisor designado por el Fondo de Desarrollo Local -FDL; a fin de verificar el cumplimiento de la ejecución del contrato y establecer la pertinencia y la capacidad por parte del contratista para ejecutar la adición y/o prórroga solicitada.

² Resolución No. 253 del 14/06/2018 – ARTÍCULO 4o. ASUNTOS NO SOMETIDOS AL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. No se someterán a consideración del Comité de Contratación solicitudes de contratación que correspondan a: 1. Procesos cuya modalidad de selección no supere la mínima cuantía de la Alcaldía Local, salvo en aquellos casos que el Ordenador del Gasto así lo requiera. 2. Contratación directa cuya causal sea de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 3. Prórrogas o modificaciones sin cuantía. 4. Suscripción de Convenios interadministrativos sin cuantía. 5. Convenios de Cooperación Internacional sin cuantía.

- Documento Técnico de Soporte (DTS) actualizado nuevo Plan de Desarrollo Local – solicitudes de adición en recursos.
- Ficha Estadística Básica de Inversión (Ficha EBI) actualizada – solicitudes de adición en recursos.
- Cronograma actualizado que sustente la ampliación del plazo.
- Acta/s Comité de Contratación del FDL (por medio de la cual se evidencie la postura del Fondo ante la modificación contractual pretendida)³.
- Formato F-145 “*Formato Solicitud Adición o Modificación FDL Contratos Obra e Interventoría*” – GCO-GCI-F145.
- Formato F-017 “*Solicitud de Modificación Contractual*” – GCO-GCI-F017.
- Contrato primigenio junto con los documentos que hagan parte integrante del mismo tales como: anexos técnicos, estudios del sector, estudios previos definitivos, presupuestos, programaciones y oferta inicial del contratista.
- Acta de inicio.
- Otrosí al contrato (en el evento de tenerlo).
- Adiciones y/o prórrogas con los respectivos soportes – técnicos, jurídicos, administrativos y financieros.
- Suspensiones anteriores con los soportes técnicos, jurídicos, administrativos y financieros.
- Actas de reinicio.
- Cesión del contrato (en el evento de tenerla).
- Informes mensuales del contrato principal.
- Informes mensuales del contrato de interventoría.
- Autorizaciones, licencias y demás soportes documentales pertinentes emitidos por las diferentes entidades del distrito que se consideren necesarios para el estudio solicitado.

Previo a la designación del proceso a la dupla de profesionales de la Dirección, se realizará una verificación “*check list*” de todos los documentos anexados, caso ante el cual de faltar alguno se devolverá para que sea inmediatamente cargado en el sistema correspondiente, dando cumplimiento pleno en la entrega de los documentos soporte de cada solicitud.

Nota: De conformidad con el “Procedimiento para la adquisición y administración de bienes y servicios” - GCO-GCI-P001, vigente al interior de la entidad, la celebración del Comité de Contratación se presenta de manera previa a la remisión de la documentación ante la DGDL a través del Sistema SIPSE Local, para la obtención de respuesta análisis técnico y jurídico. En este orden de ideas no es una oportuna práctica local la celebración del comité referido de manera posterior a la respuesta análisis técnico y jurídico por parte de esta Dirección.

- Recomendaciones, Sugerencias y Alertas Tempranas
- a. De conformidad con lo dispuesto en el reciente Decreto 168 de 2021, los FDL pueden contar con la asesoría y asistencia técnica específica que, en el marco de sus competencias, brindan los sectores y/o

³ **Resolución No. 253 del 14/06/2018 – ARTÍCULO 4o. ASUNTOS NO SOMETIDOS AL COMITÉ DE CONTRATACIÓN.** No se someterán a consideración del Comité de Contratación solicitudes de contratación que correspondan a: 1. Procesos cuya modalidad de selección no supere la mínima cuantía de la Alcaldía Local, salvo en aquellos casos que el Ordenador del Gasto así lo requiera. 2. Contratación directa cuya causal sea de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 3. Prórrogas o modificaciones sin cuantía. 4. Suscripción de Convenios interadministrativos sin cuantía. 5. Convenios de Cooperación Internacional sin cuantía.

entidades correspondientes a los proyectos de inversión local que pretenden adelantar los FDL, de manera previa al adelantamiento de sus procesos de contratación.

- b. Es importante que los FDL remitan la totalidad de la documentación listada anteriormente, toda vez que, a través de ella los profesionales asignados realizan el adecuado y correcto análisis de la información, de manera tal que sea posible brindar observaciones certeras y actualizadas que fortalezcan el adelantamiento de sus procesos, así como la toma de sus decisiones.
- c. Es importante que el FDL verifique la calidad de los documentos cargados en el Sistema SIPSE Local (digitalización y escaneo), de forma tal que se garanticen unos mínimos de presentación que permitan su utilización, interpretación y análisis por parte de esta Dirección para sus pronunciamientos.
- d. Las recomendaciones, sugerencias y observaciones plasmadas en la respuesta de Asistencia Técnica, se generan a partir de la información y anexos enviados por parte del FDL, cualquier inexactitud o falta de información no puede ser atribuida a la Dirección para la Gestión del Desarrollo Local.
- e. Excepcionalmente, se podrá realizar asistencia técnica virtual cuando el sistema SIPSE local no le permita al FDL continuar con el cargue de la solicitud de adición y/o prórroga, la cual deberá dar cumplimiento a la entrega de los documentos que se enlistan en la presente comunicación, caso en el cual se tendrá como evidencia de dicha asistencia el memorando por medio del que se pone en conocimiento del FDL el enlace de la sesión virtual.
- f. Es importante aclarar que todas las solicitudes de análisis técnico, jurídico y financiero acerca de modificaciones contractuales referidas a adiciones y/o prórrogas a contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, deberán ser allegadas ante esta dirección para la asistencia técnica respectiva.
- g. Es importante que el FDL, de forma previa a la proyección de las actividades que se ejecutarán dentro de la vigencia en cada uno de los proyectos de inversión local, contraste estas con los requisitos establecidos en los criterios de elegibilidad y viabilidad del sector correspondiente, de tal forma que los procesos de contratación, en sus etapas de planeación y formulación, den cumplimiento a dichos criterios.
- h. Ahora bien, si en el marco del contraste entre las actividades a ejecutar y los criterios de elegibilidad y viabilidad del sector correspondiente, se presentan dudas e inquietudes en torno a la implementación de dichos criterios en los procesos de contratación, es necesario que el FDL solicite la asistencia técnica sectorial con el propósito de absolverlas. Esto, en atención a lo establecido en el (Artículo 3, Decreto 168 de 2021).
- i. Por otro lado, el FDL deberá verificar el alcance de las metas establecidas en cada uno de los proyectos de inversión local con el propósito de que las mismas puedan ser ejecutadas en cumplimiento de los criterios de elegibilidad y viabilidad, toda vez que estos últimos, en el marco de los conceptos de gasto determinen las opciones elegibles para la ejecución y materialización en el avance de las metas locales.
- j. Las prórrogas no tienen plazo máximo ni mínimo, deben ser coherentes con los objetivos y fines que motivaron el contrato inicial. Las justificaciones de las prórrogas y adiciones deberán justificarse en atención al satisfactorio cumplimiento del objeto contractual y alcance técnico inicialmente pactado, por lo tanto, tales modificaciones deben justificarse de manera puntual y en razón a la realidad técnica, administrativa, jurídica y financiera que las motivan (Contratos en ejecución). En este mismo sentido, el FDL deberá velar por salvaguardar el balance económico del contrato.

- k. Frente a las solicitudes de adición y/o prórroga, la información que se remita debe suministrar datos coherentes de la intervención física, así como los avances financieros a la fecha de su remisión, es decir, ha de poderse identificar el estado real del contrato antes y después de la modificación contractual prevista, de forma que, esta información sirva de insumo en la toma de decisiones frente a la modificación contractual que se pretenda.
 - l. Es necesario que el FDL sustente de forma técnica y amplía los plazos solicitados, desglosando cada uno de los ítems que soportan los recursos requeridos (adiciones), así como la implementación y control de los cronogramas de ejecución que permitan justificar los plazos previsto (prórrogas), identificando las distintas actividades que se encuentran pendientes de terminar o suministrarse con ocasión del contrato objeto de análisis técnico, financiero y jurídico. (Contratos en ejecución).
 - m. Es imprescindible que todas las modificaciones contractuales que suscriban los FDL sean debidamente publicadas en los sistemas de compra pública correspondientes. En este sentido, para el caso de los contratos celebrados en SECOP II, tales modificaciones deben publicarse y aprobarse de manera transaccional de modo que, por ejemplo, para el caso de las suspensiones, tanto estas como sus respectivas ampliaciones sean publicadas en tiempo real en el formulario de modificaciones contractuales del contrato electrónico; lo que redundará en la trazabilidad y estado de los contratos.
 - n. Es oportuno que los FDL analicen, verifiquen y determinen, si las actividades a contratar, en el marco de la necesidad a satisfacer, se encuentran dentro de la matriz de experiencia de alguno(s) de los documentos tipo vigentes adoptados por la agencia nacional de contratación pública Colombia Compra Eficiente, caso en el cual deberá implementar y dar cumplimiento a las reglas del (los) pliego(s) tipo, que son inalterables, incluso analizando y aplicando las reglas de combinación de experiencia, de ser el caso.
- Aunado a lo anterior, es necesario de igual forma que el FDL analice y determine si el proceso de contratación cuenta con actividades a contratar ajenas a la obras, bienes o servicios del pliego tipo correspondiente, pues de requerir experiencia adicional para evaluar la idoneidad respecto de dichas obras, bienes o servicios adicionales, deberá, en primer lugar, verificar si estos están incorporados en otros documentos tipo, para lo cual observará las reglas de combinación de experiencia del documento base respectivo y, en segundo lugar, si no están reguladas en otros documentos tipo, el FDL aplicará los parámetros establecidos respecto de bienes, obras o servicios adicionales, en los documentos base de cada pliego de condiciones tipo.
- o. Antes de remitir, para revisión, los estudios previos, éstos deben estar actualizados como mínimo en el documento técnico de soporte - DTS y en la Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión - EBI del proyecto de inversión, en los ítems de: situación actual del problema o necesidad; los componentes en la descripción del proyecto; las prospectivas financieras y costos el proyecto.
 - p. Las necesidades planteadas en los procesos de contratación remitidos deben ser concordantes con la meta del proyecto y el componente establecido en el DTS y la ficha EBI del proyecto de inversión aprobados en el Plan Operativo Anual de Inversión - "POAI".

2.1 Infraestructura

Desde vigencias anteriores, la DGDL a través del grupo de Gerencia de infraestructura ha venido implementando un seguimiento articulado a los procesos de formulación para la intervención y ejecución en

materia de infraestructura⁴ por parte de los FDL, evidenciándose mejoras sustanciales en la unificación de criterios técnicos, administrativos, financieros y jurídicos implementados por los FDL en sus procesos de contratación, permitiendo tener un mayor espectro y afluencia de proponentes, imprimiéndole mayor confianza y transparencia a los procesos de contratación.

Es importante que los FDL continúen dando cumplimiento al uso de los pliegos tipo⁵ (Infraestructura de Transporte – Obra e Interventoría) y a su vez revisen las actualizaciones de las versiones en la plataforma correspondiente, por cuanto se encuentran en constante actualización.

Es oportuno indicar que, los FDL pueden contar con la asesoría y asistencia técnica que en el marco de sus competencias brindan los sectores y/o entidades correspondientes, de manera previa a la solicitud oficial de análisis técnico, jurídico y financiero ante la Dirección para la Gestión del Desarrollo Local de la Secretaría Distrital de Gobierno a través del sistema SIPSE Local.

- Recomendaciones, Sugerencias y Alertas Tempranas
- a. Los Planes Anuales de Adquisiciones (P.A.A.) publicados por los FDL, son el elemento indicativo que contiene la proyección de los procesos y tiempos en que se ejecutarán los recursos. Es deber de los alcaldes/as locales, en su condición de representantes legales del FDL, mantener actualizada la información que se presenta en los P.A.A., garantizando que las pretensiones que se publican atienden el principio de planeación.
- b. En virtud del ejercicio de formulación de sus procesos de contratación, los FDL deben tener en cuenta que deberán ser acordes a la información técnica dispuesta tanto en el Documento Técnico de Soporte del Proyecto de inversión Local, así como deben verificar que exista concordancia con la información técnica señalada en los Criterios de Elegibilidad y Viabilidad⁶ y sus anexos correspondientes, de conformidad a lo dispuesto por cada sector competente.
- c. Contemplar un acercamiento real y efectivo por medio de un diagnóstico técnico que permita determinar el presupuesto proyectado y así mismo el alcance real del contrato que se pretenda suscribir, relacionando con ello, unidades de medida, longitudes y costos asociados por tipo de intervención, aportando con esto, las herramientas técnicas y financieras al ejercicio de vigilancia y control tanto de la administración, como de las correspondientes interventorías por suscribirse.
- d. Es oportuno que el FDL establezca en los procesos de formulación el alcance real del contrato en torno al porcentaje de avance en la meta del Plan de Desarrollo Local que se pretende aportar.
- e. Es necesario que, una vez se priorice cada uno de los segmentos de malla vial y espacio público, puentes y ciclo-infraestructura, se realice la solicitud de reservas ante el IDU, lo anterior con el propósito que el FDL obtenga la autorización de su intervención y así se evite la ejecución de un posible segmento que se encuentre en obra por parte de otra entidad o que cuente con póliza de estabilidad de obra vigente. Al no contar con dicha reserva, el FDL no podrá conceder ante un proceso de contratación, la intervención de dicho segmento.

⁴ Entiéndase como infraestructura los proyectos relacionados con: Malla Vial, Espacio Público, Parques, Obras de Mitigación, Puentes, Ciclo-infraestructura, Jardines Infantiles, Salones Comunes u otras obras específicas.

⁵ <http://www.colombiacompra.gov.co/content/documentos-tipo-de-infraestructura-de-transporte>

⁶ <http://sdp.gov.co/gestion-a-la-inversion/planes-de-desarrollo-y-fortalecimiento-local/fortalecimiento-a-localidades>

- f. Para los casos en los que se intervengan parques y salones comunales, es necesario que los FDL verifiquen que los mismos cuentan con la certificación de uso público por parte del DADEP.
- g. De acuerdo con la Ley 1682 de 2013 *“Por la cual se adoptan medidas y disposiciones para los proyectos de infraestructura de transporte y se conceden facultades extraordinarias”* y sus decretos reglamentarios, se establecen procedimientos para coordinar con las Empresas de Servicios Públicos (ESP), la remisión de información precisa de redes existentes, necesidades de protección, reubicación y/o traslado, diseños y responsabilidad para asumir costos de redes de servicios públicos existentes dentro del límite de un proyecto de infraestructura de transporte. Por tal motivo, es obligación de los FDL solicitar los datos técnicos y remitir la priorización de los proyectos a ejecutar a las ESP.
- h. Es importante tener en cuenta que, en la formulación y adelantamiento de procesos de construcción de obras de infraestructura, los FDL cuenten de manera previa con los respectivos Estudios y Diseños y sus respectivas aprobaciones, tanto de la interventoría, así como de las ESP que permitan el desarrollo adecuado de la ejecución de las distintas actividades físicas.
- i. Es pertinente que los FDL en el inicio de sus procesos de planeación y formulación, verifiquen de manera holística en su base de datos y archivo histórico, que los estudios y/o obras de infraestructura que se pretendan adelantar no cuentan con estudios y diseños anteriores y que no hayan sido ejecutados recientemente (vigentes), lo anterior con el propósito de no incurrir en posibles detrimentos patrimoniales con la contratación proyectada para la presente y próximas vigencias.

- Seguimiento al estado de la Ejecución Contractual – Proyectos de Infraestructura

El equipo interdisciplinario llamado Gerencia de Infraestructura Local desarrolla una estrategia de seguimiento a obras de infraestructura local orientada a brindar acompañamiento técnico y jurídico a los Fondos de Desarrollo Local en la formulación y ejecución de la infraestructura local, garantizando la calidad de la información en el centro de gobierno local, atendiendo los criterios de eficiencia y eficacia en el cumplimiento físico y financiero de los proyectos locales para así llevar a feliz término los proyectos de intervención de la infraestructura local.

Esta estrategia va dirigida a las 20 alcaldías locales e involucra acciones que permitan al grupo de infraestructura local de la Dirección para la Gestión del Desarrollo Local propender por que los Fondos de Desarrollo Local cumplan con los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Distrital, haciendo un especial énfasis en la ejecución de las obras de infraestructura local vigentes y en los procesos contractuales.

A través del seguimiento técnico y jurídico se permite entre otras conocer en tiempo real el momento y estado de las etapas y/o actividades de ejecución de cada uno de los contratos de infraestructura local vigentes, facilitando la identificación del avance de ejecución de cada una, el número y valor de contratos, la relación de contratos nuevos y sus necesidades técnicas para avanzar y la generación de alertas en la ejecución contractual.

Articulando dicha actividad, la Sub Secretaría de Gestión Local desarrolló el portal web llamado Centro de Gobierno Local en donde podrán consultar información sobre el IGL, las alcaldías locales, los datos locales (7 categorías), el Observatorio de Gestión Local y el portal ciudadano a través de este link <https://centrogobiernolocal.gobiernobogota.gov.co>. Esta plataforma centraliza toda la información, datos y análisis sobre la gestión de los 20 Fondos de Desarrollo Local por medio del formulario APEX, donde se ingresa

por parte de los Fondos de Desarrollo Local la información contractual y avance de las intervenciones de los contratos vigentes para proyectos de infraestructura, acción desarrollada de manera semanal.

A continuación se describe la metodología establecida con el grupo de la gerencia de infraestructura de la Dirección para la Gestión del Desarrollo Local para desarrollar el seguimiento, así:

Día	Actividad
Lunes:	El Fondo de Desarrollo Local actualiza el avance de los contratos y modificaciones a que haya a lugar
Martes:	El grupo de la Gerencia de infraestructura Local descarga el reporte e inicia el seguimiento y análisis de la información.
Miércoles:	Desarrollo de los Comités de apoyo técnico jurídico y seguimiento de contratos en ejecución y procesos contractuales
Jueves:	Análisis de información y entrega consolidados a la Subsecretaría de Gestión Local

Frente a lo anterior, es oportuno que internamente se refuerce en cada fondo el cumplimiento con el reporte semanal del avance en la ejecución e intervenciones de las obras objeto de los contratos registrados en dichos formularios la cual se constituye en un insumo fundamental para la generación de información permanente y precisa, que requiere de una actualización continua, con el fin, que la Dirección para la Gestión del Desarrollo Local, brinde el apoyo requerido para el buen desarrollo de la ejecución de los proyectos, realizar el reporte de información y respuesta a requerimientos provenientes de diferentes actores, de manera oportuna eficaz y confiable.

De otra parte, en atención a los contratos en estado de suspensión, es oportuno que los FDL realicen las acciones necesarias que permitan la reiniciación y culminación de las obras con el fin de dar entrega satisfactoria a las necesidades diagnosticadas en el territorio por parte de cada uno de los FDL a través de sus Planes de Desarrollo Local-PDL.

Por consiguiente, los FDL deberán velar por medio de la interventoría, que se dé cumplimiento a las etapas preparatorias de las distintas actividades necesarias que deberán desarrollar los contratistas al inicio del contrato, tales como:

- Durante la **etapa de diagnóstico** deberá establecer el alcance real de las metas físicas a intervenir de conformidad con los recursos asignados. No debe realizarse durante otra etapa distinta en la ejecución del contrato.
- Durante la **etapa de diagnóstico** se deberán identificar las aprobaciones y/o permisos requeridos para el inicio de las obras por parte de las ESP, Secretaría de Distrital de Ambiente, Secretaría Distrital de Movilidad, UAESP, DADEP, IDIGER, IDPC e ICANH (cuando haya lugar), etc.
- Como resultado de la etapa de diagnóstico, se deberán prever la ejecución de absolutamente todas y cada una de las actividades que permitirán la entrega y puesta en funcionamiento de las obras, teniendo en cuenta incluso etapas posteriores, de finalización y aprobaciones por parte de las empresas de

servicios públicos, Secretaría de Distrital de Ambiente, Secretaría Distrital de Movilidad, UAESP, DAD-DEP, IDIGER, IDPC e ICANH (cuando haya a lugar), etc.

Como ejemplo; se ha observado que algunos contratos se encuentran suspendidos, por cuanto se ha solicitado sin el tiempo necesario ante la SDM lo correspondiente a diseños de demarcación.

- Es importante que, de requerirse insumos importados, el contratista en el inicio del contrato planea y tramite la compra de estos, con el fin de que sean adquiridos e instalados de forma oportuna en el desarrollo de la obra.
- Desarrollar al inicio del contrato y en atención a la **etapa de diagnóstico**, la socialización con la comunidad beneficiaria de las obras, la verificación y concertación de las distintas actividades que permitirán de manera oportuna la ejecución física de las obras o en su defecto, establecer previamente la no ejecución de lo priorizado.

- Seguimiento a las garantías de estabilidad de las obras

Es oportuno que los FDL tengan en cuenta la responsabilidad que les asiste en atención a lo dispuesto en el numeral 4° del artículo 4° de la Ley 80 de 1993, mediante el cual se establece que: “(...) *Las entidades Públicas: Adelantarán revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. (...) Las revisiones periódicas a que se refiere el presente numeral deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías*”.

Por tal razón, los FDL deberán establecer los mecanismos y metodologías que consideren necesarias para dar cumplimiento a las revisiones periódicas con el fin de verificar el estado de la ejecución e identificar daños cuando ellos existan, requiriendo al contratista cuando sean imputables al mismo, revisiones las cuales deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis meses y durante la vigencia de la garantía de estabilidad de las obras, para garantizar el estado y servicio de las obras que fueron objeto de intervención de manera satisfactoria.

Así las cosas, en el ejercicio de las revisiones periódicas que se adelanten, se debe tener en cuenta como mínimo, el desarrollo de las siguientes actividades:

- Identificar aquellos contratos que cuentan a hoy con garantías de estabilidad de obra vigente, a través de la consolidación de una matriz que permita relacionar la información de los contratos terminados con el registro de número y vigencia (desde – hasta) y del amparo de la póliza de estabilidad cuando haya lugar en virtud del acta de terminación y recibo a satisfacción de las obras.
- Programar las correspondientes visitas técnicas de forma periódica.
- Identificación y verificación de los daños que podrían ser imputables al contratista.
- Identificación y verificación de los daños que podrían no ser imputables al contratista y se deriven de intervenciones de ESP, otras entidades y/o terceros conocidos particulares o contratos en ejecución.

- De ser imputable al contratista se deberán realizar y coordinar visitas conjuntas con el contratista, aseguradora e interventoría según sea el caso con el fin de identificar y reconocer los daños en ocasión a la ejecución de las obras.
- De no ser imputable al contratista, se deberán gestionar los daños por medio de visitas conjuntas con las ESP, otras entidades y/o terceros conocidos, según sea el caso, con el fin de identificar y reconocer los daños, por parte del imputado.
- Realizar y coordinar las visitas para el recibo de las obras reparadas.
- Si una vez identificada la responsabilidad de los daños, se identifica el incumplimiento y la no reparación de los daños por parte del contratista, deberá entregarse al abogado competente la respectiva información para el inicio del procedimiento administrativo para la aplicación de la garantía.

3. Recomendaciones y alertas tempranas para la prevención de la concentración de la contratación en las Alcaldías Locales

Es importante que los FDL tengan en cuenta las siguientes consideraciones, recomendaciones y alertas tempranas que como producto y en el marco del pronunciamiento de la Veeduría Distrital bajo el documento denominado “*AUTO DE CIERRE DE INVESTIGACIÓN SUMARIA *20225000000720* *20225000000720*. EXPEDIENTE 20205003339900050E, POSIBLES IRREGULARIDADES POR LA CONCENTRACIÓN DE CONTRATACIÓN CON CARLOS ALBERTO PINZÓN MOLINA EN LAS ENTIDADES DEL DISTRITO*”, encontrando necesario reconocer posibles actuaciones, que como bien lo ha señalado la Veeduría Distrital, “(...) *este tipo de actuaciones son constitutivas de prácticas restrictivas de la competencia y podrían ser constitutivas de colusión en la contratación (...)*”, por tanto, es de suma importancia para la Dirección para la Gestión del Desarrollo Local, se atiendan las recomendaciones y alertas tempranas, de tal forma que se continúe con la prevención de la concentración de la contratación, que como se reitera, podría constituir algún tipo de actuaciones de colusión.

Tomando como punto de partida, la definición de colusión, que de acuerdo con el documento⁷ publicado por la Superintendencia de Industria y Comercio se indica lo siguiente:

“5. COLUSIÓN

5.1. DEFINICIÓN

La colusión ha sido definida como la acción o efecto de coludir, es decir, el hecho o circunstancia de pactar en contra de un tercero o a una de las partes. Entonces, cuando los oferentes coluden entre sí para distorsionar el proceso licitatorio, la adjudicación sería el producto de un acuerdo ilícito que contraría la libre competencia.

En este sentido, cuando se realizan acuerdos entre los proponentes para no competir, para distribuirse adjudicaciones de contratos y concursos o fijar los términos de las propuestas, se está incurriendo en una práctica contraria a la libre competencia, tal y como lo describe el numeral 9 del artículo 47 del Decreto 2153 de 1992, así: “(...) 9. Los que tengan por objeto la colusión en las licitaciones o concursos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas. (...)”.

⁷ <https://www.sic.gov.co/sites/default/files/files/Boletin-juridico/2017/17310455Colusion.PDF>

En este sentido, tenemos que el artículo 45 del mismo decreto define un acuerdo como todo contrato, convenio, concertación, práctica concertada o conscientemente paralela entre dos o más empresas. De manera tal que un acuerdo implica la existencia de unos hechos que permitan colegir un comportamiento consecuente de agrupación de objetivos y finalidades que se identifican entre sí, es decir, una actuación conjunta mancomunada.

Así las cosas, las conductas colusorias pueden darse (i) durante la etapa de elaboración de los pliegos de condiciones cuando existe intercambio de información entre los funcionarios de la entidad y los futuros proponentes; (ii) durante la presentación de ofertas, presentando ofertas que no tienen posibilidad de obtener adjudicación, acordando la abstención de uno o más competidores o el retiro de las ofertas, acordando turnos para ganar o repartiéndose el mercado o las zonas geográficas; y (iii) durante la ejecución del contrato, recurriendo a técnicas como la subcontratación, para vincular a los demás postulantes que no fueron escogidos o la utilización de la figura de la cesión del contrato, por ejemplo.

Luego, la configuración de la conducta descrita puede presentarse cuando exista un acuerdo, contrato, convenio, concertación o práctica concertada, que tenga por objeto la colusión en las licitaciones o concursos, o que tenga como efecto la distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas, que puede probarse por cualquier medio de prueba señalado en la Ley”.

- Recomendaciones, Sugerencias y Alertas Tempranas

Teniendo en cuenta que la Superintendencia de Industria y Comercio ha publicado la guía práctica “*Combatir la colusión en las licitaciones*”⁸ nos parece de suma importancia, se tenga en cuenta las señales que, a partir de la guía mencionada, se han logrado identificar y que, en todo proceso de contratación, deberá tenerse en cuenta para prevenir y mitigar la colusión y sus efectos adversos en la contratación que adelanten los 20 FDL las siguientes recomendaciones:

“3.4 ¿Cómo poder identificar una conducta colusiva?”

Aunque existen dificultades para su detección, es necesario que los funcionarios públicos se mantengan alerta durante todo el proceso de contratación, identificando ciertas señales que pueden indicar su presencia:

3.4.1 Señales de advertencia en la etapa de presentación de ofertas en licitaciones públicas

Identificar patrones extraños en la manera como las empresas presentan sus ofertas, la frecuencia con la que son o no seleccionadas, la clase de licitaciones a las que se presentan, entre otras conductas que pueden levantar sospechas.

- *Un mismo proveedor es el que frecuentemente presenta la mejor oferta.*
- *Parece existir un reparto geográfico entre los oferentes (algunas empresas solamente presentan ofertas en cierta parte del territorio colombiano, aunque estarían en capacidad de presentarse en otra región).*
- *Ciertos proponentes desisten inesperadamente de participar de la licitación.*

⁸ https://www.sic.gov.co/recursos_user/documentos/articulos/2010/Guia_Contratacion.pdf

- *Hay un claro patrón de rotación entre los vencedores de las licitaciones.*
- *Empresas que, a pesar de encontrarse calificadas para licitar, no acostumbran a presentar propuestas a una determinada entidad pública, aunque sí lo hagan para otra.*
- *Ciertos proponentes presentan propuestas frecuentemente pero nunca resultan adjudicatarios.*
- *El participante vencedor repetidamente subcontrata el trabajo de oferentes no adjudicatarios.*
- *Licitantes que tendrían condiciones para participar aisladamente del concurso presentan propuestas en consorcio o unión temporal.*
- *El proponente al cual es adjudicada la licitación, desiste o cede el contrato, y posteriormente aparece como subcontratista.*
- *Los competidores regularmente socializan o celebran reuniones días antes del cierre de la licitación.*

3.4.2 Señales de advertencia en la documentación presentada

- *Las propuestas presentadas contienen los mismos errores de ortografía, correcciones o tachaduras.*
- *Los fondos con los cuales se pagan los pliegos de condiciones o las pólizas de seguros provienen de una cuenta conjunta de los oferentes.*
- *Las propuestas presentadas por distintos oferentes se redactan de manera semejante, con similar papelería, tipografía o formatos.*
- *Los documentos presentados por uno de los proponentes hacen referencia expresa a las ofertas de otros competidores, utilizan el membrete, dirección o fax de otro de los participantes.*
- *Se presentan coincidencias en la relación de personal que presentan distintos oferentes.*
- *Ofertas de distintas empresas contienen errores de cálculo similares, o valores coincidentes o equivalentes.*

3.4.3 Señales de advertencia relacionadas con el precio

Existen patrones que sugieren que las empresas pueden estar coordinando sus propuestas, ya sea para incrementar los precios o excluir a algún otro oferente. En estos casos hay circunstancias que pueden evidenciar la existencia de un cartel:

- *Hay un margen de precios extraño y poco racional entre la propuesta vencedora y las otras propuestas.*
- *Algunos licitantes presentan precios muy diferentes en las diversas licitaciones en las que participan, a pesar de que el objeto y las características de las licitaciones sean coincidentes.*
- *Se presentan diferencias significativas entre el precio de la oferta ganadora y el precio de las otras ofertas.*
- *Los precios presentados en una oferta son significativamente diferentes a otra presentada en un proceso licitatorio similar en la misma época.*
- *Empresas locales y no locales determinan costos de transporte similares.*

- *Las propuestas de algunos oferentes presentan variaciones de precios mínimas.*
- *El valor de las propuestas es significativamente reducido cuando un nuevo competidor entra en el proceso (probablemente no integrante del acuerdo).*

3.4.4 Señales de advertencia en cualquier momento

- *Las observaciones presentadas por la Administración a las ofertas son similares o idénticas.*
- *Las propuestas son presentadas por distintos oferentes en tiempos sucesivos antes del cierre de la licitación.*
- *Una empresa presenta su oferta y la de un competidor.*
- *Los oferentes se han unido frecuentemente a través de uniones temporales o consorcios para participar en otras licitaciones.*
- *Una empresa adquiere los pliegos de condiciones para sí y para un competidor.*
- *Los proveedores socializan constantemente o sostienen reuniones frecuentemente.*

Si bien, las anteriores son conductas indicativas de la presencia de un acuerdo colusorio, no son suficientes para determinar su existencia. Probablemente, un patrón constante de conductas sospechosas que se extiendan en el tiempo sería un indicador más eficaz de la existencia de una conducta colusiva”⁹.

4. Sistema de Gestión-Secretaría Distrital de Gobierno

Los FDL deberán adelantar procesos de retroalimentación que le permitan identificar los flujos de trabajo dispuestos en los distintos documentos que se encuentran en la intranet – MATIZ *Mejores prácticas de Aprendizaje institucional, Trabajo en equipo e Innovación para el Liderazgo y desarrollo de la ciudad*, los cuales han sido diseñados para mejorar continuamente el desempeño institucional y corresponden inicialmente a los siguientes:

1. GCO-GCI-M003 Manual de contratación
2. GCO-GCI-P001 Procedimiento para la adquisición y administración de bienes y servicios
3. GCO-GCI-IN009 Instrucciones para modalidad de selección licitación pública
4. GCO-GCI-IN010 Instrucciones para modalidad de selección abreviada por subasta inversa
5. GCO-GCI-IN011 Instrucciones para modalidad de selección concurso de méritos
6. GCO-GCI-IN012 Instrucciones para modalidad de selección abreviada - menor cuantía
7. GCO-GCI-IN013 Instrucciones para modalidad de selección mínima cuantía

Así mismo, es necesario reiterar la pertinencia de que los FDL generen la cultura de la obligatoriedad que existe en el uso e implementación del sistema SIPSE Local de tal forma que, una vez cumplidas cada una de las estaciones hasta la expedición del CDP (ej: estación 8 – instrucciones para la modalidad de selección concurso

⁹ https://www.sic.gov.co/recursos_user/documentos/articulos/2010/Guia_Contratacion.pdf

de méritos), pasando a la (estación 9), el abogado designado, podrá cargar y publicar el proceso de selección en los sistemas electrónicos de compras públicas.

Es clave que los FDL continúen y completen el flujo de trabajo procedimental establecido en los documentos anteriormente mencionados para los procesos de contratación objeto de solicitud de asistencia técnica, pues esto iría en contravía de lo establecido en la Resolución No. 288 de 2018 y Circular 14 del 01 de noviembre de 2018 (adopción e implementación del sistema SIPSE Local).

En tal sentido, los documentos del proceso deben ser allegados por medio del SIPSE Local ante la DGDL para el correspondiente análisis técnico, jurídico y financiero (estación 7), antes de la publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública respectivo, de conformidad con la fecha prevista en el PAA (15 días hábiles). Esto, facilitará que el FDL tenga la instancia contemplada en el procedimiento para analizar, retroalimentar y avanzar con los ajustes a los que hubiese lugar como producto de la asistencia técnica otorgada por parte de la DGDL (trámite que se da entre la estación 7 y 8), de tal forma que le permita publicar el proceso con los ajustes correspondientes.

Por tanto, en pro de la transparencia y buenas prácticas contractuales, es necesario instar a los FDL al cumplimiento de los procedimientos, manuales e instrucciones propios del Sistema de Gestión al que se encuentran supeditados, de manera que la asistencia técnica por parte de ésta Dirección deberá ser previa a la publicación de los procesos de selección por parte de los FDL.

Así las cosas, respecto de aquellos procesos de selección que deben ser enviados para la asistencia técnica por parte de esta Dirección, resulta imprescindible reiterar que deben ser allegados para su análisis técnico, jurídico y Financiero previamente a su publicación.

5. Obligaciones por pagar

- Objetivo Específico

Realizar seguimiento a las obligaciones por pagar (OxP) de los Fondos de Desarrollo Local (FDL), en articulación con otras dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno y sectores del Distrito, generando alertas tempranas a los representantes legales de dichos fondos, con el propósito de que se adelanten acciones para la disminución de estos compromisos, en un marco de oportunidad y legalidad.

- Contexto

Entre los factores importantes que inciden en evitar la generación o lograr una depuración eficiente de las Obligaciones por Pagar, tenemos los siguientes:

- Al igual que en vigencias anteriores, la no observancia al principio de anualidad por parte de los FDL ha ocasionado que se sigan constituyendo obligaciones por pagar.
- Prácticas perjudiciales como los represamientos en contabilidad por parte de los FDL y/o la presentación tardía de cuentas de cobro por parte de los contratistas sin tener en cuenta el tiempo de

su proceso de revisión, lo cual ocasiona reprocesos al interior de las áreas contables de los FDL, así como en la ejecución presupuestal misma de los contratos.

- Es importante resaltar que, la figura de apoyo a la supervisión en ningún caso reemplaza la del supervisor, este último es responsable de su gestión, en los términos del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.
- Que los apoyos a la supervisión tengan un elevado número de designaciones o un alto número de obligaciones contractuales, ocasiona un desempeño menos eficiente tanto en el seguimiento a la ejecución como en la posterior liquidación de los contratos.
- Designaciones de apoyos a la supervisión sin atención a criterios técnicos de experiencia y profesión. Así mismo, demoras y en ocasiones ausencia de capacitaciones de estos profesionales para una adecuada supervisión de los contratos asignados.
- El alto porcentaje de contratación que se adelanta en el último trimestre del año hace que se generen obligaciones por pagar que se extienden en el tiempo, por ejemplo: suspensiones, prórrogas, adiciones, incumplimientos, ajustes de cronogramas, entre otros, además de las dificultades propias de la ejecución de los contratos, lo cual es producto de una deficiente planeación.
- En ocasiones los contratistas presentan cuentas de cobro con documentación incompleta, lo que genera retrasos en los pagos y el incumplimiento en la ejecución del PAC, generando así el incumplimiento de las condiciones pactadas en los contratos respecto a la forma de pago.
- El desconocimiento de la normatividad correspondiente a las liquidaciones de los contratos y la falta de conocimiento jurídico al momento de revisar las circunstancias propias del contrato, evitan que se adelanten las acciones o los trámites correspondientes para la declaratoria de los incumplimientos de manera oportuna.
- Se presenta un seguimiento débil por parte del apoyo a la supervisión lo que ocasiona reprocesos al quedar saldos a favor del FDL, que implican la realización de liquidaciones unilaterales para liberarlos.
- Al finalizar los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, muchas veces no queda trazabilidad de lo adelantado con ocasión de la supervisión de la ejecución del contrato o liquidación de este. Lo anterior, no permite la generación de empalmes administrativos eficientes que den razón del verdadero estado del contrato, generando reprocesos al interior del FDL, así como en ocasiones desatención al contrato(s) susceptible(s) de seguimiento.
- Los contratos de obra representan un monto significativo de las obligaciones por pagar, por tanto, su baja ejecución afectará de manera significativa la ejecución global de este rubro. Se ha evidenciado la siguiente situación recurrente: El contratista no allega la documentación de manera oportuna a la interventoría teniendo en consideración su posterior remisión ante el apoyo a la supervisión, este último quien debe tramitar ante el gestor PIGA el cargue de la información ante la Secretaría Distrital de Ambiente y la posibilidad de recibir observaciones que deben ser subsanadas por parte de esta. De igual manera, en ocasiones a pesar de contar con la documentación, ésta no se carga en los tiempos conforme a la ejecución del contrato.

- Designaciones tardías tanto de apoyos a la supervisión de procesos de contratación en curso, así como de responsables para la liquidación de contratos y depuración de otras obligaciones. En ocasiones no se adelantan designaciones formales por parte del supervisor a los apoyos, generando que más de un profesional se presente como responsable del proceso, pero ninguno como apoyo designado, perdiéndose la trazabilidad administrativa producto de su designación.

- **Recomendaciones, Sugerencias y Alertas Tempranas**

- a. Designar oportunamente a los apoyos a la supervisión y/o liquidación y equipos de revisiones técnicas para el seguimiento a la ejecución y la liquidación de los compromisos pendientes.
- b. Adelantar todas las acciones y gestiones pertinentes a efectos de lograr la liquidación de los contratos con oportunidad, en aras de evitar cobros moratorios por parte de los contratistas, así mismo, se invita a que las solicitudes que se realicen en el marco de las actividades encaminadas a la ejecución y la liquidación de los compromisos pendientes deberán realizarse a través de medios de comunicación exclusivamente institucionales.
- c. Cumplir con los compromisos establecidos en cada una de las mesas de seguimiento adelantadas por la Secretaría Distrital de Gobierno con los diferentes FDL.
- d. Mantener la matriz de las Obligaciones por Pagar debidamente diligenciada, actualizada y conciliada versus la información de BOGDATA en aras de determinar la situación real del estado de los contratos.
- e. Con posterioridad al adelantamiento de las mesas técnicas con el Equipo de la DGDL, en caso de requerirse, el FDL podrá solicitar acompañamiento a la Dirección Jurídica y/o Dirección de Contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno, con el fin de obtener concepto que le permitan tomar una postura definitiva en cuanto al proceder con las liquidaciones de los contratos.
- f. Evitar la pérdida de competencia para liquidar los contratos de conformidad con la Ley 1150 de 2007, lo cual genera una falta disciplinaria grave para los ordenadores del gasto de los Fondos de Desarrollo Local.
- g. Tener presentes los Lineamientos Generales para el manejo y depuración de Obligaciones por Pagar – FDL, que indica la Circular No. 020 del 30 de junio de 2020.
- h. Realizar los pagos de los valores reconocidos en las liquidaciones en un tiempo prudencial luego de suscrita la liquidación bilateral o unilateral, según sea el caso. La mora de la administración puede generar el pago de intereses moratorios, situación que genera responsabilidad fiscal y disciplinaria para el funcionario responsable.
- i. Realizar los pagos conforme a lo pactado en los respectivos contratos, por cuanto su desconocimiento se configura como un incumplimiento de la administración.
- j. Analizar técnica, jurídica y financieramente las solicitudes de prórrogas y/o adiciones en aras de agilizar la ejecución de los compromisos que constituyen las obligaciones por pagar.

- k. Tener en cuenta las recomendaciones que se indican en las mesas técnicas de seguimiento a las obligaciones por pagar, en cuanto al cumplimiento de las dos metas del plan de gestión, concertadas con cada uno de los alcaldes/as locales.
- l. Efectuar al interior de cada Fondo de Desarrollo Local, mesas de trabajo con las diferentes áreas, principalmente con Infraestructura, para realizar seguimiento al avance en la ejecución y liquidación de los contratos. Es importante anotar que de la participación activa de los alcaldes/as locales dependen los buenos resultados de la depuración.
- m. Continuar con el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, respecto a publicar en el SECOP todos los actos que con ocasión del proceso contractual se produzcan en desarrollo las etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales de todos los contratos suscritos (Contratos, acta de inicio, suspensiones, prórrogas y actas de liquidación de cada uno de los contratos).
- n. Tener en cuenta que la suspensión, como medida excepcional, está encaminada a reconocer la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impiden la ejecución temporal del negocio jurídico y debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición, por ende, no puede ser una medida con un plazo indefinido.
- o. En caso que el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato identifique posibles incumplimientos en las obligaciones contractuales, se recomienda que se adelanten de manera oportuna acciones que propendan por el cumplimiento de las mismas, tales como el requerimiento oficial al contratista, se hagan efectivas las pólizas de calidad y cumplimiento, se adelanten los procesos de declaratoria de presunto incumplimiento para que de esta manera el contrato llegue a feliz término y que quede la trazabilidad del proceso en el caso que algún ente de control realice alguna auditoría o genere algún hallazgo.

6. Seguimiento a la Inversión

- Objetivo específico

Prestar ejercicios de seguimiento a la inversión que buscan el mejoramiento continuo en la gestión y planeación financiera y contractual, respecto de lo planificado en los Planes Anuales de Adquisiciones (P.A.A.) de los 20 FDL y la ejecución presupuestal de los FDL en relación al presupuesto de funcionamiento e inversión.

- Contexto

A través del aplicativo presupuestal BOGDATA (Sistema Presupuestal del Distrito), se realiza seguimiento quincenal y mensual a la ejecución de Inversión Local –, evidenciando el avance porcentual de la ejecución en el presupuesto de Inversión Directa para los proyectos de inversión local y funcionamiento.

Esta información se actualiza y se relaciona en el ranking del presupuesto disponible para inversión directa y funcionamiento, aportando datos respecto de Valor y (%) porcentaje de ejecución - comprometido y girado.

El presupuesto destinado a inversión es para la planeación de los programas y proyectos priorizados por cada una de las 20 localidades, para el caso de la vigencia 2024, los 20 Fondos de Desarrollo Local cuentan con un presupuesto de inversión directa, funcionamiento y obligaciones por pagar.

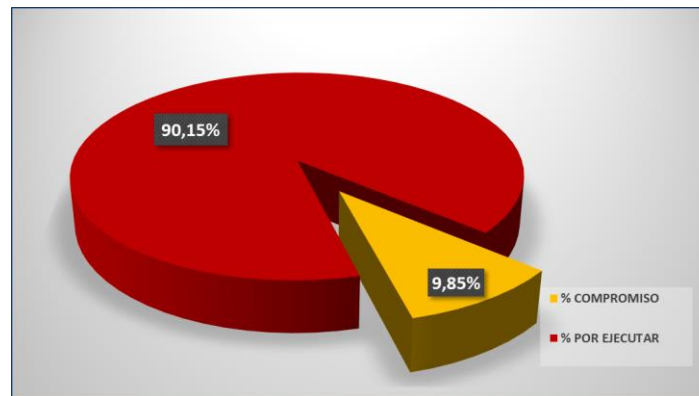
Por lo tanto, el seguimiento a la inversión local se constituye en una herramienta de carácter específico que señala cuáles fueron las inversiones que adelantaron las localidades y los énfasis de sus inversiones y su capacidad de ejecución.

- Recomendaciones, Sugerencias y Alertas Tempranas
 - a. Es necesaria la actualización del presupuesto semanal para facilitar el seguimiento de la ejecución de la inversión y el avance porcentual en la programación financiera. Es importante señalar que, la responsabilidad del avance en la ejecución corresponde a las Alcaldías Locales.
 - b. Es importante mantener actualizado el ranking de ejecución con el fin de lograr identificar retrasos y/o avances en la ejecución y manejo presupuestal de los FDL.
 - c. Se requiere que los FDL cumplan con la planeación contractual, por cuanto se han presentado casos en los que algunos proyectos de inversión presentan ejecución en un 0.0% de acuerdo con lo comprometido y reflejado en el Sistema BOGDATA.
 - d. Se hace necesario que los FDL realicen de manera oportuna el correspondiente reporte ante la Dirección de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local de la Secretaría Distrital de Planeación (SDP) frente al correspondiente avance de metas, con el propósito de mantenerla actualizada de manera adecuada, precisa y oportuna (cada tres (3) meses).

Inversión Directa: con corte del 25 de abril de 2024, el total de presupuesto disponible de inversión directa corresponde al **9,85%** de los recursos comprometidos y el **90,15%** a los recursos que faltan por comprometer de los 20 FDL, la localidad de **Tunjuelito** cuenta con el porcentaje más alto comprometido con un **22,16%** y el más bajo lo encontramos en **Bosa**, con un **5,43%**.

RK	No. Loc	LOCALIDAD	TOTAL DISPONIBLE	TOTAL COMPROMISOS	% COMPROMISO	SALDO POR EJECUTAR	% POR EJECUTAR
1	6	TUNJUELITO	50.008	11.084	22,16%	38.924	77,84%
2	17	LA CANDELARIA	19.744	3.949	20,00%	15.794	80,00%
3	3	SANTA FE	50.692	8.194	16,17%	42.498	83,83%
4	14	LOS MARTIRES	32.678	5.214	15,96%	27.464	84,04%
5	16	PUENTE ARANDA	53.411	7.647	14,32%	45.764	85,68%
6	13	TEUSAQUILLO	27.206	3.761	13,82%	23.445	86,18%
7	15	ANTONIO NARIÑO	31.779	3.843	12,09%	27.936	87,91%
8	1	USAQUEN	72.442	8.722	12,04%	63.720	87,96%
9	10	ENGATIVA	106.390	12.697	11,93%	93.693	88,07%
10	4	SAN CRISTOBAL	124.052	13.755	11,09%	110.297	88,91%
11	12	BARRIOS UNIDOS	43.612	4.786	10,97%	38.826	89,03%
12	9	FONTIBON	55.442	5.570	10,05%	49.872	89,95%
13	20	SUMAPAZ	62.461	6.271	10,04%	56.190	89,96%
14	5	USME	116.955	10.903	9,32%	106.052	90,68%
15	19	CIUDAD BOLIVAR	195.983	18.203	9,29%	177.781	90,71%
16	2	CHAPINERO	32.695	3.022	9,24%	29.672	90,76%
17	18	RAFAEL URIBE URIBE	107.359	8.017	7,47%	99.343	92,53%
18	8	KENNEDY	181.488	11.593	6,39%	169.895	93,61%
19	11	SUBA	150.425	8.667	5,76%	141.758	94,24%
20	7	BOSA	151.250	8.213	5,43%	143.037	94,57%
TOTAL			1.666.072	164.111	9,85%	1.501.961	90,15%

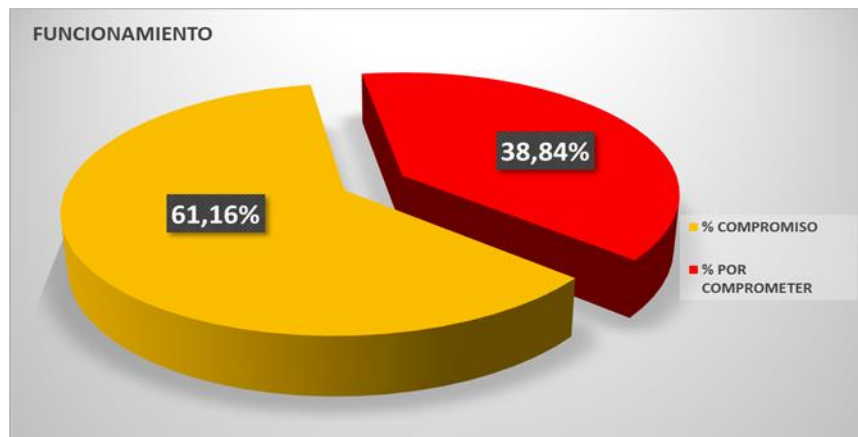
Fuente: BogData con corte a 25 de abril del 2024



- e. **Funcionamiento:** con corte al 25 de abril de 2024, del total de presupuesto disponible de funcionamiento: el **61,16%** corresponde a los recursos comprometidos y el **38,84%** el saldo por ejecutar de los 20 FDL, la localidad de **Engativá** cuenta con el **84,75%** porcentaje más alto comprometido y el más bajo lo encontramos en **La candelaria** con un **26,98%**.

RK	No. Loc	LOCALIDAD	TOTAL DISPONIBLE	TOTAL COMPROMISOS	% COMPROMISO	SALDO POR EJECUTAR	% POR EJECUTAR
1	10	ENGATIVA	5.249	4.449	84,75%	801	15,25%
2	6	TUNJUELITO	3.464	2.801	80,87%	663	19,13%
3	11	SUBA	4.146	3.205	77,30%	941	22,70%
4	18	RAFAEL URIBE URIBE	3.397	2.554	75,17%	843	24,83%
5	20	SUMAPAZ	2.756	2.030	73,65%	726	26,35%
6	13	TEUSAQUILLO	2.768	2.006	72,46%	762	27,54%
7	12	BARRIOS UNIDOS	2.648	1.889	71,36%	758	28,64%
8	7	BOSA	2.242	1.554	69,30%	688	30,70%
9	1	USAQUEN	3.777	2.503	66,27%	1.274	33,73%
10	15	ANTONIO NARIÑO	2.582	1.665	64,49%	917	35,51%
11	4	SAN CRISTOBAL	3.388	2.138	63,10%	1.250	36,90%
12	16	PUENTE ARANDA	2.851	1.785	62,61%	1.066	37,39%
13	19	CIUDAD BOLIVAR	5.065	3.068	60,57%	1.997	39,43%
14	3	SANTA FE	2.270	1.292	56,89%	979	43,11%
15	14	LOS MARTIRES	3.164	1.696	53,60%	1.468	46,40%
16	2	CHAPINERO	2.729	1.397	51,17%	1.333	48,83%
17	9	FONTIBON	4.380	2.073	47,33%	2.307	52,67%
18	5	USME	4.510	1.963	43,53%	2.547	56,47%
19	8	KENNEDY	6.023	2.259	37,50%	3.765	62,50%
20	17	LA CANDELARIA	3.207	865	26,98%	2.342	73,02%
TOTAL			70.617	43.190	61,16%	27.427	38,84%

Fuente: BogData con corte a 25 de abril del 2024



- f. Con la información presupuestal obtenida del aplicativo BOGDATA con corte a 25 de abril de 2024, se evidencia que en promedio el porcentaje de ejecución de todas las alcaldías locales respecto a inversión directa de la vigencia; es del **9,85%**, y del presupuesto de funcionamiento es del **61,16%**, para inversión directa se presenta un rezago en inversión directa dado al proceso de empalme, acomodación de la nueva administración y por ende la elección y posesión de los Alcaldes locales, así evidenciando que la ejecución tiene un porcentaje muy bajo para el primer trimestre del año.
- g. El presupuesto disponible de inversión directa debe ir aumentando a lo largo de la vigencia 2024, puesto que se van adicionar: excedentes financieros, u otras adiciones presupuestales por traslados presupuestal

de liberación de saldos en las Obligaciones por pagar, dado que para el 25 de abril el valor del presupuesto asignado para inversión directa corresponde a **\$1.666.071.914.000** y a la fecha no ha aumentado en cuanto al % porcentaje de compromisos ya que depende del avance de lo contratado, y teniendo en cuenta la situación actual de acomodación de los FDL no se ha iniciado la ejecución de los recursos disponibles que pertenecen al rubro de inversión directa, Por lo cual los FDL deben agilizar sus procesos de formulación y contratación.

- h. Frente a la ejecución de proyectos los 20 FDL cuentan con **549** proyectos de inversión directa, **361** iniciaron ejecución, con un porcentaje de **65.76%** de los cuales se ha contratado prestaciones de servicio de persona natural, subsidio tipo C, transferencias monetarias además de adiciones y prorrogas, entre otros objetos contractuales, y **188** proyectos que no han ejecutado que equivalen a un **34,24%**.
- i. En el siguiente grafico podemos evidenciar la cantidad de proyectos con ejecución y sin ejecución por FDL:

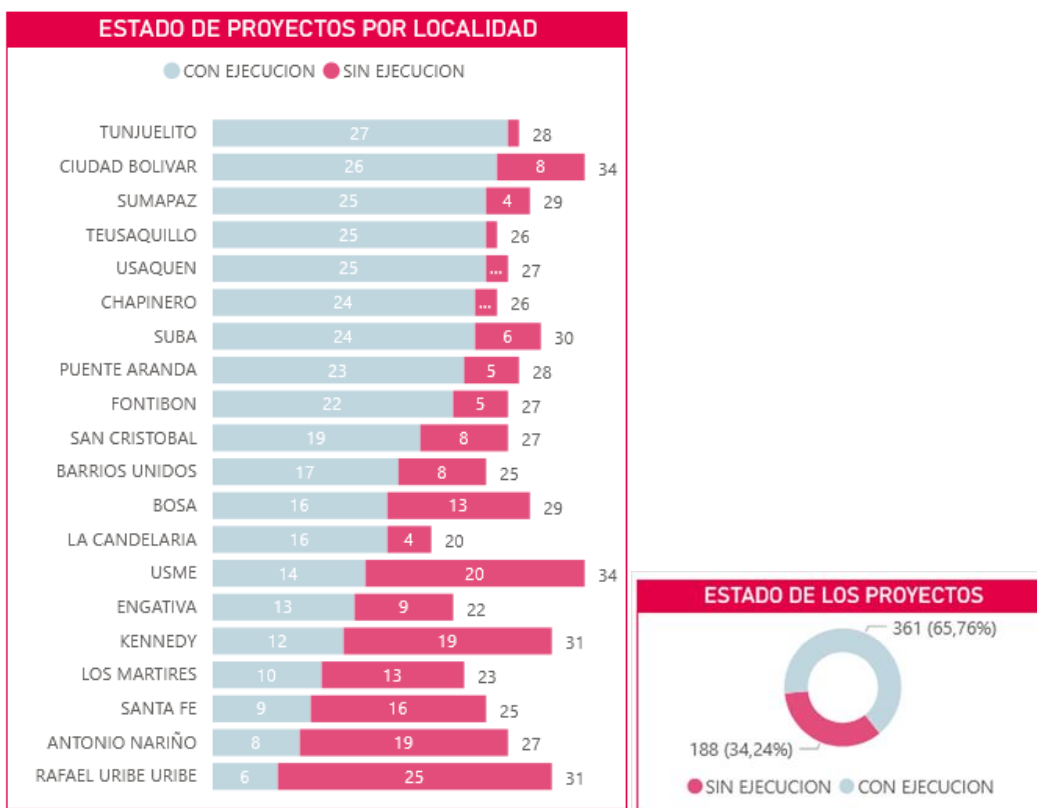


Gráfico de cantidad de Proyectos corte 25 de abril del 2024.

- j. Lo que se presenta retrasos en la ejecución de los proyectos de inversión local por lo que se sugiere a los FDL dar celeridad a los procesos contractuales toda vez que hay 188 proyectos con ejecución en 0% de acuerdo con lo comprometido de la vigencia 2024.

- k. Es preciso anotar que el crecimiento del presupuesto de una vigencia a otra en el caso del 2021, 2022, 2023 y 2024 se debe a la actualización al DECRETO-LEY 1421 DE 1993 (Art. 89) “Participación en el presupuesto distrital. A partir de la vigencia fiscal de mil novecientos noventa y cuatro (1994), no menos del diez por ciento (10%) de los ingresos corrientes del presupuesto de la administración central del Distrito, se asignará a las localidades teniendo en cuenta las necesidades básicas insatisfechas de la población de cada una de ellas y según los índices que para el efecto establezca la entidad distrital de Planeación. Para el 2021 en la modificación al decreto "El Concejo Distrital, a iniciativa del alcalde mayor podrá incrementar dicha participación anual y acumulativamente en un dos por ciento (2%), sin que la misma supere en total el veinte por ciento (20%) de los ingresos a que se refiere este artículo. Igualmente, el concejo a iniciativa del alcalde podrá reducir en cualquier tiempo esta participación, respetando en todo caso el porcentaje mínimo previsto en el inciso anterior.”

5.1. Plan Anual de Adquisiciones (P.A.A.)

En cuanto a los Planes Anuales de Adquisiciones (P.A.A.) 2024 de los Fondos de Desarrollo local - FDL, se realiza un seguimiento permanente a las modificaciones realizadas en la plataforma SECOP II, adicionalmente a los Registros Presupuestales expedidos con cortes mensuales para cubrir obligaciones contractuales en la plataforma BOGDATA, confrontando la información y haciendo seguimiento al indicador de ejecución de los P.A.A. de las localidades. Es normal observar fluctuaciones en el porcentaje de ejecución de los P.A.A. con relación a meses anteriores, no siempre se observa un crecimiento constante en la ejecución en atención a las múltiples modificaciones presupuestales.

La información actualizada de los P.A.A. es obtenida de la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente y es actualizada semanalmente por el Grupo de Seguimiento a la Inversión. De igual manera, se mantiene registro quincenal de los Ccertificados de Registro Presupuestal – CRP, expedidos por los FDL y descargados de la plataforma BOGDATA.

Los Planes Anuales de Adquisiciones (P.A.A.) publicados por las veinte (20) Alcaldías Locales - Fondos de Desarrollo Local, son el elemento indicativo que contiene la proyección de los procesos y tiempos en que se ejecutarán los recursos.

La generalidad en los P.A.A. indica que los tiempos y montos de los procesos contractuales pretendidos no se cumplen con la rigurosidad que se espera, tampoco con los valores dispuestos en la herramienta a la hora de iniciar las pretendidas contrataciones, lo que hace que no se cumpla con los principios de planeación ni anualidad. Artículos 2.2.1.1.4.1. y 2.2.1.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015.

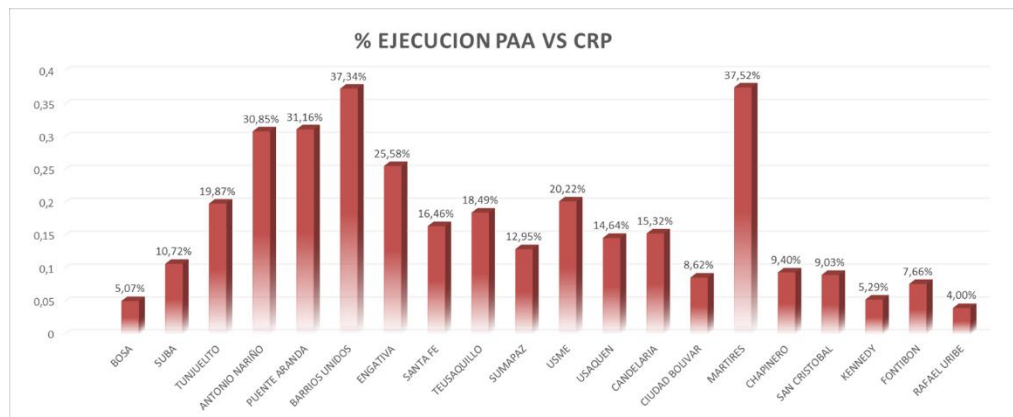
- Recomendaciones, Sugerencias y Alertas Tempranas
- a. Los servidores públicos encargados de la administración del P.A.A., deben dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

- b. El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta de consulta para entes externos y principalmente para futuros proveedores, por lo que se requiere que la información contenida se registre de manera precisa, oportuna y se mantenga actualizada.
- c. La creación de los procesos contractuales en el Sistema Estatal de Contratación Pública -SECOP debe hacerse una vez éstos inician, evitando hacerlo con posterioridad.
- d. Es deber de los alcaldes/as locales, en su condición de representantes legales del FDL, mantener actualizada la publicación del Plan Anual de Adquisiciones y garantizar que todo ajuste realizado al mismo sea publicado y actualizado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP antes de iniciar el proceso de contratación que pretenda adelantar.
- e. Se evidencian serias variaciones entre lo programado en el P.A.A. y lo reflejado en los sistemas presupuestales de la SHD, para el caso de algunos FDL, existen compromisos presupuestales superiores a lo respectivamente programado en su P.A.A.
- f. Se advierte que no se está actualizando de forma correcta el P.A.A, toda vez que el valor y la cantidad de los compromisos contractuales deben corresponder a los procesos previamente programados y planificados por cada FDL; al superarse el 100% se entiende que existe una gran cantidad de procesos que no fueron previstos y planeados para llevarse a cabo en sus respectivos planes.
- g. Se está haciendo un uso excesivo de las modificaciones a los P.A.A., si bien la norma permite hacer cambios y adaptar los planes conforme a las necesidades y dinámicas contractuales que se presentan, se puede observar que no se está haciendo una planificación efectiva de la actividad contractual. Al parecer, en algunos casos se está construyendo el plan a medida que avanza la vigencia, ejemplos de algunos FDL que han presentado un número alto de modificaciones a su herramienta de planificación P.A.A.
- h. También es importante reiterar el caso de FDL que presentan una programación contractual en su P.A.A. pero no indican modalidades de selección, situación que requiere ser revisada y corregida, debido a que las modalidades de selección materializan el deber de selección objetiva y obedecen a criterios de cuantía y naturaleza del objeto establecidos en la Ley 1150 de 2007.
- i. No se toma el P.A.A. como herramienta de planeación contractual sino por el contrario, como un requisito de trámite, sin revisar de fondo su contenido.
- j. En términos generales, existe poca coherencia entre la ejecución contractual y lo previamente programado en el P.A.A., siendo esta una herramienta poco valorada pero que reviste una gran importancia para materializar los principios de planeación y transparencia en la contratación pública, máxime teniendo en cuenta que su objetivo es dar a conocer a los posibles proveedores e interesados, la programación para la adquisición de bienes obras o servicios y a la vez demuestra que dichas adquisiciones no son producto de la improvisación sino de una elaborada planificación, que se desarrolla de manera coordinada con la programación presupuestal de cada entidad.

- k. Dentro del seguimiento al P.A.A. publicado por los 20 FDL en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP, se cotejó con lo registrado en el Sistema Presupuestal BogData, a partir de lo cual se analizó el estado de ejecución del Plan y como producto de ello se halló lo siguiente:

No LOCALIDAD	LOCALIDAD	REGISTROS DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES - BOGDATA		PROGRAMACION PAA 2024 - SECOP II		% DE RECURSOS EJECUTADOS PAA VS CRP	VERSION ULTIMA VERSION PAA	FECHA ULTIMA VERSION PAA
		VALOR EN PESOS COMPROMISOS CONTRACTUALES	CANTIDAD DE COMPROMISOS	VALOR EN PESOS PROCESOS PUBLICADOS PAA	CANTIDAD PROCESOS PAA			
7	BOSA	989.749.208	55	19.517.177.762	396	5,07%	2	23/02/2024
11	SUBA	7.843.008.573	303	73.164.304.171	343	10,72%	10	18/04/2024
6	TUNJUELITO	6.082.120.183	208	30.615.774.250	129	19,87%	7	11/04/2024
15	ANTONIO NARIÑO	3.781.089.360	194	12.255.794.956	127	30,85%	19	25/04/2024
16	PUENTE ARANDA	6.455.512.132	359	20.718.678.478	201	31,16%	17	16/04/2024
12	BARRIOS UNIDOS	3.395.085.566	172	9.092.879.919	115	37,34%	17	17/04/2024
10	ENGATIVA	8.503.915.479	368	33.239.244.106	399	25,58%	24	25/04/2024
3	SANTA FE	6.278.613.310	349	38.155.200.668	443	16,46%	2	5/04/2024
13	TEUSAQUILLO	3.715.890.248	216	20.096.403.309	166	18,49%	20	23/04/2024
20	SUMAPAZ	6.582.458.457	293	50.831.333.328	346	12,95%	4	16/04/2024
5	USME	7.240.382.581	477	35.808.678.984	534	20,22%	5	12/04/2024
1	USAQUEN	8.670.426.658	451	59.214.558.864	416	14,64%	8	16/04/2024
17	CANDELARIA	3.215.177.123	167	20.983.154.000	60	15,32%	1	1/03/2024
19	CIUDAD BOLIVAR	11.877.628.525	621	137.794.612.394	209	8,62%	8	19/04/2024
14	MARTIRES	4.073.061.835	89	10.855.413.010	121	37,52%	6	11/04/2024
2	CHAPINERO	2.306.096.447	137	24.528.513.971	50	9,40%	4	20/03/2024
4	SAN CRISTOBAL	8.116.271.951	448	89.903.965.034	254	9,03%	5	12/04/2024
8	KENNEDY	7.200.930.343	467	136.069.189.020	542	5,29%	9	19/04/2024
9	FONTIBON	4.434.006.000	233	57.919.169.000	205	7,66%	9	19/04/2024
18	RAFAEL URIBE	3.166.838.292	155	79.094.678.208	176	4,00%	3	20/02/2024
TOTAL		113.928.262.271	5.762	959.858.723.432	5232	11,87%	180	

Fuente: tomado de SECOP II (PAA) - BogData con corte a 25 de abril 2024



Fuente: tomado de SECOP II (PAA) - BogData con corte a 25 de abril 2024

- l. De la programación contemplada en el PAA de **5232** procesos de contratación, entre los que encontramos diferentes modalidades de selección (Contratación directa, licitación pública, mínima cuantía y selección abreviada). De estos procesos, 5.762 se encuentran contratados de acuerdo con lo registrado en BogData a corte del 25 de abril del 2024.
- m. De los **5.762** procesos contractuales celebrados, solo han comprometido el **11,87%** de los recursos totales planificados, lo cual afecta directamente la ejecución de los proyectos de inversión y parte de

funcionamiento, la ejecución presupuestal de los FDL y, en consecuencia, las metas proyectadas para el periodo.

- n. Se sugiere adelantar las gestiones necesarias para mantener actualizado el PAA, para lo cual se podrá incluir un punto en la agenda del Comité de Contratación adelantado por el FDL y presidido por los Alcaldes/as Locales, para aprobar los ajustes en el mismo, proceder con su publicación y así cumplir con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, subcapítulo 4 en su “Artículo 2.2.1.1.4.4. Actualización del Plan Anual de Adquisiciones.
- o. La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: *(i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones”.*
- p. Asimismo, teniendo en cuenta que este plan es una herramienta orientada a facilitar a las entidades estatales la identificación, registro, programación y divulgación de las necesidades de bienes, obras y servicios, se hace necesario que la información registrada conserve características de forma y fondo para asegurar la validez y actualización constante de la información publicada de modo que permita la consulta y uso de la misma a entes de control, posibles proveedores con el interés de participar en los procesos precontractuales y otros interesados.
- q. También se recomienda que para los próximos meses el FDL se asegure de cumplir al **100%** su Plan Anual de adquisiciones como evidencia de los principios de transparencia y planeación de la contratación pública estatal que se deben mantener en la gestión de la inversión local, y su compromiso con la ciudadanía de entregar los bienes y servicios fijados a través del Plan de Desarrollo Local con calidad y oportunidad. Los FDL han publicado a la fecha **180** versiones del Plan Anual de Adquisiciones.
- r. Cuando sea necesario, se debe ajustar el P.A.A., por cuanto el inicio de algunos procesos contractuales ha excedido los términos, por lo tanto, se deben volver a planificar para dar cumplimiento a los principios de anualidad y planeación.
- s. Se debe ajustar el PAA siempre que sea necesario para que en todo momento refleje los contratos realizados con cargo a los recursos de inversión y funcionamiento del FDL para el año 2024. Igualmente, se recomienda publicar los procesos adelantados y contratados durante los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre en el SECOP, verificando siempre que se publique la completitud del expediente electrónico de cada proceso contractual.
- t. El PAA es una herramienta de consulta para entes externos y principalmente para futuros nuevos proveedores, por lo que se requiere que la información contenida en el Formato PAA, se registre de manera precisa y actualizada.
- u. El PAA debe coincidir con los procesos publicados en el SECOP, una vez se adelanten de acuerdo con la programación establecida, Por lo expuesto anteriormente, se sugiere tener en cuenta las recomendaciones plasmadas en el presente documento, elaborando un plan de acción con el fin de subsanar lo hallado.

- v. Asimismo, se sugiere a las Alcaldía Locales tener en cuenta para la actualización y manejo del PAA: El portal de Internet de Colombia Compra Eficiente, la Guía para Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, el Formato Plan Anual de Adquisiciones, la Guía para Publicar el Plan Anual de Adquisiciones, así como el Vídeo Interactivo “Como elaborar y actualizar el PAA de la Entidad”, en el siguiente enlace: <http://www.colombiacompra.gov.co/sties/default/files/manuales/manualpaa.pdf>.
- w. De acuerdo con lo reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, recomendamos dar cumplimiento a cabalidad, incluyendo las necesidades que se tengan previstas proveer a través de los mecanismos de agregación de demanda y las compras en las grandes superficies adquiridas en la TVEC, pues ellas comprometen recursos públicos y hacen parte del plan de compras de las entidades al igual que las necesidades que se prendan surtir en la plataforma SECOP I.
- x. Que es necesario para iniciar la formulación del PAA 2024:

Para evitar errores al momento de asociar los procesos contractuales a la línea correspondiente del PAA y evitar que una sola línea tenga varios procesos que no le corresponden, se sugiere que en la descripción en el PAA (Objeto) se agregue una codificación que le permita al abogado cuando esté cargando el proceso asociar la línea correspondiente, dicha codificación no hace parte del objeto pero sirve para relacionar el proceso a su correspondiente línea; dicho código interno debería estar claro en el estudio previo para guardar coherencia y lograr la identificación requerida.

La información requerida en el SECOP II debe corresponder a lo realmente planeado y que se pretende contratar en cuanto a:

- Código UNSPSC: debe corresponder a los bienes o servicios que se van a contratar y ser muy detallado, adicionalmente deben guardar coherencia entre el estudio previo y el PAA:
- Licitación pública
- Licitación pública (Obra pública)
- Concurso de méritos abierto
- Contratación directa (con ofertas)
- Selección abreviada menor cuantía
- Selección Abreviada de Menor Cuantía sin Manifestación de Interés
- Concurso de méritos con precalificación
- Selección abreviada subasta inversa
- Mínima cuantía
- Contratación régimen especial - Selección de comisionista
- Contratación régimen especial - Enajenación de bienes para intermediarios idóneos
- Contratación régimen especial - Régimen especial
- Contratación régimen especial - Banco multilateral y organismos multilaterales

- Contratación régimen especial (con ofertas) - Selección de comisionista
 - Contratación régimen especial (con ofertas) - Enajenación de bienes para intermediarios idóneos
 - Contratación régimen especial (con ofertas) - Régimen especial
 - Contratación régimen especial (con ofertas) - Banco multilateral y organismos multilaterales
 - Contratación directa.
 - Selección abreviada - acuerdo marco
 - Fuente de los recursos: en nuestro caso como los FDL no tiene recursos propios si no que son recursos de transferencia del nivel central, se deberá poner el código 5 o sea “No Aplica”
 - Valor total estimado: valor con el que iniciaría la gestión del proceso contractual, independiente que se adjudique por otro valor, el valor aquí indicado debe guardar coherencia total con el valor estimado en el estudio previo.
 - Valor estimado en la vigencia actual: si la adquisición que se planea contratar no tiene recursos de vigencias futuras, este valor será igual al valor estimado de la vigencia actual (2023).
 - ¿Se requieren vigencias futuras?: la respuesta será sí o no
 - Estado de solicitud de vigencias futuras: la respuesta será según corresponda:
- ☺ NA
- ☺ No solicitadas
- ☺ Solicitadas
- ☺ Aprobadas
- Unidad de contratación (referencia): aquí deberá decir la referencia que se le dio a la unidad de contratación correspondiente al FDL



Referencia	Contratación FDL
Nombre	Contratación FDL
Tipo	Area
Descripción	

- Ubicación: deberá corresponder a Bogotá: CO-DC-11001
- Nombre del responsable: Será el Ordenador del Gasto como responsable de la contratación en los FDL.

- Teléfono del responsable: Será el número telefónico del FDL
- Correo electrónico del responsable: Será el correo electrónico del Ordenador del Gasto como responsable de la contratación en los FDL
- ¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?: la respuesta debe ser sí o no según corresponda y deberá hacerse un análisis riguroso y transparente sobre si el proceso contratará la compra de alimentos.
- ¿El contrato incluye el suministro de bienes y servicios distintos a alimentos?: la respuesta debe ser sí o no según corresponda y dependerá de la respuesta a la anterior pregunta sobre cumplimiento del Decreto 248 de 2021; si la respuesta a la anterior pregunta es “no” aquí también deberá decir “no”.
- Por ningún motivo se deberán gestionar procesos contractuales de ninguna modalidad sin la previa publicación de la correspondiente línea en el PAA, es decir, todo proceso contractual debe asociarse a su correspondiente adquisición en el PAA al momento de crearse el proceso en la plataforma del SECOP II

Desde esta Dirección hacemos énfasis en la utilización de los formatos y procedimientos de contratación dispuestos en el Sistema de Gestión Institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG para la adquisición, suministro y administración de bienes y servicios requeridos por parte los FDL consultando el procedimiento para la Gestión y Adquisición de Recursos, información disponible en la página web de la Secretaría de Gobierno <http://www.gobiernobogota.gov.co>.

De igual forma, es necesario que los FDL tengan presente de manera previa al adelantamiento de sus pretensiones; el **MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO Y LAS ALCALDÍAS LOCALES (FONDOS DE DESARROLLO LOCAL)**¹⁰.

Normatividad relacionada

- Ley 80 de 28 de octubre de 1993 - <http://www.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=304>
- Ley 743 de 5 de junio de 2002. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=5301>
- Ley 1150 de 16 de julio de 2007 - <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=25678>
- Ley 1474 de 12 de julio de 2011 - <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>
- Ley 1551 de 15 de julio de 2012 - <http://wsp.presidencia.gov.co/Normativa/Leyes/Documents/ley155106072012.pdf>
- Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 - <https://www.dnp.gov.co/Paginas/Normativa/Decreto-1082-de-2015.aspx>
- Decreto 411 de 30 de septiembre de 2016 - <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=67098&dt=S>
- Ley 1882 de 2018 “Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la Ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 2022 de 2020 “Por la cual se modifica el artículo 4 de la ley 1882 de 2018”.

¹⁰ gaja.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/manuales/qco-qci-m005_v2.pdf

- *Términos y condiciones de uso del sistema electrónico de contratación pública – SECOP II* - <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/terminos-y-condiciones>
- *Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente* - https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce-eicp-ma-06_circular_externa_con_comentarios_de_ciudadanos_v2f_002.pdf
- *Decreto 092 de 23 de enero de 2017* - <http://es.presidencia.gov.co/normativa/normativa/DECRETO%2092%20DEL%2023%20ENERO%20DE%202017.pdf>
- *Auto 11001-03-26-000-2018-00113-00 (62003) de 2019* - Sección Tercera Consejo de Estado. Suspensión Provisional apartes Decreto 092 de 2019.
- *Decreto 411 de 30 de septiembre de 2016* - <http://www.gobiernobogota.gov.co/sgdapp/?q=normograma/ciudad-bol%C3%A1dvar/decreto-411-del-2016>
- *Directiva 014 de 24 de mayo de 2018* - <https://secretariajuridica.gov.co/transparencia/marco-legal/lineamientos/directiva-014-2018>
- *Decreto 654 de 2011 "Por el cual se adopta el Modelo de Gerencia Jurídica Pública para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital."*
- *Decreto 399 de 2021 "Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. Y 2.2.1.2.3.1.14., Y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. Y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"*.
- *Decreto 111 de 1996, "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto"*.
- *Decreto 372 de 2010, "Por el cual se reglamenta el proceso presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local – F.D.L." y su referencia a principios presupuestales del Distrito Capital como son:*

1. Legalidad. En el Presupuesto Local de cada vigencia fiscal no podrán incluirse ingresos o contribuciones que no figuren en el Presupuesto de Rentas, o gastos que no estén autorizados previamente por norma legal o providencias judicialmente ejecutoriadas, ni podrán incluirse partidas que no correspondan a las aceptadas por el Alcalde Local para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Local.

2. Planificación. El presupuesto de los F.D.L. deberá guardar concordancia con los contenidos del Plan de Desarrollo Local, Plan Operativo Anual de Inversiones y del Plan de Desarrollo Distrital y Presupuesto Distrital.

3. Anualidad. El año fiscal comienza el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año.

Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción.

4. Universalidad. El presupuesto de los F.D.L. contendrá la totalidad de los gastos públicos que se espere realizar durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia, ningún funcionario o autoridad podrá efectuar gastos, erogaciones o transferir crédito alguno que no esté incluido en el presupuesto de los F.D.L.

5. Unidad de Caja. Con el recaudo de todos los ingresos y recursos de capital se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el Presupuesto de los F.D.L., salvo aquellas que se tipifiquen como excepciones en las leyes o las normas distritales.

6. Programación Integral. Todo programa presupuestal contemplará simultáneamente los gastos de inversión y de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes. El programa presupuestal incluye las obras complementarias que garanticen su cabal ejecución.

7. Especialización. Las apropiaciones incluidas en el Presupuesto deben referirse en cada Fondo de Desarrollo Local a su objeto y funciones, y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas.

8. Inembargabilidad. Son inembargables las rentas, cesiones y participaciones incorporadas en el Presupuesto Anual de los F.D.L., así como los bienes y derechos que lo conforman.¹¹

- Resolución SDH-000191 de 22 de septiembre de 2017 – “Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital”.
- Resolución 565 de 2009 “Por medio de la cual se conforma el comité de contratación para las alcaldías locales de la Secretaría Distrital de Gobierno”.
- Circular 12 de 2010 “Aspectos operativos para la ejecución de actividades dentro del Sistema de Operación y Gestión de Tesorería OPGET”.
- Circular 031 de 2011 – emitida por la Procuraduría General de la Nación, lineamientos relacionados con vigencias fiscales posteriores.
- Circular 022 de 2017 emitida por la Secretaría Jurídica Distrital – Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C a través de la cual “Se precisan lineamientos sobre el ámbito de aplicación del Portal Contratación a la Vista”
- Circular No. 018 del 13 de julio de 2017, emitida por la Secretaría Jurídica Distrital sobre el uso de la plataforma SECOP II.
- Decreto 392 de 2018; “Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad”
- Resolución No. 288 de 2018 “Por la cual se adopta el sistema de Información para la Programación, Seguimiento y Evaluación de la Gestión Local de la Secretaría Distrital de Gobierno (SIPSE LOCAL) y adiciona la Resolución 803 de 2006”.
- Resolución 253 de 2018 “Por la cual se conforma y reglamenta el Comité de Contratación para las Alcaldías Locales y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto Ley 1421 de 21 de julio de 1993 - <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1507#180>
- Concepto SHD Rad. 201784210401732 de SDG: Liberación de saldos de contratos liquidados en los Fondos de Desarrollo Local.
- Circular Conjunta No. 015 del 16 de mayo de 2019 https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/marco-legal/circular_conjunta_015_de_2019.pdf
- Acuerdo 740 de 14 de junio de 2019 - <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=84666>
- Decreto 768 de 17 de diciembre de 2019 - <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=88448>
- Manual de buenas prácticas en la actividad contractual - Código: GCO-GCI-M005 - http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/manuales/gco-gci-m005_v2.pdf
- Acuerdo 761 de 11 de junio de 2020 - <https://secretariageneral.gov.co/transparencia/normatividad/planes/acuerdo-distrital-761-2020>
- Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 - <https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/LEY%202069%20DEL%2031%20DE%20DICIEMBRE%20DE%202020.pdf>
- Decreto 189 de 2020. Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones - <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=95985>
- Directiva 003 de 2021 “Lineamientos para la implementación de los artículos 14, 16 y 17 del Decreto Distrital 189 de 2020”.
- CIRCULAR CONFIS N° 03 DE 2020 - Modificación a los lineamientos de política para las líneas de inversión local 2021-2024 y presupuestos participativos. - http://sdp.gov.co/sites/default/files/sdp-firma_circular_confis_03_modlineas.pdf

¹¹ Artículo 4° del Decreto 372 de 2010

- Circular CONFIS 04 de 2022 “Modificación a los lineamientos de política para las líneas de inversión 2021 – 2024 y presupuestos participativas” https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/circular-04_de_2022.pdf
- Directiva 001 de 22 de enero de 2021 - <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=105086>
- Circular 012 de 2011: Lineamientos para la liquidación de contratos y convenios de vigencias anteriores.
- Directiva 003 de 2021. Lineamientos para la implementación de los artículos 14, 16 y 17 del Decreto Distrital 189 de 2020.
- Manual de contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno
- Manual para la supervisión e interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno.
- Decreto 168 de 2021. “Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto Distrital 768 de 2019 “Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones”.
- Circular SGL 001 de 2021. Directrices para la implementación del modelo de asistencia técnica previsto en el Decreto 168 de 2021.

Cordialmente,

MANUEL CALDERÓN RAMÍREZ

Director para la Gestión del Desarrollo Local

Proyectó: Gustavo Forero - Profesional D.G.D.L.
Wendy Lorena Ramírez - Profesional D.G.D.L.
Fredy Alexander Parra- Profesional D.G.D.L.
Jennifer Torres Sánchez- Profesional D.G.D.L.
Jacqueline Friede Villa Roel - Profesional D.G.D.L.
Norida Tatiana Navarrete- Profesional D.G.D.L.
Diego Roldán Solano - Profesional D.G.D.L.
Revisó y ajustó: Yuly Katherine Alvarado Camacho- Asesora D.G.D.L.