 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	NOMBRE DEL INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO FORMATO PRESUPUESTO DEL PROYECTO			
	FECHA 10-Oct-2023	VERSIÓN 01	CODIGO PE-I-023	PÁGINA 1 de 3

1. OBJETIVO

Establecer el instructivo para orientar el diligenciamiento del formato PE-F-019 denominado "Presupuesto del proyecto".

2. ALCANCE

Este instructivo aplica a todas las dependencias y entidades descentralizadas de la Alcaldía de Pasto; inicia con el diligenciamiento del Nombre del Proyecto y termina con el diligenciamiento de los datos del Líder del proyecto.

3. RESPONSABLE

La responsabilidad del diligenciamiento del formato, estará en cabeza de los Secretarios, Jefes de Oficinas, Directores y Gerentes, acompañados en la parte técnica, del profesional que formula el Proyecto.

4. MARCO LEGAL


- Ley 152 de 1994
- Resolución 1450 de 2013

5. DEFINICIONES

Proyecto de inversión pública: Un proyecto de inversión pública es un grupo de tareas que comprometen recursos (hombres, maquinas, información, etc.), actividades y productos durante un periodo determinado (días, meses, años, etc.) y en una región en particular (barrio, municipio, departamento, región, etc.) que resuelven problemas o necesidades de la población. El proyecto debe estar directamente relacionado con los objetivos de un Plan de Desarrollo (conjunto de metas y objetivos identificados como prioritarios dentro de determinada administración como factores generadores de desarrollo). ¹

Presupuesto: Es una herramienta fundamental para la ejecución de la política económica por parte del Estado, a través de su función como financiador y/o proveedor directo de bienes y servicios. ²

^{1, 2, 3} DNP, Glosario: <https://www.dnp.gov.co/transparencia-acceso-a-la-informacion/Paginas/glosario.aspx>

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	NOMBRE DEL INSTRUCTIVO			
	DILIGENCIAMIENTO FORMATO PRESUPUESTO DEL PROYECTO			
	FECHA 10-Oct-2023	VERSIÓN 01	CODIGO PE-I-023	PÁGINA 2 de 3

Gastos de inversión: Erogaciones que permiten incrementar la capacidad de producción y la productividad en el campo de la infraestructura física, económica y social.³

6. CONTENIDO

El formato "Presupuesto del proyecto" tiene por objeto registrar la información financiera y presupuestal del proyecto a ejecutar. A continuación, se orienta su diligenciamiento:

Numeral 1. Nombre del proyecto. En este campo se escribir el nombre del proyecto, acompañado de la vigencia del mismo; este debe coincidir con el registrado en la MGA.

Numeral 2. BPIN. Se debe diligenciar el código generado al momento de ser transferido el proyecto desde la MGA al Banco Único de Programas y Proyectos a través de la plataforma SUIFP Territorio.

Numeral 3. Rubro presupuestal. Seleccionar de la lista desplegable el código numérico que identifica el concepto del gasto, el cual se encuentra definido en el Decreto de Liquidación.

Numeral 4. Código de producto MGA. Relacionar el código del producto con el cual se homologó con el catálogo de productos de la plataforma MGA y se relaciona con el producto del PDM.


Numeral 5. Ítem gastos de inversión. En este campo se debe describir el tipo de inversión a realizarse en el presupuesto.

Numeral 6. Unidad. Colocar la unidad de medida establecida para el gasto de inversión asociado (mes, global, talleres, capacitaciones, etc).

Numeral 7. Cantidad. Colocar la cantidad requerida para cada ítem de gasto y según unidad de medida asociada.

Numeral 8. Valor unitario. Establecer el valor presupuestado para cada ítem, teniendo en cuenta la unidad de medida y la cantidad correspondiente.


Numeral 9. Total proyecto. Este campo calcula el valor total del ítem multiplicando la cantidad por el valor unitario.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	NOMBRE DEL INSTRUMENTO			
	DILIGENCIAMIENTO FORMATO PRESUPUESTO DEL PROYECTO			
	FECHA 10-Oct-2023	VERSIÓN 01	CODIGO PE-I-023	PÁGINA 3 de 3

Numeral 10. Fuentes de financiación. Diligenciar el presupuesto desagregado de acuerdo a la fuente de financiación del proyecto, que puede ser: recursos propios, SGP u otros. Por cada fuente de financiación, en la columna de la izquierda se establece el valor de la inversión y en la columna de la derecha, se elige de la lista desplegable el rubro asociado.

Numeral 11. Gastos de personal. El diligenciamiento de este espacio se realiza teniendo en cuenta la siguiente tabla:

TABLA DE PERFILES EXPLICATIVA PARA PROYECTOS Y CONTRATOS		
Nivel	Formación	
1	Profesional con posgrado (Profesional titulado con tarjeta profesional cuando aplique, y con estudios de posgrado debidamente titulado)	
	[Profesional en-señalar el (las) área(s) y afines, con posgrado a nivel de especialización o maestría en-señalar el ((las) área(s) y afines)]	
2	Profesional (Profesional titulado con tarjeta profesional o certificado de vigencia cuando aplique)	
	[Profesional en-señalar el ((las) área(s) y afines)]	
3	Egresados de pregrado (Persona que ha cursado y aprobado satisfactoriamente la totalidad del plan de estudios reglamentado para un programa o carrera universitaria)	
	[Egresado de-señalar el (las) área(s) y afines)]	
4	Tecnólogo (Persona con título de tecnólogo con certificado de vigencia cuando aplique)	
	[Tecnólogo en-señalar el (las) área(s) y afines)]	
5	Técnico (Persona con título de técnico con certificado de vigencia cuando aplique)	
	[Técnico en-señalar el (las) área(s) y afines)]	
6	Asistencial (Persona para desarrollar actividades manuales, operativas o asistenciales)	
A	[Auxiliar en-señalar el (las) área(s) y afines)]	Persona con título de auxiliar
B	[Practicante o pasante de-señalar el (las) área(s) y afines)]	Persona que se encuentra cumpliendo el requisito para optar al título
C	[Estudiante universitario de-señalar el (las) área(s) y afines)]	Persona que se encuentra cursando un programa o carrera universitaria

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	NOMBRE DEL INSTRUCTIVO			
	DILIGENCIAMIENTO FORMATO PRESUPUESTO DEL PROYECTO			
	FECHA 10-Oct-2023	VERSIÓN 01	CODIGO PE-I-023	PÁGINA 4 de 3

D	Bachiller	Persona con título de bachiller
E	Sin formación específica	Para procesos que requieren actividades manuales u operativas.

Nota: Cuando en los niveles 2, 3, 4, 5 y 6, y de acuerdo con la pertinencia, resulte procedente contratar una persona con formación de nivel superior, en la formación se deberá anteponer la palabra "mínimo", así: [Mínimo profesional en-señalar el (las) área(s) y afines]]; [Mínimo egresado de-señalar el (las) área(s) y afines]]; [Mínimo tecnólogo en-señalar el (las) área(s) y afines]]; [Mínimo técnico en-señalar el (las) área(s) y afines]]; [Mínimo auxiliar en-señalar el (las) área(s) y afines]]; [Mínimo practicante o pasante de-señalar el (las) área(s) y afines]]; [Mínimo estudiante universitario de-señalar el (las) área(s) y afines]]; [Mínimo bachiller]⁴

Numeral 12. Subtotal gastos de personal. En este ítem se suma el valor de cada gasto de inversión destinado a personal. Así mismo, el total de inversión de cada una de las fuentes de financiación.

Numeral 13. Otros gastos del proyecto. En este ítem se relacionan todos los gastos del proyecto diferentes a personal. Ejemplo, los gastos destinados a logística o compra de materiales.

Numeral 14, Subtotal Otros Gastos del Proyecto. En este ítem se suma automáticamente el valor de cada gasto de inversión destinado a los otros gastos del proyecto. Así mismo, el total de inversión de cada una de las fuentes de financiación.

Numeral 15. Total gastos de inversión proyecto. En este ítem se debe obtener el valor total del proyecto, que resulta de la suma entre el "Subtotal gastos de personal" y el "Subtotal Otros Gastos del Proyecto".

Numeral 16. Secretario, Jefe, Gerente, Director solicitante. Diligenciar el nombre, cargo, dependencia y firma del líder del proyecto.

⁴ Circular No.040 del 28 de octubre de 2022, de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL INSTRUCTIVO

DILIGENCIAMIENTO FORMATO PRESUPUESTO DEL PROYECTO

FECHA

10-Oct-2023

VERSIÓN

01

CODIGO

PE-I-023

PÁGINA

5 de 3

7. CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA

Elaborado por:

Lorena Mora
Lorena Mora
Profesional Contratista
Banco de Proyectos

Revisado por:

Angie Melo
Angie Melo Mantilla
Asesora Banco de Proyectos

Aprobado por:

Marcela Sofia Peña
Marcela Sofia Peña
Líder Proceso de Planeación
Estratégica