

	<b>Procedimiento para el desarrollo del programa</b> <b>Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
--	---	--

**Este procedimiento se adopta mediante Resolución Reglamentaria N.º 026 Fecha: 12 de octubre de 2023**

## **1. OBJETIVO**

Establecer las actividades para la identificación, aprobación, reporte y seguimiento de las obras o proyectos de infraestructura en el marco del programa “Vamos a la Obra” en adelante – VALO y la estrategia “Localidades al Tablero” en adelante – LAT, con el objetivo de permitir a las dependencias competentes de la Contraloría de Bogotá, D.C., la priorización y/o focalización de los ejercicios de vigilancia y control fiscal en aras de la protección a los recursos del Distrito Capital.

## **2. ALCANCE**

El procedimiento inicia con la identificación de obras o proyectos de infraestructura que puedan estar presentando problemáticas o riesgos en su ejecución que afecten o comprometan los recursos del Distrito, y finaliza con cualquiera de las siguientes actividades:

- Conclusión de las actuaciones efectuadas por la Dirección Sectorial competente o la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local en el marco del Programa “Vamos a la Obra” o la estrategia “Localidades al Tablero”, cuando no se evidencie que procede continuar con un seguimiento especial a la obra o proyecto de infraestructura, dado que los riesgos o problemáticas existentes, no corresponden a un riesgo inminente o potencial real que se pueda materializar en detrimento del patrimonio público distrital; sin perjuicio del seguimiento pertinente que se siga efectuando a los avances de la obra o proyecto de infraestructura en el marco de ejercicios ordinarios de vigilancia fiscal o de control fiscal posterior y selectivo.

- La existencia de beneficios de Vigilancia y Control Fiscal como resultado de las actuaciones del programa VALO y la estrategia LAT, si los hubiere, en cualquiera de las [www.contraloriabogota.gov.co](http://www.contraloriabogota.gov.co)

Carrera 32 A N° 26 A - 10 - Código Postal 111321

PBX: 3358888

Página 1 de 34

COPIA CONTROLADA

<b>Procedimiento para el desarrollo del programa</b> <b>Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
---	--

fases de ejecución de la obra o proyecto. A efecto de la medición de los beneficios de la vigilancia fiscal, se tendrá en cuenta lo previsto en el formato PVCGF-09-01 reporte de beneficios, en lo que resulta pertinente.

- La identificación de un daño fiscal o de la materialización de un riesgo de pérdida de recursos públicos que, de acuerdo con los análisis efectuados por las áreas competentes, pese al seguimiento o intervención de la Contraloría de Bogotá D.C., no se evidencia oportunidades de mejora o la posibilidad que el ejercicio de la vigilancia y control fiscal permita que el gestor fiscal pueda encontrar soluciones efectivas a la problemática en la obra o proyecto de infraestructura.

### 3. BASE LEGAL

Norma <sup>1</sup>	Fecha	Descripción
Constitución Política de Colombia	20/07/91	Artículos 268 y 272 y sus modificaciones con el Acto Legislativo 04 de 2019. Artículo 322, del Régimen Especial Territorial.
Decreto Ley 1421	22/07/93	<i>“Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santafé de Bogotá”.</i> Artículos 5 y 6; artículo 105, modificado por el Decreto Ley 403 de 2020; artículo 109.
Ley 80	28/10/93	<i>“Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”</i> , modificada por los artículos 1, 3 y 4 de la Ley 2160 de 2021.
Ley 489	29/12/98	Artículo 34. Ejercicio de control social.
Ley 1150	16/07/07	<i>“Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.</i>

<sup>1</sup>Registrar las normas en orden jerárquico (constitución, ley, decreto ley, decreto, acuerdo distrital, decreto distrital; resoluciones, otros acuerdos y circulares externas; normas técnicas) y dentro de cada jerarquía ordenar cronológicamente.

<b>Procedimiento para el desarrollo del programa Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
---	--

<b>Norma<sup>1</sup></b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>
Ley 1474	12/07/11	“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
Ley 1712	06/03/14	<i>“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.</i>
Decreto Ley 403	16/03/20	<i>“Por medio del cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal”.</i> En especial artículo 3. Principios de la Vigilancia y el control fiscal, literales b) eficacia y literal n) oportunidad; artículo 6 y siguientes, artículo 53 y Título VIII
Acuerdo Distrital 658	21/12/16	<i>“Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones”</i>
Acuerdo Distrital 664	26/03/17	<i>“Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 658 del 21 de diciembre de 2016” “Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones”.</i>
Resolución 036	23/12/22	<i>“Por la cual se adopta y se desarrolla los lineamientos generales del programa “VAMOS A LA OBRA”</i>

	<b>Procedimiento para el desarrollo del programa</b> <b>Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
--	---	--

#### 4. DEFINICIONES:

Consultar en el siguiente enlace el [Banco Terminológico](#)

**ALERTA TEMPRANA O PROBLEMÁTICA DE GESTIÓN:** Información preliminar, breve y sucinta, interna o externa identificada por cualquiera de las dependencias de la Contraloría de Bogotá, D.C., que constituye un indicio de posible riesgo de afectación o pérdida de los recursos públicos distritales, que sirve de insumo al ejercicio de la vigilancia y el control fiscal que puede servir de insumo para los ejercicios de vigilancia y control fiscal, o para su remisión a las demás autoridades competentes y la ciudadanía.

No constituye advertencia al gestor fiscal, ni un concepto por parte de este Órgano de Control Fiscal. La información contenida en las alertas tempranas generadas en ejercicio de la articulación con el control interno y el control social, serán emitidas sin perjuicio de la reserva que cubre los informes internos y demás documentos de trabajo, que se considerarán como opiniones o puntos de vista que hacen parte del proceso deliberativo que antecede al ejercicio de las facultades otorgadas a la Contraloría de Bogotá, D.C.

**BENEFICIOS DE LA VIGILANCIA Y CONTROL FISCAL:** Impacto positivo, cuantificable o cualificable en el sujeto de vigilancia y control fiscal que determina la Contraloría de Bogotá, D.C., generado por una actuación evidenciada y comprobada, que corresponda al seguimiento de acciones establecidas en planes de mejoramiento o que sean producto de observaciones, hallazgos, pronunciamientos o ejercicios efectuados por la Contraloría de Bogotá, D.C., siempre y cuando exista una relación directa entre la acción de mejora y el beneficio.

	<b>Procedimiento para el desarrollo del programa</b> <b>Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
--	---	--

Cuando exista mejora en las condiciones de los recursos naturales y calidad del ambiente en la ciudad (valoración de costos ambientales), puede originarse un beneficio ambiental. La acción que adelantó el sujeto de vigilancia y control fiscal, que originó el mencionado beneficio se denomina “compensación” o resarcimiento por el daño causado al patrimonio ambiental.

**CONTROL FISCAL:** Es la función pública de fiscalización a la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, que ejercen los órganos de control fiscal de manera autónoma e independiente de cualquier otra forma de inspección y vigilancia administrativa, con el fin de determinar si la gestión fiscal y sus resultados se ajustan a los principios, políticas, planes, programas, proyectos, presupuestos y normatividad aplicables y logran efectos positivos para la consecución de los fines esenciales del Estado, y supone un pronunciamiento de carácter valorativo sobre la gestión examinada y el adelantamiento del proceso de responsabilidad fiscal si se dan los presupuestos para ello. El control fiscal será ejercido en forma posterior y selectiva por los órganos de control fiscal, sin perjuicio del control concomitante y preventivo que es exclusivo de la Contraloría General de la República, para garantizar la defensa y protección del patrimonio público en los términos que establece la Constitución Política y la ley.

**CONTROL SOCIAL:** De conformidad con el Artículo 60 de la Ley 1757 de 2015, es el derecho y el deber de los ciudadanos a participar de manera individual o a través de sus organizaciones, redes sociales e instituciones, en la vigilancia de la gestión pública y sus resultados.

**CONTROVERSIA CONTRACTUAL:** Medio de control procedente cuando se pretende dirimir un litigio derivado del contrato estatal.

	<b>Procedimiento para el desarrollo del programa</b> <b>Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
--	---	--

**DENUNCIA FISCAL:** Es la narración de hechos constitutivos de presuntas irregularidades por el uso indebido de los recursos, la mala prestación de los servicios, en donde se administren recursos sociales y del Estado, la inequitativa inversión pública o el daño al medio ambiente, puestos en conocimiento de los organismos de control fiscal. Podrá ser presentada por las veedurías o por cualquier ciudadano. Lo anterior, sin perjuicio que pueda coincidir con otro tipo de conductas penales o disciplinarias.

**ESPACIOS DE DIÁLOGO INSTITUCIONAL Y SOCIAL:** Mecanismos de facilitación de acciones, desarrollados conforme a los procesos de control fiscal participativo en el que, a instancia de los órganos de control fiscal, las entidades públicas, los contratistas y la ciudadanía organizada, examinan una problemática relacionada con la ejecución de proyectos de interés nacional, regional o local, en procura de su solución y pronta culminación. La Contraloría de Bogotá, D.C., actúa como facilitador de los compromisos que se adquieran en los espacios de diálogo institucional y social, sin que en ningún caso su posición sea vinculante.

**EVALUACIÓN DEL RIESGO O DE LA PROBLEMÁTICA EN LA GESTIÓN:** Proceso sistemático y objetivo que permite generar evidencia que sirva como insumo para evaluar el diseño, aplicación y efectividad de los controles frente a los riesgos identificados en el objeto de control en estudio.

**FICHA TÉCNICA OBRA O PROYECTO:** Herramienta de documentación que contiene los datos de referencia y contractuales de una obra o proyecto, así como las actuaciones de la Contraloría de Bogotá, D.C. con relación a la misma.

**FUENTE DE FINANCIACIÓN:** Es toda aquella vía que se utiliza para obtener los recursos necesarios que sufraguen la obra o proyecto.

	<b>Procedimiento para el desarrollo del programa</b> <b>Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
--	---	--

**HERRAMIENTA TECNOLÓGICA:** Instrumentos TIC sistematizados para obtener información valida y certera de la obra o proyecto.

**INFORME DE CIERRE OBRA O PROYECTO:** Documento que contiene los elementos que conforman y dan cuenta de datos concretos de una obra o proyecto y permiten su cierre o finalización.

**MESAS DE SEGUIMIENTO:** Mecanismos de facilitación de acciones, desarrollados conforme a los procesos de Control fiscal participativo en el que a instancia de la Contraloría de Bogotá, D.C., las entidades públicas, los contratistas y la ciudadanía organizada, examinan una problemática relacionada con la ejecución de proyectos u obras de interés distrital, en procura de su solución y pronta culminación.

**OBRA O PROYECTO DE INFRAESTRUCTURA:** Conjunto de edificaciones, infraestructuras y equipamiento, promovido y construido por la Administración del Distrito Capital, financiada con fondos públicos de la misma ciudad o cofinanciado con otras fuentes.

**PLAZO CONTRACTUAL:** Período comprendido entre la fecha de inicio y la fecha de terminación del contrato.

**RIESGO:** es entendido como todas aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución de un contrato y que pueden generar pérdida de recursos públicos o afectación negativa de bienes o intereses patrimoniales de naturaleza pública, teniendo en cuenta uno o más de los siguientes criterios excepcionales: trascendencia social, alto impacto ambiental o alta connotación económica.

	<b>Procedimiento para el desarrollo del programa</b> <b>Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
--	---	--

**SEGUIMIENTO PERMANENTE A LOS RECURSOS PÚBLICOS:** Proceso sistemático y continuo de recolección, evaluación y análisis de información sobre los riesgos asociados a los objetos de control en ejecución, mediante el monitoreo, seguimiento, control y evaluación de los riesgos y controles previstos o no en los ciclos, uso, ejecución, contratación e impacto de los bienes, fondos o recursos públicos.

El cual se efectúa en ejercicio de la vigilancia fiscal. La evaluación de los hitos de control seleccionados tendrá como propósito determinar su acierto en la defensa y protección del patrimonio público.

**VEEDURÍA CIUDADANA:** De conformidad con el artículo 1 de la Ley 850 de 2003, es un mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública respecto a las autoridades administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control; así como, de las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público.

**VERIFICACIÓN:** Confirmación objetiva del cumplimiento de las acciones implementadas en el marco del programa.

**VIGILANCIA FISCAL:** De conformidad con el artículo 2 del Decreto 403 de 2020, es la función pública de vigilancia de la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, que ejercen los órganos de control fiscal de manera autónoma e independiente de cualquier otra forma de inspección y vigilancia administrativa. Consiste en observar el desarrollo o ejecución de los procesos o toma de decisiones de los sujetos de control, sin intervenir en aquellos o tener

	<b>Procedimiento para el desarrollo del programa</b> <b>Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
--	---	--

injerencia en estas, así como con posterioridad al ejercicio de la gestión fiscal, con el fin de obtener información útil para realizar el control fiscal.

**VISITA ADMINISTRATIVA:** Visita realizada a una obra o proyecto para identificar posibles irregularidades, respecto de las cuales se podrán adoptar correctivos para coadyuvar a su ejecución y culminación.

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

### 5.1. VAMOS A LA OBRA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
<b>5.1.1. Identificación</b>				
1	Director Técnico. Direcciones Sectoriales de Fiscalización.	Identifica obras o proyectos de infraestructura que presenten problemáticas o riesgos que puedan afectar o comprometer los recursos del Distrito.	N/A	<b>Observación:</b> Para la identificación de los proyectos y obras, se tendrán en cuenta, entre otros insumos, la información contenida en las peticiones o denuncias fiscales, la información obtenida mediante requerimientos de información, medios de comunicación, visitas administrativas o cualquier otro medio de verificación

	<b>Procedimiento para el desarrollo del programa</b> <b>Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
--	---	--

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>sobre el estado de la obra o proyecto.</p> <p>El Contralor de Bogotá, D.C. o el Contralor Auxiliar podrán ordenar actividades de verificación o seguimiento permanente a obras y proyectos de infraestructura concretos, a fin de que se adelante el trámite previsto en el acto administrativo que regula el programa “Vamos a la obra”.</p> <p>Así mismo, se deberán observar criterios de priorización como el impacto económico, social y ambiental, en un análisis de contexto de cada obra o proyecto frente a las problemáticas presentes.</p>

	<b>Procedimiento para el desarrollo del programa</b> <b>Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
--	---	--

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
2	Asesor o profesional. Direcciones Sectoriales de Fiscalización.	Elabora ficha técnica de la obra o proyecto.	Ficha técnica obra o proyecto (PVCGF-17-01)	<b>Observación:</b> La ficha técnica corresponde al informe preliminar establecido en la Resolución 036 de 2022 y deberá contener como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Descripción de la obra o proyecto de infraestructura, identificación de todos los contratos o convenios, partes, plazo de ejecución y cuantía, prórrogas, adiciones y estado actual, fuentes de financiación e interventores.</li> <li>b. Descripción actualizada de la problemática.</li> <li>c. Análisis sucinto de relevancia distrital o local de la obra o proyecto, conforme a criterios de connotación</li> </ul>

	<b>Procedimiento para el desarrollo del programa</b> <b>Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
--	---	--

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>económica, social o ambiental, y población beneficiaria.</p> <p>d. Relación de controversias contractuales, procesos judiciales o de incumplimiento si los hubiese.</p> <p>e. Relación de veedurías u otras formas de organización ciudadana que realicen control social del asunto.</p> <p>f. Recomendaciones preliminares sobre las actuaciones o ejercicios que pueden iniciarse por parte de la Contraloría de Bogotá, D.C. en el marco del programa.</p> <p>g. Relación de actuaciones adelantadas por la Contraloría de Bogotá, D.C., entendidos como ejercicios de vigilancia o</p>

	<b>Procedimiento para el desarrollo del programa Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
--	---	--

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				control fiscal adelantados previamente, incluyendo las actuaciones de responsabilidad fiscal y el estado de las mismas, las cuáles se deberán validar con la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.
3	Asesor o profesional.  Direcciones Sectoriales de fiscalización.	Radica comunicación de solicitud de ingreso al Programa VALO, junto con la ficha técnica de obra o proyecto, ante el Despacho del Contralor Auxiliar a través del aplicativo de radicación vigente.	Remisión de comunicación. (PGD 07-02)  Ficha técnica obra o proyecto. (PVCGF-17-01)	N/A
<b>5.1.2. Aprobación</b>				
4	Asesor o Profesional	Revisa que el informe (Ficha técnica obra o proyecto) cumpla con el contenido	Comunicación de solicitud de ajustes y	<b>Observación:</b> La información que debe contener el informe (Ficha técnica obra o proyecto) se

	<b>Procedimiento para el desarrollo del programa</b> <b>Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
--	---	--

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
	Despacho Contralor Auxiliar.	requerido y las condiciones para que la obra o proyecto sea incluido dentro del programa VALO.  <b>Con observaciones:</b> Solicita ajustes a que haya lugar.  <b>Sin observaciones:</b> Traslada al Señor Contralor Auxiliar para su respectiva aprobación.	aclaraciones (PGD 07-02) (Si aplica)	relaciona en la actividad 2 de este procedimiento.
5	Contralor Auxiliar.	Aprueba o no la inclusión de la obra o proyecto en el Programa VALO.  <b>Aprobada:</b> Se incluye en el Programa VALO y se comunica a la	Comunicación de aprobación o no inclusión al Programa VALO (PGD-07-02)	<b>Observación:</b> El Despacho del Contralor Auxiliar en un análisis de contexto de cada obra o proyecto tendrá en cuenta, los criterios establecidos para el programa.  Así mismo, observará las oportunidades de mejora de

	<b>Procedimiento para el desarrollo del programa</b> <b>Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
--	---	--

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		Dirección Sectorial de Fiscalización. <b>No aprobada:</b> Se comunica la no inclusión a la Dirección Sectorial de Fiscalización.		adelantar un seguimiento, en términos de eficacia y eficiencia de la acción fiscal en el marco del programa, o si resulte pertinente que se adelanten otro tipo de acciones, como, por ejemplo, cuando ya se encuentre materializado un daño, caso en el cual, podrá evaluar también que se inicie inmediatamente una indagación preliminar.  En caso de no incluir la obra o proyecto en el programa VALO, la Dirección Sectorial de Fiscalización deberá continuar con el seguimiento permanente sin perjuicio que la misma sea presentada nuevamente para su estudio.

	<b>Procedimiento para el desarrollo del programa Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
--	---	--

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
<b>5.1.3. Registro de información</b>				
6	Asesor o Profesional Despacho Contralor Auxiliar.	Registra la información correspondiente de la obra o proyecto.	N/A	<b>Observación:</b> La información deberá registrarse dentro de los 5 días siguientes a la aprobación en las herramientas tecnológicas dispuestas para tal fin.
<b>5.1.4. Ejercicios o actuaciones de vigilancia o control fiscal en el marco del Programa Vamos a la Obra.</b>				
7	Director Técnico, asesor o profesional. Direcciones Sectoriales de Fiscalización	Adelanta en el marco de las competencias que le están atribuidas, cualquiera de los siguientes ejercicios o actividades previstas para el programa VALO.  i) Requerimientos de información.  ii) Visitas administrativas o de campo.	i) Solicitud de información (PGD-07-04)	<b>Observación:</b> En el caso de que en el marco del programa se ejecuten acciones de vigilancia y control fiscal previamente reglamentadas, deberán sujetarse al procedimiento que para cada actuación este vigente.

	<b>Procedimiento para el desarrollo del programa</b> <b>Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
--	---	--

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		iii) Mesas de seguimiento.  iv) Ejercicios de vigilancia y control fiscal en el marco de los competencias y procedimientos de la entidad.		
8	Asesor o profesional.  Direcciones Sectoriales de fiscalización.	Suscribe acta de visita o mesa de seguimiento.	Acta de visita administrativa o mesa de seguimiento. (PGD-02-07)	<b>Observación:</b> Cuando el Contralor de Bogotá D.C., o el Contralor Auxiliar asistan a la visita o mesa de seguimiento, el acta deberá remitirse al Despacho del Contralor Auxiliar para revisión, aprobación y firma dentro de los 5 días hábiles siguientes al desarrollo de la actividad.  Las actas deberán reposar en su versión final de forma

	<b>Procedimiento para el desarrollo del programa</b> <b>Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
--	---	--

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				digital en el archivo de la Dirección que corresponda.  El Contralor Auxiliar podrá solicitar copia de las actas cuando lo considere pertinente.

**5.1.5. Seguimiento:**

9	Contralor Auxiliar, asesor o profesional.	Convoca al Director Técnico de Fiscalización a reunión de seguimiento interna.	Correo electrónico (Outlook)	<p><b>Observación:</b></p> El seguimiento interno deberá realizarse al menos una vez al mes o de acuerdo con los requerimientos especiales realizados por los Despachos del Contralor y Contralor Auxiliar. La reunión de seguimiento interna, tendrá como objetivo mantener actualizada la información de la obra o proyecto, por lo que para llevar a cabo este espacio, se requiere que la Dirección Sectorial de
---	---	--	------------------------------	--

	<b>Procedimiento para el desarrollo del programa</b> <b>Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
--	---	--

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				Fiscalización tenga para ese día el registro fotográfico y la Ficha técnica de obra o proyecto debidamente diligenciada y actualizada con datos a corte del mes anterior.
10	Asesor o profesional Despacho Contralor Auxiliar.  Director Técnico  Direcciones Sectoriales de Fiscalización.	Llevar a cabo la reunión de seguimiento interna.	Lista de Asistencia (PGD-02-08)	<b>Observación:</b> En el seguimiento interno se analizarán los avances de ejecución de obra o proyecto, así como las actuaciones en curso y las acciones a desarrollar por parte de la Contraloría de Bogotá, D.C.
11	Contralor Auxiliar	Presenta Informe del programa VALO al Contralor Distrital a través de la Dirección de Apoyo al Despacho.	Remisión de comunicación (PGD 07-02)  Informe Trimestral.	<b>Observación:</b> El Contralor Auxiliar presentará informes trimestrales sobre el avance del programa al Contralor de Bogotá, D.C.

	<b>Procedimiento para el desarrollo del programa Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
--	---	--

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
<b>5.1.6. Finalización de obra o proyecto en el programa VALO:</b>				
12	Contralor Auxiliar	Solicita Informe de Cierre de obra o proyecto al Director Sectorial de Fiscalización.	Remisión de comunicación (PGD 07-02)	NA
13	Director Técnico, asesor o profesional.  Direcciones Sectoriales de Fiscalización	Elabora informe de cierre de obra o proyecto a retirar del programa.	Informe de cierre obra o proyecto (PVCGF-17-02)	N/A
14	Director Técnico  Direcciones Sectoriales de Fiscalización	Remite al Contralor Auxiliar el informe de cierre y la ficha técnica de obra o proyecto para retiro de la misma del programa.	Remisión de comunicación (PGD 07-02)  Informe de cierre obra y/o proyecto (PVCGF-17-02)  Ficha técnica obra o proyecto (PVCGF-17-01)	N/A

	<b>Procedimiento para el desarrollo del programa</b> <b>Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
--	---	--

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
15	Asesor o Profesional Despacho Contralor Auxiliar	Revisa el informe de cierre obra o proyecto.  <b>Con observaciones:</b> Solicita ajustes a que haya lugar.  <b>Sin observaciones:</b> Presenta al Contralor Auxiliar para aprobación.	Comunicación de solicitud de ajustes o aprobación. (PGD 07-02) (Si aplica)	<b>Punto de Control:</b> El responsable de la actividad verifica que el informe de cierre contenga la totalidad de la información requerida.
16	Contralor Auxiliar.	Determina el retiro de la obra o proyecto del programa.	NA	<b>Observación:</b> Una vez finalizadas las actuaciones previstas en el marco del programa, las cuales normalmente están orientadas a la culminación y entrega de obra o proyecto, se determinará el retiro de la misma y esto será considerado como “Caso de éxito”.  Así mismo, si se evidencia que no amerita continuar

	<b>Procedimiento para el desarrollo del programa</b> <b>Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
--	---	--

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				con el seguimiento en el marco del programa, se deberá informar los motivos por los cuales se considera que no es viable.
17	Director Técnico. Direcciones Sectoriales de Fiscalización.	Verifica la existencia de beneficios de Vigilancia y Control Fiscal.	N/A	<b>Observación:</b> En caso de determinar beneficios de vigilancia y control fiscal el Director Sectorial continuará con el trámite establecido para dicho fin de acuerdo al procedimiento vigente, teniendo en cuenta además de las actuaciones allí previstas, las ejecutadas en el marco del programa.

## 5.2 LOCALIDADES AL TABLERO

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
<b>5.2.1. Identificación:</b>				
1	Gerente local	Identifica obras y proyectos de infraestructura suscritos por los	Solicitud de Información (PGD-07-04)	<b>Observación:</b> Verificar la información reportada en el aplicativo SIVICOF y aquellas

	<b>Procedimiento para el desarrollo del programa</b> <b>Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
--	---	--

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
		Fondos de Desarrollo Local que se encuentran en ejecución.	(Si aplica)	solicitudes de información emitidas a cada uno de los Fondos de Desarrollo Local, que permitan identificar obras que se encuentran en ejecución.  Esta actividad debe realizarse al inicio de cada vigencia, con fecha de corte a 31 de diciembre de la vigencia anterior.
2	Gerente local	Presenta y sustenta ante el director Sectorial, la relación de contratos de obra en ejecución y la ficha de seguimiento contrato de obra LAT diligenciada.	Ficha de seguimiento contrato de obra LAT (PVCGF-17-04)	<b>Observación:</b> El Gerente Local diligencia la ficha de seguimiento contrato de obra LAT con los siguientes datos de cada uno de los contratos de obra que forman parte de la estrategia LAT:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción del contrato: número del proceso, objeto, valor inicial, plazo de</li> </ul>

	<b>Procedimiento para el desarrollo del programa</b> <b>Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
--	---	--

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				<p>ejecución, fecha de inicio y de terminación, adiciones, prórrogas y suspensiones, estado actual del contrato (ejecución, y/o suspendido)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción del estado del contrato (relacionar las situaciones que puedan afectar su ejecución, tales como suspensiones, falta de permisos, entre otros, así como aquella información relevante en la ejecución del contrato que implique análisis de riesgo en el recurso público, entre otros.)</li> <li>• Denuncias ciudadanas interpuestas ante la Gerencia Local (si aplica)</li> </ul>

	<b>Procedimiento para el desarrollo del programa</b> <b>Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
--	---	--

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones adelantadas por la Dirección de Participación Ciudadana a través de la gerencia local (visitas a las obras, actas de visita administrativa, mesas de trabajo, comités de control social, entre otras)</li> <li>• Registro fotográfico de la visita mensual realizada a la obra. Debe estar contenido en el numeral destinado para ello en las fichas de seguimiento.</li> </ul> <p>Las fichas de los contratos de obra LAT se diligencian mensualmente en los tiempos establecidos en las actividad 5 y se incluyen en la carpeta ubicada en la herramienta tecnológica.</p>

	<b>Procedimiento para el desarrollo del programa Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
--	---	--

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
<b>5.2.2 Aprobación:</b>				
3	Director Sectorial de Fiscalización Participación ciudadana y Desarrollo Local	Aprueba relación de contratos.	N/A	<b>Observación:</b> El director Sectorial comunicará a los gerentes locales por medio de correo electrónico la aprobación de los contratos incluidos en la estrategia “Localidades al Tablero”.
<b>5.2.3. Registro de Información:</b>				
4	Profesional Dirección Sectorial de Participación Ciudadana y Desarrollo Local	Crea herramienta tecnológica consolidada de todas las localidades, para seguimiento mensual de la información	Drive	<b>Observación:</b> La herramienta tecnológica corresponde a carpeta compartida en Drive con acceso a cada uno de los Gerentes Locales, responsables del reporte mensual, a través de las fichas de seguimiento y el archivo fotográfico.
5	Profesional de la Gerencia Local Gerente Local	Revisa y complementa mensualmente la información de cada uno de los contratos, contenida	N/A	<b>Observación:</b> El equipo asignado a cada Gerencia Local y el Gerente Local revisan, ajustan y complementan la información inicial

	<b>Procedimiento para el desarrollo del programa Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
--	---	--

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
		en la ficha de seguimiento contrato de obra LAT.		contenida en la ficha de seguimiento contrato de obra LAT y realizan la vista a las obras, dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes.
<b>5.2.4. Ejercicios o actuaciones de vigilancia y/o control fiscal en el marco de la estrategia Localidades al Tablero:</b>				
6	Gerentes Locales Dirección de participación ciudadana y Desarrollo Local.	Adelanta en el marco de las competencias que le están atribuidas, cualquiera de los siguientes ejercicios y/o actividades previstas.	Solicitud de Información (PGD-07-04) Acta de visita administrativa (PVCGF-15-18) Acta mesa de trabajo (PGD-02-07)	<b>Observación:</b> Los ejercicios y/o actividades a realizar por cada una de las gerencias locales son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"><li>• Requerimientos de información</li><li>• Visitas administrativas o de campo</li><li>• Mesas de seguimiento a los proyectos o espacios de diálogo institucional y social para evaluar la ejecución de las obras públicas</li><li>• Articulación y fomento al control social</li></ul>

	<b>Procedimiento para el desarrollo del programa Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
--	---	--

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Articulación de actividades con el control interno y el control político</li> <li>• Mesas de trabajo interinstitucional</li> <li>• Las demás que determine el Contralor de Bogotá D.C.</li> </ul>
<b>5.2.5. Seguimiento:</b>				
7	Profesional Dirección Sectorial de Participación Ciudadana y Desarrollo Local	Consolida los datos de las fichas en la Matriz LAT	N/A	<b>Observación:</b> El profesional designado reporta mensualmente en la Matriz consolidada de seguimiento, el avance de cada uno de los contratos incluidos en la estrategia LAT, con base en las fichas de seguimiento contrato de obra LAT.
8	Director Sectorial	Realiza seguimiento del estado de avance de la Matriz consolidada.	N/A	<b>Observación:</b> Los 10 primeros días hábiles de cada mes, el Director Sectorial, realizará la revisión de la matriz consolidada de

	<b>Procedimiento para el desarrollo del programa</b> <b>Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
--	---	--

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				seguimiento, sobre la cual emitirá conclusiones y recomendaciones al equipo de gerentes locales, por correo el correo electrónico.
9	Profesional universitario y/o especializado de la Dirección Sectorial de Participación Ciudadana y Desarrollo Local	Analiza y consolida la información	Memorando (PGD-07-02)	<b>Observación:</b> Durante la revisión y consolidación de los datos reportados, se pueden encontrar los siguientes escenarios: 1. Obras que presentan situaciones que afectan su normal ejecución y pueden impactar los recursos de los Fondos de Desarrollo Local. En este caso se aplicará el procedimiento establecido para el programa “Vamos a la Obra” y se excluyen de “Localidades al Tablero”. 2. Obras sobre las cuales la Dirección de Participación Ciudadana

	<b>Procedimiento para el desarrollo del programa</b> <b>Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
--	---	--

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				<p>y Desarrollo Local, no puede adelantar seguimiento oportuno que con ocasión a controversias contractuales y/o por procedimientos administrativos sancionatorios y/o por otras acciones en orden jurisdiccional, impiden un pronunciamiento del ente de control, por órbita de competencia se excluyen de “Localidades al tablero”.</p> <p>3. Obras que se encuentran terminadas y/o presentan un avance físico igual a 100%, se excluyen de “Localidades al tablero” y se incluirán en las diferentes auditorías que programe la Dirección</p>

	<b>Procedimiento para el desarrollo del programa</b> <b>Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
--	---	--

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				de Participación Ciudadana. 4. Dependiendo de la situación evidenciada, que impida la correcta ejecución de un contrato de obra, el director de Participación Ciudadana y Desarrollo Local evaluará la posibilidad de solicitar dar traslado a la Dirección de Reacción Inmediata de la Contraloría de Bogotá, para que adelante las investigaciones respectivas.
10	Director Sectorial Participación Ciudadana y Desarrollo Local.	Elabora el informe semestral sobre el avance de las obras incluidas en la estrategia “Localidades al tablero”.	Memorando (PGD-07-02)	<b>Observación:</b> El informe debe contener como mínimo: estadísticas generales de los contratos, avance reportado a la fecha, actividades adelantadas durante el periodo, denuncias

	<b>Procedimiento para el desarrollo del programa Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
--	---	--

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				<p>ciudadanas presentadas, registro fotográfico, contratos que se excluyen de “Localidades al tablero”, conclusiones y/o recomendaciones.</p> <p>Aprobado el informe, se comunica a la Dirección de Apoyo al Despacho, durante los quince (15) primeros días hábiles, del mes siguiente al trimestre.</p>

## 6. FORMATOS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS AL PROCEDIMIENTO

1. PVCGF-17-01 Ficha técnica obra o proyecto
2. PVCGF-17-02 Informe de cierre obra o proyecto
3. PVCGF-17-04 Ficha de seguimiento contrato de obra LAT

<b>Procedimiento para el desarrollo del programa</b> <b>Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
---	--

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

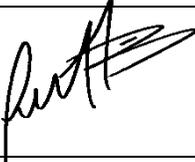
Versión <sup>2</sup>	Resolución Reglamentaria y Fecha	Descripción de la Modificación <sup>3</sup>
1.0	Resolución Reglamentaria No. 009 22-mar-2023	<p>La actualización del procedimiento se resume en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modificación e inclusión de algunas actividades, así como los responsables de las mismas.</li> <li>- Modificación de los formatos que se relacionan a continuación, en cuanto a su estructura, en aras de que sean mucho más fáciles de diligenciar, así como de parametrizar la información allí reportada. Lo anterior, permitiendo visualizar el contenido detallado y ordenado.</li> </ul> <p>PVCGF-17-01 FICHA TÉCNICA OBRA O PROYECTO  PVCGF-17-02 INFORME DE CIERRE OBRA O PROYECTO  PVCGF-17-04 FICHA DE SEGUIMIENTO CONTRATO DE OBRA LAT</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Eliminar el formato que se relaciona a continuación, debido a que se convirtió en una herramienta directa para la consolidación de los datos, análisis estadísticos, y toma de decisiones de la Dirección Sectorial de Participación Ciudadana y Desarrollo Local y no hace parte de los registros de alguna de las actividades del procedimiento.</li> </ul> <p>PVCGF-17-03 MATRIZ LOCALIDADES AL TABLERO - LAT</p>

<sup>2</sup> Registrar todas las versiones

<sup>3</sup> Mantener la descripción de las últimas 2 versiones y registrar la nueva de manera resumida, si existen más de tres (3) versiones indicar que puede consultar el acto administrativo por el cual se aprobó.

	<b>Procedimiento para el desarrollo del programa</b> <b>Vamos a la Obra – VALO</b>	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 2.0
--	---	--

Versión <sup>2</sup>	Resolución Reglamentaria y Fecha	Descripción de la Modificación <sup>3</sup>
2.0	Resolución Reglamentaria No. 026	

Responsable de Proceso que Aprueba	
<b>Cargo</b>	Contralor Auxiliar
<b>Dependencia</b>	Despacho del Contralor Auxiliar
<b>Nombre Completo</b>	JAVIER TOMÁS REYES BUSTAMANTE
<b>Firma</b>	
Director de Planeación que Realiza Revisión Técnica	
<b>Nombre Completo</b>	SANDRA PATRICIA BOHÓRQUEZ GONZÁLEZ
<b>Firma</b>	