
 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GESTION CORPORATIVA</b>	Código: GCO-GCI-IN030
	<b>GESTION CORPORATIVA INSTITUCIONAL</b>	Versión: 01
	<b>Instructivo para la programación y reporte de Procesos de Contratación en Curso</b>	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
<b>VERSIÓN<sup>1</sup></b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACION</b>
1	19 de Octubre de 2012	Primera versión del documento
01	30 de noviembre de 2017	<p>Se realiza ajuste de normalización como consecuencia de la entrada en vigencia de la resolución 162 de 2017, que crea el proceso Gestión Corporativa Institucional como parte del mapa de procesos de la entidad, y en cumplimiento de lo establecido en la circular 16 del 1 de noviembre de 2017.</p> <p>Los lineamientos operativos descritos en este documento, corresponden íntegramente a los aprobados en la versión 1 de fecha 19 de octubre de 2012, la cual fue aprobada por Rigoberto Niño Corredor Subsecretario de Planeación y Gestión, como líder del proceso Gestión y Adquisición de Recursos, vigente en ese momento.</p>

<sup>1</sup> "Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia no Controlada y su uso es de responsabilidad de la persona que lo utiliza. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GESTION CORPORATIVA</b>	Código: GCO-GCI-IN030
	<b>GESTION CORPORATIVA INSTITUCIONAL</b>	Versión: 01
	<b>Instructivo para la programación y reporte de Procesos de Contratación en Curso</b>	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Propósito del Instructivo:

Realizar oportunamente la programación de los recursos presupuestales que amparan procesos de contratación en curso, con el propósito de tener recursos disponibles en la siguiente vigencia o Plan de Desarrollo para atender las obligaciones contraídas de tal manera que no se desfinancie el presupuesto de la vigencia o Plan inmediatamente siguiente.

### Responsable:

Los responsables de la ejecución de las instrucciones establecidas en el presente documento, se determinarán en el desarrollo de las mismas.

### 1. INSTRUCCIONES:

Los Procesos de Contratación en curso son aquellos que tienen apertura formalizada mediante acto administrativo y que no alcanzaron a suscribir, ni perfeccionar el contrato en la vigencia o Plan de Desarrollo, y por consiguiente no se expidió el registro presupuestal correspondiente.


Por tal razón, en el evento en que se encuentre en trámite un proceso de selección de contratistas con todos los requerimientos legales, incluido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), y su perfeccionamiento se efectúe en la vigencia fiscal o el Plan de Desarrollo siguiente, se atenderá con el presupuesto de esta última vigencia o Plan, previo el cumplimiento de los ajustes presupuestales correspondientes.

Teniendo en cuenta lo anterior a continuación se presentan los lineamientos generales para la programación y reporte de estos recursos:

1. Los procesos de contratación que no alcancen a perfeccionarse en la presente vigencia o Plan de Desarrollo continúan su trámite contractual en la siguiente vigencia o Plan.
2. Es obligatorio programar en el presupuesto, los recursos que financien los procesos de contratación en curso con la respectiva fuente de financiación, la cual en el caso de tratarse de cambio de vigencia, corresponde a recursos de balance.
3. Para ello, los gerentes de los proyectos de inversión y los responsables de rubros, realizarán una estimación de los procesos que al terminar la vigencia/plan de desarrollo, se constituirán como procesos de contratación en curso y remitirán a la Dirección Financiera su valor y la relación del objeto a desarrollar para cada uno de ellos.
4. De igual manera, el responsable del Grupo de Contratación de la Oficina Jurídica, informará a la Dirección Financiera por escrito mediante oficio, los números de Certificados de Disponibilidad Presupuestal que amparan procesos de contratación de curso.

Tanto los gerentes/responsables de rubros como el responsable del Grupo de Contratación de la Oficina Jurídica, remitirán la información conforme a la fecha que establezca la Dirección Financiera, la cual

*"Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia no Controlada y su uso es de responsabilidad de la persona que lo utiliza. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

 <b>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.</b> Secretaria de Gobierno	<b>GESTION CORPORATIVA</b>	Código: GCO-GCI-IN030
	<b>GESTION CORPORATIVA INSTITUCIONAL</b>	Versión: 01
	<b>Instructivo para la programación y reporte de Procesos de Contratación en Curso</b>	Vigencia desde: 30 de noviembre de 2017

considera para ello las fechas definidas por la Secretaría Distrital de Hacienda de la siguiente manera:

- a. Cuando se trata de cambio de vigencia, considera la fecha definida para el envío de la información del anteproyecto de presupuesto (regularmente a mediados del mes de octubre). Para ello remite los número de CDP en caso de que ya se hayan expedido, o de lo contrario, una proyección del valor que quedará como procesos de contratación en curso.
- b. Cuando se trata de cambio del Plan de Desarrollo, se considera la fecha para adelantar el proceso de armonización.

Es importante considerar que de no reportarse CDPs que amparen estos procesos y en el caso de que si existan, NO es posible bajo ninguna circunstancia, expedir un nuevo CDP con cargo al presupuesto de la nueva vigencia o Plan de Desarrollo.

5. El profesional de la Dirección Financiera remite el listado de los CDPs que amparan procesos de contratación en curso al profesional de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, en el formato que ésta destine para tal fin.
6. Cuando se trate del cambio de vigencia, el profesional de la Dirección Financiera anula a más tardar el último día antes de finalizar la vigencia, los Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP que soportan dichos procesos. Si se trata de un cambio de Plan de Desarrollo, los CDPs que estén amparando estos procesos NO se anularán, sino que harán parte de los CDPs que respaldan los traslados de Armonización.
7. Cuando se trata de cambio de vigencia, se procede a expedir los nuevos CDPs que remplazan los anulados, el primer día hábil del siguiente año. Si se trata de un cambio de Plan de Desarrollo, se expiden los nuevos CDPs en la misma fecha en que se incorpora en el sistema el traslado, para que queden con soporte presupuestal.
8. En los dos casos señalados en el numeral anterior, se expedirán los nuevos CDPs por el mismo concepto de gasto y fuente de financiación por el cual fue inicialmente emitido, o el rubro o proyecto que lo reemplace en el caso de armonización. Igualmente los nuevos CDPs expedidos deberán contener el objeto y una anotación en la que se indique: El número del documento reemplazado, la fecha en que fue expedido y el monto que amparaba.

## 2. DOCUMENTOS DEL SIG RELACIONADOS

CÓDIGO	DOCUMENTO
<a href="#">N/A</a>	No aplica