

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 CIERRE VIGENCIA 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 para el cierre de vigencia que permitirán procesos de retroalimentación y mejoras en el desarrollo de su ejercicio gerencial bajo el componente técnico, contractual, 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. Asistencia Técnica, Jurídica y Financiera.
 - 1.1. Infraestructura.
2. Plataformas SECOP I, SECOP II y TVEC.
3. Sistema de Gestión-Secretaría Distrital de Gobierno

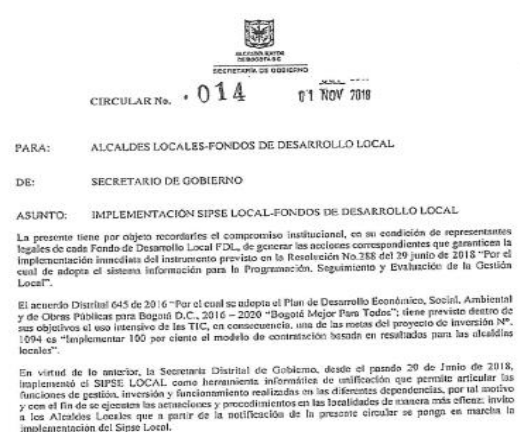
4. Obligaciones por pagar.
5. Seguimiento a la Inversión.
 - 5.1. Plan Anual de Adquisiciones P.A.A.

1. **ASISTENCIA TÉCNICA, (Análisis Técnico, Jurídico y Financiero) – Decreto 411/2016.**

Desde la Dirección para la Gestión del Desarrollo Local de la Secretaría Distrital de Gobierno, se cuenta con un procedimiento de asistencia técnica actualizado el 7 de septiembre de 2022, el cual tiene por objeto: *“Asistir y acompañar técnica, financiera y jurídicamente la etapa precontractual, de los procesos contractuales que se pretendan adelantar con recursos de inversión de los Fondos de Desarrollo Local -FDL, de conformidad con los lineamientos y la normatividad vigente, para fortalecer la gestión y la capacidad institucional de los 20 FDL, así como la forma en que comprometen sus recursos, de manera que respondan a los principios de eficiencia, oportunidad y calidad.”* Y un alcance *“La ejecución de este procedimiento se delimita a la revisión técnica, financiera y jurídica de la documentación precontractual, anexos y estudios previos que se requieren para adelantar nuevos procesos y que son remitidos por los representantes legales y ordenadores del gasto de los Fondos de Desarrollo Local a la Dirección para la Gestión del Desarrollo Local – DGD. Así como aquellas solicitudes de modificación contractual (adiciones y/o prórrogas) a contratos vigentes suscritos con recursos de inversión.”*

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

Es de tener presente la obligatoriedad de hacer uso del sistema SIPSE, para radicación de procesos en nivel central (DGD), (procesos nuevos - adiciones y/o prórrogas a contratos en ejecución (incluyendo CPS), lo anterior en atención de la adopción del SIPSE LOCAL (Artículo 1º Resolución 288 de 2018), e implementación en las alcaldías locales mediante Circular 014 del 1 de noviembre 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.

- **Procesos/temáticas que los FDL deben radicar en Gobierno DGDL (Equipo Asistencia Técnica)**

Estación Asistencia Técnica (DGDL) - Sistema SIPSE LOCAL **A través del SIPSE LOCAL, se deben enviar a la Estación de Asistencia Técnica de la DGDL, todos los procesos contractuales que se pretendan adelantar con cargo a los recursos de inversión local. En este orden de ideas, al momento de su creación en el Sistema SIPSE Local debe marcarse la casilla de determinada estación (Asistencia Técnica).**

a.) Obra pública (Malla vial, espacio público peatonal, puentes peatonales y/o vehiculares sobre cuerpos de agua (de escala local: urbana y/o rural), incluyendo la compra de maquinaria amarilla que el FDL requiera y tenga contemplado y Obras de Sedes administrativas de las Alcaldías Locales.

b) Parques vecinales y/o de bolsillo.

c) Dotación con recursos tecnológicos para la seguridad y promoción de la convivencia ciudadana.

d) Obras relacionada con saneamiento básico o acueductos urbanos y/o rurales.

e) Obras de mitigación.

f) Estudios, diseños, consultorías e interventorías.

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 firmados 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)¹.
- 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 DGD** a través del Sistema SIPSE Local, para la obtención de respuesta de análisis técnico, jurídico y

¹ 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.

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.
- 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)².
- 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).

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.

- 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 anexos, 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 DGDG 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**

Es importante y necesario que dentro del ejercicio contractual de los FDL se realice retroalimentación y se socialice a los actores que hacen parte de los equipos de estructuración, formulación y contratación frente a lo señalado en la Circular 024 del 22 de octubre de 2024, de la cual extractamos el siguiente aparte.

("...")

Por consiguiente, se hace imprescindible reiterar lo que en múltiples oportunidades ha señalado CCE acerca de la adecuada implementación de los documentos tipo. A este respecto, se considera relevante acatar las distintas instrucciones que se encuentran diseñadas al interior de cada uno de los documentos tipo y que, entre otras, atienden a reglas de interpretación e inalterabilidad de estos.

Según CCE, el fundamento legal vigente de la regla de inalterabilidad se encuentra en el artículo 1 de la Ley 2022 de 2020, de acuerdo con el cual "[...] serán de obligatorio cumplimiento en la actividad contractual de todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" y por vía reglamentaria se estableció el carácter inmodificable de los pliegos tipo en el artículo 1 de los Decretos 342 de 2019 y 594 de 2020, lo que también se dispone en las resoluciones 094, 240, 241, 248, 249, 256 y 269 de 2020 y 326 de 2022.

En este sentido, en el artículo 1 del Decreto 342 de 2019 que adicionó la Sección 6 y la Subsección 1 al Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 se establece:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.6.1.4. Inalterabilidad de los Documentos Tipo. Las entidades estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los Documentos del Proceso las condiciones

habilitantes, los factores técnicos y económicos de escogencia y los sistemas de ponderación distintos a los señalados en los Documentos Tipo...” (Cursiva por fuera del texto original)

Por lo que antecede, es necesario que los/as Alcaldes/as Locales adelanten procesos de retroalimentación al interior de sus equipos de planeación, formulación y contratación, de tal forma que se anticipe y mitigue la materialización de prácticas que se aparten de las reglas de los documentos tipo y de los principios de transparencia, selección objetiva y economía de la contratación estatal.

En consideración a los formatos, anexos y formularios que hacen parte de los documentos tipo, si bien los formularios de propuesta económica y presupuesto oficial de estos, pueden modificarse según lo allí dispuesto, al momento de la estructuración del proceso de selección, es imprescindible que cualquier ítem dispuesto en el presupuesto oficial, se encuentre debidamente diagnosticado, justificado y soportado en cumplimiento del deber de planeación. Es así que puede representar una mala práctica de estructuración y contratación, por ejemplo, la inclusión de ítems sin valor en los presupuestos oficiales, con el fin de que su futuro valor sea provisto por los oferentes como producto de su oferta económica.

... Así mismo, es pertinente que los Fondos de Desarrollo Local y Fondo de Desarrollo Rural tengan muy presente que, de acuerdo a lo anterior, deberán verificar, analizar y ajustar lo pertinente antes de la publicación de sus procesos de selección y, una vez publicados, cualquier modificación a realizar a los documentos previos, incluidos los formularios de presupuesto oficial y oferta económica, debe atender a criterios objetivos y con suficiente sustento técnico, jurídico y financiero, de tal modo que los ajustes, en ningún caso, menoscaben la libertad de concurrencia y participación en el proceso de selección, incluso después de presentadas las ofertas y en el desarrollo de las distintas etapas del proceso.

(“...”)

Mediante el presente informe de sugerencias y alertas tempranas se hace la referencia al Documento que se envió a los Alcaldes/as en octubre, las fechas previstas y dentro de las cuales se estima que podrían publicar procesos por cada modalidad para que se lograra una adjudicación dentro de la vigencia 2024.

MODALIDAD	FECHA publicación en SECOP II	POSIBLE FECHA ADJUDICACION
Licitación Publica	08 de noviembre 2024	30 de diciembre 2024
Concurso de Méritos	18 de noviembre 2024	25 de diciembre 2024
SAMC (menor)	20 de noviembre 2024	27 de diciembre 2024
MC (mínima)	15 de diciembre 2024	25 de diciembre 2024
SASI	19 de noviembre 2024	30 de diciembre 2024

La anterior relación de fechas se informo mediante los siguientes radicados a cada Fondo de Desarrollo Local.

#	Radicado	Nombre	Dirección	Departamento	Municipio
1	20242100328713	VICTOR ALFONSO CRUZ SANCHEZ	Alcaldía Local de Puente Arán	D.C.	BOGOTÁ
2	20242100328723	DANILSON GUEVARA VILLABON	Alcaldía Local de Antonio Nariño	D.C.	BOGOTÁ
3	20242100328733	ANDREA MELISSA MORALES CANO	Alcaldía Local de Barrios Unidos	D.C.	BOGOTÁ
4	20242100328743	ADRIANA YANETH ORTIZ UBAQUE	Alcaldía Local de Fontibón	D.C.	BOGOTÁ
5	20242100328753	ALEXANDRA MEJIA GUZMAN	Alcaldía Local de Chapinero	D.C.	BOGOTÁ
6	20242100328763	JOSEPH SWITER PLAZA PINILLA	Alcaldía Local de Tunjuelito	D.C.	BOGOTÁ
7	20242100328773	FABIAN ERNESTO RAMIREZ CRUZ	Alcaldía Local de Bosa	D.C.	BOGOTÁ
8	20242100328783	DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE	Alcaldía Local de Ciudad Bolívar	D.C.	BOGOTÁ
9	20242100328793	MARIA ANGELICA GONZALEZ RUSSI	Alcaldía Local de Teusaquillo	D.C.	BOGOTÁ
10	20242100328803	DANIEL HERNANDO ORTIZ QUINTER	Alcaldía Local de Usaquén	D.C.	BOGOTÁ
11	20242100328813	ANA ISABEL HORTUA SALCEDO	Alcaldía Local de Usme (E)	D.C.	BOGOTÁ
12	20242100328823	KARLA TATHYANNA MARIN OSPINA	Alcaldía Local de Kennedy	D.C.	BOGOTÁ
13	20242100328833	VICTOR HUGO HUERTAS PRADA	Alcaldía Local de Engativá	D.C.	BOGOTÁ
14	20242100328843	JOHN JADER SUAREZ DELGADO	Alcaldía Local de Los Mártires	D.C.	BOGOTÁ
15	20242100328853	DIANA CATALINA ARCINIEGAS GON	Alcaldía Local de Santa Fe	D.C.	BOGOTÁ
16	20242100328863	DIANA CAROLINA SANCHEZ CASTIL	Alcaldía Local de Rafael Uribe	D.C.	BOGOTÁ
17	20242100328873	CESAR AUGUSTO SALAMANCA ROJAS	Alcaldía Local de Suba	D.C.	BOGOTÁ
18	20242100328883	CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOY	Alcaldía Local de San Cristóbal	D.C.	BOGOTÁ
19	20242100328893	ANGELICA MARIA ANGARITA SERRA	Alcaldía Local de La Candelaria	D.C.	BOGOTÁ
20	20242100328903	SEBASTIAN SALDARRIAGA RIVERA	Alcaldía Local de Sumapaz	D.C.	BOGOTÁ

Temas a tener en cuenta, toda vez que en atención a la presencia recurrente de situaciones se evidencia la necesidad de hacer las siguientes sugerencias y precisiones:

- De conformidad con lo dispuesto 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 entidades correspondientes a los proyectos de inversión local que pretenden adelantar los FDL, de manera previa al adelantamiento de sus procesos de contratación.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 prorrogas, 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.
- Es importante aclarar que todas las solicitudes de análisis técnico, jurídico y financiero acerca de modificaciones contractuales referidas a adiciones y/o prorrogas 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".

1.1 INFRAESTRUCTURA

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.

Según la metodología establecida con el grupo de la gerencia de infraestructura de la Dirección para la Gestión del Desarrollo Local se debe desarrollar de la siguiente manera:

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 los FDL den 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, teniéndose 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, DADEP, IDIGER, IDPC e ICANH (cuando haya a lugar), etc.

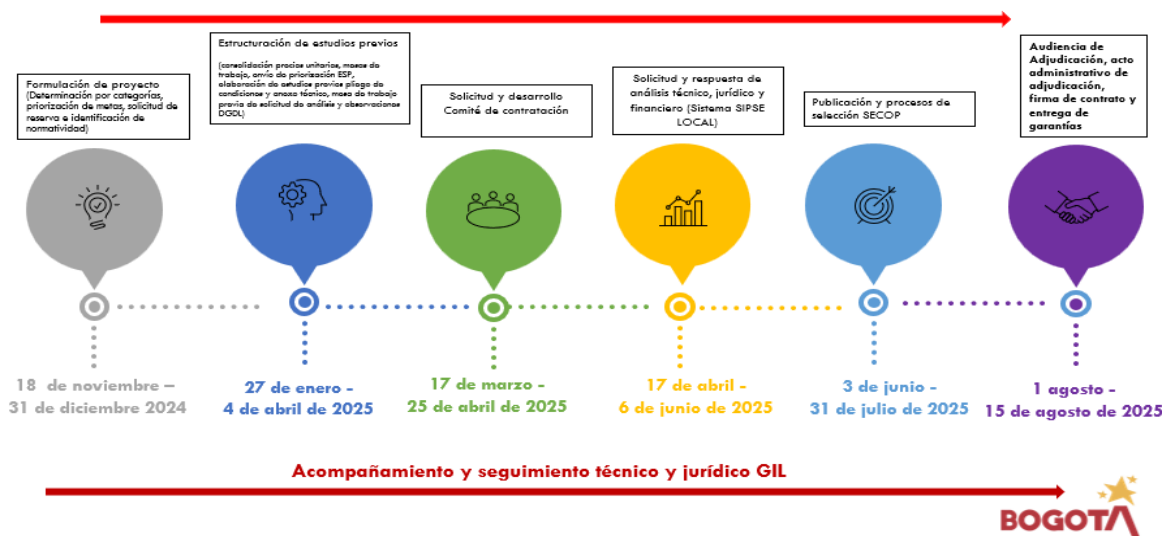
Como ejemplo; se ha observado que algunos contratos se encuentran suspendidos, por cuanto se ha solicitado sin el tiempo necesario ante la SDM lo correspondiente a diseños de demarcación.

- Es importante que, de requerirse insumos importados, el contratista en el inicio del contrato planee 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.

En este sentido es importante recalcar el cronograma previsto desde el mes de junio el cual se ha venido socializando en las mesas de seguimiento realizadas con los grupos de infraestructura de los FDL, todo en pro de lograr adjudicar todos los procesos máximos a 15 de diciembre de 2024.

Finalmente invitamos a los FDL tener presente la propuesta de cronograma de procesos de selección de infraestructura para el año 2025 la cual se muestra a continuación:

Propuesta cronograma procesos de selección de infraestructura 2025



2. 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 2.2.1.1.1.4.3 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 Público 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. Teniendo en cuenta que se acerca la finalización de la vigencia es necesario recordarle a los Fondos de Desarrollo Local que es su deber gestionar en debida forma, siguiendo los parámetros de Colombia Compra Eficiente y las buenas prácticas generadas por la DGDGDL 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:

- . Uso del SECOP II (plataforma transaccional) para crear, conformar y gestionar los expedientes electrónicos del Proceso de Contratación
- . Responsabilidad sobre la completitud del expediente electrónico
- . Valor legal y probatorio de los documentos electrónicos
- . 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 (SECOP I, SECOP II Y TVEC), 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 o por permiso o licencias gestionados en esta época, es oportuno recordar que éste/a o quien haga sus veces, 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 podrán existir momentos de indisponibilidad de la plataforma, para lo cual se solicita actuar única y exclusivamente como lo indica el protocolo de indisponibilidad publicado por CCE disponible en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>
- g. Se invita a todos los FDL a que cualquier falla o demora en plataforma se cree el caso ante la mesa de servicios para evidenciar dichas fallas o demoras y solicitar indisponibilidad particular para la fase que se esté desarrollando
- h. Con relación a la administración de la plataforma, por favor tener en cuenta lo expuesto en la “Guía para administración de cuenta 2024”
- i. Tenga en cuenta que la administración de la plataforma es de las funciones con mayor responsabilidad dentro de la gestión contractual en el SECOP II, de tal forma que dicha administración no puede quedar sin responsable o sin una persona que sea idónea en el uso de la plataforma.
- j. Mantenga por favor al día y actualizados los accesos y roles de los usuarios asociados a la cuenta principal del SECOP II para evitar retrasos en la gestión contractual.
- k. Mantenga actualizada la información del Plan Anual de Adquisiciones ya que ésta debe corresponder con el contenido de los documentos del proceso contractual, inclusive gestione la información de las adquisiciones que no generaron proceso contractual a pesar de estar planeadas, esto antes de terminar el año 2024
- l. Para contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión tenga en cuenta lo dispuesto en la “Guía para CPS en FDL 2024” la cual está basada buenas prácticas en los FDL
- m. 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.
- n. Es importante hacer énfasis que los comodatos sin excepción alguna deberán gestionarse por contratación directa sin ofertas y con contrato electrónico.
- o. 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.

- p. 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 obligacional en cabeza del FDL.

- q. Revise el estado de los contratos del FDL y gestione las modificaciones de terminación, cierre garantizando la completitud del expediente
- r. Es importante y necesario que, las personas encargadas de gestionar la información y 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.
- s. 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”*.

- t. 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.
- u. 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.
- v. 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 importante 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 el uso óptimo adecuado oportuno y responsable de la plataforma SECOP II.

3. 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 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 DGDG 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 DGDG (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.

4. OBLIGACIONES POR PAGAR

Las Obligaciones por Pagar, son definidas por el Decreto 372 de 2010 en su artículo 28, como todos aquellos gastos causados y debidamente registrados con cargo a los presupuestos de los F.D.L. que no se pagaron en la vigencia respectiva. En otras palabras, son todos aquellos contratos que quedaron con saldo con corte a 31 de diciembre de la vigencia inmediatamente anterior.

- Procedimiento Obligaciones por Pagar de la Secretaría de Gobierno

El ejercicio de seguimiento a las Obligaciones por pagar se desarrolla teniendo como marco rector lo contemplado en el procedimiento GET-AGL-P002, el cual hace parte del proceso de

Acompañamiento a la gestión Local. En el desarrollo del mismo intervienen la Dirección para la Gestión del Desarrollo Local y los Fondos de Desarrollo Local.

En la siguiente imagen se observa de manera simplificada el procedimiento y lo que se busca con el mismo.



- Estado actual de la Inversión directa

A 30 de septiembre de 2024 se ha comprometido solamente el 48,07% de los recursos disponibles, lo cual resulta alarmante si se compara con la ejecución que se llevaba al mismo corte del año inmediatamente anterior del 70,79%, situación que conlleva a que sólo se haya girado \$384.469.870.701 correspondiente al 22,52% de la apropiación disponible para inversión de la vigencia 2024, lo cual resulta bastante bajo, ya que con respecto al mismo periodo para la vigencia 2023 se tenía un avance de 35,23%. Por lo anterior se requiere llevar a cabo todas las acciones tendientes a fortalecer la gestión de los proyectos de inversión y la contratación respectiva, de manera que se pueda iniciar la ejecución de los contratos lo antes posible y así lograr ejecutar la mayor cantidad de recursos de la inversión directa 2024, de esa manera se logrará disminuir el monto de OXP a constituir en el cierre presupuestal de la presente vigencia.

RK	No	Alcaldia	Apropiación Disponible	Compromisos Acumulados	Suma de Eje Ptal %	Giros Acumulados	% Girado
1	16	PUENTE ARANDA	\$ 53.661.123.000	\$ 31.976.014.757	59,59%	\$ 18.057.119.668	33,65%
2	19	CIUDAD BOLIVAR	\$ 196.440.407.987	\$ 119.984.921.663	61,08%	\$ 64.889.373.005	33,03%
3	3	SANTA FE	\$ 52.827.172.000	\$ 40.436.364.913	76,54%	\$ 16.805.588.588	31,81%
4	6	TUNJUELITO	\$ 53.007.615.000	\$ 27.087.261.354	51,10%	\$ 16.253.072.045	30,66%
5	1	USAQUEN	\$ 72.692.200.000	\$ 25.652.148.547	35,29%	\$ 20.386.639.544	28,05%
6	15	ANTONIO NARIÑO	\$ 32.028.958.000	\$ 18.245.017.478	56,96%	\$ 8.546.789.289	26,68%
7	10	ENGATIVA	\$ 106.389.918.000	\$ 61.567.104.681	57,87%	\$ 26.836.210.217	25,22%
8	4	SAN CRISTOBAL	\$ 124.957.211.000	\$ 57.265.983.428	45,83%	\$ 30.259.490.724	24,22%
9	13	TEUSAQUILLO	\$ 27.455.607.000	\$ 10.955.169.121	39,90%	\$ 6.383.228.134	23,25%
10	17	LA CANDELARIA	\$ 26.529.820.000	\$ 11.733.660.692	44,23%	\$ 5.974.729.702	22,52%
11	2	CHAPINERO	\$ 37.196.281.381	\$ 14.678.863.418	39,46%	\$ 8.209.073.680	22,07%
12	9	FONTIBON	\$ 57.000.879.000	\$ 25.914.956.051	45,46%	\$ 12.553.704.779	22,02%
13	7	BOSA	\$ 153.170.498.000	\$ 58.237.029.424	38,02%	\$ 30.421.712.027	19,86%
14	5	USME	\$ 118.265.746.000	\$ 67.530.621.594	57,10%	\$ 22.463.976.533	18,99%
15	8	KENNEDY	\$ 183.237.765.000	\$ 98.275.699.893	53,63%	\$ 34.269.548.497	18,70%
16	11	SUBA	\$ 153.675.199.000	\$ 48.814.095.153	31,76%	\$ 26.798.886.602	17,44%
17	20	SUMAPAZ	\$ 67.117.488.999	\$ 40.385.697.622	60,17%	\$ 11.514.519.112	17,16%
18	12	BARRIOS UNIDOS	\$ 48.592.397.000	\$ 18.524.095.451	38,12%	\$ 7.109.138.569	14,63%
19	14	LOS MARTIRES	\$ 35.177.911.000	\$ 15.126.188.611	43,00%	\$ 4.870.353.352	13,84%
20	18	RAFAEL URIBE	\$ 107.609.187.000	\$ 28.137.018.345	26,15%	\$ 11.866.716.634	11,03%
Total general			\$ 1.707.033.384.367	\$ 820.527.912.196	48,07%	\$ 384.469.870.701	22,52%

Fuente: Sistema de Información Presupuestal Distrital BogData – corte 30 de septiembre de 2024

- Obligaciones Por Pagar

Al 30 de septiembre de 2024 los FDL, redujeron sus Oxp en \$539.264.788.631 frente al total de \$973.465.163.808, lo que correspondió a una reducción del 55,40%. En la Tabla 1, se puede apreciar que los FDL de Usaquén y Engativá son los de mayor porcentaje de giro acumulado con el 80,22% y 77,37%, respectivamente, mientras que los FDL de Chapinero y Teusaquillo son los de menor porcentaje de giro con el 38,67% y 30,37% respectivamente.

RK	No	Alcaldia	Apropiación Disponible	Compromisos Acumulados	Suma de Eje Ptal %	Giros Acumulados	% Girado
1	1	USAQUEN	\$ 15.998.067.911	\$ 15.684.631.776	98,04%	\$ 12.832.939.749	80,22%
2	10	ENGATIVA	\$ 52.661.341.071	\$ 52.661.341.071	100,00%	\$ 40.745.795.348	77,37%
3	6	TUNJUELITO	\$ 30.755.884.313	\$ 30.130.341.937	97,97%	\$ 22.381.634.800	72,77%
4	16	PUENTE ARANDA	\$ 26.779.326.050	\$ 26.214.403.455	97,89%	\$ 19.372.918.459	72,34%
5	20	SUMAPAZ	\$ 48.297.818.407	\$ 47.006.514.344	97,33%	\$ 33.365.442.513	69,08%
6	3	SANTA FE	\$ 33.772.160.041	\$ 33.627.013.191	99,57%	\$ 22.741.900.112	67,34%
7	12	BARRIOS UNIDOS	\$ 18.481.747.210	\$ 18.071.789.182	97,78%	\$ 12.425.495.148	67,23%
8	15	ANTONIO NARIÑO	\$ 17.618.200.162	\$ 17.063.939.956	96,85%	\$ 10.891.181.919	61,82%
9	4	SAN CRISTOBAL	\$ 62.386.611.110	\$ 61.070.983.196	97,89%	\$ 37.677.601.629	60,39%
10	5	USME	\$ 75.251.782.163	\$ 71.199.719.956	94,62%	\$ 44.029.795.712	58,51%
11	9	FONTIBON	\$ 41.620.005.149	\$ 40.872.685.020	98,20%	\$ 23.798.605.509	57,18%
12	19	CIUDAD BOLIVAR	\$ 117.962.525.332	\$ 117.543.127.512	99,64%	\$ 65.292.020.413	55,35%
13	8	KENNEDY	\$ 118.971.833.100	\$ 118.689.127.666	99,76%	\$ 60.941.360.147	51,22%
14	11	SUBA	\$ 73.807.622.418	\$ 68.190.041.661	92,39%	\$ 37.226.507.659	50,44%
15	17	LA CANDELARIA	\$ 12.616.910.008	\$ 12.579.828.211	99,71%	\$ 5.367.353.150	42,54%
16	14	LOS MARTIRES	\$ 30.233.361.307	\$ 29.971.241.153	99,13%	\$ 12.827.750.178	42,43%
17	7	BOSA	\$ 88.960.682.100	\$ 88.600.194.891	99,59%	\$ 36.375.675.445	40,89%
18	18	RAFAEL URIBE	\$ 65.437.061.276	\$ 65.246.979.080	99,71%	\$ 26.302.303.441	40,19%
19	2	CHAPINERO	\$ 23.584.673.283	\$ 23.295.350.174	98,77%	\$ 9.121.320.867	38,67%
20	13	TEUSAQUILLO	\$ 18.267.551.397	\$ 18.149.636.041	99,35%	\$ 5.547.186.433	30,37%
Total general			\$ 973.465.163.808	\$ 955.868.889.473	98,19%	\$ 539.264.788.631	55,40%

Fuente: Sistema de Información Presupuestal Distrital BogData – corte 30 de septiembre de 2024

- Contexto de las Obligaciones por Pagar en los FDL

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**

- 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.
- 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.
- Cumplir con los compromisos establecidos en cada una de las mesas de seguimiento adelantadas por la Secretaría Distrital de Gobierno con los diferentes FDL.
- 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.

- . Con posterioridad al adelantamiento de las mesas técnicas con el Equipo de la DGD, 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.
- . 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.
- . 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.
- . 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.
- . Realizar los pagos conforme a lo pactado en los respectivos contratos, por cuanto su desconocimiento se configura como un incumplimiento de la administración.
- . 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.
- . 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.
- . 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.
- . 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).
- . 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.

- . 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.

5. SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN

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.

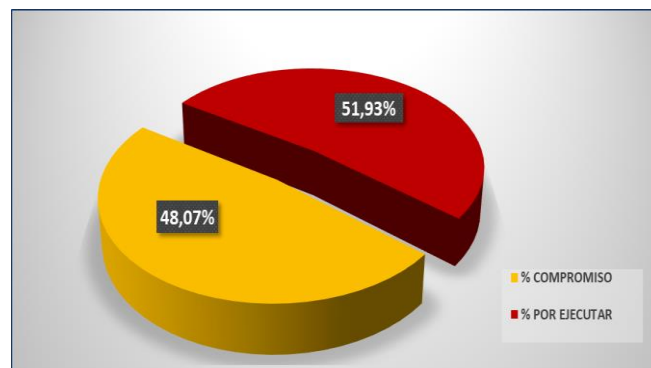
Por lo tanto, el seguimiento a la inversión local se constituye en una herramienta de carácter específico que señala cuáles fueron las inversiones que adelantaron las localidades y los énfasis de sus inversiones y su capacidad de ejecución.

- 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.

Inversión Directa: con corte del **30** de septiembre de **2024**, el total de presupuesto disponible de inversión directa corresponde al **48,07%** de los recursos comprometidos y el **51,93%** a los recursos que faltan por comprometer de los 20 FDL, la localidad de **Santa Fe** cuenta con el porcentaje más alto comprometido con un **76,54%** y el más bajo lo encontramos en **Rafael Uribe Uribe**, con un **26,15%**.

RK	No. Loc	LOCALIDAD	TOTAL DISPONIBLE	TOTAL COMPROMISOS	% COMPROMISO	SALDO POR EJECUTAR	% POR EJECUTAR
1	3	SANTA FE	52.827	40.436	76,54%	12.391	23,46%
2	19	CIUDAD BOLIVAR	196.440	119.985	61,08%	76.455	38,92%
3	20	SUMAPAZ	67.117	40.386	60,17%	26.732	39,83%
4	16	PUNTE ARANDA	53.661	31.976	59,59%	21.685	40,41%
5	10	ENGATIVA	106.390	61.567	57,87%	44.823	42,13%
6	5	USME	118.266	67.531	57,10%	50.735	42,90%
7	15	ANTONIO NARIÑO	32.029	18.245	56,96%	13.784	43,04%
8	8	KENNEDY	183.238	98.276	53,63%	84.962	46,37%
9	6	TUNJUELITO	53.008	27.087	51,10%	25.920	48,90%
10	4	SAN CRISTOBAL	124.957	57.266	45,83%	67.691	54,17%
11	9	FONTIBON	57.001	25.915	45,46%	31.086	54,54%
12	17	LA CANDELARIA	26.530	11.734	44,23%	14.796	55,77%
13	14	LOS MARTIRES	35.178	15.126	43,00%	20.052	57,00%
14	13	TEUSAQUILLO	27.456	10.955	39,90%	16.500	60,10%
15	2	CHAPINERO	37.196	14.679	39,46%	22.517	60,54%
16	12	BARRIOS UNIDOS	48.592	18.524	38,12%	30.068	61,88%
17	7	BOSA	153.170	58.237	38,02%	94.933	61,98%
18	1	USAQUEN	72.692	25.652	35,29%	47.040	64,71%
19	11	SUBA	153.675	48.814	31,76%	104.861	68,24%
20	18	RAFAEL URIBE	107.609	28.137	26,15%	79.472	73,85%
TOTAL			1.707.033	820.528	48,07%	886.505	51,93%

Fuente: BogData con corte a 30 de septiembre del 2024

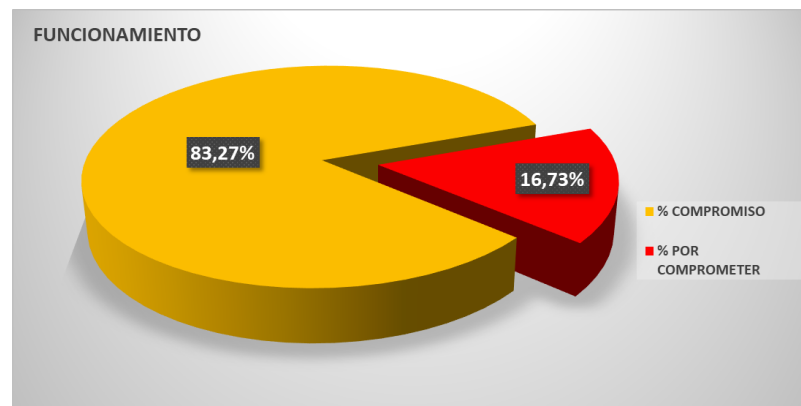


- d. **Funcionamiento:** con corte al **30** de Septiembre de **2024**, del total de presupuesto disponible de funcionamiento: el **83,27%** corresponde a los recursos comprometidos y el **16,73%** el saldo por ejecutar de los 20 FDL, la localidad de **San Cristóbal** cuenta con el

96,74% porcentaje más alto comprometido y el más bajo lo encontramos en **Rafael Uribe Uribe** con un **68,94%**.

RK	No. Loc	LOCALIDAD	TOTAL DISPONIBLE	TOTAL COMPROMISOS	% COMPROMISO	SALDO POR EJECUTAR	% POR EJECUTAR
1	4	SAN CRISTOBAL	3.388	3.278	96,74%	110	3,26%
2	6	TUNJUELITO	3.483	3.317	95,25%	165	4,75%
3	16	PUENTE ARANDA	2.851	2.582	90,56%	269	9,44%
4	20	SUMAPAZ	2.756	2.489	90,29%	268	9,71%
5	1	USAQUEN	3.777	3.371	89,24%	407	10,76%
6	10	ENGATIVA	5.249	4.662	88,81%	587	11,19%
7	12	BARRIOS UNIDOS	2.651	2.306	87,00%	345	13,00%
8	7	BOSA	2.242	1.912	85,29%	330	14,71%
9	5	USME	4.510	3.831	84,95%	679	15,05%
10	11	SUBA	4.146	3.488	84,12%	658	15,88%
11	3	SANTA FE	2.270	1.905	83,92%	365	16,08%
12	14	LOS MARTIRES	3.164	2.615	82,66%	549	17,34%
13	15	ANTONIO NARIÑO	2.582	2.118	82,03%	464	17,97%
14	13	TEUSAQUILLO	3.215	2.614	81,31%	601	18,69%
15	9	FONTIBON	4.380	3.522	80,42%	857	19,58%
16	2	CHAPINERO	2.729	2.182	79,94%	548	20,06%
17	8	KENNEDY	6.023	4.771	79,21%	1.252	20,79%
18	17	LA CANDELARIA	3.207	2.363	73,67%	845	26,33%
19	19	CIUDAD BOLIVAR	5.065	3.655	72,16%	1.410	27,84%
20	18	RAFAEL URIBE	4.297	2.962	68,94%	1.335	31,06%
TOTAL			71.986	59.943	83,27%	12.043	16,73%

Fuente: BogData con corte a 30 de septiembre del 2024



Recomendaciones, Sugerencias y Alertas Tempranas

1. Con la información presupuestal obtenida del aplicativo BOGDATA con corte a 30 de septiembre 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 **48,07%**, y del presupuesto de funcionamiento es del **48.07%**. La inversión directa puede enfrentar un rezago significativo debido a varios factores, como el proceso de empalme y la acomodación de la nueva administración. Este contexto, sumado a la elección y toma de posesión de los alcaldes locales, puede generar retrasos en la ejecución de proyectos, lo que se refleja en un porcentaje bajo de avance para el tercer trimestre del año.

Es crucial que las nuevas administraciones establezcan mecanismos efectivos para agilizar la toma de decisiones y la implementación de proyectos, así como fortalecer la colaboración entre las distintas áreas de trabajo de gobierno. Esto no solo facilitaría el avance en la inversión directa, sino que también contribuiría a mejorar y impulsar el desarrollo local.

2. En el último trimestre, el presupuesto disponible para inversión directa experimentó un incremento del 1,44%. Este aumento se debe a la incorporación de excedentes financieros y otras adiciones presupuestales, resultado de la liberación de saldos en las obligaciones por pagar.

Para el corte de julio, el presupuesto asignado a la inversión directa era de **\$1.682.761.947.987**. Con el ajuste realizado en **SEPTIEMBRE**, se identificó un aumento de **\$24.271.436.380** para un total de **\$1.707.033.384.367**. Esto indica que el valor total asignado al inicio de la vigencia ha ido en aumento, lo que podría dificultar la ejecución de proyectos y mejorar la capacidad de inversión en el último trimestre del año. Es fundamental que estos recursos se gestionen de manera eficiente para maximizar su impacto en el desarrollo local

3. Frente a la ejecución de proyectos los 20 FDL cuentan con **551** proyectos de inversión directa, **436** iniciaron ejecución, con un porcentaje de **79.13%** 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 **115** proyectos que no han ejecutado que equivalen a un **20,87%**.

En el siguiente grafico podemos evidenciar la cantidad de proyectos con ejecución y sin ejecución por FDL:

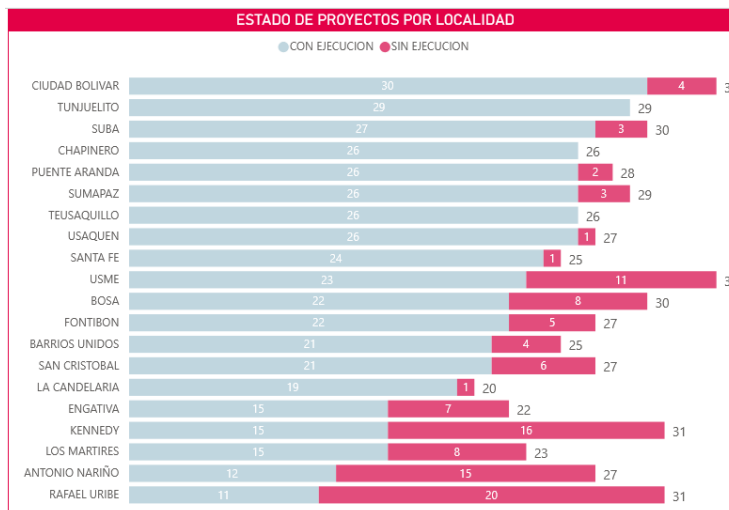
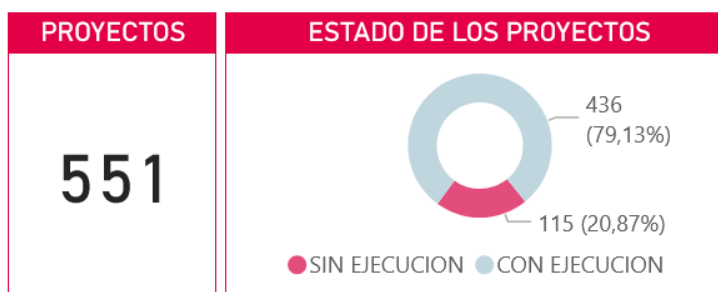


Gráfico de cantidad de Proyectos power bi centro de gobierno local- corte 30 de septiembre del 2024.



- Se sugiere a los FDL dar celeridad a los procesos contractuales toda vez que hay 115 proyectos con ejecución en 0% de acuerdo con lo comprometido de la vigencia 2024.
- Los Fondos de Desarrollo Local (FDL) deben adherirse a los principios de la función administrativa, que incluyen eficacia, economía, celeridad, transparencia y responsabilidad. Además, es fundamental respetar el principio presupuestal de anualidad. Esto implica que el presupuesto debe ejecutarse de manera oportuna, buscando maximizar los giros durante la vigencia en que se comprometen los recursos. Así se garantizará la adecuada prestación de servicios y la entrega efectiva de bienes y servicios, al mismo tiempo que se reduce el monto de las obligaciones por pagar.
- Se debe dar celeridad a la ejecución presupuestal de la vigencia 2024 para culminar el PDL de un nuevo contrato social y dar inicio el avance de las metas que se ha fijado el Plan de Desarrollo “Bogotá Camina Segura”.
- Mensualmente se debe consultar el informe de ejecución presupuestal de la inversión directa que se publica en el centro de gobierno local de la secretaria distrital de gobierno

y consultar el ranking, y así se deben determinar las acciones necesarias que permitan aumentar sus porcentajes de ejecución y aquellas que presenten semáforo en rojo en el ranking por porcentaje de compromisos o en el ranking por porcentaje de giros, deben formular un plan de acción que incorpore las gestiones específicas que adelantará para aumentar el nivel de ejecución.

8. El Sistema de Información bogdata, es la fuente oficial de la información presupuestal anual del Distrito. Es responsabilidad del ordenador del gasto y del responsable del presupuesto de cada FDL, la verificación de la consistencia de las cifras consignadas en los reportes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos tanto de vigencia como de obligaciones por pagar.
9. Se recomienda hacer un pre cierre de la vigencia 2024 validando toda la información registrada, generando los reportes de las ejecuciones del presupuesto de rentas e ingresos, de gastos e inversiones y obligaciones por pagar.
10. Se sugiere tener en cuenta los tiempos de parte de La Dirección Distrital de Presupuesto para solicitudes de modificación presupuestal ya que se tiene entendido que se recibirá hasta el 29 de noviembre de 2024.
11. Consultar la página de hacienda en el siguiente link para los lineamientos de cierre presupuestal de la vigencia <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/lineamientos-y-circulares>.

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 Certificados 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**

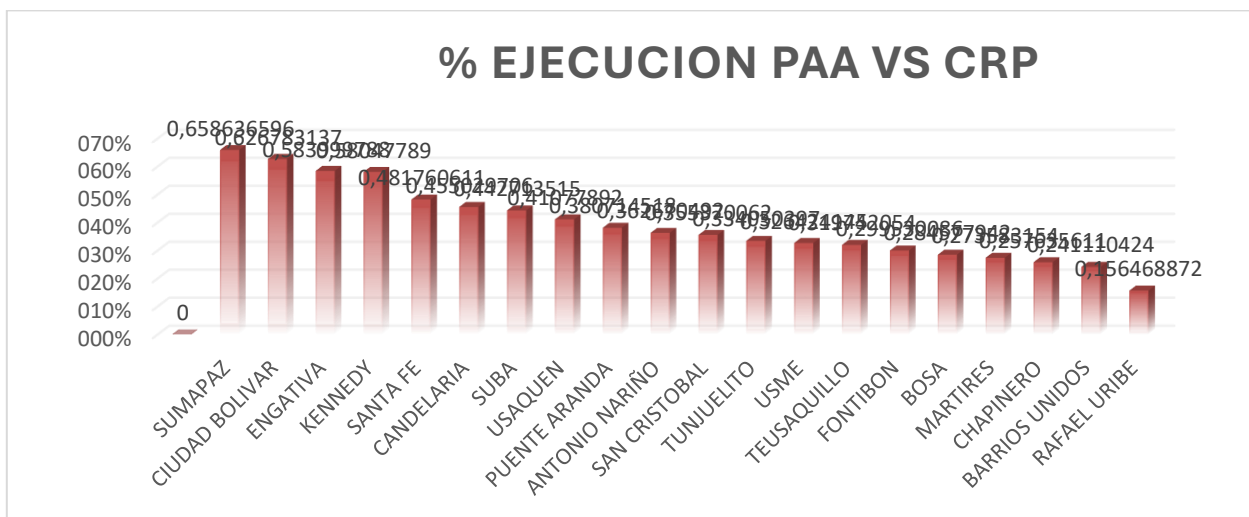
- a. Los servidores públicos encargados de la administración del P.A.A., deben dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.
- b. El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta de consulta para entes externos y principalmente 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			
20	SUMAPAZ	36.263.963.047	658	55.059.137.716	549	65,86%	9	12/09/2024
19	CIUDAD BOLIVAR	105.562.981.587	1344	168.420.264.248	712	62,68%	27	27/09/2024
10	ENGATIVA	54.654.225.408	668	93.586.036.408	783	58,40%	55	27/09/2024
8	KENNEDY	91.022.634.820	1036	156.806.376.823	742	58,05%	22	16/09/2024
3	SANTA FE	32.741.710.516	521	67.962.614.094	692	48,18%	22	27/09/2024
17	CANDELARIA	8.793.148.679	334	19.324.339.846	101	45,50%	10	13/09/2024
11	SUBA	38.089.942.420	672	86.037.451.116	966	44,27%	35	17/09/2024
1	USAQUEN	24.535.014.772	833	59.728.027.842	663	41,08%	21	27/09/2024
16	PUENTE ARANDA	22.225.487.246	566	58.378.354.870	403	38,07%	37	1/10/2024
15	ANTONIO NARIÑO	13.666.582.286	447	37.683.193.427	294	36,27%	46	1/10/2024
4	SAN CRISTOBAL	44.014.897.593	684	123.856.515.533	300	35,54%	18	25/09/2024
6	TUNJUELITO	15.353.639.685	454	45.962.045.923	316	33,41%	45	30/09/2024
5	USME	51.625.514.097	890	158.154.704.013	1.288	32,64%	23	27/09/2024
13	TEUSAQUILLO	10.422.744.946	603	32.597.354.106	291	31,97%	53	26/09/2024
9	FONTIBON	17.688.187.912	428	59.053.126.000	241	29,95%	39	30/09/2024
7	BOSA	39.326.427.100	459	138.192.112.734	864	28,46%	13	17/09/2024
14	MARTIRES	9.644.570.567	221	35.252.793.928	175	27,36%	11	30/07/2024
2	CHAPINERO	8.710.228.267	264	33.808.324.203	73	25,76%	10	16/09/2024
12	BARRIOS UNIDOS	12.430.061.256	366	51.553.396.442	307	24,11%	49	27/09/2024
18	RAFAEL URIBE	17.634.901.650	420	112.705.494.925	224	15,65%	12	25/09/2024
TOTAL		654.406.863.854	11.868	1.594.121.664.197	9984	41,05%	557	

Fuente: tomado de SECOP II (PAA) - BogData con corte a 30 de Septiembre 2024



Fuente: tomado de SECOP II (PAA) - BogData con corte a 30 de septiembre 2024

- I. De la programación contemplada en el PAA de **9984** procesos de contratación, entre los que encontramos diferentes modalidades de selección (Contratación directa, licitación pública, mínima cuantía y selección abreviada). De estos procesos, **11.868** se encuentran contratados de acuerdo con lo registrado en BogData a corte del 30 de septiembre del 2024.
- m. De los **11.868** procesos contractuales celebrados, se han comprometido el **41,05%** 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 contante 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 segundo semestre del años los FDL se aseguren 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 **357** 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 y actualizar el 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 (2024).

- ¿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



Colombia Compra Eficiente

Mis procesos ▾ Procesos ▾ Contratos Otras herramientas ▾ Menú ▾ Ir a ▾

Escritorio → Administración de unidades de contratación → Detalle

[Cancelar](#)

Información general

Referencia	Contratación FDL
Nombre	Contratación FDL
Tipo	Area
Descripción	
Información general	

- 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 cumpliendo 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)**³.

Cordialmente,



DIANA ALEJANDRA PARADA PRIETO

Directora para la Gestión del Desarrollo Local

dianaa.paradap@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: *Gustavo Forero - Profesional D.G.D.L.*
Jennifer Torres Sánchez- Profesional D.G.D.L.
Norida Tatiana Navarrete- Profesional D.G.D.L.
Diego Edison Roldan Solano-Profesional-D.G.D.L.
Jennifer Paola Matta Reyes- Profesional S.G.L.
Jacqueline Friede Villa Roel - Profesional S.G.L.
Revisó y ajustó: *Yuly Katherine Alvarado Camacho- Asesora D.G.D.L.*

³ gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/manuales/gco-gci-m005_v2.pdf