
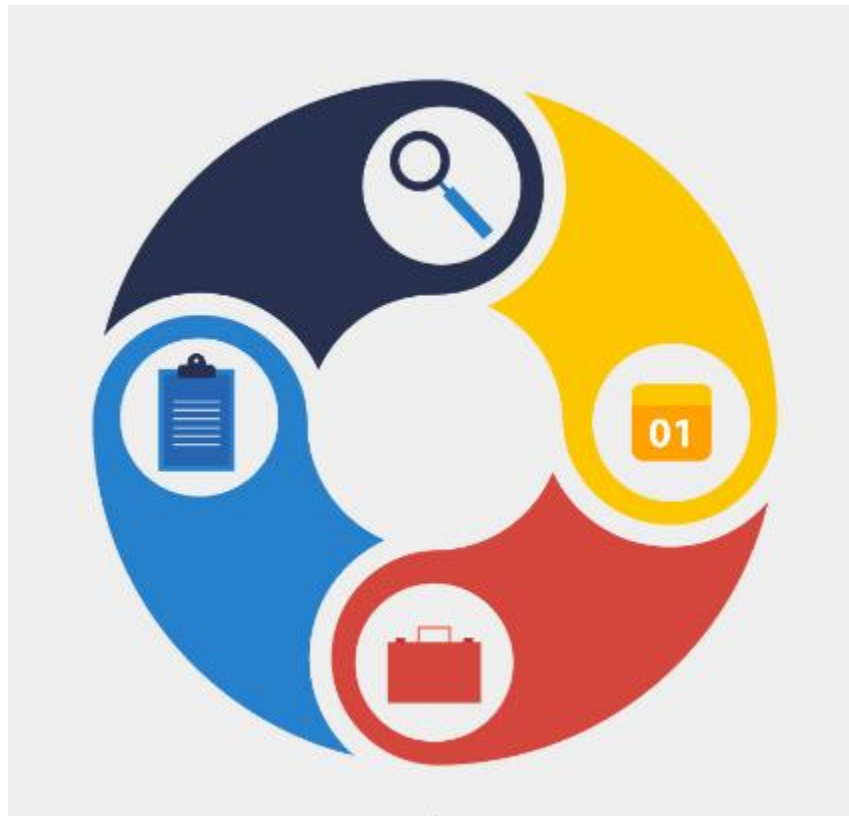
 NIT. 800.103.180.2	<b>ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página</b> 1 de 104	

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y METODOLOGIAS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE





**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE**  
**SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL**



*"Oportunidad y Progreso para Todos"*  
Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)





 NIT. 800.103.180.2	<b>ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 2 de 104</b>	

## Contenido



1.	GENERALIDADES .....	4
1.1.	OBJETIVO .....	4
1.2.	JUSTIFICACIÓN .....	4
1.3.	ALCANCE .....	5
2.	MARCO INSTITUCIONAL.....	5
2.1.	RESPONSABLE DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS .....	5
2.2.	ACTORES Y ROLES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS .....	5
2.3.	FUNCIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.....	6
2.4.	PRINCIPIOS PARA LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DURANTE EL CICLO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA. ....	6
2.5.	OBJETIVOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN TERRITORIAL...7	
3.	COMPONENTE METODOLÓGICO Y CONCEPTUAL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS 8	
3.1.	ETAPA DE FORMULACIÓN.....	8
3.2.	ETAPA DE PRESENTACIÓN Y TRANSFERENCIA .....	10
3.3.	ETAPA DE VIABILIDAD.....	12
3.4.	PROGRAMACIÓN .....	14
3.5.	EJECUCIÓN .....	15
3.6.	OPERACIÓN .....	17
4.	ENTRADA AL SUIFP .....	18
4.1.	FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DEL PROYECTO .....	18
4.2.	INGRESO DE LA INFORMACIÓN EN LA MGA WEB .....	18
4.3.	GESTIÓN A TRAVÉS DEL SUIFP.....	18
5.	PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LOS PROYECTOS EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS.....	22
5.1.	DOCUMENTOS SOPORTES PARA RADICACIÓN (PROYECTO FORMULADO EN LA MGA) ..	22
5.2.	TRAMITE INTERNO EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS Y DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE VERIFICACIÓN EN EL SUIFP .....	24
5.3.	CONTROL DE FORMULACIÓN .....	25
5.4.	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS.....	26
5.5.	CONTROL DE VIABILIDAD .....	26
5.6.	COMPETENCIAS PARA EMITIR CONCEPTO DE VIABILIDAD .....	27
5.7.	REGISTRO - COMPETENCIA Y FUNCIÓN .....	29
5.8.	OPORTUNIDAD DEL REGISTRO .....	29



 NIT. 800.103.180.2	<b>ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 3 de 104</b>	

5.9.	CÓDIGO DEL PROYECTO .....	29
5.10.	PLAZO PARA INFORMAR SOBRE EL REGISTRO O AVISO DE REGISTRO. ....	30
5.11.	REGISTRADO ACTUALIZADO .....	30
5.12.	PROCESO PARA AJUSTAR UN PROYECTO REGISTRADO EN EL SUIFP .....	30
5.13.	PROCESO PARA AJUSTES DE UN PROYECTO "SIN TRÁMITE PRESUPUESTAL" .....	34
5.14.	PROCESO PARA AJUSTES DE UN PROYECTO "CON TRÁMITE PRESUPUESTAL" .....	36
5.15.	EJECUCION. ....	38
5.16.	PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES - POAI .....	39
5.17.	PLAN DE ACCIÓN DE INVERSIÓN .....	39
5.18.	ARCHIVO DE PROYECTOS EN SUIFP. ....	40
6.	SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.....	41
6.1.	SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN - SPI.....	41
6.2.	PROCESO PARA EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.....	41
6.3.	PROCESO PARA EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN SGR.....	42
6.4.	CIERRE DEL PROYECTO: .....	43
7.	DISPOSICIONES FINALES .....	44
7.1.	ARCHIVO DE DOCUMENTOS - PROYECTOS. ....	44
7.2.	ELIMINACIÓN DE PROYECTOS.....	45
7.3.	INFORMACIÓN DE UN PROYECTO .....	45
	FORMATOS COMPLEMENTARIOS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y METODOLOGÍAS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS .....	46



 NIT. 800.103.180.2	<b>ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 4 de 104</b>	

## MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y METODOLOGÍAS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL GUAVIARE

### 1. GENERALIDADES

#### 1.1. OBJETIVO

Implementar metodologías de formulación de proyectos y aplicación de sistemas de información que faciliten el estudio, análisis de viabilidad, ejecución y seguimiento de los programas y proyectos de inversión pública del municipio de San José del Guaviare en la búsqueda de elevar la calidad de vida de la población, en el marco del Plan de desarrollo municipal.

#### 1.2. JUSTIFICACIÓN

Para mejorar la calidad de la inversión pública, es esencial tener información de calidad, estandarizada y comparable. Esto es necesario para satisfacer las demandas de una sociedad civil cada vez más activa y participativa, que requiere un modelo de gestión de la inversión pública comprometido con la generación de valor público. En Colombia, existen los siguientes sistemas que respaldan los trámites necesarios para la viabilidad y asignación de recursos, todos basados en documentos expedidos por el Departamento Nacional de Planeación:

- Manual de procedimientos del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP)
- Cartilla Orientadora: Puesta en Marcha y Gestión de los Bancos de Programas y Proyecto territoriales
- Manual funcional del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP)
- Manual de Soporte Conceptual Metodología General para la Formulación y Evaluación de Proyectos

Es importante fortalecer la inversión pública en el territorio mediante metodologías de gestión integral del ciclo de los proyectos, donde el Banco de Programas y Proyectos juega un papel clave en todo el ciclo de inversión, incluyendo la evaluación de resultados e impacto para retroalimentar el ciclo de inversión pública.



Para adaptar las herramientas de gestión de la inversión pública a las demandas técnicas y conceptuales de la Inversión Orientada a Resultados, se requiere consolidar la información de la inversión pública del país para la construcción de sólidos sistemas gubernamentales de evaluación de resultados. Esto incluye la implementación del Banco de Programas y Proyectos de Inversión, soportado en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas, SUIFP.

La inversión pública en el país se refiere a la inversión realizada por todos los actores responsables del gasto público a nivel nacional y local y de todas las fuentes de financiación. La consolidación de la inversión multinivel inicia por contar con información estandarizada que permita su unificación e integración a través del Banco de Programas y Proyectos como una de las principales herramientas en la operativización de la inversión.

La inversión pública se enmarca en el ciclo de las Políticas Públicas, que contempla todos los procesos y procedimientos encaminados a aumentar la capacidad económica, social y ambiental del país mediante la asignación de recursos públicos a planes, programas y proyectos. Este ciclo incluye la planeación, programación, ejecución y evaluación y seguimiento de la inversión pública.

La gestión de los proyectos de inversión pública es fundamental dentro de este ciclo, ya que permite contar con información consolidada que se registrará y/o gestionará en el Banco de Programas y Proyectos. El ciclo de la



 NIT. 800.103.180.2	<b>ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 5 de 104</b>	

gestión de proyectos incluye la formulación, presentación y transferencia, viabilidad, programación, ejecución y operación, seguimiento y evaluación posterior.

### 1.3. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la formulación, radicación, viabilización, registro, seguimiento y evaluación de cada uno de los proyectos de inversión acorde al Plan de Desarrollo Municipal Vigente, Resguardos indígenas y proyectos de Gestión del Nivel nacional y de cooperación internacional.

## 2. MARCO INSTITUCIONAL

### 2.1. RESPONSABLE DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

La debida gestión y funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos inicia con el compromiso de la alta gerencia, cuya rigurosidad en la aplicación del manual de procesos y procedimientos debe orientar la pauta de la cultura organizacional en torno a la gestión de la inversión pública. El principio básico de cada uno de estos procesos, debe basarse en la mejora en la calidad y eficiencia, de la inversión pública.

La secretaría de Planeación Municipal es la responsable del Banco de Programas y Proyectos y debe garantizar el debido tránsito del proyecto en cada etapa de su ciclo de vida, teniendo en cuenta el principio básico mencionado. El responsable del proceso de planeación en cada una de las dependencias y sectores, tendrá la responsabilidad de articularse con el Banco de Programas y Proyectos del Municipio De San José Del Guaviare.

### 2.2. ACTORES Y ROLES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

Durante el ciclo de vida de los proyectos de inversión, interactúan diferentes actores cuyos roles deben estar claramente delimitados a fin de garantizar el control de la información respecto al cargue, ajustes, actualizaciones, entre otras situaciones propias de la dinámica de los proyectos, a continuación de señalan de manera general:

#### En la etapa de formulación:

- Administrador Local: La Secretaría de Planeación Municipal es la encargada de asignar el rol de formulador oficial de la MGA WEB y asignar los roles definidos en el SUIFP a cada usuario.
- Formulator ciudadano: Es el perfil para el registro del proyecto en la MGA WEB que puede ser utilizado por cualquier ciudadano que desee presentar un proyecto de inversión.
- Formulator oficial: es un servidor encargado de registrar la formulación del proyecto en la MGA WEB, este se asignará a los responsables de planeación o quien haga sus veces en cada dependencia.



#### Etapa de Presentación y Transferencia:

- Formulator ciudadano: Puede presentar un proyecto a una entidad ya sea territorial o del orden nacional.
- Formulator oficial: Puede presentar un proyecto a una entidad o así mismo. Es el rol bajo el cual se pueden transferir los proyectos formulados en la MGA WEB al Banco de Programas y Proyectos.

#### Etapa de viabilidad:

- Verificación de requisitos y viabilidad: La secretaría de Planeación Municipal configura en el SUIFP la verificación de requisitos y el control posterior de viabilidad.



 NIT. 800.103.180.2	<b>ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 6 de 104</b>	

- En la Entidad: Los usuarios asignados con los roles mencionados realizan las actividades de verificación de requisitos y de viabilidad, de acuerdo con la configuración y disposiciones que determine secretaría de Planeación Municipal.

- En proyectos con fuente de financiación del Sistema General de Regalías SGR: La secretaría de Planeación Municipal, de acuerdo a los lineamientos de las entidades del sector correspondiente suministrará los requisitos específicos sectoriales que se deben incluir para la radicación del proyecto, sin perjuicio de los que determine el Banco, se contemplarán los requisitos definidos por el Departamento Nacional de Planeación y la Comisión Rectora del SGR.

La secretaría de Planeación Municipal podrá solicitar a las unidades ejecutoras información o soportes complementarios para cada fase, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Gobierno Nacional, las entidades sectoriales del nivel Nacional o departamental o la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías.

#### **Etapas de Ejecución:**

- Entidad territorial: La secretaría de Planeación Municipal, previa designación por parte del titular de cada dependencia, asigna a cada proyecto el responsable de seguimiento, quién deberá registrar el seguimiento a la ejecución física y financiera de todos los proyectos que se encuentren en ejecución.

#### **Etapas de Operación:**

- Entidad territorial: Es la responsable de realizar seguimiento y registro al avance en la operación de proyectos, a través de reporte de información sectorial.

### **2.3. FUNCIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS**

El Banco de Programas y Proyectos se establecerá como una herramienta central en la asignación eficiente de recursos, en el fortalecimiento de la programación integral, el seguimiento y la evaluación de la inversión pública, su funcionalidad se debe circunscribir al ciclo del proyecto de inversión pública, el cual comprende la formulación, presentación, transferencia, viabilidad, programación, ejecución, operación y evaluación posterior, para ello, el Banco de Programas y Proyectos debe desarrollar cuatro componentes: legal e institucional, metodológico y conceptual, de herramientas informáticas y de capacitación y asistencia técnica.



Durante la ejecución, el Banco consolidará periódicamente la información de la ejecución física y financiera de los proyectos, cuya veracidad en todo caso, es responsabilidad de los supervisores o interventores de cada proyecto. Esta información además de ser registrada por el responsable del proyecto para el seguimiento en el Banco de Programas y Proyectos (Sistema de Seguimiento de Proyectos de inversión -SPI-), en el módulo de seguimiento y sus instrumentos de seguimiento, si cuenta con ellos (SPI y GESPROY). La información deberá ser analizada a fin de garantizar su congruencia durante todo el ciclo de ejecución del proyecto en la etapa de inversión.

### **2.4. PRINCIPIOS PARA LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DURANTE EL CICLO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.**

El Banco se regirá por los principios para la calidad de la información durante el ciclo de los proyectos de inversión pública, que manejan el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de Inversión:





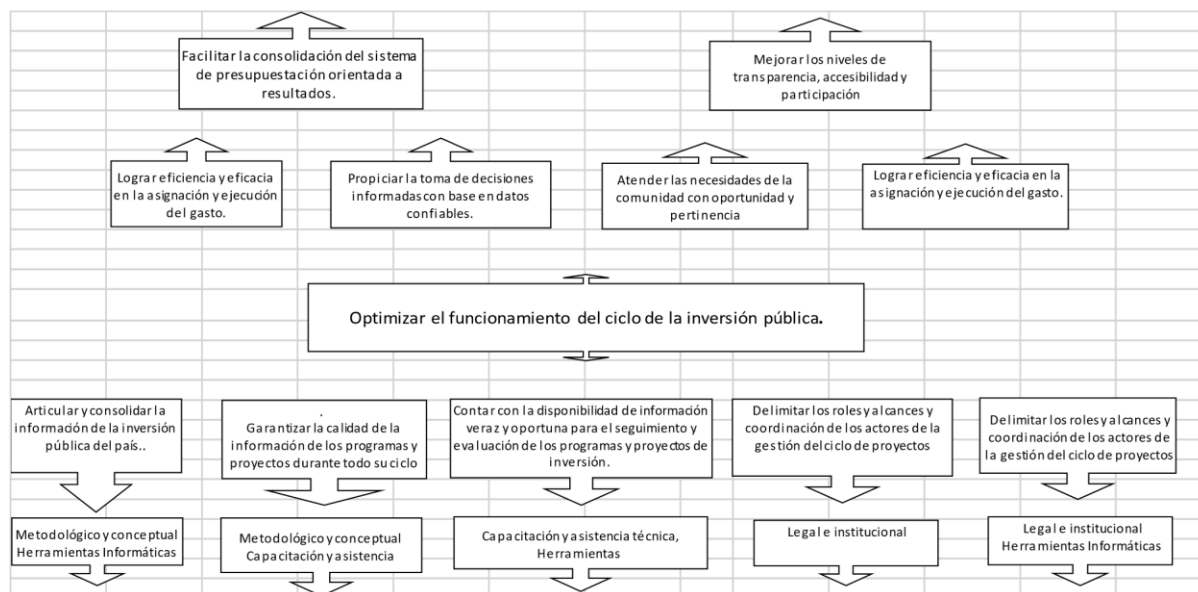
 NIT. 800.103.180.2	<b>ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 7 de 104</b>	

- **Carácter vinculante:** todo proyecto de inversión que ingrese al Plan Operativo Anual de Inversiones, debe estar registrado en el Banco de Programas y Proyectos. Lo anterior implica que el proyecto de inversión debe superar todos los filtros de calidad establecidos en el Manual del Banco de Procesos y Procedimientos, para la viabilización de proyectos de inversión.
- **Integralidad:** el Banco de Programas y Proyectos, debe permitir la gestión integral del proyecto de inversión, desde su formulación hasta su evaluación posterior. Esto significa que el Banco además de cumplir la función de repositorio de la información, debe soportar las acciones de viabilidad, registro, programación, ejecución, seguimiento a la ejecución de los proyectos, garantizando su integridad, lo que implica que las modificaciones presupuestales y los ajustes a los proyectos, no pueden modificar la viabilidad de los mismos, por eso, modificar objetivos, productos, localización o montos que sobrepasen un monto específico, se consideran nuevos proyectos.
- **Mejora continua:** es un compromiso institucional a la mejora constante en la prestación de los servicios del Banco de Programas y Proyectos. Este principio involucra el ajuste de procesos y procedimientos, mejoramiento de las capacidades individuales y colectivas de los actores del Banco, la adaptabilidad a las demandas de información y la garantía de la calidad y salvaguarda de la información.
- **Control Preventivo:** corresponde al conjunto de acciones e instrumentos implementados por los actores que intervienen en el ciclo del proyecto de inversión en el marco de sus competencias, que permitan detectar, de forma temprana, las distorsiones que se presentan en cada una de las etapas del ciclo del proyecto de inversión y que pueden afectar la eficiencia y efectividad de los recursos públicos. El control preventivo inicia en la formulación del proyecto de inversión y cuenta con un alto componente de autocontrol por parte del formulador. En la medida que se incorporan otros actores en el ciclo de vida del proyecto, se permite por parte de estos la detección de distorsiones en cada una de las fases del ciclo, generando información a través de filtros y alertas tempranas.
- **Transparencia y acceso a la información pública:** el Banco de Programas y Proyectos debe proporcionar y facilitar el acceso a la información en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto se establezca, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales. Las entidades, sus funcionarios y contratistas, deben ser facilitadores del control social a la inversión pública, disponiendo para ellos de los medios que permitan el acceso a la información de manera oportuna y con celeridad. Así mismo, la información que genere debe entenderse como información de carácter público, lo que implica entre otras cosas, que debe ser clara, suficiente y de fácil consulta para cualquier usuario.

## 2.5. OBJETIVOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN TERRITORIAL.

Atendiendo al alcance y funcionalidades del Banco de Programas y Proyectos, el objetivo general y los objetivos específicos, así como sus impactos sobre la inversión pública, trascienden la disponibilidad de la información básica de los programas y proyectos. Es muy importante definir los fines e impactos pues estos se convierten en metas trazadoras de la gestión de la inversión pública, como se muestra a continuación:





*Árbol de objetivos de los Bancos de Programas y Proyectos Territoriales*

Fuente: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y METODOLOGÍAS DEL BANCO ÚNICO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE - BPPID - 2022

### 3. COMPONENTE METODOLÓGICO Y CONCEPTUAL DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 (Departamento Nacional de Planeación, 2015), los proyectos de inversión pública contemplan actividades limitadas en el tiempo, que utilizan total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado.

Así mismo, los proyectos de inversión deben contar con los siguientes atributos: ser únicos; es decir que no exista ningún otro proyecto con el mismo objetivo, temporales (limitados en el tiempo), tener un ámbito geográfico específico, tener unas actividades específicas, tener beneficiarios definidos y tener identificados en forma concreta los objetivos. Lo anterior, en función de la cadena de valor y la Matriz de Resumen del Proyecto. (Departamento Nacional de Planeación, 2013).

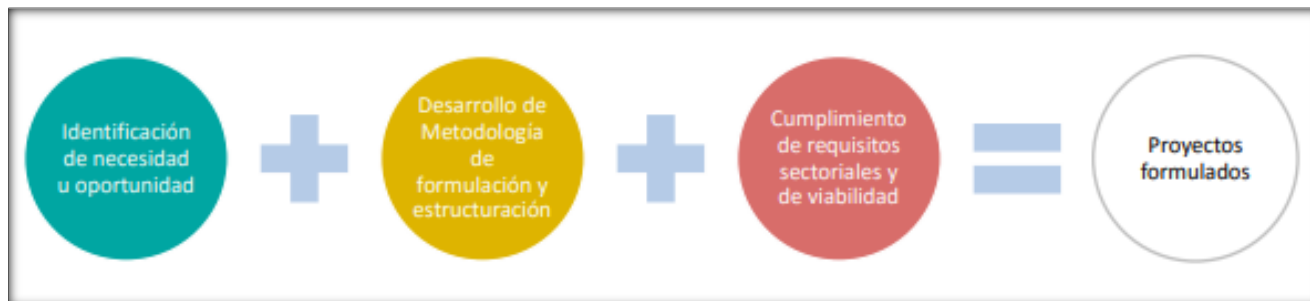
El punto de partida para la definición del marco conceptual y metodológico y la posterior definición de los procesos y procedimientos, es el ciclo de vida del proyecto. Este constituye el período que inicia con la formulación del proyecto de inversión pública y termina cuando el proyecto cumpla con los objetivos y metas propuestas, cuando los análisis de conveniencia de las entidades ejecutoras de los proyectos así lo establezcan, o cuando se cancele el registro de los proyectos de inversión, es decir, cuando se vence el plazo máximo establecido para la inscripción de los proyectos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión.

Teniendo como referente este esquema conceptual general sobre el ciclo del proyecto en el Banco de Programas y Proyectos, a continuación, se describen los actores, procedimientos, instrumentos y metodologías que intervienen en cada etapa del ciclo.

#### 3.1. ETAPA DE FORMULACIÓN







*Procesos generales de la etapa de formulación*

Fuente: Manual de procedimientos del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Publicas (SUIFP)- 2016



La entidad territorial, adopta las metodologías para la formulación de proyectos de inversión del orden nacional, las cuales orientan de manera clara y precisa el paso a paso para que tanto entidades como ciudadanos tengan a la mano herramientas e instrumentos que permitan contar con orientación para una ejecución del gasto público eficiente y eficaz.

Todos los proyectos de inversión deberán presentarse en la Metodología General Ajustada MGA-, la cual es una herramienta informática para el registro de la información de la formulación de proyectos, soportada en lineamientos conceptuales y metodológicos definidos por el DNP. Lo anterior indica que, el proyecto se debe formular y estructurar bajo estos lineamientos para luego ser registrado en la MGA WEB la cual requiere información de la formulación del proyecto, más los documentos que apoyan la estructuración, para facilitar el desarrollo de las evaluaciones de calidad de todos los filtros.

### 3.1.1. Actores y roles de la etapa de formulación

ACTORES DE LA ETAPA DE FORMULACIÓN					
Ordenador del gasto	Formuladores	Oficina de Planeación	Oficina de presupuesto	Comunidad	Producto
Define las líneas de inversión en el Plan de Desarrollo, Municipal o Institucional	Formulan y estructuran los proyectos de inversión para dar cumplimiento a las líneas programáticas establecidas en el respectivo Plan de Desarrollo. <b>Rol:</b> formulador	Imparte capacitación y realiza asistencia técnica a las áreas requeridas y a la comunidad.  Define las metodologías, procesos y procedimientos.	Dispone de información financiera y presupuestal requerida para la formulación de proyectos. Marco Fiscal de Mediano Plazo y Marco de Gasto de Mediano Plazo.	Puede presentar proyectos susceptibles de financiación con recursos de inversión pública. <b>Rol:</b> formulador ciudadano	Proyecto formulado para registrar.



 NIT. 800.103.180.2	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 01	
	DOCUMENTO: ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	Fecha de aprobación: 13/06/2023	
		Página 10 de 104	

Fuente: Manual de procedimientos del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP)- 2016

**3.1.2. Procedimientos.** En esta etapa se formula y estructura el proyecto (es preciso tener en cuenta los requisitos generales y específicos de cada sector), el formulador registra en la MGA WEB y realiza el control de calidad del proyecto. La entidad que presentará el proyecto lleva a cabo el alistamiento de los requisitos. Para este proceso se contemplan los roles **Formulador ciudadano** y **formulador oficial**.

El rol formulador ciudadano es el perfil para el registro del proyecto en la MGA WEB que puede ser utilizado por cualquier ciudadano que desee presentar un proyecto de inversión, una vez se presente el proyecto a la entidad, el sector será el competente para estudiar y evaluar si es viable.

**3.1.3. Instrumentos y metodologías.** Para la etapa de formulación de proyectos de inversión pública, se adopta la herramienta de la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas, DIFP, que contemplan los principales componentes en el contexto de la Teoría de Proyectos, para desarrollar este proceso, a saber:

- La Identificación: pasos que se siguen para identificar correctamente la situación problemática que da origen al proyecto, así como los participantes, los objetivos perseguidos y las posibles alternativas de solución.
- La Preparación: diferentes estudios que forman parte de la estructuración del proyecto y por tanto integra aspectos que condicionan el desarrollo de cada una de las alternativas como puede ser el caso de las especificaciones técnicas, las restricciones de mercado, legales, ambientales, presupuestales, los efectos sociales y los riesgos que en general pueden impactar negativamente la ejecución del proyecto.
- La Evaluación: principales técnicas para valorar la conveniencia de llevar a cabo la(s) alternativa(s) de solución de acuerdo con los beneficios sociales netos que resultan de los diferentes estudios y análisis desarrollados previamente.
- La Programación: proceso de construcción de la matriz de seguimiento y evaluación del proyecto, donde aparecen los indicadores de producto y de gestión, así como las fuentes de verificación y los supuestos que deben ocurrir para el cumplimiento de los objetivos y fines previstos del proyecto. Así mismo, se incorporan las fuentes de financiación.

## 3.2. ETAPA DE PRESENTACIÓN Y TRANSFERENCIA





*Procesos generales de la etapa de presentación y transferencia*

Fuente: Manual de procedimientos del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP)- 2016



*"Oportunidad y Progreso para Todos"*  
 Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
 Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)



 NIT. 800.103.180.2	<b>ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 11 de 104</b>	

Una vez surtida y aprobada la revisión por parte del formulador, el proyecto es susceptible de ser presentado a una entidad para ser asumido y luego transferido para concursar por recursos de las diferentes fuentes financiadoras posibles. Este proceso se realizará en la MGA WEB, la cual llevará la trazabilidad del número de veces que el proyecto ha sido presentado y a qué entidades.

Un ciudadano puede formular el proyecto, se presenta a una entidad pública para que ella tome la decisión de si lo asume o no. Si la entidad no lo asume se devuelve al ciudadano, de lo contrario la entidad ajusta el proyecto si lo cree necesario y adjunta los documentos soportes del proyecto para pasar a la siguiente etapa, la viabilidad.

Si el proyecto es presentado por un ciudadano, la entidad pública debe solicitar los documentos soporte para que se puedan cargar en la MGA WEB. Cuando un ciudadano presenta un proyecto, a través de la MGA – WEB, el ciudadano no podrá alegar derechos de propiedad intelectual y si se diera la viabilidad y ejecución del mismo se regirá por las normas de los procesos de planeación y contratación de la entidad, tampoco podrá solicitar el pago o algún tipo de retribución por la formulación.

La entidad recibe el proyecto, y en la MGA WEB con el rol **formulador** oficial puede adjuntar los anexos o soportes del proyecto y realizar la **transferencia**, entendida esta como el proceso mediante el cual el proyecto migra de la MGA WEB al Banco de Programas y Proyectos. Así mismo, la entidad podrá descargar un archivo XML para transferirlo al sistema de información que soporta su banco de proyectos.

Transferido el proyecto, le es asignado el código del proyecto, este código en el caso del Banco de Programas y Proyectos es asignado automáticamente por el Banco, se configura como un número consecutivo compuesto de la siguiente manera:

<b>AÑO</b>	<b>CÓDIGO DEL MUNICIPIO</b>	<b>NUMERO CONSECUTIVO</b>
2023	95001	0056 (ejemplo)

Fuente: Elaboración Propia. Alcaldía de san José del Guaviare

Una vez se ha diligenciado completamente la información inicial en la MGA web y se transfiere al SUIFP, se obtiene el código / número del proyecto. Esto no quiere decir que ya se encuentra registrado.

Si el proyecto es viable y se encuentra en el banco territorial, se mantendrá el código generado en ese banco.

### 3.2.1. Actores y roles de la etapa de presentación y transferencia

<b>FORMULADORES (CIUDADANO Y OFICIAL)</b>	<b>OFICINA DE PLANEACIÓN</b>	<b>PRODUCTO</b>
Presenta proyectos a una entidad pública	Posibilidad de presentar proyectos a otras entidades públicas	Proyecto formulado para viabilizar
Si es oficial, lo puede presentar a otra entidad territorial o lo transfiere al banco	Revisión de requisitos de proyectos para transferir al banco	



Fuente: Manual de procedimientos del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Publicas (SUIFP)- 2016

**3.2.2. Proceso de presentación.** Inicia con la presentación del proyecto a la entidad que será la responsable del proyecto, a través de la MGA WEB y termina con la transferencia del mismo al Banco de Programas y Proyectos.



*"Oportunidad y Progreso para Todos"*  
 Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
 Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)



	ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: DO-PLE-04	
	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 01	
	DOCUMENTO: ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	Fecha de aprobación: 13/06/2023	
		Página 12 de 104	

**3.2.3. Instrumentos y metodologías.** La presentación del proyecto es un acto formal en el cual una iniciativa pública o privada ingresa a la esfera pública, en dónde se deberá dar trámite con celeridad, garantizando su trazabilidad a través del Banco de Programas y Proyectos.

Así mismo, es importante destacar que, todo proyecto de inversión debidamente presentado, debe ser valorado por la entidad receptora, a través de la dependencia sectorial, la cual, en la siguiente etapa del ciclo, es responsable de realizar el primer filtro de calidad. Para ello se cuenta con la herramienta metodológica, ABC de la Viabilidad (DIFP -DNP).

### 3.3. ETAPA DE VIABILIDAD



*Procesos generales de la etapa de Viabilidad*

Fuente: Manual de procedimientos del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Publicas (SUIFP)- 2016

La viabilidad es "Un proceso integral de análisis de información respecto a un proyecto de inversión pública, que busca determinar el cumplimiento de criterios metodológicos de formulación, aspectos técnicos de estructuración, articulación con los desafíos del desarrollo plasmados en planes y políticas públicas, su rentabilidad económica y sostenibilidad cuando sea necesario" (Departamento Nacional de Planeación, 2017). La primera fase de este proceso es la verificación de requisitos, que se denominará control de formulación.



La entidad territorial tiene en cuenta los lineamientos definidos por el nivel nacional, el cual establece que, al momento de realizar la revisión del proyecto, en el proceso viabilidad se deben evaluar los estándares de calidad que se esperan en un proyecto de inversión pública según criterios de valoración política, metodológica, técnica y financiera/económica, cada uno de los cuales se explica con detalle en la cartilla "ABC de la Viabilidad". Una vez viabilizado el proyecto, este adquiere el atributo de proyecto viabilizado, previo al control posterior de viabilidad que realiza la Secretaría de Planeación.

Así mismo, es necesario tener una clara conceptualización entre viabilidad y factibilidad, debido a que tienden a interpretarse como un mismo concepto, sin embargo, tienen connotaciones diferentes, entendiendo la primera desde la valoración de la calidad y coherencia de la información contenida en el proyecto y la segunda como la maduración del proyecto hasta su alistamiento final para ejecución.

Una vez transferido el proyecto, viabilizado y con control posterior de viabilidad en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión, este adquiere el atributo de **proyecto registrado actualizado** y circula en el ciclo a la fase de programación.

Es importante tener presente que, no es posible ejecutar ningún proyecto que haga parte del presupuesto municipal hasta tanto no se encuentre evaluado por el órgano competente y registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión. Indica lo anterior que, antes de asumirse un compromiso, sin excepción, todo proyecto



 NIT. 800.103.180.2	<b>ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 13 de 104</b>	

de inversión según su naturaleza debe estar previamente viabilizado, (Artículo 68 del Decreto 111 de 1996 y artículo 27 de la Ley 152 de 1994).

Tal omisión puede ocasionar detrimento del patrimonio público por indebida ejecución de recursos públicos. Según lo dispuesto en los artículos 44 y 48, numeral 31 de la Ley 734 de 2002, ello constituye falta gravísima y puede dar lugar a la destitución.

Un proyecto puede ser ajustado, pero dependiendo del alcance de los ajustes o actualizaciones requeridas, el proyecto puede ser actualizado o nuevo. La actualización aplica particularmente para actualizar los costos del proyecto, sin que, en ningún caso, el nuevo presupuesto supere el 50% del anterior, si esto sucede es un nuevo proyecto.



**3.3.1. Actores y roles de la etapa de viabilidad.** El análisis de actores en la viabilidad de proyectos depende la fuente de financiación como se muestra a continuación:

ACTORES DEL PROCESO DE VIABILIDAD					
fuelle de financiación	Formuladores	Oficina de Planeación	OCAD	DNP	Producto
Recursos Propios y de transferencias de la entidad territorial	Realizan los Ajustes solicitados por el control posterior de viabilidad.	Realizan el control posterior de viabilidad política, metodológica, financiera, económica y legal.			Proyecto registrado actualizado
Recursos de Sistema General de Regalías	Realizan los ajustes solicitados por el control de viabilidad.	Realiza revisión de cumplimiento de requisitos	Realizan la revisión de la viabilidad política, metodológica, financiera, económica y legal.	Realiza la consolidación del concepto	
Recursos del Presupuesto General de la Nación				El Departamento Nacional de Planeación realiza el control posterior de la viabilidad integral del proyecto	

Fuente: Manual de procedimientos del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP)- 2016





 NIT. 800.103.180.2	<b>ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 14 de 104</b>	

**3.3.2. Procedimientos.** Todo proyecto debe ser viabilizado política, metodológica, técnica, financiera y económicamente para poder ser registrado en el Banco de Programas y Proyectos, sin la aprobación de los filtros de evaluación de viabilidad el proyecto no es susceptible de ser priorizado. El proyecto con observaciones pertinentes y concretas durante el proceso de revisión de viabilidad puede ser devuelto, para ser ajustado y presentado nuevamente.

Si se trata de un proyecto viabilizado en una vigencia anterior que se pretende ejecutar nuevamente, dependiendo del alcance de los ajustes o actualizaciones requeridas, el proyecto puede ser actualizado o nuevo. La actualización aplica particularmente para actualizar los costos del proyecto, sin que, en ningún caso, el nuevo presupuesto supere el 50% del anterior, si esto sucede es un nuevo proyecto. Efectivamente, esta actualización implica que el proyecto debe pasar nuevamente los filtros de calidad. Por su parte, se deberá formular un nuevo proyecto si se pretende actualizar aspectos del proyecto tales como alcance, nombre, objetivos o productos, teniendo en cuenta que estos no pueden ser modificados.

Un proyecto no se puede viabilizar parcialmente para ser priorizado, el proyecto siempre se analiza de manera integral.

#### 3.4. PROGRAMACIÓN



*Procesos generales de la etapa de Programación*

Fuente: Manual de procedimientos del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP)- 2016

En la programación se establece el vínculo entre las necesidades y los recursos disponibles, teniendo en cuenta las prioridades identificadas en los planes, programas o proyectos. Se parte del supuesto de la limitación de recursos frente a las necesidades existentes, por lo que se debe adelantar previamente un proceso de identificación de fuentes de financiación, proyección de recursos y asignación según los criterios que se definan ya sea por parte del Gobierno Nacional, de los gobiernos territoriales o de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías. (Departamento Nacional de Planeación, 2016)

El Plan Operativo Anual de Inversiones *POAI*, Es un instrumento de programación de la inversión anual que tiene como objetivo priorizar los proyectos de inversión registrados en el Banco de Programas y Proyectos, así como de aquellos amparados por vigencias futuras y los que se encuentren en ejecución, todos ellos clasificados por sectores, dependencias de la administración, programas, metas y fuentes de financiación. El monto del POAI depende de la meta de inversión fijada en el Plan Financiero y su contenido deberá guardar concordancia con el Plan de Desarrollo territorial y el Marco Fiscal de Mediano Plazo, de conformidad con la distribución anualizada contenida en el Plan Indicativo.





La programación del presupuesto en las entidades del nivel territorial, de acuerdo con el artículo 109 del Estatuto Orgánico del Presupuesto, deben seguir las disposiciones de la Ley Orgánica del Presupuesto adaptándolas a la organización, normas constitucionales y condiciones de cada entidad territorial.

### 3.4.1. Actores y roles de la etapa de programación.

ACTORES DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN			
Secretaría de Hacienda	Oficina de Planeación	Dependencias de la entidad territorial y entidades adscritas y vinculadas	Producto
Define los techos de inversión según plan financiero	Apoya el proceso de Programación del Presupuesto	Priorizan los recursos de inversión en proyectos de conformidad con las metas del Plan de Desarrollo y otros criterios definidos por las entidades como la rentabilidad y crecimiento económico y social	Plan Operativo Anual de Inversiones POAI
Presenta el proyecto de presupuesto para estudio por parte del CONFIS y posteriormente ante el concejo municipal, para el estudio y aprobación			

Fuente: Manual de procedimientos del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Publicas (SUIFP)- 2016

### 3.5. EJECUCIÓN





*Procesos generales de la etapa de ejecución*

Fuente: Manual de procedimientos del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Publicas (SUIFP)- 2016

En la etapa de ejecución se inicia el proceso de contratación y por lo tanto la cadena presupuestal – afectaciones (certificados de disponibilidad, registros presupuestales, compromisos, obligaciones y pagos), información que



 NIT. 800.103.180.2	<b>ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 16 de 104</b>	

será cargada al Banco de Programas y Proyectos. Esta información se asociará al seguimiento financiero del proyecto.

Durante la etapa de ejecución, el Banco de Programas y Proyectos, debe permitir el seguimiento a la ejecución de los programas y proyectos tanto en el componente físico (actividades y productos) como en el componente financiero. Para poder llevar a cabo el proceso de seguimiento, es indispensable realizar la programación de indicadores, los cuales se registran desde la MGA en el módulo de programación, así como los costos de actividades también registrados en la MGA, los cuales pueden ser ajustados en actualizaciones de proyecto, teniendo en cuenta las condicionalidades permitidas para el ajuste de proyectos. Al inicio de la ejecución se detallará el cronograma de ejecución del proyecto, para poder realizar el seguimiento.

El presupuesto del proyecto deberá contener todos los ítems requeridos para su ejecución y detallar las siguientes variables: unidad de medida, cantidad, precio unitario y precio total. Así mismo, el Banco de Programas y Proyectos, deberá verificar que el proyecto cuente con los soportes requeridos tanto contractual como presupuestalmente para el inicio de la ejecución.

Durante la ejecución, el Banco consolidará periódicamente la información de la ejecución física y financiera de los proyectos, cuya veracidad en todo caso, es responsabilidad de los supervisores o interventores de cada proyecto. Esta información además de ser registrada por el responsable del proyecto para el seguimiento en el Banco de Programas y Proyectos (**SUIFP- SPI**), en el módulo de seguimiento y sus instrumentos de seguimiento si cuenta con ellos. La información deberá ser analizada a fin de garantizar su congruencia durante todo el ciclo de ejecución del proyecto en la etapa de inversión.



### 3.5.1. Actores y roles de la etapa de ejecución.

ACTORES DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN			
Ordenador del gasto	Oficina de Planeación Banco de Programas y Proyectos	Secretaría de Hacienda	Producto
Autoriza el inicio del proceso de ejecución mediante la firma de actas de inicio. Ejerce la supervisión de los contratos a través de terceros como personal del apoyo. Se apoya especialmente en cada una de las secretarías de acuerdo a la competencia. El seguimiento debe ser integral: técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico.	Verifica que se cuente con todos los soportes legales y técnicos para el inicio de la ejecución. Consolida y reporta a los sistemas de información, la información de la ejecución física y financiera del proyecto. Consolida el avance en el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo territorial a las cuales se ha asociado cada proyecto en ejecución, a través de información que reportan los sectores.	Da trámite a los desembolsos solicitados por el ordenador del gasto, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos definidos para ello. Realiza la administración de los sistemas de información de ejecución financiera. Aprueba los trámites presupuestales	Proyectos con seguimiento

Fuente: Manual de procedimientos del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP)- 2016

**3.5.2. Seguimiento a proyectos de inversión.** Teniendo en cuenta que el Banco de Programas y Proyectos debe soportar los programas y proyectos de inversión durante todo el tránsito de su ciclo de vida, es muy



 NIT. 800.103.180.2	<b>ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 17 de 104</b>	

importante contar con los instrumentos metodológicos y tecnológicos para esta etapa del ciclo. Por lo anterior, el Banco de Programas y Proyectos, permite gestionar el seguimiento a los programas y proyectos durante su ejecución.

- Es obligatorio reportar el seguimiento a todos los proyectos de inversión, Tanto el Decreto 1082 de 2015 para recursos del Presupuesto General de Nación (Artículo 2.2.6.1.1.2.) y del Sistemas General de Regalías (Artículo 2.2.4.2.2.2.1), como la ley 715 de 2001 para recursos del Sistema General de Participaciones (Artículo 89) y el Estatuto Orgánico de Presupuesto (Artículo 90), establecen la obligatoriedad de realizar seguimiento sobre los recursos de cada sistema presupuestal, así como del presupuesto propiamente dicho.
- El seguimiento se debe realizar mensualmente, con el fin de identificar alertas tempranas sobre la ejecución física y financiera de los proyectos, como soporte a la gestión de los bancos de proyectos.
- El Banco de Programas y Proyectos, emite alertas cuando identifique alguna imprecisión o incoherencia sobre la información reportada, le permitirá identificar desviaciones sobre la ejecución de proyectos e implementar los correctivos correspondientes.
- El seguimiento a proyectos se alinea con el seguimiento a los contratos ya que existirá interoperabilidad entre el Banco de Programas y Proyectos y el SECOP.

### 3.6. OPERACIÓN

Es el momento en el cual se empieza a utilizar el bien o servicio obtenido en la etapa anterior y, por tanto, se inicia la generación del beneficio. Esta etapa dura el tiempo que se estipuló en la etapa de pre inversión para alcanzar los objetivos del proyecto, es decir, la operación va hasta el periodo en que se espera que ya no se presente el problema que se está atacando con el proyecto. Durante esta etapa también existe seguimiento, el cual busca medir los resultados en la cadena de valor; éste se realiza a los componentes en la matriz de marco lógico. (Departamento Nacional de Planeación, 2013).

En esta etapa, el Banco de Programas y Proyectos debe garantizar la disposición de la información detallada del proyecto para realizar las verificaciones de las condiciones sobre las cuales debería estar operando en términos tanto de las especificaciones técnicas del bien o servicio entregado, como de la población beneficiaria y la localización del proyecto, entre otras.



En esta etapa las acciones de seguimiento se enmarcan en determinar el cumplimiento del indicador del objetivo general del proyecto y de verificar los cambios en las variables identificadas en el estudio de necesidades.

Las fuentes de verificación en esta etapa, ya no serán sólo las reportadas por el mismo proyecto en la etapa de ejecución, sino que necesariamente se deberán complementar con fuentes primarias y secundarias de información, especialmente aquellas que permitieron establecer la magnitud del problema.

Las fuentes primarias pueden ser informes de la administración, investigaciones e información de otros proyectos de inversión que hayan identificado a nivel de objetivo o efectos directos o indirectos, un efecto similar al del objetivo general del proyecto de inversión al que se le está haciendo seguimiento en la etapa de operación.

Las fuentes secundarias corresponderán a estudios e investigaciones de fuentes exógenas a la entidad ejecutora.



 NIT. 800.103.180.2	<b>ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 18 de 104</b>	

#### 4. ENTRADA AL SUIFP

Adicional a los diferentes pasos que se mencionan anteriormente, la gestión de un proyecto de inversión, se debe complementar con la información que se requiere en las metodologías del Banco de Programas y Proyectos y los aplicativos para esto, a saber: MGA y SUIFP.

La Metodología General de Formulación del DNP (MGA Web) es la puerta de entrada al SUIFP y por tal razón, todos los proyectos de inversión pública iniciarán su ciclo con el ingreso de la información requerida en cada módulo del aplicativo. La MGA WEB es en una herramienta en línea, de disponibilidad permanente en la que se registra la información de los proyectos de una manera estandarizada, centralizada y eficiente, que posteriormente permite la transferencia al SUIFP.

El SUIFP es un sistema de información que integra los procesos asociados a cada una de las fases del ciclo de la inversión pública. El DNP acompaña la identificación de los proyectos de inversión desde su formulación hasta la entrega de los productos o provisión de los servicios, articulándolos con los programas de gobierno y las políticas públicas. El SUIFP es una herramienta que además del registro de información, permite hacer la gestión de la viabilidad de los proyectos nuevos o que hayan sido registrados previamente.

Así se establece la siguiente secuencia:

##### 4.1. FORMULACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DEL PROYECTO

En esta etapa el usuario diseña y estructura un proyecto teniendo en cuenta los requisitos y lineamientos específicos de cada sector, así como los lineamientos metodológicos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación, los cuales se pueden encontrar en la *"Guía de Apoyo para la Formulación de Proyectos de Inversión Pública"*.

##### 4.2. INGRESO DE LA INFORMACIÓN EN LA MGA WEB

Una vez el proyecto ha sido formulado y estructurado en su totalidad, el usuario debe dirigirse a la MGA WEB, aplicación que sigue un orden lógico para el registro de la información del proyecto de inversión y se basa en la Metodología de Marco Lógico y en la Estructura de Cadena de Valor. La MGA es de obligatorio uso para la presentación de proyectos de inversión pública, cuya adopción está estipulada en las resoluciones 0252 de 2012 y 1450 de 2013, DNP.



##### 4.3. GESTIÓN A TRAVÉS DEL SUIFP

Una vez transferidos al SUIFP el sistema recibe los proyectos de inversión pública, les asigna un código y permite gestionar los flujos del proceso para la viabilización, la realización de trámites durante la ejecución y el reporte del seguimiento.

**4.3.1. Configuración de usuarios.** El primer paso para acceder al SUIFP es la activación del Administrador Local – Secretaría de planeación. Esta persona es la encargada de distribuir las tareas, establecidas en el SUIFP, que cada funcionario realiza según su cargo.

En la Entidad Territorial quien lleva a cabo la asignación de los procesos del sistema (completar información, verificación, emisión del concepto de viabilidad y control posterior de viabilidad) es el secretario (a) del de Planeación Municipal, quien tiene la responsabilidad de administrar la asignación de estas funciones en el SUIFP



 NIT. 800.103.180.2	<b>ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO: ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS</b>	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 19 de 104</b>	



con fuentes de Territorio; de manera que cada usuario tenga las atribuciones que las normas territoriales le haya atribuido.

**4.3.2. Roles de los usuarios.** En el sistema se definen diferentes roles según el momento del proyecto, para realizar su gestión:

<b>ROLES DEL SISTEMA MGA</b>				
<b>ROL</b>	<b>SISTEMA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>ENCARGADO</b>	<b>REQUISITOS</b>
<b>ADMINISTRADOR GLOBAL (AG)</b>	<b>MGA WEB SUIFP</b>	La administración Global del Sistema está a cargo de la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas del DNP. Desde allí se hace el mantenimiento, actualización y gestión del Sistema	DIFP DNP	
<b>FORMULADOR CIUDADANO</b>	<b>MGA WEB</b>	Este rol es asignado a los usuarios una vez se realiza su registro en la MGA WEB por primera vez. Permite realizar la formulación y presentación de proyectos a las entidades territoriales	Todas las personas tienen la potestad de registrarse como formuladores ciudadanos en el sistema.	Formulador ciudadano MGA
<b>ADMINISTRADOR LOCAL (AdmL)</b>	<b>MGA WEB SUIFP</b>	Este rol es asignado a los encargados de administrar los usuarios de las entidades territoriales y de asignar el rol de formulador oficial. En el caso de la entidad territorial es la dirección de planeación.	Funcionario asignado según la estructura funcional de la entidad Territorial	Formulador Ciudadano MGA Copia Documento Identidad Acta de Posesión Solicitud de acuerdo con los parámetros del AG
<b>FORMULADOR OFICIAL</b>	<b>MGA WEB</b>	Este rol Permite registrar la formulación de proyectos, adjuntar documentos soporte del proyecto, aceptar proyectos que hayan sido presentados a la entidad territorial por formuladores ciudadanos y transferir proyectos al SUIFP. En el <b>SUIFP</b> de acuerdo con los permisos que le asigne el Administrador	Funcionario asignado según la estructura Funcional de la entidad Territorial.	Formulador ciudadano MGA Asignación del Rol por parte del <b>AdmL</b>





 NIT. 800.103.180.2	<b>ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página</b> 20 de 104	

		Local, podrá ser encargado de otras funciones como: Control de formulación Control de viabilidad Control Posterior de viabilidad. Aprobación modificaciones presupuestales.		
--	--	--	--	--

Fuente: Manual funcional para el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP) – 2018

ROLES DE LA ENTIDAD TERRITORIAL DENTRO DEL SISTEMA SUIFP				
ROL	SISTEMA	DESCRIPCION	ENCARGADO	REQUISITOS
FORMULADOR	<b>SUIFP</b>	Este rol es asignado en el SUIFP a los usuarios de las entidades que han sido creadas y configuradas previamente por el Administrador local. Con este rol se permite completar información del proyecto correspondiente a la redistribución de costos de las actividades, a las políticas transversales y a los criterios de focalización del proyecto. Adicionalmente permite el envío de proyectos previamente viabilizados al estado "Confirmar Viabilidad" y permite realizar el diligenciamiento de Ajustes a proyectos Registrados y Viabilizados en el SUIFP	Entidad asignada según la estructura funcional de la entidad Territorial	Formulador Oficial Asignación del Rol por parte del Administrador Local
CONTROL DE FORMULACIÓN	<b>SUIFP</b>	Este rol es asignado en el SUIFP a los usuarios de las entidades que han sido creadas y configuradas previamente por el "Administrador local" y realizan las tareas de verificación de requisitos.	Entidad asignada según la estructura funcional de la entidad Territorial	Formulador Oficial Asignación del Rol por parte del AdmL
CONTROL DE VIABILIDAD	<b>SUIFP</b>	Este rol es asignado en el SUIFP a los usuarios de las entidades que han sido creadas y configuradas previamente por el	Entidad asignada según la estructura	Formulador Oficial Asignación del Rol por parte del AdmL





		"Administrador local" y realizan las tareas del control de viabilidad.	funcional de la entidad Territorial.	
PROYECTO PPTO	<b>SUIFP</b>	Este rol es asignado en el SUIFP a un usuario de carácter local, quien registrará las modificaciones realizadas a los proyectos, registrando trámites presupuestales y realizando el cargue de POAI de la entidad	Funcionario con el Rol asignado según la estructura funcional de la Entidad.	Formulador ciudadano MGA Asignación del Rol por parte del <b>AdmL</b>

Fuente: Manual funcional para el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP) - 2018

**4.3.3. Uso del sistema para el proceso de viabilidad de un proyecto.** El proceso de viabilidad es realizado por las entidades configuradas para la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, a través del administrador local.

- En cuanto a los proyectos, estos deben ser registrados en la MGA Web en la totalidad de sus capítulos y transferidos al SUIFP por un Formulador Oficial.
- En el SUIFP se deben cumplir los siguientes pasos como parte del proceso de viabilidad para los proyectos nuevos: completar información, control de formulación y control de viabilidad

**Completar información:** Una vez el proyecto se encuentra en el SUIFP este queda en un estado llamado "En actualización", para que la entidad configurada previamente realice el proceso de "Completar Información" ingresando al sistema con el rol de "Formulación". Este proceso tiene como fin completar información correspondiente a "Costos de actividades", "Políticas Transversales" y "Criterios de Focalización". Una vez se diligencia esta información, se puede enviar el proyecto al siguiente paso del proceso.



**Control de formulación:** En segundo lugar, cuando el proyecto ya se encuentra en estado de "Verificación", el formulador Oficial de la entidad configurada previamente, podrá ingresar con el rol de "Control de Formulación" para realizar el proceso de verificación de requisitos. En este paso se permite devolver el proyecto para realizar ajustes en la MGA web, o devolverlo al formulador para el proceso de completar información o continuar con el flujo enviándolo a la entidad configurada previamente para realizar el proceso de Viabilidad.

**Control de viabilidad:** El tercer paso es cuando el proyecto se encuentra en estado de "Viabilidad", en el cual la entidad viabilizadora previamente configurada revisa la viabilidad del proyecto y si necesita ajustes lo envía a pedir información de la MGA web, o devolverlo al formulador para el proceso de completar información o continuar con el siguiente paso del flujo.

En resumen, los pasos, estados y roles que intervienen en el proceso de viabilidad para proyectos nuevos son:

PROCESO	PASO 1	PASO 2	PASO 3
Proceso de viabilidad proyectos nuevos	Rol: formulador Estado de la solicitud: "en actualización"	Rol: Control de formulación Estado de la solicitud "Verificación"	Rol: Control de viabilidad Estado de la solicitud: "viabilidad"



 NIT. 800.103.180.2	<b>ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 22 de 104</b>	

Fuente: Manual funcional para el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP) - 2018

**4.3.4. Estados de los proyectos en el sistema.** En el proceso de formulación y viabilidad, los proyectos presentan los siguientes estados según la etapa que cumplen:

ESTADOS DE LOS PROYECTOS EN EL SISTEMA		
ESTADO	SISTEMA	DESCRIPCIÓN
FORMULACIÓN	MGA WEB	el proyecto se encuentra en proceso de formulación y no ha sido presentado a ninguna entidad territorial
PRESENTADO	MGA WEB	el proyecto es presentado a la entidad territorial, por parte de un formulador ciudadano o formulador oficial y este es aceptado por un formulador oficial de la entidad territorial
EN ACTUALIZACIÓN	SUIFP	el proyecto fue transferido y aún no se ha realizado ningún procedimiento sobre él o se encuentra en proceso de completar información
SOLICITUD DE INFORMACIÓN MGA:	SUIFP MGA WEB	se visualiza en el SUIFP y en la MGA WEB una vez se ha hecho la verificación de requisitos del proyecto o la viabilidad y el proyecto es devuelto para solicitar información adicional o para que sean subsanadas las observaciones.
CONFIRMAR VIABILIDAD	SUIFP	los proyectos que ya fueron viabilizados previamente por la entidad territorial, antes de la entrada en vigor de la resolución.
VERIFICACIÓN TERRITORIO	SUIFP	proyectos a los que se les debe hacer la verificación de requisitos
VIABILIDAD TERRITORIO	SUIFP	Los proyectos han cumplido con la verificación y están en espera del concepto de viabilidad
REGISTRADO ACTUALIZADO	SUIFP	ya paso por el flujo de viabilidad o de control posterior en el caso que aplique y ya es viable
ARCHIVADO NO VIABLE	SUIFP	Este estado se muestra en el sistema para los proyectos que pasaron por el proceso de viabilidad y el concepto de viabilidad es negativo
AJUSTES AL PROYECTO CON TRÁMITE	SUIFP	proyectos a los que se les ha creado un trámite hacer la verificación de requisitos. En este caso el proyecto realiza el mismo flujo de viabilidad pasando por estados antes mencionados para aprobar o rechazar el ajuste.

Fuente: Manual funcional para el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP)- 2018

## 5. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LOS PROYECTOS EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS



### 5.1. DOCUMENTOS SOPORTES PARA RADICACIÓN (PROYECTO FORMULADO EN LA MGA)

- Oficio remitario, como constancia de la recepción del proyecto (ver formato 1)
- Lista de chequeo (ver formato 2)



*"Oportunidad y Progreso para Todos"*  
 Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
 Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)



 NIT. 800.103.180.2	<b>ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 23 de 104</b>	

- Lista de chequeo de la documentación que soporta la formulación del proyecto y que se cargó en la MGA WEB. (ver formato 3)
- Documento técnico (ver formato 9)
- Cadena de valor codificada (ver formato 10)
- Presupuesto. (ver formato 11)
- Auales (ambiental, municipal, otros) (ver formato 12)
- Acta de socialización y/o concertación (ver formato 13)
- Certificado de responsabilidad (ver formato 18)
- Cronograma (ver formato 19)
- Certificado de APU (ver formato 20)
- Certificado de propiedad de planos y/o documentos (ver formato 21)
- Estudio de mercado (ver formato 22)
- Dependiendo el tipo de proyecto, se deben anexar otros documentos (ejemplo, lista de planos y estudios que se entrega) y cumplir lineamientos del DNP, especialmente lo incluido en la cartilla: ORIENTACIONES TRANSITORIAS PARA LA GESTION DE PROYECTOS DE INVERSION SGR (Departamento Nacional de Planeación, enero 2021)
- Proyectos SGR oficio de radicado y medio magnético

## NOTAS



- La formulación de un proyecto se inicia con la elaboración de un documento técnico o memoria descriptiva, en el que se compila la información necesaria para poder diligenciar la MGA WEB; además, soporta el proyecto con datos, información estadística, antecedentes, información aportada por la comunidad, etc. El documento técnico es mucho más que la MGA.
- El proceso de formulación y estructuración de proyectos no sigue de manera lineal una secuencia estricta como sí lo hace la MGA web, por eso es importante tener toda la información del proyecto previo a su registro en la herramienta (MGA -WEB)
- Provee información adicional a la requerida para el diligenciamiento de la herramienta, ya que solamente se registra lo mínimo requerido. La información adicional deberá adjuntarse en archivos soporte.
- Los proyectos, deben ser formulados en la MGA WEB en la totalidad de sus capítulos, cargarle los documentos de soporte y transferirlos al SUIFP por el Formador Oficial, este debe imprimir el formato en el que aparece el proyecto en estado "en actualización", y anexarlo al oficio remitario.
- Con el fin de iniciar una estrategia de cero papel se implementará, de manera gradual, la revisión del proyecto a través del SUIFP-MGA WEB y/o en medio magnético disco o USB; esto implica la digitalización de los documentos en alta definición para que sean legibles como documentos PDF. Secretaría de Planeación reglamentará y emitirá a través de circulares los mecanismos de presentación de la información. Los proyectos del Sistema General de Regalías -SGR- ya se presentan así.

De acuerdo con lo establecido en el SGR, los proyectos de inversión serán presentados por las entidades territoriales con los respectivos estudios y soportes, según el concepto de distribución, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:



*"Oportunidad y Progreso para Todos"*  
Commutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)



 NIT. 800.103.180.2	<b>ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 24 de 104</b>	

- Para las asignaciones directas y el 60% de la asignación para la inversión regional que corresponde a los departamentos, los proyectos de inversión a ser financiados por estos recursos deben apuntar a las metas e indicadores del plan de desarrollo territorial y sus modificaciones o adiciones; estos se presentarán ante la Secretaría de Planeación del departamento.
- Para los proyectos con cargo a los recursos del 40% de la Asignación para la Inversión Regional que corresponden a las regiones, se presentarán ante la secretaría técnica del Órgano Colegiado de Administración y Decisión Regional que corresponda, por parte de las entidades territoriales o del Gobierno nacional, este último previo acuerdo con las entidades territoriales.

## 5.2. TRAMITE INTERNO EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS Y DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO DE VERIFICACIÓN EN EL SUIFP



- Para el trámite pertinente, una vez recibido el proyecto, el funcionario encargado del Banco de Programas y Proyectos entrega el proyecto al funcionario asignado, según el sector, para realizar el control de formulación y el control de viabilidad. Cada funcionario tendrá cinco (5) días hábiles para emitir el concepto.
- El funcionario asignado “verifica los requisitos”, con el rol de control de formulación cuando el proyecto ha pasado al estado de verificación en el SUIFP.
- Al encontrarse en estado de Verificación de requisitos generales, el funcionario con el rol de control de formulación, ingresa al SUIFP para iniciar el proceso y verificar que el proyecto se ha formulado con base en una secuencia lógica seleccionando: el “Acuerdo, Sector y Clasificación”, según corresponda al tipo de proyecto. (ver formato 4) requisitos generales de viabilización y aprobación.
- Para proyectos específicos, se diligencia el cuestionario que aparece en el parte inferior denominado requisitos de aprobación para el sector (ver formato 5) requisitos de viabilización y aprobación para el sector, a partir de los siguientes pasos:

**5.2.1. Completar Información.** Una vez el proyecto se encuentra en el SUIFP, ya tiene código BPIN, este queda en un estado llamado “en actualización”, para que el formulador oficial de cada dependencia, realice el proceso de “Completar Información” ingresando al sistema SUIFP con el rol de “formulación”, además de transferir el proyecto al SUIFP, debe completar la información requerida en el sistema relacionada con costos, focalización y transversalidad.

**5.2.2. Programar Costos de Actividades.** El formulador oficial debe identificar los recursos PROPIOS y SGP de cada vigencia, teniendo en cuenta que desde la MGA WEB, si bien se diligencian los valores, no se puede discriminar los costos de las actividades por este tipo de fuentes. En la pantalla se muestran los valores de cada actividad proveniente de la MGA WEB campos informativos a manera de solo lectura. Debe diligenciar los valores discriminando por las fuentes PROPIOS y/o SGP, por cada vigencia. Se valida que:

- El valor total de los costos de recursos propios debe ser igual al valor total de las fuentes de financiación de recursos propios por vigencia.
- El valor total de los costos de recursos SGP debe ser igual al valor total de las fuentes de financiación de recursos SGP por vigencia.
- El valor total de los costos de otros recursos debe ser igual al valor total de las fuentes de financiación de otros recursos por vigencia.



 NIT. 800.103.180.2	<b>ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 25 de 104</b>	

**5.2.3. Políticas Transversales (trazadores presupuestales).** Corresponde a lo estipulado en El Plan Nacional de Desarrollo (PND). Para visibilizar los recursos de dichas políticas a través de unos trazadores presupuestales las entidades públicas del orden nacional según sus competencias deben identificar un marcador presupuestal especial para minorías étnicas (comunidades negras, afros, raizales, palenqueros y Rom) y pueblos indígenas, para el Acuerdo de Paz y para la equidad de la mujer.

Los trazadores presupuestales se encuentran en línea con el ciclo de la inversión pública a través de políticas transversales. En el sistema, el formulador oficial, con el rol de formulador, asocia las políticas transversales para marcar el proyecto con cada una de las políticas y dimensiones que le apliquen por cada vigencia al proyecto.

**5.2.4. Criterios de Focalización.** Así mismo, en la planeación, los proyectos contemplan la población a atender desde la formulación de los proyectos, y desde la viabilidad, se revisa que el flujo contemple la política a atender. Las políticas asociadas a los trazadores presupuestales que deben focalizarse en los sistemas dispuestos por el DNP son:

- a) Indígenas
- b) Grupos étnicos
- c) Construcción de Paz
- d) Equidad de la mujer

En el sistema, el formulador oficial, con el rol de formulador, establece si el proyecto tiene información de la MGA WEB correspondiente a las políticas mencionadas.

Recordemos que la planeación, es el punto de partida, donde se definen las acciones fundamentales que como estado se deben llevar a cabo, se identifican necesidades u oportunidades y se establecen estrategias para atenderlas. La programación establece el vínculo entre las necesidades y los recursos disponibles, siendo la priorización la herramienta fundamental en este paso; una vez establecidas las prioridades, en particular aquellas de inversión, y asignado el recurso financiero, se inicia la ejecución con el alcance, tiempo y recursos programados (ver cartilla *MANUAL OPERATIVO DE TRAZADORES PRESUPUESTALES – DNP- 2019*)

Con el fin de dar cumplimiento al ACUERDOS DE PAZ, se debe identificar si el proyecto cumple con los parámetros de concordancia de las iniciativas de los Planes de Desarrollo con Enfoque Territorial - PDET o Planes de Acción para la Transformación Regional - PATR.

**5.2.5. Validar - Enviar.** Una vez realizados los ajustes mencionados (valores, transversalidad y focalización), el formulador oficial debe validar la información, para poder continuar con el siguiente paso, "enviar", el proyecto está en estado "actualización" pasa a estado "verificación".



- Si el formulador oficial determina que el proyecto no cumple los criterios de formulación o hace falta algún documento de soporte, otros, puede devolver a la MGA para que se corrija.
- Si el formulador oficial considera que el proyecto cumple con los criterios de formulación en la- MGA-, envía el proyecto a verificación.

### 5.3. CONTROL DE FORMULACIÓN

Para realizar el proceso de control de formulación y verificar requisitos, el proyecto se debió enviar, desde el estado "en actualización", al estado de "Verificación", labor realizada por el formulador oficial, con el rol de formulador en el SUIFP.





	<b>ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 26 de 104</b>	

#### 5.4. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

Con el rol “control de formulación” el funcionario designado para revisar el proyecto verifica en el SUIFP con el rol “control de formulación” a través del formulario **REQUISITOS GENERALES DE VIABILIZACIÓN Y APROBACIÓN** si el proyecto “Cumple” con unos requerimientos mínimos, exigidos en el sistema. En este formulario, se evalúa “si cumple” o “no cumple” con los requisitos; si todas las preguntas son positivas es aceptado, si al menos una de las preguntas se contesta con un “No” el proyecto no cumple. Se verifica que el proyecto se ha formulado con base en una secuencia lógica seleccionando: el “Acuerdo, Sector y Clasificación”, según corresponda al tipo de proyecto. (ver formatos 4 y 5).

- Si el proyecto necesita algún tipo de ajuste (alguna respuesta es negativa) “No cumple”, y el funcionario devuelve el proyecto desde el SUIFP a MGA y se le informa a la entidad que radicó el proyecto, para que lo ajuste.

- Cuando el proyecto cumple (todas las respuestas son positivas), el proyecto quedará en estado de “Viabilidad” y será visible para la entidad que se configuró previamente para realizar dicho proceso.

Para la priorización y aprobación, de los proyectos o iniciativas con recursos de inversión SGR deben encontrarse en el capítulo “Inversiones con cargo al SGR” del Plan de Desarrollo Municipal.

Si el proyecto CUMPLE con los requisitos se envía para control de viabilidad, seleccionando la opción “Viabilidad” y “Enviar” (ver formato 4)

#### 5.5. CONTROL DE VIABILIDAD

El control de viabilidad consiste en la evaluación de la coherencia y pertinencia del proyecto, con base en los criterios y requisitos generales y específicos de elegibilidad establecidos, por el DNP.

**5.5.1. Proceso de Control de viabilidad en SUIFP.** De acuerdo con la configuración para la Alcaldía de San José del Guaviare comienza revisando la coherencia del proyecto en el marco de la cadena de valor, bajo la cual se debe formular todo proyecto de inversión en la MGA – WEB por los formuladores ciudadanos u oficiales.

Para el control de viabilidad se tiene en cuenta que en la Alcaldía de San José del Guaviare, el proyecto viene con viabilidad sectorial (política, metodológica, técnica, económica, financiera, social y ambiental) dada por el secretario (a), gerente o director (a) de la dependencia, quien certifica que el proyecto cumple con los criterios de viabilidad establecidos por el DNP para el SUIFP, y asume la responsabilidad ante cualquier situación legal (fiscal, disciplinario, penal, y/o proceso administrativo otros), que se genere por el desarrollo y/o la implementación del proyecto (ver formato 6)

Para los proyectos financiados con recursos de inversión SGR, el control de viabilidad estará soportado por el concepto de viabilidad sectorial previo al cumplimiento de requisitos emitido por la dirección de planeación.

**5.5.2. Diligenciamiento del formulario de control de viabilidad en el SUIFP.** Para el proceso de “Viabilidad” el proyecto se debió enviar desde el estado de “Verificación”, al estado de “Viabilidad”, donde el funcionario designado anteriormente, revisa la “viabilidad”.

Inicia con el proceso, diligenciando las preguntas orientadoras que se encuentran en el formulario del SUIFP para aceptar la viabilidad del proyecto. (ver formato 7)



- Si todas son positivas se considera que el proyecto es viable



*“Oportunidad y Progreso para Todos”*  
 Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
 Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)





 NIT. 800.103.180.2	<b>ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 27 de 104</b>	

- En caso de ser negativa alguna respuesta deben incluir una observación, y el concepto determina que no es favorable, por lo que se devuelve el proyecto a la dependencia que lo presentó, acompañado del formulario de control de viabilidad, para que sea corregido o amplíe la información requerida por el funcionario que lo revisó; y el servidor público encargado del Banco de Proyectos, con el rol de control de viabilidad, devuelve el proyecto a través del SUIFP.

Una vez aclaradas y/o subsanadas las inconsistencias por parte de la dependencia proponente, lo remite nuevamente al Banco de Programas y Proyectos, para que se vuelva a evaluar; si todas las preguntas se contestan positivamente, se considera viable y se entrega al funcionario encargado del Banco de Programas y Proyecto y con el rol de "Control de viabilidad" carga el formulario junto con el oficio remitario y certificado sectorial de viabilidad y se incluye en el sistema como "Acta de Control Viabilidad"; corresponde a un archivo en PDF y se procede al registro del proyecto; pasa en el sistema de "confirmar viabilidad" a "registrado actualizado".

**5.5.3. Reenvío del proyecto corregido.** Cuando se opta por corregir el proyecto, se debe volver a radicar con oficio, dando respuesta como se corrigió (ejemplo: Con respecto a la observación ... se anexa plano N° firmado, con respecto a la observación se corrige el folio N° del documento técnico, etcétera).



## 5.6. COMPETENCIAS PARA EMITIR CONCEPTO DE VIABILIDAD

Todo proyecto, así sea de iniciativa de la dependencia sectorial de la Alcaldía, de una entidad descentralizada del Municipio, de una entidad privada o de la comunidad, deberá ser revisado en la respectiva dependencia sectorial del Municipio (secretaría, departamento administrativo, instituto) y verificar que cumple con los criterios establecidos por el DNP. Allí se evalúa que sea viable: política, social, económica, técnica y ambientalmente, y el concepto es responsabilidad del titular de la dependencia. Posteriormente la Secretaría de Planeación realiza el **control de viabilidad**.

### 5.6.1. El concepto de viabilidad favorable debe tener en cuenta lo siguiente:

- Que el problema está bien definido.
- Que la alternativa seleccionada soluciona el problema definido.
- Que los costos son razonables.
- Que es función de la entidad responsable del proyecto solucionar el problema.
- Que la metodología está debidamente diligenciada.
- Que el proyecto es consistente con los planes, políticas y programas indicados.
- Que el proyecto es sostenible.
- Que los documentos que se anexan en el proyecto (planos, estudios, avals, entre otros) son los necesarios para desarrollar el proyecto.
- Que el proyecto tiene garantizada su operación y mantenimiento.
- Que cumple con normatividad vigente (ej barreras de discapacidad, ley infancia, enfoque diferencial víctimas del conflicto, sentencias de la corte, etc.)



 NIT. 800.103.180.2	<b>ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 28 de 104</b>	

**5.6.2. Propósitos del concepto de control de viabilidad.** En razón de la responsabilidad que tiene sobre la inversión pública, la Secretaría de Planeación Municipal, realiza el control de viabilidad sobre los proyectos radicados por las diferentes dependencias sectoriales y podrá pedir la revisión y/o la reformulación de aquellos proyectos que no cumplan con los requisitos establecidos en la ley, orientaciones del plan de desarrollo, directivas administrativas, o que no se ajusten a las prescripciones del **PROCEDIMIENTO: ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS** y en especial a los criterios básicos que se resumen en el formato de control de viabilidad dado por el DNP ( ver formato 7).

También, advertir sobre inconsistencias y en todo caso propender por un mejor producto en la formulación del proyecto en el marco de la cadena de valor planteada para cumplir con unos objetivos específicos, que los proyectos disponen de insumos que a través de un proceso de transformación (llamado actividades) generan unos productos y estos últimos conducen a resultados en términos de los objetivos específicos propuestos, los cuales a su vez generan impactos, que se definen como los efectos esperados de los productos en condiciones económicas o sociales específicas de la población.

Con respecto a los recursos SGR la priorización y aprobación de las asignaciones la realizará la Secretaría de Planeación Municipal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 2056 de 2020. La aprobación de estos proyectos se realizará mediante acto administrativo expedido por el Alcalde Municipal, con fundamento en el Formato de Viabilidad y Formulario de Control de Viabilidad del sector, y la priorización de los proyectos, verificando que se encuentren en concordancia con la disponibilidad de caja y saldo presupuestal conforme a la Ley Bienal de Presupuesto del SGR, el Plan Bienal de Caja y el cronograma de flujos definido y registrado en el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías. Esta verificación será realizada por la Secretaría de Planeación Municipal.

**5.6.3. Alcance del control de viabilidad.** El control de viabilidad, no se extiende a los aspectos y contenidos técnicos propios de las disciplinas del conocimiento que soporta los estudios normativos, técnicos, económicos, ambientales, institucionales, sociales, estudios, diseños, cálculos, otros. El control posterior que realiza la Secretaría de Planeación, se limita a la verificación de la información entregada, necesaria para la ejecución del proyecto y no necesariamente implica la verificación de diseños, valores ni calidad de los documentos soporte. La veracidad de la información es responsabilidad del titular de la dependencia que remite el proyecto viabilizado.



**5.6.4. Plazo para emitir el concepto de control de viabilidad.** El funcionario designado para realizar el control de viabilidad deberá emitir su concepto favorable o no, en el formulario correspondiente (Ver formato 7), en un tiempo que no supere cinco (5) días hábiles; siempre y cuando no se presenten una gran cantidad de proyectos al mismo tiempo, caso en el cual la Secretaría de Planeación Municipal evaluará la situación y definirá tiempos.

**5.6.5. Excepciones de viabilidad.** Si un proyecto no puede ser evaluado por el ente viabilizador, por su complejidad o especialidad, el titular solicitará por escrito su concepto y evaluación a una dependencia o entidad externa, o persona idónea; sin embargo, la viabilidad es responsabilidad del titular de la dependencia sectorial, y como tal la firmará.

Notas para el control de viabilidad:

- En SUIFP queda la trazabilidad de todo el proceso de viabilidad
- Ningún proyecto podrá ser registrado sin concepto sectorial de viabilidad favorable, No se puede emitir un concepto parcial de viabilidad. Cuando el proyecto se registra es porque cumplió con todos los requisitos.
- Cuando asume un nuevo titular (secretario (a), director (a) gerente, otros), este deberá emitir un nuevo concepto de viabilidad sobre los proyectos de inversión que se encuentren registrados en el Banco de Programas



 NIT. 800.103.180.2	<b>ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 29 de 104</b>	

y Proyectos en ejecución y/o que vayan a ejecutarse durante el periodo que esté como responsable de la entidad (secretaría, departamento administrativo, instituto, otro). En caso de que no se manifieste por escrito, el nuevo titular asume que acepta la responsabilidad de un concepto de viabilidad emitido por un antecesor suyo, y por lo tanto asume las implicaciones legales (fiscales, disciplinarias, penales, otras) que se generen.

- Teniendo en cuenta que no se pueden emitir conceptos parciales en el control de formulación, todos los documentos de soporte deben estar cargados en la MGA WEB cuando se radica el proyecto. Ningún proyecto podrá ser registrado sin el concepto favorable dentro del control de viabilidad.

## 5.7. REGISTRO - COMPETENCIA Y FUNCIÓN

El registro de proyectos es competencia del Banco de Programas y Proyectos del Municipio de San José del Guaviare y tiene como fin contar con información sobre proyectos viables que son susceptibles a ser financiados con recursos de inversión pública. El registro del proyecto lo realiza el funcionario de la Secretaría de Planeación encargado del Banco de Programas y Proyectos, con el rol control de viabilidad y se cumple cuando el proyecto ha pasado el proceso de control de viabilidad y se envía para registro en el sistema, quedando en estado **registrado actualizado**.

- **Registro excepcional:** Excepcionalmente se registrará algún proyecto de inversión cuando sea decisión directa del alcalde y/o Consejo de Gobierno, quienes asumen las implicaciones legales que generan un concepto de viabilidad favorable. En este caso el registro deberá ser ordenado mediante oficio o el acta correspondiente.

- **Urgencia manifiesta:** Cuando se ejecuta un proyecto bajo la figura de "urgencia manifiesta", se deberá presentar el proyecto lo más pronto posible para su registro en el -Banco de Programas y Proyectos-, acompañado del acto administrativo que lo generó y el oficio remitido correspondiente, adjuntando todos los anexos que soportan el proyecto (documento técnico, presupuesto, cadena de valor, planos, avales, entre otros).

## 5.8. OPORTUNIDAD DEL REGISTRO

Durante todo el año se podrán registrar proyectos, sin embargo, los proyectos a ser incluidos en el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) de la siguiente vigencia deberán estar registrados, antes de la segunda semana del mes de septiembre de la vigencia actual, en concordancia con el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Municipio de San José del Guaviare (fecha en la que la Secretaría de Planeación y la Secretaría de Hacienda Municipal preparan el anteproyecto de presupuesto).

## 5.9. CÓDIGO DEL PROYECTO



Al ser transferido el proyecto por el formulador oficial de la entidad, el proyecto recibe un código: **código BPIN** que se conserva e identificará el proyecto hasta su ejecución. Es único a nivel nacional. Ejemplo 2020950010067, los primeros 4 dígitos corresponden al año, los segundos 4 dígitos corresponden al código de la entidad y los últimos cuatro dígitos corresponden al consecutivo del proyecto.

El código no se puede cambiar o modificar, tampoco la fecha de registro. En el SUIFP se conserva la trazabilidad del proyecto.



*"Oportunidad y Progreso para Todos"*  
Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)



 NIT. 800.103.180.2	<b>ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página</b> 30 <b>de</b> 104	

Una vez registrado el proyecto, para solicitar cualquier tipo de información, se deberá citar el correspondiente código BPIN, esto teniendo en cuenta que puede haber proyectos con nombres similares. El código es la forma de identificar un proyecto después de estar registrado.

#### 5.10. PLAZO PARA INFORMAR SOBRE EL REGISTRO O AVISO DE REGISTRO.

El Banco de Programas y Proyectos del Municipio de san José del Guaviare, informará sobre la situación del proyecto a la instancia o dependencia que lo presentó, en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles, contados a partir de su registro. El aviso será por medio de correo electrónico.

Sin embargo, el formulador de cada dependencia puede acceder al SUIFP y verificar el estado del proyecto e imprimir el formato correspondiente. El proyecto solo se considera registrado cuando su estado en el SUIFP es "registrado actualizado".

#### 5.11. REGISTRADO ACTUALIZADO

Es el estado en el que queda el proyecto en el SUIFP, cuando ha cumplido todo el proceso de verificación y control de viabilidad. Se podrá incluir en el POAI y asignarle recursos. (ver formato 8)

#### 5.12. PROCESO PARA AJUSTAR UN PROYECTO REGISTRADO EN EL SUIFP

Los proyectos con fuentes de financiación territorial, que ya fueron viabilizados y se encuentran en estado "Registrado - Actualizado" en el SUIFP, podrán ser ajustados creando una solicitud en el mismo Banco de Proyectos.

- Se ajustan proyectos para modificar información o reprogramar el proyecto.
- Se ajustan los proyectos que se incluyen en el POAI para que coincidan con el valor asignado en este documento para la siguiente vigencia.
- Se ajustan los proyectos por adición, incorporación, traslados de recursos (créditos – contra créditos), o reducción (con tramite presupuestal).
- Se actualiza un proyecto cuando no ha terminado su ejecución en la vigencia programada y se requiere continuar (se hace antes de incluirlo en el POAI se debe ajustar / reprogramar).
- Cuando los requerimientos de recursos solicitados para cada vigencia presupuestal y/o las fuentes de financiación originalmente identificadas han cambiado, sin que el costo total del proyecto varíe.
- Cuando los costos del proyecto han variado con respecto a lo calculado inicialmente, independientemente de la inflación.
- Se ajusta un proyecto de inversión si se producen modificaciones en las actividades y/o valores (programación de la inversión)

VARIABLE	CAMBIOS QUE SE PUEDEN DAR EN LA VARIABLE
Problema Central	No Procede



*"Oportunidad y Progreso para Todos"*  
Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)



Marco de referencia del Proyecto	Causas del Problema	No Procede
	Objetivo General	No Procede
	Objetivos específicos	No Procede
	Población objetivo (Beneficiarios)	No Procede
	Productos	No Procede
	Localización de la alternativa de solución	No Procede
Actividades y costos	Costo de las actividades existentes	Aumento o disminución
	Actividades nuevas	Inclusión de nuevas actividades
	Años definidos en el horizonte de ejecución del proyecto	<p>Cuando se incluyan nuevas actividades o se incremente el costo del proyecto que conlleven a la ampliación del horizonte de ejecución del proyecto.</p> <p>Nota: Es importante tener en cuenta que cuando el proyecto afecte el presupuesto de bianualidades posteriores, se requerirá de autorización de vigencias futuras, en el marco de lo dispuesto en los artículos 157, 158 y 159 de la Ley 2056 de 2020 y únicamente podrán autorizarse para los componentes del proyecto de inversión para los cuales no se haya dado apertura al proceso de selección de contratistas.</p>
Valor total del proyecto		<p>Se permite un aumento de hasta el 50% adicional del valor total inicial del proyecto, utilizando recursos propios.</p> <p>En el caso de financiamiento a través del SGR (Sistema General de Regalías), se permite un aumento de hasta el 20% del valor total inicial del proyecto. Si se requiere disminuir los montos asignados, se debe llevar a cabo la correspondiente liberación de recursos y registrar esta liberación en los aplicativos designados por el DNP (Departamento Nacional de Planeación) y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Si se desea disminuir el valor total del proyecto utilizando recursos propios, dicha disminución no puede exceder el 15%. Si se superan estos porcentajes, se debe formular un nuevo proyecto. Es importante tener en cuenta que este ajuste implica que el proyecto deberá someterse nuevamente a un control de viabilidad</p>
Metas e indicadores de producto	Indicador Principal de producto	No procede
	Indicador secundario de producto	Inclusión
	Meta de producto	No procede







	Meta de indicadores de productos principales y secundarios	Aumento o disminución de las metas
Fuentes de financiación del proyecto aprobado	Fuentes SGR	<p>Aumento del 20% del total de los recursos de SGR aprobados respecto del valor inicial del proyecto.</p> <p>Disminución de los montos aprobados para la financiación del proyecto de inversión, caso en el cual se deberá realizar la respectiva liberación de recursos y los registros correspondientes en los aplicativos que para el efecto disponga el DNP.</p>
	Diferentes a SGR	<p>Adición hasta el 50% respecto del valor total inicial aprobado del proyecto de inversión. Inclusión de una nueva fuente diferente a SGR cuando el proyecto requiera adición de recursos.</p> <p>Disminución de los montos aprobados para la financiación del proyecto de inversión hasta el 15%.</p>
	Inclusión o cambio de fuente SGR	<p>Inclusión de una nueva fuente SGR cuando el proyecto requiera adición de recursos. Se podrá realizar sustitución o inclusión de fuentes del SGR a proyectos aprobados siempre y cuando la viabilidad, priorización y aprobación sean de competencia de la misma instancia y se respete la destinación de cada una de las asignaciones.</p> <p>Cuando el ajuste incluya recursos de asignaciones diferentes a las iniciales, el ajuste deberá ser aprobado por la instancia que aprobó el proyecto y la instancia titular de la asignación con la que se pretende realizar el ajuste.</p> <p>Cambio en los montos entre las fuentes SGR existentes, sin alterar el valor total del proyecto, una vez aprobado el proyecto de inversión y antes de que se expida acto administrativo que ordena la apertura del proceso de selección o el acto administrativo que decreta unilateralmente el gasto o documento que haga sus veces.</p> <p>Cuando los recursos recaudados no sean suficientes para asumir los compromisos, se podrán cambiar los montos entre las fuentes SGR existentes, posterior a que se expida acto administrativo que ordena el proceso de apertura o el acto administrativo que decreta unilateralmente el gasto, siempre y cuando se cumpla lo señalado en el artículo 2.1.1.3.10 del Decreto 1821 de 2020.</p>





 NIT. 800.103.180.2	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 01	
	DOCUMENTO: ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	Fecha de aprobación: 13/06/2023	
		Página 33 de 104	

Ejecutor o instancia designada para adelantar la contratación de la interventoría.	Cambio tanto de entidad ejecutora designada como de instancia ejecutora designada para adelantar la contratación de la interventoría.	Solo aplica antes de que se expida acto administrativo que ordena el proceso de apertura o el acto administrativo que decreta unilateralmente el gasto.
--	---	---

Fuente: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y METODOLOGÍAS DEL BANCO ÚNICO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE - BPPID - 2022

**5.12.1. Casos de ajustes.** Se presentan dos casos en los ajustes: Los proyectos con fuentes de financiación territorial, que ya fueron viabilizados y se encuentran en estado "Registrado - Actualizado" en el banco de proyectos podrán ser ajustados creando una solicitud en el mismo banco la cual puede ser **sin trámite o con trámite presupuestal**.

- **Solicitud sin trámite presupuestal.** Se usa para realizar ajustes a la información del proyecto siempre y cuando esta NO implique cambios en los valores aprobados y consignados en la viabilización del proyecto en el capítulo de fuentes de financiación y valor de las actividades.

- **Solicitud con Trámite.** Se realiza cuando se requiere ajustar el valor del proyecto en estado "registrado - actualizado" y con asignación de recursos en POAI, (incrementarlos o disminuirlos en el capítulo de fuentes de financiación y actividades del proyecto).

Para los proyectos con recursos de inversión SGR (asignación paz, asignación inversión regional y asignación CTeI), los ajustes serán aprobados por las respectivas secretarías técnicas conforme a los lineamientos que define el DNP.

**5.12.2. Requerimientos para ajustar un proyecto:** La documentación básica que se debe presentar para ajustar un proyecto es la siguiente:

- Oficio remitido tipo con viabilidad sectorial firmado por el respectivo secretario (a), director (a) sectorial de la dependencia que presentó el proyecto. solicitando el ajuste del proyecto, justificando la modificación e indicando el tipo de ajuste (horizonte del proyecto, valor de actividades, nuevas actividades, entre otros). (ver formato 14)

- Cadena de valor tipo con las actividades y valores registrados por cada vigencia, Se diligencian las tablas para cada nuevo ajuste. Se indica el tipo de recursos que se utilizarán: propios, SGP, (educación, salud, agua) SGR, gestión entre otros. La secretaría de Planeación podrá modificar los formatos según las dinámicas de planeación y/o exigencias de los entes de control y/o políticas del DNP.

a) Cuando se Modifican y /o agregan actividades y/o valores, se debe anexar: presupuesto detallado, cotizaciones o certificación emitida por el titular de la dependencia, programación de eventos, entre otros que soporten los cambios o que solicite el evaluador.



b) Para los proyectos que incluyen actividades de obra física, no contempladas inicialmente anexar: análisis de precios unitarios (APU), planos, presupuesto detallado, actas de modificación de obra, documento técnico, entre otros.

c) Otros según el tipo de proyecto y ajuste  
Los proyectos podrán ser susceptibles de ajuste, siempre y cuando las modificaciones introducidas no cambien el objeto, ni alteren sustancialmente sus actividades y su alcance. En este sentido, a continuación, se relacionan las variables sobre las cuales pueden hacerse cambios.



*"Oportunidad y Progreso para Todos"*  
Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)



	<b>ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 34 de 104</b>	

**5.12.3. Alcance del ajuste de un proyecto registrado.** El proceso de ajuste depende de los cambios, tanto físicos como financieros que se presenten en relación con el proyecto ya registrado.

- En SUIFP no se permite hacer ajustes para una vigencia anterior, debe ser consecutiva. (Una vez el proyecto esté registrado en SUIFP ya no se toma información de la MGA Web).

- Dependiendo del alcance de los ajustes requeridos, el proyecto puede ser ajustado (reprogramar horizonte, cambio en actividades o inclusión de nuevas actividades, otras) o nuevo (cambio de nombre, objetivo, lugar, población, aumentar más del 50% o disminuir más del 15% el valor del proyecto, otras)

**5.12.4. Dependencia encargada de solicitar el ajuste.** Para el procedimiento de ajuste de un proyecto la instancia responsable es la que presentó el proyecto en el Banco de Programas y Proyectos Municipal.

**5.12.5. Responsable de los ajustes a un proyecto registrado en el SUIFP.** La responsabilidad de los ajustes es del titular que solicita las modificaciones mediante oficio. Los ajustes a los proyectos los realiza el formulador oficial a través del SUIFP con el "rol de formulador", en concordancia con los funcionarios de la Secretaría de Planeación Municipal.

**5.12.6. Aprobación de los ajustes.** Todos los ajustes que se soliciten deben ser sometidos a control de viabilidad por parte de la Secretaría de Planeación Municipal, si el funcionario que lo revisa considera que se deben anexar otros documentos, se le comunicará al solicitante mediante oficio o medios electrónicos.

Las modificaciones realizadas a los proyectos en el SUIFP no se ven reflejadas en la MGA, la información de la MGA se conserva como línea base del proyecto.

PROCESO	PASO 1	PASO 2	PASO 3	PASO 4
Proceso de Ajustes con y sin tramites presupuestales	Rol: formulador Estado de la solicitud: "En actualización"	Rol: Control de formulación Estado de la solicitud: "control de formulación"	Rol: Control de viabilidad Estado de la solicitud: "viabilidad"	CONTROL POSTERIOR DE VIABILIDAD No lo tiene la entidad.



Fuente: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y METODOLOGIAS DEL BANCO ÚNICO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL GUAVIARE - BPPID - 2022

### 5.13. PROCESO PARA AJUSTES DE UN PROYECTO "SIN TRÁMITE PRESUPUESTAL"

El secretario sectorial debe enviar la solicitud de ajuste a la Secretaría de Planeación en el oficio tipo establecido, (ver formato 14) con los respectivos soportes (Cadena de valor, justificación del ajuste, entre otros). Cualquier ajuste deberá surtir el proceso de control de viabilidad, la Secretaría de Planeación tendrá un tiempo de cinco (5) días hábiles, prorrogables según la cantidad de proyectos que se encuentren para revisión; una vez aceptado se continúa el trámite en el SUIFP así:

**5.13.1. Crear solicitud.** Cuando un proyecto se encuentra en el SUIFP viabilizado es decir en estado "Registrado – actualizado" y se requiere realizar algún tipo ajustes a la información, el formulador oficial debe ingresar al SUIFP con el rol "Formulador" para iniciar el proceso de ajustes. "crea la solicitud" y "confirma la transacción". Es un trámite en el que no se van a cambiar los valores de los recursos en el capítulo de fuentes de financiación, solo ajustes de:





	<b>ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 35 de 104</b>	

- Horizonte: Cuando se requiere ajustar información sobre el año final del proyecto.
- Asociar políticas transversales: Si requiere incluir o ajustar información sobre las políticas transversales asociadas al proyecto por cada vigencia.
- Criterios de Focalización: Si requiere incluir o ajustar información sobre la ubicación de los beneficiarios del proyecto con respecto a cada caracterización demográfica de la población que le aplique por cada vigencia.
- Fuentes de Financiación: Si requiere ajustar información sobre ajustes a las fuentes de financiación por cada vigencia.
- Programar Costos de las Actividades: Si requiere ajustar información sobre los costos de las actividades del proyecto por cada vigencia; el año de vigencia a actualizar; los valores de recursos propios, SGP u otros que correspondan para cada actividad del proyecto, según la vigencia seleccionada. A los proyectos con recursos SGP se deben ajustar los valores por este medio, ya que el sistema no los asume automáticamente.
- Indicadores de Producto: Si requiere ajustar información sobre las metas de los indicadores de producto o agregar indicadores secundarios.
- Indicadores de Gestión: Si requiere ajustar información sobre las metas de los indicadores de gestión o agregar indicadores de gestión.
- Metas de productos: Si requiere ajustar información sobre las metas de los productos del proyecto. No se puede ajustar la meta de producto principal.
- Actividades por Producto: Si requiere ajustar información sobre las actividades de los productos o agregar nuevas actividades
- Documentos Soporte: Para adjuntar el documento que soporta el ajuste, el cual es obligatorio para poder enviar el proyecto al siguiente filtro del proceso; corresponde a un archivo en PDF en el que se encuentra: el oficio tipo para ajuste (ver formato 14), la cadena de valor ajustada, presupuesto detallado del ajuste y los demás documentos que soporten la modificación.
- Validar Enviar: El formulador oficial para enviar el proyecto al siguiente filtro del proceso selecciona "Validar Enviar". Antes de enviar, el formulador oficial debe verificar que todos los capítulos del proyecto tengan información consistente y esperar que la Secretaría de Planeación apruebe la modificación del proyecto, si es favorable la envía al siguiente paso "control de formulación por ajuste".
- Eliminar solicitud: Si requiere eliminar la solicitud de ajustes, o no se aprueba en la Secretaría de Planeación, se elimina el ajuste por parte del formulador oficial en el módulo BPIN – ajuste al proyecto – eliminar solicitud.

**5.13.2. Control de formulación (por ajuste).** Todo proyecto que se ajuste debe surtir el mismo trámite para registro: modificar información, control de formulación y control de viabilidad.

**5.13.3. Verificación de requisitos / control de formulación (ajustes):** El funcionario de la Secretaría de Planeación al que se le asignó el proyecto, con el rol de "control de formulación" realiza la "verificación de requisitos", con el proyecto en estado de verificación, y revisa los documentos que cargó el formulador oficial en el SUIFP; responde las preguntas del formulario que permiten realizar el control de la formulación del proyecto con respecto al ajuste hecho por el formulador oficial; si la respuesta es "NO" ingresará una



 NIT. 800.103.180.2	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: DO-PL-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 01	
	DOCUMENTO: ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	Fecha de aprobación: 13/06/2023	
		Página 36 de 104	

observación sustentando la respuesta y se devuelve para que se corrija o se realicen las modificaciones; si todas las respuestas son positivas, pasa a "control de viabilidad". (ver formato 15)

**5.13.4 Control de viabilidad:** Realiza el control de viabilidad por ajustes a proyectos viables el funcionario de la Secretaría de Planeación que evaluó el proyecto inicialmente o al que se designe para la evaluación, dando respuesta a todas las preguntas del formulario que tiene el SUIFP; en caso de ser negativa alguna respuesta deben incluir una observación y se devuelve para que sea corregido.

- **Concepto favorable:** Una vez todas las preguntas sean contestadas positivamente, con el formato diligenciado y firmado por el funcionario de la Secretaría de Planeación que lo revisó se lo entrega al encargado del Banco de Programas y Proyectos y con el rol de "Control de Viabilidad" guarda y carga el formato como "Acta de viabilidad" que soporta la modificación, es un archivo en PDF que contiene el oficio remitido de la secretaria sectorial y el formato de control de viabilidad del ajuste, con todas las respuestas positivas y se envía a registro. (ver formato 16) El proyecto queda nuevamente viabilizado, en el estado "Registrado actualizado"

- **Concepto no favorable:** Si el proyecto NO CUMPLE con los requisitos presenta la opción: "Archivar" (Esta opción elimina la solicitud y todos los ajustes a la información del proyecto realizados por el rol formulador oficial son reversados).

#### 5.14. PROCESO PARA AJUSTES DE UN PROYECTO "CON TRÁMITE PRESUPUESTAL"



El secretario sectorial debe enviar la solicitud de ajuste a la Secretaría de Planeación en el oficio tipo establecido, (ver formato 14) con los respectivos soportes (Cadena de valor, justificación del ajuste, entre otros). Cualquier ajuste deberá surtir el proceso de control de viabilidad. La Secretaría de Planeación tendrá un tiempo de cinco (5) días hábiles, prorrogables según la cantidad de proyectos que se encuentren para revisión; una vez aceptado se continúa el trámite en el SUIFP así:

**5.14.1. Ajustes de un proyecto con trámite presupuestal:** El Banco de Programas y Proyectos tiene contemplada la opción de modificar un proyecto que se encuentra en estado registrado actualizado y que la administración municipal ha determinado, por medio de un acto administrativo de su competencia, asignar recursos necesarios para su ejecución y que esté se deba incluir en el POAI.

Para que se catalogue un ajuste con trámite presupuestal, los proyectos deben hacer parte del POAI, y deben estar cargados en el sistema, por medio de la opción "cargue decreto" (se realiza antes del 15 de enero de cada vigencia, con base en el decreto de liquidación del presupuesto), o proyectos que se incluyan durante la vigencia y que harán parte del POAI. Esta actividad la desarrolla el funcionario encargado del Banco de Programas y Proyectos del municipio, con el rol "Proyecto PPTO".

**5.14.2. Ajuste con trámite presupuestal para incorporación, adición, traslados y reducciones (Modulo "EJECUCION" proceso "AJUSTES").** Previa consulta con el funcionario del Banco de Programas y Proyectos con rol "PPTO" para verificar que se puede dar trámite al ajuste, incorporación / adición / traslado de recursos / reducción a un proyecto registrado – actualizado; se debe radicar el oficio tipo solicitando el ajuste del proyecto (ver formato 14) y una vez se acepte el ajuste mediante control de viabilidad, se debe presentar el formulario tipo para incluir el proyecto en el POAI, en este caso ya debe relacionarse el número del decreto, acuerdo o acto administrativo, con el cual se le asignaron recursos, o acta de consejo de gobierno en la que se aprueba una modificación entre proyectos de un mismo programa y/o subprograma; debe justificar la modificación e indicar el ajuste (horizonte, fuentes de financiación, valor de las actividades), además debe anexar los documentos básicos que soporten los cambios: cadena de valor tipo inicial con el ajuste, presupuesto nuevo ajustado. Si es necesario y según el tipo de proyecto: Planos y estudios, Documentos oficiales (sentencias, actas, entre otros).



 NIT. 800.103.180.2	<b>ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 37 de 104</b>	

Cuando en un acto administrativo se afectan varios proyectos (adición, incorporación o traslados) se pueden ajustar todos los proyectos al tiempo, así sean de diferentes dependencias sectoriales; o individualmente.

**5.14.3. Flujo de Proceso de Ajuste Con trámite presupuestal, con rol PPTO.** Las modificaciones, en la parte presupuestal (decreto - POAI) las realiza el funcionario de la Secretaría de Planeación encargado del Banco de Programas y Proyectos ingresando en el SUIFP territorio, modulo "EJECUCION", con el rol "Proyecto PPTO" y se permite:

- Agregar varios convenios.
  - Editar los datos de cada convenio.
  - Eliminar un convenio
- Para complementar la información del convenio es necesario diligenciar la información sobre sus fuentes de financiación: funcionamiento o inversión.
- Cuando se selecciona el proyecto, y se selecciona en tipo de acción "contracrédito" (del que salen los recursos) se diligencia los valores que el proyecto va a aportar, sean propios o SGP.
- Cuando se selecciona el proyecto, se debe seleccionar en "Tipo de acción": "Crédito" (al que llegan los recursos), y diligenciar los valores que el proyecto va a recibir.
- Se deben cargar los "Documentos Soporte", los documentos que dan respaldo al trámite: decreto, resolución, acuerdo, acta. Se diligencian "las fuentes" Se valida que toda la información del trámite sea consistente y permite enviar el trámite al siguiente filtro del proceso "Administrador Local".

El trámite cambiará de estado y ya no se visualiza con el rol "Proyecto PPTO", lo ve el administrador local o sea el secretario de Planeación, quien deberá aprobar o negar el trámite.

**5.14.3.1 Flujo de proceso de ajuste con trámite presupuestal (traslados / adiciones / incorporación/reducción):** Cuando se crea un trámite presupuestal se crean dos flujos de proceso en paralelo, el primero es el flujo de trámite en el cual interviene el rol Proyecto PPTO y Administrador Local para aprobar el trámite como tal y el segundo es el flujo de viabilidad para cada uno de los proyectos involucrados en dicho trámite, los cuales deben ser actualizados y pasar por todos los filtros para su aprobación.

Entonces, los Proyectos asociados al trámite (traslados / adición / incorporación / reducción), deben surtir un nuevo flujo de viabilidad con el fin de que las modificaciones consignadas queden registradas, para esto el proyecto pasará a estado "prefirmado" hasta que el administrador del SUIFP lo apruebe con el rol "secretaria de planeación" pasa como firmado y el proyecto quede nuevamente en estado "Registrado Actualizado".



**5.14.3.2 Reglas /Validaciones con trámite presupuestal (traslados, adiciones, incorporaciones, reducciones):**

Cuando los proyectos asociados al trámite contracrédito o créditos pasan por todo el flujo del proceso el último estado es "Pre-firmado" o "Pendiente firma de trámite", este es un estado temporal para "esperar" a que todo el trámite se firme y solo así "Aplicar" todos los ajustes realizados a cada proyecto. Cuando el trámite es firmado aplica para todas las solicitudes de los proyectos asociados. Antes de firmar el trámite se valida:

- Que la sumatoria de los valores diligenciados en los contracréditos corresponda a la sumatoria de los valores de los créditos tanto para recursos Propios como SGP.





 NIT. 800.103.180.2	<b>ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 38 de 104</b>	

- Que los proyectos contracrédito tengan recursos disponibles: Decreto + / - trámites.
- Que todos los proyectos asociados al trámite en sus Fuentes de Financiación tengan los valores disponibles + / - trámites.
- Estado Pre-Firmado de todos los proyectos asociados.

**5.14.3.3 Aprobación del trámite.** Para aprobar los trámites registrados en el sistema, el administrador local debe ingresar al SUIFP Territorio y puede devolver los proyectos que, de acuerdo con su criterio técnico no cumplen los requerimientos de la incorporación aprobada o puede aprobar individualmente cada uno de los ajustes.

El administrador local, puede devolver uno o varios proyectos y de igual forma puede Validar uno o varios proyectos, tendrá cinco (5) días hábiles para este trámite.

En caso de devolverlos deberán ser corregidos por el funcionario que tenga asignado el Rol Proyecto PPTO y el formulador oficial.

- **No se considera actualización** y no se le dará trámite, cuando el proyecto ya se ha ejecutado en las vigencias programadas y luego se solicita adicionarle nuevas vigencias para continuar ejecutando otras actividades.
- **Cuando hay un proyecto con contra créditos**, el titular de la dependencia responsable del proyecto debe emitir concepto favorable para que le resten recursos al proyecto, garantizando que no se afecta significativamente el proyecto y se puede lograr lo planteado inicialmente; si es aceptado deberá ajustar el proyecto al valor final que quede asignado en el POAI (inicial menos contracrédito), cumpliendo los mismos pasos para ajuste.
- Cuando se contracreditan recursos de un proyecto se debe certificar por el sector que no se volverá a acreditar recursos para su ejecución.

#### **Notas para cargue de información en SUIFP y SPI.**



- Por ser un sistema en línea se pueden presentar demoras, existe la posibilidad de problemas en la comunicación, fallas en el servicio de INTERNET, mantenimiento de la plataforma, errores, entre otras, que impidan trabajar en SUIFP y SPI, que no son responsabilidad de la Secretaría de Planeación; por lo tanto, los tramites se deben solicitar con varios días de anticipación.
- En algunos casos se presentan errores en el cargue de la información de algún proyecto y es necesario solicitar apoyo a la mesa de ayuda del SUIFP en el DNP, por lo tanto, los tramites estarán sujetos al tiempo que se demoren en dar respuesta.

#### **5.15. EJECUCION.**

La ejecución de los proyectos es competencia de cada dependencia sectorial, para efectos de garantizar la adecuada inversión. Se seguirá lo establecido en las normas de presupuesto y tramites precontractuales y contractuales establecidos por la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare.

**5.15.1. Proyecto PPTO.** Para que se pueda ejecutar un proyecto debe hacer parte del POAI, y este se debe cargar en el SUIFP, por medio de la opción "cargue decreto" (decreto de liquidación del presupuesto), actividad



 NIT. 800.103.180.2	<b>ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 39 de 104</b>	

que desarrolla el funcionario de la Secretaría de Planeación encargado del Banco de Programas y Proyectos, con el rol "Proyecto PPTO".

## 5.16. PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES - POAI

Es un instrumento de programación de la inversión anual que tiene como objetivo priorizar los proyectos de inversión registrados en el Banco de Programas y Proyectos, así como de aquellos amparados por vigencias futuras y los que se encuentren en ejecución, todos ellos clasificados por sectores, dependencias de la administración, programas, metas y fuentes de financiación.

**5.16.1. Elaboración del POAI.** Cada dependencia debe elaborar su POAI, a partir de los techos presupuestales que emite la secretaria de hacienda y la distribución de recursos que realiza la Secretaría de Planeación con base en los ponderados establecidos en el plan plurianual de inversión del plan de desarrollo. El POAI se debe formular con base en el objeto del gasto de acuerdo con la resolución N° 3832 del 18 de octubre de 2019 y la resolución N° 401 del 18 de febrero de 2020 expedidas por el ministerio de hacienda; este instrumento debe codificarse de acuerdo al Catálogo de Cuentas Presupuestales para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas – CCPET y a la clasificación Central de productos (CPC) – DANE en concordancia con la cadena de valor de cada proyecto.

**5.16.2. Responsabilidad del POAI.** Es responsabilidad de cada dependencia, tanto para incluir un proyecto en el POAI como para su ejecución, verificar: que el código BPIN corresponda al proyecto, que tiene recursos programados en la MGA y que son los requeridos para la vigencia; el valor asignado a cada proyecto debe ser el mismo que se programe en el SUIFP para la vigencia, si no es así, se debe ajustar el proyecto.

- Cuando se solicite adición de recursos en el POAI, el proyecto deberá tener programada la cantidad solicitada.

- la Secretaría de Planeación publicará en la página de la entidad los proyectos que hacen parte del POAI para cada vigencia antes del 28 de febrero de cada año.



- Para ajustar (crédito – contracréditos) de acuerdo a los ajustes del POAI se debe: diligenciar el formulario correspondiente mencionado el acto administrativo que soporta el trámite presupuestal del proyecto, con este el funcionario de la Secretaría de Planeación con el rol de PPTO crea la solicitud; luego el formulador oficial, previa aceptación del ajuste, puede modificar los valores correspondientes a fuentes de financiación y costo de las actividades, el valor que se modifica deber ser el mismo del decreto (ajuste con tramite presupuestal). (ver formato 14).

- Cuando se realizan modificaciones de proyectos entre el mismo programa y/o subprograma debe ser aprobado en consejo de gobierno y cuando se realizan modificaciones de proyectos en diferentes programas y/o subprogramas requiere aprobación por parte del concejo municipal (acta de consejo de gobierno, decreto liquidación), deberá contar con el decreto de modificación mediante el cual se liquidó el presupuesto para la vigencia por parte de la secretaria de hacienda.

## 5.17. PLAN DE ACCIÓN DE INVERSIÓN

Cada dependencia deberá elaborar su plan de acción de inversión, con base en los proyectos incluidos en el POAI, indicando las acciones que desarrollará para lograr las metas asignadas en virtud del Plan de Desarrollo Municipal.



 NIT. 800.103.180.2	<b>ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 40 de 104</b>	

- El Plan de Acción de Inversión – PAI: Es un instrumento de micro gerencia que facilita la planeación estratégica de las entidades territoriales y sus respectivas dependencias, orientando los procesos, instrumentos y recursos disponibles (humanos, financieros, físicos, tecnológicos e institucionales) que deben gestionarse durante una vigencia fiscal para el cumplimiento de las metas, proyectos y actividades de la entidad territorial.

- El plan de Acción de Inversión, cuando se evalúa, hace parte de las evidencias del avance de lo diligenciado en la evaluación del Plan de Desarrollo, por lo que se deben incluir todas las metas que estén programadas en el Plan Indicativo para la vigencia y relacionarlas con el o los proyectos que se van a ejecutar.

**5.17.1 Elaboración del Plan de Acción de Inversión.** Cada dependencia sectorial deberá elaborar el correspondiente plan de acción de inversión indicando las acciones y/o actividades que desarrollará para lograr las metas asignadas en virtud del plan de desarrollo municipal. El plan de acción de inversión debe contener:

- Los objetivos y las metas.
- Programas y proyectos.
- Actividades a desarrollar (mínimo las planteadas en cada proyecto)
- Los recursos a utilizar.
- El cronograma de ejecución.
- Programación estratégica (Eje, programa, subprograma, sector, proyecto, metas entre otros) - Programación trimestral
- Tiempo de ejecución
- Programación física
- Programación financiera
- Evaluación física y financiera
- Entre otros (ver formato 17)

**5.17.2 Evaluación del Plan de Acción de Inversión.** la Secretaría de Planeación deberá consolidar toda la información relativa a los planes de acción de inversión, en lo concerniente con la ejecución de los programas y proyectos y presentará un informe semestral sobre la gestión y los resultados de la ejecución y logros.

- Las dependencias deberán realizar la evaluación trimestral física y financiera de cada proyecto, (lo financiero corresponde al valor pagado – comprobante de egreso) este informe deberá ser enviado antes del día 15 del mes siguiente al trimestre evaluado.

- La Secretaría de Planeación consolida la información de los planes de acción de inversión y presentará un informe trimestral sobre la gestión y los resultados de la ejecución de los proyectos (alcance de las metas y avance financiero)

## 5.18. ARCHIVO DE PROYECTOS EN SUIFP.

Se puede dar de dos maneras:



- Corresponde a la acción de archivar un proyecto en estado registrado actualizado, al cual no se le asignaron recursos, por lo tanto, no se ejecutó. Esta acción se realiza a través del SUIFP con el rol de formulador. Para archivar un proyecto debe cargar un documento firmado por el titular de la dependencia, justificando la acción de archivo. Cuando se archiva un proyecto ya no podrá abrirse nuevamente.

- Cuando un proyecto que se ejecutó y no se cargó información en la plataforma SPI, esto es especialmente para proyectos ejecutados entre 2017 y 2021. Se archiva a través del SUIFP con el rol de



*"Oportunidad y Progreso para Todos"*  
Conmutador 5849214- 5849483- 5840889  
Calle 8 No. 23-87 Barrio El Centro, Código Postal: 950001  
[alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](mailto:alcaldia@sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)  
[www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co](http://www.sanjosedelguaviare-quaviare.gov.co)



	<b>ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 41 de 104</b>	

formulador, se diligencia la plantilla y se carga como soporte la ficha de cierre (cuanto se ejecutó, que metas se alcanzaron, etc.)

## 6. SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

### 6.1. SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN – SPI

El Sistema de Seguimiento de Proyectos de Inversión – SPI- creado a través del decreto 3286 de 2004, es una herramienta que facilita la recolección y análisis continuo de información para identificar y valorar los posibles problemas y logros frente a los mismos. Además, constituye la base para la adopción de medidas correctoras para: mejorar el diseño, aplicación y calidad de los resultados obtenidos y tomar decisiones durante la implementación de una política, programa o proyecto, con base en una comparación entre los resultados esperados y el estado de avance de estos en materia de ejecución financiera, física y de gestión de los recursos. Así mismo, es una ventana directa para ver los logros y analizar la gestión de las entidades del Estado en materia de inversión pública.

Es importante mencionar que los artículos 2.2.6.6.1 y 2.2.6.6.2 del Decreto 1082 de 2015, disponen:

- *“Seguimiento a los proyectos de inversión pública. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 92 y 93 del Estatuto Orgánico del Presupuesto, corresponde al Departamento Nacional de Planeación hacer el seguimiento a los proyectos de inversión pública, para lo cual utilizará el Sistema de Información de Seguimiento a Proyectos de Inversión Pública de que tratan los artículos 2.2.6.1.1.1 al 2.2.6.1.1.3 del presente decreto, y que se integra al Sistema Unificado de Inversión Pública. La información que se suministre sobre los avances que el proyecto obtiene durante la vigencia presupuestal será responsabilidad de la entidad ejecutora del mismo”.*
- *“Reportes de seguimiento a los proyectos de inversión. Las entidades ejecutoras deberán reportar mensualmente al sistema que administra el Departamento Nacional de Planeación el avance logrado por el proyecto durante ese período”.*



### 6.2. PROCESO PARA EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.

El secretario (a) de cada dependencia de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare, debe delegar mediante oficio a la persona responsable de realizar el seguimiento a cada uno de los proyectos que hacen parte del POAI de la vigencia, el delegado deberá estar registrado como formulador ciudadano en la plataforma MGA WEB. Posteriormente el administrador local del SPI para la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare asigna el seguimiento de cada proyecto de acuerdo con lo oficiado.

#### Notas al seguimiento en SPI

- La creación del usuario se realizará en dos (2) días hábiles. Se puede notificar por correo electrónico.
- La información que se registra en el sistema SPI es oficial y podrá ser tomada por cualquier ente de control o por la ciudadanía como parte del proyecto.
- Según la concepción ideal, el gerente de proyecto es el responsable de liderar la planeación, ejecución y seguimiento eficiente del proyecto de inversión; y el responsable de seguimiento, es la persona designada por la gerente del proyecto, encargada de registrar mensualmente la información de avance del proyecto en el



 NIT. 800.103.180.2	<b>ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SAN JOSÉ DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 42 de 104</b>	

Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión. Aplica como gerencia, si la entidad lo determina por competencias, asignación de funciones, delegación, otras.

Para iniciar el registro de la información de avance de cada proyecto el usuario (gerente de proyecto) debe ingresar al enlace <https://spi.dnp.gov.co/>. En esta opción el usuario debe ingresar la cuenta de usuario (Nº de cedula) y la contraseña respectivas utilizadas en la MGA WEB, después ir a la opción Seguimiento, en la parte derecha de la pantalla aparecerá un menú, allí debe seleccionar Registrar Seguimiento, hecha la selección el sistema desplegará los proyectos a su cargo. Si allí no le aparece el proyecto al que debe registrar los avances, contacte al usuario Administrador de Entidad, para que le asigne el proyecto.

La columna "Estado Proyecto" muestra dos estados: abierto o cerrado. Si el estado es abierto, significa que el proyecto se encuentra ejecución, y, por tanto, puede registrar avances para cada una de las variables de seguimiento. Sin embargo, si su estado es cerrado, significa que el proyecto ha concluido su ejecución, de modo que el usuario no podrá registrar información de avance.

### 6.3. PROCESO PARA EL SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN SGR

Para el seguimiento de los proyectos del SGR, el secretario de la dependencia encargada de la ejecución del proyecto debe delegar de forma oficial el apoyo técnico para el cargue de información de ejecución de los proyectos en el aplicativo GESPROY.

Para la creación del usuario del apoyo técnico en el aplicativo se solicita la siguiente información:

- Nombre y Apellidos
- Celular
- Correo electrónico
- Tipo de vinculación
- Cargo
- Rol del usuario

Para iniciar el registro de la información de avance de ejecución en el aplicativo GESPROY de los proyectos del SGR, el apoyo técnico debe ingresar al Link <https://www.sgr.gov.co/> en la página del SGR donde se despliega el icono o el enlace de GESPROY para el ingreso. En esta opción el apoyo técnico debe ingresar con el nombre de usuario que se le fue asignado y su respectiva contraseña, al ingresar a la plataforma se dirige a Gestión de proyectos, opción de consulta de proyectos en donde despliega todos los proyectos de inversión del Municipio por SGR.



Con el código BPIN se busca el proyecto al que se le quiere hacer el respectivo seguimiento, posteriormente ingresa al respectivo proyecto, la plataforma GESPROY despliega por partes el orden de la información que migra de las siguientes plataformas MGA, SUIFP, SECOP y SPGR y la información que se debe registrar según el avance de ejecución del proyecto.

El orden del aplicativo GESPROY para la información se consolida de la siguiente manera:

1. Información general del proyecto.
2. Información de la aprobación del proyecto.
3. Información respecto a la programación de actividades del proyecto.





 NIT. 800.103.180.2	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE	Código: DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Versión: 01	
	DOCUMENTO: ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	Fecha de aprobación: 13/06/2023	
		Página 43 de 104	

4. Información respecto a la contratación del proyecto.
5. Información de ejecución del proyecto.
6. Información para el cierre del proyecto después de cumplir con la ejecución.

#### 6.4. CIERRE DEL PROYECTO:

Cada dependencia es responsable del cierre de los proyectos para esto deberán:

- Elaborar el documento de cierre, firmado por el secretario de despacho, describiendo: los logros, detalle financiero de la ejecución, alcances de las metas (producto, gestión), en caso de no lograr el total de ejecución del proyecto describir por qué no se logró, (inconvenientes, reducción de recursos, suspensiones entre otros) (ver formato 23).
- El proyecto podrá ser cerrado, sol hasta cuando se cancele la totalidad de los contratos.
- Una vez cerrado el proyecto no se puede reabrir.

**6.4.1 Con respecto a recursos de inversión del SGR,** el proceso de cierre debe haber cumplido con la ejecución, con el fin habilitar la opción de descargar la preforma de cierre en el aplicativo GESPROY.



- Esta preforma de cierre del aplicativo se debe complementar con información verídica de la ejecución y debe pasar por un proceso de revisión de parte la Secretaría de Planeación, Tesorería, Secretaría Jurídica y Despacho del Alcalde para su firma.
- Ya firmada la preforma de cierre se convierte en un archivo PDF y se carga en el aplicativo GESPROY.
- Seguidamente desde el usuario del Alcalde en el aplicativo GESPROY se da la opción de aprobar y enviar, quedando el proyecto cerrado y cumpliendo su ciclo de ejecución.

**6.4.2 Reporte de información.** Las dependencias de la Alcaldía Municipal de San José del Guaviare cargarán mensualmente el reporte de información para el seguimiento de los proyectos en el SPI y GESPOY del avance de los proyectos vigentes en el POAI; la plataforma estará habilitada hasta el quinto día hábil del mes siguiente al mes evaluado.

#### Notas de seguimiento

- Se recomienda que la información financiera que se suministre en el SPI y GESPROY sobre los avances de los proyectos sean los libros auxiliares emitidos por el módulo SIEP – presupuesto del programa PIMISYS, en la cual se encuentra la ejecución del proyecto (valor asignado, adiciones, reducciones, presupuesto definitivo, comprometido, obligado y pagado); esta información es responsabilidad de cada dependencia.
- Tener en cuenta en los módulos del SPI y GESPROY, los que tienen el campo de observación deben diligenciarlo para documentar el avance logrado, atrasado o no logrado al periodo de registro.
- Anexos: Este módulo se utiliza para adjuntar documentación que soporta los avances logrados o no logrados por periodo de registro.



 NIT. 800.103.180.2	<b>ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 44 de 104</b>	

- Resumen ejecutivo: Es un documento de divulgación abierta, de lectura corta, elaborado para la observación pública del estado y de las perspectivas de un proyecto de inversión inscrito en el BPIN.
- Aunque no haya avance en la ejecución del proyecto se debe validar la información en la plataforma SPI y GESPROY, justificando mediante observación.
- Tener en cuenta: Fuente de financiación. Se debe tener en cuenta que tipo de recurso aparece en el sistema (Propios, SGP. Otros) y se diligencian en orden por cada tipo de recurso, según lo programado en el proyecto.

Los recursos gastados en las metas de producto por cada objetivo, se diligencia con los valores así:

- COMPROMISOS: valor de los contratos que hacen parte del proyecto (registro presupuestal).
- OBLIGACIONES: pagos facturados por lo recibido hasta la fecha de corte.
- PAGOS: valor pagado efectivamente (comprobantes de egreso).

El seguimiento es un proceso que brinda información para el desarrollo de acciones de auditoría, vigilancia, control fiscal y evaluación. Aunque cabe destacar que depende de la programación que se haya desarrollado durante la etapa de formulación del proyecto.

## 7. DISPOSICIONES FINALES



### 7.1. ARCHIVO DE DOCUMENTOS – PROYECTOS.

Con la implementación del SUIFP – Banco de Proyectos y que la metodología MGA WEB se tramita en línea y en estos se cargan todos los documentos que soportan el proyecto, no es necesario conservarlos en medio físico en el Banco de Programas y Proyectos, pero si es responsabilidad de cada dependencia conservar los documentos y anexos de los proyectos registrados en SUIFP.

#### 7.1.1 En el banco de proyectos Banco de Programas y Proyectos solo se conservará lo siguiente:

- Ficha SUIFP de registro del proyecto
- Oficios remisorios
- Oficio de solicitud de ajuste.
- Listas de chequeo
- Listados de planos y/o estudios (firmados por el titular de la dependencia) - Medio magnético con toda la información que hace parte del proyecto
- Certificaciones de:
  - o Viabilidad sectorial (ver formato 6)
  - o Estudio de mercado y/o análisis de precios unitarios (APU)
  - o Que los planos y/o estudios del proyecto se encuentran firmados por el profesional idóneo e identificado con tarjeta profesional.
  - o Otras según el tipo de proyecto



 NIT. 800.103.180.2	<b>ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 45 de 104</b>	

Una vez registrado un proyecto, el BPID devolverá los documentos que no se conservan en el banco. Los documentos se pueden conservar en medio físico o magnético.

## 7.2. ELIMINACION DE PROYECTOS.

Solo el titular (secretario (a), director (a) gerente) de la dependencia que presentó un proyecto de inversión al Banco de Programas y Proyectos, podrá solicitar mediante oficio que se elimine del SUIFP, labor que solicita el administrador del SUIFP (secretario de Planeación) al DNP, única entidad que puede eliminar información del SUIFP.

## 7.3. INFORMACIÓN DE UN PROYECTO

Cualquier persona podrá solicitar información de un proyecto de inversión y se entregará el archivo en PDF que se genera desde el SUIFP.

No se entregará información de proyectos que se encuentre con algún tipo de restricción legal y/o administrativa, siempre y cuando exista el correspondiente documento que así lo manifieste.



El Banco de Programas y Proyectos se reserva el derecho de entregar en medio magnético, copia de planos, estudios, diseños y demás documentos que considere tienen una autoría intelectual que pudiese ser plagiada.

Es responsabilidad de cada dependencia sectorial, conservar en medio físico los proyectos que se registran, así como los soportes de estos (planos, estudios, cálculos, otros)

## Nota para aplicación normativa del Sistema General de Regalías.

Los lineamientos o procedimientos que no se detallen expresamente en los diferentes capítulos del presente documento, en lo que concierne a la gestión de proyectos de inversión financiados con recursos de inversión del Sistema General de Regalías, deben ser adaptados, interpretados y aplicados conforme a las definiciones, contenidos, procesos y procedimientos que establezca el Departamento Nacional de Planeación en su metodología.



 NIT. 800.103.180.2	<b>ALCALDIA DEL MUNICIPIO SAN JOSE DEL GUAVIARE</b>	<b>Código:</b> DO-PLE-04	 PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
	<b>PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA</b>	<b>Versión:</b> 01	
	<b>DOCUMENTO:</b> ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	<b>Fecha de aprobación:</b> 13/06/2023	
		<b>Página 46 de 104</b>	

## FORMATOS COMPLEMENTARIOS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y METODOLOGIAS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

- Formato 1. Formato radicación proyecto
- Formato 2. Lista de Chequeo
- Formato 3. Pantallazo listado de documentos cargados en MGA Web o SUIFP
- Formato 4. Formulario de verificación de requisitos en el SUIFP
- Formato 5. Requisitos por sector en SUIFP
- Formato 6. Certificado sectorial de viabilidad
- Formato 7. Formulario control de viabilidad
- Formato 8. Pantallazos: actualización, verificación, Registro del proyecto
- Formato 9. Modelo de Documento técnico
- Formato 10. Cadena de valor codificada
- Formato 11. Presupuesto
- Formato 12. Avals (Ambiental, Municipal, entre otros)
- Formato 13. Acta de socialización del proyecto
- Formato 14. Formato de ajuste proyecto
- Formato 15. Formulario control de formulación de ajustes
- Formato 16. Formulario de control de viabilidad de ajustes
- Formato 17. Plan de acción de inversión
- Formato 18. Certificado de responsabilidad
- Formato 19. Cronograma
- Formato 20. Certificado de APU utilizado
- Formato 21. Certificado de propiedad planos y/o documentos
- Formato 22. Análisis precios de mercado
- Formato 23. Plantilla para cierre de proyecto

