



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA

29-Jun-22

VERSIÓN

05

CÓDIGO

PE-M-003

PAGINA

1 de 62



ALCALDÍA DE PASTO

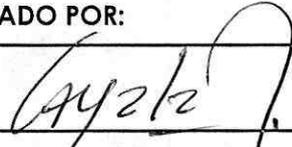
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y
PROYECTOS**

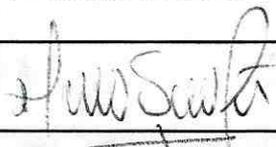
Oficina de Planeación de Gestión Institucional

ALCALDÍA DE PASTO

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE PASTO

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS		
DATOS	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
FIRMA:		
NOMBRE:	ELIZABETH DIAZ CADENA	CARLOS ALBERO AYALA PEÑA
CARGO:	Contratista Oficina de Planeación de Gestión Institucional	Asesor Banco de Proyectos

DATOS	APROBADO POR:
FIRMA:	
NOMBRE:	MARCELA SOFIA PEÑA TUPAZ
CARGO:	Líder Proceso Planeación Estratégica



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA

29-Jun-22

VERSIÓN

05

CÓDIGO

PE-M-003

PAGINA

3 de 62

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
1. COMPONENTE LEGAL E INSTITUCIONAL	5
1.1 Marco legal y normativo	5
1.1.1 Mandatos legales y normativos generales inherentes a los Bancos de programas y proyectos.	5
Tabla 1. Normatividad vigente inherente a la puesta en marcha de los Bancos de programas y proyectos.	6
1.1.2. Soporte normativo por el cual se crea y pone en funcionamiento el Banco de Programas y Proyectos del municipio de Pasto	7
1.2 Marco Institucional	7
1.2.1 Responsable del Banco de programas y proyectos del municipio de Pasto	8
Tabla 2. Asociación de los componentes del ciclo de vida del proyecto de inversión y el rol de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional.	8
Tabla 3. Conocimientos y habilidades actores Banco de programas y proyectos	9
1.2.2. Funciones del Banco de Programas y Proyectos	9
1.2.3 Principios para la calidad de la información durante el ciclo de los proyectos de inversión pública	10
1.2.4 Objetivos del banco de programas y proyectos del municipio de Pasto	12
Grafico 1. Árbol de objetivos del Banco de programas y proyectos del municipio de Pasto	12
2. COMPONENTE CONCEPTUAL Y METODOLÓGICO DEL BANCO DE PROGRAMA Y PROYECTOS EN EL MARCO DEL CICLO DE LA INVERSIÓN PÚBLICO.	13
2.1 Componente Conceptual - Conceptos Básicos	13
2.1.1 Ciclo de maduración de un Proyecto	15
Gráfico 2: Ciclo de maduración de un proyecto	15
2.1.2 Etapas de maduración de un proyecto de inversión	15
Grafico. 3 Etapas del ciclo de vida de un <i>proyecto</i>	16
2.2 Componente metodológico	18
2.2.1 Matriz de Marco lógico	18
Tabla 4. Matriz de Planificación del proyecto (Mejorada por la GTZ ahora GIZ)	18
2.2.2 Cadena de valor	20
Grafico. 4 Cadena de Valor	20
3. PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL REGISTRO, VIABILIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE PASTO.	21
Gráfico 5. Ciclo de los proyectos de inversión en el banco de proyectos del municipio de Pasto.	21
3.1 Etapa de Formulación, estructuración y presentación.	22
3.1.1. Conceptos básicos	22
3.1.2 Actores y roles de la etapa de formulación y presentación	22



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA

29-Jun-22

VERSIÓN

05

CÓDIGO

PE-M-003

PAGINA

4 de 62

Tabla 5. Roles en la etapa de formulación (MGA)	22
3.1.3 Procedimiento en la etapa de formulación y presentación al Banco territorial y transferencia al Banco único de proyectos.	23
Tabla. 6 Procedimiento a seguir durante la etapa de formulación, presentación y transferencia.	24
3.1.4 Requisitos para el registro de un proyecto por primera vez	28
Gráfica 6. Flujo Procedimiento de formulación, presentación y transferencia.	28
3.1.5 Preguntas Orientadoras	29
3.2 Etapa de transferencia y Viabilidad proyectos nuevos	32
3.2.1 Conceptos básicos	32
3.2.2 Actores y roles de la etapa de revisión, viabilización y registro de proyectos nuevos.	33
Tabla 7. Roles en la etapa de transferencia y viabilidad proyectos nuevos (SUIFP Territorio)	33
Tabla 8. Procedimiento en la etapa de revisión, viabilización y registro.	34
Gráfica 7. Flujo Procedimiento de revisión, transferencia, viabilidad y registro	36
Criterios a tener en cuenta	37
3.3 Etapa de ejecución	38
3.3.1 Ajustes a proyectos de inversión viabilizados en el banco de proyectos	38
3.3.2 Actores y roles de la etapa de revisión, viabilización y registro de ajuste a proyectos de inversión.	39
Tabla 9. Roles en la etapa de transferencia y viabilidad de ajustes a proyectos de inversión (SUIFP Territorio).	39
Tabla 10. Procedimiento en la etapa de revisión, viabilización y registro ajustes con a proyectos de inversión.	40
Gráfica 8. Flujo Procedimiento de revisión, transferencia, viabilidad y registro de ajustes a proyectos de inversión.	44
3.3.4 Preguntas orientadoras	44
3.4 Etapa de Seguimiento y monitoreo	44
3.4.1 Conceptos básicos	50
3.4.2 Actores y roles involucrados en el seguimiento y monitoreo a proyectos de inversión.	51
Tabla 11. Roles en la etapa de Ejecución y seguimiento	52
Tabla 12. Procedimiento seguimiento a proyectos viabilizados en el Banco de programas y proyectos territorial.	52
4. ESTADOS DURANTE EL CICLO DE VIDA DEL PROYECTO.	54
Tabla 13. Estados de los proyectos de inversión durante la etapa de formulación	54
Tabla 14. Estados en la etapa de transferencia y viabilidad (SUIFP Territorio)	54
5. CALIDAD DE LA INFORMACIÓN DURANTE EL CICLO DEL PROYECTO	55
5.1 Filtros de Calidad, durante la transferencia al Banco único de programas y proyectos	55



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA
29-Jun-22	05	PE-M-003	5 de 62

INTRODUCCIÓN

La actualización del presente manual se realiza con el fin de poder optimizar el funcionamiento del ciclo de vida de los proyectos de inversión, radicados en el Banco de Programas y Proyectos del municipio de Pasto, dando cumplimiento a las funciones y competencias legales, así como a las directrices impartidas desde el nivel nacional.

Lo anterior, atendiendo a lo establecido en la ley 152 de 1994, artículo 49, numeral 3: "Las entidades territoriales, a través de sus organismos de Planeación, organizarán y pondrán en funcionamiento bancos de programas y proyectos y sistemas de información para la planeación. El Departamento Nacional de Planeación organizará las metodologías, criterios y procedimientos que permitan integrar estos sistemas para la planeación y una Red Nacional de Bancos de Programas y Proyectos, de acuerdo con lo que se disponga en el reglamento."

Con fundamento en estos criterios el Banco de Programas y Proyectos, adquiere un rol protagónico que ha de soportar el proyecto en todo su ciclo; razón por la cual, se actualiza el presente documento en el cual se dan a conocer los lineamientos legales, conceptuales y rutas metodológicas, que permitirán optimizar el ciclo de la inversión pública en el marco de la Inversión orientada a resultados a través de cuatro componentes: Componente legal e institucional, componente metodológico y conceptual, componente operativo y componente de capacitación y asistencia técnica.

1. Componente Legal e Institucional

1.1 Marco legal y normativo

En este componente se darán a conocer mandatos legales que sustentan la obligatoriedad de las entidades territoriales de adoptar los Bancos de Programas y Proyectos para soportar el gasto público de inversión en función de la solución de las necesidades u oportunidades sociales, ambientales o económicas. Así mismo, en este primer componente se determina la coordinación institucional necesaria para su puesta en marcha y sostenibilidad.

1.1.1 Mandatos legales y normativos generales inherentes a los Bancos de programas y proyectos.

En la creación y puesta en marcha de los Bancos de Programas y Proyectos territoriales, se deben tener en cuenta cinco criterios claves en el ciclo de la inversión pública: la planeación como soporte de la inversión pública; las



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA

29-Jun-22

VERSIÓN

05

CÓDIGO

PE-M-003

PAGINA

6 de 62

herramientas de planificación; el seguimiento y evaluación de la inversión pública; la integración de la planeación y el sistema presupuestal; y la transparencia y participación ciudadana.

Tabla 1. Normatividad vigente inherente a la puesta en marcha de los Bancos de programas y proyectos.

LEY 152 DE 1994 "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo"	<p><u>Art. 3 Literal n)</u> "Conformación de los planes de desarrollo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 339 de la Constitución Nacional, los planes de desarrollo de los niveles nacional y territorial estarán conformados por una parte general de carácter estratégico y por un plan de inversiones de carácter operativo. Para efectos de la elaboración de los planes de inversión y con el propósito de garantizar coherencia y complementariedad en su colaboración, la Nación y las entidades territoriales deberán mantener actualizados bancos de programas y de proyectos,".</p> <p><u>Art. 49, numeral 3:</u> "Las entidades territoriales, a través de sus organismos de Planeación, organizarán y pondrán en funcionamiento bancos de programas y proyectos y sistemas de información para la planeación. El Departamento Nacional de Planeación organizará las metodologías, criterios y procedimientos que permitan integrar estos sistemas para la planeación y una Red Nacional de Bancos de Programas y Proyectos, de acuerdo con lo que se disponga en el reglamento".</p>
LEY 2056 de septiembre 30 de 2020 "Por la cual de regula la organización y el funcionamiento del sistema general de regalías".	La Asignación para la Inversión Regional tendrá como objeto mejorar el desarrollo social, económico, institucional y ambiental de las entidades territoriales, mediante la financiación de proyectos de inversión de alto impacto regional de los departamentos, municipios y distritos.
Ley 819 del 2003: " Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones"	Art. 5: Marco Fiscal de Mediano Plazo para Entidades Territoriales
Ley 1474 de 2011: " Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación	Obligatoriedad de todas las entidades de presentar su plan de acción a 31 de enero de cada vigencia, el cual, entre otros, contendrá la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión y deberá ser publicado en la página web institucional.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA

29-Jun-22

VERSIÓN

05

CÓDIGO

PE-M-003

PAGINA

7 de 62

y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"	
Decreto 1082 de 2015 : " Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"	<p>Capítulo 2: el ciclo de los proyectos de inversión pública. Sección 1: estructuración integral de proyectos estratégicos.</p> <p>Capítulo 3: de la formulación, evaluación previa y registro de los proyectos de inversión pública.</p> <p>Capítulo 4: de la programación presupuestal de los proyectos de inversión pública.</p> <p>Capítulo 5: de la ejecución de los proyectos de inversión pública. capítulo 6. del seguimiento a los proyectos de inversión pública. Capítulo 7. de la evaluación posterior a los proyectos de inversión pública .</p> <p>Artículo 2.2.6.1.1: Sistema unificado de inversión y finanzas Públicas para la formulación, evaluación previa, registro, programación, ejecución, seguimiento y evaluación posterior de los proyectos de inversión.</p> <p>Artículo 2.2.6.1.1.1: Sistema de Información de Seguimiento a los Proyectos de Inversión Pública.</p>

1.1.2. Soporte normativo por el cual se crea y pone en funcionamiento el Banco de Programas y Proyectos del municipio de Pasto.

El Banco de Programas y Proyectos del municipio de Pasto fue creado mediante acuerdo No. 054 del 26 de marzo de 1993, y mediante acuerdo No. 004 de 1997, se modifica y actualiza la normatividad para su funcionamiento.

1.2 Marco Institucional



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA

29-Jun-22

VERSIÓN

05

CÓDIGO

PE-M-003

PAGINA

8 de 62

1.2.1 Responsable del Banco de programas y proyectos del municipio de Pasto

La responsabilidad del banco de Programas y Proyectos del municipio de Pasto, se encuentra en cabeza de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, bajo la dirección del Asesor del Banco de proyectos, quien será el responsable de la puesta en marcha de la estrategia planteada en el presente manual, garantizando el debido tránsito del proyecto en cada etapa de su ciclo de vida.

Tabla 2. Asociación de los componentes del ciclo de vida del proyecto de inversión y el rol de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional.

Componente del Banco de programas y proyectos	Rol de la Oficina de Planeación
Legal e Institucional.	Promover la oportuna adopción y cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con el funcionamiento del banco de programas y proyectos.
	Mantener actualizados los procesos y procedimientos de conformidad con el marco normativo vigente.
Metodológico y conceptual del Banco de Programas y Proyectos en el marco del ciclo de la inversión pública	Elaborar y actualizar manuales, procedimientos, formatos e instructivos, que garanticen la coherencia con los lineamientos metodológicos establecidos a nivel nacional.
	Definir los requisitos sectoriales establecidos para la financiación de proyectos con recursos propios de la entidad territorial.
	Brindar asistencia técnica y asesoría en las metodologías para la gestión del proyecto en las diferentes etapas de su ciclo de vida, en concordancia con los lineamientos técnicos definidos por el Departamento Nacional de Planeación.
Herramientas informáticas	Fomentar y garantizar el uso de herramientas informáticas utilizadas para soportar el ciclo de vida del proyecto.
	Administrar y utilizar herramientas informáticas dispuestas por el DNP para el registro, seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión pública, radicados en el banco de programas y proyectos del municipio. (MGA WEB, SUJFP TERRITORIO Y SPI).
	Coordinar la articulación del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Territorial con el Banco Único de Programas y Proyectos de Inversión.
Capacitación y asistencia técnica	Diseñar, orientar y dirigir la estrategia de capacitación y asistencia técnica en el ciclo de vida de Proyectos, de



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA 29-Jun-22	VERSIÓN 05	CÓDIGO PE-M-003	PAGINA 9 de 62
--------------------	---------------	--------------------	-------------------

	acuerdo con las metodologías y lineamientos impartidos desde el nivel territorial y nacional (DNP).
--	---

Para llevar a cabo el buen funcionamiento del Banco de Proyectos territorial, es importante que el personal vinculado en los diferentes procesos cuente con los siguientes conocimientos y habilidades:

Tabla 3. Conocimientos y habilidades actores Banco de programas y proyectos

Conocimientos	Habilidades
Presupuesto territorial	Trabajo en equipo
El ciclo de las políticas públicas	Liderazgo.
Teoría de proyectos	Facilitador para la apropiación del conocimiento por parte de los usuarios internos y externos.
Seguimiento a planes, programas y proyectos de inversión.	Promotor de la mejora continua
Manejo de herramientas informáticas para la gestión del ciclo del proyecto.	Adaptación y disposición al cambio.
Contratación.	Innovador.
Supervisión	

Fuente: DIFP –DNP

1.2.2. Funciones del Banco de Programas y Proyectos

El Banco de Programas y proyectos, es una herramienta que apoya la asignación eficiente de recursos y el fortalecimiento de la programación integral, el seguimiento y la evaluación de la inversión pública y tiene como funciones básicas las siguientes:

FUNCIONES DESDE EL COMPONENTE LEGAL E INSTITUCIONAL

- *Mantener actualizado el Manual de Procesos y Procedimientos del Banco de Programas y Proyectos al marco legal y normativo vigente. <
- * Establecer los roles, instancias y procedimientos para recibir, organizar y gestionar los proyectos remitidos por la comunidad, las dependencias u oficinas de la respectiva entidad y las otras entidades adscritas o vinculadas.
- *Cumplir con el rol de control de viabilidad.
- * Facilitar la disposición al público de la información contenida en el Banco de Programas y Proyectos a través de medios físicos, remotos o locales de comunicación electrónica



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA

29-Jun-22

VERSIÓN

05

CÓDIGO

PE-M-003

PAGINA

10 de 62

FUNCIONES DESDE EL COMPONENTE METODOLÓGICO

- *Adoptar las metodologías definidas por el departamento nacional de Planeación – DNP, para llevar a cabo los procesos y procedimientos inherentes al ciclo de vida de los programas y proyectos de inversión.
- *Recibir, organizar y gestionar los proyectos remitidos por la comunidad y las dependencias u oficinas de la respectiva entidad; asegurándose de que cumplan con los lineamientos metodológicos para realizar la transferencia y registro en el Banco Único de Programas y Proyectos.

FUNCIONES DESDE EL COMPONENTE HERRAMIENTAS INFORMATICAS

- * Registrar los programas y proyectos de inversión de la entidad, previo cumplimiento de los requisitos definidos para tal fin, en las herramientas territoriales y nacionales.
- * Mantener actualizado el Sistema Unificado de Inversiones y finanzas públicas.
- * Garantizar la disponibilidad y flujo de la información de los proyectos de inversión registrados en el Banco en todas sus etapas de manera oportuna, objetiva, veraz y completa.

FUNCIONES DESDE EL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA

- * Gestionar y dirigir la capacitación en todos los temas referentes al ciclo de vida del proyecto.
- * Proporcionar apoyo a los usuarios que los requiera.
- * Proveer asistencia técnica en los trámites y servicios que presta el Banco de programas y proyectos.

1.2.3 Principios para la calidad de la información durante el ciclo de los proyectos de inversión pública

A continuación, se presentan los principios que rigen el funcionamiento de los Bancos de Programas y Proyectos de Inversión:

**Carácter
vinculante**



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA

29-Jun-22

VERSIÓN

05

CÓDIGO

PE-M-003

PAGINA

11 de 62

Todo proyecto de inversión que ingrese al Plan Operativo Anual de Inversiones, deberá estar registrado en el Banco de Programas y Proyectos, después de superar todos los filtros de calidad establecidos.

Integralidad

El Banco deberá permitir la gestión integral del proyecto de inversión, desde su formulación hasta su evaluación posterior, soportando las acciones de viabilidad, registro, programación presupuestal, y seguimiento a la ejecución de los proyectos.

Mejora continua

Es un compromiso institucional a la mejora constante en la prestación de servicios del Banco de Programas y Proyectos. 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.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA
29-Jun-22	05	PE-M-003	12 de 62

Transparencia y acceso a la información

El Banco de Programas y Proyectos facilitará el acceso a la información en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que para el efecto establezca el presente manual del Banco de Programas y Proyectos, excluyendo solo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales.

1.2.4 Objetivos del banco de programas y proyectos del municipio de Pasto

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.

✓ Objetivo General del Banco de Programas y Proyectos:

Optimizar el funcionamiento del ciclo de la inversión Pública.

✓ Objetivos específicos:

1. Garantizar la calidad de la información de los programas y proyectos, durante todo su ciclo
2. Delimitar los roles, alcances y coordinación de los actores de la gestión del ciclo de proyectos
3. Ajustar el funcionamiento del banco de programas y proyectos a los lineamientos definidos por el DNP

Grafico 1. Árbol de objetivos del Banco de programas y proyectos del municipio de Pasto



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA

29-Jun-22

VERSIÓN

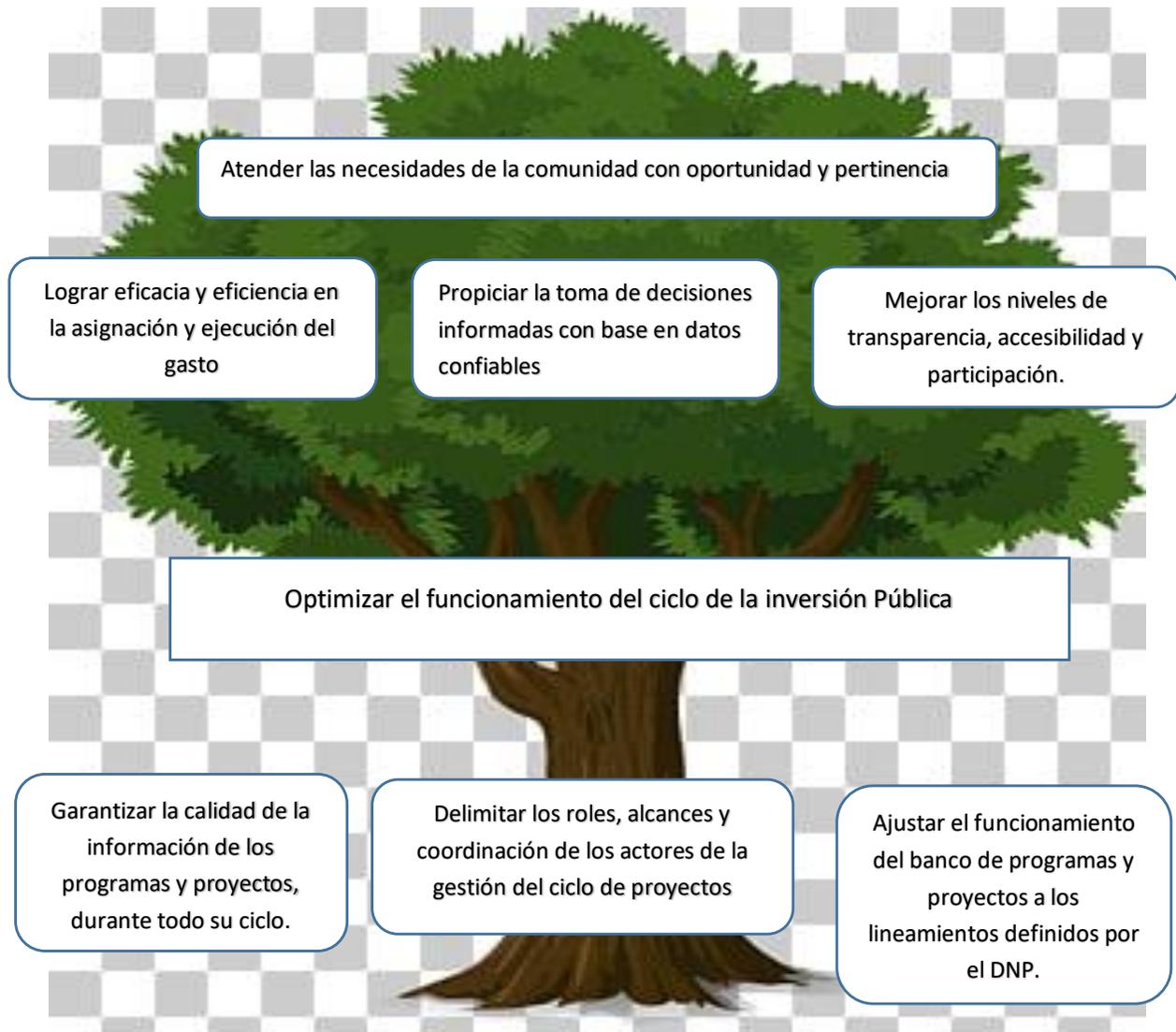
05

CÓDIGO

PE-M-003

PAGINA

13 de 62



2. Componente Conceptual y Metodológico del Banco de Programa y Proyectos en el marco del ciclo de la Inversión Público.

2.1 Componente Conceptual - Conceptos Básicos

- ✓ Inversión pública



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA
29-Jun-22	05	PE-M-003	14 de 62

Según el Departamento Nacional de Planeación, inversión pública es “la aplicación de un conjunto de recursos públicos orientados al mejoramiento del bienestar general y la satisfacción de las necesidades de la población”¹, mediante la puesta a disposición de productos, bienes y servicios por parte de entidades del Estado, buscando cambios o impactos positivos en la población y en el medio ambiente, atribuibles a los recursos aplicados.

✓ Banco de Proyectos

Sistema de información que permite, mediante el uso de criterios técnicos, definir los requisitos para la recepción y viabilización de proyectos de inversión, buscando la asignación eficiente de recursos y el fortalecimiento de la programación integral de la inversión pública, conjuntamente con un seguimiento sistemático de cada una de las etapas del ciclo de los proyectos

✓ Proyecto

Es un conjunto de actividades específicas interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan para producir bienes y servicios (denominados productos), capaces de satisfacer necesidades o resolver problemas, en un periodo de tiempo, en un lugar determinado y para un grupo de personas, definidos previamente en forma precisa como objetivos específicos o resultados y cuyo cumplimiento puede ser verificado objetivamente.

El proyecto se constituye en la célula básica de la cadena de valor de la planificación del desarrollo y en el instrumento fundamental de la operativización de la inversión pública.

✓ Marco lógico

Es un instrumento metodológico desarrollado en los años 70 en Estados Unidos, que facilita el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos, a través de diferentes encadenamientos lógicos; esta metodología, fue mejorada por la GTZ en 1981, bajo el nombre de metodología ZOPP (planificación de proyectos orientada a objetivos), la cual involucró nuevos elementos como el análisis de involucrados, el análisis de problemas, el análisis de objetivos y el análisis de alternativas; las etapas principales son las siguientes: análisis de situación, que comprende el análisis de problemas, el análisis de objetivos, el análisis de alternativas y el análisis de involucrados.

¹ DNP. Manual de procedimientos del Banco Nacional de Programas y Proyectos, BPIN. 2011

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	NOMBRE DEL MANUAL:			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS			
	FECHA 29-Jun-22	VERSIÓN 05	CÓDIGO PE-M-003	PAGINA 15 de 62

✓ Viabilidad

Considerada como el concepto que respalda la coherencia, pertinencia y suficiencia del proyecto en sus aspectos técnicos, ambientales, institucionales, socioeconómicos, legales y financieros y permite determinar si se aprueba o rechaza la ejecución de una alternativa de solución a un problema o necesidad. Permite garantizar mayor impacto de la inversión pública.

2.1.1 Ciclo de maduración de un Proyecto

Son las diferentes etapas por las cuales debe pasar un proyecto hasta llegar a su ejecución y operación; se distinguen fundamentalmente tres etapas: pre inversión, inversión, operación / monitoreo y evaluación (ver gráfico 2); la pre inversión tiene que ver con los estudios técnicos, legales, ambientales, sociales, económicos y financieros, que son necesarios para conocer la factibilidad de un proyecto. Con relación al grado de profundidad de los estudios, en la etapa de pre inversión, se distinguen cuatro fases: idea, perfil, pre factibilidad y factibilidad; si se cumplen los anteriores pasos, se disminuye la incertidumbre del proyecto.

En la etapa de inversión, se distinguen las fases de diseño definitivo y la de ejecución; y la fase de operación tiene que ver con el mantenimiento rutinario del proyecto y su evaluación.

Gráfico 2: Ciclo de maduración de un proyecto



2.1.2 Etapas de maduración de un proyecto de inversión



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA

29-Jun-22

VERSIÓN

05

CÓDIGO

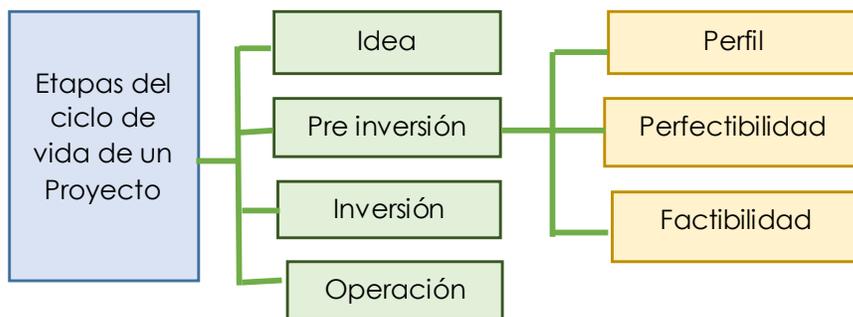
PE-M-003

PAGINA

16 de 62

El ciclo de vida de los proyectos comprende las diferentes etapas que el proyecto atraviesa desde el instante en que se identifica el problema o necesidad, hasta el logro de los objetivos. Las etapas son: Preinversión, Promoción, Inversión y Operación.

Grafico. 3 Etapas del ciclo de vida de un *proyecto*



a.) Idea o necesidad. - es un esquema general, sin mayor elaboración, que propone una forma de solucionar un problema o aprovechar una oportunidad, aquí se identifica de forma preliminar el problema o necesidad, que afronta un determinado grupo poblacional, a través de la formulación de preguntas orientadoras como: ¿cuál es el problema principal que afronta el grupo poblacional afectado?, ¿cuántas personas están afectadas por el problema?, ¿cuál es la zona afectada?, ¿cuáles son los recursos existentes en la zona?, ¿Cuáles son las causas del problema?

b.) Etapa de Preinversión. En esta etapa se realizan los estudios necesarios para tomar la decisión de ejecutar o no el proyecto.

Los proyectos comprenden tres actividades básicas: Identificación y descripción del problema, preparación y formulación de las alternativas de solución y la evaluación ex ante.

- ✓ La identificación y descripción del problema consiste en detallar y analizar las posibles causas y condiciones que ameritan una inversión con la cual se solucionaría un problema o necesidad determinada.
- ✓ La preparación y formulación de alternativas incluye la identificación y estudio de los aspectos técnicos, socioeconómicos y financieros, institucionales, ambientales y legales para diseñar el proyecto propiamente dicho. Dentro de la preparación y formulación se debe tener especial cuidado en la recopilación de información y en la sistematización de la misma en términos monetarios que permitan dimensionar con precisión la cuantía de la inversión a realizar.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA
29-Jun-22	05	PE-M-003	17 de 62

- ✓ La evaluación ex ante busca determinar y verificar la viabilidad y rentabilidad de la inversión en el proyecto.

En la etapa de preinversión, dependiendo la complejidad del proyecto, se desarrollan diferentes fases de profundidad en cuanto a estudios que deban realizarse: Idea, perfil, prefactibilidad y factibilidad.

- ❖ *Fase de perfil.* - Es el primer bosquejo del proyecto, que se construye mediante la revisión de la información existente (información secundaria); permite tener una primera aproximación del costo del proyecto.
- ❖ *Fase de Pre-factibilidad.* - En esta fase se afina el nivel de precisión del proyecto; tiene como propósito dar claridad sobre si se debe seguir con el proceso de estructuración del proyecto (recomendar la realización del estudio de factibilidad) o descartar el proyecto.
- ❖ *Fase Factibilidad.* - En la fase de factibilidad se profundiza en el nivel de detalle de los estudios requeridos para precisar diferentes aspectos de la alternativa seleccionada. De esta forma, haciendo uso de técnicas de evaluación ex ante como el análisis beneficio costo o el análisis costo eficiencia, se logra establecer la conveniencia de invertir o no en el proyecto.

En esta fase se profundizan estudios adelantados previamente, aquellos de carácter, legales e institucionales, así como la administración de riesgos, aspectos financieros y la determinación de las fuentes de financiación.

No necesariamente todo proyecto debe pasar por todas las fases de pre-inversión.

c.) Inversión: Es la etapa llamada también de ejecución. Se realizan todas las inversiones y desembolsos necesarios para la puesta en marcha del proyecto; inicia una vez se toma la decisión de realizar el proyecto y se apropian los recursos y culmina cuando empieza la generación de beneficios. En la etapa de inversión, se incluyen los estudios específicos que conforman el diseño definitivo del proyecto y se legaliza el tipo de contratación para la realización parcial o total del proyecto.

La inversión incluye también el seguimiento físico-financiero de los proyectos; se busca, con ello, asegurar la correcta utilización de los recursos asignados en el presupuesto.

d.) Operación: En esta etapa del proyecto, se deben generar los beneficios para los cuales el proyecto fue diseñado y se evidencia con claridad la planificación,



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA

29-Jun-22

VERSIÓN

05

CÓDIGO

PE-M-003

PAGINA

18 de 62

como el hecho de haber previsto los recursos necesarios para la adecuada operación del proyecto. Cabe aclarar que, en los denominados proyectos continuos, la etapa de operación se presenta simultáneamente con la etapa de inversión.

Es necesario dejar muy en claro que, para la correcta operación del proyecto es recomendable que se realice el seguimiento y evaluación de resultados al proyecto. La evaluación de resultados pretende examinar al proyecto sobre la eficacia y la efectividad en el cumplimiento de los objetivos trazados en su diseño.

2.2 Componente metodológico

2.2.1 Matriz de Marco lógico

La estrategia de intervención del proyecto está explícita en la primera columna de la matriz de planificación del proyecto y está constituida por:

- ✓ Actividades: Acciones que realiza el proyecto para alcanzar los objetivos específicos.
- ✓ Objetivos específicos / componentes: Son los bienes y servicios prestados por el proyecto, que se ponen a disposición del grupo meta y que contribuyen al logro del objetivo del proyecto y se obtienen del primer nivel de medios del árbol de objetivos; "son el resultado de la realización de una o varias actividades".

Tabla 4. Matriz de Planificación del proyecto (Mejorada por la GTZ ahora GIZ)

Elementos de la estrategia del proyecto	Indicadores Verificables Objetivamente – IVO's de los componentes de la estrategia del proyecto	Supuestos	Indicadores Verificables Objetivamente – IVO's de los supuestos
Objetivo de Desarrollo	IVO's	Supuestos	IVO's
Objetivo del proyecto	IVO's	Supuestos	IVO's
Resultados/componentes	IVO's	Supuestos	IVO's



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA
29-Jun-22	05	PE-M-003	19 de 62

Actividades	Situación esperada	Supuestos	IVO's
-------------	--------------------	-----------	-------

Fuente: elaboración propia

- ✓ Objetivo del proyecto (propósito): Tiene que ver con las modificaciones de la actitud y los cambios en el comportamiento del grupo meta, es decir son las transformaciones logradas en la población objetivo, por la utilización de los resultados o componentes del proyecto.
- ✓ Objetivo de desarrollo o finalidad: Es el cambio anhelado de la situación del grupo meta, el mismo no se logra con un solo proyecto, requiere un conjunto de proyectos. Es un objetivo del nivel superior de importancia nacional, sectorial, regional o territorial. Se mide con indicadores de impacto.

Cada uno de los anteriores niveles, contará con sus correspondientes indicadores (IVO's).

- ✓ IVO²: Indicador Verificable Objetivamente: Instrumento de la gestión del proyecto y base para el monitoreo y seguimiento del mismo, permite la cuantificación de los resultados y productos a obtener por parte del proyecto. Determina hasta qué punto el proyecto ha cumplido lo propuesto, mide los elementos esenciales de los objetivos, resultados (objetivos específicos) y supuestos. Un indicador debe tener los siguientes elementos básicos:
 - Tiempo: ¿Cuándo?: día, mes y año en que se verifica el cumplimiento del indicador
 - Grupo meta: ¿Quién?: especifica el grupo meta involucrado en el cumplimiento del indicador
 - Cantidad: ¿Cuánto?: indica el valor con el cual se mide el cambio de una situación
 - Calidad: ¿Cuán bueno?: Descripción cualitativa de un cambio en una situación
 - Lugar: ¿Dónde?: precisa el lugar donde se registra la medición del indicador
- ✓ Denominación correcta de un proyecto³:

El nombre del proyecto está constituido en primer lugar por el proceso principal de la intervención, por ejemplo: incremento, optimización, pavimentación, construcción, prevención, seguido del objeto sobre el que recae la intervención,

² GTZ. Metodología ZOPP. 1981

³ DNP. Cartilla Orientadora Gestión de los Bancos de Programas y Proyectos Territoriales.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	NOMBRE DEL MANUAL:			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS			
FECHA 29-Jun-22	VERSIÓN 05	CÓDIGO PE-M-003	PAGINA 20 de 62	

un complemento que detalla la intervención y la localización de esta. Por ejemplo:

Proceso	Objeto	Complemento	Localización
Incremento	de los niveles de apropiación	de los procesos de innovación en las MIPYMES	en el departamento de Nariño

2.2.2 Cadena de valor

Es el proceso por el cual, se garantiza el cumplimiento de los objetivos e impactos de un proyecto, se requiere disponer de insumos que garanticen el cumplimiento de las actividades, que son necesarias para la obtención de bienes y servicios (productos), con los cuales se garantiza el alcance de los objetivos específicos pertinentes, y que contribuyen a generar cambios de actitud y de comportamiento en los grupos meta (objetivo del proyecto), con lo cual se pretende la generación de cambios en las condiciones económicas, sociales y ambientales de la población – (impactos).

Grafico. 4 Cadena de Valor



Fuente: DNP. Guía para la construcción y estandarización de la cadena de valor.

- ✓ Producto⁴: bien o servicio que genera el proyecto y que pone a disposición del grupo destinatario. Los productos materializan los objetivos específicos de los proyectos de inversión. Para cada objetivo específico se debe identificar cual es él o los productos que le permiten alcanzarlo. Debe existir al menos un producto por cada objetivo específico. Un producto debe ser el resultado de un conjunto de actividades secuenciales. Debe estar asociado a una unidad de medida coherente. Se deben identificar tantos productos cuantos sean necesarios, para

⁴ DNP. Guía para la construcción y estandarización de la cadena de valor. 2014

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	NOMBRE DEL MANUAL:			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA	
29-Jun-22	05	PE-M-003	21 de 62	

que una vez producidos se garantice el logro del objetivo específico del proyecto (ver Gráfico 4)

- ✓ Bien: “es un objeto tangible, almacenable o transportable”⁵
- ✓ Servicio: “es la prestación intangible y única que se produce y consume al mismo tiempo”⁶, no es almacenable ni transportable.

Gráfico 4
Estructura básica de la cadena de valor

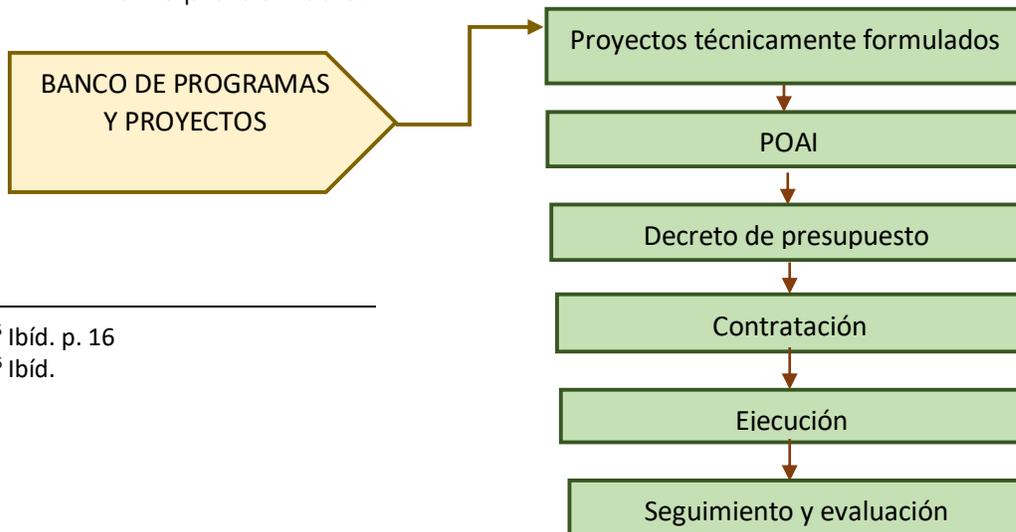


Fuente: DNP. Guía para la construcción y estandarización de la cadena de valor.

3. PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA EL REGISTRO, VIABILIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE PASTO.

A continuación, se describen los actores, procedimientos, instrumentos y metodologías que intervienen en cada etapa del ciclo de los proyectos de inversión en el banco de proyectos del municipio de Pasto.

Gráfico 5. Ciclo de los proyectos de inversión en el banco de proyectos del municipio de Pasto.



⁵ Ibíd. p. 16

⁶ Ibíd.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	NOMBRE DEL MANUAL:			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS			
FECHA 29-Jun-22	VERSIÓN 05	CÓDIGO PE-M-003	PAGINA 22 de 62	

3.1 Etapa de Formulación, estructuración y presentación.

Los proyectos que vayan a ser registrados en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal, serán presentados por las secretarías sectoriales, direcciones, oficinas, empresas, institutos descentralizados, así como por otras entidades territoriales de orden municipal, departamental y nacional, atendiendo sus funciones y competencias.

Los proyectos de inversión serán previamente evaluados en los aspectos técnico, económico y social por la entidad a la cual corresponde la iniciativa, de acuerdo a las metodologías establecidas por el Banco de Proyectos Municipal y contenidas en el presente manual de procedimientos.

3.1.1. Conceptos básicos

✓ Radicación

Se entiende como la recepción o entrada del proyecto, realizándose una revisión básica de su contenido y sus anexos, con el fin de proceder a su reparto para su trámite de ingreso al Banco de Programas y Proyectos de la entidad, en esta actividad se asigna un consecutivo a cada proyecto.

3.1.2 Actores y roles de la etapa de formulación y presentación

Tabla 5. Roles en la etapa de formulación (MGA)

Actor	Rol en el Banco de Programas y Proyectos	Rol en el Banco Único de Programas y Proyectos
Departamento Nacional de Planeación – DIFP	Aliado estratégico	Administrador Global
Oficina de Planeación de gestión Institucional	Lider de proceso	Administrador Local Formulador Oficial
Secretarías, oficinas, direcciones y/o entidades descentralizadas.	Formulador	Formulador oficial



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA
29-Jun-22	05	PE-M-003	23 de 62

Ciudadano	Formulador	Formulador ciudadano

- ❖ Administrador Global: encargado del mantenimiento y administración del sistema.
- ❖ Administrador Local: este rol es asignado en la MGA WEB, a la Oficina de Planeación de Gestión Institucional y se encarga de administrar los usuarios de la entidad territorial y de asignar el rol de formulador oficial.
- ❖ Formulador Ciudadano: este rol es asignado al usuario una vez realiza su registro en la MGA WEB por primera vez. La persona que cuente con este rol podrá realizar la formulación de proyectos y presentación de estos a la entidad territorial. No podrá cargar documentos soporte.
- ❖ Formulador Oficial: este rol es asignado en la MGA WEB, a los formuladores de la entidad territorial por parte del administrador local. Este rol formulará proyectos, adjuntará documentos soporte del proyecto y presentará proyectos a la entidad. (Pasto).

En la Banco de programas y proyectos del municipio de Pasto, a fin de garantizar mayor calidad en los proyectos transferidos, se le asigna el rol formulador oficial al Administrador local, quien desde este rol aceptará proyectos que hayan sido presentados a la entidad territorial que tiene asignada, para posteriormente ser transferidos al Banco único de programas y proyectos a través de la plataforma SUIFP Territorio.

*NOTA: El formulador oficial no ejercerá el rol de Control de formulación ni de Control de Viabilidad sobre los proyectos que formula él mismo, y será asignado a Secretarios, jefes o directivos, según corresponda.

3.1.3 Procedimiento en la etapa de formulación y presentación al Banco territorial y transferencia al Banco único de proyectos.

En esta etapa se adelanta la identificación de necesidades, planteamiento de alternativas y diseño de objetivos (articulación con la política pública). Se relaciona con la primera etapa del marco lógico denominada análisis de situación.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA

29-Jun-22

VERSIÓN

05

CÓDIGO

PE-M-003

PAGINA

24 de 62

El análisis de situación involucra las siguientes etapas:

- ✓ Análisis de problemas. - Incluye el planteamiento del problema, identificando sus principales causas y efectos, es decir, es la delimitación y descripción clara del problema o necesidad que se pretende atender; para esto, se debe abordar la elaboración participativa del árbol de problemas. Aquí es muy importante la formulación correcta de los problemas; un problema no es la carencia de una solución, sino la presencia de una situación negativa. Si la definición del problema central es incorrecta, difícilmente el proyecto podría alcanzar los resultados y sus objetivos.
- ✓ Análisis de objetivos. - Es la etapa en la cual se precisa el objetivo del proyecto, los resultados con los cuales se aspira alcanzar éste y se identifica el objetivo de desarrollo, al cual el proyecto pretende contribuir; para esto, se debe abordar la elaboración participativa del árbol de objetivos, a partir del árbol de problemas. Adicionalmente, se identifica la población beneficiaria y la zona objetivo.
- ✓ Análisis de alternativas. - Corresponde a la identificación de las alternativas de solución a la problemática identificada, las cuales se ubican en los medios inmediatos del árbol de objetivos; es decir son los diferentes caminos que se pueden tomar para lograr el objetivo del proyecto.

Tabla. 6 Procedimiento a seguir durante la etapa de formulación, presentación y transferencia.

Pasos a seguir	Acción	Responsable	Tiempo de duración
1. Formulación y estructuración:	Identificar coherencia con la política pública, participantes, objetivos y las posibles alternativas de solución, dando lugar a la estructuración del proyecto	Dependencia responsable del proyecto	Sujeto a las directrices establecidas por el ente cofinanciador
2. Cargue en la MGA	Registrar el proyecto previamente formulado y diligenciado en los formatos solicitados por la OPGI.	Dependencia responsable del proyecto, desde el usuario: Secretario, Jefe o Director.	Sujeto a las directrices establecidas por el ente cofinanciador



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA

29-Jun-22

VERSIÓN

05

CÓDIGO

PE-M-003

PAGINA

25 de 62

3. Presentación MGA a la entidad (Pasto).	Presentar a la entidad la MGA desde el usuario del Secretario, Jefe o Director de la dependencia, donde previamente fue registrada.	Usuario: Secretario, Jefe o Director de la dependencia responsable del proyecto.	1 día hábil
4. Generación BPIN.	PRIMER FILTRO DE CALIDAD: Verificación de requisitos (nombre del proyecto programa y productos homologados), se transfiere el proyecto desde el formulador oficial de la OPGI al banco único de programas y proyectos a través de la plataforma SUIFP Territorio, para obtener el código BPIN.	Formulador Oficial de la OPGI (Jefe Oficina de Planeación de Gestión Institucional)	1 día hábil
5. Radicación del proyecto en la OPGI	Presentar los documentos de acuerdo al formato PE- F- 021: Documentos requeridos para registro de proyectos de inversión, los cuales deben ser radicados en sus versiones originales y en Pdf debidamente firmados, en el correo electrónico : proyectos2021.alcaldipasto@gmail.com	Dependencia responsable del proyecto, con firma del Secretario, Jefe o Director	1 día hábil
6. Recepción y verificación de requisitos de Presentación	SEGUNDO FILTRO DE CALIDAD Verificación del Plan de acción actualizado y revisado por el equipo de monitoreo y seguimiento a PDM, posteriormente verifica la completitud de los documentos solicitados en el formato pef_ 01: Documentos requeridos para registro de proyectos de inversión y posteriormente realiza el reparto.	Oficina de Planeación de Gestión Institucional (Profesional delegado por el Jefe de la OPGI)	2 días hábiles



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA
29-Jun-22	05	PE-M-003	26 de 62

	Atención a observaciones al momento de la radicación y recepción de los proyectos de inversión.	Dependencia responsable del proyecto, con firma del Secretario, Jefe o Director	2 días hábiles contando el día de la devolución.
Entrega a Reparto al equipo del Banco de proyectos.	El responsable de la recepción una vez verifique el cumplimiento de los requisitos mencionados en el numeral anterior, realiza el reparto a cada uno de los funcionarios y contratistas del Banco de Proyectos para su posterior revisión.	Oficina de Planeación de Gestión Institucional (Profesional delegado por el Jefe de la OPGI)	1 día hábil

La presentación del proyecto es un acto formal, dónde se deberá dar trámite con celeridad, garantizando su trazabilidad a través del Banco Único de Programas y Proyectos. La presentación del proyecto, se realiza a través de la MGA WEB, la cual dispone de una utilidad denominada Presentar Proyecto. Para conocer el procedimiento, puede consultar el Manual Funcional del Banco, el cual se encuentra dispuesto en la pagina de la MGA, en el capítulo inferior denominado "ayuda".

Es importante destacar que, durante este procedimiento donde el proyecto de inversión es debidamente presentado, este debe ser valorado por la entidad receptora, quien es responsable de adelantar la cual, en la siguiente etapa del ciclo, es responsable de realizar el primer filtro de calidad, y para ello cuenta con la herramienta metodológica, ABC de la Viabilidad.

✓ Viabilidad

La viabilidad de un proyecto, se tramitará en la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, respetando el orden de recepción del mismo.

En este proceso, se tiene en cuenta la viabilidad técnica, política, metodológica y financiera del proyecto, de acuerdo a lo establecido en el documento "ABC de la viabilidad de proyectos de inversión pública" del Departamento Nacional de Planeación - DNP.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA
29-Jun-22	05	PE-M-003	27 de 62

✓ Viabilidad técnica

La realiza la secretaría sectorial o ente descentralizado de acuerdo a los criterios contenidos en el presente manual. Analiza el cumplimiento de parámetros técnicos propios del sector y del tipo de proyecto; verifica que se garantice el funcionamiento y sostenibilidad del proyecto durante su vida útil. Esta viabilidad es soportada por el formato PE-F-029 (Viabilidad Técnica – Proyectos de inversión).

✓ Viabilidad política

La realiza la Oficina de Planeación de Gestión Institucional de acuerdo a la contribución del proyecto a los objetivos, metas de resultado y de producto del Plan de Desarrollo Municipal Vigente.

Analiza el cumplimiento y la articulación de las políticas públicas y de los procesos de planeación de la entidad proponente; verifica que:

- El proyecto este enmarcado dentro de los lineamientos, objetivos y estructura del plan de desarrollo municipal vigente
- Los indicadores que determine el proyecto, sean lo suficientemente claros que permitan el seguimiento y evaluación; y estén ligados a las metas del plan de desarrollo municipal vigente.

✓ Viabilidad metodológica

La realiza la Oficina de Planeación de Gestión Institucional de acuerdo al cumplimiento de la metodología de marco lógico y de la cadena de valor del proyecto. Revisa y verifica poniendo especial atención a la identificación de problemáticas equivocadas, la focalización inadecuada de beneficiarios, la falta de coherencia lógica entre la problemática, los objetivos y los productos esperados y la existencia de indicadores mal contruidos que impidan el seguimiento del proyecto.

✓ Viabilidad Financiera

La realiza la Oficina de Planeación de Gestión Institucional de acuerdo al cumplimiento de criterios de evaluación de proyectos y la utilización de fuentes de financiación.

Realiza el análisis del proyecto desde el punto de vista del flujo de costos y de beneficios (o ingresos) desde dos ámbitos de análisis: el costeo de actividades y

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	NOMBRE DEL MANUAL:			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA	
29-Jun-22	05	PE-M-003	28 de 62	

la medición de beneficios, de tal forma que se evidencie una correcta identificación de los insumos y de las necesidades de efectivo, frente a los productos esperados, así como una adecuada medición de los beneficios o ingresos que generará el proyecto.

¡Importante! Es fundamental el análisis de sostenibilidad del bien o servicio que se entrega a través del proyecto, para lo cual, se debe identificar si posterior a la etapa de inversión, se cuentan con los recursos suficientes para continuar con la operación del servicio.

3.1.4 Requisitos para el registro de un proyecto por primera vez

- Oficio de solicitud de registro en banco firmado por el secretario, jefe o director de dependencia
- Viabilidad técnica del proyecto firmada por el responsable, según rol asignado.
- Formato de presentación del proyecto completamente diligenciado y firmado
- Proyecto formulado en Metodología General Ajustada – MGA Web
- Formatos Institucionales debidamente firmados (formato PE-F-001) Solicitud de registro de Proyecto; presentación de proyectos de inversión social (formato PE-F-015); presupuesto del proyecto (formato PE-F-019) y cronograma del proyecto (formato PE-F-020).

Gráfica 6. Flujo Procedimiento de formulación, presentación y transferencia.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA

29-Jun-22

VERSIÓN

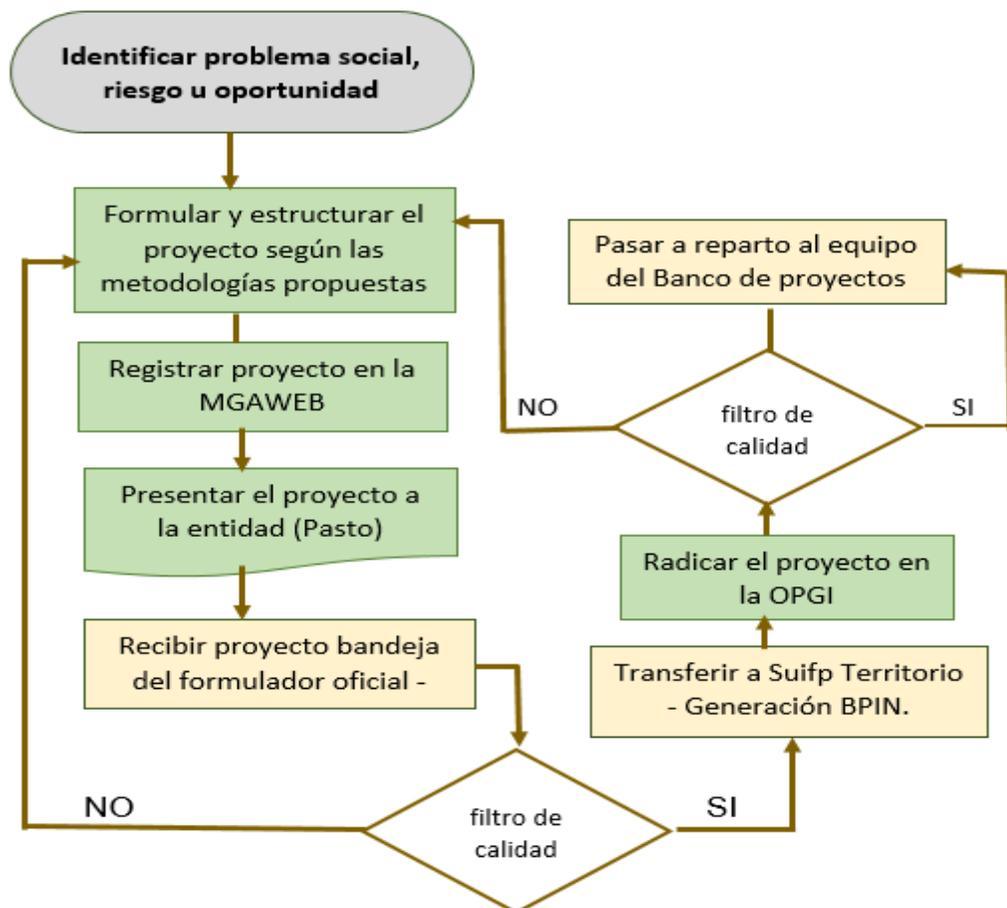
05

CÓDIGO

PE-M-003

PAGINA

29 de 62



***Nota:** El proyecto puede ser devuelto a MGA, las veces que sea necesario hasta tanto cumpla con todos los requisitos, y puede ser devuelto desde cualquiera de sus estados, siempre y cuando aún no se haya registrado y se encuentre en estado "Registrado Actualizado"

3.1.5 Preguntas Orientadoras

¿Quiénes pueden formular y evaluar proyectos?

* Los proyectos pueden ser formulados y evaluados por las entidades del nivel nacional, departamental, municipal y por los particulares; Sin embargo, en cualquier caso, deben ser presentados a través de las entidades que hacen parte de la Administración Municipal, como secretarías sectoriales, oficinas, empresas,



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA
29-Jun-22	05	PE-M-003	30 de 62

institutos descentralizados, así como otras entidades territoriales de orden municipal, departamental y nacional, atendiendo sus funciones y competencias⁷

* La Oficina de Planeación de Gestión Institucional, en articulación con los niveles Nacional y Departamental, es la dependencia encargada de coordinar las acciones necesarias para el funcionamiento y operación del Banco de Proyectos Inversión Pública al interior del municipio.

¿Qué es la Metodología General Ajustada (MGA Web)?

* Es una herramienta informática. dispuesta por el Departamento Nacional de Planeación – DNP y tiene como objetivo hacer ágil y eficiente el proceso de identificación, preparación, evaluación y programación de los proyectos de Inversión. Todos los proyectos que quieran concursar por recursos de inversión, deben registrar su formulación en la MGA.

¿Para qué sirve la MGA Web?

* La MGA permite al formulador, consignar la información de identificación del problema o necesidad, el análisis de objetivos y las posibles alternativas de solución. A estas alternativas, se le realizan los estudios que sean necesarios de acuerdo al tipo de proyecto o sean requeridos por la entidad que emite el concepto de viabilidad. Teniendo en cuenta los costos de oportunidad, los costos e ingresos y/o beneficios, el evaluador podrá decidir cuál es la mejor alternativa. A nivel municipal, las alternativas se identifican en el árbol de objetivos y se evalúan en la matriz de priorización de alternativas, de acuerdo a criterios como: recursos disponibles, duración del proyecto, complementación con otros proyectos, generación de empleo, cierre de brechas, entre otros. Finalmente, con la alternativa de solución seleccionada, se realizará la programación de productos e indicadores del proyecto.

- ¿Desde qué usuario se debe presentar el proyecto a la entidad (Pasto)?

El proyecto debe ser presentado a la entidad desde el usuario del secretario, jefe o director, inicialmente sin anexos para obtener el código BPIN.

¿Qué soportes deben subir a la MGA web como documentos soporte y en qué tipo de formato?

* En la MGA web se deben cargar todos los formatos solicitados en el pef-021- Documentos requeridos registro proyectos inversión, en pdf debidamente firmado

⁷ DNP. Manual de procedimientos. Op. cit.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA
29-Jun-22	05	PE-M-003	31 de 62

por el responsable del proyecto; este trámite se realiza una vez se cuente con el visto bueno del proyecto por parte del encargado de su revisión en la OPGI.

¿Cuál es el tamaño máximo de los documentos que se pueden subir a la MGA web?

* El tamaño máximo por archivo es de 200 MB. No hay límite para el número de archivos. Si utiliza la opción "carga masiva" para adjuntar documentos, tenga en cuenta que la suma total del peso de los archivos de cada carga no puede superar los 200 MB.

¿Quién realiza la transferencia al Banco único para obtener el código BPIN?

El proyecto es transferido desde la Oficina de Planeación de Gestión Institucional al Banco único de programas y proyectos, con el rol Oficial que le fue asignado, lo anterior a fin de poder obtener el código Bpin, además de garantizar la calidad de la información transferida.

¿Dónde se debe registrar el código Bpin por parte del formulador?

El código Bpin, debe ser registrado en todos los formatos solicitados por la OPGI.

¿Qué se debe hacer cuando el proyecto se clasificó en un sector que no le corresponde?

* Si el proyecto se encuentra en la MGA, y se requiere cambiar el sector y/o el programa, se debe dejar el módulo de cadena de valor incompleto; incluyendo una actividad sin costo y posterior a esto guardar, luego podrá cambiar el programa o sector. Pero antes de esto se recomienda generar un pdf del proyecto actual, porque al cambiar el sector o programa borra la cadena de valor, los riesgos, los indicadores y las fuentes de financiación, y con el pdf tendrá la información previamente registrada a mano.

* Si el proyecto se encuentra en el SUIFP y no está "Registrado Actualizado", es necesario devolverlo a la MGA para poder cambiar el sector o programa.

* Si por el contrario el proyecto ya está "Registrado Actualizado" esto ya no es posible, pues estos Cambios impactan directamente la cadena de valor del proyecto y por ende su formulación, haciendo del mismo un proyecto diferente.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	NOMBRE DEL MANUAL:			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA	
29-Jun-22	05	PE-M-003	32 de 62	

¿Se puede eliminar de la plataforma un proyecto que ya fue presentado a una entidad territorial?

* La MGA permite eliminar proyectos que estén en proceso de registro por parte de un formulador ciudadano, en este caso, él mismo los puede eliminar.

* Si el proyecto ya se envió a un Formulador Oficial y/o está presentado, ya no se permite su eliminación. En este último caso, de considerarse necesaria su eliminación por parte de la Entidad Territorial, debe hacer el requerimiento desde el correo del administrador local a infosgr@dn.gov.co Solicitando la eliminación del proyecto si este aún no ha sido transferido a banco.

¿Qué se debe hacer cuando la entidad territorial no encuentra un producto en el catálogo disponible en la MGA web?

* De manera general, las opciones de solución son:

- a) Verificar la clasificación del proyecto,
- b) identificación del producto
- c) selección de los indicadores más apropiados.
- e) Informar a la mesa de ayuda en el correo suifpterritorio@dn.gov.co, solicitando la Inclusión en el catálogo de productos que se identifican como faltantes, después del análisis del proyecto.

¿Qué se debe hacer cuando el proyecto de la entidad territorial tiene productos que aplican a varios sectores o programas dentro de la nueva clasificación?

* De manera general, las opciones de solución son:

- a) Adelantar una adecuada clasificación.
- b.) En el caso en que el proyecto esté bien, pero posiblemente la entidad territorial no logre una clara asociación de éste a un sector, programa y producto se recomienda reformular el proyecto de inversión.
- c) Comunicarse la mesa de ayuda a través del correo suifpterritorio@dn.gov.co, para exponer el caso y darle trámite.

3.2 Etapa de transferencia y Viabilidad proyectos nuevos

3.2.1 Conceptos básicos

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	NOMBRE DEL MANUAL:			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS			
	FECHA 29-Jun-22	VERSIÓN 05	CÓDIGO PE-M-003	PAGINA 33 de 62

- Transferencia

“Es el proceso mediante el cual el proyecto migra de la MGA web al Banco Único de Programas y Proyectos y en los casos que la entidad territorial lo defina, a su propio Banco de Programas y Proyectos”⁸

- Registro

Inscripción, anotación o consignación del proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de la entidad.

3.2.2 Actores y roles de la etapa de revisión, viabilización y registro de proyectos nuevos.

Durante el ciclo de vida de los proyectos de inversión, interactúan diferentes actores, que previamente son configurados a fin de garantizar el control de la información respecto al cargue, ajustes, actualizaciones, entre otras situaciones propias de la dinámica de los proyectos, durante la transferencia al Banco Único de Programas y Proyectos, a través de la plataforma Suifp Territorio.

Tabla 7. Roles en la etapa de transferencia y viabilidad proyectos nuevos (SUIFP Territorio)

Actor	Rol asignado en MGA	Rol en el Banco Único de Programas y Proyectos
Oficina de Planeación de gestión Institucional	Coordinador y gestor de las directrices impartidas desde el nivel territorial	Administrador local
		Control de viabilidad (Verificación de requisitos).
Secretarías, Oficinas, direcciones y entidades descentralizadas.	Formulador	Formulador (Completar información).
		Control de formulación (Verificación de requisitos).

- ❖ Administrador Local: este rol es el mismo que ejerce la administración en la herramienta MGA Web, y está a cargo del Jefe de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, quien será encargado de crear y configurar a las entidades (dependencias y entes descentralizados) y usuarios de las mismas que participan en el flujo de viabilidad del proyecto. Podrá generar reportes de los proyectos

⁸ DNP. Cartilla Orientadora Gestión de los Bancos de Programas y Proyectos Territoriales. pp. 29.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA

29-Jun-22

VERSIÓN

05

CÓDIGO

PE-M-003

PAGINA

34 de 62

viabilizados en el Banco territorial y que fueron transferidos al banco único a través de la Plataforma Suifp Territorio.

- ❖ **Formulador:** el rol es asignado en SUIFP Territorio a las entidades que han sido creadas y configuradas previamente por el "Administrador Local". Este rol permite completar información del proyecto (redistribución de costos de las actividades, a las políticas transversales y a los criterios de focalización del proyecto), permite el envío de proyectos previamente revisados al estado verificación. En el Banco de programas y proyectos del municipio de Pasto, este rol será asignado a Subsecretarios o profesionales delegados por los Secretarios, jefes o directivos de dependencia.
- ❖ **Control de formulación:** este rol es asignado en el SUIFP Territorio a las entidades que han sido creadas y configuradas previamente por el "Administrador Local". Será el encargado de adelantar la verificación de requisitos de los proyectos de inversión, antes de ser enviado al responsable de firmar y cargar su viabilidad. En el Banco de programas y proyectos del municipio de Pasto, este rol será asignado a Secretarios, jefes o directivos de dependencia, según corresponda.
- ❖ **Control de viabilidad:** este rol es asignado en el SUIFP Territorio a la Oficina de Planeación de Gestión Institucional creada previamente por el "Administrador", será el encargado de realizar el registro y expedición de la viabilidad en la herramienta territorial dispuesta para ello. Además de realizar el cargue de la viabilidad y su registro en la plataforma Suifp Territorio. En el Banco de programas y proyectos del municipio de Pasto, este rol será asignado a funcionarios que hacen parte del Banco de Programas y proyectos del municipio.

Tabla 8. Procedimiento en la etapa de revisión, viabilización y registro.

Pasos a seguir	Acción	Responsable	Tiempo de duración
	TERCER FILTRO DE CALIDAD: El responsable asignado para la revisión del proyecto, verificara el formato pef_ 01: Solicitud de registro de Proyectos, con el Plan de acción el cual debe estar actualizado y revisado previamente por el equipo de monitoreo y seguimiento del PDM. Posteriormente revisara la completitud y coherencia de la información registrada en cada uno de los formatos solicitados.	Oficina de Planeación de Gestión Institucional (Funcionarios y contratistas del Banco de programas y proyectos territorial)	5 días hábiles, posteriores a la asignación del proyecto.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA
29-Jun-22	05	PE-M-003	35 de 62

1. Revisión de formatos y verificación de requisitos	*La oficina de Planeación de Gestión Institucional devolverá, con su respectivo formato (PE-F-035) "Devolución de proyectos", todo proyecto que no reúna satisfactoriamente los requisitos establecidos por el Banco de Programas y Proyectos y contenidas en este manual, con el fin de ajustar el proyecto para su posterior registro.		
	Atención a observaciones por parte del formulador, de acuerdo a observaciones solicitadas en el formato pef_ 035: Devolución de Proyectos de Inversión.	Dependencia responsable del proyecto	3 días hábiles posteriores a la recepción del formato pef_ 035:Devolución proyectos de inversión
	Verificación de atención a observaciones realizadas, para posteriormente informar al formulador para que adelante trámites correspondientes en la plataforma Suifp Territorio.	Oficina de Planeación de Gestión Institucional (Funcionarios y contratistas del Banco de programas y proyectos territorial	1 día hábil, posterior a la recepción de las observaciones.
2. Completar información en Suifp Territorio	CUARTO FILTRO DE CALIDAD: Una vez el proyecto cuente con el visto bueno del responsable de su revisión y se encuentre nuevamente transferido a Suifp Territorio por parte del Formador Oficial de la OPGI, y se encuentre en estado "En Actualización"; El rol formulador deberá ingresar a SUIFP TERRITORIO, validar, completar información y posteriormente enviar al rol Control de formulación.	Rol formulador: Subsecretario o profesional delegado por el Secretario, Jefe o Director de la dependencia responsable del proyecto.	1 día hábil



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

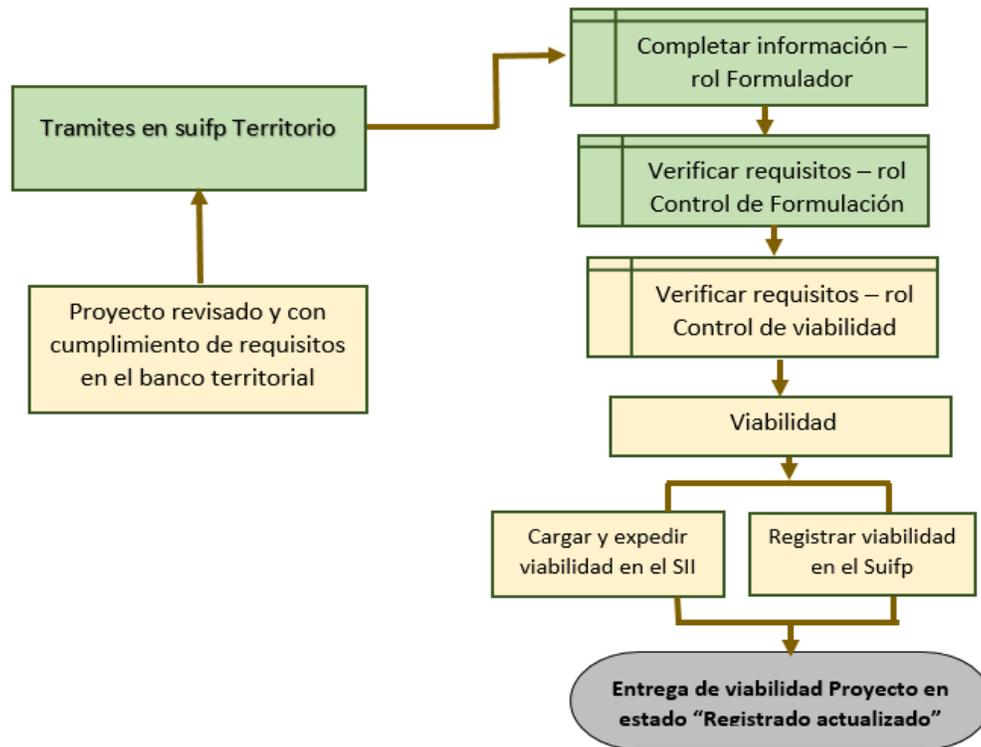
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA
29-Jun-22	05	PE-M-003	36 de 62

3. Verificar requisitos de formulación en Suifp Territorio	QUINTO FILTRO DE CALIDAD: Una vez se ha surtido el paso con el rol formulador, y el proyecto se encuentra en estado "Verificación", el rol Control de Formulación ingresa a la plataforma Suifp Territorio, para diligenciar el formulario de cumplimiento de requisitos que esta arroja, para posteriormente ser enviado a Control de viabilidad.	Rol Control de formulación: Secretario, Jefe o Director de la dependencia responsable del proyecto.	1 día hábil
4. Cargar y expedir viabilidad en plataformas territoriales. (SII)	Una vez realizada la verificación de requisitos en formatos y en la plataforma Suifp Territorio, se carga la información en el sistema de información de inversión (SII), relacionada con la viabilidad del proyecto, se imprime y se firma.	Oficina de Planeación de Gestión Institucional (Funcionarios y contratistas del Banco de programas y proyectos territorial	1 día hábil
5.. Verificar requisitos para viabilidad	SEXTO FILTRO DE CALIDAD: Una vez se ha surtido el paso con el rol Control de formulación, y el proyecto se encuentra en estado "Control de Viabilidad ", el rol Control de viabilidad ingresa a la plataforma Suifp Territorio, para diligenciar el formulario de cumplimiento de requisitos que esta arroja.	2- Oficina de Planeación de Gestión Institucional (Funcionarios del Banco de programas y proyectos territorial	
6. Cargar y registrar viabilidad firmada en Suifp Territorio.	Una vez firmada la viabilidad, el formulario diligenciado y guardado en Suifp Territorio, se procede a realizar el cargue de la viabilidad firmada para dar paso al registro del proyecto de inversión, el cual debe quedar en su estado final "Registrado Actualizado"	Oficina de Planeación de Gestión Institucional (Funcionarios del Banco de programas y proyectos territorial	

Gráfica 7. Flujo Procedimiento de revisión, transferencia, viabilidad y registro.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	NOMBRE DEL MANUAL:			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA	
29-Jun-22	05	PE-M-003	37 de 62	



Emitido el concepto de viabilidad técnica favorable, la secretaría sectorial remitirá el proyecto de inversión a la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, con el fin de que ésta revise integralmente y registre el proyecto. Si el concepto es negativo, el encargado de emitir el registro, debe devolver el proyecto al formulador, indicando las razones de la negativa. Si el concepto es positivo se procederá al registro del proyecto en el Banco territorial.

El registro de un proyecto de inversión lo emitirá la Oficina de Planeación de gestión Institucional cuando se haya realizado en forma completa y correcta las viabilidades técnicas, política, metodológica y financiera, descritas dentro del presente manual, así como los estudios de respaldo necesarios para cada uno de ellos, que determine su viabilidad en cualquiera de las etapas de un proyecto.

Criterios a tener en cuenta:

- ✓ Consistencia técnica del proyecto con ejercicios de planeación como: PDM, Marco Fiscal de Mediano Plazo, MGMP, Plan de Acción, POAI.
- ✓ Cumplimiento de los requerimientos técnicos y metodológicos señalados



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA
29-Jun-22	05	PE-M-003	38 de 62

por el Departamento Nacional de Planeación y la Oficina de Planeación y Gestión Institucional.

- ✓ Integralidad y consistencia del proceso desarrollado por las instancias que formularon y viabilizaron el proyecto.
- ✓ Articulación del proyecto con políticas transversales.
- ✓ Calidad de los elementos necesarios para adelantar la regionalización de la inversión y llevar a cabo el seguimiento del proyecto.

Los documentos de apoyo para adelantar las etapas anteriormente mencionadas son:

- * Guía de apoyo para la formulación de proyectos de inversión pública y diligenciamiento de la MGA:
- * Guía para la construcción y estandarización de la Cadena de valor
- * Manual Conceptual Metodología General Ajustada
- * Manual funcional Metodología general ajustada
- * Manual funcional del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas SUIFP:

3.3 Etapa de ejecución

3.3.1 Ajustes a proyectos de inversión viabilizados en el banco de proyectos

La actualización de la información de un proyecto, que se encuentra registrado en el Banco de Programas y Proyectos del municipio, la realiza el formulador del proyecto y para que quede registrada, deberán surtir el mismo proceso de alistamiento y registro de los proyectos registrados por primera vez; estos deberán ser radicados en la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, con todos los formatos solicitados por la OPGI, adicionando el formato PE-F-028: Ajuste a proyectos de inversión y deberá ser revisada y aprobada por los tres filtros de calidad: control de formulación, control de viabilidad y registro en banco.

Las actualizaciones de un proyecto, se pueden presentar en los siguientes escenarios:

1. Cuando se requiere un ajuste en la programación financiera de las actividades, sin afectar el valor de las fuentes de financiación y/o el valor total del proyecto. Este escenario se presenta cuando el responsable del proyecto decide reprogramar el costo de las actividades a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos planteados en su proyecto de inversión.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA

29-Jun-22

VERSIÓN

05

CÓDIGO

PE-M-003

PAGINA

39 de 62

2. Cuando se requiere actualizar el horizonte del proyecto, sin afectar el valor de las fuentes de financiación y/o el valor total del proyecto. Este escenario puede presentarse cuando se constituyen vigencias futuras o reservas presupuestales, el ajuste debe realizarse dentro de la vigencia fiscal antes del cierre del proyecto; y en este caso, se debe programar el costo de las actividades en las nuevas vigencias consideradas para el proyecto de inversión.
3. Cuando se requiere ajustar la meta de los productos. Este escenario puede presentarse cuando se requiere ajustar la meta de los productos, registrada inicialmente en la MGA y que, por adición de recursos, ésta puede incrementarse o por situaciones ajenas al proyecto ésta puede replantearse para la vigencia.
4. Cuando se requiere adicionar una nueva fuente de financiación privada y/o ajustar una fuente de financiación privada, considerada inicialmente en el proyecto de inversión. Este escenario se presenta cuando durante la ejecución del proyecto, se puede generar un ajuste en los recursos cofinanciados por parte del sector privado y/o se reciban recursos de una nueva fuente, que inicialmente no fue contemplada y registrada en la MGA.
5. Cuando se requiere un ajuste, que modifique las apropiaciones presupuestales que afectan las fuentes de financiación contempladas y registradas inicialmente en la MGA. Este escenario puede presentarse cuando la administración municipal ha determinado, por medio de un acto administrativo de su competencia, una adición, reducción y/o traslado de recursos.

3.3.2 Actores y roles de la etapa de revisión, viabilización y registro de ajuste a proyectos de inversión.

Tabla 9. Roles en la etapa de transferencia y viabilidad de ajustes a proyectos de inversión (SUIFP Territorio).

Actor	Rol asignado en MGA	Rol en el Banco Único de Programas y Proyectos
Oficina de Planeación de gestión Institucional	Coordinador y gestor de las directices impartidas desde el nivel territorial	Administrador local
		Control de viabilidad (Verificación de requisitos).
		Proyecto Ppto (Creación de ajustes con trámite presupuestal).

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	NOMBRE DEL MANUAL:			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS			
	FECHA 29-Jun-22	VERSIÓN 05	CÓDIGO PE-M-003	PAGINA 40 de 62

		Secretaria de Planeación (Firma de ajustes con trámite presupuestal)
Secretarías, Oficinas, direcciones y entidades descentralizadas.	Formulador	Formulador (Crear ajuste SIN trámite presupuestal y completar información).
		Control de formulación (Verificación de requisitos).

Tabla 10. Procedimiento en la etapa de revisión, viabilización y registro ajustes con a proyectos de inversión.

Pasos a seguir	Acción	Responsable	Tiempo de duración
1. Revisión de formatos y verificación de requisitos	<p>TERCER FILTRO DE CALIDAD: El responsable asignado para la revisión del proyecto, verificara el formato pef_ 01: Solicitud de registro de proyecto, identificando que se encuentre el formato pef 028: Justificación de ajuste a proyectosa de inversión, además de el acto administrativo y oficio a claratorio cuando se trata de ajustes con trámite presupuestal. Verificará que el Plan de acción se encuentre ajustado y aprobado previamente por el equipo de monitoreo y seguimiento del PDM. Posteriormente revisara la completitud y coherencia de la información registrada en cada uno de los formatos solicitados.</p>	Oficina de Planeación de Gestión Institucional (Funcionarios y contratistas del Banco de programas y proyectos territorial	5 días hábiles, posteriores a la asignación del proyecto.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA
29-Jun-22	05	PE-M-003	41 de 62

	<p>* La oficina de Planeación de Gestión Institucional devolverá, con su respectivo formato (PE-F-035) "Devolución de proyectos", todo proyecto que no reúna satisfactoriamente los requisitos establecidos por el Banco de Programas y Proyectos y contenidas en este manual, con el fin de ajustar el proyecto para su posterior registro.</p>		
	Atención a observaciones por parte del formulador, de acuerdo a observaciones solicitadas en el formato pef_035: Devolución de Proyectos de Inversión.	Dependencia responsable del proyecto	3 días hábiles posteriores a la recepción del formato pef_035: Devolución proyectos de inversión
	Verificación de atención a observaciones realizadas, para posteriormente informar al formulador para que adelante trámites correspondientes en la plataforma Suifp Territorio.	Oficina de Planeación de Gestión Institucional (Funcionarios y contratistas del Banco de programas y proyectos territorial	1 día hábil, posterior a la recepción de la atención a las observaciones.
2. Creación del trámite	Una vez el ajuste solicitado al proyecto cuente con el visto bueno del responsable de su revisión se debe se debe crear el tramite sin ajuste presupuestal en la plataforma Suifp Territorio.	Rol formulador: Subsecretario o profesional delegado por el Secretario, Jefe o Director de la dependencia responsable del proyecto.	1 día hábil
	Una vez el ajuste solicitado al proyecto cuente con el visto bueno del responsable de su revisión se debe se debe crear el tramite con ajuste	Oficina de Planeación de Gestión Institucional (Funcionarios y contratistas del	1 día hábil



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA
29-Jun-22	05	PE-M-003	42 de 62

	presupuestal en la plataforma Suifp Territorio.	Banco de programas y proyectos territorial, con asignación del rol Ppto.	
3. Completar información en Suifp Territorio	CUARTO FILTRO DE CALIDAD: Una vez creado el trámite con o sin auste presupuestal y el ajuste al proyecto se encuentra en estado "En Actualización"; El rol formulador deberá ingresar a SUIFP TERRITORIO, validar, completar información y posteriormente enviar al rol Control de formulación.	Rol formulador: Subsecretario o profesional delegado por el Secretario, Jefe o Director de la dependencia responsable del proyecto.	1 día hábil
4. Verificar requisitos de formulación en Suifp Territorio	QUINTO FILTRO DE CALIDAD: Una vez se ha surtido el paso con el rol formulador, y el ajuste al proyecto se encuentra en estado "Verificación", el rol Control de Formulación ingresa a la plataforma Suifp Territorio, para diligenciar el formulario de cumplimiento de requisitos que esta arroja, para posteriormente ser enviado a Control de viabilidad.	Rol Control de formulación: Secretario, Jefe o Director de la dependencia responsable del proyecto.	1 día hábil
5. Cargar y expedir viabilidad en plataformas territoriales. (SII)	Una vez realizada la verificación de requisitos en formatos y en la plataforma Suifp Territorio, se carga la información en el sistema de información de inversión (SII), relacionada con la viabilidad del ajuste al proyecto, se imprime y se firma.	Oficina de Planeación de Gestión Institucional (Funcionarios y contratistas del Banco de programas y proyectos territorial)	1 día hábil
6. Verificar requisitos para viabilidad	SEXTO FILTRO DE CALIDAD: Una vez se ha surtido el paso con el rol Control de formulación, y el ajuste al proyecto se encuentra en estado "Control de Viabilidad", el rol Control de viabilidad ingresa a la plataforma Suifp Territorio, para diligenciar el	Oficina de Planeación de Gestión Institucional (Funcionarios del Banco de programas y proyectos territorial)	



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA

29-Jun-22

VERSIÓN

05

CÓDIGO

PE-M-003

PAGINA

43 de 62

	formulario de cumplimiento de requisitos que esta arroja.		
7. Cargar y registrar viabilidad firmada en Suifp Territorio.	Una vez firmada la viabilidad, el formulario diligenciado y guardado en Suifp Territorio, se procede a realizar el cargue de la viabilidad firmada para dejar el ajuste del dar paso al registro del proyecto de inversión, el cual debe quedar en su estado final "Registrado Actualizado", cuando se trata de un ajuste sin trámite presupuestal. Para el caso de ajuste Con trámite presupuestal el proyecto en este paso deberá quedar en estado "Pre firmado".	Oficina de Planeación de Gestión Institucional (Funcionarios del Banco de programas y proyectos territorial	
8. Firma del trámite con ajuste presupuestal	Una vez el ajuste con trámite presupuestal ha sido enviado por el rol control de viabilidad a firma, se procede adelantar la firma del mismo en la plataforma Suifp Territorio con el rol de Secretaría de Planeación.	Oficina de Planeación de Gestión Institucional, con el rol de Secretaría de Planeación.	1 día hábil

El registro de proyectos es exclusivo de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, únicamente se podrán registrar los proyectos que hayan sido tramitados como viables.

Los formuladores de proyectos deben aproximarse al Banco de Programas y Proyectos del municipio en dos momentos distintos:

- Cuando procedan a registrar por primera vez un proyecto, y
- Cuando realicen actualizaciones de la información de un proyecto previamente registrado.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA

29-Jun-22

VERSIÓN

05

CÓDIGO

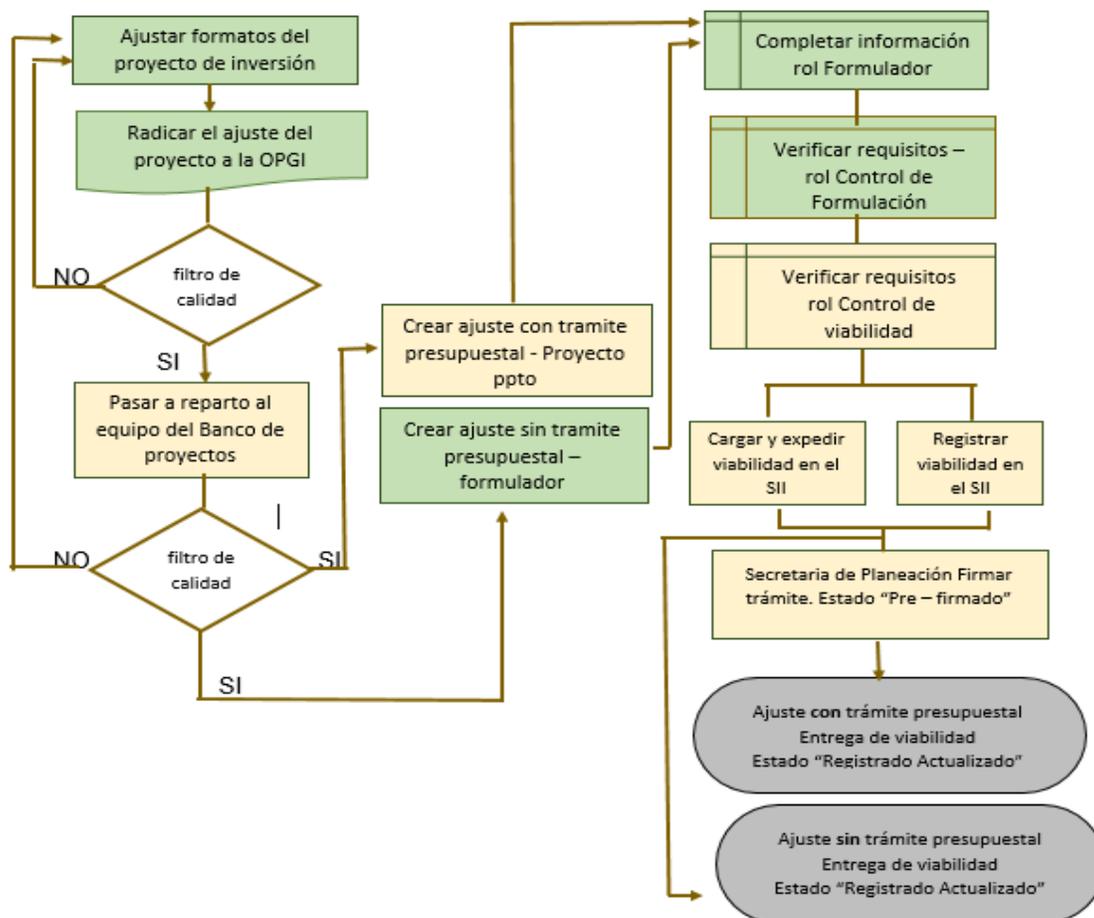
PE-M-003

PAGINA

44 de 62

Una vez el proyecto es registrado y viabilizado en el Sistema de Información del Banco de Programas y proyectos (SII), por parte del responsable de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, él mismo, deberá registrarlo en la Plataforma SUIFP Territorio, en la cual deberá cargar, debidamente firmado, el documento de viabilidad generado en el SII.

Gráfica 8. Flujo Procedimiento de revisión, transferencia, viabilidad y registro de ajustes a proyectos de inversión.



3.3.4 Preguntas orientadoras

¿Qué se debe hacer si al intentar acceder a la página de SUIFP como usuario oficial, el sistema indica que el usuario no está registrado?



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA
29-Jun-22	05	PE-M-003	45 de 62

* Verificar que la página de ingreso sea suifpterritorio@dn.gov.co y no suifpdnp.

* Si el usuario ya se encuentra registrado como ciudadano en la MGA web, debe comunicarse con la mesa de ayuda del SUIFP a través del correo suifpterritorio@dn.gov.co y solicitar autorización de acceso a la respectiva plataforma, indicando usuario y correo electrónico consignado al momento del registro.

¿Qué se debe hacer si se intenta recuperar la contraseña y no se recibe el correo de restablecimiento?

* Puede comunicarse con la mesa de ayuda del SUIFP a través del correo suifpterritorio@dn.gov.co, indicando el usuario y correo electrónico registrado en el sistema.

¿Proyectos que tengan recursos de la entidad territorial y cofinanciación del SGR, se deben volver a transferir al Banco Único por la entidad territorial?

* No, para estos proyectos prevalecen los procesos e instancias de viabilidad establecidos por el Sistema General de Regalías. Una vez el proyecto sea viabilizado, priorizado, aprobado y registrado en SUIFP, estará disponible para incluirlo en el presupuesto de la entidad durante el cargue del decreto de liquidación en lo relacionado a los recursos que se solicitan de la entidad territorial.

¿Los proyectos cofinanciados con recursos de cooperación internacional tienen que transferirse también al SUIFP?

* Sí, todos los proyectos de inversión pública financiados con recursos propios de las entidades territoriales y/o cofinanciados por otras entidades deben registrarse en la MGA Web y transferirse al SUIFP.

¿Por qué razón no se visualizan en el SUIFP los proyectos ya transferidos?

* Usualmente, esto se presenta porque no se ha configurado correctamente el flujo de viabilidad de la entidad, tal como lo indica el "Manual de usuario para el Banco Único.

¿Es posible incluir otros sectores en el SUIFP al momento de configurar el flujo de viabilidad?

No, los sectores que se encuentran en el SUIFP se establecieron a partir de un ejercicio de unificación y generalización de los temas abordados en las entidades territoriales y en el orden nacional, por tanto, es necesario asociar la temática



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA
29-Jun-22	05	PE-M-003	46 de 62

deseada a la categoría establecida que más se ajuste o con la que más se relacione el proyecto.

¿Una entidad/secretaría/dependencia/oficina puede asumir varios sectores en el proceso de verificación y viabilidad?

* Sí, se puede asociar a una entidad/secretaría/dependencia/oficina varios sectores para que esta adelante el proceso de verificación y viabilidad en los sectores asignados. En ese caso el usuario asociado a esa entidad podrá realizar los procesos para los sectores configurados.

* Es autonomía de cada administrador determinar la asociación entre sectores y entidades.

¿El rol del banco de proyectos municipal se diluye y desaparece frente al rol de los formuladores oficiales?

* No, los bancos de proyectos siguen manteniendo sus funciones y para esto podrán utilizar SUIFP como herramienta, definiendo desde el rol de Administrador Local la configuración del flujo de viabilidad.

* Los formuladores oficiales únicamente pueden cargar y transferir proyectos desde la MGA Web al SUIFP, así como realizar ajustes a los mismos si hacen parte del sector que les corresponde.

¿El "acta de viabilidad" de un proyecto es el mismo certificado de registro al banco de proyectos del municipio?

* No, el certificado sustenta que el proyecto fue registrado en el banco de su municipio, pero no sustenta que el proyecto es viable. El acta de viabilidad es un documento con fuerza de acto administrativo donde se confirma la viabilidad del proyecto, cumpliendo con los requisitos mínimos definidos por la entidad.

¿Si un proyecto fue transferido al SUIFP y se decide finalmente no viabilizarlo, ¿cómo se puede eliminar el proyecto del sistema?

* Los proyectos en el SUIFP no se pueden eliminar, sin embargo, pueden ser ARCHIVADOS con el rol control de viabilidad o control posterior de viabilidad, dependiendo cual sea la última instancia en el flujo configurado por la entidad.

¿Cómo se pueden realizar ajustes a los proyectos ya transferidos al SUIFP?

* Si el proyecto se encuentra cursando el flujo de viabilidad se puede devolver en cualquiera de los estados a la MGA, para realizar los ajustes requeridos, mediante la opción "Solicitar Información MGA".



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA
29-Jun-22	05	PE-M-003	47 de 62

* Si por el contrario el proyecto ya está en estado "Registrado actualizado", es decir, ya se encuentra viabilizado, se deben realizar dichos ajustes en el SUIFP, tal como se indica en el "Manual de usuario para el Banco Único".

¿Si un proyecto se devuelve a la MGA para modificaciones, al transferirlo nuevamente al SUIFP se genera un nuevo código BPIN?

* No, cuando un proyecto se transfiere por primera vez al SUIFP, se le asigna un código BPIN único, el cual es el código definitivo para dicho proyecto, independientemente del número de devoluciones y transferencias que se realicen del mismo proyecto.

¿Se pueden adjuntar archivos desde el SUIFP?

* Si, solo el rol formulador puede adjuntar documentos soportes al proyecto, y si este se encuentra en estado de actualización; aunque se recomienda que los archivos se adjunten principalmente en la MGA, antes de transferir el proyecto, ya que este permite alojar archivos de mayor capacidad.

¿Cuál es diferencia entre los ajustes sin y con trámites presupuestales?

* Una vez el proyecto es viabilizado, es decir queda en estado "Registrado Actualizado", puede requerir cambios que no implican ajustes en el valor total del proyecto y/o fuente de financiación, para dichos casos, se realiza un ajuste al proyecto sin trámite presupuestal, tenga en cuenta que dichos ajustes no permitirán modificar objetivos ni agregar productos, pero si podrá hacer cambios como modificar las metas, agregar indicadores, actividades y redistribuir costos.

* Los ajustes al proyecto con trámite presupuestal son modificaciones al presupuesto de gasto de inversión que cambian el detalle de las apropiaciones de inversión incluidas en el anexo al decreto de liquidación del presupuesto, pueden o no afectar los valores aprobados inicialmente.

¿Las modificaciones que se realizan en SUIFP a un proyecto se reflejan en la MGA?

* No, 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.

¿Qué pasa si el presupuesto de un proyecto aumenta o disminuye más de un 50% luego de ser viabilizado?

Por definir.

¿Qué es el rol "Proyecto PPTO" y cómo se asigna?



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA
29-Jun-22	05	PE-M-003	48 de 62

* El rol proyecto presupuesto, es el rol de usuario que asigna el administrador local a la persona competente para realizar los ajustes presupuestales del proyecto.

¿Qué es el decreto de liquidación?

El decreto de liquidación del presupuesto es el acto que busca ordenar las partidas incorporadas en el presupuesto original, ajustadas de acuerdo con las modificaciones incluidas durante el trámite de su aprobación. Se constituye en la carta de presentación del presupuesto e incorpora los componentes del presupuesto y la especificación, definición y clasificación del gasto; se debe acompañar de un anexo que contiene el detalle del gasto para el año fiscal respectivo y debe guardar consistencia con el texto de la Ley, Ordenanza o Acuerdo aprobado.

¿El decreto de liquidación que se debe cargar en SUIFP es el acto administrativo?

* No, el archivo que debe alojarse es una plantilla de Excel (se descarga del SUIFP), en la cual se relacionará el componente de inversión del presupuesto de la vigencia, desagregando los proyectos financiados con recursos propios y SGP.

¿El cargue de decreto debe hacerse por cada vigencia?

Sí, debe cargarse el componente de inversión de la vigencia en curso.

¿Qué tipo de reportes se pueden generar en el SUIFP?

El SUIFP permite generar con el rol formulador, el reporte del estado de los proyectos, y con el rol administrador local, el reporte de los usuarios de la entidad, a través de la pestaña REPORTES.

¿Existe normatividad donde se reglamenten los requisitos para la viabilización y cargue de proyectos en el aplicativo SUIFP territorial?

Para las entidades territoriales, es aplicable el Estatuto Orgánico de Presupuesto, junto con sus normas orgánicas presupuestales.

Frente a los requisitos para la viabilización de proyectos de inversión por cada sector

a través de la oficina de planeación, deberá tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo

2.2.6.3.6. del Decreto 1082 de 2015, así como las disposiciones señaladas por cada sector para



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA
29-Jun-22	05	PE-M-003	49 de 62

el efecto, que como mínimo comprenderá:

- La verificación de que el proyecto hubiere cumplido con los requisitos para la formulación contenidos en los numerales 1 al 5 del artículo 2.2.6.3.5 del Decreto 1082 de 2015.
- Un análisis de coherencia, pertinencia y sostenibilidad del proyecto de inversión propuesto en el marco de la política sectorial.
- La priorización del proyecto de inversión en el marco de la planificación del sector, velando por la calidad de la información suministrada. Dichos requisitos son incluidos en la plataforma SUIFP territorio.

¿Es posible realizar el cargue de un proyecto que dentro de sus actividades contemple la realización de estudios, diseño y la ejecución de la obra?

* Las actividades de estudios, diseño y ejecución pueden ser parte de un proyecto, indicando de manera clara a qué etapa del proyecto corresponde; pre-inversión, inversión u operación.

*Los estudios y diseños se asocian a la etapa de pre-inversión, mientras que la ejecución de la obra a la etapa de inversión.

3.4 Etapa de Seguimiento y monitoreo

La necesidad de poder conocer en un momento determinado la situación de un proyecto, en términos de los logros alcanzados y poder valorarlos frente a lo planificado y realizar los ajustes pertinentes en forma oportuna, para garantizar el logro eficiente de los propósitos / objetivos respectivos, tiene que ver con una de las funciones de la gerencia de proyectos que se denomina Seguimiento⁹.

El monitoreo y seguimiento está bajo la responsabilidad de la entidad o dependencia responsable de la ejecución del proyecto, quién deberá realizar el cargue del avance *físico-financiero a la inversión, seguimiento a los indicadores de producto* y de gestión en la plataforma de seguimiento a proyectos – SPI, puesta a disposición del nivel territorial por parte del Departamento Nacional de Planeación.

Por otra parte, la Oficina de Planeación de Gestión Institucional, realizará el monitoreo al reporte de seguimiento adelantado por las Secretarías, direcciones u

⁹ GTZ. Project Monitoring. 1998. Para el seguimiento y evaluación internos (S&E) de un proyecto se ha establecido la denominación "Seguimiento".



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA

29-Jun-22

VERSIÓN

05

CÓDIGO

PE-M-003

PAGINA

50 de 62

oficinas, a fin de garantizar la oportunidad y calidad de la información reportada, para esto El Banco de Programas y Proyectos contará con personal quien se encargará de verificar la oportunidad del reporte, pero además de comparar la información reportada con la información de ejecución presupuestal enviada por parte de la Secretaria de Hacienda - Oficina de presupuesto

3.4.1 Conceptos básicos

Seguimiento¹⁰: Acción continua, que tiene como objetivo principal suministrar a los responsables de la ejecución de los proyectos, indicaciones tempranas respecto a su progreso o falta de progreso, en el logro de resultados y del objetivo del proyecto, para introducir correcciones durante la ejecución del proyecto.

Monitoreo: Según Naciones Unidas "es el proceso sistemático de recolectar, analizar y utilizar Información para hacer seguimiento al progreso de un programa en pos de la consecución de sus objetivos, y para guiar las decisiones de gestión. El monitoreo generalmente se dirige a los procesos en lo que respecta a cómo, cuándo y dónde tienen lugar las actividades, quién las ejecuta y a cuántas personas o entidades beneficia"¹¹

Evaluación: "Es una apreciación sistemática de una actividad, proyecto, programa, política, tema, sector, área operativa o desempeño institucional"¹², enfatiza en los logros, efectos e impactos generados por un proyecto en las diferentes etapas de la cadena de valor de un proyecto.

Evaluación ex post: Aunque durante las etapas de inversión y operación se realiza el seguimiento a las metas definidas para el logro de los objetivos del proyecto, es en esta última etapa donde se evalúa el cumplimiento de los fines propuestos con la ejecución del proyecto, particularmente de los impactos sociales positivos y negativos reales logrados en términos del cambio en el bienestar de la población al terminar la operación del mismo, analizando a su vez las posibles desviaciones ocurridas.

Ejecución: Es la etapa dentro del ciclo del proyecto durante la cual se realizan todas las inversiones necesarias para poder comenzar a percibir beneficios y resultados.

¹⁰ PNUD. Manual de seguimiento y evaluación de resultados. 2002

¹¹ <http://www.endvawnow.org/es/articles/330-cual-es-el-monitoreo-y-la-evaluacion.html>

¹² Ibíd



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA

29-Jun-22

VERSIÓN

05

CÓDIGO

PE-M-003

PAGINA

51 de 62

Ejecución financiera: Corresponde a la ejecución de los recursos asignados a los proyectos de inversión viabilizados en el banco de proyectos territorial.

Ejecución física: Corresponde al avance en el cumplimiento de las metas físicas, a nivel de productos, de acuerdo a las metas programadas en el plan de acción para la vigencia fiscal.

Ejecución presupuestal: Es el proceso mediante el cual, en el transcurso de una vigencia fiscal, las entidades adquieren compromisos, previa expedición del certificado de disponibilidad presupuestal, para la adquisición de bienes y servicios, así como las obligaciones de pago una vez estos son recibidos a satisfacción por parte de la entidad.

Entidades ejecutoras de proyectos: Son entidades encargadas de adelantar la ejecución física de un proyecto.

Avance: Es el valor real alcanzado por el indicador de acuerdo con la ejecución de la intervención pública.

Indicador de Gestión: Mide el grado de cumplimiento de las acciones adelantadas dentro la etapa de implementación de un proyecto.

Indicador de producto: Mide el grado de obtención del bien o servicio ofrecido por el proyecto.

Informe Mensual: orientado analizar la información reportada por las dependencias verificando la oportunidad, calidad y coherencia de la información reportada tanto en plataforma SPI cómo en Hoja de Captura.

Informe Trimestral: Orientado a revisar avances y alertas, para generar retroalimentación priorizando bajos niveles de ejecución.

Informe Anual: Enfocado en conocer si se lograron las metas establecidas.

Hoja de captura - HC: instrumento que permite reportar periódicamente el avance físico y financiero de las metas de producto, programadas para cada una de las vigencias del Plan de Desarrollo Municipal.

SPI: Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión

3.4.2 Actores y roles involucrados en el seguimiento y monitoreo a proyectos de inversión.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	NOMBRE DEL MANUAL:			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS			
	FECHA 29-Jun-22	VERSIÓN 05	CÓDIGO PE-M-003	PAGINA 52 de 62

Tabla 11. Roles en la etapa de Ejecución y seguimiento

Actor	Rol en el Banco de Programas y Proyectos	Rol en el Banco Único de Programas y Proyectos
Banco de Programas y Proyectos	*Realiza monitoreo al seguimiento de la información reportada por los gerentes de proyecto *Realiza acompañamiento y seguimiento para la gestión de ajustes a proyectos con o sin trámites presupuestales.	
Entidad ejecutora (Secretarías, Oficinas, direcciones y entidades descentralizadas.)	*Realiza seguimiento físico y financiero a la ejecución del proyecto y reporta información en Hoja de captura y en la plataforma SPI.	Seguimiento

Tabla 12. Procedimiento seguimiento a proyectos viabilizados en el Banco de programas y proyectos territorial.

Pasos a seguir	Acción	Responsable	Tiempo de duración
1. Configuración de usuarios	Asignar el rol de seguimiento al responsable de cada proyecto de inversión viabilizado en el banco territorial (secretario, jefe de oficina y/o entidad descentralizada)	Administrador local – SPI (Oficina de Planeación de Gestión Institucional)	3 días hábiles
2. Establecer lineamientos para el seguimiento al reporte en hoja de captura y cargue de reporte en la plataforma SPI	Definir a través de circulares requisitos y fechas de recepción y cierre de información de proyectos nuevos y ajustes.	OPGI y dependencias	5 días hábiles



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA

29-Jun-22

VERSIÓN

05

CÓDIGO

PE-M-003

PAGINA

53 de 62

3. Adelantar el reporte de avance físico y financiero de los proyectos de inversión viabilizados en el banco territorial y que se encuentran en ejecución.	Realizar el reporte de avance físico y financiero mensual en la plataforma SPI, de acuerdo al cronograma establecido por el Departamento Nacional de Planeación.	Entidad ejecutora (Secretarías, direcciones, oficinas o entes descentralizados.)	20 días hábiles antes de la fecha de cierre de la plataforma.
4. Revisar, analizar y verificar la información de seguimiento reportada mensualmente por parte de cada una de las entidades ejecutoras de los proyectos de inversión.	Revisar, analizar y verificar la oportunidad y completitud en el reporte de Información de seguimiento cargado en la plataforma SPI, el cual deberá ser coherente con la ejecución presupuestal reportada por el área de presupuesto de la Secretaría de Hacienda.	Profesional del banco de proyectos delegado por la OPGI.	8 días hábiles posteriores al cierre del reporte en la plataforma SPI.
5. Preparar informe consolidado del monitoreo al seguimiento físico y financiero de los proyectos de inversión realizado por las entidades ejecutoras.	Preparar un informe consolidado de monitoreo al seguimiento físico y financiero de los proyectos de inversión registrados en el Banco de programas y proyectos, con corte trimestral, el cual será enviado a cada dependencia.	Profesional del banco de proyectos delegado por la OPGI.	20 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre
6. Adelantar reuniones de retroalimentación con bajo cumplimiento.	Adelantar reuniones de retroalimentación con aquellas dependencias que desacuerdo informes trimestrales cuenten con observaciones de bajo cumplimiento en la oportunidad y calidad de la información reportada.	Profesional del banco de proyectos delegado por la OPGI.	10 días hábiles posteriores a la elaboración del informe trimestral de monitoreo al seguimiento

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	NOMBRE DEL MANUAL:			
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS			
	FECHA 29-Jun-22	VERSIÓN 05	CÓDIGO PE-M-003	PAGINA 54 de 62

4. Estados durante el ciclo de vida del proyecto.

Tabla 13. Estados de los proyectos de inversión durante la etapa de formulación

Estado de solicitud	Situación del proyecto	Rol responsable
Formulación	El proyecto puede ser editado desde la bandeja del formulador ciudadano u oficial, aún no ha sido presentado a la entidad.	Secretarios, Jefes o directores de oficina.
Presentado - bandeja enviados	El proyecto ha sido presentado a la entidad por parte del formulador ciudadano u oficial, se encuentra pendiente de ser aceptado. No puede ser editado por el formulador.	Oficina de Planeación de Gestión Institucional. (Rol Formulator Oficial).
Presentado - Bandeja de entrada	El proyecto ha sido aceptado por la entidad, pendiente para ser transferido al banco único, a través de la plataforma SUIFP territorio, para obtener el código BPIN, cuando el proyecto es presentado por primera vez o para ser enviado al rol formulator.	Oficina de Planeación de Gestión Institucional. (Rol Formulator Oficial).
Devuelto a MGA - bandeja de entrada	El proyecto fue devuelto por el formulador, control de formulador o control de viabilidad a la herramienta MGA y se encuentra en la bandeja del formulador oficial de la OPGI, listo para ser devuelto a la bandeja de entrada de la MGA de las dependencias, donde podrá ser editado y ajustado. Este trámite solo es posible si el proyecto aún NO se encuentra en estado "Registrado actualizado".	Formulador oficial – OPGI y Secretarios, Jefes o directores de oficina.

Tabla 14. Estados en la etapa de transferencia y viabilidad (SUIFP Territorio)

Estado de solicitud	Situación del proyecto	Rol responsable
En actualización - SUIFP Territorio	El proyecto fue transferido desde el formulador oficial de la OPGI al banco único de proyectos, se encuentra listo para adelantarse el paso 1 por parte del rol	*Oficina de Planeación de Gestión Institucional. (Rol Formulator Oficial).



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA
29-Jun-22	05	PE-M-003	55 de 62

	formulador (verificar y completar información) y posteriormente ser enviado al rol de control de formulación.	*Rol formulador. (subsecretario, o profesional delegado por el secretario, jefe o director)
Verificación – SUIFP Territorio	El proyecto ha sido enviado por el formulador al control de formulación y se encuentra listo para cumplir con el paso 2, verificación de requisitos, para posteriormente ser enviado al rol control de viabilidad.	Secretario, jefe o director de dependencia, según corresponda.
Control de viabilidad	El proyecto ha sido enviado por el control de formulación y se encuentra listo para cumplir con el paso 3, control de viabilidad, para su verificación para posteriormente su registro en SUIFP Territorio. Cuando se trata de un ajuste con trámite, el proyecto estará listo para ejercer el rol de confirmar viabilidad dejando el proyecto en estado Pre firmado y posteriormente ser enviado a la Secretaria de Planeación para su firma.	Oficina de Planeación de gestión Institucional. (funcionarios del Banco de programas y proyectos)
Pre – Firmado	Este estado solo se presenta cuando se lleva a cabo un ajuste con trámite presupuestal (adicción, reducción, incorporación o traslado)	Oficina de Planeación – Jefe de Oficina.

5. Calidad de la información durante el ciclo del proyecto¹³

Es de vital importancia contar con información de calidad, información que resulte veraz, precisa y que cumpla con estándares mínimos para que la administración municipal, pueda generar información para la adopción de decisiones en materia de inversión pública.

La calidad y eficacia, del análisis de la información como de la toma de decisiones que se realice con base en la información suministrada, están condicionadas por la calidad y eficacia de información capturada y analizada, en cada una de las etapas del proyecto.

5.1 Filtros de Calidad, durante la transferencia al Banco único de programas y proyectos

¹³ DNP. Manual de procedimientos del Banco Nacional de Programas y Proyectos. 2011.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA
29-Jun-22	05	PE-M-003	56 de 62

Una vez formulado y evaluado el proyecto, se realizan tres tipos de controles, denominados filtros de calidad. El primero es el que tiene que ver con la complementación de la información a cargo de las dependencias sectoriales y entes descentralizados, responsables de formular el proyecto; el segundo es el control de formulación, a cargo de las dependencias sectoriales y entes descentralizados concededores del sector del proyecto y el tercero, el control de viabilidad, a cargo de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional.

Las instancias encargadas del control de formulación y control de viabilidad, emitirán su concepto dentro del marco de sus competencias y roles definidos en la administración pública. La emisión del concepto se enmarca en la respuesta a preguntas puntuales, que de acuerdo con los criterios que cada filtro, se debe tener en cuenta y permiten verificar el cumplimiento de los requisitos de calidad de la información del proyecto.

A continuación, se explica brevemente la participación de cada filtro dentro del proceso:

5.1.1 Completar Información¹⁴

En esta etapa, el proyecto ha sido transferido previamente al SUIFP Territorio para obtener el código BPIN y es aquí, donde la dependencia con su rol "Formulador", carga los soportes requeridos por el proyecto y que no fueron cargados en la MGA; revisa y completa la información cargada previamente en la herramienta MGA, relacionada con la programación de costos de las actividades, de acuerdo a la fuente con la cual se pretende financiar; asocia su proyecto a políticas transversales: desplazados, víctimas, grupos étnicos, equidad de género, postconflicto; focaliza la población objetivo; y por último, valida la información, ya sea para pasarla al segundo paso de verificación o devolverla a la MGA, para su ajuste.

5.1.2 Control de Formulación¹⁵

En esta etapa, el proyecto se debió enviar desde el estado "En actualización", al estado "Verificación"; es aquí, donde el responsable del "Rol Control de Formulación", realiza la verificación de requisitos, partiendo de la clasificación del sector y subsector del proyecto, para posteriormente diligenciar el cuestionario de los REQUISITOS GENERALES DE VIABILIZACIÓN Y APROBACIÓN, además de un cuestionario de REQUISITOS DE VIABILIZACIÓN Y APROBACIÓN PARA EL SECTOR, el cual será arrojado por el sistema, de acuerdo al sector que se elija en cada proyecto; posteriormente, será validado para pasar al siguiente control. Esta etapa

¹⁴ DNP. Manual funcional del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas. Versión: 1.9. p. 27

¹⁵ Ibid.



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA

29-Jun-22

VERSIÓN

05

CÓDIGO

PE-M-003

PAGINA

57 de 62

es responsabilidad de las dependencias sectoriales y entes descentralizados concededores del sector del proyecto.

CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
1	Se ajusta numeral 8.6 medición de resultados	28-jun-19	02
2	Se ajusta el párrafo de formulador (pag. 9); se ajusta el párrafo de control de formulación (pag. 9); se ajusta el gráfico 1: ciclo de maduración de un proyecto; se ajusta la tabla del numeral 5.4; se ajusta el tercer párrafo de la página 42; se ajusta el cuarto párrafo del numeral 7.2.4; se ajusta el contenido del numeral 7.2.4.2; se ajusta el contenido de la tabla 3: procedimiento para la viabilidad de un proyecto; se ajusta el contenido del numeral 7.2.7; se ajustó el literal a) del numeral 1 (Transparencia); se ajustó los literales b) y c) del numeral 1 (Transparencia); se ajustó el literal c) del numeral 2 (Medidas de control); se introdujo la tabla denominada "Rangos del Índice de Gestión por Resultados" en la página 67; en el subtítulo Tablero de control (página 68, se ajustaron los dos últimos párrafos.	05-Mayo-21	03
3	1. Ajuste de la portada, se incluye nombre de la Dependencia. 2. Se modifica encabezado, cambiando "vigencia" por "fecha". 3. Se ajustan los siguientes ítems del numeral 8.6 "Medición de resultados": A. El ítem a) Calidad del reporte al Banco de Proyectos, queda de la siguiente manera: 1. Coherencia entre la información reportada mensualmente en la plataforma SPI con el reporte trimestral	02-Nov-21	04



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA

29-Jun-22

VERSIÓN

05

CÓDIGO

PE-M-003

PAGINA

58 de 62

registrado en los formatos PE-F-009, PE-F-031 y PE-F-022.

B. El ítem b) Oportunidad del reporte al Banco de Proyectos, queda de la siguiente manera:

– Incluye los reportes físico y financiero. Evalúa a la dependencia, el envío oportuno y completo de la información de TODOS los proyectos que maneja cada dependencia al Banco de Programas y Proyectos de cada trimestre.

- Si se envía el reporte dentro de los primeros quince días siguientes a cada trimestre, con reporte previo a la plataforma SPI, tiene una calificación de cinco (5) de lo contrario cero (0).

C. En el ítem c) Consistencia de la información, se elimina el numeral 3 "Incoherencia en la cadena de valor propuesta y ejecutada". quedando de la siguiente manera:

1 Proyecto con reporte físico y sin reporte financiero, o viceversa.

2 Incoherencia entre unidades de medida en el reporte de los indicadores. (productos, componentes, objetivo del proyecto)

3 Alteración de las fórmulas en los formatos y presentación de información no veraz.

Si presenta las tres alertas anteriores o la tercera, tiene un puntaje de cero (0); si presenta dos (2) alertas, tiene un puntaje de uno (1); si presenta una (1) alerta, tiene un puntaje de tres (3); ; Si no presenta ninguna alerta, tiene un puntaje de cinco (5).

D. El ítem a) Seguimiento ad-inter (durante), queda de la siguiente manera:

Se realiza en la etapa de inversión; es decir, en la etapa de ejecución del



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA

29-Jun-22

VERSIÓN

05

CÓDIGO

PE-M-003

PAGINA

59 de 62

proyecto y tiene que ver con la supervisión continua o periódica de la ejecución física y financiera de un proyecto, para asegurarse que los insumos, actividades, resultados y factores internos y externos, sigan desarrollándose de acuerdo a lo planificado. Se verifica lo siguiente:

- Reporte del avance físico y financiero en la plataforma SPI del último mes del trimestre.

Si está presentado al SPI se califica con diez (10) puntos, de lo contrario tiene un puntaje de cero (0).

E. El ítem b) Control administrativo, queda de la siguiente manera:

-Se refiere al control que la gerencia del proyecto (responsable de la dependencia) debe realizar para garantizar que las ejecuciones coincidan con las operaciones planificadas y con las medidas necesarias tomadas (decisiones), para minimizar las desviaciones respecto al mantenimiento en línea de un proyecto. Se verifica lo siguiente:

Se cuenta con informe ejecutivo trimestral de avance del proyecto firmado por el supervisor o interventor.

Si cumple con el criterio anterior se califica con cinco (5), de lo contrario tiene un puntaje de cero (0).

F. El ítem c) Control de riesgos, queda de la siguiente manera:

- Se refiere al seguimiento de los controles existentes en la matriz de riesgos del proyecto del formato PE-F-040:

Si se presenta la matriz diligenciada se califica con diez (10) puntos; Si no se presenta, se califica con 0.

G. El ítem a) Contratación oportuna, queda de la siguiente manera:



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA

29-Jun-22

VERSIÓN

05

CÓDIGO

PE-M-003

PAGINA

60 de 62

- Este indicador pretende medir la oportunidad en el inicio de la ejecución de un proyecto, después de haber sido viabilizado en el banco de proyectos. Se verifica lo siguiente:

Se cuenta con informe de los contratos suscritos durante el trimestral, firmado por el supervisor o interventor (Formato PE-F-041).

1. La fecha de los contratos no supera un mes a la fecha de inicio del cronograma establecido en el proyecto.

2. La fecha de los contratos se encuentra entre dos y tres meses después de la fecha de inicio del cronograma establecido en el proyecto

3. La fecha de los contratos supera tres meses a la fecha de inicio del cronograma del proyecto.

Si cumple con el primer criterio tiene una calificación de doce (12) puntos; si cumple con el segundo criterio, tiene una calificación de seis (6) puntos; si se presenta el tercer criterio tiene una calificación de cero (0).

H. El ítem b) Relación avance financiero vs avance físico, queda de la siguiente manera:

Este indicador pretende medir, con una periodicidad trimestral "la proporción del valor pagado, frente a los productos recibidos" en desarrollo de la implementación del proyecto. Se verifica en el formato PE-F-031 lo siguiente:

- Si el avance financiero sobre avance físico es mayor o igual 0,5 y menor o igual a 1, tiene una calificación de doce (12).

- Si el avance financiero sobre el avance físico es mayor a 1 y menor o



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PAGINA
29-Jun-22	05	PE-M-003	61 de 62

igual a 1,25 tiene una calificación de seis (6)

- Si el avance financiero sobre el avance físico es menor a 0,5 y mayor a 1,25, tiene una calificación de cero (0).

I. El ítem c) Cumplimiento de la programación (cronograma), se elimina.

J. El ítem Cumplimiento del presupuesto inicial, queda de la siguiente manera:

- Con este indicador se pretende medir "el cumplimiento sobre el uso de los recursos destinados para la ejecución del proyecto entre el momento de la aprobación del proyecto y su finalización". En el formato PE-F-031 se verifica lo siguiente:

Se calcula la variación entre el valor ejecutado del proyecto y el valor programado inicialmente, así: Variación (\$) = Valor ejecutado del proyecto – valor programado inicialmente.

Se calcula el porcentaje de variación, así: % de variación = Variación (\$) / Valor programado inicialmente x 100.

- Si % de variación es mayor a – 50% y menor o igual a cero por ciento (0%), tiene una calificación de doce (12).

- Si % de variación es mayor que cero por ciento (0%) y menor que 50 por ciento (50%), tiene una calificación de seis (6).

- Si % de variación es mayor al cincuenta por ciento (50%) o menor al menos cincuenta por ciento (-50%), tiene una calificación de cero (0).

K. En la descripción del ítem a) Cumplimiento de metas de producto, se aumenta "En el formato PE-F-009".

L. En la descripción del ítem b) Cumplimiento de metas de componente, se aumenta "En el formato PE-F-009".



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL MANUAL:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FECHA

29-Jun-22

VERSIÓN

05

CÓDIGO

PE-M-003

PAGINA

62 de 62

	<p>M. En la descripción del ítem c) Cumplimiento del objetivo del proyecto, se aumenta "En el formato PE-F-009".</p> <p>N. En el párrafo que refiere al Plan de Mejora ajustar de la siguiente manera: para el plan de mejora se deberá utilizar y diligenciar el formato denominado Plan de mejora para proyectos PE-F-042, que se encuentra en la intranet</p>		
4	<p>Se ajusta la totalidad de los numerales de acuerdo a nuevas directrices del Departamento Nacional de planeación - DNP y del nivel territorial</p>	01 de julio del 2022	V5