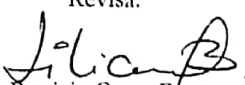
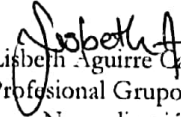

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	MACROPROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: PLE-PIN-IN010
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Instrucciones para la Etapa de Inversión, Operación y Seguimiento	Vigencia desde: 29 de septiembre de 2017

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN¹	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACION
1	20 de junio de 2011	Es la primera emisión del procedimiento. Reemplaza el procedimiento P-116302-04 Programación Plan de Acción para Proyectos de Inversión
2	13 de marzo de 2013	Ajustes en la descripción del propósito, de las actividades y eliminación de un documento asociado.
1	04 de enero de 2016	Se incluye la palabra actualización en el título del instructivo, Se amplía y concretan responsables, Se amplían los criterios y se actualizan y amplían las actividades, Se actualiza la información correspondiente a documentos relacionados y se pasa de Instructivo con Código: 1D-PGE-I008 a Instrucciones con Código: 1D-PGE-IN005.
1	29 de septiembre de 2017	Se unifican las instrucciones con código 1D-PGE-IN005 y 1D-PGE-IN006, creándose el instructivo con código PLE-PIN-IN010, lo anterior, en el marco de los cambios surtidos en la estructura funcional, plataforma estratégica y el nuevo modelo de operación por procesos de la Secretaría Distrital de Gobierno atendiendo el Acuerdo 411 de 2016 y la Resolución 162 de 2017. Se actualizan criterios para: propósito, responsable, alcance, glosario, políticas de operación e instrucciones. Se incluye los documentos relacionados PLE-PIN-F020 Formato hoja de vida meta plan de desarrollo, y PLE-PIN-F022 Formato reprogramación de plan de acción.

¹ Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

<p>Elabora:</p> <p>Se realizaron mesas de trabajo a partir del mes de mayo, en las cuales participaron el equipo de trabajo de proyectos de inversión y el analista del proceso de la OAP.</p> <p>En las mismas, se evaluaron los cambios en las actividades y se ajustaron los documentos a las prácticas actuales.</p>	<p>Revisa:</p> <p> Liliana Patricia Casas Betancourt Profesional Especializada OAP</p> <p> Lisbeth Aguirre Carranza Profesional Grupo – SIG Normalización</p>	<p>Aprueba:</p> <p> Lady Johanna Medina Muñoz Jefe Oficina Asesora de Planeación</p>
--	--	---

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	MACROPROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: PLE-PIN-IN010
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Instrucciones para la Etapa de Inversión, Operación y Seguimiento	Vigencia desde: 29 de septiembre de 2017

1. INFORMACIÓN GENERAL

Propósito de las Instrucciones:

Generar los informes ejecutivos en la etapa de inversión, operación y seguimiento, según los parámetros establecidos por la Secretaría Distrital de Planeación en términos de metas, actividades, territorialización y los establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda en lo referente a distribución de recursos por componente de gasto, con el fin de conocer avances de los proyectos de inversión en el marco de los objetivos del Plan de Desarrollo, generar alertas tempranas frente a la gestión del proyecto y reportar gestión e inversión de los mismos ante la Secretaría Distrital de Planeación.

Responsable:

Jefe Oficina Asesora de Planeación y Gerentes de Proyectos de Inversión

Alcance:

Estas instrucciones aplican para todos los procesos que se soporten en la etapa de inversión del ciclo de proyectos bajo la responsabilidad de la Secretaría Distrital de Gobierno; la instrucción contempla la programación, reprogramación, actualización y seguimiento del proyecto de inversión.

Glosario:

CICLO DE VIDA DE LOS PROYECTOS:

El desarrollo de un proyecto de inversión pública está dividido en etapas que conforman “el ciclo de los proyectos”. Dicho ciclo inicia con la formulación y evaluación ex ante del proyecto de inversión pública y termina cuando el proyecto cumple con los objetivos y metas propuestas, cuando se haya realizado la evaluación ex post y cuando los análisis de conveniencia de las entidades ejecutoras de los proyectos así lo establezcan.

ETAPA DE INVERSIÓN, OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO:

En la etapa de inversión se realizan las diferentes actividades y se utilizan los recursos financieros para poder entregar los productos previstos en el proyecto de inversión. Otra forma de definirla es como la etapa de construcción o ejecución del proyecto. Durante esta etapa se debe hacer seguimiento a los recursos invertidos, las actividades programadas y a la entrega de los bienes.

Etapas de operación, es aquella en la que el proyecto empieza a generar los beneficios, es decir, se realiza la entrega a la población de bienes y servicios. Por ejemplo, la construcción de un acueducto empieza a generar beneficios en la medida que suministre agua potable a una población previamente definida. Sin embargo, en el Distrito Capital existen proyectos de inversión que inician su ejecución en esta etapa, por ejemplo el proyecto a través del cual se realiza la operación de las instituciones educativas distritales, cuando en el pasado con otros proyectos se realizó la construcción y dotación de los colegios. Es pertinente indicar la importancia del seguimiento financiero, a las actividades y a los bienes y servicios definidos a ser entregados con el proyecto.

Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.


 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaría de Gobierno	MACROPROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: PLE-PIN-IN010
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Instrucciones para la Etapa de Inversión, Operación y Seguimiento	Vigencia desde: 29 de septiembre de 2017

En cuanto a la etapa de seguimiento, la misma se debe realizar durante la ejecución del proyecto, de forma tal que se realicen los controles necesarios para verificar los resultados del proyecto, y de ser necesario, tomar las acciones correctivas. De igual manera, se debe hacer seguimiento a las actividades, para verificar que cumplan con el cronograma planteado. En tal sentido, se deberá entender entonces que el seguimiento al proyecto de inversión es concomitante o continuo.

Políticas de operación:

Para la aplicación de estas instrucciones se debe tener en cuenta los siguientes criterios:

- a) Este documento es de interés para todas las dependencias que tienen proyectos de inversión bajo su responsabilidad.
- b) Las entidades distritales en cumplimiento del Artículo 41 de la Ley 152 de 1994 “Ley Orgánica del Plan de Desarrollo” y el Artículo 15 del Acuerdo 12 de 1994 “Estatuto de Planeación del Distrito Capital...” deben preparar, en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación, el Plan de Acción a partir del Plan de Desarrollo Distrital aprobado.
- c) La Circular expedida por el Alcalde Mayor establece que la información de programación, reprogramación, actualización y seguimiento de los planes de acción de las entidades Distritales, se capturará a través del Sistema de información SEGPLAN y la información registrada en este será considerada oficial.
- d) Una vez asignado el presupuesto plurianual de la entidad, los gerentes de proyectos realizan la programación del plan de acción de los proyectos de inversión asignados y registrados en el SEGPLAN, para el período comprendido del Plan de Desarrollo Vigente.
- e) Una vez aprobado el presupuesto para la siguiente vigencia fiscal, los gerentes de proyectos realizan la reprogramación del plan de acción de los proyectos de inversión.
- f) La actualización del plan de acción se realizará en el transcurso de la vigencia cada vez que la gerencia del proyecto lo considere necesario, con la debida sustentación.
- g) Los gerentes de proyectos de inversión deben tener en cuenta las etapas de programación, reprogramación y actualización del plan de acción, en coherencia con el proyecto de inversión y el plan de desarrollo distrital, dentro de los tiempos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación en el marco de los lineamientos señalados por las secretarías distritales de Hacienda y de Planeación.
- h) Para la programación, reprogramación, actualización y seguimiento del plan de acción se debe tener en cuenta el “Manual de Usuario SIPSE”, el Manual SEGPLAN y el Manual de PREDIS.
- i) Para la programación, reprogramación, actualización y seguimiento del plan de acción de los proyectos de inversión se cuenta con el documento de trabajo guía en excel, diseñado para tal fin y proporcionado por la Oficina Asesora de Planeación, éste se debe diligenciar en su totalidad. La información se debe cargar en el aplicativo SIPSE.
- j) El sistema de información oficial interno es SIPSE, y en el mismo debe reposar la información de los proyectos de inversión.
- k) Durante la etapa de inversión se realizan los procesos de actualización y seguimiento según los lineamientos establecidos por la Secretaría Distrital de Planeación.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	MACROPROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: PLE-PIN-IN010
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Instrucciones para la Etapa de Inversión, Operación y Seguimiento	Vigencia desde: 29 de septiembre de 2017

2. INSTRUCCIONES:


ETAPA DE INVERSIÓN

2.1. Programación del Plan de Acción para Proyectos de Inversión

La programación del plan de acción debe entenderse como un proceso dinámico de la planeación que se retroalimenta con su ejecución y seguimiento ajustándose (reprograma) en el tiempo, de conformidad con las prioridades de inversión que establezca la Administración Distrital en torno a los resultados del Plan de Desarrollo y con la disponibilidad de recursos.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Ordenador del gasto	Partiendo de la cuota global plurianual que fue asignada por la Secretaría Distrital de Hacienda, se asigna el presupuesto a cada proyecto de inversión.
Gerente de Proyecto	Elaborar el plan de acción de acuerdo al presupuesto asignado para el cuatrienio, en términos de actividades, metas proyecto, metas plan, territorialización, distribución de recursos y Producto meta resultado-PMR (indicadores y presupuesto); de conformidad con la estructura del plan de desarrollo vigente y lo envía a la OAP.
Analistas de Proyectos	Revisar y validar el plan de acción en términos de concordancia y coherencia con el Documento de formulación de proyecto, la “Hoja de vida Meta Plan de Desarrollo” y los componentes de gasto. Generar las pertinentes observaciones del plan de acción a la Gerencia del proyecto, si hay lugar.
Gestor de Proyecto	Ingresar en el aplicativo SIPSE el plan de acción, con la asesoría y el acompañamiento de los analistas de proyectos.
Analistas de Proyectos	Realizar el cargue del plan de acción en el aplicativo SEGPLAN en los componentes de inversión y gestión. Esta actividad se debe ajustar a los tiempos establecidos por la Secretaría Distrital de Planeación.
Jefe Oficina Asesora de Planeación	Revisar información de plan de acción de los proyectos de inversión registrada en el aplicativo SEGPLAN. Enviar correo electrónico a la Secretaría Distrital de Planeación comunicando que la información está cargada y validada.
Analista de Proyecto	Ingresar la información presupuestal en el aplicativo PREDIS, en coherencia con los componentes definidos en los planes de acción de cada proyecto de inversión, verificando que la información sea consistente con el presupuesto asignado.

Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno	MACROPROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: PLE-PIN-IN010
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Instrucciones para la Etapa de Inversión, Operación y Seguimiento	Vigencia desde: 29 de septiembre de 2017


2.2. Reprogramación del Plan de Acción para Proyectos de Inversión

La reprogramación del plan de acción consiste en realizar la modificación o ajustes necesarios a su programación inicial, este se hace como producto de la autoevaluación que realiza de acuerdo con los resultados alcanzados en el año inmediatamente anterior, los recursos disponibles para la presente vigencia y los avances o retrasos presentados, frente al cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo.

NOTA: La reprogramación se realiza únicamente al inicio de una vigencia en el aplicativo SEGPLAN. En la situación en que se deba reprogramar la magnitud de alguna meta plan de desarrollo o proyecto de inversión, se deberá registrar el cambio en Formato PLE-PIN-F022 Reprogramación de plan de acción

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Ordenador del gasto	Asignar el presupuesto a cada proyecto de inversión a cargo de la entidad, partiendo de la cuota global que fue asignada por la Secretaría Distrital de Hacienda para la siguiente vigencia.
Gerente de Proyecto	Liderar el ajuste y reprogramación del plan de acción, de acuerdo a la cuota asignada para la vigencia, en términos de actividades, metas proyecto, metas plan, territorialización, distribución de recursos y Producto meta resultado-PMR (indicadores y presupuesto); de conformidad con la estructura del Plan de Desarrollo vigente. Con el acompañamiento técnico del analista del proyecto de inversión
Gerente de Proyecto	Enviar plan de acción, documento de formulación del proyecto y los formatos PLE-PIN-F020 Formato Hoja de vida Meta Plan de Desarrollo y PLE-PIN-F022 Reprogramación de plan de acción, a la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de oficializar la reprogramación del mismo, mediante radicado en el aplicativo de gestión documental dispuesto para tal fin.
Analista de Proyecto	Ingresar el presupuesto en el aplicativo PREDIS, en coherencia con los componentes definidos en los planes de acción de cada proyecto de inversión, verificando que la información sea consistente con el presupuesto asignado.
Gestor de Proyecto	Ingresar en el aplicativo SIPSE el plan de acción, con la asesoría y el acompañamiento de los analistas de proyectos.
Analistas de Proyectos	Realizar el cargue del plan de acción en el aplicativo SEGPLAN en los componentes de inversión y gestión. Esta actividad se debe ajustar a los tiempos establecidos por la Secretaría Distrital de Planeación.
Analistas de Proyectos	Generar el reporte del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) de la vigencia. Esta actividad se debe ajustar a los tiempos establecidos por la Secretaría Distrital de Planeación, para el cargue de información en el aplicativo SEGPLAN.

Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Gobierno	MACROPROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: PLE-PIN-IN010
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Instrucciones para la Etapa de Inversión, Operación y Seguimiento	Vigencia desde: 29 de septiembre de 2017

Jefe Oficina Asesora de Planeación	Revisar información de plan de acción de los proyectos de inversión registrada en el aplicativo SEGPLAN. Enviar correo electrónico a la Secretaría Distrital de Planeación comunicando que la información está cargada y validada.
Analista de Proyecto	Actualizar la ficha EBI-D del proyecto, según plan de acción y/o reformulación, si se requiere.

2.3. Actualización del Plan de Acción para Proyectos de Inversión

El proceso de Actualización permite modificar la información del Plan de Acción de acuerdo a los nuevos requerimientos de la Entidad. La actualización de la información se puede realizar en cualquier momento del año. En el caso del aplicativo SEGPLAN, antes de efectuar el proceso de seguimiento trimestral.

Nota: La actualización del documento PLE-PIN-F020 Formato Hoja de vida Meta Plan de Desarrollo se realiza en el transcurso de la vigencia solo si hay modificación en la magnitud de las metas. En la situación en que se deba reprogramar la magnitud de alguna meta plan de desarrollo o proyecto de inversión, se deberá registrar el cambio en Formato PLE-PIN-F022 Reprogramación de plan de acción.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Gerente de Proyecto	Enviar el plan de acción actualizado del trimestre inmediatamente anterior a la OAP, en términos de actividades, metas proyecto, metas plan, territorialización, distribución de recursos y Producto meta resultado-PMR (indicadores y presupuesto); de conformidad con la estructura del Plan de Desarrollo vigente.
Analistas de Proyectos	Realizar el cargue del plan de acción en el aplicativo SEGPLAN en los componentes de inversión, gestión, territorialización y actividades. Este registro se debe ajustar a los tiempos establecidos por la Secretaría Distrital de Planeación.
Jefe Oficina Asesora de Planeación	Revisar información de plan de acción de los proyectos de inversión registrada en el aplicativo SEGPLAN, se envía correo electrónico a la Secretaría Distrital de Planeación comunicando que la información está cargada y validada.
Analista de Proyecto	Actualizar la ficha EBI-D del proyecto, según plan de acción y/o reformulación, si se requiere.

2.4. Seguimiento a los Proyectos de Inversión.

El seguimiento es el proceso sistemático en virtud del cual se recopila y se analiza información con el objeto de comparar los avances logrados en función de los planes formulados y corroborar el cumplimiento de las metas. Ayuda a identificar tendencias y patrones, a adaptar las estrategias y a fundamentar las decisiones relativas a la gestión del proyecto o programa.

El seguimiento en la Secretaría Distrital de Gobierno se realiza periódicamente, y los resultados de los

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	MACROPROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: PLE-PIN-IN010
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Instrucciones para la Etapa de Inversión, Operación y Seguimiento	Vigencia desde: 29 de septiembre de 2017

avances se registran en los sistemas de información, en los momentos y tiempos establecidos con las particularidades de cada sistema de información.

En tal sentido, se presentan tres (3) momentos:


- 1) **SIPSE:** Una vez recibido y verificado el informe ejecutivo mensual del proyecto de inversión por parte del analista, el gestor debe registrar en el sistema de información el avance correspondiente al mes anterior. Se debe registrar el avance en términos de meta proyecto e indicadores PMR y/o plan de desarrollo.
- 2) **PREDIS:** Una vez recibido y validado el informe ejecutivo mensual por parte del analista, la persona encargada de reportar en el módulo PMR, registra los avances en términos de presupuesto (de inversión y funcionamiento) apropiado, comprometido y girado por producto institucional y el avance en términos de magnitud de los indicadores producto y/o objetivo PMR.
- 3) **SEGPLAN:** Trimestralmente el analista de proyectos, debe reportar en el sistema de información el avance de los proyectos en términos de componentes de inversión y gestión, actividades, territorialización y seguimiento a población beneficiada.

Dada la multiplicidad de escenarios en los cuales se registra el seguimiento de los proyectos de inversión, resulta necesario para la OAP contar con las siguientes instrucciones que permitan verificar y validar la información reportada por la gerencia del proyecto de inversión, con el objetivo de garantizar la calidad de la información registrada en los diferentes sistemas de información oficial.

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Analista Proyecto de Inversión	Solicitar a través de correo electrónico a la persona designada por la gerencia del proyecto el informe ejecutivo mensual y/o trimestral de seguimiento del proyecto de inversión. La información se solicita durante la última semana de cada mes.
Gerente/a de Proyecto Gestor del proyecto	Determinar el avance del proyecto en términos de cumplimiento de metas físicas y de ejecución presupuestal, según lo programado en el Plan de acción y los reportes de ejecución presupuestal de la Dirección Financiera.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	MACROPROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: PLE-PIN-IN010
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Instrucciones para la Etapa de Inversión, Operación y Seguimiento	Vigencia desde: 29 de septiembre de 2017

Gerente/a de Proyecto	Reporta durante los tres (3) primeros días de cada mes al Jefe de la OAP, el desempeño del proyecto con sus logros y retrasos, en los informes ejecutivos mensuales y trimestrales, respaldados con los planes de acción actualizados en la fecha de corte correspondiente, con el apoyo técnico del gestor del proyecto.
Gestor del proyecto	El producto de esta actividad, es la primera versión del informe ejecutivo mensual, el cual es remitido al analista del proyecto de inversión.
Analista Proyecto de Inversión	<p>Revisa el informe ejecutivo remitido por la gerencia del proyecto de inversión, examinando los avances reportados y la información consignada en la misma, en términos de consistencia, coherencia y calidad de la información; lo anterior teniendo en cuenta la concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, los componentes técnicos y los requerimientos de los sistemas de información.</p> <p>Retroalimenta si es necesario el informe ejecutivo, para gestionar los ajustes correspondientes antes de la oficialización del documento.</p> <p>Una vez hechos los ajustes al informe se valida..</p>
Gestor del proyecto	<p>Ingresa mensualmente en el aplicativo SIPSE, la información correspondiente al desempeño del proyecto con sus respectivos indicadores: Meta Plan de Desarrollo y PMR, con el acompañamiento del o la analista del proyecto.</p> <p>NOTA: Las actualizaciones al proyecto se deberán realizar en las fechas en que el sistema se encuentra habilitado para tal fin.</p>
Analista de proyecto	Ingresa la información en el aplicativo SEGPLAN, en los módulos de actualización, componente de inversión, componente de gestión, actividades y territorialización de la inversión, con sus respectivos logros y atrasos, según corresponda, dentro de los plazos estipulados por la SDP.
Analistas de proyectos	De ser necesario, actualizar la ficha EBID en el aplicativo SEGPLAN

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. Secretaria de Gobierno	MACROPROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: PLE-PIN-IN010
	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	Versión: 1
	Instrucciones para la Etapa de Inversión, Operación y Seguimiento	Vigencia desde: 29 de septiembre de 2017

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 Documentos internos

CÓDIGO SIG	NOMBRE DOCUMENTO
PLE-PIN-F020	Formato Hoja de vida Meta Plan de Desarrollo
PLE-PIN-F022	Formato Reprogramación de plan de acción
<u>N/A</u>	Manual de Usuario SIPSE
<u>N/A</u>	Documento de trabajo Plan de Acción (Excel)
<u>N/A</u>	Documento Plan Anual de Adquisiciones

3.2 Normatividad vigente

NORMA	AÑO	EPÍGRAFE	ARTÍCULO(S)
N/A	N/A	N/A	N/A

3.3. Documentos externos

NOMBRE	FECHA DE PUBLICACIÓN O VERSIÓN	ENTIDAD QUE LO EMITE	MEDIO DE CONSULTA
Cartilla Sistema de Información PREDIS	Versión 1.0 de 2015	Secretaría de Hacienda Distrital	http://www.shd.gov.co/shd/pub-pre-manuales Cartilla - Sistema de Información - PREDIS.compressed.pdf
Programación del Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI Versión 1	Octubre de 2016	Secretaría Distrital de Planeación.	http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/ExtranetSDP/ManualesSEGPLAN/1410_Programacion_PlanOperativoAnual_de_Inversiones_POAI.pdf
Manual de usuario para la Programación del Plan de Acción del Plan de Desarrollo Versión 2.0	Agosto de 2016	Secretaría Distrital de Planeación.	http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/ExtranetSDP/ManualesSEGPLAN/1410_Manual_Programacion_Plan_de_Accion.pdf
Manual de Usuario Reprogramación, Actualización del Plan de Acción Componente de Inversión y Gestión	Abril de 2013	Secretaría Distrital de Planeación.	http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/ExtranetSDP/ManualesSEGPLAN/PI004-ManualReprogramacionActualizacion-CI-CG-V01.pdf
Manual de usuario Seguimiento Plan de Acción componentes de inversión, gestión, territorialización y actividades Versión 2	Noviembre 2016	Secretaría Distrital de Planeación.	http://www.sdp.gov.co/portal/page/portal/ExtranetSDP/ManualesSEGPLAN/1410_Manual_Seguimiento_PA_CI_CG_TERRI_y_ACTIV_V2-0.pdf

Nota: Si este documento se encuentra impreso, se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno.