

**Procedimiento para la ejecución y seguimiento de los
proyectos de inversión**

Vigencia desde: 12 de
diciembre de 2025

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	13 de junio de 2022	Se crea documento para la ejecución y seguimiento a los proyectos de inversión.
02	10 de octubre de 2022	Se actualiza la descripción y registros de la actividad 10 por la unificación del formato para traslados presupuestales al interior de los proyectos de inversión
03	12 de diciembre de 2025	Se actualiza las políticas de operación, glosario, siglas, salidas de procedimientos y actividades, normatividad.

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
El presente documento fue elaborado por el equipo de proyectos de la OAP, con el apoyo metodológico de la promotora de mejora Yamile Espinosa.	Adriana Paola Morales Profesional Proyectos de Inversión OAP - Promotora de mejora Angela Patricia Cabeza Profesional OAP – Analista del proceso	Diego Fernando Figueroa Guerra Jefe Oficina Asesora de Planeación Líder del proceso Planeación Institucional Documento aprobado y publicado bajo caso HOLA No. 9630

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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”

Página 1 de

1. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo del Procedimiento

Establecer las actividades para la ejecución y el seguimiento de los proyectos de inversión de la Secretaría Distrital de Gobierno, con el fin de lograr los objetivos y metas definidos tanto en el Plan de Desarrollo Distrital como en los proyectos de inversión.

Alcance

El procedimiento comprende los proyectos de inversión que se encuentran a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno. Empieza con la programación de los proyectos de inversión, pasando por la ejecución y terminando con el seguimiento de estos.

Responsable

Jefe (a) Oficina Asesora de Planeación

Políticas de operación

1. La ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión de la entidad se rigen bajo los lineamientos establecidos por las Secretarías Distritales de Planeación y Hacienda.

2. El proceso de ejecución incluye:

- La gestión de metas del Plan de Desarrollo y metas de proyecto.
- Los trámites presupuestales necesarios.
- La obtención de viabilidad contractual.

3. El seguimiento de los proyectos contempla:

- El registro de avances en los sistemas SEGPLAN 2.0 y PIIP.
- La gestión de la Oficina Asesora de Planeación (OAP) para consolidar la línea base de información.
- El acompañamiento a las gerencias en procura de la oportunidad, calidad y completitud de la información registrada.

4. Los gerentes de proyectos deben actualizar la información de los proyectos en relación con:

- El avance de metas y el uso de recursos.
- Los ajustes que se requieran una vez se cuente con la apropiación asignada y distribuida entre los proyectos de inversión.
- La consolidación de la información en los formatos establecidos para el proceso.

5. Es responsabilidad de los gerentes de proyecto mantener actualizada la información en el PIIP y en los formatos del proceso en cuanto a: avances de metas, apropiaciones, compromisos, obligaciones, pagos,

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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"

**Procedimiento para la ejecución y seguimiento de los
proyectos de inversión**

Vigencia desde: 12 de
diciembre 2025

reservas y cualquier otra información susceptible de modificación.

6. Es responsabilidad de los analistas de los proyectos de inversión de la OAP: Mantener actualizada la información en los aplicativos SEGPLAN 2.0, BOGDATA, PMR (Productos, Metas, Resultados) y Trazadores Presupuestales, de acuerdo con las solicitudes de las gerencias de proyecto.

7. Los analistas deben acompañar técnicamente a los gerentes y a sus equipos en: la formulación, la programación, la actualización y el seguimiento de los proyectos de inversión.

8. Es responsabilidad de los analistas proveer a las gerencias la información de ejecución presupuestal para asegurar un seguimiento completo de los proyectos.

9. La Oficina Asesora de Planeación emite los conceptos de viabilidad técnica de los procesos de contratación de cada proyecto de inversión a través del aplicativo SIPSE, conforme al instructivo PLE-PIN-IN007 “Instrucciones para la Expedición de Viabilidad Técnica a Solicitud de Procesos Contractuales”.

Glosario

ANALISTA DE PROYECTO: Funcionario(a) o contratista de la Oficina Asesora de Planeación, encargado(a) de acompañar técnicamente la formulación, programación y seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión.

GERENTE DE PROYECTO DE INVERSIÓN: Funcionario(a) responsable de orientar estratégicamente los procesos, instrumentos y recursos disponibles para el logro de las metas establecidas en el proyecto de inversión.

HOJA DE VIDA INDICADORES PROYECTOS DE INVERSIÓN: Instrumento que permite registrar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión de la entidad. A través de esta herramienta se programa y monitorea cada proyecto en relación con sus metas, la programación plurianual del Plan Distrital de Desarrollo, la programación mensual del proyecto y de sus entregables, así como el seguimiento a cada uno de estos componentes.

PLAN DE ACCIÓN: Herramienta institucional para organizar de manera detallada la programación de acciones o tareas específicas a ejecutar mediante los proyectos de inversión aprobados, los recursos asignados anualmente y el cronograma de ejecución. Sirve como base para la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversión (POAI).

PROYECTO DE INVERSIÓN: Conjunto de tareas que involucran recursos (humanos, tecnológicos, informativos, entre otros), actividades y productos durante un periodo determinado (días, meses, años) y en una región específica (barrio, municipio, departamento, región), orientado a resolver problemas o necesidades de la población. Debe estar directamente alineado con los objetivos y metas establecidos en un Plan de Desarrollo, considerados prioritarios para la administración correspondiente como factores generadores de desarrollo.

PLATAFORMA INTEGRADA DE INVERSIÓN PÚBLICA (PIIP): Herramienta web del Departamento Nacional de Planeación (DNP) que permite gestionar el ciclo completo de los proyectos de inversión pública, desde su viabilidad hasta el seguimiento. Su objetivo es mejorar la eficiencia y la transparencia en el uso de los recursos públicos destinados a la inversión.

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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”

Página 3 de

**Procedimiento para la ejecución y seguimiento de los
proyectos de inversión**

Vigencia desde: 12 de
diciembre 2025

TRASLADO PRESUPUESTAL: Mecanismo que permite reorientar recursos dentro del presupuesto aprobado para atender cambios en la planificación, emergencias o nuevas prioridades.

TRAZADOR PRESUPUESTAL: Instrumento diseñado para orientar y supervisar el gasto público en políticas transversales del Distrito, fortaleciendo las acciones sectoriales para cerrar brechas, garantizar derechos y mejorar la calidad de vida.

VIGENCIAS FUTURAS: Autorización para comprometer recursos de presupuestos de vigencias fiscales futuras. Las vigencias futuras ordinarias permiten iniciar la ejecución en la vigencia en curso, siempre que el monto solicitado cuente con una apropiación mínima del quince por ciento (15%) en dicha vigencia, registrada en el rubro presupuestal correspondiente según el Anexo del Decreto de Liquidación.

Siglas

- **BOGDATA:** Sistema de información de la Secretaría Distrital de Hacienda que centraliza la información presupuestal de las entidades distritales.
- **OAP:** Oficina Asesora de Planeación
- **PAA:** Plan Anual de Adquisiciones
- **PDD:** Plan Distrital de Desarrollo
- **POAI:** Plan Operativo Anual de Inversiones
- **PIIP:** Plataforma Integrada de Inversión Pública
- **PMR:** Producto, Meta, Resultado.
- **SEGPLAN 2.0:** Sistema de Seguimiento a los Programas Proyectos y Metas del Plan de Desarrollo de Bogotá D.C.
- **SDG:** Secretaría Distrital de Gobierno
- **SDH:** Secretaría Distrital de Hacienda
- **SDP:** Secretaría Distrital de Planeación
- **SIPSE:** Sistema de Información para la programación, seguimiento y evaluación de la gestión institucional

Procedimiento para la ejecución y seguimiento de los
proyectos de inversión

Vigencia desde: 12 de
diciembre 2025

Salidas generadas del procedimiento

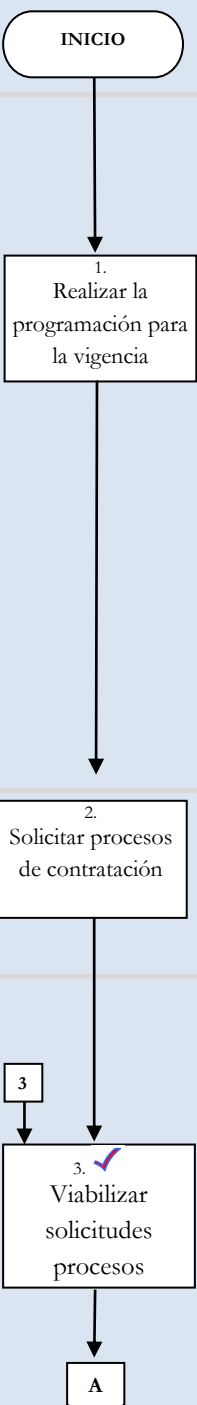
Salida o Resultado	Descripción de la Salida o Resultado	Destinatario
Proyectos de inversión ejecutados y con seguimiento	El producto final del procedimiento consiste en contar con información actualizada, completa y consolidada de cada proyecto de inversión de la entidad (nivel central), para facilitar su seguimiento técnico, físico y financiero. Esta información debe estar disponible en los distintos instrumentos y plataformas institucionales, garantizando trazabilidad, articulación interinstitucional y soporte para la toma de decisiones. Características del producto o servicio: Formato PLE-PIN-F020: Cada proyecto de inversión debe contar con información de programación, metas y entregables, registrada mensualmente en este formato, para permitir su seguimiento detallado. Desagregación por actividad, programa presupuestal y concepto de gasto: Toda la información del proyecto debe estar actualizada tanto en procesos internos como en trámites entre proyectos, asegurando su trazabilidad presupuestal. Actualización en SEGPLAN 2.0: El proyecto debe estar registrado con información actualizada de metas, valores de actividades, programación, reprogramación y seguimiento. Esto incluye ubicación de la inversión, cronograma de tareas, indicadores y metas del Plan de Desarrollo. Actualización en SIPSE: El proyecto debe incluir información actualizada sobre viabilidades contractuales e información presupuestal por actividad. Registro en BOGDATA: El proyecto debe contar con las apropiaciones presupuestales debidamente registradas por programa y concepto de gasto. Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP): - Información actualizada del proyecto a nivel de horizonte, incluyendo indicadores de producto, fuentes de financiación y costos de actividades. - Reporte de avance de metas por producto (actividades, programación presupuestal, flujo de caja). - Reporte de avance financiero, incluyendo recursos vigentes, ejecución presupuestal (vigencia y reservas), y ejecución focalizada según políticas transversales. Este conjunto de información consolidada y actualizada constituye el insumo esencial para el seguimiento, evaluación y toma de decisiones sobre los proyectos de inversión de la entidad.	Gerente de proyecto y áreas involucradas SDG. Analistas de los proyectos de inversión de la OAP. SDP SDH Ciudadanía

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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”

Procedimiento para la ejecución y seguimiento de los
proyectos de inversión

Vigencia desde: 12 de
diciembre 2025

2. DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
 INICIO 1. Realizar la programación para la vigencia 2. Solicitar procesos de contratación 3. Viabilizar solicitudes procesos A		Inicio del procedimiento	N/A
	Gerente del proyecto Analista de proyecto OAP	El Gerente de Proyecto realiza la actualización financiera en PIIP, de acuerdo con el decreto de liquidación, así como el registro de la programación para la vigencia en el formato PLE-PIN-F020 Hoja de Vida Indicadores Proyectos de Inversión y Plan de Desarrollo, en el cual se establecen las acciones o tareas específicas a ejecutar, los recursos asignados anualmente y el cronograma de ejecución. Los analistas de proyecto de la OAP preparan toda la información requerida en los diferentes aplicativos, así: Actualización de SEGPLAN 2.0, en los componentes de ficha EBI y plan de acción (programación, reprogramación, actualización, seguimiento, POAI). Actualización de PIIP, en el componente de recursos AJUSTE CON TRÁMITE PRESUPUESTAL (fuentes de financiación, costos de actividades, focalización), con el fin de contar con información en SECOP para los procesos de contratación. Cargue en BOGDATA, de la apropiación de los programas presupuestales y conceptos de gasto por proyecto de inversión. Cargue en SIPSE, de las actividades de contratación.	Hoja de Vida Indicadores proyectos de inversión y plan de desarrollo PLE-PIN-F020 Registro SEGPLAN 2.0 Registro en PIIP Registro BOGDATA Registro SIPSE
	Gerente del proyecto	El gerente, o quien este designe, realiza el cargue de los procesos de contratación en el aplicativo SIPSE, siguiendo los lineamientos técnicos establecidos para garantizar la alineación con las metas del proyecto de inversión.	Registro SIPSE
	Jefe OAP / Analista del proyecto	✓ Se revisa que cada proceso contractual incluido en SIPSE, cumpla con: - Cada actividad del contrato contribuya con el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo, y las metas de proyecto. - Revisar en los estudios previos que esté el código BPIN del proyecto de inversión. Ver Instrucciones para la expedición de viabilidad técnica a solicitud de procesos contractuales PLE-PIN-IN007, para el registro de viabilidades en SIPSE.	Viabilidad Técnica SIPSE.

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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

Procedimiento para la ejecución y seguimiento de los
proyectos de inversión

Vigencia desde: 12 de
diciembre 2025

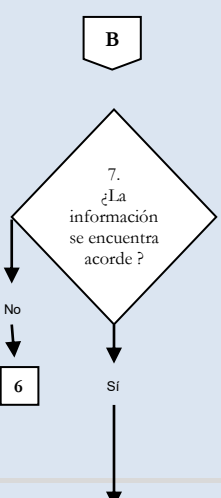
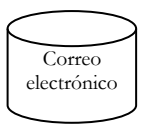
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
A 3. ¿La solicitud es viable? No 2 Sí	N/A	¿La solicitud de contratación es viable? Sí: Continúa a la actividad 4 No: Regresa a la actividad 2	
4. Expedir CDP	Dirección Financiera	Una vez se cuenta con la viabilidad técnica, se procede a la expedición del CDP que respalda el proceso de contratación en el aplicativo BOGDATA.	
5. Realizar seguimiento presupuestal	Analista de proyecto OAP	Los analistas de los proyectos preparan la información presupuestal requerida para el seguimiento. Esta corresponde al cruce de datos entre los aplicativos SIPSE y BOGDATA. Dicha información incluye el presupuesto ejecutado por meta de cada proyecto de inversión con el que cuenta la Secretaría Distrital de Gobierno. Asimismo, contempla el presupuesto de la vigencia en curso, así como la ejecución de las reservas presupuestales.	
6. Realizar registro de avance físico B	Gerente del proyecto	Se realiza el registro en cuanto al avance físico del proyecto, lo anterior en cuanto a las metas del proyecto, así como también las metas plan de desarrollo. La información del seguimiento se registra en el formato <i>Hoja de Vida Indicadores proyectos de inversión y plan de desarrollo</i> PLE-PIN-F020 y el formato <i>Resumen Ejecutivo del Proyecto de Inversión</i> PLE-PIN-F045. Igualmente, se debe realizar seguimiento a los productos PMR de acuerdo con las <i>Instrucciones para la Formulación, Programación y Actualización del Producto Meta Resultado – PMR</i>, PLE-PIN-IN011y a los trazadores presupuestales.	

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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”

Página 7 de

Procedimiento para la ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión

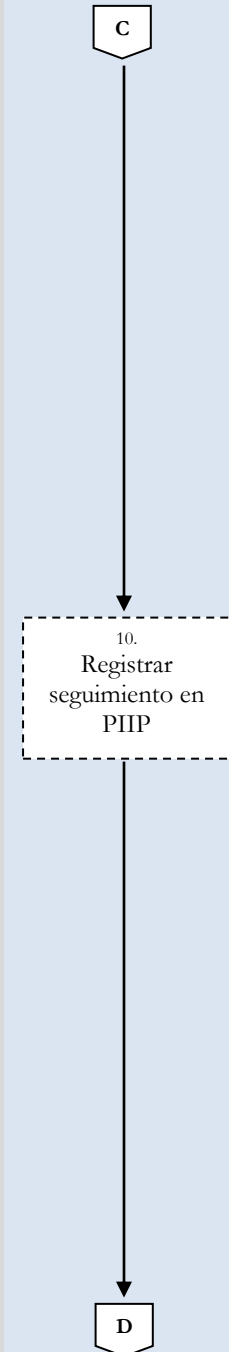
Vigencia desde: 12 de diciembre 2025

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
B 	N/A	¿La información de seguimiento físico se encuentra acorde? Si: Continúa con la actividad 8. No: Mediante correo electrónico se realizan las observaciones correspondientes y se regresa a la actividad 6.	
8. ✓ Realizar seguimiento al proyecto	Analista del proyecto / Oficina Asesora de Planeación	✓ Se revisa metodológicamente el seguimiento al proyecto de inversión, con el fin de validar la consistencia de los avances presentados respecto a la meta y las actividades, las evidencias y la ejecución física respecto a lo programado para el periodo.	
9. Registrar seguimiento en SEGPLAN 2.0 C	Analista del proyecto OAP	En el aplicativo SEGPLAN 2.0 se debe registrar, en los componentes de Actualización (costos de actividades por componentes para cada meta) y Seguimiento (ubicación de la inversión, indicadores, cronograma de tareas), la gestión de avances de las actividades, las metas e indicadores del Plan de Desarrollo, así como el avance del cronograma de tareas, con base en la información reportada por las gerencias de los proyectos. Plan de Acción • Actualización: • Seguimiento: Comprende los siguientes reportes: ○ Ubicación de la inversión ○ Indicadores ○ Cronograma de tareas Ver instructivo de registro en los aplicativos de seguimiento PLE-PLIN-IN016 Instrucciones para el registro de información en aplicativos distritales y nacionales.	

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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"

Procedimiento para la ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión

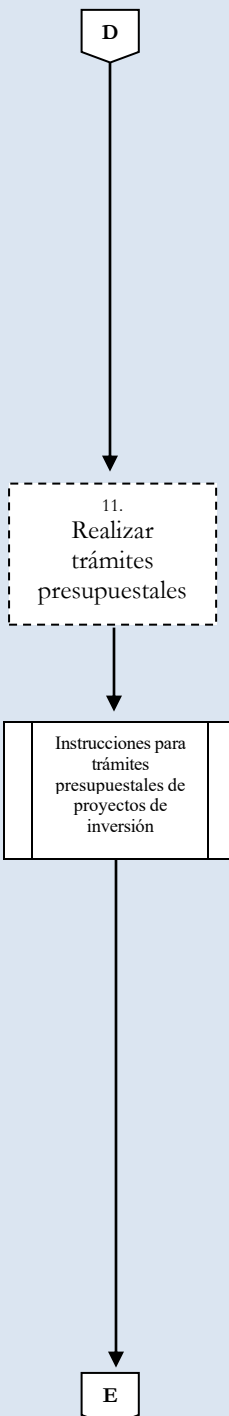
Vigencia desde: 12 de diciembre 2025

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
	Gerente del proyecto	Con la información consolidada y registrada en los formatos Hoja de Vida Indicadores Proyectos de Inversión y Plan de Desarrollo (PLE-PIN-F020) y Resumen Ejecutivo del Proyecto de Inversión (PLE-PIN-F045), las gerencias realizan el seguimiento del proyecto en el aplicativo PIIP. Registro de avance en ejecución del proyecto: Avance financiero: Apropiación, compromisos, obligaciones y giros. Ejecución de reservas presupuestales: Incluye compromisos, obligaciones y giros asociados. Focalización: Registro de la ejecución presupuestal según políticas transversales (minorías étnicas, equidad de género, discapacidad) y por regiones (regionalización). Avance de actividades y flujo de caja: Seguimiento al avance presupuestal y físico del proyecto. Indicadores MGA: Registro del avance de indicadores de producto conforme a la programación definida por la gerencia. Distribución de obligaciones por actividad. Regionalización y focalización: Registro de avance, si aplica. Se pueden adjuntar soportes a los valores registrados en obligaciones e indicadores para complementar la información de avance del proyecto. Es responsabilidad de la gerencia mantener actualizado el Resumen Ejecutivo del Proyecto. Nota: La SDP emite alertas de seguimiento que son remitidas a cada gerente para su revisión y cumplimiento.	

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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"

Procedimiento para la ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión

Vigencia desde: 12 de diciembre 2025

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		En caso de requerirse, las Gerencias de los proyectos pueden solicitar ajustes presupuestales de los proyectos de inversión. Ajustes internos al proyecto (traslados y adiciones): Las gerencias de proyecto pueden solicitar ajustes internos que modifiquen metas o valores de actividades, sin cambiar el alcance del proyecto, entre los cuales se encuentran los traslados internos (PLE-PIN-F046) y las adiciones (PLE-PIN-F047). La Oficina Asesora de Planeación (OAP) revisa, aprueba (si no afecta el alcance) y actualiza la información en: SEGPLAN 2.0, SIPSE, BOGDATA. Luego, la gerencia actualiza el proyecto en PIIP. Ajustes entre proyectos: Permite trasladar recursos entre diferentes proyectos de inversión, los cuales se deben solicitar con la actualización de la hoja de vida (PLE-PIN-F020), el formato de traslado entre proyectos (PLE-PIN-F049) y su respectiva justificación (PLE-PIN-F048). La OAP analiza y consolida la información, y envía la solicitud a SDP y SDH para que estos expidan los conceptos positivos de la solicitud. Una vez aprobado, se actualiza: PIIP, SEGPLAN 2.0, SIPSE. Trámite de vigencias futuras: Permite asegurar recursos para años posteriores a la vigencia actual, donde la Gerencia del proyecto solicita mediante el documento técnico (PLE-PLIN-F050) y la solicitud de autorización (PLE-PLIN-F051). OAP consolida y envía solicitud a SDP y SDH.	PLE-PIN-F020 PLE-PIN-F046 PLE-PIN-F047 PLE-PIN-F049 PLE-PIN-F048 PLE-PLIN-F050 PLE-PLIN-F051 REGISTRO SIPSE REGISTRO PIIP REGISTRO BOGDATA

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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

Procedimiento para la ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión

Vigencia desde: 12 de diciembre 2025

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
		SDP emite concepto, y SDH lo remite al CONFIS, quien aprueba según los cupos presupuestales. Aprobado el trámite, SDH emite resolución y carga la información en BOGDATA. Si aplica, debe gestionarse declaratoria de importancia estratégica ante el Consejo de Gobierno.	
 		Fin del procedimiento	

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Documentos internos

Código	Documento
PLE-PIN-IN007	Instrucciones para la expedición de viabilidad técnica a solicitud de procesos contractuales
PLE-PIN-IN011	Instrucciones para la formulación, programación y actualización del Producto Meta Resultado – PMR
PLE-PIN-IN015	Instrucciones para trámites presupuestales de proyectos de inversión
PLE-PLIN-IN016	Instrucciones para registro de información en aplicativos distritales y nacionales
PLE-PIN-F020	Hoja de vida indicadores proyectos de inversión y plan de desarrollo
PLE-PIN-F045	Resumen ejecutivo del proyecto de inversión
PLE-PIN-F046	Traslado presupuestal interno proyecto de inversión
PLE-PIN-F047	Adiciones a proyecto de inversión
PLE-PIN-F048	Justificación solicitud de modificación presupuestal
PLE-PIN-F049	Traslado presupuestal entre proyectos de inversión

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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”

Procedimiento para la ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión

Vigencia desde: 12 de diciembre 2025

PLE-PIN-F050 Documento técnico de solicitud de vigencias futuras

PLE-PIN-F051 Solicitud de autorización de vigencias futuras

Normatividad Vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Decreto 492	2019	Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones	1-3, 10, 11, 13, 16, 17, 21-26, 31, 37
Acuerdo 761	2020	Por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020- 2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”	36
Circular 09	2008	Procedimiento para la solicitud de Vigencias Futuras	
Resolución 191	2017	Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital	
Decreto 192	2021	Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones	
Circular 03	2023	Gestión del PMR – Productos, Metas y Resultados	Todo
Circular 06	2024	Compilación y actualización de lineamientos para Trazadores Presupuestales Distritales	Todo

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. 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”

Página 12 de

Procedimiento para la ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión

Vigencia desde: 12 de diciembre 2025

Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
Manual Operativo Presupuestal	Septiembre de 2017	Secretaría Distrital de Hacienda	https://www.shd.gov.co/shd/sites/default/files/documentos/Modulo_1_Entidades.pdf
Directiva 002	Marzo de 2021	Alcaldía Mayor de Bogotá	https://www.shd.gov.co/shd/sites/default/files/documentos/Directiva%20002%20de%202021.pdf
Circular 000006	Julio de 2021	Secretaría Distrital de Hacienda	https://www.shd.gov.co/shd/sites/default/files/documentos/Circular_Externa_SDH_000006_21_julio_2021.pdf