

 <p>CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.</p>	<p>Procedimiento para el desarrollo del programa Vamos a la Obra – VALO</p>	<p>Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 1.0</p>
---	---	--

Este procedimiento se adopta mediante Resolución Reglamentaria N° ____ Fecha:

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para la identificación, aprobación, reporte y seguimiento a las obras y/o proyectos de infraestructura en el marco del programa Vamos a la Obra en adelante – VALO, con el objetivo de permitir a las dependencias competentes de la Contraloría de Bogotá D.C., la priorización y/o focalización de sus ejercicios de vigilancia y control fiscal en aras a la protección de los recursos del Distrito Capital, a través de diferentes estrategias de articulación con diferentes actores de control o interesados en el avance que puedan ejercer en el marco de la función preventiva que les está atribuida a estos.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la identificación de obras y/o proyectos de infraestructura que puedan estar presentando problemáticas o riesgos en su ejecución que puedan afectar o comprometer 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 del proyecto de infraestructura en el marco de ejercicios ordinarios de vigilancia fiscal o de control fiscal posterior y selectivo.

www.contraloriabogota.gov.co

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

PBX: 3358888

Página 1 de 35

- La verificación y/o existencia de beneficios de Vigilancia y Control Fiscal como resultado de las actuaciones del “PROGRAMA VAMOS A LA OBRA” y/o la estrategia “LOCALIDADES AL TABLERO”, si los hubiere, en cualquiera de las 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.

3. BASE LEGAL

Norma ¹	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>
Ley 1474	12/07/11	<i>“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”.</i>

¹Registrar 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.

	Procedimiento para el desarrollo del programa Vamos a la Obra – VALO	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 1.0
---	---	--

Norma ¹	Fecha	Descripción
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-Mar/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>

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

www.contraloriabogota.gov.co

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

PBX: 3358888

Página 3 de 35



Procedimiento para el desarrollo del programa
Vamos a la Obra – VALO

Código Formato: PGD-02-05
Versión: 14.0
Código Documento: PVCGF-17
Versión: 1.0

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. No constituye advertencia al gestor fiscal, ni un concepto por parte de este Órgano de 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 o la ciudadanía. 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 en el sujeto de control y/o en determinado sector de la comunidad generado por una actuación de la Contraloría, que puede derivarse del proceso auditor, de los estudios macroeconómicos comunicados o acciones del control fiscal participativo. Estos beneficios consisten en ahorros, recuperaciones, compensaciones, mitigaciones y otros mejoramientos alcanzados por un sujeto de control. Sus efectos se traducen en el mejoramiento de la gestión pública, en aras de mejorar la calidad de vida de la comunidad. Por regla general esos impactos o cambios positivos deben ser medibles o cuantificables. Sin embargo, cuando la medición no sea posible, se deberá documentar, describir y demostrar claramente el beneficio cualitativo, social, de mejoramiento o impacto obtenido, en este último indicando el número aproximado de población beneficiada.

CONTROL FISCAL: Es la función pública de fiscalización 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, 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: 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. Art. 60 Ley 1757 de 2015.

CONTROVERSIA CONTRACTUAL: Acción procedente cuando se pretende dirimir un litigio derivado del contrato estatal.

DENUNCIA FISCAL: Es la narración de hechos constitutivos de presuntas irregularidades por el uso indebido de los recursos públicos, la mala prestación de los servicios públicos en donde se administren recursos del estado y sociales, la inequitativa inversión pública o el daño al medio ambiente, puestos en conocimiento de los organismos de control fiscal, y 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 por los mismos hechos generadores.

ESPACIOS DE DIÁLOGO SOCIAL: Los espacios de diálogo institucional y social son 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/o la ciudadanía organizada, examinan una

	Procedimiento para el desarrollo del programa Vamos a la Obra – VALO	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 1.0
---	---	--

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 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 Y/O PROYECTO: Herramienta de documentación que contiene los elementos y datos de una obra.

FUENTE DE FINANCIACIÓN: Es toda aquella vía que se utiliza para obtener los recursos necesarios que sufraguen una actividad.

HERRAMIENTA TECNOLÓGICA: Instrumentos TIC que, incorporados en la vida cotidiana, permiten ahorrar recursos y agilizan la tarea para la cual fueron pensados.

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

INFORME TRIMESTRAL: Documento destinado al Contralor que sustenta el avance de las obras y/o proyectos en seguimiento (contratos), vinculados en el programa “Vamos a la Obra” y la estrategia “Localidades al Tablero”.

INSUMOS DE INFORMACIÓN: Aquella información generada en ejercicio ordinario de la vigilancia fiscal por cualquier de las dependencias competentes de la entidad, es decir, como resultado del proceso sistemático y continuo de recolección y análisis de información sobre la gestión fiscal en todas sus etapas y ciclos, para lo cual dichas dependencias deberán efectuar un monitoreo permanente de los recursos que le corresponden y podrán consultar y solicitar de manera permanente la información producto de la revisión, análisis y cruces de información solicitados sobre las bases de datos y sistemas de información que administre la entidad de conformidad con las directrices, procedimientos, protocolos y los demás instrumentos adoptados para el efecto, entre ella, la cadena presupuestal, rubros, compromisos, contratación, pagos y las demás relevantes para conocer de la gestión fiscal de los recursos en el respectivo sector o sectores dependiendo de su ámbito de competencia.

MATRIZ LAT: Conjunto de datos contractuales consolidados a partir de un análisis previo, que debe alimentarse de forma mensual, acorde a la información suministrada por cada Fondo de Desarrollo Local-FDL y producto de las visitas realizadas a la obra.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN: Empresa dedicada a la transmisión de información a través de la prensa, radio o televisión.

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/o 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

OBRAS PÚBLICAS: Conjunto de edificaciones, infraestructuras y equipamiento, promovido y construido por el Gobierno de un territorio, financiada con fondos públicos.



Procedimiento para el desarrollo del programa
Vamos a la Obra – VALO

Código Formato: PGD-02-05
Versión: 14.0
Código Documento: PVCGF-17
Versión: 1.0

PETICIONES: Aplica la definición interna de Derecho de petición *“facultad que tiene toda persona de acudir ante las autoridades competentes para presentar peticiones, sugerencias, quejas y reclamos, dentro de los términos previstos en la ley, por motivos de interés general o particular y obtener pronta resolución. Toda actuación que inicie cualquier persona ante las autoridades implica el derecho de petición consagrado en el artículo 23 de la C.P., sin que sea necesario invocarlo. Podrá presentarse verbalmente o por escrito y a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos”*

PLAZO DE EJECUCIÓN: Período entre la fecha de iniciación y el vencimiento del término para la ejecución del contrato.

REPORTE MENSUAL DE AVANCE: Es el registro mensual alimentado por cada Gerencia Local en la matriz LAT, que da cuenta del estado actual del contrato vinculado en la estrategia *“Localidades al Tablero”*.

RIESGO: Efecto de la incertidumbre sobre la obra o proyecto, positivos o negativos que puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas. Con frecuencia, el riesgo se expresa en términos de fuentes de riesgo, eventos potenciales, sus consecuencias y sus probabilidades.

RIESGO INMINENTE EN OPERACIONES O PROCESOS EN EJECUCIÓN. En el contexto de este procedimiento, es el riesgo con altísima probabilidad de materializarse y generar pérdida de recursos públicos y/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.

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

VALO: Programa Vamos a la Obra.

VEEDURÍA CIUDADANA: 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”. (Artículo 1 de la Ley 850 de 2003).

VERIFICACIÓN: Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados o la eficacia de las acciones implementadas.

VIGILANCIA FISCAL: 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

	Procedimiento para el desarrollo del programa Vamos a la Obra – VALO	Código Formato: PGD-02-05 Versión: 14.0 Código Documento: PVCGF-17 Versión: 1.0
---	---	--

intervenir en aquellos o tener 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 para identificar posibles irregularidades, respecto de las cuales se podrán adoptar correctivos para coadyuvar a su ejecución.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

5.1. VAMOS A LA OBRA

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
5.1.1. Identificación				
1	Director Técnico Direcciones Sectoriales de Fiscalización	Identifica obras y/o proyectos de infraestructura que presenten problemáticas o riesgos que puedan afectar o comprometer los recursos del Distrito.	N/A	Observación: 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 sobre el estado de la obra.



Procedimiento para el desarrollo del programa
Vamos a la Obra – VALO

Código Formato: PGD-02-05
Versión: 14.0
Código Documento: PVCGF-17
Versión: 1.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>El Contralor de Bogotá D.C. podrá 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 presente acto administrativo.</p> <p>Así mismo, 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, así mismo, las oportunidades de mejora de adelantar un seguimiento, en términos de eficacia y eficiencia de la acción fiscal en el marco del programa.</p>

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



**Procedimiento para el desarrollo del programa
Vamos a la Obra – VALO**

Código Formato: PGD-02-05
Versión: 14.0
Código Documento: PVCGF-17
Versión: 1.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>connotación económica, social o ambiental, y población beneficiaria;</p> <p>d. Relación de controversias contractuales o 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 Distrital en el marco del programa;</p> <p>g. Relación de actuaciones adelantadas por la Contraloría de Bogotá D.C., entendidos como ejercicios de vigilancia</p>

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				y/o control fiscal, adelantados previamente incluyendo la verificación de la existencia de actuaciones de responsabilidad fiscal, las cuáles se deberán validar con la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva
3	Técnico o Asistencial, responsable Direcciones Sectoriales de fiscalización	Radica comunicación de solicitud de ingreso al Programa VALO y envió ficha técnica, ante el Despacho del Contralor Auxiliar a través del aplicativo de radicación vigente.	Remisión de comunicación (PGD 07-02) Ficha técnica obra y/o proyecto (PVCGF-17-01)	N/A
5.1.2. Aprobación				
4	Asesor y/o Profesional Despacho Contralor Auxiliar	Revisa que el informe (Ficha técnica) cumpla con los contenidos	Comunicación de solicitud de ajustes y/o	Observaciones: El responsable de la actividad verifica que la ficha técnica contenga la

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		<p>requeridos y las condiciones para que la obra y/o proyecto sea incluido dentro del programa VALO.</p> <p>Con observaciones: Solicita ajustes a que haya lugar.</p> <p>Sin observaciones: Traslada al Señor Contralor Auxiliar para su respectiva aprobación.</p>	<p>aclaraciones (PGD 07-02)</p> <p>(si aplica)</p>	<p>totalidad de la información requerida.</p>
5	Contralor Auxiliar	<p>Aprueba la inclusión o no de la obra y/o proyecto en el Programa VALO.</p> <p>Aprobada: Se incluye en el programa VALO y se comunica a la Dirección Sectorial de Fiscalización.</p>	<p>Comunicación de Aprobación o no incorporación al Programa VALO (PGD-07-02)</p>	<p>Observación: El Despacho del Contralor Auxiliar, tendrá en cuenta, entre otros criterios, el impacto económico, social y ambiental, en un análisis de contexto de cada obra o proyecto frente a las problemáticas presentes.</p>



Procedimiento para el desarrollo del programa
Vamos a la Obra – VALO

Código Formato: PGD-02-05
Versión: 14.0
Código Documento: PVCGF-17
Versión: 1.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		<p>No aprobada: se comunica la no inclusión a la Dirección Sectorial de Fiscalización.</p>		<p>Así mismo, observará las oportunidades de mejora de 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 inicien inmediatamente una indagación preliminar.</p> <p>En caso de no incluir la Obra y/o proyecto en el programa VALO, la Dirección Sectorial de Fiscalización deberá continuar con el seguimiento permanente sin perjuicio que la misma sea presentada</p>



**Procedimiento para el desarrollo del programa
Vamos a la Obra – VALO**

Código Formato: PGD-02-05
Versión: 14.0
Código Documento: PVCGF-17
Versión: 1.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				nuevamente para su estudio.
5.1.3. Registro de información				
6	Asesor y/o Profesional Despacho Contralor Auxiliar	Registra la información correspondiente a la obra y/o proyecto.	N/A	Observación: La información deberá registrarse dentro de los 2 días siguientes a la aprobación en la herramienta tecnológica dispuesta para tal fin.
5.1.4. Ejercicios o actuaciones de vigilancia y/o control fiscal en el marco del Programa Vamos a la Obra				
7	Director Técnico Direcciones Sectoriales de Fiscalización	Adelanta en el marco de las competencias que le están atribuidas, cualquiera de los siguientes ejercicios y/o actividades previstas para el programa VALO. i) Requerimientos de información.	i) Solicitud de información (PGD-07-04) ii) Acta de mesa (PGD-02-07) iii) Acta de mesa de seguimiento (PGD-02-07)	Observación: En el marco de la vigilancia fiscal todas las dependencias competentes podrán adelantar cualquiera de las actividades previstas en la resolución. No obstante, es pertinente recordar que podrán coincidir con actuaciones de control fiscal, y sin perjuicio de las mismas.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		ii) Visitas administrativas o de campo. iii) Mesas de seguimiento a obras y/o proyectos o espacios de diálogo institucional y social para evaluar la ejecución de las obras públicas.		<p>Así mismo, es pertinente recordar que la intervención de las autoridades que ejercen control fiscal, se podrá ejercer una vez agotados los trámites administrativos de legalización de los contratos. Igualmente, se ejercerá control posterior a las cuentas correspondientes a los pagos originados en los mismos, para verificar que estos se ajustaron a las disposiciones legales.</p> <p>Una vez liquidados o terminados los contratos, según el caso, la vigilancia fiscal incluirá un control financiero de gestión y de resultados financieros en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales.</p>



Procedimiento para el desarrollo del programa
Vamos a la Obra – VALO

Código Formato: PGD-02-05
Versión: 14.0
Código Documento: PVCGF-17
Versión: 1.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>Igualmente, sin perjuicio del control previo administrativo de los contratos que les corresponde a las oficinas de control interno, en el marco de la vigilancia fiscal, podrá este Órgano de Control Fiscal, articularse con dicha modalidad de control multinivel.</p> <p>Las autoridades de control fiscal pueden exigir informes sobre su gestión contractual a los servidores públicos de cualquier orden. Los cuales podrá también solicitar con la participación activa del control social.</p> <p>Lo anterior, sin perjuicio del control preventivo y concomitante ejercido por parte de la Contraloría General de la República.</p>



**Procedimiento para el desarrollo del programa
Vamos a la Obra – VALO**

Código Formato: PGD-02-05
Versión: 14.0
Código Documento: PVCGF-17
Versión: 1.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				<p>Las dependencias podrán adelantar de manera concurrente y concomitante cualquier actuación de control posterior y selectivo, según se presenten los fundamentos para ello, así como las indagaciones preliminares cuando se evidencien daños consolidados.</p> <p>En el marco de las diferentes actuaciones de vigilancia y control fiscal, podrán evaluarse si se presentan beneficios tempranos y antes de la etapa de cierre, en los términos previstos en este procedimiento.</p> <p>Punto de control:</p>



**Procedimiento para el desarrollo del programa
Vamos a la Obra – VALO**

Código Formato: PGD-02-05
Versión: 14.0
Código Documento: PVCGF-17
Versión: 1.0

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
				Las actas de las mesas de seguimiento deberán elaborarse y firmarse dentro de los 8 días hábiles siguientes. Cuando, además, participe el Contralor Auxiliar, deberá enviarse para revisión por parte del profesional del Despacho dentro de los 3 días siguientes a la realización de la mesa, para que el profesional o asesor revise el contenido para su firma.
5.1.5. Seguimiento:				
8	Director Técnico Direcciones Sectoriales de Fiscalización	Convoca al Asesor y/o Profesional del Contralor Auxiliar a mesas o reuniones de seguimiento internas.	Lista de Asistencia (PGD-02-08) Ficha técnica obra y/o proyecto (PVCGF-17-01)	Observación: El seguimiento interno deberá realizarse mensualmente dentro de los ocho (8) primeros días hábiles del mes, y/o de acuerdo con los requerimientos especiales

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		Actualiza ficha técnica de la obra y/o proyecto.		<p>realizados por los Despachos del Contralor y Contralor Auxiliar.</p> <p>Las reuniones o mesas de seguimiento internas, tendrán como objetivo mantener actualizada la información de la obra y/o proyecto en la correspondiente ficha técnica por lo que no se requiere de acta.</p>
9	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)	<p>Observación:</p> <p>El Contralor Auxiliar presentará informes trimestrales sobre el avance del programa al Contralor de Bogotá D.C.</p>
<p>5.1.6. Finalización de obra y/o proyecto en el programa VALO:</p>				

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
10	Director Técnico Direcciones Sectoriales de Fiscalización	Remite al Contralor Auxiliar el informe de cierre de la obra y/o proyecto del programa VALO.	Remisión de comunicación (PGD 07-02) Informe de cierre obra y/o proyecto (PVCGF-17-02)	Observación: Una vez terminadas las actuaciones previstas para las obras y/o proyectos saldrá como producto final el informe de cierre dirigido al Contralor Auxiliar. Independientemente del cierre de las actuaciones que se adelanten en el marco del programa, que normalmente deben corresponder con la entrega de la obra o proyecto
11	Asesor y/o Profesional Despacho Contralor Auxiliar	Revisa el informe de cierre obra y/o proyecto Con observaciones: Solicita ajustes a que haya lugar. Sin observaciones: Traslada al Señor	Comunicación de solicitud de ajustes y/o aclaraciones (PGD 07-02) (si aplica)	Observación: El responsable de la actividad verifica que el informe de cierre contenga la totalidad de la información requerida.

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO	PUNTOS DE CONTROL / OBSERVACIONES
		Contralor Auxiliar para su respectiva aprobación.		
12	Contralor Auxiliar	Determina el retiro o no de la obra y/o proyecto del programa VALO y lo comunica al Director Sectorial de Fiscalización.	Remisión de comunicación (PGD 07-02)	N/A
13	Director Técnico Direcciones Sectoriales de Fiscalización	Verifica la existencia de beneficios de Vigilancia y Control Fiscal.	N/A	Observación: 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
5.2.1. Identificación:				
1	Gerente Gerencias Locales	Solicita Información e Identifica obras y proyectos de infraestructura suscritos por los Fondos de Desarrollo Local que se encuentran en ejecución.	Solicitud de Información (PGD-07-04) (Si aplica)	Observación: Verificar la información reportada en el aplicativo SIVICOF y aquellas solicitudes de información emitidas a cada uno de los Fondos de Desarrollo Local, que permitan identificar obras que se encuentran en ejecución. Analizar y consolidar la información que se verá plasmada en la Matriz LAT. Esta actividad debe realizarse al inicio de cada vigencia, con fecha de corte a 31 de diciembre de la vigencia anterior.
2	Gerente Gerencias Locales	Presenta y sustenta ante el director Sectorial, la ficha contrato de obra y Matriz LAT consolidada.	Matriz Localidades al Tablero – LAT (PVCGF-17- 03)	Observación. La ficha y la Matriz LAT, contendrán los contratos suscritos y en ejecución, por los Fondos de Desarrollo Local

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
			Fichas contrato de obra (PVCGF-17-04)	<p>Indicar y exponer las variables y análisis realizados que permiten definir los contratos de obra que forman parte de la estrategia “<i>Localidades al Tablero</i>” en cada vigencia y el modelo de ficha técnica a diligenciar.</p> <p>Las fichas de los contratos de obra se diligencian sólo una vez durante la vigencia y se incluyen en la carpeta ubicada en la herramienta tecnológica.</p> <p>La ficha debe contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos relevantes del contrato: objeto, cuantía, plazo de ejecución, fecha de inicio y de terminación, adiciones, prórrogas, estado actual del contrato (ejecución, y/o suspendido)



Procedimiento para el desarrollo del programa
Vamos a la Obra – VALO

Código Formato: PGD-02-05
Versión: 14.0
Código Documento: PVCGF-17
Versión: 1.0

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				<ul style="list-style-type: none">• Estado del contrato (si existen situaciones que afecten su ejecución)• Denuncias ciudadanas (si aplica)• Acciones adelantadas por la Dirección de Participación Ciudadana a través de la gerencia local (visitas a las obras, actas de visita administrativas, mesas de trabajo, comités de control social, entre otras), deberán además evaluarse las demás actuaciones de fiscalización y procesos de responsabilidad fiscal que se puedan haber adelantado. <p>En el caso de los asuntos del proceso de responsabilidad fiscal, la información del proceso y su estado de avance deberá validarse con la Dirección de</p>

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				<p>Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro fotográfico de la obra. <p>Los lineamientos aplicables a las actividades descritas en los pasos descritas en la primera parte de este procedimiento, serán aplicables en lo pertinente.</p>
5.2.2 Aprobación:				
3	<p>Director Técnico</p> <p>Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local</p>	<p>Aprueba la Matriz LAT.</p>	N/A	<p>Observación:</p> <p>El director Sectorial comunicará al gerente por medio de correo electrónico la aprobación de la Matriz LAT</p>
5.2.3. Registro de Información:				
4	<p>Profesional universitario y/o especializado</p> <p>Dirección de Participación</p>	<p>Crea herramienta tecnológica consolidada de todas las localidades, para reporte mensual de la información.</p>	N/A	<p>Observación:</p> <p>La herramienta tecnológica corresponde a carpeta compartida en OneDrive con acceso a cada uno de los Gerentes Locales, responsables del reporte</p>

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
	Ciudadana y Desarrollo Local			mensual en la Matriz LAT, archivo fotográfico y fichas iniciales de los contratos.
5	Gerente Profesional universitario y/o especializado Gerencia Local	Revisa y complementa la información de cada uno de los contratos, contenida en la Matriz LAT.	N/A	Observación: El equipo asignado a cada Gerencia Local revisa, ajusta y complementa la información inicial contenida en la Matriz LAT.
5.2.4. Ejercicios o actuaciones de vigilancia y/o control fiscal en el marco de la estrategia Localidades al Tablero:				
6	Gerente Gerencia local	Adelanta en el marco de las competencias que le están atribuidas, cualquiera de los ejercicios y/o actividades previstas.	Solicitud de Información (PGD-07-04) Acta de mesa (PGD-02-07) Acta mesa de trabajo (PGD-02-07)	Observación: Los ejercicios y/o actividades serán algunos de los siguientes: <ul style="list-style-type: none">• Requerimientos de información.• Visitas administrativas o de campo.• Mesas de seguimiento a los proyectos o espacios de diálogo institucional y social para evaluar la ejecución de las obras públicas.



**Procedimiento para el desarrollo del programa
Vamos a la Obra – VALO**

Código Formato: PGD-02-05
Versión: 14.0
Código Documento: PVCGF-17
Versión: 1.0

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				<ul style="list-style-type: none"> • Articulación y fomento al control social. • Articulación de actividades con el control interno y el control político. • Mesas de trabajo interinstitucional. • Las demás que determine el Contralor de Bogotá D.C. <p>El contenido del acta estará redactado en términos de control oportuno conforme a las actuaciones mencionadas.</p> <p>Los lineamientos aplicables a las actividades descritas en los pasos descritas en la primera parte de este procedimiento, serán aplicables en lo pertinente.</p>
5.2.5. Seguimiento:				
7	Director Técnico. Dirección de Participación.	Realiza seguimiento del estado de avance	Matriz Localidades al Tablero – LAT	Observación: Los 10 primeros días hábiles de cada mes, el Director Sectorial, realizará el seguimiento del

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
	Ciudadana y Desarrollo Local Dirección de Participación Ciudadana.	de la Matriz LAT a cada gerencia.	(PVCGF-17-03)	reporte de la matriz LAT “localidades al tablero”., alimentada en la carpeta drive por las gerencias locales.
8	Profesional universitario y/o especializado Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local	Analiza y consolida la información.	N/A	<p>Observación:</p> <p>Durante la revisión y consolidación de los datos reportados, se pueden encontrar los siguientes escenarios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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”. Obras sobre las cuales la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local, no puede adelantar



Procedimiento para el desarrollo del programa
Vamos a la Obra – VALO

Código Formato: PGD-02-05
Versión: 14.0
Código Documento: PVCGF-17
Versión: 1.0

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				<p>seguimiento oportuno por situaciones jurídicas que impiden un pronunciamiento del ente de control, se excluyen de “Localidades al tablero”.</p> <p>3. Obras que se encuentran terminadas y/o presenten un avance físico igual o superior al 90%, se excluyen de “Localidades al tablero” y se incluirán en las diferentes auditorías que programe la Dirección de Participación Ciudadana.</p> <p>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 dar traslado a cualquiera de las Direcciones de Fiscalización o a la Dirección de Reacción Inmediata de la Contraloría</p>

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				<p>de Bogotá, para que adelante las investigaciones respectivas.</p> <p>Los lineamientos aplicables a las actividades descritas en los pasos descritas en la primera parte de este procedimiento, serán aplicables en lo pertinente.</p>
9	<p>Director Técnico Dirección de Participación Ciudadana Desarrollo Local</p>	<p>Elabora el informe trimestral sobre el avance de las obras incluidas en la estrategia “Localidades al tablero”.</p>	<p>Memorando (PGD-07-02)</p>	<p>Observación:</p> <p>El informe debe contener como mínimo: estadísticas generales de los contratos, avance reportado a la fecha, actividades adelantadas durante el periodo, denuncias ciudadanas presentadas, registro fotográfico, contratos que se excluyen de “Localidades al tablero”, conclusiones y/o recomendaciones.</p> <p>Aprobado el informe, se comunica a los Despachos del</p>

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTROS	PUNTOS DE CONTROL/ OBSERVACIONES
				Contralor de Bogotá, D.C. y del Contralor Auxiliar a través de la Dirección de Apoyo al Despacho, durante los quince (15) primeros días hábiles, del mes siguiente al trimestre.
10	Director Técnico Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Local	Verifica la existencia de beneficios de Vigilancia y Control Fiscal.	N/A	Observación: En caso de determinar beneficios de vigilancia y control fiscal el Director continuará con el trámite establecido para dicho fin de acuerdo al procedimiento vigente.

6. FORMATOS Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS AL PROCEDIMIENTO

1. PVCGF-17-01 FICHA TÉCNICA OBRA Y/O PROYECTO
2. PVCGF-17-02 INFORME DE CIERRE OBRA Y/O PROYECTO
3. PVCGF-17-03 MATRIZ LOCALIDADES AL TABLERO – LAT
4. PVCGF-17-04 FICHA CONTRATO DE OBRA LAT

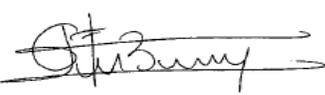
7. CONTROL DE CAMBIOS



**Procedimiento para el desarrollo del programa
Vamos a la Obra – VALO**

Código Formato: PGD-02-05
Versión: 14.0
Código Documento: PVCGF-17
Versión: 1.0

Versión²	Resolución Reglamentaria y Fecha	Descripción de la Modificación³
1.0	Resolución No. 009 22 Mar 2023	

Responsable de Proceso que Aprueba	
Cargo	Contralor Auxiliar
Dependencia	Despacho del Contralor Auxiliar
Nombre Completo	Carlos Orlando Acuña Ruiz
Firma	
Director de Planeación que Realiza Revisión Técnica	
Nombre Completo	Sandra Patricia Bohórquez González
Firma	

² Registrar todas las versiones

³ 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.