



GACETA

ORGANO INFORMATIVO DE LOS ACTOS DEL GOBIERNO DEPARTAMENTAL

SECRETARÍA JURÍDICA

(Secretario: Dr. John James Fernández López)

Proyectó y Elaboró: Jimmy Alejandro Quintero Giraldo

Calle 20 No. 13-22 Piso Sexto Armenia Q.– Teléfono 7417712

e- mail: juridica@quindio.gov.co

GACETA No. 2105a

Armenia, 27 de Diembre de 2013

Página No. 01

CONTENIDO

Página No.

DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

682a. Decreto 000903 del 27 de Diciembre de 2013, **“POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO”**

..... ..1

DECRETO 000903 DE 2013

“POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO”

La Gobernadora del Departamento del Quindío, En uso de sus atribuciones legales, y

CONSIDERANDO

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Departamento del Quindío

GOBERNACIÓN

DECRETO NUMERO 000903 DE 20 27 DIC 2013.

POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

LA GOBERNADORA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO En uso de sus atribuciones legales, y

CONSIDERANDO:

Que Ley 152 de 1994 establece que “El Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional es un instrumento para la planeación que registra los programas y proyectos viables técnica, ambiental y socioeconómicamente, susceptibles de financiación con recursos del Presupuesto General de la Nación” y en su artículo 27 determina que “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

Que la Ordenanza 0015 del 16 de Agosto de 1994, implementa y desarrolla el Banco de Proyectos de Inversión Departamental, y establece que para que un proyecto de inversión obtenga recursos del Presupuesto del Departamento o de las entidades descentralizadas del orden Departamental bien sea ordinarios o de crédito se requiere que sea inscrito en el Banco de proyectos de inversión Departamental, de igual forma en su artículo sexto (6) determina que la Secretaria de Planeación Departamental, elaborara el manual de operaciones y metodologías, que contendrá los procedimientos, pasos a seguir y las definiciones necesarias para la evaluación y registro de los proyectos de inversión.

Que el Departamento Nacional de Planeación a través de la Resolución 0806 de 2005 organizó metodologías, criterios y procedimientos que permitan integrar los sistemas de Planeación y la Red Nacional al de Bancos de Programas y proyectos y estableció que las entidades nacionales, departamentales, distritales y municipales deben utilizar la Metodología General Ajustada- MGA, la cual debe emplearse para identificación, preparación y evaluación de proyectos de inversión pública.

Que para tales efectos la administración Departamental considera necesario, adoptar el manual de procedimientos del Bancos de Programas y Proyectos de Inversión Pública para el funcionamiento y operación del Banco de proyectos de inversión del Departamento del Quindío.

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Adóptese el manual de Procedimientos del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública Departamental "BPPID", del Departamento del Quindío, el cual queda definido de la siguiente manera:

TABLA DE CONTENIDO

NUMERACION	TEMAS	PAGINAS
1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	CONSIDERACIONES GENERALES	5
2.1	EL BANCO DE PROYECTOS COMO FUNCIÓN CORPORATIVA	5
2.2	COMPONENTES DEL BANCO DE PROYECTOS	6
2.2.1	Componente legal	6
2.2.2	Componente metodológico y procedimental	7
2.2.3	Componente de sistemas	8
2.2.4	Componente de capacitación	8
2.3	CONCEPTOS BÁSICOS	8
2.3.1	Proyecto de inversión	8
2.3.2	Programa de inversión	8
2.3.3	Banco de Programas y Proyectos de Inversión	8
2.3.4	Ciclo de vida del proyecto	9
2.3.5	Evaluación ex-post	10
2.4	ORIGEN DE LOS PROYECTOS	10
2.5	FUENTE DE FINANCIACION DE LOS PROYECTOS	10
3.	FORMULACION DEL PROYECTO	11
3.1	IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO	11
3.2	DEFINICIÓN DEL NOMBRE DE LOS PROYECTOS Y CLASIFICACIÓN DE LOS POSIBLES PROCESOS	11
3.3	METODOLOGIA PARA LA FORMULACION DEL PROYECTO	12
3.4	CATEGORÍAS DE INVERSIÓN	12
3.5	PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA FORMULACION DE PROYECTOS	15
3.5.1	Etapas de Presentación de los Proyectos en el BPPID	16
3.6	DOCUMENTOS Y FORMATOS A DILIGENCIAR	16
3.7	REQUISITOS BÁSICOS PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS	17
3.8	CIERRE DE LOS PROYECTOS	18
3.8.1	Criterios para el cierre de los proyectos	19
3.9	PLAZO PARA EL TRÁMITE DE LOS PROYECTOS	19-20

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

000903

27 DIC 2013.

NUMERACION	TEMAS	PAGINAS
4.	REVISION DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS AL BANCO PARA SU REGISTRO	21
4.1	PARAMETROS Y CRITERIOS PARA LA REVISION DE LOS DOCUMENTOS	21
4.1.1	Conformación del Comité Técnico de Evaluación de Proyectos	21
4.2	VIABILIDAD DEL PROYECTO	22
4.2.1	Viabilidad Técnica	22
4.2.2	Viabilidad Ambiental	22
4.2.3	Viabilidad Institucional	23
4.3	CRITERIOS PARA CLASIFICAR LA VIABILIDAD DEL PROYECTO	23
4.4	CLASIFICACIÓN DE LA VIABILIDAD	23
4.5	REGISTRO DE LOS PROYECTOS EN EL BANCO	24
4.6	ASIGNACIÓN DEL CÓDIGO DE REGISTRO A UN PROYECTO EN EL BPPID	24
4.7	CANCELACIÓN DEL REGISTRO DE UN PROYECTO EN EL BPPID	24
5.	MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN	25
5.1	REQUISITOS POR TRASLADOS Y ADICIONES PRESUPUESTALES	25
5.2	MODIFICACIÓN DEBIDO A CAMBIOS INTERNOS	26
5.3	MODIFICACIÓN POR TRASLADOS PRESUPUESTALES	26
5.4	MODIFICACIÓN POR ADICIÓN PRESUPUESTAL	26
5.5	MODIFICACIÓN POR RESERVAS DE APROPIACIÓN	27
5.6	MODIFICACIÓN POR AJUSTES PRESUPUESTALES	28
5.7	MODIFICACIÓN POR VIGENCIAS EXPIRADAS	29
6.	CONTROL Y EVALUACION	29
6.1	EVALUACION EX POST Y SEGUIMIENTO	29
7.	CONSIDERACIONES EN LA FORMULACIÓN Y MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	29-30
8.	REPORTES DEL BPPID	31
8.1	REPORTE DEL BPPID PARA ELABORAR EL POAI	31
8.2	INFORME ANUAL DEL PLAN OPERATIVO DE INVERSIÓN	31
8.3	REPORTE DEL BPPID PARA ELABORAR EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO, PLAN INDICATIVO Y PLANES DE ACCION	32
	GLOSARIO	33-36
	BIBLIOGRAFÍA	37
	ANEXOS	38-50

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

1. INTRODUCCIÓN

El Departamento del Quindío, a través del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental, presenta el manual de operaciones como un nuevo instrumento que contiene los lineamientos para la adopción de los procedimientos de registro, actualización, proceso presupuestal, seguimiento y control de los proyectos en el Banco de Programas.

Los procedimientos señalados en este documento, acogen lo dispuesto en las normas nacionales y departamentales que regulan el Banco de Programas y Proyectos y que lo definen como instrumento del proceso de planeación, que registra proyectos viables, susceptibles de ser financiados con recursos de inversión pública del Departamento del Quindío, independiente de su fuente de financiación. Se parte de la consideración de que el Banco de Programas y Proyectos, constituye una herramienta para la gestión de proyectos, que puede ser utilizada por las diferentes Alcaldías locales, Secretarías, Oficinas y Entes Descentralizados del Departamento, encargados de cumplir funciones relacionadas con dicha gestión.

Los procedimientos de radicación en el Banco de Programas y Proyectos del Departamento del Quindío, se basan en los procedimientos establecidos para el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional (BPIN) y tiene por objeto facilitar la gestión del Banco, bajo el principio de la eficiencia, en condiciones que contribuyan a la unificación de los procesos; para ello se presentan diferentes relaciones de gestión e información, que deben existir entre las secretarías administrativas y descentralizados de la entidad y sobre los procedimientos diseñados para la operación del Banco.

Es pertinente mencionar que el Banco de Programas, funciona mediante unas fichas de registro y control, y la Metodología de Proyectos que elaboró el Departamento Nacional de Planeación para su banco de proyectos de inversión.

El Banco de Programas se encuentra adscrito a la Secretaría de Planeación del Departamento, quién tiene a cargo su funcionamiento, coordinando las acciones al interior de la entidad y con los niveles, Municipal, Regional y Nacional. No obstante, su correcto funcionamiento será responsabilidad de toda la Administración, incluidas las Secretarías Sectoriales, las Entidades y Organismos Descentralizados del orden departamental.

Por lo anterior, el Banco de Programas y Proyectos del Departamento, a través de la adopción de las metodologías de formulación de proyectos y la definición de los procesos y procedimientos de registro, viabilidad y seguimiento entre otros, permitirá implantar en la gestión pública Departamental la cultura de proyectos, fundamental dentro de las competencias de planeación, programación, Presupuestación y evaluación de la administración del Departamento del Quindío.

2. CONSIDERACIONES GENERALES

2.1 EL BANCO DE PROYECTOS COMO FUNCIÓN CORPORATIVA

El Banco de Proyectos es una función corporativa, coordinada desde la Secretaría de Planeación. Esta función corporativa involucra a las dependencias de la Administración central y también a las entidades descentralizadas que sustentan sus recursos en el Plan de Desarrollo y participan directamente en el logro de las metas, mediante la aplicación de recursos a través de los planes operativos anuales de inversión, pues en cada una de

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

000903

27 DIC 2013

ellas existen personas responsables de la formulación, la viabilidad y la ejecución de los proyectos, para sustentar las decisiones de los respectivos ordenadores del gasto.

Teniendo en cuenta que este proceso está estrechamente vinculado a la definición de políticas, para el cumplimiento de las metas consignadas en el Plan de Desarrollo, la función del Banco está adscrita a la Secretaría de Planeación, encargada de elaborar el Plan Operativo Anual de Inversiones; acompañar la formulación, el seguimiento y la evaluación del Plan de Desarrollo; implementar la estrategia de capacitación para la formulación adecuada de los proyectos de inversión y elaborar informes de ley al Departamento Nacional de Planeación, DNP, y a los organismos de control.

Desde este punto de vista, el Banco de Programas y Proyectos tiene las siguientes funciones:

- a) Desarrollar los componentes, que incluyen aspectos legales, técnicos, institucionales, metodológicos y procedimentales.
- b) Trazar directrices para garantizar que los proyectos se enmarquen en las políticas públicas y apunten al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.
- c) Brindar asistencia metodológica para la formulación de los proyectos.
- d) Garantizar el registro de los proyectos y hacer interface con el proceso presupuestal, en la priorización y la asignación de los recursos.
- e) Multiplicar las orientaciones que el Gobierno Nacional expide con el fin de asignar eficientemente los recursos, fortalecer la programación integral de la inversión y contribuir a la adecuada contabilización de la inversión pública.
- f) Liderar la formulación del Plan Plurianual de Inversiones y de los Planes Operativos Anuales de Inversión y hacerles seguimiento mediante la producción de informes periódicos.
- g) Analizar y emitir concepto sobre los movimientos presupuestales de inversión (traslados, adiciones, reducciones, vigencias futuras) solicitados por los despachos, con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos y el logro de las metas del plan.
- h) Coordinar, generar y remitir oportunamente los informes que el Departamento debe rendir en cumplimiento de diversas normas, al DNP, SICEP, (Sistema de Información para la Captura de la Ejecución Presupuestal de Departamentos, Municipios y Resguardos Indígenas; Herramienta orientada a mejorar la eficiencia en la consolidación de la información que los departamentos deben presentar al Departamento Nacional de Planeación)

La función del Banco está soportada en un módulo o sistema de información, que da cuenta de los proyectos de inversión correspondientes a cada vigencia fiscal, orientados al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo. Además, es complementario a otros módulos del sistema de información, como el de Información Financiera, contractual y demás componentes de información necesarios para el seguimiento al cumplimiento del plan de desarrollo.

2.2 COMPONENTES DEL BANCO DE PROYECTOS

2.2.1 Componente legal

En el aspecto legal se busca la compilación y la aplicación de la normatividad relacionada con el Banco de Programas y Proyectos. Este se encuentra ligado a dos normas de rango orgánico, la Ley 152 de 1994 de Planeación y el Decreto Nacional 111 de 1996 de Presupuesto.

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

Ley 152 de 1994: *"El Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional es un instrumento para la planeación que registra los programas y proyectos viables técnica, ambiental y socioeconómicamente, susceptibles de financiación con recursos del Presupuesto General de la Nación."* Artículo 27. *"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." Punto 3, artículo 49.

Ley Orgánica de Presupuesto Decreto 111 de 1996 y Ordenanzas 041 de 1996 y 016 de 1998.

Ley 152 de 1994. Artículo 27. *El Banco de Programas y Proyectos de Inversión es un instrumento de planeación que registra los programas y proyectos viables técnica, ambiental y socioeconómicamente susceptibles de financiación con recursos públicos.*

Ordenanza 0015 del 16 de Agosto de 1994. *"Por la cual se implementa y desarrolla el Banco de Proyectos de Inversión Departamental."*

Artículo 68 del Decreto 111 de 1996, expresa: *"No se podrá ejecutar ningún programa o proyecto que haga parte del Presupuesto General del Departamento hasta tanto se encuentren evaluados por el órgano competente y registrados en el Banco Departamental de Programas y Proyectos"*.

Resolución 0806 de agosto de 2005. Por la cual se organizan metodologías, criterios y procedimientos que permitan integrar los sistemas de planeación y red nacional de Bancos de Programas y Proyectos. *"Las entidades nacionales, departamentales, distritales y municipales deben usar la MGA y sus anexos técnicos. (Art. 1 y 2)"*

Decreto 2844 del 5 de agosto de 2010. Por el cual se reglamentan normas orgánicas de presupuesto y del Plan Nacional de Desarrollo. Establece de manera clara el ciclo de los proyectos de Inversión Pública, así como los requerimientos que deben atender las instancias intervinientes en cada una de sus etapas.

Ley 715 de 2001 "Distribución de competencias y participaciones", modificada por la Ley 1176 de 2007: Las actividades y componentes de los proyectos de inversión financiados con recursos provenientes del Sistema General de Participaciones, deben formularse y ejecutarse, ciñéndose estrictamente a lo autorizado por estas leyes y sus normas reglamentarias.

En los artículos 15, 47, 76 y 78 de la Ley 715 de 2001 se expresa las actividades sujetas a financiación con dichos recursos para educación, salud, agua potable y propósito general.

Ley 1474 de 2011: *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*.

"A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el plan de acción para el año siguiente; en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

27 DIC 2013

000903

proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión." Artículo 74.

"Sin perjuicio de lo ordenado en los artículos 27 y 49 de la Ley 152 de 1994 y como mecanismo de mayor transparencia en la contratación pública, todas las entidades del orden nacional, departamental, municipal y distrital deberán publicar en sus respectivas páginas web cada proyecto de inversión, ordenado según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital, según el caso." Artículo 77.

Otras normas relacionadas con la materia son las siguientes:

Ley 617 de 2000, Racionalización del gasto público: Los contratos de prestación de servicios "para la realización de actividades administrativas se clasificarán para efectos de la presente Ley como gastos de funcionamiento". Parágrafo 4, artículo 3.

Los gastos de publicidad "para los efectos de la presente Ley, se computan como gastos de funcionamiento y en ningún caso podrán considerarse como gastos de Inversión". Artículo 93.

Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario: Según el artículo 48 constituyen faltas gravísimas:

- Autorizar o utilizar indebidamente rentas que tienen destinación específica en la Constitución o en la Ley.
- Asumir compromisos sobre apropiaciones presupuestales inexistentes o en exceso del saldo disponible de apropiación o que afecten vigencias futuras, sin contar con las apropiaciones pertinentes.
- Efectuar inversión de recursos públicos en condiciones que no garanticen necesariamente y en orden de precedencia, liquidez, seguridad y rentabilidad.
- Celebrar contratos de prestación de servicios, cuyo objeto sea el cumplimiento de funciones públicas o administrativas que requieran dedicación de tiempo completo e impliquen subordinación y ausencia de autonomía respecto del contratista, salvo excepciones legales.
- Intervenir en la tramitación, aprobación, celebración o ejecución de contrato estatal, con persona que esté incurso en causal de incompatibilidad, inhabilidad prevista en la Constitución o en la Ley. O con omisión de los estudios técnicos, financieros y jurídicos previos, requeridos para su ejecución o sin la previa obtención de la correspondiente licencia ambiental.

2.2.2 Componente metodológico y procedimental

La metodología de formulación de proyectos a emplear será la Metodología General Ajustada (MGA), desarrollada por el Departamento Nacional de Planeación en la versión actualizada vigente. La Metodología referida se utiliza para todo tipo de proyectos de inversión, especialmente para aquellos que están sujetos a cofinanciación por parte del Gobierno Nacional.

2.2.3 Componente de sistemas

La información juega un papel vital en el diseño, el montaje, el seguimiento y la evaluación de las políticas y los programas administrativos, sociales, y económicos del gobierno Departamental. Un buen sistema de información facilita la obtención de datos y la construcción de indicadores, orienta la toma de decisiones y permite medir resultados.

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

El Banco de Programas y Proyectos es un instrumento que propende por la efectiva coherencia entre la planeación y la asignación del gasto. Para su manejo se contará con el diseño de una plataforma tecnológica propia, para la formulación de proyectos de inversión, que se articule al PCT.

2.2.4 Componente de capacitación

El Banco de Proyectos ha asumido la responsabilidad de fomentar tanto en la administración departamental como en la comunidad, la cultura del proyecto. Se ha buscado desarrollar habilidades en los funcionarios de cada una de las Secretarías de la administración, con el fin de cualificar la formulación de los proyectos y su seguimiento, a través de capacitaciones en formulación de proyectos, en la última metodología MGA. Se pretende consolidar un grupo interdisciplinario en cada secretaría, con la capacidad para formular, evaluar y gerenciar los proyectos.

2.3 CONCEPTOS BÁSICOS

A continuación se describen los principales conceptos asociados a la gestión de programas y proyectos:

2.3.1 Proyecto de inversión

Unidad operacional de la planeación del desarrollo que vincula recursos para resolver o mitigar distintas problemáticas o proporcionar oportunidades de crecimiento y desarrollo.

Un proyecto se caracteriza por:

- Estar conformado por un conjunto de componentes y actividades orientadas a impactar las causas del problema y articuladas entre sí, para transformar recursos en productos.
- Tener un horizonte de tiempo dado.
- Estar ubicado en un espacio y entorno específico.
- Ser un esfuerzo único con el objeto de lograr un resultado específico acorde con el programa o la línea de acción que le corresponda.

2.3.2 Programa de Inversión

Es un conjunto de uno o más proyectos articulados entre sí, que se ejecutan de forma complementaria y coordinada para el logro de un propósito, fin u objetivo general. También puede definirse como el conjunto de lineamientos y orientaciones que, expresados en proyectos, permiten dirigir las acciones hacia el cumplimiento de los objetivos y las metas contempladas en el Plan de Desarrollo.

2.3.3 Banco de Programas y Proyectos de Inversión

Según el Artículo 27 de la Ley 152 de 2004, el Banco de Programas y Proyectos de Inversión, es un instrumento para la planeación que registra los programas y los proyectos viables técnica, ambiental y socioeconómicamente, susceptibles de financiación con recursos públicos. Además, permite realizar el seguimiento a la ejecución de las inversiones con el fin de materializar los objetivos y las metas del Plan de Desarrollo.

De acuerdo con el Departamento Nacional de Planeación, el Banco de Programas y Proyectos de Inversión es a su vez una instancia que liga la planeación con la programación y el seguimiento de programas y proyectos de inversión pública, por medio de sus componentes, funciones y procesos para la viabilización institucional. Está

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

000903

27 DIC 2013

integrado por los componentes legal e institucional, educación, capacitación y asistencia técnica, metodologías, sistemas y herramientas computacionales.

2.3.4 Ciclo de vida del proyecto

Todo proyecto de inversión para lograr los objetivos propuestos debe pasar por cuatro etapas: Pre- inversión, Inversión, Operación y evaluación Ex-post.

2.3.4.1 Pre-Inversión

Esta etapa comprende dos actividades principales que deben desarrollarse y son: La formulación y la Evaluación Ex-ante. En este estado deben desarrollarse todos los elementos de juicio (técnica, institucional, económica, social, ambiental, legal y política), necesarios para tomar una decisión de adelantar o acometer un proyecto.

Formulación: La Formulación Comprende la *identificación* de la situación actual, la situación esperada y las diferentes alternativas de solución; así mismo, comprende la *preparación* de la inversión, la cual consiste en realizar los estudios pertinentes para comparar las alternativas, con el fin de seleccionar entre ellas la más adecuada para alcanzar el objetivo propuesto. Para la preparación de las alternativas pueden realizarse estudios específicos, como son: estudio legal, de mercado, técnico, institucional, administrativo, ambiental, y financiero.

Evaluación Ex ante: Se entiende por evaluación ex ante, el resultado del análisis efectuado a partir de la información de las alternativas de solución propuestas. Con base en este análisis se selecciona la mejor alternativa de solución o proyecto. Para ello se debe tener en cuenta un análisis de evaluación financiera, realizado a precios de mercado y un análisis de evaluación económica y social, realizado a precios cuenta. Esto simplifica el ejercicio de pre-factibilidad y factibilidad de la inversión, por cuanto simplifica la evaluación de las alternativas de solución y la contabilización de componentes, actividades y recursos.

2.3.4.2 Inversión

En la etapa de inversión se ejecutan o aplican los recursos del proyecto, y se realiza el seguimiento físico - financiero que garantiza la correcta aplicación, de los recursos programados en la pre-inversión y que han sido asignados para la ejecución del proyecto. Las etapas de la inversión son: ejecución y seguimiento.

Ejecución: En esta fase se realiza la ejecución de los recursos programados financieramente dentro de la formulación del proyecto, atendiendo a la programación físico-financiera.

Seguimiento: El seguimiento de la inversión facilita el control sobre los indicadores de producto y gestión identificados en el proyecto de inversión, con el fin de determinar el avance y cumplimiento de los mismos.

2.3.4.3 Operación

Dentro de la etapa de operación se empiezan a derivar los beneficios de la ejecución de la inversión, a través de la producción de los bienes y servicios para los que fue diseñado. Adicionalmente, es de alta importancia la realización del seguimiento y evaluación de resultados al proyecto, para garantizar su correcta operación.

2.3.4.4 Terminación

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

Momento en el cual se considera llega a su etapa final el proyecto y por consiguiente se han alcanzado la totalidad de los beneficios y las metas para los cuales se planteó. En este momento se efectúa la verdadera evaluación ex-post, sobre los efectos, impactos y resultados.

2.3.5 Evaluación Ex post

En esta etapa es necesario realizar la evaluación de los resultados posteriores (Ex – Post); sobre los efectos, impactos y resultados generados por el proyecto. En esta etapa, es posible determinar el fracaso o el éxito de la inversión, de acuerdo a asignación de los recursos ejecutada.

2.4 ORIGEN DE LOS PROYECTOS

Los proyectos se podrán originar:

- a) En la comunidad.
- b) En la Administración Departamental y sus respectivas Secretarías.
- c) En las entidades adscritas y/o vinculadas al Departamento.
- d) Los miembros de Corporaciones Públicas de elección popular.
- e) Las ONG's, y
- f) Las Organizaciones Gremiales de la producción del trabajo.

1.5 FUENTES DE FINANCIACIÓN DE LOS PROYECTOS

- a) Transferencias de la nación (SGP)
- b) Crédito Interno y Externo.
- c) Recursos propios
- d) Recursos del balance
- e) Recursos de cofinanciación Nacional y Departamental
- f) Donaciones
- g) Recursos de Cooperación Técnica Internacional
- h) Convenios con el sector privado
- i) Convenios con entidades regionales
- j) Sistema General de Regalías SGR (Ley 1530 de 2012)
- k) Entidades de apoyo a programas de Gobierno
- l) Organismos no Gubernamentales.

En el caso en que se requiera radicar proyectos financiados con recursos de fuentes diferentes a las Departamentales o Nacionales, dichos proyectos deberán ser formulados, teniendo en cuenta los criterios y requerimientos de las respectivas fuentes de financiación solicitadas.

Para el caso de los proyectos municipales que incorporan recursos del Departamento, es necesario que las administraciones municipales, remitan al BPPID, la programación anual de los recursos referidos, que financiarán proyectos en la vigencia en la cual se ejecutarán los mismos.

Los proyectos que se registran por parte de las Entidades Descentralizadas del orden Departamental, tendrán un fin informativo cuando se trate de proyectos que deban ejecutarse exclusivamente con recursos propios de la respectiva entidad.

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

000903

27 DIC 2013

Todos los PROYECTOS, que se radiquen en la SECRETARIA DE PLANEACION DEPARTAMENTAL, y que en su momento no fueron priorizados para ser financiados con recursos del Departamento, deberán ser incluidos en una BASE DE DATOS, que facilite su consulta, para posterior toma de decisiones de la Alta Dirección. Igual procedimiento se hará con los Proyectos que sean registrados por las respectivas Secretarías y/o Entidades Descentralizadas, ante la Nación. Con ello se garantizará que el BPPID, de respuesta al inventario de la totalidad de PROYECTOS, formulados, que no fueron priorizados para su financiación.

3. FORMULACION DEL PROYECTO

3.1 IDENTIFICACION DEL PROBLEMA

En primera instancia se debe identificar claramente el problema, la necesidad o la oportunidad que se está presentando en la población, en pro de generarle un mayor bienestar. A dicha problemática se le debe detectar las causas, los efectos y los aspectos que la rodean, de tal manera, que las acciones a emprender en el proyecto tenga una correlación directa con las causas, así como con los objetivos y con los efectos del problema.

La identificación del problema debe arrojar las siguientes características:

- a) Que sea concreto, identificable y medible.
- b) Que no se confunda con la solución y así evitar sesgos en la selección de la alternativa.
- c) Que mencione cuales son las condiciones socioeconómicas, políticas, culturales, administrativas, ambientales y tecnológicas que hacen parte del entorno del problema.
- d) Que identifique plenamente la población afectada, el objetivo y su demanda.
- e) Que describa los antecedentes asociados al problema y la posible evolución del mismo.

3.2 DEFINICIÓN DEL NOMBRE DE LOS PROYECTOS Y CLASIFICACIÓN DE LOS POSIBLES PROCESOS

El nombre que se asigne a cualquier proyecto debe cumplir con las siguientes características:

- a) Debe ser único y se debe mantener durante toda la vida del proyecto.
- b) Debe identificar el proyecto.
- c) Debe permitir responder a los siguientes interrogantes: ¿Qué se va a hacer? (proceso o acción). ¿Sobre qué? (Objeto). Y ¿Dónde? (Localización).
- d) Las abreviaciones del nombre del proyecto, debido a parámetros del sistema, deben ser comprensibles.
- e) El nombre de los PROYECTOS de REGALÍAS y COMUNALES deben tener el prefijo PR y PC, así como los primeros cuatro dígitos de la vigencia en que se formula.
- f) El nombre del proyecto, idealmente, debe iniciar con alguno de los procesos que se presentan en el Anexo No. 1.

3.3 METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

La formulación de un proyecto de inversión parte de la identificación del problema, que permite generar unas alternativas de solución, de las cuales se seleccionará la que genere los mismos beneficios a un menor costo, o la que sea más apta para desarrollar en la zona donde se identifica el problema. La formulación del proyecto a registrar en el Banco de Programas y Proyectos del Departamento, se hará en la METODOLOGÍA GENERAL AJUSTADA (MGA), desarrollada por el Departamento Nacional de Planeación en la versión actualizada vigente.

En cuanto a procedimientos y criterios para la formulación, radicación, viabilidad y registro de proyectos, serán los establecidos en el presente documento.

3.4 CATEGORÍAS DE INVERSIÓN

Adquisición de Bienes y Servicios: incluye suministros requeridos para adelantar la ejecución del proyecto, siempre y cuando se realice para su adquisición procedimientos licitatorios, de contratación o compra directa. También involucra el suministro de bienes y servicios, que pueden ser incluso provenientes de la comunidad, incluye además, el suministro de dotación, equipos, muebles y enseres, transporte, papelerías e impresos, materias primas, refrigerios, mantenimiento de equipos, insumos para laboratorios y químicos.

Obras Físicas: Corresponde a acciones relacionadas con la construcción, la adecuación, la complementación o la rehabilitación parcial o total de la infraestructura o las instalaciones físicas. Las actividades que conforman esta categoría de inversión corresponden normalmente a los capítulos básicos de ejecución, que en obra civil pueden ser preliminares, movimientos de tierra, concretos (incluye refuerzos), cubierta, mampostería (incluye afeites), instalaciones (eléctricas, hidráulicas, sanitarias y de manejo de aguas lluvias) y acabados, entre otros.

En obras de acueducto y alcantarillado las actividades por relacionar corresponden a los componentes del sistema, tales como captación, desarenado, conducción de agua cruda, estación de bombeo, planta de tratamiento, conducción de agua tratada, tanque de almacenamiento y redes de distribución. En el caso de acueductos para alcantarillado pueden ser colectores, pozos de inspección, conexiones domiciliarias, estación de bombeo, emisario final y sistema de tratamiento. En cualquier caso, se deberá adicionar esta relación de componentes o capítulos básicos, los reajustes de la obra física durante la ejecución.

Componente Institucional: Nivel mayor de clasificación de un conjunto agregado de acciones armonizadas tendientes al cumplimiento de un objetivo específico, como el desarrollo, la formulación y evaluación de planes, el diseño de instrumentos, el posicionamiento institucional, la cofinanciación y/o apoyo a acciones y las actividades orientadas al desarrollo del Departamento.

Apoyo Institucional: En esta categoría de inversión se agrupa la capacitación, los estudios de organización administrativa y financiera, los programas de sistematización y en general los servicios profesionales y técnicos encaminados a mejorar la gestión de la administración.

Desarrollo Institucional: Actividades orientadas a incrementar la capacidad productiva del Departamento desde el punto de vista físico, intelectual, moral, social, cultural, político y económico como: capacitación de funcionarios públicos, formulación de planes de desarrollo, planes sectoriales, planes especiales, planes parciales, diagnósticos, desarrollos informáticos y cultura organizacional.

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

000903

27 DIC 2013.

Ingeniería y Administración: Por este concepto se incluyen los costos previstos por fiducia, interventoría o supervisión externa, de forzosa contratación en aquellos casos en que la adjudicación de la ejecución de las obras se ha efectuado mediante contratación pública. Igualmente incluye la gerencia del proyecto cuando la entidad ha considerado necesaria su contratación.

Estudios: a esta categoría corresponden todas aquellas acciones preliminares necesarias para la preparación de la ejecución de un proyecto. Es el caso de diseños estructurales, diseños de redes de acueducto y alcantarillado, estudios geológicos, patológicos, levantamiento arquitectónico, cálculo estructural, dibujo de planos y diseños arquitectónicos, entre otros. Asimismo, proyectos cuya finalidad pueda generar cambios en la estructura organizacional y en la toma de decisiones.

Componente Ambiental: A este componente se ingresan todas aquellas actividades que ocasionan cambios positivos en la fauna, la flora, el aire, el agua, el ruido y en general al medio ambiente, como reforestación de laderas, recuperación de cuencas, mitigación de riesgos y diseño de políticas ambientales, entre otros.

Adquisición y Mantenimiento de las Áreas de Importancia Estratégica: Con el objeto de conservar los recursos hídricos o para financiar esquemas de pago por servicios ambientales en dichas áreas. En esta también se involucran la contratación del personal necesaria para el desarrollo de la misma.

Pago por servicios ambientales asociados al recurso hídrico. Es el incentivo, en dinero o en especie, que las entidades territoriales podrán reconocer contractualmente a los propietarios y poseedores regulares de predios ubicados en las áreas de importancia estratégica, en forma transitoria, por un uso del suelo que permita la conservación o recuperación de los ecosistemas naturales y en consecuencia la provisión y/o mejoramiento de los servicios ambientales asociados al recurso hídrico (Decreto 953 de 2013). En esta también se involucran todas las actividades la contratación del personal necesaria para el desarrollo de la misma.

Servicios ambientales asociados al recurso hídrico. Son aquellos servicios derivados de las funciones ecosistémicas que generan beneficios a la comunidad, tales como la regulación hídrica y el control de erosión y sedimentos, que permiten la conservación de los recursos hídricos que surten de agua a los acueductos municipales, distritales y regionales. Para los efectos de esta norma, entiéndase por servicios ambientales como servicios ecosistémicos (Decreto 953 de 2013). En esta también se involucran todas las actividades referentes a la transferencia de conocimientos y la contratación del personal necesaria para el desarrollo de la misma.

Educación Ambiental: Incluye las actividades de ocasionan un cambio positivo en las forma de manejar y usufructuar los recursos naturales (fauna, flora, agua, suelo, aire y biodiversidad) por parte de las comunidades.

Componente Biodiversidad: a este componente se ingresan todas aquellas actividades que ocasionan cambios positivos en la fauna, la flora, el aire, el agua y en general todas aquellas actividades que sirven como mecanismos de protección ambiental como: reforestaciones, recuperación de cuencas entre otras. En esta también se involucran todas las actividades referentes a la transferencia de conocimientos y la contratación del personal necesaria para el desarrollo de la misma.

Procesos de ordenación del suelo rural y producción sostenible: Todos aquellas actividades relacionadas con el desarrollo de lineamientos de manejo y planificación del

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

suelo rural que influyan directamente en su productividad, bajo el concepto de desarrollo sostenible; incluida la contratación de personal de los procesos.

Asistencia Social: Todas aquellas acciones individuales que desarrolla una dependencia o entidad territorial, con el fin de satisfacer las necesidades básicas insatisfechas. También incluye todas aquellas actividades orientadas a la formación integral de los ciudadanos a escala humana, la protección, la conservación y la rehabilitación del individuo y su núcleo familiar. Las áreas básicas comprenden, ayuda a víctimas de la violencia, programas de vacunación, urgencias hospitalarias, subsidios en especie o en dinero, rehabilitación integral de drogadictos, discapacitados, indigentes, desplazados y generación de cupos educativos.

Desarrollo Social: Acciones tendientes a mejorar la calidad de vida tanto a nivel social como físico y síquico. Ejemplo: cobertura de servicios de salud, educación, campañas de promoción y prevención de enfermedades, campañas educativas, promoción de la salud, programas de control de la natalidad, aseguramiento en salud, el diseño de políticas sociales, salud mental y consolidación de organizaciones comunitarias, entre otros.

Asistencia Técnica: Se define como el conjunto de actividades que aportan conocimientos específicos en determinada ciencia o arte y dan valor agregado al proyecto, en esta categoría también se incluye la capacitación externa a las entidades territoriales. En esta categoría pueden incluirse consultores, personal altamente especializado en temas específicos y asesores.

Componente Técnico: Actividades que por sus características específicas no pueden ser desarrolladas directamente por la entidad responsable de la ejecución del proyecto y que se constituyen en un requisito esencial para el desarrollo del mismo. Este recoge la asistencia técnica no especializada y sus derivados como contratación de personal.

Costos Complementarios: Se incluyen costos relacionados con servidumbres, alquiler de equipos, pago de servicios públicos, etcétera, que normalmente ya se han causado antes de la ejecución del proyecto, cuando constituyen requisito previo para dar viabilidad a este, pero que evidentemente hacen parte de los costos del mismo. Por ejemplo: sonido, equipos, transporte entre otros.

Gestión: Acciones que generan compromisos entre las partes, así como las respectivas diligencias de ley exigidas al momento de entrar en ejecución los proyectos. Ejemplo: trámites legales, gestión de licencias, elaboración de pliegos, términos de referencia.

Adquisición de Bienes Muebles: Actividades relacionadas con la adquisición de bienes muebles esenciales para la ejecución del proyecto.

Campañas, Publicidad y Promoción: Acciones tendientes a la promoción, publicidad, educación e información de acciones derivadas del objeto misional de cada una de las Secretarías, Unidad Ejecutoras o Entes Descentralizados incluyendo actos y acciones protocolarias, tendiente a la divulgación y fortalecimiento de las acciones de la entidad. **Ejemplo:** eventos, actividades de socialización, publicidad, actos protocolarios que requieren apoyo para eventos entre otras.

Modernizaciones y Actualizaciones: Todos los procesos conducentes a la actualización y modernización de la infraestructura física, tecnológica, documental y administrativa de la entidad, que no incluyan capital humano.

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

27 DIC 2013

000903

Acciones de Inspección, Control y Vigilancia: Todas las acciones referentes al seguimiento, inspección, control, vigilancia de los procesos referentes a la misión u objeto de la Secretaría de despacho, entidad o instituto descentralizado.

Diseño e implementación de estrategias, planes, programas y políticas: Todo los procesos relacionados con la elaboración, diseño, implementación de políticas, planes y estrategias.

Procesos de Formación: Todas aquellas actividades y acciones que son procesos constantes y continuados de capacitación, formación y cualificación de actores culturales.

Apoyos Culturales y Artísticos: Todas aquellas acciones encaminadas a apoyar eventos emblemáticos, proyectos de estímulos, de concertación, de poblaciones especiales, de apropiación del patrimonio cultural (inventarios, registros, investigación, divulgación, entre otros), apoyos a escuelas de formación, bibliotecas, casas de cultura y publicaciones literarias.

Desarrollo Económico, Productivo y Social: Toda actividad relacionada con el sector productivo, generación de competencias laborales, aumento competitividad, apoyo a programas productivos de las empresas, segmentada en fases de producción (entendida como aquella que opera sobre la materia prima para el desarrollo de cierto producto o bien), distribución y comercialización (en términos de colocación de los productos en distintos puntos geográficos de la sociedad al alcance del consumidor), consumo (es decir, la apropiación del bien por parte de un individuo o entidad). En esta también se involucran todas las actividades referentes a la transferencia de conocimientos y la contratación del personal necesaria para el desarrollo de la misma.

Otros: Son todas aquellas actividades que no se pueden clasificar en las anteriores categorías pero son necesarias para la ejecución del proyecto.

3.5 PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA FORMULACION DE PROYECTOS

La presentación de los proyectos será responsabilidad de la Comunidad, las Secretarías y las Entidades Descentralizadas del Departamento, independiente de la fuente de financiación.

Los proyectos originados en el Despacho del Gobernador (a), las diferentes Secretarías de la administración departamental, las entidades adscritas o vinculadas al Departamento, se deben formular en la metodología correspondiente y dirigirlos a la Secretaría de Planeación para su inscripción; una vez inscritos y entregados con todos los anexos requeridos en el presente Decreto, se procederá a su radicación para que el Comité Evaluador de Proyectos, realice su estudio y pueda emitir las viabilidades respectivas. Emitida la viabilidad por parte de CTEP, se procederá a realizar el registro de los Proyectos en el Banco de programas y proyectos del Departamento, entendiéndose como registro el proceso final donde los proyectos obtendrán recursos de financiación del POAI.

Los proyectos o iniciativas originadas en la comunidad, se deben inscribir en la ficha "**Proyectos Comunales**", la cual será entregada por parte de la Secretaría de Planeación a las Secretarías competentes según el sector de inversión y/o el tipo específico de gasto. Esta será la encargada de formular el proyecto para su inscripción, radicación y registro en el Banco. Dado el caso de que un proyecto ya tenga registro en el Banco y que se encuentre en proceso de ejecución, la Secretaría encargada emitirá una certificación especificando que dicha iniciativa o proyecto se cumplirá con el mismo, anexando la respectiva ficha de Proyectos Comunales.

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

Todo proyecto de inversión debe ser evaluado tanto al momento de su planificación, como al momento de su ejecución y cierre, con el ánimo de analizar la viabilidad del proyecto y el cumplimiento de los objetivos.

3.5.1 Etapa de Presentación de los Proyectos en el BPPID

- a) **INSCRIPCIÓN:** Fase o etapa preliminar, donde las Secretarías o Entidades Descentralizadas, envían el proyecto formulado en la metodología MGA. En esta etapa pueden inscribir cualquier proyecto o iniciativa, independientemente de su fuente de financiación; debe ir acompañado con la respectiva solicitud de inscripción en el BPID, donde se especifique el programa, subprograma y meta a la cual le apunta dicho proyectos o iniciativa.
- b) **RADICACIÓN:** Se entenderá por radicado un proyecto cuando una vez inscrito, la Secretaría o Entidad Descentralizada, envía la documentación o anexos respectivos requeridos en el presente Decreto, anexando además una certificación donde indique que el proyecto es viable técnica, ambiental e institucionalmente, así mismo garantizando la veracidad de la información, para proceder a su revisión por parte del Comité Técnico Evaluador de proyectos
- c) **REGISTRO:** Cuando se ha radicado el proyecto, el Comité Técnico Evaluador de Proyectos, procederá a realizar su revisión y emisión de viabilidad. Una vez es considerado viable por parte del CTEP, se procederá a realizar el registro del proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión, pudiendo ya acceder a recursos del presupuesto del Departamento (POAI).

CATEGORIAS DE REGISTRO

El CTEP, podrá solo viabilizar proyectos o viabilizarlos y priorizarlos para ser incluidos dentro del BPID

VIABILIDAD: El BPID indica que el proyecto cumple con todos los requerimientos y que es viable su financiación, pero no se le asignarán recursos de forma inmediata, este quedará a la espera de asignación de los mismos por cualquier fuente de financiación. Su asignación se realizará mediante decreto.

VIABILIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN: Este término indica que no solo el proyecto cumple con todos los requerimientos y que es viable, sino que también se le asignarán recursos de forma inmediata para su ejecución.

PARAGRADO PRIMERO: La Secretaría o Entidades Descentralizadas podrán inscribir y radicar los proyectos en una sola solicitud con la documentación requerida.

3.6 DOCUMENTOS Y FORMATOS A DILIGENCIAR

Para inscribir, radicar y registrar un proyecto al Banco de Programas y Proyectos del Departamento, se debe diligenciar la siguiente información:

- a) Copia digital de la Metodología General Ajustada – MGA, (.dat. y PDF) vigente para el proyecto formulado, EBI completamente diligenciada, detallando el concepto de viabilidad y el responsable de la misma. El envío vía magnética exclusivamente, sin soporte físico de la ficha EBI, no constituye un registro oficial

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

000903

27 DIC 2013

de los proyectos. De igual forma como documentos anexos debe entregarse los siguientes:

- ✓ Matriz de presupuesto donde se detalla, el valor unitario por actividad y las metas a las cuales le apunta cada una de las actividades. (Anexo 5)
 - ✓ Historial del proyecto. (Anexo 6)
 - ✓ Árbol de problemas. (Anexo 9)
 - ✓ Árbol de objetivos. (Anexo 10)
 - ✓ Matriz de población a impactar. (Anexo 8)
- b) Copia de la ficha de tabla de retención documental, donde se verifique el cumplimiento de los documentos soportes que sean requeridos por la Entidad sectorial competente y necesarios para definir la viabilidad del proyecto. Documentos como: (Licencia ambiental, si se requiere, con el plan de manejo y mitigación respectivo, permiso de servidumbre, certificado de tradición y libertad, licencia de construcción o certificado que no requiere dicho trámite emitido por la dependencia competente, diseños, planos, presupuesto oficial de obra, análisis de precios unitarios, cronograma de actividades, cotizaciones, estudios de demanda, acta de concertación del proyecto con la comunidad, acta de conformación de veedurías, entre otros).
- c) Carta de solicitud de inscripción, radicación y registro del proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental, firmada por el titular de la Secretaría Misional, oficina o Ente Descentralizado que es la entidad responsable del proyecto.
- d) Los proyectos pueden requerir del soporte de una carta de respaldo. Esta carta expresa la intención de cofinanciar o ejecutar el proyecto, según el caso, y no constituyen un compromiso previo de recursos. Estas se requieren en el caso de:
- ✓ Si el proyecto es cofinanciado por dos o más entidades, deberá anexarse una carta de respaldo de cada una de las entidades que financien o cofinancien el proyecto. Estas entidades pueden ser distintas de la entidad responsable de su evaluación y presentación.
 - ✓ Si la ejecución del proyecto es realizada por una entidad distinta de la entidad responsable de su evaluación y presentación, o de la(s) entidad(es) financiadora(s) del mismo, se deberá incluir una carta de respaldo de la entidad ejecutora.¹
- e) Los documentos de soporte que sean requeridos por el Comité Técnico Evaluador y necesarios para definir la viabilidad del proyecto.

De no remitirse alguno de los anexos o documentos mencionados anteriormente, no se realizará la radicación del proyecto en el Banco de Programas y Proyectos del Departamento para su revisión por parte del CTEP.

Cada instancia, municipal y departamental, una vez asignados los recursos ejecuta los proyectos de su iniciativa y genera los informes periódicos de seguimiento que serán entregados a la Secretaría de Planeación del Departamento, ello con la ayuda del Sistema de Información o aplicativo diseñado para estos fines.

La ordenanza 041 de 1996, Estatuto Presupuestal Departamental, en su artículo 84, estipuló que "No se podrá ejecutar ningún programa o proyecto que haga parte del Presupuesto General del Departamento hasta tanto se encuentren evaluados por el Departamento Administrativo de Planeación y registrados en el Banco Departamental de Programas y Proyectos".

¹Manual de procedimientos del Banco Nacional de Programas y Proyectos, BPIN, 2006, Página 29, Requisitos necesarios para registrar un proyecto.

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

VIGENCIAS FUTURAS: Cuando se trate de un proyecto que afecte vigencias futuras, este debe ser radicado en el BPPID con la respectiva ordenanza o decreto (en caso de que el (la) Gobernadora tenga facultades), que soporte la aprobación por parte de la ASAMBLEA DEPARTAMENTAL o GOBERNADORA para comprometer vigencias posteriores. En ambos casos debe contar con el Acta del CODEFIS, en la cual se aprobó la Vigencia Futura correspondiente.

3.7 REQUISITOS BÁSICOS PARA LA INSCRIPCIÓN, RADICACIÓN Y REGISTRO DE PROYECTOS

Para llevar a cabo el proceso de inscripción, radicación y registro de un proyecto en el Banco de Programas y Proyectos, se deben tener en cuenta los siguientes requisitos:

- a) El proyecto debe ser coherente con la misión, las funciones y las responsabilidades de la Secretaría y/o Entidad que lo presenta al Banco de Programas y Proyectos.
- b) El proyecto debe estar orientado al cumplimiento de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo vigente del Departamento.
- c) Se debe formular el proyecto en la correspondiente Metodología MGA, y ser viabilizado técnica, ambiental e institucionalmente, por la Secretaría y/o Entidad responsable (Entidad Ejecutora del proyecto).
- d) Si el proyecto cuenta con estudios de mayor nivel de profundidad (pre-factibilidad, factibilidad o diseños), se deben subir como anexos.
- e) El proyecto debe inscrito, radicado y registrado en formatos .DAT, .MGA, por la Secretaría y/o Entidad ejecutora responsable de la inversión departamental, sea del nivel central o descentralizado, para que este pueda ser incluido dentro del Plan Operativo Anual de Inversiones, con previa autorización del Banco de Programas y Proyectos del Departamento y la viabilidad expedida por el Comité.

Un proyecto de inversión pública del Departamento del Quindío, además de estar formulado, en la metodología actualizada, establecida por el Departamento Nacional de Planeación, al momento de la inscripción y radicación del proyecto en la Secretaría de Planeación Departamental, debe incluir como mínimo los siguientes componentes:

- a) Ficha EBI Completamente diligenciada.
- b) Presupuesto completo del proyecto (Anexo No. 5)
- c) Árbol de problemas (Anexo No. 9)
- d) Árbol de objetivos (Anexo No. 10)
- e) Población Beneficiada y clasificada según los ciclos vitales. (Anexo No. 8)
- f) Historial del Proyecto (Anexo No. 6)

PARAGRAFO PRIMERO: Por disposición de la nación, los proyectos del sector Salud y Educación que sean financiados con recursos del Sistema General de Participaciones y su destinación sea pago de la planta de personal, deben radicarse como un proyecto de inversión en el Banco de Programas y Proyectos del Departamento; no obstante, la Secretaría de Planeación Departamental como administradora del BPPID, expedirá certificados de Bancos con cargo a estos proyectos, en el momento en que soliciten el PAC (Plan Anual Mensualizado de Caja), teniendo en cuenta que se trata del presupuesto de funcionamiento de las Secretaría en mención .

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando por circunstancias ajenas al proyecto, se presenten situaciones como: Procesos licitatorios desiertos, imposibilidad de adjudicación y demás circunstancias similares, que hayan impedido la ejecución del mismo y que sucedan en forma posterior a la aprobación del POAI por parte de la Asamblea Departamental, estos podrán ser registrados y/o actualizados de nuevo en el Banco del Programas y Proyectos

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

000903

27 DIC 2013

de Inversión Departamental, procediéndose a su respectiva incorporación al presupuesto de Gastos del Departamento. Con respecto a los recursos no ejecutados del proyecto pasaran a la siguiente vigencia como superávit fiscal.

PARAGRAFO TERCERO: Para el pago de las transferencias realizadas mediante ordenanza, a la entidades descentralizadas, estas tienen que tener inscritos, radicados y registrados los respectivos proyectos que van a ser financiados con dichos recursos. Los Proyectos tienen que guardar concordancia con las metas que en el Plan de Desarrollo del Departamento, en cuanto a misionalidad competente. De igual forma estas Entidades están obligadas a rendir informes periódicos a la Secretaria de Planeación Departamental, conforme a los plazos establecidos en la Ordenanza, mediante la cual se adopte el PLAN DE DESARROLLO.

3.8 CIERRE DE LOS PROYECTOS

Es necesario determinar el cierre de los proyectos para contar con un punto de partida para la evaluación del proyecto, tanto en sus resultados, impacto y gestión. El cierre de los proyectos debe darse a nivel físico, contractual, contable, financiero y legal y estará sujeto a la temporalidad establecida en el PLAN INDICATIVO para el período de gobierno, de las metas a las cuales le apuntan las actividades y/o componentes de los proyectos.

El cierre de un proyecto público depende de su situación técnico-política, financiera, social, ambiental e institucional. El comportamiento histórico de los proyectos muestra que aquellos que tienen una clara orientación al cumplimiento de políticas públicas, pueden constituirse en proyectos de mantenimiento de metas y el cierre también se define dependiendo de su temporalidad (mediano y largo plazo).

3.8.1 Criterios para el cierre de los proyectos

- Se debe asegurar que todas las actividades de orden físico se hayan ejecutado satisfactoriamente o que las actividades realizadas son suficientes como para dar por terminado el proyecto. De no haberse ejecutado en su totalidad una actividad, se entenderá que no hubo un cumplimiento total de la meta, en tal sentido, los recursos sobrantes de la actividad, deben adicionarse al proyecto de la vigencia posterior que sea concordante con la meta que no tuvo cumplimiento.
- Se tiene que asegurar de que las metas a cumplirse con cada uno de los proyectos contenidos en el POAI, cumplan con la temporalidad establecida en el Plan Indicativo para el año que se evalúe.
- Se debe asegurar que los contratos asociados a la ejecución del proyecto, se hayan liquidado apropiadamente según las normas de contratación vigentes.
- Se debe asegurar que no haya facturas ni cuentas por pagar vigentes, es decir, que esté liquidado contablemente.
- Se debe asegurar que financieramente el proyecto ya ejecutó sus recursos y trasladó aquellos recursos de destinación específica u ordinaria que no ejecutó, igualmente, que no vaya a ser objeto de nueva incorporación de recursos.
- Se debe asegurar que no quedaron reclamaciones o procesos judiciales pendientes por algunas de las partes interesadas del proyecto.
- Los proyectos que están orientados al cumplimiento de políticas públicas y obligaciones de ley, por ejemplo: coberturas en salud y educación, Ley de Infancia y Adolescencia, Mínimo Vital de Agua, etcétera, pueden cerrarse siempre y cuando haya un proyecto nuevo que garantice su cumplimiento.
- Para el caso de proyectos que incrementen la formación bruta de capital del Departamento, se debe definir el cierre de la ejecución conforme a los criterios

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

anteriores, mientras que para la planificación de su operación, se debe tener en cuenta los criterios para la sostenibilidad.

3.9 PLAZOS PARA EL TRAMITE DE PROYECTOS

El Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental, recibirá proyectos para ser inscritos durante todo el año. No obstante lo anterior, existe una fecha límite, hasta el 31 de julio, para que los proyectos presentados al Banco, puedan acceder a los recursos del Departamento de la vigencia inmediatamente posterior, de tal forma que se permita su inscripción, radicación y registro.

Las Secretarías de Despacho o Entidades Descentralizadas competentes, dentro de los 30 días siguientes a la inscripción, del proyecto, deberán certificar que el proyecto es viable técnica, ambiental e institucionalmente, salvo que este registre índices de complejidad o la magnitud de la inversión requiera de una evaluación más extensa, caso en el cual la entidad competente contará con 30 días adicionales para emitir el concepto.

La Entidad competente remitirá el proyecto acompañado del respectivo concepto de viabilidad a la Secretaría de Planeación Departamental, para que la Comité Técnico de Evaluación de Proyectos proceda estudiarlo y a emitir o no su concepto de viabilidad; posteriormente el Administrador del Banco hará el registro en el BPPID, o hará devolución del mismo, según el caso. De ello dejará el acto administrativo correspondiente,

Un proceso similar se da en la consecución de recursos del Presupuesto General de la Nación, por lo cual si el Departamento está interesado en acceder a recursos propios de las entidades nacionales con asiento en el Departamento, deberá tener listos los proyectos y realizar todas las gestiones en los meses de noviembre y diciembre.

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

27 DIC 2013

000903

Realizados los ajustes y emitida la viabilidad, se procede a su registro en el Banco de Programas y Proyectos, lo cual tiene como plazo máximo hasta 30 de Agosto y 30 de Septiembre, para los de alta complejidad. El BPPD lista los registrados hasta esta fecha, que pueden ser iguales o inferiores a los inscritos y radicados a julio 31 (en caso de no viabilizarse todos los radicados) y los entrega a cada Secretaría y/o Entidad Descentralizada, según su competencia. Estos proyectos tienen la posibilidad de ingresar al POAI del siguiente año.

La Secretaría de Planeación conjuntamente con cada uno de los Secretarios de Despacho aplica los criterios de priorización para definir el POAI. Los lista para que sean aprobados en CONSEJO DE GOBIERNO, instancia en la cual se determinará su financiamiento. Cada una de las Secretarías dentro de sus competencias sectoriales, procederá a comunicar a la Comunidad la correspondiente viabilización de los proyectos que correspondas a INICIATIVAS COMUNALES.

La siguiente tabla registra los plazos para la inscripción y registro de Proyectos, así como para la elaboración del POAI:

PROCEDIMIENTO	FECHAS ESTABLECIDAS	ENTIDAD ENCARGADA
Presentación PLAN FINANCIERO, para el concepto de CODEFIS.	Hasta el 10 de Julio	Secretaria de Hacienda
Presentación PLAN FINANCIERO, para aprobación del Consejo de Gobierno.	Hasta el 15 de Julio	Secretaría de Hacienda
Inscripción en el BPPID de los nuevos proyectos de inversión	Hasta el 30 de Julio	Secretarías de despacho, Entidades Descentralizadas, ONG, Corporaciones Públicas de Elección Popular, Organizaciones Gremiales y Comunidad en general.
Concepto de Viabilidad de los Proyectos.	Hasta el 30 de Agosto	Secretarías de Despacho y / o Entidades Descentralizadas.
Concepto de Viabilidad de los Proyectos, de alta complejidad.	Hasta el 30 de septiembre	Secretarías de Despacho y / o Entidades Descentralizadas.
Radicación de los Proyectos en el BPPID.	Hasta el 5 de septiembre	Secretaría de Planeación Departamental
Presentación del POAI al CODEFIS, para emisión de concepto.	Hasta el 5 de Septiembre	Secretaria de Planeación
Aprobación del POAI por el Consejo de Gobierno.	Hasta el 10 de Septiembre	Consejo de Gobierno
Presentación del Anteproyecto del Presupuesto General del Departamento.	Hasta el 15 de Septiembre	Secretaría de Hacienda
Presentación del Proyecto de Presupuesto General del Departamento, ante la Asamblea Departamental.	A más tardar el 15 de octubre	Secretaría de Hacienda
Aprobación del Presupuesto General del Departamento. (Incluye el POAI)	Hasta el 30 de Noviembre.	Asamblea Departamental
Actualización de los proyectos de inversión que continúan de un año a otro que son financiados con recursos del Departamento.	Hasta el 15 de Diciembre	Secretarías de Despacho y / o Entidades Descentralizadas.
Viabilidad de la Actualización	Hasta el 20 de diciembre	Secretaría de Planeación

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

EXCEPCIÓN

Los proyectos dirigidos a atender en forma inmediata situaciones de emergencia, desastres y orden público, no necesitan cumplir el trámite regular, pero no quedan exentos del registro ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental, una vez atendida la situación. Significa ello que pueden incorporarse primero al presupuesto y luego de tres meses, radicarse en el BPPID para su seguimiento. Deben eso sí, presentarse conforme a los requerimientos definidos en el presente Manual.

4. REVISIÓN DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS AL BANCO PARA SU REGISTRO

La oficina de proyectos revisará que la información presentada contenga todos los documentos necesarios para el estudio, evaluación y el registro del proyecto dentro de los sistemas de información utilizados por el banco de programas y proyectos del Departamento.

La información se somete a revisión en lo relacionado con contenidos, cumplimiento de requisitos, así como su relación con el Plan de Desarrollo, el Plan de Acción y el Presupuesto Departamental vigente.

Cumplidos todos los requisitos se procede a la radicación del mismo, en los sistemas de información aceptados y en funcionamiento, para proceder a su revisión y viabilización por parte del CTEP.

Aquellos proyectos que solicitan cofinanciación de otros Entes Territoriales diferentes al Departamento, serán presentados al banco de proyectos de la Entidad Territorial respectiva, acompañado de todos los documentos y soportes que sean necesarios para dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el mismo, previo cumplimiento de los requisitos necesarios para optar al registro del proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Departamento.

4.1 PARÁMETROS Y CRITERIOS PARA LA REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Se conformará un COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR DE PROYECTOS, el cual tendrá como función la de emitir el concepto de viabilidad necesario para el registro en el Banco de Proyectos del Departamento o en su defecto emitir concepto de devolución motivada por el cual se reserva el derecho de registro del proyecto en el Banco.

Las Secretarías o Entidades Descentralizadas formuladoras y ejecutoras de los proyectos deberán certificar que los contenidos de información de los proyectos que ingresen al BPPID sean de calidad, veraces, correctos, pertinentes y suficientes y además de garantizar la validez de los documentos anexos, de soporte o que sean requeridos con carácter de obligatorios.

4.1.1 Conformación del Comité Técnico De Evaluación (CTE) y Emisión del Concepto

El Comité Técnico de Evaluación de Proyectos del Departamento estará integrado por:

- a) El Secretario (a) de Planeación Departamental.
- b) El Director (a) de Planeación.

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

000903

27 DIC 2013.

- c) El Jefe (a) de Proyectos y Cooperación. (Administrador del BPPID).
- d) El Secretario (a) de Hacienda, o un Director Delegado.
- e) El Secretario (a) Jurídico y de Contratación y/o un Director delegado.
- f) El Secretario y/o Director o Gerente, idóneo para decidir la parte técnica.

Este Comité constatará si el proyecto cumple con los aspectos técnicos, legales, sociales, comunitarios, económicos, ambientales, de costos y financieros e institucionales. Una vez constatare lo anterior, dispondrá de un tiempo de diez (10) días hábiles a partir de realizada la revisión para informar si el proyecto es o no viable. El comité podrá citar, si lo estima necesario o conveniente, al responsable del proyecto para que realice la exposición del mismo y aclare los aspectos que sean de interés para él Comité.

El Comité Técnico de Evaluación, dispone de cinco (5) días hábiles para revisar el proyecto desde el momento de su recepción y dar respuesta sobre la viabilidad o rechazo motivado.

4.2 VIABILIDAD DEL PROYECTO

Así las cosas, las Secretarías, y las Entidades Descentralizadas del orden departamental, tienen la función de certificar el cumplimiento de los parámetros establecidos para la viabilidad de los proyectos de inversión, que vayan a ser registrados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental, antes de ser radicados ante el Comité Técnico, para ello el Secretario, Director o Gerente, deberá considerar y cumplir los siguientes criterios a fin de recibir las viabilidades respectivas:

4.2.1 Viabilidad Técnica

Los criterios a considerar por parte de los Secretario, Director o Gerente, son los siguientes:

- a) Estar completa y clara la situación a transformar por el proyecto.
- b) Estar identificadas las causas que generaron el problema.
- c) Conocer cuáles son los efectos negativos y positivos que son generados por las causas.
- d) Que el objetivo esté relacionado con los objetivos y lineamientos del Plan de Desarrollo.
- e) Que el logro del objetivo se pueda medir.
- f) Que las metas son coherentes con relación a la situación y al objetivo.
- g) Que las cifras y parámetros presentados con la información están correctos.
- h) Analizar si la alternativa seleccionada es la más apropiada.
- i) Analizar si las dimensiones, especificaciones técnicas y demás características son correctas.
- j) Analizar si las actividades y elementos que conforman la alternativa son suficientes y necesarias.
- k) Que las actividades y componentes se puedan cuantificar y valorar.
- l) Que el tiempo considerado para cada actividad sea razonable.
- m) Que la estructura de costos este completa y sea clara.
- n) Que los componentes del proyecto estén ordenados.
- o) Que no se excluye ninguna actividad.
- p) Que el costo total de la alternativa sea razonable.

4.2.2 Viabilidad Ambiental

- a) Si el proyecto requiere licencia ambiental, exigir su presentación.

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

- b) Si el proyecto tiene algún impacto negativo y/o positivo sobre los recursos naturales, identificarlo y cuantificar su impacto. Se debe tener en cuenta que la presencia del impacto negativo y la mitigación, es la que puede poner en riesgo la viabilidad del proyecto.
- c) Identificar dentro del proyecto las medidas de prevención, mitigación o compensación coherentes con los impactos (negativos).

4.2.3 Viabilidad Institucional

- a) Que el mecanismo de ejecución del proyecto sea claro y garantice su correcta ejecución.
- b) Que la entidad ejecutora esté en capacidad de aplicar el mecanismo de ejecución.
- c) Que el personal y el apoyo logístico del proyecto sea el suficiente, necesario y tenga disponibilidad.
- d) Que la entidad operadora esté en capacidad técnica y financiera para operar el proyecto.

Se dejara constancia escrita acerca de la exposición de motivos que llevaron a la calificación aceptable, insuficiente o deficiente asignada a los proyectos que fueron evaluados por el Comité Técnico Evaluador.

En el caso de actualización de un proyecto registrado con anterioridad y que no se ha ejecutado parcial o totalmente, se podrá conservar el código asignado previamente por el Banco de Proyectos, evidenciando en el sistema de información, las modificaciones presentadas con relación a las características anteriores que presentaba el proyecto.

4.3 CRITERIOS PARA CLASIFICAR LA VIABILIDAD DEL PROYECTO

El proyecto formulado deberá contener información coherente, suficiente y pertinente y su viabilidad podrá ser clasificada como: Aceptable, Insuficiente o Deficiente.

A Aceptable: Cuando la información reúne los criterios de pertinencia, Coherencia y Suficiencia.

I Insuficiente: Cuando la información reúne los criterios de pertinencia, Coherencia pero se requiere ampliar la información porque está incompleta.

D Deficiente: Cuando la información no reúne los criterios de Pertinencia, coherencia y Suficiencia.

Si el proyecto es clasificado como "**Aceptable**" se emite el Certificado de viabilidad.

4.4 CALIFICACIÓN DE VIABILIDAD

Coherencia: Las partes del proyecto deben estar articuladas en una cadena lógica, entre las diferentes etapas del proyecto.

Suficiencia: La información consignada debe ser clara y completa para realizar la evaluación. En ella se encuentran todos los requisitos técnicos y legales de presentación de proyectos.

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

27 DIC 2013

000903

Pertinencia: El problema planteado debe ser real e importante. El objetivo propuesto es realizable en tiempo y modo, y seguirá siendo válido durante la operación del proyecto para lograr la situación deseada.

4.5 REGISTRO DE PROYECTOS EN EL BANCO

Los proyectos que han sido declarados viables serán registrados el Banco de Proyectos del Departamento, asignándole un código único de clasificación BPPID. Para esto se utilizará el sistema de información o aplicativo diseñado para tales fines

Los proyectos que presentan solicitud de cofinanciación de recursos a la Nación o el Departamento, serán tramitados a través de la Secretaría de Planeación del Departamento. Se pueden registrar proyectos en el BPPID en cualquier época del año.

La Secretaría de Hacienda solicitará como un prerrequisito para exigir reserva presupuestal, una certificación del Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Departamento, donde se consigne el nombre del proyecto, la dependencia a la que pertenece y el número de registro del proyecto en el Banco.

4.6 ASIGNACIÓN DEL CÓDIGO DE REGISTRO A UN PROYECTO EN EL BANCO

Al ingresar el proyecto en el sistema de seguimiento y evaluación de proyectos de inversión se asigna automáticamente un código único y consecutivo que presenta la siguiente estructura:

Estructura del Código BPPID y Tamaño de sus Campos			
Año	Departamento	Municipio	No. de Radicación
4 Dígitos	2 Dígitos	3 Dígitos	4 Dígitos

Año: Corresponde al año calendario en que se REGISTRA el Proyecto en el BPPID.

Departamento: Identifica el Departamento donde se localiza el Banco del Proyecto. El código asignado por el DANE para el Departamento del Quindío es el 63.

Municipio: Identifica el Municipio donde se localiza el Banco del Proyecto. Para nuestro caso no aplica y por lo tanto se registran 3 ceros.

Número de Radicación: Es el número consecutivo con el que representa el orden de ingreso al sistema de información que utiliza el Banco Departamental.

Por la propiedad de ser único cada proyecto, el código asignado también tiene el carácter de exclusividad, por lo tanto el número de 13 dígitos que dio origen al registro del proyecto deberá ser conservado en cualquiera de los Bancos de Programas y Proyectos de los otros Entes Territoriales que puedan participar en la cofinanciación del mismo.

4.7 CANCELACIÓN DEL REGISTRO DE PROYECTOS EN EL BPPID

En el mes de septiembre de cada vigencia fiscal, la Secretaría de Planeación Departamental, hará la relación de aquellos proyectos que tengan más de dos años de antigüedad desde la fecha de su registro en el BPPID y que no hubiesen contado con apropiaciones en el Presupuesto General del Departamento, ni con autorización para comprometer presupuesto de vigencias futuras.

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

Dicha relación se remitirá a la respectiva Secretaría de Despacho o Unidad Ejecutora, comunicándole la cancelación del registro de los proyectos en el Banco.

La Secretaría de Despacho o Unidad Ejecutora, podrá solicitar a la Secretaría de Planeación Departamental, que se mantenga el registro de algunos de los proyectos de inversión, presentando las justificaciones técnicas o de conveniencia que estime pertinentes, en los términos y condiciones que señale la Secretaría de Planeación.

En caso de que se conceptúe favorablemente a la solicitud de la entidad, ésta deberá proceder al ajuste de la información del proyecto de acuerdo con el procedimiento que se señala en este Manual Operativo.

5. MODIFICACIÓN DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN

Una vez los proyectos formulados y registrados en el Banco de Programas y Proyectos han sido viabilizados e iniciado su ejecución, son susceptibles de modificación ya sea en la configuración de sus actividades, en aumento o disminución de su presupuesto, en modificación de sus metas o del alcance propuesto; para ello cada Secretaría Departamental o Entidad Descentralizada, debe tener en cuenta diligenciar el Anexo 7 elaborado para tal fin. Este Anexo solamente puede ser firmado por el SECRETARIO DE DESPACHO y/o GERENTE o DIRECTOR de la Entidad Descentralizada respectiva

Para el registro de las modificaciones, que pueden obedecer a cambios internos, traslados, adiciones, vigencias expiradas, reservas y ajustes presupuestales, se tiene que tener en cuenta, la modificación paralela que sufren las Metas de producto, a las cuales les apuntan los correspondientes PROYECTOS, contenidos en los POAI.

Toda modificación debe velar porque el proyecto quede bien sustentado a nivel de problemática, objetivos, metas y descripción de la alternativa y que su presupuesto de vigencias anteriores, se ajuste a lo realmente pagado y facturado, mientras que su presupuesto actual a los recursos totales con los que cuenta en el POAI.

5.1 REQUISITOS PARA TRASLADOS Y ADICIONES PRESUPUESTALES

- a) Es requisito indispensable que los proyectos a modificar, estén debidamente formulados según el traslado o la adición propuesta; que dichas modificaciones estén viabilizados por la respectiva Secretaría.
- b) Las Secretarías del Departamento, responsables de la formulación y la ejecución del proyecto, deben dirigir las solicitudes a la Secretaría de Hacienda, con copia a la Secretaría de Planeación del Departamento, y firmada por el Secretario de Despacho de cada Secretaría involucrada.
- c) Las solicitudes de traslado de una Secretaría a otra, deben ser firmadas por los secretarios de ambos Despachos.
- d) La Secretaría de Hacienda antes de hacer efectivo el traslado o la adición, solicitará a la Secretaría de Planeación del Departamento, la viabilidad de la modificación propuesta; en dicha solicitud deben estar claramente identificados los códigos presupuestales, el nombre y los montos a modificar de los proyectos.
- e) La solicitud debe venir sustentada en un informe técnico justificando tanto los créditos como los contra créditos. La motivación debe ser clara y precisa que permita conocer la situación concreta que lleva a la decisión de reducir o aplazar la ejecución de un proyecto y a incrementar recursos en otro. También se debe explicar cómo se reprogramará el cumplimiento de metas.
Para los proyectos a los cuales se solicite contracreditar recursos, se evaluará su incidencia en las metas programadas en el Plan de Desarrollo vigente. No se puede trasladar recursos de un rubro de obligatoriedad legal.

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO

27 DIC 2013.

000903

- f) La Secretaría de Planeación, se reservará la discrecionalidad de dar concepto favorable a las solicitudes de traslado y adición, sobre proyectos cuyos recursos serán modificados.
- g) Los traslados y las adiciones que se soliciten sin cumplir con los requisitos anteriormente expresados, se consideran no presentados y por lo tanto no serán atendidos.

5.2 MODIFICACIÓN DEBIDO A CAMBIOS INTERNOS

Se presenta un cambio interno cuando la formulación de un proyecto, requiere ajustar o actualizar información del mismo, sin que se afecte el techo presupuestal. Estos cambios se deben básicamente a la necesidad de articular la formulación del proyecto con su ejecución real. Pueden ser cambios internos en el presupuesto (Traslados entre actividades), ajustes en las metas, acotaciones a la problemática, corrección de especificaciones en la descripción de la alternativa, etcétera.

5.3 MODIFICACIÓN POR TRASLADOS PRESUPUESTALES

Se presenta un traslado presupuestal cuando un proyecto de inversión incluido en el Plan Operativo Anual de Inversiones, se contra acredita financieramente con el fin de que otro proyecto acredite dichos recursos para ejecutar unas actividades propuestas. Los traslados presupuestales se recomiendan bajo los siguientes aspectos:

- a) Cuando por eficiencias contractuales se tienen recursos disponibles, no necesarios para la ejecución del proyecto y se trasladan a otro, ya sea para aumentar el logro de las metas propuestas, o para desarrollar nuevos proyectos a favor de la comunidad y la administración departamental.
- b) Cuando se presente una URGENCIA MANIFIESTA, que requiera inyectar recursos de un proyecto a otro para solucionarla.
- c) Cuando por motivos presupuestales, direccionados por la Secretaría de Hacienda, sea necesario realizar un cambio de tipo de recursos que financia el proyecto.

Un traslado presupuestal que se realice sin cumplir con algunos de los aspectos anteriores, es síntoma de errores y fallas en la planificación y la formulación de los proyectos. Por tanto, se deben evitar situaciones como las siguientes:

- Préstamos temporales de recursos de un proyecto a otro sin estar justificado por alguna URGENCIA MANIFIESTA.
- Cambios presupuestales que afecten adversamente el logro de las metas propuestas del Plan de Desarrollo.
- Sobre formulaciones o sub formulaciones presupuestales de los proyectos (presupuestos por un mayor o un menor valor del asignado en el POAI) sin estar justificada por adiciones o reducciones esperadas.

5.4 MODIFICACIÓN POR ADICIÓN PRESUPUESTAL

Se presenta una adición presupuestal cuando un proyecto de inversión incluido en el Plan Operativo Anual de Inversiones y cuya ejecución está en marcha, se acredita financieramente por un mayor valor, con el objeto de aumentar el alcance del proyecto. Las adiciones comúnmente se deben a:

- a) Incorporación de recursos debido a un Crédito Departamental, ante una entidad externa.

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

- b) Incorporación de recursos provenientes de superávit financiero de la vigencia anterior, por parte del Nivel Central o de las Entidades Descentralizadas del Departamento. Para realizar esta clase de modificación se debe proceder a incorporar en primer lugar los recursos que al 31 de diciembre del año anterior, quedaron financiando CDP EN PÁGINA (Artículo 8 de la Ley 819 de 2013), Reservas Presupuestales, Vigencias Futuras y metas pendientes de cumplir debidamente aprobadas en el PLAN INDICATIVO y PLANES DE ACCION correspondientes.
- c) Incorporación de recursos de Cooperación Local, Regional, Nacional o Internacional.
- d) Incorporación de recursos de Fondos Específicos de obligatoriedad legal, que no se alcanzaron a ejecutar en la vigencia anterior.
- e) Incorporación de recursos provenientes de rendimientos financieros de fondos específicos, cuya ejecución puede ser de obligatoriedad legal en el mismo proyecto financiado.

Es importante precisar que en el ANEXO DE PRESUPUESTO del proyecto, debe quedar puntualmente registrado, el porcentaje a ejecutar por cada proyecto radicado en el BPPID, con el POAI inicialmente aprobado por la Asamblea Departamental, identificando los recursos que los van financiar, esto es requisito para garantizar el registro de adiciones a los mismos. Cuando dicho porcentaje es informado en un 100%, se entenderá que los recursos que se adicionen estarán incrementando el alcance del proyecto y que por lo tanto se está anticipando el cumplimiento de metas del año siguiente.

5.5 MODIFICACIÓN POR RESERVAS DE APROPIACIÓN

Se entiende que las "Reservas de Apropiación", aquellas que corresponden a compromisos y obligaciones fueron legalmente contraídos antes del 31 de diciembre, desarrollan el objeto de la apropiación y solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen. Por lo tanto, según dicho Estatuto, debe contra acreditarse "el Presupuesto General de Gastos, de Funcionamiento y de la Deuda, para apropiar el 100% de las reservas presupuestales constituidas con cargo a estos agregados en la vigencia anterior"(Sentencia C-023 de 1996 de la Corte Constitucional, M. P. Jorge Arango Mejía)

Las reservas, en términos de la formulación del proyecto, constituyen el conjunto de actividades que no se alcanzaron a pagar en la vigencia anterior, pero que están comprometidas u obligadas, por tanto deben pagarse en la presente vigencia, a través de una adición presupuestal derivada de los recursos reservados del año anterior y oficializada mediante acto administrativo por la Secretaría de Hacienda, conforme a lo expedido en el Estatuto Orgánico del Presupuesto del Departamento del Quindío.

La formulación de las reservas debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Deben formularse en la metodología MGA y en la ficha EBI en el menor tiempo posible, después de expedido el acto administrativo de la Secretaría de Hacienda que las constituye, una vez el CODEFIS haya impartido su aprobación.
- b) Deben tratarse como una adición presupuestal para la vigencia actual, por lo tanto, el presupuesto del proyecto en la presente vigencia, se incrementará por un mayor valor debido a la incorporación de la reserva.
- c) Deben formularse como un componente aparte en los formatos de presupuesto de la metodología MGA y de la programación físico-financiera en la ficha EBI.
- d) Deben formularse bajo el título de reserva, pero desagregando cada una de las actividades que son compromiso u obligación de la vigencia anterior.

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

010903

27 DIC 2013

- e) El presupuesto de la vigencia anterior, debe reducirse en las actividades reservadas, mientras que de forma simultánea, en el presupuesto de la vigencia actual, deben adicionarse las actividades reservadas de la forma descrita en los puntos anteriores, esto con el fin de no sumar dos veces las mismas actividades y así evitar sobre formulaciones.
- f) Todos los puntos anteriores aplican tanto para reservas ordinarias como excepcionales.

5.6 MODIFICACIÓN POR VIGENCIAS EXPIRADAS

Las vigencias expiradas, al igual que las reservas y los ajustes, son compromisos u obligaciones legales contraídas en el pasado, con cargo a apropiaciones de la vigencia, por los organismos y las entidades que forman parte del presupuesto general y cuyo pago está pendiente a esa fecha. La diferencia radica en que no fueron justificadas por el ordenador del gasto ante el CODEFIS, o que pueden ser de varios años en el pasado, debido al no cobro del proveedor o reclamaciones contractuales no esperadas.

Las vigencias expiradas generalmente son financiadas castigando o reduciendo, el presupuesto actual del proyecto mediante el cual se adquirió el compromiso, o si el proyecto no posee los recursos necesarios para cubrirlos, a través de un traslado presupuestal, se capitaliza el proyecto con el fin de que pueda cubrirlos. Por otro lado, si el proyecto ya se había cerrado y con el ánimo de reabrirlo, se puede formular la actividad derivada de la vigencia expirada en un proyecto que esté vigente y en el cual la naturaleza del gasto y el presupuesto sean similares.

Los organismos y Entidades que forman parte del presupuesto general deben monitorear constantemente, qué compromisos u obligaciones constituyen vigencias expiradas y deben darle prioridad a su formulación y ejecución.

La formulación de las vigencias expiradas debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Deben formularse en la metodología MGA y en la ficha EBI en el menor tiempo posible después de identificada o requerida por el proveedor.
- b) Deben tratarse como una adición presupuestal para la vigencia actual siempre y cuando se haya hecho un traslado presupuestal para cubrirlos, de lo contrario, debe reducirse el presupuesto proyectado para la presente vigencia para cubrir dichos compromisos u obligaciones.
- c) Deben formularse como un componente aparte en los formatos de presupuesto de la metodología MGA y de la programación físico-financiera en la ficha EBI.
- d) Deben formularse bajo el título de VIGENCIA EXPIRADA, pero desagregando cada una de las actividades que son compromiso u obligación de la vigencia anterior.
- e) El presupuesto de las vigencias anteriores, debe actualizarse a lo realmente pagado y formulado, mientras que de forma simultánea, en el presupuesto de la vigencia actual, deben formularse las actividades bajo la figura de VIGENCIA EXPIRADA, de la forma descrita en los puntos anteriores, esto con el fin de no sumar dos veces las mismas actividades y así evitar sobre formulaciones.

5.7 PROCEDIMIENTOS EN LA MODIFICACIÓN DE UN PROYECTO

- a) La Secretaría y/o Entidad Descentralizada, solicita por oficio la modificación de proyecto al igual que la viabilidad de la modificación. En este punto debe certificar la afectación o no afectación del cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo; así como la autorización para contribuir a financiar proyectos

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

- prioritarios para la administración, con el compromiso de la Secretaría de Hacienda de apropiar posteriormente los recursos autorizados, para el cumplimiento de las metas asignadas en el Plan de Acción respectivo.
- b) El Jefe de la Oficina de Proyectos de la Secretaría de Planeación del Departamento, es el responsable de revisar que los cambios estén conformes según lo propuesto.
 - c) La Secretaría de Planeación del Departamento, en calidad de administradora del Banco de Programas y Proyectos, evalúa la solicitud y si la propuesta se encuentra acorde con los requisitos exigidos, autoriza y expide la viabilidad de modificar la información del proyecto. Le corresponde a la Secretaría y/o Entidad Descentralizada realizar el cambio autorizado, en el Proyecto respectivo.

6. CONTROL Y EVALUACIÓN

6.1 EVALUACIÓN EX-POST Y SEGUIMIENTO

De acuerdo con el Departamento Nacional de Planeación, la evaluación EXPOST, “*sirve para conocer la eficacia del proyecto, revisar el impacto y medir la calidad en el cumplimiento de los objetivos*”, es decir, su propósito es hacer seguimiento y comprobar la efectividad y la eficacia del proceso de ejecución de un programa o proyecto, identificando los logros y las debilidades, para finalmente recomendar medidas y correctivos con el fin de optimizar los resultados deseados.

La Secretaría de Planeación a través de la coordinación del Plan de Desarrollo, es la dependencia que realiza la evaluación y el seguimiento a los indicadores y las metas de gestión y de producto al Plan de Desarrollo, a través de sus diferentes instrumentos, Plan Indicativo, Plan de Acción y cualquier otro adicional que se defina en la materia.

Las diferentes Secretarías de Despacho y/o Entidades Descentralizadas Ejecutoras, serán las responsables de verificar la oportunidad y la calidad de la información entregada para el seguimiento al Plan de Desarrollo y, adicionalmente, deberán realizar la evaluación ex-post o posterior de cada uno de sus proyectos, con el ánimo de verificar los logros, los impactos y los resultados esperados, conforme al artículo 29 de la Ley 152 de 1994.

7. CONSIDERACIONES EN LA FORMULACIÓN Y LA MODIFICACIÓN DE PROYECTOS COMUNALES

Los proyectos identificados aquí como de PARTICIPACION COMUNITARIA (PC), están conformados por una o más iniciativas comunitarias, agrupan necesidades con una misma naturaleza de gasto y bajo una sola Secretaría responsable que, según su misión y razón de ser, es la encargada de ejecutar dicho proyecto.

La formulación de un proyecto PC, además de lo expresado en los capítulos anteriores, debe contemplar las siguientes particularidades:

- a) La problemática, los objetivos, las metas y el desarrollo de la alternativa, deben estar basados en las iniciativas de la comunidad.
- b) La programación físico-financiera para los proyectos PC, debe ser desagregada en fichas por COMUNA, con una descripción detallada de las actividades por cada una de ellas.
- c) El código de la iniciativa debe visualizarse en la programación físico-financiera de la EBI. De no ser posible dado que se tienen muchas iniciativas, entonces se

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

000903

27 DIC 2013.

- deberá incluir un anexo en el EXCEL, donde se visualicen claramente el código y las actividades asociadas a cada una.
- d) Los proyectos PC cuyo nombre, problemática y objeto coincidan con un proyecto institucional, no requieren soporte metodológico MGA pues se entiende que la formulación del proyecto institucional los soporta.
 - e) Todo proyecto de PARTICIPACION COMUNITARIA, en el momento de su registro, debe ser titulado con el prefijo PC y los dos últimos dígitos del año en que será ejecutado.
 - f) Su nombre debe coincidir con el nombre registrado en la matriz de iniciativas comunitarias del Departamento del Quindío.
 - g) En caso de algún traslado de recursos de inversión que involucre proyectos PC, se debe anexar a la respectiva solicitud: - La justificación de las iniciativas a trasladar, - El acta de concertación comunitaria en la cual conste que la comunidad acepta dicho movimiento, - Copia de la ficha de radicación de la iniciativa y - Demás documentos u oficios que sean importantes para el concepto.
 - h) Los proyectos PC deben tener una duración no mayor a un año, pudiéndola superar solo en casos de reservas o ajustes.

El ciclo de los proyectos comunales, tiene dentro de una primera etapa los siguientes aspectos:²

- a) Organización de la comunidad
- b) Diagnóstico de la comunidad
- c) Priorización de necesidades³

Esta primera etapa se desarrolla dentro de tres (3) momentos: a) Acercamiento inicial de la Entidad con la Comunidad, mediante una convocatoria de Dignatarios Comunales, donde se acuerda la fecha y lugar del encuentro. b) Encuentro con el Gobierno Departamental y todo su Gabinete, en el cual se desarrolla el diligenciamiento de instrumentos y el dialogo con la comunidad. c) Sistematización de las iniciativas comunitarias priorizadas, compromisos y decisiones.

Es pertinente aclarar, que la SECRETARÍA DEL INTERIOR, será la responsable de las relaciones entre la Comunidad y el Departamento; por tanto, será la responsable de la recepción de las iniciativas de la comunidad⁴. Posteriormente se realizará la priorización de dichas iniciativas para cada una de las Comunas y Municipios del Departamento y serán diligenciadas unas Fichas Técnicas, que contendrán la información básica de cada iniciativa⁵. (Anexos 2, 3 y 4).

La priorización de los proyectos comunales será realizada en común acuerdo con los Representantes de la Comunidad, mediante reuniones que serán convocadas por la SECRETARÍA DEL INTERIOR, en las fechas en que esta determine para ello.

Una vez surtida la etapa de priorización, la SECRETARÍA DEL INTERIOR, se encargará de redireccionar las iniciativas de la comunidad a las Secretarías o Entes Descentralizados competentes, quienes se encargarán de efectuar el diagnóstico de acuerdo con la necesidad presentada y desarrollar el procedimiento correspondiente para

² Esta etapa se lleva a cabo dentro de las reuniones de priorización lideradas por la Secretaría del Interior.

³ Dentro de la priorización de necesidades serán diligenciadas la Ficha Técnica y la Matriz de necesidades, las cuales se encuentran a cargo de la Secretaría del Interior.

⁴ La recepción de las iniciativas comunitarias puede ser durante todo el año; sin embargo, se recomienda fijar dos o tres fechas para la entrega, relacionadas al calendario de planificación presupuestal del Departamento.

⁵ La elaboración del formato de las Fichas Técnicas se encuentran a cargo de la Secretaría del Interior con la aprobación de la Secretaría de Planeación.

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

analizar la viabilidad de la inversión en materia, técnica, socio económica y ambiental⁶; para ello, las iniciativas, deberán ser registradas en la ficha "Proyectos Comunales"⁷ y deberán ser presentadas dentro de la Metodología General Ajustada vigente.

Es pertinente aclarar, que en caso de que el proyecto de inversión, que contiene la iniciativa, requiera de una actualización, esta deberá ser remitida como soporte, al BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, mediante la ficha MGA en medio magnético y la ficha EBI impresa. En caso contrario no será considerado el registro de la iniciativa comunitaria.

Para el correcto manejo de los Proyectos Comunales, se conformará una base de datos de proyectos registrados, la cual estará conformada por las iniciativas presentadas por la comunidad, que no necesariamente cuentan con concepto de viabilidad o de recursos para su ejecución. Con esto se garantiza que exista un registro organizado de los proyectos propuestos por la comunidad, dentro del Banco de Programas. Así mismo, será organizada una base de datos de proyectos radicados, la cual reunirá todos los proyectos viabilizados y que cuentan con los recursos para su ejecución.⁸

8. REPORTES DEL BPPID

La Secretaría de Planeación Departamental, será la responsable de emitir los informes correspondientes al estado de los proyectos de inversión pública que se encuentren en trámite, registrados, en ejecución o terminados y adicionalmente informar sobre aquellos proyectos que por diversas razones fueron retirados del sistema de información vigente.

Estos reportes además suministran información que sirve para el control y seguimiento de la ejecución fiscal y presupuestal de los proyectos de inversión pública, de competencia departamental, así como a los planes de acción y el plan de desarrollo.

8.1 REPORTE DEL BPPID PARA ELABORAR EL POAI

La Secretaría de Planeación Departamental, será responsable de emitir anualmente un listado de los programas y proyectos que se encuentren registrados y actualizados en el sistema de información vigente, a fin de que sea un insumo para el estudio que permitirá elaborar el POAI. Este listado contendrá: El nombre del proyecto, la entidad que lo registró, la estructura financiera y la ejecución, si es el caso.

8.2 INFORME ANUAL DEL PLAN OPERATIVO DE INVERSIÓN

La Secretaría de Planeación Departamental, participará conjuntamente con la Secretaría de Hacienda en la elaboración del POAI.

Se elabora un informe consolidado por programa o proyecto del POAI, desde el punto de vista de lo programado frente a la ejecución tanto en unidades físicas como monetarias,

⁶ Las Secretarías y Entes Descentralizados que ostenten la responsabilidad de la viabilidad de los proyectos comunales, serán los encargados de la valoración de las iniciativas y de la realización del trabajo de campo que se requiera, así como de los estudios y ejecución de las obras para llevar a cabo el proyecto.

⁷ El formato de la ficha de Proyectos Comunales se encuentra a cargo de la Secretaría de Planeación y debe ser diligenciada por la Secretaría responsable del proyecto y radicada en el Banco de Programas del Departamento.

⁸ La administración de las bases de datos de proyectos registrados y radicados estará a cargo de la Secretaría de Planeación.

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

27 DIC 2013

000903

con base en la información producida en la fichas de evaluación y seguimiento. Este informe se realiza con fines evaluativos.

8.3 REPORTE DEL BPPID PARA ELABORAR EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO, PLAN INDICATIVO Y PLANES DE ACCION

Le corresponde a la Secretaría de Planeación Departamental producir la información sobre los proyectos de Inversión Pública Departamental. El reporte debe contener: cumplimiento en la ejecución de metas físicas y financieras, estado del proyecto, posibles inconvenientes durante la ejecución y correctivos a decidir, productos entregados o alcanzados, y de ser posible el estado de los indicadores de gestión, eficiencia, impacto de los proyectos.

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

GLOSARIO⁹

Proyecto de inversión pública: El proyecto es la herramienta básica para la ejecución, evaluación y cumplimiento de los subprogramas, programas, políticas y estrategias desarrolladas en los planes de inversiones nacionales o territoriales. Cuenta con actividades interrelacionadas y coordinadas, con el fin de alcanzar un objetivo específico dentro de unos límites de presupuesto y tiempo determinado.

Se requiere una delimitación clara y precisa, de tal manera que se establezcan bases verificables de gestión, monitoreo y evaluación. Dentro de ellas se encuentran:

Ubicación en Espacio: Ubicación de actividades e inversiones, mercados, regiones, etc.

Ubicación en Tiempo: Momento inicial y momento final

Afectados: Grupos, personas u organizaciones que van a ser afectados o involucrados, (+) ó (-).

Actividad: Acción necesaria para transformar insumos y recursos en un período de tiempo.

Apropiaciones presupuestales: Asignaciones de fondos públicos para la ejecución de proyectos de inversión.

Alternativas: Opciones de solución a un problema identificado.

Beneficiarios: Grupo o grupos objetivos específicos de la población hacia los cuales se dirige un proyecto, programa o plan.

Ciclo del proyecto: Conjunto de etapas que comprende un proyecto: Pre inversión, inversión, operación y mantenimiento y finalmente evaluación ex-post.

Código BPPID: Secuencia de dígitos que identifica unívocamente a un proyecto, es similar al "número de la cédula de ciudadanía". Este código es asignado directamente por el sistema.

Cofinanciación: Se refiere al proceso de financiar proyectos con recursos de diferentes fuentes, ya sea a través de dos o más entidades con recursos del Presupuesto General de la Nación y otros tipos de recursos.

Costo: Corresponde a los egresos necesarios para la realización del proyecto. Dentro de los costos también se incluyen los impactos negativos que un proyecto pueda generar sobre la población objetivo del mismo.

Costo de Oportunidad: Se refiere al costo de usar un activo o bien y está dado por el beneficio que se hubiera obtenido en su mejor uso alternativo.

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.

Ejecución Presupuestal: Apropiaciones que se entienden ejecutadas cuando se ha desarrollado el objeto de las mismas, cumpliendo el fin para el cual fueron programadas

⁹ Tomado del Manual de procedimientos del Banco Nacional de Programas y Proyectos, BPIN, 2011, Página 27-30, Glosario.

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

000903

27 DIC 2013.

en la respectiva vigencia fiscal, este proceso involucra los certificados de disponibilidad, el registro presupuestal, las obligaciones, los compromisos, y los pagos previa autorización.

Etapas de pre inversión: La pre inversión es la primera etapa del ciclo de los proyectos, en ella se realizan todos los estudios necesarios para tomar la decisión de realizar o no el proyecto.

Etapas de inversión o ejecución: Es la etapa en la cual se materializan las acciones que dan como resultado bienes o servicios, y culmina cuando el proyecto comienza a generar beneficios.

Etapas de Operación: Es la última etapa de un proyecto, en esta se generan los beneficios para los cuales el proyecto fue diseñado. Es importante en esta etapa proveer los fondos necesarios para la adecuada operación del proyecto ya que sin ellos el proyecto no dará los beneficios esperados.

Evaluación de Proyectos: Se refiere a la comparación numérica o no de los costos y los beneficios asociados con un proyecto.

Evaluación Económica: Compara los costos y los beneficios del proyecto desde el punto de vista de la economía en su conjunto. El objetivo de este tipo de evaluación es medir la contribución del proyecto al bienestar económico del país.

Evaluación Financiera: Identifica desde el punto de vista de un inversionista o un participante en el proyecto, los ingresos y egresos atribuibles a la realización del proyecto y en consecuencia la rentabilidad generada por el mismo. Trabaja los flujos de ingresos y egresos con los precios vigentes en el mercado.

Evaluación Social: Es la evaluación de un proyecto desde la perspectiva de la sociedad en su conjunto, incorpora todos aquellos costos y beneficios asociados al proyecto que afectan a la sociedad.

Evaluación Técnica: Es el análisis que se requiere para saber si la alternativa escogida es técnicamente viable.

Ficha EBI: Es la Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión que resume las características centrales de un proyecto. En ella se debe plasmar la información de la alternativa seleccionada en la evaluación del proyecto. Esta ficha se generará automáticamente una vez sea diligenciada la Metodología General Ajustada por las entidades para cada uno de los proyectos que requiera financiamiento.

Horizonte de evaluación: Periodo que contempla el análisis de las etapas de pre inversión, ejecución y operación.

Impacto: Es el cambio logrado en la situación de la población como resultado de los productos y efectos obtenidos con el proyecto. Se trata del nivel más elevado de resultados o de la finalidad última del ciclo del proyecto, cuando se genera la totalidad de los beneficios previstos en su operación.

Localización: Se refiere a la ubicación específica y/o geográfica, en donde se debe tener en cuenta las dimensiones de tiempo y espacio; la variable de tiempo puede significar oportunidad, calidad, vida o muerte; entre otros, y la dimensión espacio es importante desde el concepto de red de prestación o mercado de bienes o servicios y su área de influencia.

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

Meta: Expresión cuantitativa y cualitativa de los logros que se pretenden obtener con la ejecución de una acción en el proyecto.

Objetivo: Propósito hacia el que se orientan las actividades o acciones de un plan, programa o proyecto.

Plan: Instrumento que permite determinar objetivos, metas, prioridades y estrategias de manera general definidas para un periodo de tiempo.

Plan de Desarrollo: Se refiere al documento que brinda los lineamientos políticos del Gobierno en ejercicio en materia sectorial e intra sectorial, especificando las prioridades en cada una de ellas. Es la carta de navegación que orienta el Gasto Público.

Planeación: En términos públicos es la orientación adecuada de los recursos procurando el cumplimiento de los objetivos de desarrollo económico y social.

Plan Financiero: Es el instrumento de planificación y gestión financiera de mediano plazo, que tiene como base las operaciones efectivas de las entidades cuyo efecto cambiario, monetario y fiscal sea de tal magnitud que amerite incluirlas en el Plan. El Plan Financiero deberá tomar en consideración las provisiones de ingresos, gastos, financiación y déficit compatibles con el Programa Anual de Inversiones y las políticas pertinentes.

Plan operativo Anual de Inversión: Este plan indica la inversión y los proyectos a ejecutar, clasificados por sectores, organismos, entidades, programas y regiones con indicación de los proyectos prioritarios y vigencias comprometidas especificando su valor.

Preparación: Relacional información de alternativas identificadas mediante un proceso orientado a obtener y analizar información, para la solución de un problema o necesidad.

Programación de la Ejecución: Se refiere al ejercicio de programas presupuestal, financiera y físicamente un proyecto de inversión para la vigencia fiscal relevante.

Proyecto: Unidad operacional del desarrollo que vincula recursos, actividades y productos durante un periodo determinado y con una ubicación definida para resolver problemas o necesidades de la población. Debe formar parte integral de un programa.

Proyecto de Inversión Pública: El proyecto de Inversión Pública contempla actividades limitadas en el tiempo, que utilizan total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado.

Valor Presente Neto: Es la diferencia entre costos y beneficios medidos en valores actuales, es el equivalente en pesos actuales de todos los ingresos y egresos futuros que constituyen el proyecto. El criterio del VPN se fundamenta en el principio que una inversión es recomendable si los ingresos superan o igualan a los costos. Estos ingresos y costos deben incorporar el valor del dinero en el tiempo.

Variación en Costo Total: Es un número porcentual que expresa la relación entre el Valor Actual del proyecto y el Valor Inicial del proyecto, que se utiliza para calcular la variación en los costos totales del proyecto.

Viabilidad Económica: Un proyecto es económicamente viable si sus ingresos en valor presente son superiores a sus costos en valor presente.

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

000903

27 DIC 2013.

Viabilidad o Factibilidad Técnica: Un proyecto es técnicamente factible o viable si la implementación de su diseño puede realizarse con los conocimientos y la tecnología existente.

Vida útil de los Proyectos: Corresponde al periodo de tiempo en el cual el proyecto entra en operación o genera todos los beneficios para los cuales fue concebido.

Vigencia: Periodo de tiempo equivalente a una anualidad.

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

BIBLIOGRAFIA

- Congreso de la República de Colombia. Ley 819 de 2003, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial No. 45.243, julio 9 de 2003.
- Congreso de la República de Colombia. Ley 152 de 1994, por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo. Diario Oficial No. 41450, 19 de julio de 1994.
- Congreso de la República de Colombia. Ley 715 de 2001, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros. Diario Oficial No. 44.654 del 21 de diciembre de 2001.
- Congreso de la República de Colombia. Ley 734 de 2002, por la cual se expide el Código Disciplinario Único. Diario Oficial No. 44.708 del 13 de febrero de 2002.
- Congreso de la República de Colombia. Ley 1474 de 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Diario Oficial No. 48.128 del 12 de julio de 2011.
- Presidencia de la República de Colombia. Decreto 111 de 1996, por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto. Diario Oficial No. 42.692 de enero 18 de 1996.
- Dirección Nacional de Planeación. Manual de procedimientos del Banco Nacional de Programas y Proyectos, BPIN, 2006.
- Dirección Nacional de Planeación. Manual de procedimientos del Banco Nacional de Programas y Proyectos, BPIN, 2011.
- Asamblea Departamental del Quindío. Ordenanzas 041 de 1996, por la cual se expide el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Departamento.
- Asamblea Departamental del Quindío. Ordenanza 016 de 1998, por la cual se modifica la Ordenanza 041 de 1996.
- Asamblea Departamental del Quindío. Ordenanza 015 de 1994, por la cual se crea el BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION DEPARTAMENTAL.
- Gestión de Programas y Proyectos de Inversión Pública, ABC DE PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DEL BANCO DE PROYECTOS DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN.

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

27 DIC 2013.

000903

ANEXOS

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

ANEXO No. 1

DEFINICIÓN DE LOS NOMBRES DE LOS PROYECTOS: CLASIFICACIÓN DE LOS POSIBLES PROCESOS

Los nombres de los Proyectos deben iniciar con alguno de los procesos que se presentan a continuación, para ser aceptados en el BPID:

Actualización: Acción de revisar un estudio anterior con el objeto de modificar aquellos elementos que hayan experimentado cambios.

Adecuación: Acción de realizar mejoras a un recurso existente con el fin de permitir su operación según parámetros pre establecidos.

Administración: Acción de lograr el correcto y eficiente manejo de un determinado bien o servicio.

Adquisición: Acción de apropiarse un bien.

Alfabetización: Acción de enseñar a leer y escribir a personas adultas.

Ampliación: Acción de aumentar la capacidad de la infraestructura existente.

Análisis: Acción de examinar una situación con el fin de conocer sus componentes o determinar las variables que influyen en su comportamiento.

Aplicación: Acción en la que un determinado conocimiento o tecnología se adapta o lleva a la práctica.

Aportes: Acción de definir recursos para inversión.

Apoyo: Acción de destinar recursos para cumplir el objetivo.

Aprovechamiento: Acción de utilizar un recurso en forma eficiente.

Asesoría: acción de prestar un servicio de consultoría, para apoyar el logro de un propósito determinado.

Asistencia: Acción de prestar colaboración a un grupo de personas con el objeto de apoyarlas en una actividad definida. En el caso de proyectos en el que se preste algún servicio con el propósito de aumentar la eficiencia productiva el proceso se denominará: asistencia técnica.

Capacitación: Acción de preparar personas con el fin de habilitarlas para realizar una actividad determinada.

Capitalización: Destinación directa de recursos del Estado hacia una entidad específica.

Catastro: Acción de registrar ordenadamente servicios clasificándolos según algunas características de los mismos.

Censo: Acción de efectuar un recuento ordenado y clasificado de organismos vivos del reino vegetal o animal referido a algunas características de los mismos.

Compromiso: Acción de destinar directamente recursos del Estado, hacia una entidad específica.

Conservación: Acción de reparar periódica y metódicamente un bien o infraestructura física para evitar su deterioro.

Construcción: Acción de materializar una infraestructura que no existe a la fecha.

Control: Acción destinada a vigilar, dirigir o limitar cierta función o fenómeno.

Crédito: Acción de otorgar recursos reembolsables para hacer efectiva la ejecución de un proyecto o servicio.

Demarcación: Acción de delinear, delimitar o deslindar cualquier tipo de terreno incluyendo áreas marinas y submarinas de interés.

Descontaminación: Acción de disminuir el grado de concentración de las sustancias, elementos o residuos, que se consideran contaminantes en el aire, el agua y los suelos.

Diagnóstico: Acción de determinar, mediante un examen de ciertas características de un bien, servicio o situación su estado y proposición de acción.

Difusión: Acción de divulgar o propagar cierta idea, norma, información, costumbre, etcétera.

Diseño: Acción de modelar una estructura.

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

27 DIC 2013.

000903

- Distribución:** Acción de repartir organizada y sistemáticamente un recurso entre personas o entidades según sea el caso.
- Divulgación:** Acción de revelar, dar a conocer o anunciar algún bien o servicio.
- Dotación:** Acción de adquirir y/o instalar nuevos elementos en un servicio o infraestructura existente.
- Edición:** Acción de elaborar y desarrollar textos y materiales audiovisuales de diversa índole para ser impresos posteriormente por la entidad encargada.
- Erradicación:** Acción de extirpar o eliminar totalmente un determinado mal o situación.
- Estudio:** Acción de definir un problema.
- Estudios:** Acciones encaminadas a definir un problema.
- Estudios básicos:** Se presentan a continuación los procesos a ser empleados para la denominación de estudios básicos y su correspondiente conceptualización:
- Explotación:** Acción de aprovechar un recurso para generar beneficios en su utilización.
- Exploración:** Acción tendiente a reconocer o averiguar con diligencia en el terreno la existencia de recursos.
- Forestación:** A de poblar de árboles un terreno determinado.
- Formulación:** Acción de definir procesos, políticas y metas.
- Habilitación:** Acción que tiende a hacer un bien apto para aquello que antes no lo era.
- Implantación:** Acción de hacer que comiencen a regir o ser cumplidas ciertas costumbres, leyes o normas.
- Implementación:** Acción de implementar procesos encaminados a lograr un objetivo.
- Instalación:** Acción de poner en su debido lugar aparatos o enseres con el fin de que ellos presten un determinado servicio.
- Inventario:** Registro ordenado y clasificado de bienes según algunas características de los mismos.
- Inversiones-FIN:** Son aquellas inversiones financieras que por ley deben hacer algunas entidades del orden nacional.
- Investigación:** Acción mediante la cual se pretende conocer o descubrir un determinado comportamiento, aplicación, etc.
- Levantamiento:** Acción de reunir información en terreno y procesarla, completando ésta con análisis técnicos.
- Mantenimiento:** Acción de conservar la capacidad de operación de una infraestructura determinada de acuerdo a parámetros establecidos.
- Mejoramiento:** Acción de aumentar la calidad de un servicio existente.
- Nacionalización:** Acción en la cual se destinan recursos para el pago de impuestos de nacionalización de equipos.
- Normalización:** Acción de modificar un servicio existente con la finalidad de adecuarlo a ciertas normas predeterminadas.
- Prevención:** Acción de tomar medidas para evitar un daño o peligro.
- Privatización:** Acción de vender un bien del Estado al sector privado.
- Protección:** Acción de amparar o defender un determinado bien o servicio.
- Recreación:** Acción de, mediante unas metodologías preestablecidas, buscar el mejoramiento del estado anímico y emocional del grupo humano al que se oriente el programa.
- Recopilación:** Acción de agrupar o juntar cosas distintas dándoles una unidad.
- Recuperación:** Acción cuya finalidad es volver a tener un bien o servicio en índices predeterminados.
- Reestructuración:** Acción de modificar la estructura de una organización, obra o empresa.
- Reforestación:** Renovación y recuperación de la cobertura vegetal de las áreas.
- Rehabilitación:** Define el proceso de recuperación de infraestructuras existentes y/o reintegro a la sociedad de aquellas personas que por cualquier motivo se encuentren marginadas de esta.
- Remodelación:** Acción de reformar una infraestructura para adecuarla a fines determinados.

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

Renovación: Acción de reacondicionar parcial o totalmente un servicio o equipamiento existente, con cambio de la capacidad y/o calidad del mismo.

Reparación: Acción de recuperar un daño ocasional sufrido por una infraestructura existente.

Reposición: Acción de renovar parcial o totalmente una infraestructura existente, con o sin cambio de la capacidad y/o calidad del servicio.

Restauración: Acción de recuperar objetos o bienes para volverlos a su estado original.

Saneamiento: Acción de dar condiciones consideradas aptas, previamente definidas, al medio ambiente.

Servicio: Este proceso se utilizará únicamente para nombrar los proyectos presupuestales de servicio de la deuda.

Sistematización: Acción de definir procedimientos y normas de estandarización de la información.

Subsidio: Acción de entregar una ayuda extraordinaria en forma gratuita y con una finalidad específica a personas, grupos o entidades predefinidas.

Suministro: Acción de proveer elementos, materiales o bienes requeridos para brindar un determinado servicio.

Sustitución: Acción de reemplazar algún bien, persona o cosa en lugar de otra para que cumpla con una finalidad determinada.

Titulación: Acción de normalizar y legalizar derechos de propiedad sobre algún bien físico.

Traslado: Acción de mover algún bien o infraestructura existente a otro lugar para que cumpla funciones similares a las que inicialmente cumplía.

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

000903

27 DIC 2013.

ANEXO No. 2
ALISTAMIENTO DEL PROYECTO

La estructura de los proyectos se encuentra definida de la siguiente manera:

CAPÍTULO	CONTENIDO
Información Básica	Datos Básicos: Objetivo, descripción
	Localización: Donde se ejecuta el proyecto
	Relación con la Planificación: Con el Plan de Desarrollo y otros instrumentos de política pública
Beneficiarios	Quantificación y localización: Cuántos beneficiarios tiene y dónde están ubicados.
	Criterios de focalización: En los casos en los que el proyecto atiende población específica (Desplazados, Discapacitados, Grupos Étnicos, etc.).
Componentes y Actividades	Actividades y Cronograma: Cronograma previsto para la realización de las actividades del proyecto en todo su horizonte de evaluación.
Indicadores	Indicadores de Producto: Con metas totales y por vigencia.
	Indicadores de Gestión: Con metas por vigencia.
Esquema Financiero	Fuentes de Financiación: Recursos solicitados y asignados al proyecto por fuente de financiación.
	Costo de Actividades: Costos de cada actividad por vigencia.
	Focalización de Recursos: En los casos en los que el proyecto destina recursos a alguna política transversal.

ANEXO No. 3

FICHA TÉCNICA PARA LA PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS COMUNALES¹⁰

	FICHA TECNICA DEL PROYECTO Fecha: Barrio:
SECRETARIA COMPETENTE	
TIPO DE PROYECTO	
PROBLEMA CENTRAL	
NOMBRE DEL LIDER COMUNAL	
UBICACIÓN DEL PROYECTO	
OBJETIVOS	
BENEFICIARIOS	
CONTACTO DEL LIDER COMUNAL	
NOTA	

¹⁰La elaboración de esta Ficha se encuentra a cargo de la Secretaría del Interior y cuenta con el visto bueno de la Secretaría de Planeación. Se utiliza para diligenciar la información preliminar de las iniciativas de la comunidad que pretenden ser radicadas en el Banco de Programas y Proyectos.

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

ANEXO No. 5

PRESUPUESTO COMPLETO DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO: _____
 SECRETARIA EJECUTORA: _____
 VIGENCIA: _____

COMPONENTES Y/O ACTIVIDADES	UNIDAD	Nº	VLR UNITARIO	VALOR TOTAL	META PRODUCTO
TOTAL				0	

NOMBRE DEL SECRETARIO DE DESPACHO
 Secretario (a) de _____

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

ANEXO No. 7

FORMATO PARA LA SOLICITUD DE AJUSTES A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO (POAI)

Fecha de diligenciamiento:	Secretaría o Unidad Ejecutora
Código BPIN:	Nombre del Proyecto:
Estado actual del proyecto	Viabilizado: (SI / NO)
	Priorizado: (SI / NO)

Justificación o motivos del cambio
 Describa la justificación o motivos del ajuste o modificación del proyecto

1. Variación en el valor inicial del proyecto

Tipo de modificación	Crédito	contracredito	adición	reducción
Objetivo Específico	Producto	Etapas	Año	Costo ajustado
		Actividad		Cambio en el costo
				\$ 0.00
				\$ 0.00
				\$ 0.00
Totales			\$ 0.00	\$ 0.00

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

000903

27 DIC 2013

Como resultado del ajuste en el costo de las actividades, el nuevo valor del proyecto es:

Valor total del proyecto	Valor inicial (en pesos \$)	Valor ajustado (en pesos \$)	Cambio en el valor del proyecto (en pesos)	Cambio en el valor del proyecto (en porcentaje)
	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0%

(***) Nota: - Se pueden agregar nuevas actividades- Es importante recordar que una actividad con costos debe tener una meta producto mayor a cero

2. Modificación en las fuentes de financiación del proyecto de inversión (**)

Etapas	Entidad	Tipo Recurso	Año	Valor inicial	Valor ajustado	Cambio en el valor
						\$ 0.00
						\$ 0.00
						\$ 0.00
Totales				\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00

(**) Notas: 1. Hay que tener en cuenta que un cambio en las fuentes de financiación puede implicar un cambio en el costo de las actividades, ya que el valor total de los costos del proyecto debe ser igual al valor total de las fuentes de financiación
 2. La Etapa escogja una de las siguientes opciones: Preinversión, Inversión u Operación - El valor total de las fuentes de financiación debe ser igual al valor total de los costos del proyecto

3. Cambios en la meta de los productos o de los indicadores de producto registrados para el proyecto que afecten el cumplimiento de las metas del plan de Desarrollo

Subprograma	Número de la meta	Meta	Producto	Cantidad (producto inicial)	Unidad de medida	Cantidad - Meta ajustada	Cambio en la meta
							0
							0
							0

(*) Notas: -Es importante tener en cuenta que una modificación en la meta de los productos a entregar puede involucrar ajustes en las actividades. - No se pueden agregar objetivos específicos ni productos solamente modificar la cantidad a entregar - Se debe recordar que un producto con actividades cuyos costos sean mayores que cero debe tener una meta de producto y al menos un Indicador de producto -

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

4. Redistribución del costo de las actividades

Objetivo Especifico	Producto	Etapas	Actividad	Año	Valor inicial	Valor ajustado	Cambio en el valor
							\$ 0.00
							\$ 0.00
							\$ 0.00
TOTAL					\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00

- Lo anterior es posible siempre y cuando no implique afectaciones en el valor total del proyecto, sus fuentes de financiación o las metas de los productos o indicadores de producto - No se pueden agregar actividades que no se encuentren directamente relacionadas con el producto.

5. Modificación en la cantidad de beneficiarios

Número de beneficiarios en el proyecto inicial	Número de Beneficiarios Ajustados	Porcentaje de cambio
		0%

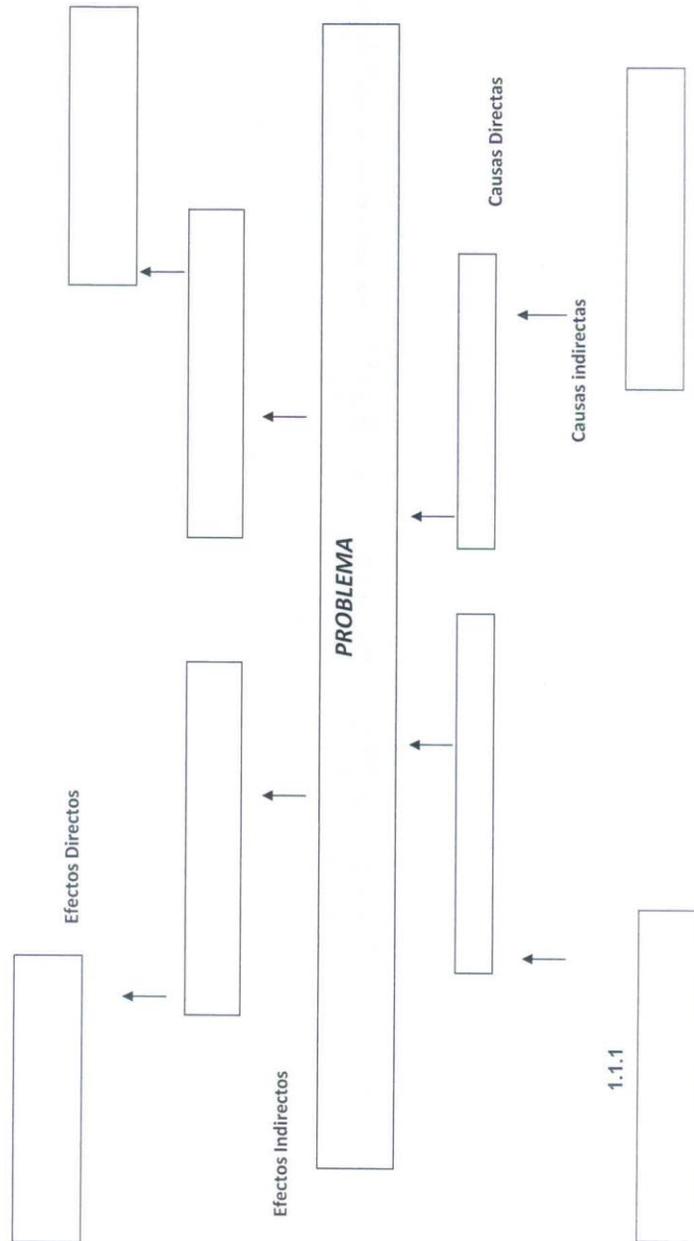
Certificación de afectación de metas

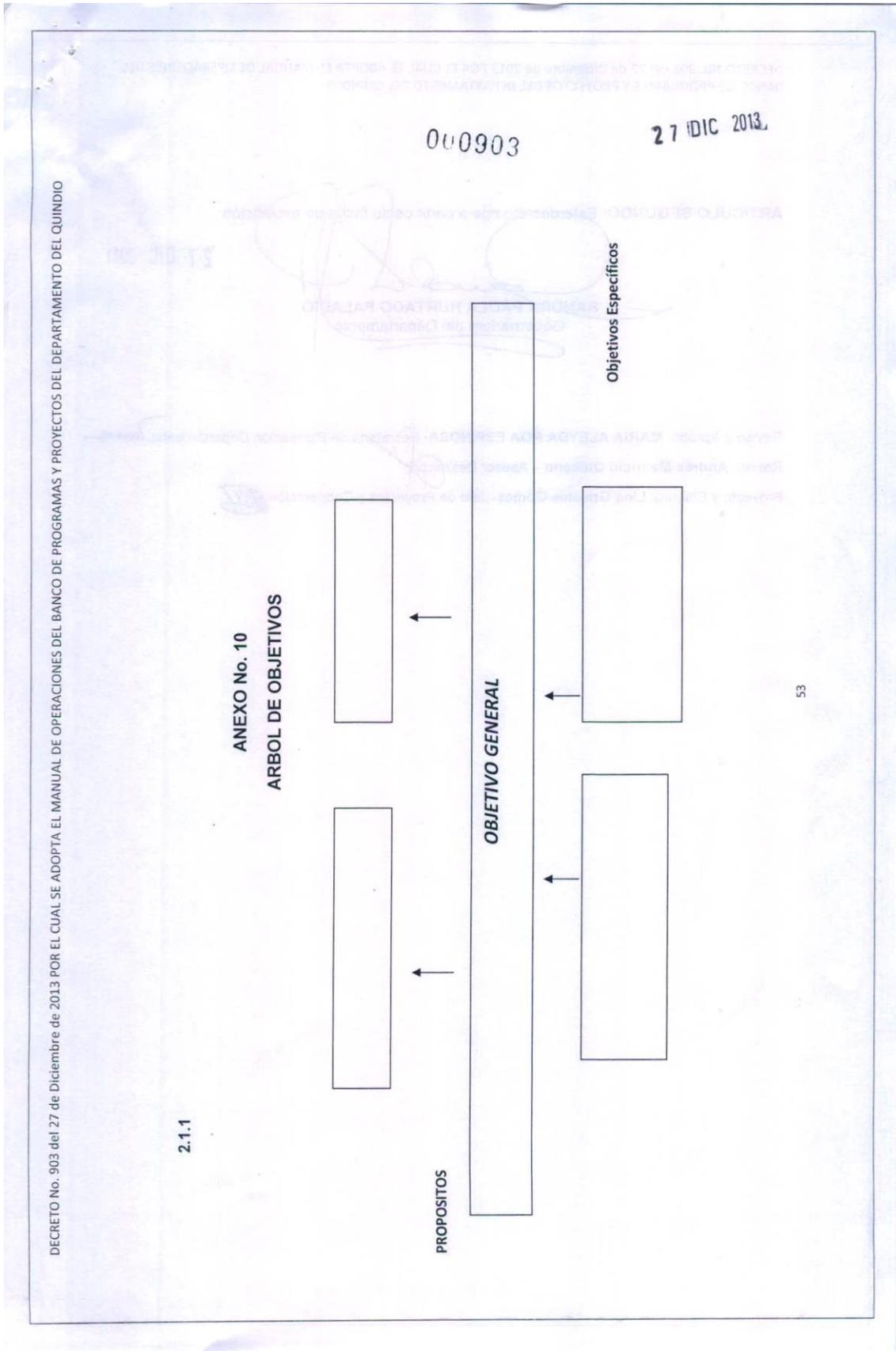
El Secretario de despacho o Gerente de Entidad Descentralizada certifica que los ajustes o movimientos descritos en este formato SI-NO afecta el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo

FIRMA
Nombre del Secretario (a) de Despacho

DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

**ANEXO No. 9
ARBOL DEL PROBLEMA**





DECRETO No. 903 del 27 de Diciembre de 2013 POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE OPERACIONES DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

ARTICULO SEGUNDO: Este decreto rige a partir de su fecha de expedición.



SANDRA PAOLA HURTADO PALACIO
Governadora del Departamento

27 DIC 2013

Revisó y Aprobó: **MARÍA ALEYDA ROA ESPINOSA**- Secretaria de Planeación Departamental 

Revisó: **Andrés Mauricio Quiceno** – Asesor Despacho 

Proyectó y Elaboró: **Lina Grisales Gómez**- Jefe de Proyectos y Cooperación 