BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

MUNICIPIO DE YONDO - ANTIOQUIA

2013

MANUAL DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION MUNICIPIO DE YONDO – ANTIOQUIA

TABLA DE CONTENIDO Pág.

1 BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS 7

1.1 Marco Legal 7

1.2 Conceptos Básicos 9

1.3 Objetivos del Banco de Proyectos 10

1.3.1 Objetivos General 10

1.3.2 Objetivos Específicos 11

1.3.3 Funciones del Banco de Proyectos de Inversión 12

1.4 Manejo de la Información BPIM 14

1.5 Proyectos 14

1.5.1 Origen de los Proyectos 14

1.5.2 Responsabilidad del Programa o Proyecto 15

1.5.3 Fuentes de Financiación 15

1.6 Metodología 16

1.6.1 Metodología a Utilizar 16

1.6.2 Metodología General Ajustada MGA 17

1.7 Marco Conceptual General del Ciclo del Proyecto de

De Inversión 18

2. ETAPA DE PREIVERSION 20

2.1 Identificación 20

2.2 Preparación 20

2.3 Evaluación Exante 21

3. ETAPA DE INVERSION 26

4. ETAPA DE OPERACIÓN 26

5. ETAPA DE EVALUACION EXPOST 28

6. Procedimientos y Criterios para la presentación,

Registro y Financiación de Proyectos de Inversión

En la M.G.A 30

6.1 Documentos y Formatos para diligenciar 30

6.2 Revisión de los Proyectos Presentados al Banco

Para su radicación 31

6.3 Parámetros y Criterios para la Revisión de los

Documentos 31

6.3.1 Parámetros 32

6.3.2 Criterios 32

7. Conformación del Comité Técnico de Evaluación

(CTE) y emisión de Conceptos 34

8. Registro de Proyectos en el Banco 35

8.1 Asignación del Código de Registro a un Proyecto

En el Banco 36

8.2 Actualización de Proyectos en el BPIM 36

8.3 Seguimiento, Control y evaluación 38

8.3.1 Responsables 38

8.3.2 Seguimiento, Control y Evaluación para proyectos

De Competencia Municipal 39

8.3.3 Seguimiento, Control y Evaluación para proyectos

De Competencia Departamental 39

8.3.4 Seguimiento, Control y Evaluación para proyectos

De Competencia Municipal, Departamental

Cofinanciados por otras entidades 40

8.3.5 Reportes del B.P.I.M 40

8.3.5.1Reporte de BPIM para elaborar el POAI 40

8.3.5.2Informe anual del POAI 41

8.3.5.3 Reporte de BPIM para elaborar el seguimiento

Al Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT)

Y Plan de Desarrollo 41

ANEXOS

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Yondó, ha venido adelantando gestiones para la organización y documentación del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal, es por eso que por medio de la Oficina de Planeación pone a disposición para qué sea usado como herramienta indispensable de trabajo el MANUAL DE OPERACIONES Y PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSION DEL MUNICIPIO DE YONDO como un nuevo instrumento que orienta a la comunidad, las entidades municipales y demás usuarios, en los procesos de formulación, evaluación, viabilidad, registro y seguimiento de los proyectos que buscan ser financiados o cofinanciados con recursos públicos para la satisfacción de las necesidades de la población yondosina.

Esta herramienta 0busca además de lo anterior fortalecer el nivel de información que existe entre los encargados del Banco de Proyectos y las dependencias administrativas y técnicas del ente territorial y sobre y lograr que se tengan muy claros los procedimientos diseñados para operación del banco.

Con la adopción de las metodologías de formulación de proyectos y la definición de los procesos y procedimientos de registro, viabilidad, seguimiento entre otros, se implementara en el Municipio de Yondó, una gestión pública municipal donde dentro de la cultura de elaboración de proyectos se tengan en cuenta las competencias de planeación (entiéndase dentro del proceso y no de la oficina de planeación) , programación, presupuestación y evaluación de la administración municipal.

Este Banco de proyectos además permitirá tener un registro actualizado por de todos los programas y los proyectos viables técnica, ambiental, socio-económica y legalmente susceptibles de ser financiados con recursos públicos en el territorio municipal con el fin de concretar y darle coherencia a los planes de desarrollo, así como realizar labores de análisis y ejecución de las inversiones públicas, y del seguimiento y evaluación de los resultados.

Los proyectos se formulan utilizando una metodología establecida y son sometidos a un análisis de viabilidad antes de proceder a su registro en el sistema de información adoptado por la oficina de proyectos municipal.

El buen funcionamiento y operación del banco de proyectos es responsabilidad de todas las entidades de la administración incluidas las Secretarías Sectoriales, las entidades y organismos descentralizados del orden Municipal.

1. BANCO DE PROGRAMAS Y PROEYECTOS DE INVERSION MUNICIPAL - BPIM1. BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL (BPIM).

El Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal es un instrumento dinámico de la planeación que registra los programas y los proyectos viables técnica, ambiental, socio-económica y legalmente susceptibles de ser financiados con recursos públicos en el territorio municipal.

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

Los programas y proyectos constituyen la fuente esencial del sistema de información del banco de programas y proyectos de inversión del municipio. Los proyectos se formulan utilizando una metodología establecida y son sometidos a un análisis de viabilidad antes de proceder a su registro en el sistema de información adoptado por la oficina de proyectos municipal.

El buen funcionamiento y operación del banco de proyectos es responsabilidad de todas las entidades de la administración incluidas las Secretarías Sectoriales, las entidades y organismos descentralizados del orden Municipal.

**1.1 MARCO LEGAL**

La normatividad que soporta el Banco de Programas y Proyectos de inversión Municipal está referida en aspectos de tipo presupuestal y relacionados con la planeación, como son:

Acuerdo 009 del 20 de abril del 2013 “Por medio del cual se crea el Banco de Programas y Proyectos del Municipio de Yondó – Antioquia y se dictan normas para su funcionamiento”.

Ley 38 de 1989. Crea el Banco de Proyectos de Inversión Nacional, confía al Departamento Nacional de Planeación su diseño, montaje y operación.

Decreto Nacional 841 de 1990. Por medio de esta norma se reglamentó el funcionamiento del Banco Nacional de Proyectos BPIN.

Ley orgánica de competencia 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 término de Situado Fiscal e Ingresos Corrientes de la Nación.

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 más tardar del 22 de junio de 1997.

Ley Orgánica de la Planeación, Ley 152 de 1994. Disposición que inicia el desarrollo de la constitución de 1991 en este campo especifico. 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.

Ordenanza 50 de Diciembre 20 de 1995: Por la cual se crea e institucionaliza el Banco de programas y Proyectos de Inversión Pública del Departamento de Antioquia.

Resolución Número 0806 de Agosto 10 de 2005 del Departamento Nacional de Planeación Por la cual se organizan metodologías, criterios y procedimientos que permitan integrar los sistemas de planeación y la red nacional de Bancos de Programas y Proyectos.

Resolución 1450 del 21 de mayo de 2013. Por la cual se adopta la metodología para la formulación y evaluación previa de proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con recursos del Presupuesto General de la Nación y de los presupuestos territoriales. (Formulación y registro en los aplicativos vigentes del DNP. MGA y SSEPI)

**1.2 CONCEPTOS BASICOS**

• **Plan de Ordenamiento:** Comprende un conjunto de acciones político administrativas y de planeación física concertada y coherente, emprendidas por los municipios, distritos y áreas metropolitanas para disponer de instrumentos eficaces de orientación del desarrollo territorial, bajo su jurisdicción y regulación de la utilización, ocupación y transformación de su espacio físico.

El ordenamiento territorial tiene como objetivo dar a la planeación económica y social su dimensión territorial, racionalizar la intervención sobre el territorio y proporcionar su desarrollo y aprovechamiento sostenible.

• **Plan de Desarrollo:** Comprende el análisis de la problemática económica, social y ambiental en los niveles nacional, departamental o municipal como un todo, a partir del cual se define una estrategia de solución a seguir a mediano o largo plazo. La estrategia incluye la definición de los objetivos y metas del plan, de las políticas generales y sectoriales de los principales programas de gobierno y los montos de inversión para el período analizado.

* **Programa:** Es la estrategia de acción cuyas directrices determinan los medios que articulados gerencialmente permiten dar una solución integral a problemas. El objetivo general de un programa, que por definición debe tener carácter multisectorial, generalmente corresponde a uno de los establecidos por el Plan de Desarrollo. A partir del objetivo general, se definen los objetivos específicos, las metas, los tipos de proyecto y el monto de las inversiones del programa. Se determina también como una manera de agrupar proyectos o acciones, que contribuyan de manera individual al cumplimiento de un objetivo, y que requiere la aplicación de todas las acciones de manera integral para el cumplimiento de dicho objetivo, generalmente sectorial.

• **Subprograma:** Es la desagregación de un programa en Grupos homogéneos de proyectos. Esta homogeneidad no responde a un criterio único, ya que puede definirse por tecnología, ubicación, tamaño, entre otros, de acuerdo con las necesidades particulares en la clasificación de un programa. El objetivo general de un subprograma, generalmente corresponde a un objetivo específico del programa.

• **Proyecto:** conjunto de actividades interrelacionadas y coordinadas, con el fin de alcanzar un objetivo especifico concreto dentro de unos límites de presupuesto y tiempo determinado. Se establece como la unidad mínima operacional que vincula recursos, actividades y componentes durante un período determinado y con una ubicación definida para resolver problemas o necesidades de la población.

El objetivo general de un proyecto debe estar relacionado con alguno de los objetivos específicos de un programa o subprograma y, en consecuencia, con los objetivos del plan de desarrollo. Por lo tanto un proyecto sirve para articular la planeación con las inversiones.

• **Unidades de gestión**: Entendidas como las diferentes Unidades Administrativas (Secretaría, Departamentos Administrativos, Oficinas Asesoras del Nivel Central Municipal) y Entes Descentralizados que darán solución a problemas específicos de la población a través de los programas, subprogramas y proyectos, u obras, que por su carácter de medios de acción, subordinan sus objetivos y estrategias a los establecidos en los planes de Desarrollo.

**1.3. OBJETIVOS DEL BANCO DE PROYECTOS**

1.3.1 Objetivo General

Mejorar la gestión desempeñada por la Administración Municipal, mediante la implementación de metodologías de formulación de proyectos y aplicación de sistemas de información que faciliten el estudio, análisis y ejecución de los programas y proyectos de inversión pública del Municipio de Yondó, en la búsqueda de mejorar la calidad de vida y el Bienestar social de la población del Municipio.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Conocer y priorizar las necesidades insatisfechas de las comunidades teniendo en cuenta la demanda de recursos para sus soluciones.

-Apoyar la toma de decisiones en la asignación de los recursos para las etapas del proyecto.

- Desarrollar actividades que sirvan de instrumento de seguimiento, control y evaluación de la ejecución de los proyectos y de los recursos del Municipio.

- Mantener información actualizada que facilite la toma de decisiones y la coordinación del trabajo en la administración, entes descentralizados, organizaciones y población civil.

- Servir de instrumento de gestión para la planeación, la programación y la presupuestación de los recursos humanos, ambientales, financieros del municipio.

-Mantener actualizada la información y realizar análisis de la misma para concretar y darle coherencia a los programas de Gobierno, Planes de Desarrollo y Presupuestos.

-Servir de herramienta de gestión para la planeación, programación y presupuestación de los recursos humanos, físicos y financieros del municipio.

-Acompañar a las diferentes Unidades Administrativas, Departamentos Administrativos y Entes Descentralizados para la formulación, ejecución y seguimiento y evaluación a los proyectos de inversión.

1.3.3 FUNCIONES DEL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSION

Serán funciones del Banco de Proyectos de Inversión las siguientes:

A. Administrar el Sistema de Información sobre los programas y proyectos de inversión pública que busquen ser financiados o que se ejecuten con recursos de inversión pública en el Municipio de Yondó, para lo cual realizará especialmente las siguientes acciones:

• Radicar los programas y proyectos que se reciben de las diferentes dependencias y entidades descentralizadas, así como de otras entidades territoriales.

• Remitir los programas y proyectos que se reciban por parte de la comunidad, sin el concepto de viabilidad, a la dependencia responsable de efectuar la calificación correspondiente según el sector a intervenir con el proyecto.

• Evaluar la viabilidad de los proyectos considerando el criterio técnico de las dependencias, para ser registrados en el BPIM.

• Registrar todos los proyectos que hayan sido calificados como viables, susceptibles de ser financiados con recursos de inversión pública.

• Informar a las dependencias y entidades que presenten programas y proyectos, sobre su calificación y registro de los mismos.

• Remitir a las Dependencias y entes descentralizados de origen los programas y proyectos no viables con las respectivas observaciones que generaron la devolución.

• Mantener actualizado el Sistema de Información sobre los programas y proyectos de inversión pública susceptibles de ser financiados o que se ejecuten con recursos de inversión pública del Municipio.

• Generar listados de programas y proyectos registrados, clasificados por sectores, fuente de financiación entre otros, que sirvan como base para los procesos de formulación de programas de gobierno, planes de desarrollo, planes de acción y preparación de los presupuestos de inversión.

• Operar un Sistema de Seguimiento y Evaluación de Proyectos

de Inversión (SSEPI) con el aporte y compromiso de las Dependencias y los Entes Descentralizados responsables de la ejecución de los programas y proyectos, para mantener actualizada la información necesaria en el seguimiento y la evaluación de los programas y proyectos incluidos en el Plan de Desarrollo y el presupuesto.

• Generar información estadística, así como información sobre indicadores, que sirvan para la realización de análisis y diagnósticos en relación con programas y proyectos de inversión pública.

• Suministrar a quien lo solicite, la información relacionada con los programas y proyectos radicados o registrados en el BPIM.

B. Participar en el proceso de definición de los procedimientos que garanticen la utilización del Banco de Programas y Proyectos como herramienta e instrumento de planificación, programación de las inversiones y evaluación de la gestión de gobierno.

C. Difundir oportunamente en el Municipio de Yondó, información sobre las metodologías para formular programas y proyectos, y sobre los procedimientos relacionados con el funcionamiento del BPIM.

D. Diseñar y orientar la estrategia de capacitación y asistencia técnica que contemple los diferentes temas relacionados con los objetivos y el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos, con el fin de promover y consolidar la cultura de Planificación.

E. Cumplir las disposiciones de carácter nacional relacionadas con el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos, y suministrar a las instancias correspondientes de la administración territorial la información necesaria para la expedición oportuna de las normas territoriales que se requieran para asegurar dicho funcionamiento.

F. Trabajar en coordinación con las demás instancias y Dependencias de la administración municipal, especialmente con la Secretaría de Hacienda y entregar oportunamente información requerida por las secretarías de despacho para entrega de informes a entes de control.

## 1.4. MANEJO DE LA INFORMACION DEL BPIM

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, en medio magnético 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)** diseñados por el Departamento Nacional de Planeación, como ente regulador del tema. departamento administrativo de planeación nacional y asesorado por el Departamento Administrativo de Planeación Departamental.

**1.5. PROYECTOS**

1.5.1. ORIGEN DE LOS PROYECTOS:

Un proyecto puede planificarse desde diferentes niveles, entre otros:

\_ A nivel de la administración Municipal, secretarias y entes descentralizados

\_ A nivel de barrios o veredas

\_ A nivel de la comunidad

\_ A nivel de organizaciones.

\_ A nivel de juntas de acciones comunales con el fin de crear nexos.

\_ A nivel de entes descentralizados, a nivel departamental, regional

\_ A nivel de corporaciones públicas de elección popular

\_ A nivel de organizaciones gremiales de la producción y el trabajo

\_ A nivel de organizaciones no gubernamentales ONG’s

1.5.2. RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA O PROYECTO

Las entidades responsables del programa o proyecto son, la Administración Municipal a quien le compete llevar a cabo la inversión y la Oficina de Planeación quien a iniciativa de la comunidad, dependencia o ente descentralizado entre otros, formule y evalúe los proyectos de conformidad con las metodologías adoptadas.

Igualmente cada dependencia es la responsable de adelantar la solicitud de radicación y registro en el BPIM; y responder por la ejecución del proyecto ante las diferentes instancias gubernamentales de control; por consiguiente, la oficina responsable debe ser única, independientemente del número de entidades cofinanciadoras (un proyecto puede ser cofinanciado por entidades públicas, por la comunidad, incluso por entidades de carácter privado a través de donaciones) y/o financiadoras.

1.5.3. FUENTES DE FINANCIACION

Los programas y proyectos del Municipio de Yondó, se podrán cofinanciar entre otros por los siguientes recursos.

* Crédito Interno y Externo
* Sistema General de Participación

• Recursos propios

• Recursos del balance

• Recursos de cofinanciación Nacional y Departamental

• Donaciones

• Recursos de Cooperación Técnica Internacional

• Recursos del sector privado que sean dineros legales

• Convenios con entidades regionales

• Sistema General de Regalías

• Entidades de apoyo a programas de Gobierno

• Organismos no Gubernamentales

**1.6. METODOLOGIA**

1.6.1. METODOLOGIA A UTILIZARSE

El Municipio de Yondó, aplicara la Metodología General Ajustada (MGA) para la presentación de proyectos en el Banco de Programas y Proyectos del Municipio, la cual es implementada por el Departamento Nacional de Planeación –ver Resolución 1450 de 2013 DNP-. El Banco de Programas y Proyectos del Municipio de Yondó, la exigirá a partir del momento en que se apruebe este manual.

En la etapa de Preinversión, la tarea de formulación y evaluación ex ante, será responsabilidad de las dependencias municipales y entes descentralizados que hayan tenido la iniciativa y respondan por el proyecto ante las diferentes instancias gubernamentales.

La entidad responsable debe utilizar la Metodología General Ajustada, MGA para identificar, preparar y evaluar el proyecto, la cual genera automáticamente la ficha EBI, donde se sintetizan los principales datos de la evaluación del proyecto. Igualmente la sociedad civil organizada, como por ejemplo las Juntas de Acción Comunal o las Organizaciones No Gubernamentales, ONG, pueden formular y evaluar proyectos en MGA y deberán ser entregados a la entidad pública que será la ejecutora del proyecto.

1.6.2. METODOLOGIA GENERAL AJUSTADA –MGA

La Metodología General Ajustada (MGA) es una herramienta informática que ayuda de forma esquemática y modular el desarrollo de los procesos de identificación, preparación, evaluación y programación de los Proyectos de Inversión.

Esta herramienta está conformada por cuatro (4) módulos en los cuales se debe depositar la información del proyecto de inversión a la hora de ser formulado. Para ello, es importante que quien la diligencie, sea conocedor de los conceptos básicos de la teoría de proyectos y de su aplicación durante cada una de las etapas por las que éste debe pasar: pre inversión, inversión, operación y evaluación expost.

Es importante anotar que esta es una herramienta para presentar el proyecto de inversión basada en la teoría de proyectos, por lo tanto, previo a su utilización se debe tener claro el significado y uso de cada uno de los conceptos que se trabajan en el tema de proyectos y es necesario contar con toda la información (tema, estudios, cifras, entre otros) que sus formatos requieren para poderla diligenciar de manera agil y exitosa.

Los Proyectos de Inversión Pública contemplan actividades limitadas en el tiempo, que utilizan total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado para solucionar un problema o satisfacer una necesidad.

Los proyectos de inversión deben contar con los siguientes atributos: ser únicos; es decir que no exista ningún otro proyecto con el mismo objetivo, temporales (limitados en el tiempo), tener un ámbito geográfico específico, tener unas actividades específicas, tener beneficiarios definidos y tener identificados en forma concreta los objetivos.

**1.7. MARCO CONCEPTUAL GENERAL DEL CICLO DEL PROYECTO DE INVERSION**

Como punto de partida, se debe tener presente que el proyecto de inversión pública es la unidad operacional de la planeación del desarrollo que vincula recursos (humanos, físicos, monetarios, entre otros) para resolver problemas o necesidades sentidas de la población.

Los Proyectos de Inversión Pública contemplan actividades limitadas en el tiempo, que utilizan total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado.1

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

El proyecto de inversión se desarrolla en 4 etapas a través del siguiente ciclo:



1. **ETAPA DE PREINVERSIÓN**

En esta etapa se formula y evalúa el proyecto. Dentro de la formulación se deben realizar los procesos de identificación y preparación del mismo.

1. **IDENTIFICACIÓN**

Se analizan tres momentos: a) Situación actual (árbol del problema), que corresponde al análisis del problema, junto con sus causas y efectos (o consecuencias), población afectada, zona donde se ubica la población afectada y análisis de participaciones que corresponde los actores que se encuentran involucrados dentro de la temática que se está tratando y su respectivo rol dentro de la misma. b) Situación esperada (árbol de objetivos), en la cual se identifica el objetivo central, los objetivos específicos, la población y zona objetivo, y c) alternativas de solución, que corresponde a la determinación de soluciones que realmente puedan ser llevadas a cabo y que al analizarlas una de ellas pueda ser seleccionada, de acuerdo con criterios previamente definidos por el formulador del proyecto.

1. **PREPARACIÓN**

Se realizan los estudios de cada una de las alternativas identificadas en el proceso anterior. Los estudios más comunes son: estudio legal, estudio de mercado, estudio técnico (insumos, requerimientos técnicos y tecnológicos, localización y tamaño), estudio ambiental, estudio de riesgos y estudio financiero, entre otros. Estos estudios proveen la información necesaria para conocer la estructura de cada una de las alternativas tanto en sus costos como sus beneficios. Así mismo, en esta parte se determina el horizonte de evaluación, es decir el número de años de vida que el proyecto necesita para desarrollarse durante las etapas de preinversión, inversión y operación. Cabe dejar claro que el horizonte de evaluación NO corresponde solamente al tiempo que se requiere para realizar las actividades de inversión, sino al tiempo que se requiere para alcanzar los objetivos.

1. **EVALUACIÓN EXANTE**

Utiliza la información levantada de cada una de las alternativas de solución en el proceso de preparación, para compararla y seleccionar una de ellas. La alternativa seleccionada se convertirá en el proyecto de inversión que continuará el camino por las siguientes etapas. Esta selección se realiza mediante la evaluación financiera y la evaluación económica y social. Los elementos básicos para la aplicación de estas evaluaciones son:

El flujo de caja, conformado por los ingresos y/o beneficios que genera la alternativa de solución y los costos en los que tiene que incurrir para su desarrollo durante todo su horizonte de tiempo. Para la evaluación económica y social, este flujo de caja se ve afectado por las Razones Precio Cuenta (RPC) las cuales son utilizadas para convertir el flujo de caja a precios económicos y sociales, es decir, toma el flujo de caja a precios de mercado y extrae los efectos de distorsiones y externalidades, con el fin de reflejar fielmente el valor social, medido en términos de bienestar.

La tasa de descuento, que corresponde a la tasa de rentabilidad mínima que el inversionista espera que el proyecto le retorne con los recursos invertidos. En la evaluación financiera se habla de Tasa de Interés de Oportunidad (TIO) y en la evaluación económica y social esta corresponde a la Tasa Social de Descuento (TSD) que está definida en 12% para todos los proyectos de inversión pública.

Indicadores de evaluación, los cuales están clasificados en tres grupos: indicadores de rentabilidad: Valor Presente Neto (VPN), Tasa Interna de Retorno (TIR), Relación Beneficio Costo (RB/C); indicadores de costo-eficiencia: Costo por capacidad y Costo por beneficiario; e, indicadores de costo mínimo: Valor Presente de los Costos (VPC) y Costo Anual Equivalente (CAE)

Una vez aplicados los indicadores a los flujos de caja, teniendo en cuenta la tasa de descuento, se comparan los resultados entre alternativas tanto de la evaluación financiera como de la económica y social y de acuerdo a los criterios del formulador se selecciona la mejor. Ésta se convertirá en el proyecto de inversión que pasará a las siguientes etapas del ciclo.

El grado de profundidad de los estudios y de la demás información con que se cuenta para formular y evaluar el proyecto pueden estar en diferentes fases: idea, perfil, prefactibilidad o factibilidad. No todos los proyectos deben pasar por las cuatro fases, eso depende del grado de complejidad técnica y de los montos de cada proyecto.

 **Idea:** es el resultado de la búsqueda de una solución a una necesidad, una respuesta a un marco de políticas generales, o a un Plan de Desarrollo específico. A este nivel se cuenta con una primera visión del problema, de sus características y de las posibles alternativas de solución que puede tener; con el objeto de decidir si es aconsejable profundizar el análisis, en miras a su implementación, o si es preferible rechazar o postergar la idea.

 **Perfil:** en este nivel debe recopilarse la información de origen secundario que aporte datos útiles para el proyecto, como documentos acerca de proyectos similares, mercados y beneficiarios. Esta información es fundamental para preparar y evaluar las alternativas del proyecto y calcular sus costos y beneficios de manera preliminar. Aquí también se analiza la viabilidad legal e institucional del proyecto. Con esta información, se eligen las alternativas que ameritan estudios más detallados o se toma la decisión de aplazar o descartar el proyecto. Este es el nivel mínimo requerido para la inscripción de un proyecto en el BPIN.

 **Prefactibilidad:** en este estudio se evalúan las alternativas que fueron seleccionadas en la fase precedente. Se realizan estudios técnicos especializados de manera que al mejorar la calidad de la información reduzcan la incertidumbre para poder comparar las alternativas y decidir cuáles se descartan y cuál se selecciona. Estos estudios deben incluir al menos los efectos producidos por cambios en las variables relevantes del proyecto (sobre el valor presente neto, VPN, sobre cambios en los gastos de inversión y de operación del proyecto, y las estimaciones de la demanda y de la oferta).

 **Factibilidad:** este nivel se orienta a definir detalladamente los aspectos técnicos de la solución planteada con el proyecto. Para ello se analiza minuciosamente la alternativa recomendada en la etapa anterior, prestándole particular atención al tamaño óptimo del proyecto, su momento de implementación o puesta en marcha, su estructura de financiamiento, su organización administrativa, su cronograma y su plan de monitoreo.

Como se mencionó anteriormente, la formulación del proyecto se debe hacer desde la lógica de la cadena de valor. Esta plantea que para cumplir con unos objetivos específicos, los proyectos disponen de insumos que a través de un proceso de transformación (llamado actividades) generan unos productos. Estos últimos conducen a resultados en términos de los objetivos específicos propuestos, los cuales a su vez generan impactos, que se definen como los efectos esperados de los productos en condiciones económicas o sociales específicas de la población.



Para evidenciar la cadena de valor del proyecto es muy útil la metodología de marco lógico la cual, a través de una estructura de cuatro filas y cuatro columnas, permite presentar de manera secuencial y jerarquizada los elementos mínimos que hacen parte de la formulación del proyecto de inversión. Esto le dará al gerente una mirada integral del mismo y por tanto facilitará un mayor conocimiento y control durante el desarrollo de cada una de sus etapas.



El Fin, expresa la solución a un problema de desarrollo superior al que el proyecto espera contribuir. Responde la pregunta ¿Para qué?

El Propósito, es el efecto que se espera al finalizar el proyecto, es el objetivo general del proyecto. Responde a la pregunta ¿Por qué?

Los Componentes, son los resultados específicos del proyecto, corresponden a los objetivos específicos definidos y responden a la pregunta ¿Qué?

Las Actividades, tal y como se definen para la cadena de valor, representan las acciones necesarias para la generación de los productos y obtención de los resultados del proyecto. Responden a la pregunta ¿Cómo?

Los indicadores, por su parte, son representaciones cuantitativas, verificables objetivamente, a partir de las cuales se registra, procesa y presenta la información necesaria para medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo. De acuerdo con el nivel de la matriz que se quiera medir y con su contribución a la cadena de valor, se incluyen indicadores de gestión (actividades), producto (componentes), resultado (propósito) o impacto (fin)2.

Los medios de verificación señalan las fuentes de información necesaria para el cálculo de los indicadores.

Finalmente, los supuestos expresan las condiciones necesarias que deben darse en cada nivel para que se logre avanzar al siguiente nivel de la matriz. Para identificarlos, se deben considerar los riesgos que están más allá del control directo de la gerencia del proyecto. Es decir, existirán supuestos en el nivel de las actividades, y solo si éstos se cumplen, permitirán avanzar hacia el logro de los componentes u objetivos específicos del proyecto.

1. **ETAPA DE INVERSIÓN**

En esta etapa el Municipio realizan los procesos de ejecución y seguimiento.

La ejecución se desarrolla física y financieramente. Durante este periodo se llevan a cabo las actividades necesarias para la obtención del producto o productos del proyecto. Las actividades deben ser claras, concretas y estar programadas en el tiempo, pues ellas indicarán el monto de recursos que se requiere anualmente para poder lograr el producto en el tiempo estipulado.

El seguimiento va de la mano con la ejecución. Este se realiza a los insumos, actividades y productos planteados en la cadena de valor del proyecto a través de indicadores de producto y de gestión que son los que miden el comportamiento físico del proyecto. En los primeros se reporta el avance en la obtención del producto durante el horizonte del proyecto. Los segundos, miden anualmente el cumplimiento de las actividades necesarias para obtener el o los productos del proyecto programados para ese momento. También se realiza seguimiento cronológico (tiempos programados Vs. tiempos observados) y presupuestal (compromisos, obligaciones y pagos).

1. **ETAPA DE OPERACIÓN**

Momento en el cual se empieza a utilizar el bien o servicio obtenido en la etapa anterior y por tanto, se inicia la generación del beneficio. Esta etapa dura el tiempo que se estipuló en la etapa de pre inversión para alcanzar los objetivos del proyecto, es decir, la operación va hasta el periodo en que se espera que ya no se presente el problema que se está atacando con el proyecto. Durante esta etapa también existe seguimiento, el cual busca medir los resultados y el impacto en la cadena de valor.

1. **ETAPA DE EVALUACIÓN EXPOST**

Esta etapa se realiza generalmente al final del tiempo de evaluación del proyecto para medir cómo este contribuye en largo plazo a la solución de las problemáticas percibidas en un sector determinado. Esta corresponde a una evaluación de impacto que usualmente se realiza a nivel de políticas y por tanto, el proyecto se constituye en insumo para la misma.



2. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA PRESENTACION, REGISTRO Y FINANCIACION DE PROYECTOS DE INVERSION EN EL MUNICIPIO DE YONDO-ANTIOQUIA

6. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA PRESENTACION, REGISTRO Y FINANCIACION DE PROYECTOS DE INVERSION EN EL MUNICIPIO DE YONDO-ANTIOQUIA.

La presentación de los proyectos será responsabilidad de la Comunidad, las Secretarias y las entidades descentralizadas del Municipio, independiente de la fuente de financiación.

Los proyectos originados en el Despacho del Alcalde, las diferentes Secretarías de la administración Municipal, las entidades descentralizadas, se deben formular en la metodología correspondiente y dirigirse al comité evaluador de proyectos para su estudio y viabilidad. Una vez cumplidos los requisitos del comité evaluador podrá ser enviado a la oficina de proyectos para su registro.

Los proyectos originados en la comunidad, se deben inscribir en la ficha

“Proyecto Comunitario”, la cual deberá ser entregada en la Secretaría competente según el sector de inversión y/o el tipo específico de gasto. Esta será la encargada de formular el proyecto adecuadamente de acuerdo a la metodología, emitir el concepto de viabilidad y enviarlo a la oficina de planeación para su registro.

**6.1.** **DOCUMENTOS Y FORMATOS PARA DILIGENCIAR**

Para presentar un proyecto al Banco de Proyectos de Inversión Municipal, se debe anexar la siguiente información:

· Copia en medio magnética del Proyecto formulado en la metodología general ajustada.

· Copia impresa de la Ficha EBI completamente diligenciada (de la Metodología General Ajustada).

· Licencia ambiental, si se requiere, con el plan de manejo y mitigación respectivo.

· Diseños, Planos, Presupuesto oficial de Obra, análisis de precios unitarios y Cotizaciones. (Cuando se requieran).

· Los documentos de soporte que sean requeridos por las entidades sectoriales competentes y necesarias para definir la viabilidad del proyecto.

* Certificado de viabilidad donde se certifique que esta articulado al plan de desarrollo, la viabilidad técnica, financiera y demás, sea que nazca de una dependencia o de la sociedad civil, debe emanar este certificado de un ente de la administración municipal.

**6.2.** **REVISIÓN DE LOS PROYECTOS PRESENTADOS AL BANCO PARA SU RADICACIÓN.**

La oficina de proyectos revisara 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 municipal.

La información se somete a revisión en lo relacionado con contenidos, cumplimiento de requisitos, calidad de la información, así como su relación con el plan de desarrollo, Esquema de ordenamiento territorial, programa de gobierno, el plan de acción y el presupuesto municipal vigente.

Cumplidos todos los requisitos se procede a la radicación del mismo, en los sistemas de información aceptados y en funcionamiento.

Aquellos proyectos que solicitan cofinanciación de otros entes, diferentes al municipio, serán presentados al banco de proyectos acompañados de todos los documentos y soportes que sean necesarios para dar cumplimiento a los requisitos exigidos por el ente cofinanciador; y además deberá tener cumplimiento de los requisitos necesarios para optar al registro del proyecto en el banco de programas y proyectos del municipio de Yondó.

**6.3. PARÁMETROS Y CRITERIOS PARA REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS**

Se conformara un Comité Técnico Evaluador de proyectos quien será el responsable de evaluar el proyecto y emitir el concepto de viabilidad necesario para el registro en el banco de proyectos municipal o en su defecto emitir concepto de devolución motivada por el cual se reserva el derecho de registro del proyecto en el banco.

Velará por que los contenidos de información de los proyectos que ingresen al banco de proyectos municipal sean de calidad, veraces, correctos, pertinentes y suficientes y además verificará la validez de los documentos anexos, de soporte o que sean requeridos con carácter de obligatorios.

6.3.1. PARAMETROS.

* Nombre correcto del Proyecto el cual incluye el proceso, el objeto y la localización.
* Aplicación adecuada de la metodología de formulación correspondiente.
* Documentos de respaldo necesarios: Licencia ambiental, si la requiere, con el plan de manejo y mitigación respectivo; diseño, planos, presupuesto oficial de obras, análisis de precios unitarios y cotizaciones si las requiere.
* Pertinencia con los programas y proyectos del Esquema de Ordenamiento
* Territorial, Plan de Desarrollo Municipal, o Plan de acción municipal, entre otros.
* 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.

6.3.2. CRITERIOS

El proyecto formulado deberá contener información coherente, suficiente y pertinente y su viabilidad podrá ser clasificado como: aceptable, Insuficiente o deficiente.

* 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.
* Pertinencia: El problema planteado debe ser real e importante y debe apuntar a solucionar una necesidad insatisfecha de la población. El objetivo propuesto es realizable en tiempo y modo, y seguirá siendo válido durante la operación del proyecto para lograr la situación deseada.

Calificación de Viabilidad:

(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 es decir no es suficiente para dar un concepto.

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

El Comité Técnico de Evaluación dispone de tres (3) días hábiles para revisar el proyecto desde el momento de su recepción y dar respuesta sobre la viabilidad o rechazo motivado.

Si el proyecto es clasificado como “aceptable” se emite el Certificado de viabilidad.

Si es insuficiente debe devolverse al secretario de despacho correspondiente para que complete la información.

**7. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO DE EVALUACIÓN (CTE) Y EMISIÓN DE CONCEPTOS**

El Comité Técnico de Evaluación de Proyectos del municipio de Yondó fue creado mediante Resolución No.150 del 29 de mayo de 2012, y está integrado por:

· Asesor del Banco de Proyectos

· El secretario de Planeación Municipal y/o quien realice dichas funciones

· Responsable del sector del proyecto presentado

Este Comité constatará si el proyecto cumple con los aspectos técnicos, legales, sociales, comunitarios, económicos, ambientales, de costos y financieros e institucionales; una vez constate lo anterior, dispondrá de un tiempo de tres (3) 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.

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

* Evaluación Técnica: se verifica que las acciones definidas sean correctas y estén bien dimensionadas; que los recursos económicos, financieros, humanos y de tiempo que se requiere para hacerlo están acordes con las características del tipo de proyecto presentado y la programación de ejecución del mismo sea coherente y pertinente al mismo. 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 tenga licencia ambiental y/o plan de manejo o de mitigación si se requiere.
* Evaluación Social: Se valoran los beneficios 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 el proyecto y se tendrá en cuenta que contemple la forma de seguimiento y control por parte de la comunidad.
* 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 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 institucionales que debe cumplir el proyecto para ser inscrito en el Banco, en especial, se evalúa que el proyecto esté enmarcado dentro de los planes y programas municipales.

Se dejará 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.

**8. REGISTRO DE PROYECTOS EN EL BANCO**

Los proyectos que han sido declarados viables serán registrados el banco de proyectos del municipio de Yondó, asignándole un código único de clasificación BPIM. Para esto se utilizara como sistema de información el software SSEPI (Sistema de Seguimiento y evaluación de proyectos de inversión).

Los proyectos que presentan solicitud de cofinanciación de recursos a la nación o el departamento serán tramitados a través de la oficina de planeación del municipio de Yondó. Se pueden registrar programas y proyectos en el BPIM en cualquier época del año.

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 proyectos del municipio de Yondó, una vez atendida la situación.

**8.1. 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 SSEPI se asigna automáticamente un código único y consecutivo que presenta la siguiente estructura:

ESTRUCTURA DEL CÓDIGO BPIM Y TAMAÑO DE SUS CAMPOS

El numero radicado deberá llevar la siguiente estructura :

Año: 4 dígitos

Código del Departamento: 2 dígitos

Código del Municipio: 3 dígitos

Consecutivo: 3 dígitos

Ejemplo: 201305893001.

**8.2. ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS EN EL BPIM**

El contenido de información de un proyecto puede presentar variaciones que sean significativas para cumplir con su objetivo o afectar la ejecución óptima del mismo; es decir cambios en la población objetivo, población afectada, ubicación geográfica, producto esperado, programación y demanda de recursos entre otros, que ameritan la actualización o reformulación del proyecto.

En el municipio de Yondó se podrán hacer actualizaciones a proyectos de inversiones registrados 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 acceder a recursos en la vigencia siguiente.

Todo proyecto registrado en el BPIM al que no se haya asignado recursos ni haya sido actualizado durante dos (2) años consecutivos será excluido del Banco.

· Cuando la programación de recursos para cada vigencia presupuestal y/o las fuentes de financiación originalmente identificadas han cambiado, sin importar si el costo total del proyecto ha variado.

· Cuando los costos del proyecto han variado con respecto a lo calculado inicialmente.

· Cuando cambien las cantidades, calidades o especificaciones de los productos programados en el proyecto.

· Cuando se presenten variaciones en la programación de ejecución de las actividades del proyecto.

· Cualquier otro caso no considerado que a juicio del responsable del sector amerite la actualización del proyecto acompañado de Comunicación motivada ante el comité de viabilidad del proyecto.

La actualización deberá efectuarse en la Metodología General Ajustada, la ficha EBI o el formato Municipal, según el caso de acuerdo al tipo de actualización que sea necesaria realizar al proyecto, y definido por la oficina encargada de proyectos en el municipio de Yondó.

En todos los casos la actualización debe efectuarse a través de la Metodología General Ajustada, teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

* El proyecto se debe identificar con el código de radicado asignado inicialmente.
* Se debe incluir en la ficha EBI únicamente la información que cambia. Los demás espacios se deben dejar en blanco.
* En el espacio de observaciones se deben explicar brevemente las razones por las cuales se actualiza el proyecto.
* Los proyectos que solicitan recursos del Sistema Nacional de Cofinanciación, a los cuales no se les asignan recursos para la vigencia para la que fueron presentados, deberán ser actualizados, con el fin de hacer las modificaciones técnicas requeridas y reiterar el interés en seguir buscando recursos de alguno de los fondos para la vigencia presupuestal siguiente.
* Cuando la información que cambia se refiere a objetivos y/o metas, se trata de un proyecto distinto. Por lo tanto se debe realizar nuevamente el estudio de formulación y evaluación, diligenciar una nueva ficha del proyecto, y presentarlo al banco para registro como un proyecto nuevo.

**8.3. SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN**

8.3.1. RESPONSABLES

La Entidad o dependencia responsable de la ejecución del Proyecto realizará el seguimiento físico, financiero y cronológico a las actividades, productos e indicadores identificados en la formulación del proyecto, verificando los siguientes aspectos:

* Determinar el cumplimiento eficaz de las metas físicas programadas, permitiendo detectar y corregir fallas durante la ejecución.
* Determinar la eficiencia y eficacia en la administración de los recursos financieros así como el seguimiento y control a los costos de las actividades identificadas en el presupuesto de inversión del proyecto formulado.
* Controlar el cumplimiento al tiempo de ejecución de las actividades programadas con el fin de evitar desfases en los costos y productos.

8.3.2 SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN PARA PROYECTOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL

El banco de proyectos del municipio de Yondó, podrá exigir a la dependencia responsable de la ejecución de un proyecto informes de seguimiento a la ejecución en los aspectos físico, financiero, cronológico, legal y contractual.

La información de seguimiento a los proyectos presentados por las entidades podrá utilizarse para realizar el seguimiento al plan de acción municipal y la evaluación del Plan de desarrollo municipal.

Una vez aprobado el presupuesto de inversión municipal por parte del

Concejo Municipal para la vigencia respectiva, las Secretarías 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 realizará la inversión.

La Evaluación Posterior o del Impacto será realizada por la Dependencia que formuló el proyecto.

8.3.3. SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN PARA PROYECTOS DE

COMPETENCIA DEPARTAMENTAL

Cuando el proyecto es cofinanciado totalmente con recursos del departamento, la encargada de realizar el seguimiento y evaluación al proyecto será la entidad según lo disponga en el Convenio.

Para los proyectos cofinanciados entre el departamento y el municipio, el seguimiento técnico-financiero será realizado por el ente territorial responsable de la interventoría del proyecto según lo establecido en el convenio ínter administrativo que lo respalda. Sin embargo esto no excluye la responsabilidad municipal de realizar seguimiento y control a los recursos de inversión pública de su competencia.

Será competencia del Departamento efectuar la evaluación posterior o de Impacto de aquellos proyectos que financie total o parcialmente en el territorio municipal.

8.3.4 SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN PARA PROYECTOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL, COFINANCIADOS POR OTRAS ENTIDADES

El banco de proyectos municipal será el responsable de suministrar la

información pertinente que sirva para realizar el seguimiento y control de los proyectos que se adelanten dentro del territorio del municipio de Yondó, a los entes territoriales que participan en la cofinanciación de los mismos.

8.3.5 REPORTES DEL BPIM

El banco de proyectos del municipio de Yondó, será el 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 municipal, así como a los planes de acción, el plan de desarrollo, el esquema de ordenamiento territorial y el programa de Gobierno.

8.3.5.1 REPORTE DEL BPIM PARA ELABORAR EL POAI (PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIÓN)

El banco de proyectos municipal 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.

8.3.5.2 INFORME ANUAL DEL POAI

El Banco de proyectos municipal participara conjuntamente con la Secretaria de Hacienda municipal 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, con base en la información producida en la fichas de evaluación y seguimiento.

Este informe se realiza con fines evaluativos.

8.3.5.3 REPORTE DEL BPIM PARA ELABORAR EL SEGUIMIENTO AL ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y AL PLAN DE DESARROLLO

Le corresponde al banco de proyectos municipal remitir a la oficina de Planeación del municipio la información sobre los proyectos de inversión pública municipal. 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 , e impacto de los proyectos.

Todos los años, en el mes de diciembre, la Oficina de Planeación Municipal y/o Director del Banco de Proyectos de Inversión Municipal, hará la relación de aquellos proyectos que tengan más de dos años de antigüedad desde la fecha de su registro y no han sido incorporados al presupuesto de inversiones del municipio. Esta relación será remitida el mismo mes a la entidad que presentó el programa o proyecto con el fin de que ésta 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, según Articulo 16 del Acuerdo Municipal No. 009 del 20 de abril del 2013.

ANEXOS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***MUNICIPIO DE YONDÓ SECRETARÍA DE PLANEACIÓN  F ICHA PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS "YONDÓ SOMO TODOS"*** | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|
|
|
|
|
| **(ANEXO 1)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***1.IDENTIFICACION DEL PROYECTO*** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre del Proyecto** | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.1 Dependencia que proponente el proyecto** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre de la dependencia** | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **Persona Responsable** | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **Cargo** | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **E-Mail** | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.2 Dependencia que ejecuta el proyecto** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre de la dependencia** | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **Persona Responsable** | | |  | | --- | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| **Cargo** | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **E-Mail** | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.3. Duración del proyecto** | |  |  |  | **desde (AAAA-MM)** | | |  |  | **Hasta (AAAA-MM)** | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.4 Presupuesto del proyecto** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aporte Municipio de Yondó | |  |  |  | $ - | | | | |  |  |  |  |  |  |
| Aporte Gobernacion de Antioquia | |  |  |  | $ - | | | | |  |  |  |  |  |  |
| Aporte Presidencia de la Republica | |  |  |  | $ - | | | | |  |  |  |  |  |  |
| Otros Aportes |  |  |  |  | $ - | | | | |  |  |  |  |  |  |
| **Valor total del proyecto** |  |  |  |  | **$ -** | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **1.5 Ajuste plan de desarrollo** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Linea estrategica Plan de Desarrollo Municipal | |  |  |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |
| Programa Plan de Desarrollo Municipal | |  |  |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |
| Proyecto Plan de Desarrollo Municipal | |  |  |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |
| Linea estrategica Plan de Desarrollo Departamental | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Programa Plan de Desarrollo Departamental | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Proyecto Plan de Desarrollo Departamental | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Linea estrategica Plan Nacional de Desarrollo | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Linea estrategica Plan Nacional de Desarrollo | |  |  |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |
| Linea estrategica Plan Nacional de Desarrollo | |  |  |  |  | | | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.     DESCRIPCION DEL PROYECTO** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.1. Antecedentes** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.2. Planteamiento del problema a solucionar** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.3. Causas del problema** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.4. Consecuencias directas de no resolver el problema** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.5. Consecuencia indirecta o mayor de no resolver el problema** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.6. Zona o área afectada por el problema o necesidad** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Departamento** | | **Municipio** | | | | **Barrio** | | | | | **Vereda** | | | | |
|  | |  | | | |  | | | | |  | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.7. Objetivo general** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.8 Objetivos específicos** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.9. Justificación del proyecto** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.10. Linea Base** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.11 Beneficiarios** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Características demográficas de la Población Objetivo** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nro. Habitantes afectados por el problema:** | | | | **( escribir el número total de beneficiarios)** | | | | | | | | | | | |
| **Descripción de la Población** | | | | **Nro. de Personas** | | **Fuente** | | | | | | | | | |
| **Edad** | **0 a 14 años** | | |  | |  | | | | | | | | | |
| **15 a 19 años** | | |  | |  | | | | | | | | | |
| **20 a 59 años** | | |  | |  | | | | | | | | | |
| **Mayor de 60 años** | | |  | |  | | | | | | | | | |
| **Total Población por Edad** | | |  | |  | | | | | | | | | |
| **Género** | **Masculino** | | |  | |  | | | | | | | | | |
| **Femenino** | | |  | |  | | | | | | | | | |
| **Total Población por Género** | | |  | |  | | | | | | | | | |
| **Estrato** | **1** | | |  | |  | | | | | | | | | |
| **2** | | |  | |  | | | | | | | | | |
| **3** | | |  | |  | | | | | | | | | |
| **4** | | |  | |  | | | | | | | | | |
| **5** | | |  | |  | | | | | | | | | |
| **6** | | |  | |  | | | | | | | | | |
| **Total Población por Estrato** | | | **0** | |  | | | | | | | | | |
| **Grupos Étnicos** | **Población Indígena** | | |  | |  | | | | | | | | | |
| **Población Afrocolombiana** | | |  | |  | | | | | | | | | |
| **Población Raizal** | | |  | | San Andres | | | | | | | | | |
| **Población ROM o Gitana** | | |  | |  | | | | | | | | | |
| **Población Mayoritaria** | | |  | |  | | | | | | | | | |
| **Total Grupos Étnicos** | | | **0** | |  | | | | | | | | | |
| **Población Infantil** |  | | |  | |  | | | | | | | | | |
| **Tercera Edad** |  | | |  | |  | | | | | | | | | |
| **Personas con Discapacidades** |  | | |  | |  | | | | | | | | | |
| **Población Desplazados** |  | | |  | |  | | | | | | | | | |
| **Otros** |  | | |  | |  | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.12 Factores Externos (factores de Riesgo)** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|
|
| **2.13 Beneficios Sociales** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.14 Beneficios Económicos** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.15 Aspectos Técnicos** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.16 Beneficios y Aspectos Ambientales** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.17 Contribución al fortalecimiento Comunitario** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.18 Presupuesto** | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***(se deben diligenciar los FORMATO F2 PRESUPUESTO, F3 ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS -APU- Y F4 FLUJO DE FONDOS*** | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.19 Mecanismos de Ejecución y Coordinación** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***3.     MARCO LOGICO*** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Nombre del proyecto:** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Descripción** | | **Indicadores** | | | | | **Fuente de Verificación** | | | | | **Supuestos** | | | |
| **Finalidad:** | | **Indicador de Impacto** | | | | |  | | | | | **Para la Sostenibilidad:** | | | |
|  | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
| **Objetivo o propósito:** | | **Indicador de Efecto** | | | | |  | | | | | **Para la Finalidad:** | | | |
|  | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
| **Resultado 1** | | **Indicador de Producto** | | | | |  | | | | | **Para el Objetivo:** | | | |
|  | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
| **Resultado 2** | | **Indicador de Producto** | | | | |  | | | | | **Para el Objetivo:** | | | |
|  | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
| **Resultado 3** | | **Indicador de Producto** | | | | |  | | | | | **Para el Objetivo:** | | | |
|  | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
| **Actividades 1** | |  | | | | |  | | | | | **Para el resultado 1:** | | | |
| Actividades 1.1 | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
| Actividades 1.2 | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
| Actividades 1.3 | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
| Actividades 1.4 | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
| Actividades 1.5 | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
| Actividades 1.6 | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
| **Actividades 2** | |  | | | | |  | | | | | **Para el resultado: 2** | | | |
| Actividades 2.1 | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
| Actividades 2.2 | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
| Actividades 2.3 | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
| Actividades 2.4 | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
| Actividades 2.5 | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
| Actividades 2.6 | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
| **Actividades 3** | |  | | | | |  | | | | | **Para el resultado: 3** | | | |
| Actividades 3.1 | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
| Actividades 3.2 | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
| Actividades 3.3 | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
| Actividades 3.4 | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
| Actividades 3.5 | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
| Actividades 3.6 | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
|  | |  | | | | |  | | | | |  | | | |
| **3.1 Cronograma de Actividades** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Descripción de Actividades** | | **MESES** | | | | | | | | | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **N** |
| **Actividades 1** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividades 1.1 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividades 1.2 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividades 1.3 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividades 1.4 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividades 1.5 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividades 1.6 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Actividades 2** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividades 2.1 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividades 2.2 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividades 2.3 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividades 2.4 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividades 2.5 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividades 2.6 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Actividades 3** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividades 3.1 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividades 3.2 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividades 3.3 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividades 3.4 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividades 3.5 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actividades 3.6 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**(ANEXO 2)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **PRESUPUESTO GENERAL** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ETAPAS** | **ITEM** | **DETALLE** | **UNIDAD** | **CANTIDAD** | **V/UNITARIO** | **V/TOTAL** | **AÑO 0** | **AÑO 1** | **AÑO 2** | **AÑO 3** | **AÑO 4** | **TOTAL** |
| **PREINVERSION** | 0 | **Preinversion** |  | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Subtotal preinversion** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **INVERSION** | 1 | Mano de Obra Calificada |  | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Subtotal mano de obra calificada** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2 | Mano de Obra |  | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Sub total mano de obra no calificada** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 3 | Insumos |  | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Sub total insumos** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 4 | Maquinaria y equipos |  | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Sub total Maquinaria y equipos** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Sub total inversion** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Operación y sostenimiento del proyecto** |  | Operación y sostenimiento |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Sub total Operación y mantenimiento** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | | | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Administracion XX% |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Imprevistos xx% |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Utilidad xx% |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | A.U.I xx% |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Total costos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Interventoria xx% |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | TOTAL DEL PROYECTO | | | |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | (ANEXO 3) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etapa de Preinversión** | | | | | | | | | | |
| **Componente o Categoría del Gasto** |  | Estudios |  |  |  |  | **2013** |  |  | **Valor Total Miles de Pesos** |
| Relación de Actividades | Unidad | Cantidad(Meta) | Insumos | Valor Unitario | Unidad | Cantidad | **0** |  |  |
| **TOTAL** |  |  | **TOTAL** |
| Estudios y diseños | número | 1,00 | **1. Mano de Obra** |  |  |  | $ 15.000,00 |  |  | $ 15.000,00 |
| 1.1. Mano Obra Calificada | $ 15.000,00 | número | 1,00 | $ 15.000,00 |  |  |  |
| 1.2. Mano Obra No Calificada |  |  |  | $ - |  |  |  |
| **2. Transporte** |  |  |  | $ - |  |  | $ - |
| **3. Materiales** |  |  |  | $ - |  |  | $ - |
| **4. Servicios** |  |  |  | $ - |  |  | $ - |
| 4.1. Servicios Domiciliarios |  |  |  | $ - |  |  |  |
| 4.2. Otros Servicios |  |  |  | $ - |  |  |  |
| **5. Activo Fijo** |  |  |  | $ - |  |  | $ - |
| 5.1. Terrenos |  |  |  | $ - |  |  |  |
| 5.2. Edificios |  |  |  | $ - |  |  |  |
| 5.3. Maq. y Equipo |  |  |  | $ - |  |  |  |
| 5.4. Mantenimiento, Maquinaria y Equipo |  |  |  | $ - |  |  |  |
| **6. Otros Gastos Generales** |  |  |  | $ - |  |  | $ - |
| **Valor Total Actividad** | | | | | | | $ 15.000,00 |  |  | $ 15.000,00 |
| **Valor Total Componente** | | | | | | | $ 15.000,00 |  |  | $ 15.000,00 |
| **Valor Total por Etapa** | | | | | | | $ 15.000,00 |  |  | $ 15.000,00 |
| **Etapa de Inversión** | | | | | | | | | | |
| **Componente o Categoría del Gasto** |  | Obra Física |  |  |  |  | **2013** | **2014** | **2015** | **Valor Total Miles de Pesos** |
| Relación de Actividades | Unidades | Cantidades | Insumos | Valor Unitario | Unidad | Cantidad(Meta) | **0** | **1** | **2** |
| **TOTAL** | **TOTAL** | **TOTAL** | **TOTAL** |
| Preliminares (preparación del tererno) | número | 1,00 | **1. Mano de Obra** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 1.1. Mano Obra Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Mano Obra No Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Transporte** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **3. Materiales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **4. Servicios** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 4.1. Servicios Domiciliarios |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. Otros Servicios |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Activo Fijo** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 5.1. Terreno |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. Edificio |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3. Maq. y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.4. Mantenimiento, Maquinaria y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. Otros Gastos Generales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **Valor Total Actividad** | | | | | | | $ - | $ - | $ - | $ - |
|  |  |  | **1. Mano de Obra** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 1.1. Mano Obra Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Mano Obra No Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Transporte** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **3. Materiales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **4. Servicios** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 4.1. Servicios Domiciliarios |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. Otros Servicios |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Activo Fijo** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 5.1. Terreno |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. Edificio |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3. Maq. y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.4. Mantenimiento, Maquinaria y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. Otros Gastos Generales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **Valor Total Actividad** | | | | | | | $ - | $ - | $ - | $ - |
|  |  |  | **1. Mano de Obra** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 1.1. Mano Obra Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Mano Obra No Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Transporte** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **3. Materiales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **4. Servicios** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 4.1. Servicios Domiciliarios |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. Otros Servicios |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Activo Fijo** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 5.1. Terreno |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. Edificio |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3. Maq. y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.4. Mantenimiento, Maquinaria y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. Otros Gastos Generales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **Valor Total Actividad** | | | | | | | $ - | $ - | $ - | $ - |
|  |  |  | **1. Mano de Obra** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 1.1. Mano Obra Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Mano Obra No Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Transporte** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **3. Materiales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **4. Servicios** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 4.1. Servicios Domiciliarios |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. Otros Servicios |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Activo Fijo** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 5.1. Terreno |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. Edificio |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3. Maq. y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.4. Mantenimiento, Maquinaria y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. Otros Gastos Generales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **Valor Total Actividad** | | | | | | | $ - | $ - | $ - | $ - |
|  |  |  | **1. Mano de Obra** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 1.1. Mano Obra Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Mano Obra No Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Transporte** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **3. Materiales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **4. Servicios** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 4.1. Servicios Domiciliarios |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. Otros Servicios |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Activo Fijo** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 5.1. Terreno |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. Edificio |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3. Maq. y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.4. Mantenimiento, Maquinaria y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. Otros Gastos Generales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **Valor Total Actividad** | | | | | | | $ - | $ - | $ - | $ - |
|  |  |  | **1. Mano de Obra** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 1.1. Mano Obra Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Mano Obra No Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Transporte** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **3. Materiales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **4. Servicios** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 4.1. Servicios Domiciliarios |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. Otros Servicios |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Activo Fijo** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 5.1. Terreno |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. Edificio |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3. Maq. y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.4. Mantenimiento, Maquinaria y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. Otros Gastos Generales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **Valor Total Actividad** | | | | | | | $ - | $ - | $ - | $ - |
|  |  |  | **1. Mano de Obra** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 1.1. Mano Obra Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Mano Obra No Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Transporte** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **3. Materiales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **4. Servicios** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 4.1. Servicios Domiciliarios |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. Otros Servicios |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Activo Fijo** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 5.1. Terreno |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. Edificio |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3. Maq. y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.4. Mantenimiento, Maquinaria y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. Otros Gastos Generales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **Valor Total Actividad** | | | | | | | $ - | $ - | $ - | $ - |
|  |  |  | **1. Mano de Obra** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 1.1. Mano Obra Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Mano Obra No Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Transporte** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **3. Materiales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **4. Servicios** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 4.1. Servicios Domiciliarios |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. Otros Servicios |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Activo Fijo** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 5.1. Terreno |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. Edificio |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3. Maq. y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.4. Mantenimiento, Maquinaria y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. Otros Gastos Generales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **Valor Total Actividad** | | | | | | | $ - | $ - | $ - | $ - |
|  |  |  | **1. Mano de Obra** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 1.1. Mano Obra Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Mano Obra No Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Transporte** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **3. Materiales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **4. Servicios** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 4.1. Servicios Domiciliarios |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. Otros Servicios |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Activo Fijo** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 5.1. Terreno |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. Edificio |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3. Maq. y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.4. Mantenimiento, Maquinaria y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. Otros Gastos Generales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **Valor Total Actividad** | | | | | | | $ - | $ - | $ - | $ - |
|  |  |  | **1. Mano de Obra** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 1.1. Mano Obra Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Mano Obra No Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Transporte** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **3. Materiales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **4. Servicios** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 4.1. Servicios Domiciliarios |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. Otros Servicios |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Activo Fijo** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 5.1. Terreno |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. Edificio |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3. Maq. y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.4. Mantenimiento, Maquinaria y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. Otros Gastos Generales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **Valor Total Actividad** | | | | | | | $ - | $ - | $ - | $ - |
|  |  |  | **1. Mano de Obra** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 1.1. Mano Obra Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Mano Obra No Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Transporte** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **3. Materiales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **4. Servicios** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 4.1. Servicios Domiciliarios |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. Otros Servicios |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Activo Fijo** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 5.1. Terreno |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. Edificio |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3. Maq. y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.4. Mantenimiento, Maquinaria y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. Otros Gastos Generales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **Valor Total Actividad** | | | | | | | $ - | $ - | $ - | $ - |
|  |  |  | **1. Mano de Obra** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 1.1. Mano Obra Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Mano Obra No Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Transporte** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **3. Materiales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **4. Servicios** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 4.1. Servicios Domiciliarios |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. Otros Servicios |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Activo Fijo** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 5.1. Terreno |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. Edificio |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3. Maq. y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.4. Mantenimiento, Maquinaria y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. Otros Gastos Generales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **Valor Total Actividad** | | | | | | | $ - | $ - | $ - | $ - |
|  |  |  | **1. Mano de Obra** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 1.1. Mano Obra Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Mano Obra No Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Transporte** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **3. Materiales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **4. Servicios** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 4.1. Servicios Domiciliarios |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. Otros Servicios |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Activo Fijo** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 5.1. Terreno |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. Edificio |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3. Maq. y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.4. Mantenimiento, Maquinaria y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. Otros Gastos Generales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **Valor Total Actividad** | | | | | | | $ - | $ - | $ - | $ - |
|  |  |  | **1. Mano de Obra** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 1.1. Mano Obra Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Mano Obra No Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Transporte** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **3. Materiales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **4. Servicios** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 4.1. Servicios Domiciliarios |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. Otros Servicios |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Activo Fijo** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 5.1. Terreno |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. Edificio |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3. Maq. y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.4. Mantenimiento, Maquinaria y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. Otros Gastos Generales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **Valor Total Actividad** | | | | | | | $ - | $ - | $ - | $ - |
|  |  |  | **1. Mano de Obra** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 1.1. Mano Obra Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Mano Obra No Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Transporte** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **3. Materiales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **4. Servicios** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 4.1. Servicios Domiciliarios |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. Otros Servicios |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Activo Fijo** |  |  |  | $ - | $ - | $ - | $ - |
| 5.1. Terreno |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. Edificio |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3. Maq. y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.4. Mantenimiento, Maquinaria y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. Otros Gastos Generales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **Valor Total Actividad** | | | | | | | $ - | $ - | $ - | $ - |
| **Valor Total Componente** | | | | | | | $ - | $ - | $ - | $ - |
| **Valor Total por Etapa** | | | | | | | $ - | $ - | $ - | $ - |
| **Etapa de Operación y Mantenimiento** | | | | | | | | | | |
| **Componente o Categoría del Gasto** |  | Mantenimiento |  |  |  |  |  | **2014** | **2015** | **Valor Total Miles de Pesos** |
| Relación de Actividades | Unidades | Cantidades | Insumos | Valor Unitario | Unidad | Cantidad(Meta) |  | **1** | **2** |
|  | **TOTAL** | **TOTAL** | **TOTAL** |
|  |  |  | **1. Mano de Obra** |  |  |  |  | $ - | $ - | $ - |
| 1.1. Mano Obra Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Mano Obra No Calificada |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Transporte** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **3. Materiales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **4. Servicios** |  |  |  |  | $ - | $ - | $ - |
| 4.1. Servicios Domiciliarios |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2. Otros Servicios |  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Activo Fijo** |  |  |  |  | $ - | $ - | $ - |
| 5.1. Terreno |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2. Edificio |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.3. Maq. y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.4. Mantenimiento, Maquinaria y Equipo |  |  |  |  |  |  |  |
| **6. Otros Gastos Generales** |  |  |  |  |  |  | $ - |
| **Valor Total Actividad** | | | | | | |  | $ - | $ - | $ - |
| **Valor Total Componente** | | | | | | |  | $ - | $ - | $ - |
| **Valor Total por Etapa** | | | | | | |  | $ - | $ - | $ - |
| **Gran Total (Suma de los Totales de las Etapas)** | | | | | | | $ 15.000,00 | $ - | $ - | $ 15.000,00 |

(ANEXO 4)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | | | |  | | --- | |  | | | | | | | | |
|
| GESTION DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA | | | | Código: F-GPI-UPL-04 | | |
| Fecha de Aprobación: | | 23/06/2009 |
| Formato de Analisis de Precios Unitarios | | | | Versión: 0 | Página: 1 de 1 | |
| ***5.     ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS*** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **OBRA:** |  |  |  |  |  | **ITEM:** |  |
| **DESCRIPCIÓN:** |  |  |  |  |  | **UNIDAD:** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **I. EQUIPO** |  |  |  |  |  |  |  |
| Descripción | | | Tipo | Tarifa/Hora | Rendimiento | Valor-Unit. |  |
|  | | |  |  |  | #¡DIV/0! |  |
|  | | |  |  |  | #¡DIV/0! |  |
|  | | |  |  |  | #¡DIV/0! |  |
|  | | |  |  |  | #¡DIV/0! |  |
|  | | |  |  |  | #¡DIV/0! |  |
|  | | |  |  |  | #¡DIV/0! |  |
|  |  |  |  |  |  | **Sub-Total** | #¡DIV/0! |
| **II. MATERIALES EN OBRA** | | |  |  |  |  |  |
| Descripción | | | Unidad | Precio-Unit. | Cantidad | Valor-Unit. |  |
|  | | |  |  |  | 0,00 |  |
|  | | |  |  |  | 0,00 |  |
|  | | |  |  |  | 0,00 |  |
|  | | |  |  |  | 0,00 |  |
|  | | |  |  |  | 0,00 |  |
|  |  |  |  |  |  | **Sub-Total** | 0,00 |
| **III. TRANSPORTES** | |  |  |  |  |  |  |
| Material | | Vol. Peso ó Cant. | Distancia | M3-Km | Tarifa | Valor-Unit. |  |
|  | |  |  |  |  | 0,00 |  |
|  | |  |  |  |  | 0,00 |  |
|  | |  |  |  |  | 0 |  |
|  |  |  |  |  |  | **Sub-Total** | 0,00 |
| **IV. MANO DE OBRA** | |  |  |  |  |  |  |
| Trabajador | | Jornal | Prestaciones | Jornal Total | Rendimiento | Valor-Unit. |  |
|  | |  | 65% | 0,00 |  | #¡DIV/0! |  |
|  | |  |  | 0,00 |  | #¡DIV/0! |  |
|  | |  |  | 0,00 |  | #¡DIV/0! |  |
|  | |  |  | 0 |  | #¡DIV/0! |  |
|  |  |  |  |  |  | **Sub-Total** | #¡DIV/0! |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Total Costo Directo** |  |  | #¡DIV/0! |
|  |  |  |  |  |  |  |  |