

MANUAL DE OPERACIONES DEL  
BANCO DE PROYECTOS DE INVERSION MUNICIPAL

MUNICIPIO DE SOPETRAN  
2001

LUZ ESTELA HOLGUIN CARMONA  
ALCALDE POPULAR

POR UN SOPETRAN MEJOR

**MUNICIPIO DE SOPETRAN  
ALCALDIA MUNICIPAL  
NIT: 890981080-7**

**DECRETO NRO. 41  
JUNIO 8 DE 2001**

Por medio del cual se reglamenta y se acoge el manual de operación y metodología del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal para el municipio de Sopetrán.

LA ALCALDESA DEL MUNICIPIO DE SOPETRAN (ANT), en uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el acuerdo nro. 082 de agosto de 1994 y demás normas vigentes y

**CONSIDRANDO**

Que de conformidad con el Acuerdo Nro. 082 de agosto de 1994 se creo el Banco de Proyectos Municipal.

Que es necesario diseñar el manual de operación y metodología del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal.

**DECRETA**

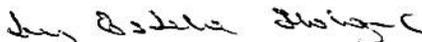
**ARTICULO PRIMERO:** Adoptar el manual de operación de metodologías y de procedimientos del Banco Municipal de Programas y Proyectos ( según el manual de operaciones que se presenta a continuación como anexo), previamente elaborado con la colaboración de las demás dependencias y coordinado por la oficina de Planeación.

**ARTICULO SEGUNDO:** Facúltese al Jefe de Planeación, para modificar los aspectos técnicos a los ajustes definidos o sugeridos en el tiempo por el departamento Nacional DFN, el Departamento Administrativo de Planeación del departamento de Antioquia, DAPA o por las entidades cofinanciadoras del nivel internacional, nacional, departamental y/o regional.

**ARTICULO TERCERO:** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Sopetrán a los ocho días del mes de junio de dos mil uno.

  
LUZ ESTELA HOLGUIN CARMONA  
ALCALDESA DE SOPETRAN

ACUERDO NRO. 082/8/94

Por medio del cual se crea el Banco Municipal de proyectos.

El Concejo del Municipio de Sopetrán (Ant), en uso de sus atribuciones legales, Constitucionales, y las que le confiere la Ley 1886 y el artículo 313 de la Constitución Nacional, demás normas vigentes sobre la materia y.

CONSIDERANDO:

- A) Que actualmente el Municipio no cuenta con un sistema de información que permita mediante el uso de criterios técnicos, económicos y sociales, definir los requisitos para la ejecución de proyectos de inversión con recursos públicos y/o privados y adelantar el seguimiento necesario.
- B) Es necesario constituir una base de datos donde se encuentren consignados los programas y proyectos identificados y evaluados en forma técnica social y económica, para satisfacer las demandas insatisfechas o solucionar los problemas sociales y de infraestructura que la comunidad o la Administración Municipal han identificado. La información contenida en el Banco de proyectos servirá de insumo para elaborar la ficha de proyectos para el Banco de proyectos Departamental y Nacional.

En mérito de los considerandos expuestos,

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: Créase el Banco de proyectos Municipal que estará orientado a:

- 1.- Organizar la información de los programas y proyectos que debe adelantar la administración Municipal.
- 2.- Servir de soporte para tomar decisiones de inversión.
- 3.- Servir de base técnica para formulación de los planes de gobierno.
- 4.- Permitir conocer con anterioridad el monto de los recursos de inversión necesarios por vigencias, facilitando programar la disposición de los recursos y adelantar gestiones de cofinanciación.
- 5.- Permitir el seguimiento y la evaluación de los proyectos de inversión, propiciando el proceso de administración.

mo complemento a los proyectos del plan de Desarrollo y del programa del Alcalde.

ARTICULO CUARTO: Autorizase al señor Alcalde Municipal para realizar los traslados presupuestales que demande la ejecución del presente acuerdo.

ARTICULO QUINTO: El presente acuerdo tiene vigencia después de haber sido sancionado y publicado.

Dado en el Municipio de Sopetrán (Ant), a los nueve (9) días del mes de Septiembre de mil novecientos noventa y cuatro (1.994), después de haber sufrido sus debates correspondientes, celebrados todos ellos en días diferentes.

REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE SOPETRAN  
JUAN G. RESURRETO VALDERAMA.  
Presidente del Consejo.

REPUBLICA DE COLOMBIA  
MUNICIPIO DE SOPETRAN  
WILLIAM LONDOÑO B.  
Secretario.

RECIBIDO EN LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SOPETRAN EL DIA DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTAY CUATRO. A DESPACHO DEL SEÑOR ALCALDE

JHON JAIR V. OSPINA  
SECRETARIO DE GOBIERNO

ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN ANT.  
SEPTIEMBRE 20 DE 1.994.

Por duplicado remitase el presente acuerdo Mpl. a la Sección Jurídica de la Gobernación de Antioquia (Asuntos Municipales), para su correspondiente estudio y revisión después de sancionado por este despacho.

CONFIRMESE Y CUMPLASE.  
VICTOR SANCHEZ VALCUI  
ALCALDE

JHON JAIR V. OSPINA  
SECRETARIO DE GOBIERNO

MANUAL DE OPERACIÓN Y METODOLOGÍA DEL BANCO DE PROGRAMAS Y  
PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL  
MUNICIPIO DE SOPETRAN

INTRODUCCIÓN

El Banco de programas y proyectos define las condiciones en las que se deben solucionar las necesidades insatisfechas y problemas de las comunidades o habitantes del Municipio de Sopetrán. La principal función del banco de programas y proyectos va dirigida a definir visiblemente los términos para identificar y formular los programas y proyectos, los criterios que se emplean para su organización y evaluación, el proceso de registro y viabilización y los sistemas de control y seguimiento, con el fin de hacer mejor la gestión y transparencia de la inversión pública.

El manual de operaciones y metodologías del Banco de Proyectos de Inversión Municipal de Sopetrán, incluye: La metodología, los procedimientos y pasos que se deben seguir para tener acceso a los recursos del Municipio y de las diferentes Entidades de cofinanciación, también contiene las definiciones y normas necesarias para su registro, evaluación, viabilidad técnica, económica, social, ambiental, financiera e institucional; el seguimiento y evaluación, una vez sean incorporados al Banco de Proyectos y aprobados los recursos.

## 1. BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL (BPIM)

El objetivo principal de los Banco de Programas y Proyectos de Inversión es racionalizar el Gasto Público impactando la inversión Social.

El Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM), es un instrumento para la planeación que registra los programas y proyectos viables técnica, ambiental y socioeconómicamente, susceptibles de ser financiados con recursos públicos en el territorio del Municipio.

Permite concretar y darle coherencia a los planes de desarrollo y de Gobierno, así como realizar labores de análisis y ejecución de las inversiones públicas, y del seguimiento y evaluación de los resultados.

Funciona mediante unas fichas de registro y control y la metodología de proyectos que elaboró el Departamento de Planeación Nacional para su Banco de Proyectos de inversión. Está adscrito a la Oficina de Planeación del Municipio, quien será el organismo encargado de ponerlo en funcionamiento, coordinando las acciones al interior del municipio y con los niveles Nacionales, Departamentales, Regional y Municipal. Sin embargo, será responsabilidad de toda la Administración, incluidas las Secretarías sectoriales, las entidades y organismos descentralizados del orden Municipal.

La información del Banco de Proyectos de Inversión Pública Municipal es de acceso público y cualquier persona podrá solicitarla, sólo para efectos de consulta.

### 1.1. Marco Legal

La normatividad que soporta el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal está referida en primera instancia a los aspectos de tipo presupuestal y en segundo lugar a los relacionados con la planeación:

- ✿ ACUERDO 082 DE AGOSTO DE 1994. "Mediante el cual se crea el Banco de Programas y Proyectos del Municipio de Sopetrán y se dictan normas de funcionamiento", da las orientaciones para poner en funcionamiento el Banco de Programas y Proyectos Municipal, de acuerdo con las metodologías, criterios y procedimientos que se establezcan a nivel Departamental y Nacional. Los programas proyectos que se presenten con base en el Banco de Proyectos tendrán prioridad para ser incluidos en los planes contemplados en el Proceso de Desarrollo.
- ✿ LEY 38 DE 1989: Crea el Banco de Proyectos de Inversión Nacional, confía al Departamento Nacional de Planeación su diseño, montaje y operación.
- ✿ LEY 152 DE 1994, Artículo 27. El Banco de Programas y Proyectos de Inversión 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.
- ✿ LEY 152 DE 1994, Artículo 49. Le compete a los Municipios del Departamento con una población inferior a los 100.000 habitantes, organizar y poner en operación los Bancos Locales de Programas y Proyectos, a mas tardar el 22 de julio de 1997.
- ✿ ORDENANZA N° 50 DE DICIEMBRE 20/95 Y DECRETO REGLAMENTARIO N° 1270 DE ABRIL 1/96. Por medio de estas disposiciones se institucionalizó y reglamentó la operación del Banco de Programas y Proyectos a nivel Departamental.

✦ DECRETO LEY 111 DE ENERO 15 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.

Estas normas se refieren a la obligatoriedad que tiene la Nación y las entidades territoriales de soportar los presupuestos de inversión pública en los proyectos viables registrados en los respectivos Bancos.

DECRETO NACIONAL 841 DE 1990. Por medio de esta norma se reglamentó el funcionamiento del Banco Nacional de Proyectos BPIN

☀ LEY ORGANICA DE LA PLANEACION 152 DE 1994. Importante disposición que inicia el desarrollo de la constitución de 1991 en este campo específico. Se refiere a tres áreas de vital importancia, los planes de desarrollo territorial, los planes de acción sectorial y los Bancos territoriales de programas y proyectos, como elementos que deben manejarse armónicamente a fin de impactar adecuadamente los resultados institucionales de las entidades del estado.

☀ LEY ORGANICA DE COMPETENCIAS Y RECURSOS Ley 60 de 1993. Insiste en la cultura de los proyectos para garantizar la eficiencia de las transferencias a las entidades territoriales, en términos de Situado Fiscal e Ingresos Corrientes de la Nación.

## 1.2. CONCEPTOS BÁSICOS

### 1.2.1. Programa

Es el conjunto organizado de proyectos orientados hacia la consecución de un objetivo común. Contiene los objetivos y metas, el conjunto de proyectos elegibles y el plan de inversiones.

Según el Acuerdo Municipal N° 023/97 "*Programa* es el conjunto de actividades articuladas entre sí, dirigidas al logro de un propósito que por su amplitud requieren de la ejecución de varios proyectos."

### 1.2.2. Proyecto

Es un conjunto de actividades interrelacionadas y coordinadas, con el fin de alcanzar un objetivo específico concreto dentro de unos límites de presupuesto y un tiempo determinado.

Un proyecto hace parte integral de un programa y son las unidades a través de las cuales se materializan y ejecutan los planes y programas. El proyecto es una herramienta que facilita que las necesidades de la población y los requerimientos del desarrollo sean tenidos en cuenta en la programación de inversiones públicas. Por lo tanto sirven para articular la planeación con las inversiones.

Por proyectos viables se entienden aquellos que proponen soluciones acertadas a problemas reales en condiciones de eficiencia, relacionados con necesidades humanas y /o físicas (salud, educación, vivienda, recreación, cultura, alimentación, saneamiento básico e infraestructura).

### 1.2.3. El Ciclo de los Proyectos

Son las etapas por las que atraviesa un proyecto.

#### ► Preinversión

Desde el momento en que surge la idea de hacer el proyecto hasta que se inicia su ejecución, incluye los procesos de identificación, formulación y evaluación.

#### ► Inversión

Es el diseño definitivo y la ejecución del proyecto. Aquí se materializan las obras a través de la aplicación de los recursos disponibles. En esta fase es donde se realiza el seguimiento físico y financiero del proyecto.

► Operación

Es cuando el proyecto empieza a generar beneficiarios, a través de la producción de los bienes y servicios para los que fue diseñado.

► Evaluación

En esta etapa es necesario realizar la evaluación de los resultados posteriores (Ex - post); sobre los efectos, impactos y resultados generados por el proyecto.

### 1.3. OBJETIVOS DEL BANCO

#### 1.3.1. Objetivo General

Facilitar la ejecución de los programas y proyectos, con el propósito de optimizar los recursos propios humanos, financieros y técnicos; y acceder a otros recursos que redunden en el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

#### 1.3.2. Objetivos Específicos

- Brindar la capacitación necesaria para el funcionamiento del Banco tanto a los funcionarios de la Administración como a la Comunidad en general.
- Montar un sistema de información con acceso directo a la población.
- Permitir el seguimiento y control en cada uno de los planes, programas y proyectos de inversión pública.

- Apoyar la toma de decisiones en la elaboración anual del presupuesto y gastos de inversión del Municipio en general y de cada una de las Secretarías Municipales.
- Servir como instrumento de apoyo a la descentralización de los recursos.

#### 1.4. FUNCIONES DEL BPIM

1. Orientar y dirigir la capacitación y asistencia técnica en: Formulación, evaluación y gestión de proyectos con el fin de promover y consolidar la cultura del proyecto.
2. Implementar la metodología para la identificación, formulación y evaluación de los proyectos.
3. Establecer un procedimiento claro y práctico que garantice la utilización del Banco de Programas y Proyectos de Inversión, como herramienta dinámica de apoyo a la planeación, la programación de las inversiones y la evaluación de la gestión de Gobierno.
4. Inscribir los programas y proyectos que le sean remitidos por la Comunidad en general, las Secretarías y las Entidades competentes, previo concepto de viabilidad favorable.
5. Remitir a las Secretarías y Entidades de origen los programas y proyectos no viables con las observaciones realizadas por el Comité Técnico Evaluador.
6. Mantener actualizado el sistema de información sobre los programas y proyectos.
7. Generar los listados de programas y proyectos de cada sector que estén radicados y/o registrados en el Banco para que sean la base del proceso de elaboración del presupuesto y programación de inversiones.
8. Operar el sistema de Seguimiento y Evaluación de Proyectos de Inversión (SSEPI) para el seguimiento y evaluación de las inversiones y el Plan de

Desarrollo, con el aporte y compromiso de cada Secretaria o Ente descentralizado responsable de la ejecución de los programas y proyectos.

9. Adoptar oportunamente las disposiciones legales vigentes relacionadas con el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, la programación de las inversiones y la planeación, y velar por el cumplimiento de las mismas.

### **1.5. MANEJO DE LA INFORMACIÓN DEL BPIM**

La información del BPIM es de acceso público y cualquier persona podrá solicitarla, sólo para efectos de consulta.

En la Oficina de Planeación Municipal se centralizan todos los estudios y documentos de respaldo de los proyectos de inversión registrados en el Banco de Proyectos de aquellos declarados viables o no viables debidamente clasificados. Dicha información podrá ser consultada por cualquiera de las diferentes dependencias municipales y organizaciones comunitarias.

El Banco aplicará el Sistema de Seguimiento y Evaluación de Programas y Proyectos de Inversión (SSEPI) diseñado por el Departamento Administrativo de Planeación Nacional y asesorado por el Departamento Administrativo de Planeación Departamental.

#### ● Origen de los Proyectos.

Los proyectos a realizarse en el Municipio pueden originarse en:

- ✓ La Comunidad
- ✓ La Administración Municipal y sus Secretarías
- ✓ Las entidades adscritas o vinculadas al Municipio

- ✓ Las ONG` s y
- ✓ Las organizaciones gremiales de la producción y el trabajo.
  
- Fuentes de financiación
  
- ✓ Transferencias de la Nación (Ley 60/93, ICN)
- ✓ Transferencias del Departamento (Situado Fiscal)
- ✓ Transferencias del sector eléctrico
- ✓ Crédito Interno y Externo
- ✓ Recursos Propios
- ✓ Recursos del Balance
- ✓ Recursos de Cofinanciación Nacional y Departamental
- ✓ Donaciones
- ✓ Recursos de Cooperación Técnica Internacional
- ✓ Convenios con el Sector privado
- ✓ Convenios con entidades regionales
- ✓ Fondo Nacional de Regalías (Ley 141/94)
- ✓ Entidades de apoyo a programas de Gobierno
- ✓ Organismos No Gubernamentales.

## **1.6. FORMULACION DEL PROYECTO**

Es identificar el problema o necesidad que se quiere satisfacer; comprende: la población beneficiaria, el objetivo del proyecto, el estudio de alternativas de solución al problema y la financiación. Toda esta información se consigna en los formatos establecidos en las metodologías BPIN relanzadas por el Departamento Nacional de Planeación, las cuales se adoptan para el Banco Municipal.

- Montos para la Metodología
- ✓ Formato "Proyectos Comunitarios" ANEXO 1, para proyectos menores a cinco (5) millones de pesos.
- ✓ Metodologías 019 para proyectos que no estén dentro de las metodologías específicas y con un monto inferior a los 250 salarios mínimos mensuales vigentes.
- ✓ Metodología 001 o General A o B, para proyectos que no estén incluidos dentro de las metodologías específicas establecidas por el Departamento Nacional de Planeación y con un monto superior a los 250 salarios mínimos mensuales vigentes.
- ✓ Metodologías BPIN diseñadas para ser aplicadas de acuerdo al tipo de proyecto específico con un manual para cada uno.

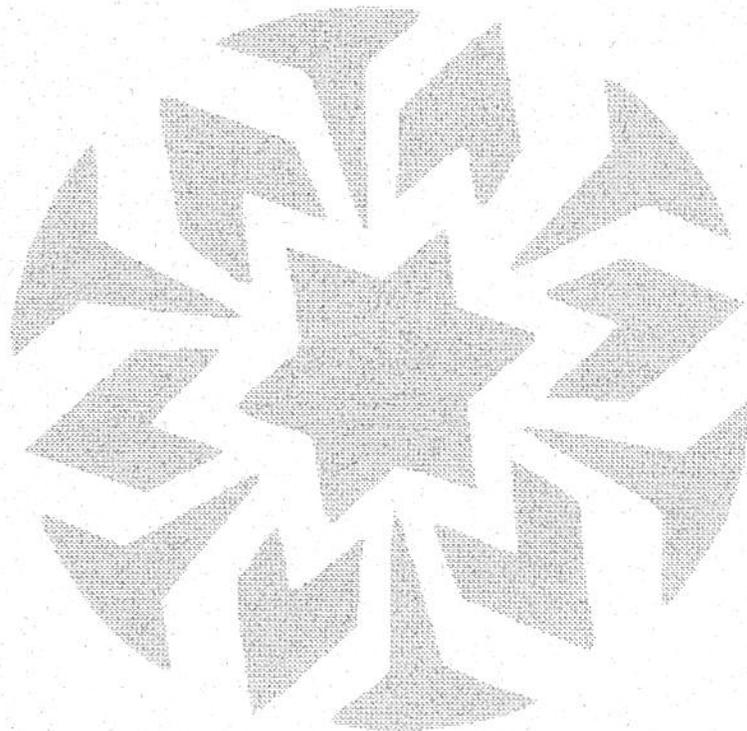
Proyectos comunitarios	Metodología 019	Metodología 001 (A o B)
Proyectos menores de 5 millones de pesos	Proyectos entre 5 y 65 millones	Proyectos mayores a 65 millones

### 1.7. METODOLOGÍAS A EMPLEAR

Están diseñadas para ser aplicadas de acuerdo al tipo de proyecto así:

CODIGO	USO DE LA METODOLOGIA
001 A	Cuando no tienen Metodología específica y los beneficiarios del proyecto se empiezan a generar solo al terminar la inversión
001 B	Cuando no tienen Metodología específica y los beneficiarios del proyecto se generan a medida que se efectúa la inversión
012	Metodología para proyectos de pequeña irrigación
013	Metodología para proyectos regionales de comercialización
014	Metodología de proyectos para cuarteles de policía
017	Metodología para proyectos de Medio Ambiente
018	Metodología para estudios de investigación
019	Metodología para proyectos menores

020	Metodología para proyectos de infraestructura menor y servicio del sector agropecuario
021	Metodología para proyectos de electrificación Rural
022	Metodología para proyectos de agua potable y saneamiento básico
024	Metodología para proyectos de infraestructura vial no urbana.
025	Metodología para proyectos de infraestructura vial no urbana con bajos niveles de tránsito
026	Metodología para proyectos de preinversión
027	Metodología para proyectos de prestación de servicios educativos
028	Metodología para proyectos de atención del primer nivel de salud



## 2. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS

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

Los proyectos originados en el Despacho del Alcalde, las Secretarías del Municipio, las entidades adscritas o vinculadas al Municipio, registran directamente los proyectos en el BPIM, con los documentos y formatos necesarios debidamente diligenciados, para pasar al concepto técnico y de viabilidad.

Los proyectos originados en la comunidad, diligenciarán la ficha "Proyectos Comunitarios" ANEXO 1, la cual se entregará en la Secretaría correspondiente quien será la encargada de tramitarlo conforme a la metodología correspondiente e inscribirlo con los documentos y formatos necesarios debidamente diligenciados, para pasar al concepto técnico y de viabilidad.

### 2.1. DOCUMENTOS Y FORMATOS A DILIGENCIAR

Para ingresar un proyecto al Banco de Proyectos de Inversión Municipal, se deberán presentar los siguientes documentos en original y copia en medio magnético:

- ✓ Ficha BPIN del proyecto en la metodología correspondiente
- ✓ Ficha EBI (Estadísticas Básicas de Inversión), completamente diligenciada ANEXO 2
- ✓ Licencia Ambiental, si se requiere, con el plan de manejo y mitigación respectivo.

- ✓ Diseños, planos, presupuesto oficial de obras y Cotizaciones (cuando se requieran)

## **2.2. COMO SE REVISAN LOS PROYECTOS PRESENTADOS AL BANCO PARA SU RADICACIÓN**

Al momento de la entrega se revisará que los documentos estén completos y los formatos diligenciados adecuadamente para poder proceder a radicarlos (fecha y consecutivo) para pasar al proceso de Evaluación y Viabilidad.

Los proyectos que solicitan recursos de otras fuentes diferentes a los recursos municipales, que requieren concepto de viabilidad emitidos por otras instancias, se radicarán en el Banco de Proyectos Departamental (BPID) para el trámite correspondiente una vez sean registrados en el Banco Municipal.

Si no se tiene el SSEPI se elaborará manualmente en la ficha de Radicación de los proyectos ANEXO 3.

## **2.3. PARÁMETROS Y CRITERIOS PARA REVISAR LOS DOCUMENTOS**

El Comité Técnico Evaluador velará porque la información sea correcta, revisará y verificará las fichas y los formatos, constará que los documentos requeridos estén completos y bien diligenciados.

Se evalúa la utilización correcta y completa de la metodología establecida. Se considerarán los siguientes parámetros y criterios:

Este Comité constará si el proyecto cumple con los aspectos técnicos, sociales y comunitarios, de género, económicos, ambientales, de costos y financieros e institucionales y dispondrá de un tiempo de 4 días hábiles a partir de realizada la inversión para informar si el proyecto es o no viable. Podrá citar, si lo estima conveniente, al responsable del proyecto para que realice la exposición del mismo.

Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones sobre los aspectos a evaluar:

✦ **Evaluación Técnica:** Se verificará el tipo de obras o de infraestructura física sean correctas y están bien dimensionadas, los recursos económicos, financieros, humanos y de tiempo que se requiere para hacerlo y si están acordes con las actividades y componentes.

Si es necesario se solicitará el concepto técnico de un especialista sobre el proyecto para el concepto de viabilidad técnica.

✦ **Evaluación Ambiental:** Se verifica que cumpla con los requerimientos de las autoridades ambientales, que tengan licencia ambiental y / o plan de manejo o de mitigación si se requiere.

✦ **Evaluación Social:** Se valoran los beneficiarios que representa la ejecución del proyecto para la población beneficiada, del área de influencia y la comunidad en general, teniendo en cuenta la prioridad de la necesidad, su impacto en las condiciones de vida y la participación de la comunidad en él.

✦ **Evaluación Económica:** Se valoran costos y beneficios del proyecto con el fin de determinar las conveniencias de su ejecución, los impactos en la calidad y el nivel de vida de la población beneficiada directa o indirectamente.

✿ **Evaluación Financiera:** Se valoran los requerimientos de financiación y el presupuesto del proyecto, la disponibilidad de los recursos por parte del Municipio y /o de la entidad cofinanciadora.

✿ **Evaluación Institucional:** Se establecen los requisitos que debe cumplir el proyecto para ser inscrito en el Banco.

✿ **Evaluación de Género:** En el concepto de equidad de género se deben tener en cuenta tanto a la mujer como al hombre, en los componentes técnico, económico, financiero, ambiental y social dentro de la formulación, viabilización, ejecución, evaluación y seguimiento del proyecto.

El Comité debe entregar al consejo de Gobierno los proyectos viables para que estos sean avalados. Si el proyecto es ó no viables se debe devolver a la dependencia correspondiente indicando las razones por las cuales se dio este concepto con el cuadro de calificación de viabilidad. Anexo 4.

Si el Consejo de Gobierno no avala un proyecto, este se debe devolver a la dependencia correspondiente, con el acta de reunión indicando los motivos por los cuales no fue avalado. Copia de esta quedará en el Banco.

Esta devolución deberá efectuarse a mas tardar 4 días hábiles después de vencerse el término para la calificación de viabilidad.

## 2.5. REGISTRO DE LOS PROYECTOS EN EL BANCO

Los proyectos viables son inscritos en el Banco de Proyectos asignándole un código único BPIM que será como la cédula del Proyecto. Utilizando para ello un formato que contiene: código, nombre del proyecto, dependencia, responsables, fecha de registro, objetivos específicos, metas, costos y otros establecidos en el anexo, con el fin de conocer la historia del proyecto, desde su identificación hasta su aprobación. El Banco diligencia el formato y se incluye en el SSEPI, la hoja de vida del proyecto. Anexo 5.

El Banco de Programas y Proyectos Municipal solicitará el Registro del programa o proyecto en el Banco Departamental BPID, el cual lo tramitará inmediatamente con base en la ficha EBI, con fines de carácter informativo y para el proceso de evaluación y seguimiento. Se pueden registrar programas y proyectos en el BPIM en cualquier época del año.

Los proyectos Municipales financiados exclusivamente con recursos municipales y a los cuales se les asigne presupuesto deberán registrarse también en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental, con fines informativos.

La Oficina de tesorería exigirá, como un prerrequisito para expedir reserva presupuestal, una certificación del Banco de Proyectos, donde se consigne el nombre del proyecto, la dependencia a la que pertenece y el número de registro del proyecto en el Banco.

## EXCEPCION

Los proyectos dirigidos a atender en forma inmediata situaciones de emergencia, desastres y orden público, quedan exentos del trámite regular de inscripción y registro. Dichos proyectos deberán ser registrados directamente en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública antes de ser incorporados al presupuesto del Municipio. Para ellos los proyectos deberán ser presentados de acuerdo con las metodologías establecidas en el manual de operaciones y metodologías del Banco.

### 2.6. ASIGNACIÓN DEL CODIGO DE REGISTRO DE UN PROYECTO EN EL BANCO

Al ser registrado en el BPIM, el proyecto recibirá un código de registro: Código BPIM.

Un proyecto municipal puede ser registrado en varios Bancos pero el código de registro es único y es el que se le asigna al proyecto en el Banco Municipal.

Toda instancia donde se registre posteriormente el proyecto respetara el código original asignado.

La estructura del Código es la siguiente:

ESTRUCTURA DEL CODIGO BPIM Y TAMAÑO DE SUS CAMPOS				
AÑO	ORDEN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	NUMERO DE RADICACIÓN
4 Dígitos	1 Dígito	2 Dígitos	3 dígitos	3 dígitos

**AÑO:** Corresponde al año calendario en que se REGISTRA el Proyecto en el BPIM

- ORDEN:** Identifica el nivel administrativo del Banco. Como se trata de un Banco Municipal, el valor del campo ORDEN será 9
- DEPARTAMENTO:** Identifica el departamento donde se localizar el Banco de Proyectos. El código asignado por el DANE para el Departamento de Antioquia es el 05.
- MUNICIPIO:** Identifica el Municipio donde se localiza el Banco de proyectos. El código asignado por el DANE para el Municipio de Sopetrán es 05 - 761.
- Nº DE RADICACIÓN:** Es el número con el que fue radicado el proyecto en el Banco Municipal en el momento de su presentación. Este número debe ser consecutivo.

## **2.7. ACTUALIZACION DE PROYECTO**

Se actualizan proyectos, cuando se producen modificaciones en cierta información de un proyecto que se encuentra registrado en el BPIM. Dicha actualización la realizará la entidad que propuso el proyecto. La actualización de los proyectos municipales que se encuentren registrados en el BPID, deberá efectuarse simultáneamente en éste y el Banco Municipal.

Los proyectos municipales se actualizarán en los siguientes casos:

- × Cuando han transcurrido dos años desde su registro en el Banco, sin que hayan sido actualizados, ni se hayan asignado recursos, y se quiera mantener el proyecto para optar a recursos en la vigencia siguiente. Todo proyecto registrado en el BPIM al que no se le haya asignado recursos ni haya sido actualizado durante dos (2) años consecutivos será excluido del Banco.

x Cuando la programación de recursos para cada vigencia presupuestal y / o las fuentes de financiación originalmente identificadas han cambiado, sin que el costo total del proyecto varíe.

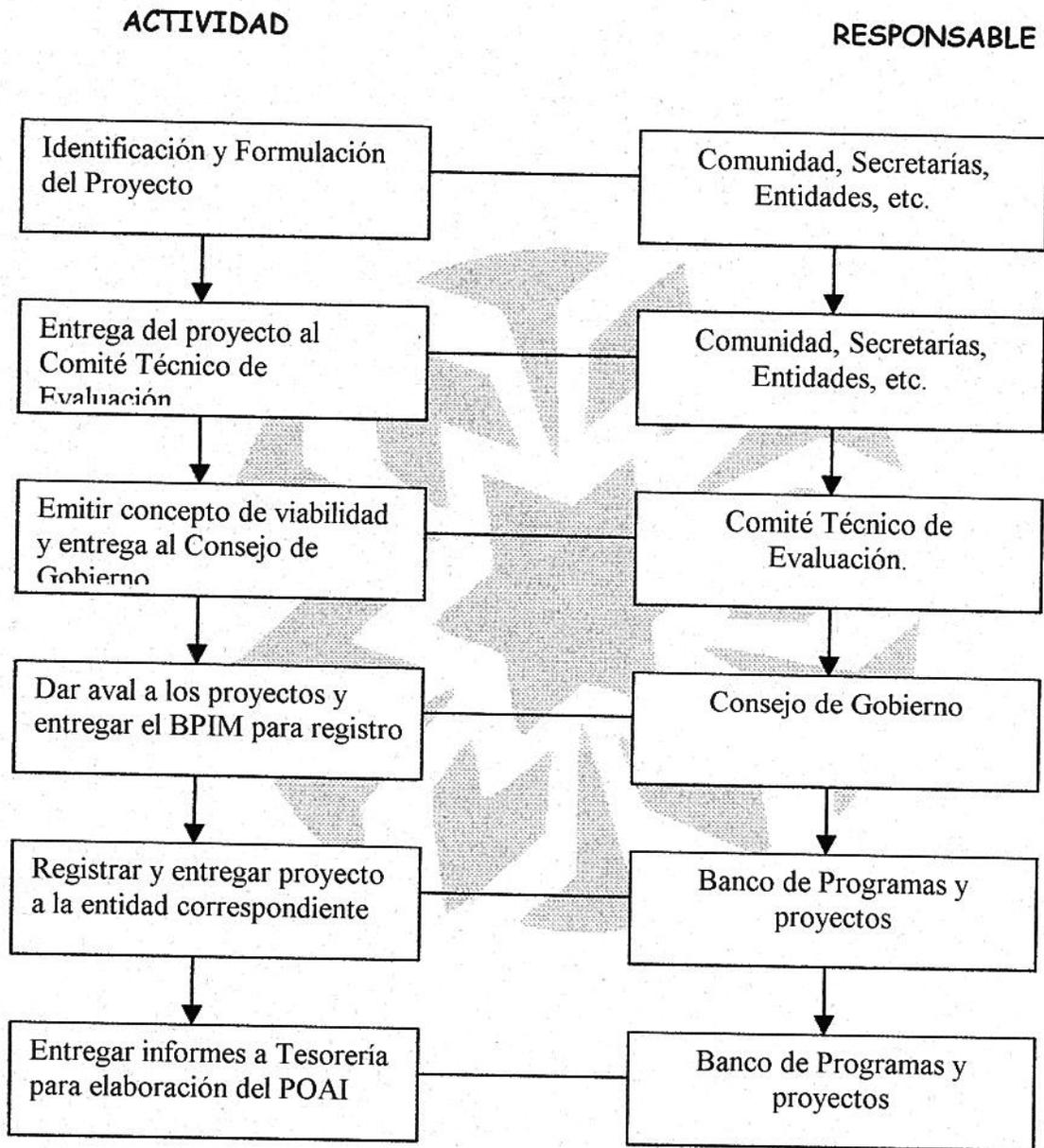
Cuando los costos del proyecto han variado con respecto a lo calculado inicialmente, independiente de la inflación.

### **Recomendaciones**

En todos los casos la actualización debe efectuarse a través de la ficha EBI, teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. El proyecto se debe identificar con el código BPIM asignado inicialmente
2. Se debe incluir en la ficha EBI únicamente la información que cambia. Los demás espacios se deben dejar en blanco.
3. En el espacio de observaciones se deben explicar brevemente las razones por las cuales se actualiza el proyecto.

2.8. FLUJOGRAMA EN EL PROCESO DE LOS PROYECTOS



### 3. SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN

#### 3.1. Como se Realiza

La Oficina de Planeación y la Dependencia a la cual pertenece el Proyecto realizarán el seguimiento permanente de los programas y proyectos en ejecución, la cual comprende:

- ✍ Determinar el cumplimiento eficaz de las metas físicas y programadas, permitiendo detectar y corregir fallas en la formulación y ejecución de los programas y proyectos.
- ✍ Determinar el cumplimiento eficaz de las metas financieras.
- ✍ Apoyar la gestión oportuna de los recursos a fin de garantizar la sostenibilidad de los programas y proyectos.

#### 3.2. SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN PARA PROYECTOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL

Una vez aprobado el presupuesto de inversión municipal por parte del Concejo para la vigencia respectiva, las Secretarías Sectoriales y Entidades descentralizadas del orden municipal, deberán remitir al BPIM la programación anual de los proyectos, a más tardar el 30 de enero del año en que se realiza la inversión. Esta información se consignará en la ficha de Seguimiento, Control y Evaluación que será proporcionada por el BPIM. Anexo 6.

Cada seis meses, las entidades ejecutorias, enviarán a más tardar los primeros 10 días después de terminar el semestre, la información sobre la ejecución, en la ficha dispuesta para tal fin.

El BPIM a mas tardar 30 días después de recibida la información, emitirá el informe sobre la ejecución de los proyectos. Cada entidad debe ser consistente con las actividades que desarrollan en torno a los Planes de Acción sectorial. La evaluación Posterior o de impacto será realizada por la Dependencia que formuló el proyecto.

### **3.3. SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN PARA PROYECTOS DE COMPETENCIA DEPARTAMENTAL**

La Administración municipal enviará al BPID la programación anual de los recursos referidos a los proyectos que involucren recursos del Departamento de la vigencia en la cual se ejecutarán dichos recursos, en la ficha de seguimiento dispuesta para tal fin. Igualmente enviarán información sobre la ejecución de los demás proyectos que se ejecuten el municipio con recursos propios.

### **3.4. SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN PARA PROYECTOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL, COFINANCIADOS POR OTRAS ENTIDADES.**

Le corresponde la misma entidad cofinanciadora el control y seguimiento de los proyectos de competencia municipal y departamental, financiados con los recursos de cada Entidad y debe reportar la información respectiva al BPIM, a fin de consolidar la información de departamento. Una vez asignados los recursos comienza la ejecución del proyecto y un proceso continuo de seguimiento y evaluación del mismo.

Como un mecanismo de control posterior realizado por dicha Entidad está la evaluación posterior o evaluación de impacto, cuyo fin es medir el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en la formulación y su incidencia o no en el bienestar de la comunidad beneficiaria.

La evaluación permite hacer comparaciones entre la situación anterior a la ejecución, la esperada con el proyecto y la alcanzada después de su ejecución, teniendo en cuenta los indicadores de gestión.

Para todos los casos se debe diligenciar la ficha de Evaluación y Seguimiento por parte de la Secretaría o Entidad responsable de la ejecución del proyecto. Para tal fin se acogen las fichas de Seguimiento y evaluación que posea cada Entidad Cofinanciadora, para unificar parámetros con el nivel departamental y nacional, buscando con su implementación velar por el cumplimiento de los requisitos establecidos; esta será entregada en medio magnético a cada Secretaría o Ente descentralizado del Municipio.

La información de ejecución del proyecto con todos los soportes debe ser compilada y archivada por cada Secretaría o Entidad descentralizada de acuerdo a los requisitos de cada Entidad cofinanciadora.

Se debe realizar (1) informe de avance y (1) informe final durante el desarrollo del proyecto, el cual se debe entregar al BPIM. Su oportuna entrega es requisito para mantener el flujo normal de desembolsos.

#### 4. PRESUPUESTO.

El sistema presupuestal esta conformado por un plan financiero, por un plan operativo anual de inversiones (POAI) y por el presupuesto anual del municipio. Implica la de acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal realización de un conjunto de actividades complementarias del proceso de planificación.

Estos instrumentos son elementos integrantes del Sistema Financiero Territorial, y deben tomar en cuenta el análisis de la situación financiera del municipio y la identificación de los sectores, las estrategias y los programas y proyectos prioritarios

##### 4.1. Plan Financiero

Es un instrumento de planificación y gestión financiera del sector publico, que tiene como base las operaciones efectivas de las entidades. Tomara en consideración las previsiones de ingresos, gastos, déficit y su financiación compatible con el Programa Anual de Caja (PAC).

Establece la capacidad de inversión de la entidad en el mediano plazo, para ejecutar programas y proyectos identificados en el plan de desarrollo, de acuerdo con las prioridades establecidas y con las posibilidades reales de financiamiento como transferencias, cofinanciación, recursos de créditos y otros.

Define las previsiones de ingresos, gastos, déficit y su financiación, que son requeridas para la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) Y EL Presupuesto Anual de ingresos y Gastos . Define igualmente las metas máximas de pagos a efectuarse durante el año, que servirán de base para elaborar el Programa Anual de Caja (PAC).

En el primer año del periodo de gobierno de los alcaldes, el plan financiero deberá realizarse para el lapso que cubre su mandato y deberá ser coherente con las

proyecciones de los recursos financieros contenidas en el plan de inversiones del Plan de Desarrollo Municipal. (Artículo 6, Ley 152/ 94).

El plan financiero se constituye en un elemento fundamental de la planeación del desarrollo, ya que permite relacionar los costos totales de los planes y programas definidos en el plan de desarrollo de la entidad, con las posibilidades reales de financiación, de manera que garantice la viabilidad del plan.

#### 4.2. Que es el Plan Operativo Anual de Inversiones(POAI)

Es un instrumento mediante el cual se elabora el presupuesto de inversión, en el que se relacionan los programas y proyectos que permiten cumplir con los objetivos del plan de Desarrollo que corresponda a la vigencia fiscal, de conformidad con el potencial financiero del municipio. Ese señalará los proyectos de inversión clasificados por sectores, órganos y programas.

Identifica los programas y proyectos de inversión clasificados por sectores, secretarías, departamentos administrativos y entidades descentralizadas, y programas. Este plan guardará concordancia con el plan Municipal de Inversiones.

Es indispensable que los programas y proyectos que se pretendan incluir en el POAI, estén registrados en el BPIM. Es decir. Que previa a su inclusión en el poai, los proyectos deben haber determinado sus requerimientos financieros, técnicos, materiales y humanos, garantizando que se trate de proyectos viables.

El consejo de gobierno, incluyera en el proyecto de Acuerdo para la aprobación del presupuesto, los proyectos de inversión relacionados en el Plan Operativo Anual de Inversiones, siguiendo las prioridades y criterios establecidos por la Oficina de

Planeación, en coordinación con las dependencias municipales que forman parte del presupuesto del municipio.

**4.3. Que se incluye en el Plan de Inversiones de los Recursos de Forzosa Asignación**

Se incluyen todos los proyectos que sean financiados total o parcialmente con recursos de las transferencias de ingresos corrientes de la Nación. El plan forma parte del POAI del Municipio y debe por lo tanto incorporarse al proyecto de Acuerdo para la aprobación del presupuesto.

**4.4. Para que Sirve el Presupuesto General del Municipio**

Sirve como instrumento para el cumplimiento de los planes y programas de desarrollo económico y social. Los proyectos que son incorporados al presupuesto General del Municipio son los que aparecen en el plan Operativo Anual de inversiones, con base en las prioridades establecidos por el Consejo de gobierno.

El presupuesto relaciona de manera detallada y anticipada los ingresos y se autorizan los gastos para una vigencia fiscal conforme al plan de desarrollo, al plan financiero y al plan Operativo Anual de Inversiones. Es aprobado por el consejo Municipal mediante Acuerdo o Decreto del Alcalde en los casos previstos para ello.

El proyecto de presupuesto se preparara anualmente con base en los Anteproyectos que presentan los órganos que conforman el presupuesto Municipal.

El presupuesto esta compuesto por.

➤ Los Ingresos: Se clasifican en ingresos corrientes, ingresos no tributarios e ingresos directos.

➤ Los Egresos: Se componen de los gastos de inversión, de los gastos de funcionamientos y de los servicios de la deuda.

En la parte correspondiente a la inversión se incluyan los proyectos establecidos en el POAI. El proyecto de presupuesto de inversión municipal incluirá todas las inversiones, tomando en cuenta todas las fuentes de recursos. Incluye por tanto, la destinación de los recursos de las transferencias de ingresos corrientes de la Nación

#### **4.5. Como se prepara el Presupuesto General del Municipio**

El presupuesto para cada vigencia se elabora teniendo como base los proyectos viables que están en el BPIM y se realiza teniendo en cuenta que:

- ▶ Las secretarías sectoriales y entidades descentralizadas del orden municipal, podrán inscribir los programas y proyectos al BPIM durante todo el año.
- ▶ El comité técnico de evaluación emite el concepto de viabilidad y se registran los programas y proyectos para acceder a recursos de la vigencia inmediatamente siguiente, hasta el 31 de Octubre.
- ▶ El consejo de Gobierno elabora el plan Operativo Anual de Inversiones y el presupuesto financiero del Municipio.
- ▶ El Alcalde Municipal someterá el proyecto de Acuerdo del presupuesto General del Municipio a consideración del consejo Municipal, dentro de los cinco primeros días de las sesiones ordinarias del mes de Noviembre.

- ▶ El proyecto de presupuesto es considerado y aprobado por parte del honorable consejo Municipal, antes del 30 de Noviembre. Copia del cual es enviado a cada una de las dependencias.
- ▶ El presupuesto General del Municipio es liquidado antes del 15 de Diciembre.

## 5. REPORTES DEL BPIM.

Los reportes del BPIM, son importantes ya que suministran información para el control y seguimiento de la ejecución física y presupuestal de los proyectos de competencia Municipal, como insumo para la consolidación de la ejecución de los planes de desarrollo departamental y Municipal. También permiten conocer el listado de proyectos que se ejecutan en el municipio y además los que no disponen de recursos, para gestionar institucionalmente su financiación a través de diferentes fuentes.

### 5.1. Qué Reporta el BPIM para elaborar el POAI

Se emitirá un listado de los programas y proyectos que se encuentren registrados en el Banco, a fin de que sea el insumo para el estudio que permitirá elaborar el POAI. Este listado contendrá: El nombre del proyecto, la entidad que lo registro, la estructura financiera y la ejecución, si es el caso. Este informe se realiza con fines evacuativos.

### 5.2. Que reporta el BPIM para elaborar el Seguimiento al Plan de Desarrollo

Le corresponde al BPIM REMITIR AL JEFE DE PLANEACION Municipal a mas tardar 20 dias después de terminado el semestre, la información sobre la ejecución físico - financiera de los proyectos de competencia municipal.

Este reporte se diseñara teniendo en cuenta: Ejecución de las metas físicas en el periodo presupuestal, principales inconvenientes para su ejecución y correctivos a decir. Estos datos serán consolidados en la ficha de control y seguimiento que para tal efecto suministrara el BPIM.

#### OBSERVACION

Todos los años en el mes de Diciembre, la oficina de Planeación Municipal, hará la refacción de aquellos proyectos que tengan mas de dos años de antigüedad desde la fecha de su registro y que no han sido incorporados al presupuesto de inversiones del Municipio. Esta relación será remitida el mismo mes a la entidad que presento el programa o proyecto con el fin de que esta determine y actualice los programas o proyectos que desea mantener dentro del BPIM, de no hacerlo la oficina de planeación procederá a retirarlos del Banco.

MUNICIPIO DE SOPETRÁN  
BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL

**PROYECTOS COMUNITARIOS**

COPREGIMIENTO:

VEREDA:

BARRIO:

DISTANCIA A LA CABECERA:

NUMERO DE HABITANTES

¿EXISTE JUNTA DE ACCION COMUNAL? SI --- NO---

NOMBRE DEL PRESIDENTE-----

PERSONERÍA JURIDICA No.-----

REGISTRO

ACTUALIZACIÓN:

NOMBRE DEL PROYECTO:-----

NOMBRE DE LOS SOLICITANTES:-----

EXPLIQUE EL PROBLEMA:-----

¿CUÁL SERIA LA SOLUCION AL PROBLEMA?-----

NUMERO DE PERSONAS BENEFICIADAS POR EL PROYECTO:

VALOR APROXIMADO DE LAS OBRAS A REALIZAR: \$

APORTES COMUNITARIOS:

APORTES DEL MUNICIPIO:

OTROS:

ACTIVIDAD	CANTIDAD	CTO. UNITARIO	CTO. TOTAL	RESPONSABLE	TIEMPO
MANO DE OBRA					
MATERIALES					
TRANSPORTE MULAR					
OTROS					
PRESENTADO POR:					
FECHA:		CODIGO:			

**BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL**  
**FICHA DE ESTADISTICAS BASICAS DE INVERSIÓN**

ACTUALIZACIÓN

REGISTRO

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

Código BPIN:

NOMBRE DEL PROYECTO (Proceso, Objeto, Localización) \_\_\_\_\_

ENTIDAD PROPONENTE DEL PROYECTO: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

PERSONA RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
(Dirección) (Localidad) (Indicativo) (Teléfono)

ENTIDAD QUE PRESENTA EL PROYECTO AL BANCO: \_\_\_\_\_

SIGLA: \_\_\_\_\_ NOMBRE: \_\_\_\_\_

**2. CLASIFICACIÓN DEL PROYECTO**

**2.1. CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL**

TIPO ESPECÍFICO DE GASTO DE INVERSIÓN:     SECTOR:

**2.2. PLAN DE DESARROLLO**

PLAN DE DESARROLLO NACIONAL  
PROGRAMA: \_\_\_\_\_

SUBPROGRAMA: \_\_\_\_\_

PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL  
PROGRAMA: \_\_\_\_\_

SUBPROGRAMA: \_\_\_\_\_

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL O DISTRITAL  
PROGRAMA: \_\_\_\_\_

SUBPROGRAMA: \_\_\_\_\_

**2.3. PROGRAMAY ENTIDAD COFINANCIADORA**

NOMBRE DEL PROGRAMA DE COFINANCIACIÓN: \_\_\_\_\_

ENTIDAD: \_\_\_\_\_

**BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL**

**3. PROBLEMA O NECESIDAD**

**3.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA O NECESIDAD**


**3.2. AREA Y POBLACIÓN AFECTADA POR EL PROBLEMA O NECESIDAD**

REGIÓN	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO / DISTRITO	POBLACIÓN	
			CANTIDAD	UNIDAD

**4. OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO**


**5. DESCRIPCIÓN DE LA ALTERNATIVA SELECCIONADA**


**6. PRODUCTO Y COMPONENTES DE LA INVERSIÓN**

**6.1. PRODUCTO**


**6.2. COMPONENTES**

NOMBRE DEL COMPONENTE	CANTIDAD	UNIDAD DE MED.



**BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL**

**12. INGRESOS Y COSTOS ANUALES DE OPERACIÓN DE UN AÑO TÍPICO DEL PROYECTO**

**12.1. INGRESOS**

CONCEPTO	VALOR (miles de \$)

ENTIDAD FINANCIADORA	FUENTE DE FINANCIACIÓN DE LA OPERACIÓN (3)	VALOR (miles de \$)

(3) RPF: Recursos del Presupuesto de Funcionamiento del Ente Territorial  
 RP : Recursos Propios de la Entidad  
 IGP: Ingresos Generados por el Proyecto

**13. ESTADO ACTUAL DEL PROYECTO**

ETAPA DE PREINVERSIÓN	<input type="text"/>	AÑOS QUE LLEVA DE PREINVERSIÓN	<input type="text"/>
ETAPA DE INVERSIÓN	<input type="text"/>	AÑOS QUE LLEVA DE EJECUCIÓN	<input type="text"/>
ETAPA DE OPERACIÓN	<input type="text"/>	AÑOS QUE LLEVA DE OPERACIÓN	<input type="text"/>

**14. ESTUDIOS QUE RESPALDAN EL PROYECTO**

PERFIL		METODOLOGIA BPIN UTILIZADA:
PREFACTIBILIDAD		NOMBRE DEL ESTUDIO:
FACTIBILIDAD		
DISEÑOS		FECHA:
OTROS (Especifique)		AUTOR DEL ESTUDIO:

**15. DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA**

FUNCIONARIO RESPONSABLE:		
CARGO:	_____	INSTITUCIÓN: _____
CIUDAD:	_____	TELÉFONO: _____ FECHA: _____

**16. OBSERVACIONES**


**BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL**

**17. VIABILIDAD**

**17.1 ANALISIS DE VIABILIDAD**

ASPECTOS A CONCEPTUAR	ANÁLISIS DEL MUNICIPIO, DISTRITO O TERRITORIO INDÍGENA			ANÁLISIS DEL DEPARTAMENTO			ANÁLISIS DE LA NACIÓN		
	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL/	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL/	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL/	NO CUMPLE
A. TECNICO									
B. SOCIOECONOMICOS									
C. AMBIENTALES									

CONCEPTO DE VIABILIDAD	ANÁLISIS DEL MUNICIPIO, DISTRITO O TERRITORIO INDÍGENA		ANÁLISIS DEL DEPARTAMENTO		ANÁLISIS DE LA NACIÓN	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO
EL CONCEPTO SECTORIAL ES FAVORABLE?						
EL PROYECTO ES VIABLE?						

**17.2. MOTIVACIÓN DE LA NO VIABILIDAD**


**17.3. OBSERVACIONES**


**17.4. RESPONSABLE**

<b>A. MUNICIPIO, DISTRITO O TERRITORIO INDÍGENA</b>			
FUNCIONARIO RESPONSABLE: _____			
CARGO:	_____	INSTITUCIÓN:	_____
CIUDAD:	_____	TELÉFONO:	_____ FECHA: _____
<b>B. DEPARTAMENTO</b>			
FUNCIONARIO RESPONSABLE: _____			
CARGO:	_____	INSTITUCIÓN:	_____
CIUDAD:	_____	TELÉFONO:	_____ FECHA: _____
<b>C. NACIÓN</b>			
FUNCIONARIO RESPONSABLE: _____			
CARGO:	_____	INSTITUCIÓN:	_____
CIUDAD:	_____	TELÉFONO:	_____ FECHA: _____

FICHA DE RADICACION DE LOS PROYECTOS

1. INFORMACION DE RADICACION

NUMERO DE RADICACION	<input type="text"/>				
FECHA DE RADICACION	____	/	____	/	____
	dia		mes		año

2. IDENTIFICACION DE PROYECTO

NOMBRE DE PROYECTO:	_____		
ENTIDAD PROPONENTE DEL PROYECTO:	_____		
PERSONA RESPONSABLE:	_____		
DIRECCION:	_____	TELEFONO:	_____
(DIRECCION)	(LOCALIDAD)	(INDICATIVO)	(TELEFONO)

3. CLASIFICACION DEL PROYECTO

3.1 CLASIFICACION PRESUPUESTAL

TIPO ESPECIFICO DE GASTOS DE INVERSION:	_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SECTOR:	_____	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3.2 ENTIDAD COFINANCIADORA

NOMBRE DE LA ENTIDAD	_____
----------------------	-------

4. RESPONSABLE DE LA RADICACION EN EL BANCO

NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	_____
-------------------------	-------

5. CONSTANCIA DE RECEPCION DEL PROYECTO POR LA INSTANCIA QUE EMITE EL CONCEPTO DE VIABILIDAD

NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	_____
FECHA:	_____

## BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL

### HOJA DE CALIFICACIÓN DE VIABILIDAD

ASPECTOS A EVALUAR	COHERENCIA	PERTINENCIA	SUFICIENCIA
INDICADORES DE OBJETIVOS			
INDICADORES DE PRODUCTOS			
TÉCNICOS			
ECONOMICOS			
INSTITUCIONALES			
COMUNITARIOS			
AMBIENTALES			
DE GENERO			
DE COSTOS FINANCIEROS			
REQUISITOS DE PRESENTACION			
CONCEPTO GENERAL			

CODIGO BPIN		NOMBRE		OBSERVACIONES
ETAPA	NOMBRE			
PREINVERSION				
IDENTIFICACIÓN Y FORMULACIÓN				
1	FECHA	ENTIDAD SOLICITANTE Y RESPONSABLE DEL PROYECTO		
	FUNCIONARIO	CARGO		
	TELÉFONO	PROGRAMA		
2	SECTOR	TIPO DE PROYECTO		
	SUBPROGRAMA	SUBSECTOR		
	PLAN DE GOBIERNO	UBICACIÓN - REGIÓN		
3	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO		
	LOCALIDAD	NÚMERO DE BENEFICIARIOS		
4	FECHA DE SOLICITUD (COFINANCIACIÓN)	MONTO TOTAL DEL PROYECTO (SOLICITADO)		
	MONTO COFINANCIAMIENTO	MONTOS CONTRAPARTIDA		
	FUENTES DE CONTRAPARTIDA	FECHA DE INGRESO A LA ETAPA		
VIABILIDAD				
	VIABILIDAD TÉCNICA	VIABILIDAD FINANCIERA		
	VIABILIDAD AMBIENTAL	VIABILIDAD DE GÉNERO		
	VIABILIDAD SOCIAL E INSTITUCIONAL	FECHA		
	VIABLE O NO VIABLE	Vº Bº. CONSEJO DE GOBIERNO		
	FECHA	FECHA DE APROBACIÓN		
APROBACIÓN				
	NO. DE ACTA DE APROBACION	CÓDIGO PRESUPUESTAL		
	MONTO TOTAL DEL PROYECTO	MONTO TOTAL DE COFINANCIACION.		
	OTROS APORTES	COSTO BENEFICIARIO		
	FECHA DE INICIO	FECHA DE CULMINACIÓN		

FICHA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PROYECTO

CODIGO DEL PROYECTO:

DEPARTAMENTO:  
 MUNICIPIO:  
 ENTIDAD EJECUTOR:  
 FECHA TOTAL:  
 FECHA TEMP. CONVENIO:  
 FECHA INICIAL E.C. PROYECTO:  
 FECHA TEMP. E.C. PROYECTO:

HOMBRE DEL PROYECTO:

NUMERO DE CONTRATO	FECHA INICIACION	FECHA TERMINACION	OBJETO	CONTRATISTA	VALORES PESOS

CONVENIO No.:  
 FECHA DEL INFORME:  
 INFORME NUMERO:  
 PLANO CONTRACTUAL DE PLACUACION:  
 MONEDAS DEBEMOLDEADO A LA FECHA:  
 UNIDAD FISCAL:

PROGRAMA:

TIPO DE PROYECTO: \_\_\_\_\_ INICIAL \_\_\_\_\_ AJUSTADA \_\_\_\_\_

CATEGORIA DE INVERSION	PRINCIPALES ACTIVIDADES	UNIDAD	CANTIDAD	METAS FISICAS		COSTO PROMEDIO	COSTO TOTAL	PORCENTAJE PARTICIPACION	PERIODO No. 1		PERIODO No. 2		PERIODO No. 3		PERIODO No. 4		FIBICO	INVERSION	EFICIENCIA
				% METAS FISICAS	VALOR TOTAL FISICAS				% METAS FISICAS	VALOR TOTAL FISICAS	% METAS FISICAS	VALOR TOTAL FISICAS	% METAS FISICAS	VALOR TOTAL FISICAS					
OBRA FISICA		P																	
	SUBTOTAL	P																	
ADQUISICION DE BIENES		L																	
	SUBTOTAL	L																	
APOYO INSTITUCIONAL		E																	
	SUBTOTAL	E																	
COSTOS COMPLEMENTARIOS		U																	
	SUBTOTAL	U																	
INGENIERIA Y ADMINISTRACION		C																	
	SUBTOTAL	C																	
	INTERVENTORIA	E																	
	TOTAL PROYECTO	E																	
	PRODUCTO 1	L																	

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACION: \_\_\_\_\_ CARGO DEL RESPONSABLE: \_\_\_\_\_  
 FECHA: \_\_\_\_\_

PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN MUNICIPAL - POAI

ENTIDAD \_\_\_\_\_  
 PROGRAMA PLAN DE DESARROLLO \_\_\_\_\_  
 SUBPROGRAMA DEL PLAN DE DESARROLLO \_\_\_\_\_  
 TIPO ESPECIFICO DE GASTO Y SECTOR \_\_\_\_\_

PROYECTOS		FUENTES						TOTAL RECURSOS PROYECTO
CODIGO BPHM	NOMBRE	PRESUPUESTO GENERAL						
		CUOTA ASIGNADA	TRANSFERENCIA DE LOS INGRESOS CORRIENTES DE LA NACION	SITUADO FISCAL	TRANSFERENCIAS DEL PRESUPUESTO	RENTAS PROPIAS	TOTAL	OTROS RECURSOS QUE NO FORMAN PARTE DEL PRESUPUESTO GENERAL

TOTAL Tipo Especifico del Gasto y Sector \_\_\_\_\_  
 TOTAL Subprograma Plan de Desarrollo \_\_\_\_\_  
 TOTAL Programa del Plan de Desarrollo \_\_\_\_\_  
 TOTAL Entidad \_\_\_\_\_  
 Suma subtotal \_\_\_\_\_  
 Cuota Entidad \_\_\_\_\_  
 TOTAL Municipio \_\_\_\_\_  
 Suma subtotal \_\_\_\_\_  
 Cuota Global \_\_\_\_\_