

**DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:**

[illegible]

**COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	No se realizaron compromisos en la capacitación	N/A	N/A

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.  
NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

# EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: CUD-GRP-0039  
Versión: 6  
Vigencia: 21 de agosto de 2024  
Caso 1101A-70103

Objeto de la reunión:

Capacitación en Formulación EP- Gestión de Pagos y modificaciones contractuales

Fecha:

10:00am 17 de mayo 2025

Hora de inicio: 10:00 am

Lugar:

Cafeteria ALCB

Hora de finalización: 11:00 am

Modalidad:

X Presencial  
Virtual  
Teléfono  
Mixta

Dependencia:

Nombre del Responsable: Jairo Rodríguez

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jueces o leales)	NOMBRE IDENTIFICARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO						TIPO DE VINCULACIÓN		CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
					ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TECNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA	

CC	1016015745	Son. Alejandra Florio		ALCB-Planeación		X							X	alejandra.florio@goe	
CC	1033481049	Karen Rodríguez		ALCB-Planeación			X						X	karen.rodriguez@goe	
CC	1030533921	Milena Pérez	Milena	ALCB-Planeación		X							X	monte.ferez@goe	
CC	103583919	Delanyra Lorena Indiana	Lorena Indiana	ALCB-Planeación		X							X	delanyra.indiana@goe	
CC	79723334	Jaime Guerrero	— o —	PLANEACIÓN SOCIAL		X							X	kguerra@goe	
CC	1029516645	Yurani González	—	ALCB-Planeación		X							X	yurani.gonzalez@goe	
CC	1014091630	Luis F. Romero Sánchez		ALCB-Planeación		X							X	luisromerosanchez@goe	
CC	1014093329	Leon Cusiucón Sánchez	—	ALCB-Planeación		X							X	leon.cusiucion@goe	
CC	103381963	Jairo Alejandro Fonseca	—	ALCB-Planeación		X							X	jairo.fonseca@goe	
CC	10140612867	Nadani Paldo	—	ALCB-Planeación		X							X	nadani.paldo@goe	
CC	1015040605	Diana Lorena Bael Gómez	—	ALCB-Planeación		X							X	diana.bael@goe	

CONSENTIMIENTO: Queda registrada esta evidencia, conforme a la Ley 1981 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Transparencia y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada en virtud, completa, exacta, verídica y verificable. Reciente y acepta que cualquier consulta o reclamo relacionado con el tratamiento de sus datos personales podrá ser atendido verdaderamente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno - Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, o ante cualquier entidad de la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a través de una autorización o solicitud de acceso, actualización o rectificación de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera consiente que los datos aquí consignados serán usados para fines estadísticos, de capacitación y en otros casos para el ejercicio de la función administrativa de la Secretaría Distrital de Gobierno.



Version: 6  
Vigencia: 21 de agosto de 2024

\* Ver SAC-A1002 Manual de Atención al Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad disponible en <https://pda.colmexbojaria.gub.ao/content/descarga-unidad-de-gestor-sda>

## EVIDENCIA DE REUNIÓN

Capacitación en formulación EP - Gestión de pagos y modificaciones contractuales											
Objeto de la reunión:	Fecha:		Hora de inicio: 10:00 AM		Modalidad:		Presencial				
Lugar:	Cafeteria FOLCB		Hora de finalización: 11:00 am				Virtual				
Dependencia:	Area de Gestión del Recurso Local		Nombre del Responsable: Ja (b)os Porcien				Telefónica				
							Mista				
NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Apellido o legajo)	NOMBRE IDENTIFICARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN			CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO		FIRMA	
				ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TECNICO/AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMBRE	CONTRATISTA
CC 80.041.468	Andrés Francisco Botasch		FOLCB - Contratación		X						X
CC 1.049.633.076	Daniel Alvarado Carrasco		FOLCB - Contratación		X						X
CC 1024-16713	Sergio Cruz Villalón		FOLCB		X						X
CC 1024-16713	Michael Guerrero		FOLCB		X						X
CC 1024-16713	Luz Angelina		FOLCB		X						X
CC 1024-16713	Martha Gil Luz Vega		FOLCB		X						X
CC 1024-16713	Adrian Diaz		FOLCB		X						X
CC 1024-16713	Leidy Orozco Defina		FOLCB		X						X
CC 1024-16713	Jaime Guadalupe Mora		FOLCB		X						X
CC 52304401	Manoel Paredes S.		FOLCB		X						X

CONSENTIMIENTO: Quien expresa sus datos, conforme a la Ley 1381 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Renuncia y acepta que cualquier consulta o actualización relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno. Oficia de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento, cuya página web es [www.gobmedellan.gov.co](http://www.gobmedellan.gov.co) y su teléfono de atención es 31071000. Manifiesta que con sus datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para fines estadísticos de caracterización poblacional y en demografía, para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Verificación de Autenticidad: Verificación por persona con discapacidad, disponible en <http://pau.gobmedellan.gov.co/content/dam-integrado-de-gestion-sig>

## EVIDENCIA DE REUNIÓN

[illegible]



# **CAPACITACIÓN EN FORMULACIÓN/ESTRUCTURACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS Y GESTIÓN DE PAGOS**

**ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR  
ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL - PLANEACIÓN**





# CONTENIDO

- Introducción
- Formulación/estructuración de Estudios Previos
- Forma de pago en la estructuración de Estudios Previos
  - Gestión de pagos en el FDL
  - Modificaciones contractuales

# INTRODUCCIÓN

¿Por qué esta capacitación/sensibilización?

¿Qué se busca con un estudio previo?

¿Para qué se hace el contrato?

¿Qué buenas prácticas y malas prácticas pueden identificar?

# FORMULACIÓN/ESTRUTURACIÓN EP

Aspectos a tener en cuenta para la redacción/estructuración de la necesidad en el EP.

Constitución Política, Bloque de Constitucionalidad, Ley de la República

Política Pública, Documento Conpes, entre otros.

Plan de Desarrollo Distrital, Plan de Desarrollo Local, Proyecto de inversión local,

# FORMULACIÓN/ESTRUTURACIÓN EP

- **Principio de planeación**

Es un pilar fundamental de la contratación pública en Colombia. Garantiza que los procesos contractuales se realicen de manera ordenada y transparente, contribuye a una mejor gestión de los recursos públicos y a la consecución de los objetivos institucionales.

Ley 80 1993, Decreto 1082 de 2015, documentación interna de la Entidad.

# FORMULACIÓN/ESTRUTURACIÓN EP

- Principio de planeación
  - ✓ Identificar con claridad la necesidad o problema y el alcance y competencias.
  - ✓ Disponibilidad presupuestal
  - ✓ Establecer criterios objetivos de selección acordes con el tipo de proceso, su valor, los **riesgos** inherentes al mismo, entre otros.
  - ✓ Determinar si para la debida ejecución del contrato se requieren permisos, licencias o si deben darse cumplimiento a los criterios de contratación sostenible
  - ✓ Analizar de forma detallada los riesgos previsibles del contrato



# FORMULACIÓN/ESTRUTURACIÓN EP

- Estudios previos
  - ✓ **Análisis del sector:** Guía para la elaboración de estudios del sector.
  - ✓ **Presupuesto oficial**
  - ✓ **Estudio de mercado**
  - ✓ **Plazo de ejecución**
  - ✓ **Definición de requisitos habilitantes**

# FORMULACIÓN/ESTRUTURACIÓN EP

- Estudios previos
- ✓ Especificaciones técnicas
- ✓ Presupuesto oficial
- ✓ Estudio de mercado
- ✓ Plazo de ejecución
- ✓ Definición de requisitos habilitantes

# FORMULACIÓN/ESTRUTURACIÓN EP

- Estudios previos
- ✓ Forma de pago
- ✓ Análisis de riesgos: Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación



## Manual de buenas prácticas en la actividad contractual - GCO-GCI-M004

[https://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/manuales/gco-gci-m005\\_v3.pdf](https://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/manuales/gco-gci-m005_v3.pdf)

# FORMA DE PAGO EN FORMULACIÓN DE EP

La forma de pago es un aspecto crucial en la estructuración de los estudios previos de un proceso de contratación pública, ya que tiene un impacto directo en la viabilidad financiera del proyecto, la relación contractual entre las partes y la eficiencia en la ejecución del contrato.

# FORMA DE PAGO EN FORMULACIÓN DE EP

¿Por qué es importante la forma de pago en los estudios previos?

- ✓ Viabilidad financiera del proyecto
- ✓ Incentivos para el contratista
- ✓ Gestión del riesgo
- ✓ Relación contractual
- ✓ Impacto en la competencia

# FORMA DE PAGO EN FORMULACIÓN DE EP

Ejemplos de formas de pago

- ✓ Pago único
- ✓ Pagos parciales
- ✓ Pagos por etapas
- ✓ Pagos por unidades
- ✓ Pago basado en el desempeño

# FORMA DE PAGO EN FORMULACIÓN DE EP

Ejemplos de formas de pago

- ✓ Pago único
- ✓ Pagos parciales
- ✓ Pagos por etapas
- ✓ Pagos por unidades
- ✓ Pago basado en el desempeño



# GESTIÓN DE PAGOS EN EL FDL

Los lineamientos, las políticas y el paso a paso de la gestión de pagos en los Fondos de Desarrollo Local están regidos por el documento **“Instrucciones para pagos” GCO-GCI-IN019.**

# GESTIÓN DE PAGOS EN EL FDL

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1. ENTREGAR CUENTAS	Proveedores: Persona Natural/ Persona Jurídica.	Documento radicado, informe de actividades, certificación de cumplimiento proyectada (persona natural/jurídica)
2. VERIFICAR FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE Y SUS SOPORTES	Supervisores e interventores de contratos/Apoyo a la supervisión	N/A
3. FIRMA DE CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES	Supervisores e interventores de contratos/ Apoyo a la supervisión	Informe de Actividades y Certificación de Cumplimiento Firmados / Observaciones de ajustes a realizar por correo electrónico
4. REMITIR INFORMACION PARA LA CONSOLIDACION	Supervisores e interventores de contratos/ Apoyo a la supervisión	Informe de Actividades y Certificación de Cumplimiento Firmados.
5. CONSOLIDAR INFORMACION	El profesional especializado 222-24 del Área Gestión del Desarrollo, Administrativa y Financiera	Reasignación de Memorando / correo electrónico
6. VERIFICAR REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO CONTABLE	Profesional con funciones de Contador	Reconocimiento Contable / Soporte de cuentas de cobro
7. INFORME COMPLETO PARA RECONOCIMIENTO	Persona responsable de la recepción del informe de actividades y/o factura /Profesional con funciones de Contador	Soporte de cuentas de cobro
8. ELABORACION ORDEN DE PAGO	Profesional con funciones de presupuesto	Soporte de cuentas de cobro
9. PAGO RECHAZADO	Profesional con funciones de presupuesto	Soporte de Rechazo
10. REMITIR SOPORTES DE PAGO PARA ARCHIVO	Profesional con funciones de presupuesto Interventores de contratos/ Apoyo a la supervisión	Memorando
11. ARHIVAR Y PUBLICAR DOCUMENTOS SOPORTE DE LA CUENTA.	Responsable del FDL.	Cuentas publicadas

# GESTIÓN DE PAGOS EN EL FDL

**GCO-GCI-IN019 Instrucciones para pagos**

[https://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/instructivo/gco-gci-in019\\_v8.pdf](https://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/instructivo/gco-gci-in019_v8.pdf)



# MODIFICACIONES CONTRACTUALES

GCO-GCI-IN015 Instrucciones para las modificaciones contractuales

[GCO-GCI-IN015 Instrucciones para modificaciones contractuales](#)

# MODIFICACIONES CONTRACTUALES

¿Antes de realizar la solicitud se realizó un seguimiento/monitoreo de riesgos contractuales?

¿La razón/causal de la modificación está estipulada como un riesgo en la matriz de riesgos del contrato? Es importante revisar lo que nos señalan los controles antes de realizar la modificación y certificar que el control se cumplió a satisfacción.

# MODIFICACIONES CONTRACTUALES

¿Se realizan y adjuntan los informes de seguimiento a los contratos al solicitar una modificación?

¿Con qué periodicidad se realizan estos informes?

[GCO-GCI-F133 Informe de supervisión para los contratos con proveedores persona jurídica](#)

[GCO-GCI-F023 Informe final de supervisión / interventoría](#)

# GRACIAS

