



PROCESO DE DIRECCIÓN ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD

Código: PD-DIE-01

Versión: 04

Fecha de aprobación: 08/07/2025

Página: 1 de 9

1. **Objeto:** Definir las acciones para llevar a cabo la formulación, evaluación, seguimiento y actualización de los Proyectos de Inversión del Banco de Proyectos de la Universidad.

2. **Alcance:** Desde la identificación del problema o necesidad y la formulación hasta el seguimiento de los proyectos de inversión.

3. Referencias normativas:

Normatividad externa:

- **Constitución política de Colombia, 1991.**
- **Ley 152 de 1994,** Ley Orgánica del Plan de Desarrollo
- **Ley 30 de 1992,** “Organiza el servicio público de Educación Superior”.
- **Ley 179 de 1994,** Modifica art 31 de Ley 38 de 89: “No se podrá ejecutar ningún programa o proyecto que haga parte del Presupuesto General de la Nación hasta tanto se encuentre evaluado por el órgano competente y registrados en Banco Nacional de Programas y Proyectos”. Dicha norma expone los programas y proyectos como instrumentos para que la inversión obedezca a criterios de eficiencia y rentabilidad social.
- **Ley 1178 de 2007,** “Autoriza a la Asamblea Departamental del Meta para ordenar la emisión de la Estampilla Unillanos.
- **Ley 2076 de 2021** “Por la cual se amplía la autorización a la Asamblea Departamental del Meta y a los Concejos Municipales de cada una de sus entidades territoriales para que ordenen la emisión de la Estampilla “Universidad de los Llanos” y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1697 de 2013,** “Por la cual se crea la estampilla Pro Universidad Nacional de Colombia y demás Universidades estatales de Colombia”.
- **DECRETO 1523 DE 2024,** “Por medio del cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y el presupuesto de gastos para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025”
- **Decreto 111 de 1996,** Compila leyes 38 de 89, 179 de 94 y 225 de 95 del Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- **Ordenanza 1184 de 2022:** “Por medio de la cual se adopta el estatuto de rentas tributarias para el Departamento del Meta” Artículo 314. Destinación, Artículo 315 Administración

Normatividad Interna:

- **Acuerdo Superior 002 de 2025:** Por el cual se modifica la Política 2 del artículo y el artículo 6 del Acuerdo Superior N° 002 de 2022”
- **Acuerdo Superior 001 de 2024:** Por el cual se definen los criterios técnicos establecidos que orientan la destinación de recursos Estampilla Pro Universidad Nacional y demás universidades de Colombia.
- **Acuerdo Superior 027 de 2024:** “Por el cual se adopta el Sistema de Planeación de la Universidad de los Llanos”. Artículo 9. Comisión Asesora de Planeación. Artículo 10. Funciones Comisión Asesora de Planeación. Artículo 11. Funciones de la Oficina Asesora de Planeación, Artículo 26. Aprobación. Artículo 27. Actualización. Artículo 28. Actualización Extraordinaria
- **Acuerdo Superior 002 de 2022:** Por el cual se expide la política de administración de los recursos de la Estampilla Universidad de los Llanos”
- **Acuerdo Superior 015 de 2021 Plan de Desarrollo Institucional 2022-2030**
- **Acuerdo Superior 059 de 1997,** “Estatuto presupuestal de la Universidad de los Llanos”.
- **Plan de Acción Institucional - PAI** por cada vigencia.

4. Definiciones:

- **Actividades:** Acciones o tareas puntuales y necesarias para la generación de los productos y obtención de los resultados de los proyectos.
- **Adición de recursos:** Proceso de agregar, aumentar y añadir recursos al presupuesto inicial de un proyecto.
- **Alcance:** Identifica hasta dónde se profundiza el proyecto. Está enmarcado por los objetivos, metas de productos y de resultados.

- **Armonización de planes:** Cotejo de proyectos necesarios para ejecutar el Plan de Acción Institucional con proyectos aprobados mediante el Plan Operativo Anual de Inversiones, con el fin de optimizar la inversión.
- **Banco de programas y proyectos (BPP):** Es una herramienta de planificación técnica, administrativa y financiera, que evalúa y registra proyectos académicos y de soporte viables para maximizar la eficacia y eficiencia en el proceso de solicitud, asignación, ejecución y control de los recursos de inversión, estratégicos para el fortalecimiento de la gestión Institucional en pro del cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional (PDI).
- **Beneficiarios:** Población objetivo identificada en el diagnóstico del proyecto.
- **Causa:** Explica los motivos por los cuales se origina o se presenta el problema que se estudia y que se pretende solucionar con el proyecto
- **Concepto Financiera:** En este concepto, la Dirección Financiera certifica la disponibilidad y uso del recurso según su fuente de financiación, para la ejecución del proyecto.
- **Comisión Asesora de Planeación:** Órgano asesor de la Institución en asuntos relacionados con la planificación estratégica.
- **Componente:** Resultados que entrega un proyecto para cumplir un propósito. Se asimilan al concepto de producto en la cadena de valor.
- **Concepto jurídico:** Este es un concepto orientador, de carácter general que brinda lineamientos jurídicos, en el marco del proyecto de inversión.
- **Efecto:** Consecuencias surgidas de un problema o necesidad, los cuales se pretenden eliminar o disminuir con la acción de un proyecto.
- **Estrategia:** Curso de acción que armoniza recursos, potencialidades y decisiones planificadas sistemáticamente en el tiempo para lograr los resultados esperados de la implementación de una política.
- **Formato Ficha BPUNI:** Instrumento que registra de manera sucinta la información institucional, física y financiera *del* proyecto de inversión que aspira ser financiado con recursos propios o administrados para resolver un problema o atender una necesidad académica / administrativa.
- **Fuente de financiación:** Origen de los recursos con que son financiados los costos de las actividades del proyecto de inversión.
- **Indicador:** Instrumento de medición que permite monitorear y evaluar cuantitativa o cualitativamente el comportamiento o grado de cumplimiento o avance de objetivos, metas, productos o resultados, los cuales fueron definidos previamente.
- **Inversión:** Erogación que incrementa el acervo de capital físico o social de la Universidad. Comprende la construcción, adecuación y conservación de planta física; adquisición de terrenos, de edificios, equipos, software y redes de telecomunicaciones e informática, muebles y enseres, material didáctico y bibliográfico, equipos, herramientas y elementos de laboratorio, estudios de pre inversión, programas de gestión ambiental y papeles financieros.
- **Localización:** Ubicación específica del área o espacio físico en las que se desarrolla el proyecto (sede, campus, facultad, programa, dependencia).
- **Meta:** Unidad cuantificable de una variable o magnitud específica de producto o resultado que se espera obtener en el tiempo, dada la utilización de recursos.
- **Objetivo general:** Situación deseada o esperada para la población con relación al problema identificado. Es la situación transformada por acción del proyecto.
- **Objetivos específicos:** Fines cuantificables que se buscan para cumplir el objetivo general; productos o resultados concretos del proyecto.
- **Plan de Acción Institucional (PAI):** Ejecuta las necesidades académicas y administrativas establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, al tiempo que recoge lo establecido en los Planes de Mejoramiento de la Institución y se articula con las políticas y directrices establecidas por el Ministerio de Educación Nacional, especialmente en lo referente a los lineamientos de calidad institucional y de los programas académicos.
- **Plan de Desarrollo Institucional (PDI):** Es el instrumento de planeación estratégica de largo plazo que, a partir del Proyecto Educativo Institucional (PEI), establece las etapas del desarrollo estructural de la Entidad. Incluyendo principios, objetivos, perspectiva, fases del proceso, ejes temáticos, sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación.



PROCESO DE DIRECCIÓN ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD

Código: PD-DIE-01

Versión: 04

Fecha de aprobación: 08/07/2025

Página: 3 de 9

- **Plan Operativo Anual de Inversiones POAI:** Instrumento de planeación financiera que hace parte del presupuesto de inversión por vigencia fiscal. Se soporta en los proyectos de inversión aprobados por el Consejo Superior Universitario, y viabilizados por el Banco de Proyectos de la Universidad de los Llanos para el cumplimiento de objetivos y metas.
- **Fuente de financiación:** Origen de los recursos con que son financiados los costos de las actividades del proyecto de inversión.
- **Recurso Estampilla “Universidad de los Llanos”.** Recaudo del Departamento del Meta, según Ley 1178 de 07 y Ley 2076 de 2021 transferidos a la Universidad de los Llanos para su administración (Acuerdo Superior N° 002 de 2022 modificado mediante Acuerdo Superior N° 002 de 2025).
- **Recursos de la Nación:** Transferencias que realiza el gobierno nacional desde el Presupuesto General de la Nación a la Universidad de los Llanos.
- **Recursos Estampilla Nacional, Ley 1697 de 13** “Por la cual se crea la Estampilla pro Universidad Nacional de Colombia y demás Universidades estatales de Colombia”.
- **Registro:** Código que oficializa la presentación del proyecto que cumple los requisitos de la formulación.
- **Responsable del proyecto:** Quien debe hacer viables los objetivos y metas del proyecto, además de organizar, coordinar y dirigir el uso de los recursos empleados para la ejecución del proyecto.
- **Traslado presupuestal:** Modificación al presupuesto que se hace necesaria para orientar los recursos disponibles, con destino a algunas cuentas y rubros, aumentando la cuantía de algunas apropiaciones inicialmente autorizadas y que requieren mayores recursos, pero disminuyendo el valor de otras cuentas y rubros del presupuesto, sin que dichos movimientos alteren la apropiación global inicial.

5. Condiciones Generales:

- Todas las inversiones de la Universidad, deben sustentarse en un proyecto de inversión previamente aprobado por el Consejo Superior Universitario.
- Los proyectos de inversión que cumplan las condiciones descritas en el presente documento, serán radicados con un código único en el Banco de Programas y Proyectos, gestionado por la Oficina Asesora de Planeación.
- Los proyectos de inversión aprobados por el Consejo Superior Universitario, se armonizan con el POAI para la vigencia correspondiente.
- La radicación de un proyecto de inversión en el Banco de Programas y Proyectos, no implica que el mismo esté aprobado y que cuente con recursos financieros para ejecución.
- El POAI tiene en cuenta también, las proyecciones financieras de recaudos por fuente de financiación.
- El POAI deberá ir articulado con los planes de nivel estratégico vigentes de la Universidad.
- El POAI es aprobado por el Consejo Superior Universitario.
- Los proyectos de inversión presentados para ser financiados con recursos de la estampilla “Universidad de los Llanos”, deben estar relacionados con Ley 1178 de 2007, Ley 2076 de 2021 y AS 002 de 2022 modificado mediante AS 002 de 2025.
- Los proyectos de inversión presentados para ser financiados con recursos de Estampilla Nacional, deben estar asociados con la Ley 1697 de 2013 y AS 001 de 2024.
- Todos los proyectos de inversión, deben tramitarse por medio de la herramienta digital disponible y presentarse en formato digital debidamente firmados por el proponente y el responsable.
- Si el proyecto de inversión contempla obras físicas, debe anexarse el formato de presupuesto oficial con los soportes debidamente firmados por un profesional competente en el área.
- Si el proyecto de inversión contempla la adquisición de equipos informáticos, deben incluirse las respectivas fichas técnicas emitidas por el jefe de Sistemas o quien haga sus veces.
- Si el proyecto de inversión incluye dotación de equipos de laboratorio debe especificarse técnicamente, además de contar con la firma del Coordinador del Sistema de Laboratorios.

- Si un proyecto de inversión requiere una actualización extraordinaria, deberá acogerse a lo dispuesto en el AS 001 de 2024 “Actualización extraordinaria. Será necesario contar con la autorización expresa del Consejo Superior Universitario en los siguientes casos: 1. Cuando se requiera cambiar las fuentes de financiación iniciales, sea por insuficiencia de fondos o por recortes decretados. 2. Cuando se requiera adicionar o disminuir recursos sin cambiar el objetivo general del proyecto de inversión. 3. Cuando se haya actualizado por medio de Resolución Rectoral dos (2) veces previamente el proyecto de inversión. 4. Cuando se haya efectuado un cambio de periodo rectoral y se considere necesario realizar ajustes a los proyectos aprobados para ejecutar en el primer año del periodo institucional el Rector, contará con 120 días para presentar la solicitud de actualización al Consejo Superior Universitario, luego de los cuales deberá ejecutar los proyectos en los términos establecidos en el Plan Operativo Anual de Inversión aprobado previamente. En ningún caso la actualización solicitada por el Rector podrá afectar de manera negativa el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional”. La actualización extraordinaria deberá surtir el mismo proceso de formulación y aprobación que un proyecto de inversión presentado por primera vez.

6. Contenido:

6.1 Formulación, aprobación y seguimiento de los Proyectos de Inversión del Banco de Programas y Proyectos de la Universidad

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
Etapa 1. Formulación y presentación del proyecto			
1.	Solicitar la habilitación de la documentación asociada al proyecto de inversión mediante el formulario dispuesto para tal fin en la sección de planeación del sitio web institucional https://planeacion.unillanos.edu.co/index.php/oficina-de-planeacion/areas/banco-de-proyectos . <i>Nota:</i> La carpeta que contiene los documentos necesarios para la formulación y seguimiento de los proyectos de inversión, es creada automáticamente por la Herramienta tecnológica del BPP.	Proponente del proyecto de inversión	Correo electrónico automático
2.	Elaborar el perfil del proyecto, teniendo en cuenta todo el componente que se solicita en la plantilla y el presupuesto del proyecto en el formato correspondiente. <i>Nota:</i> El formato cambia, de acuerdo a las necesidades del proyecto (Bienes, servicios, infraestructura, talento humano, consultoría).	Proponente del proyecto de inversión	Modelo de perfil de proyecto de inversión diligenciado FO-DIE-11 FO-DIE-15 FO-DIE-20
3.	Diligenciar el proyecto de inversión en el formato de Ficha BPUNI, teniendo en cuenta todos los ítems.	Proponente del proyecto de inversión	FO-DIE-02
4.	Elaborar el borrador de la Resolución Superior de aprobación del proyecto.	Proponente del proyecto de inversión	Borrador Resolución Superior
5.	Elaborar la presentación ejecutiva del proyecto de inversión (diapositivas).	Proponente del proyecto de inversión	Diapositivas presentación del



PROCESO DE DIRECCIÓN ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD

Código: PD-DIE-01

Versión: 04

Fecha de aprobación: 08/07/2025

Página: 5 de 9

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
			proyecto
6.	Cargar el proyecto en la herramienta tecnológica habilitada por la Oficina de Planeación, incluyendo los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> - Fichas técnicas, si se requieren. - Presupuestos y diseños de obra, si se requieren. - Cotizaciones. - Borrador de la Resolución Superior. - Presentación ejecutiva del proyecto (diapositivas). 	Proponente del proyecto de inversión	Proyecto de inversión con soportes y anexos
7.	Solicitar la revisión del proyecto de inversión al correo electrónico bancodeproyectos@unillanos.edu.co .	Proponente del proyecto de inversión	Correo electrónico
Eta 2. Revisión del proyecto formulado y soportes			
8.	Realizar la revisión y evaluación del proyecto.	Profesional Oficina Asesora de Planeación	Proyecto revisado
9.	Realizar los ajustes según las observaciones derivadas de la revisión del proyecto.	Proponente del proyecto de inversión	Proyecto ajustado
10.	Realizar la revisión y evaluación del proyecto, según las observaciones que se evidenciaron.	Profesional Oficina Asesora de Planeación	Proyecto evaluado
11.	Realizar el registro del proyecto, una vez se revise y evalúe el proyecto.	Profesional Oficina Asesora de Planeación	Proyecto registrado en el Banco de Proyectos
12.	Cargar en la herramienta tecnológica habilitada por la Oficina de Planeación el proyecto de inversión y sus respectivos soportes en medio digital, debidamente firmados por el responsable, el proponente y el evaluador del proyecto.	Proponente del proyecto de inversión	Carpeta del proyecto de inversión con soportes y anexos
Eta 3. Generación de Conceptos y Certificaciones			
13.	Verificar que el proyecto de inversión cuente con todos los requisitos para su presentación o actualización.	Profesional Oficina Asesora de Planeación / Asesor de Planeación	FO-DIE-05 Verificación de requisitos para presentación o actualización de proyectos de inversión
14.	Expedir el concepto técnico del proyecto de inversión. <i>Nota: Se evalúa el cumplimiento de los siguientes aspectos del proyecto: Información general, Información del proponente y organización del equipo de trabajo, descripción del problema o necesidad, causas-efectos, marco lógico-cadena de valor, cronograma de ejecución, presupuesto, justificación,</i>	Asesor de Planeación	Concepto técnico



PROCESO DE DIRECCIÓN ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD

Código: PD-DIE-01

Versión: 04

Fecha de aprobación: 08/07/2025

Página: 6 de 9

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
	<i>oportunidad, análisis de riesgos del proyecto, articulación con el Plan de Desarrollo Institucional PDI, líneas de inversión y fuentes de financiación.</i>		
15.	Expedir el concepto jurídico. Nota: <i>Este es un concepto orientador, de carácter general que brinda lineamientos jurídicos, en el marco del proyecto de inversión.</i>	Asesor Jurídico	Concepto jurídico
16.	Expedir el concepto financiero. Nota: <i>En este concepto, la Dirección Financiera certifica la disponibilidad y uso del recurso según su fuente de financiación, para la ejecución del proyecto.</i>	Director Financiero	Concepto Financiero
Etapa 4. Aval y aprobación de los proyectos			
17.	Presentar los proyectos ante la Comisión Asesora de Planeación.	Asesor de Planeación	Acta de la Comisión Asesora de Planeación
18.	Presentar los proyectos ante el Consejo Superior Universitario para su aprobación. Nota: <i>En caso de que se demore la expedición del acto administrativo, la Secretaría General puede emitir un certificado en el que conste la aprobación del proyecto de inversión, indicando la sesión en la que se llevó a cabo dicha aprobación.</i>	Responsable y/o proponente de cada proyecto/ Asesor de Planeación	Acto administrativo de aprobación Certificación aprobación de proyecto
Etapa 5. Ejecución de los proyectos			
19.	Informar al proponente del proyecto el acto administrativo de aprobación	Profesional Oficina Asesora de Planeación	Correo electrónico
20.	Iniciar la etapa precontractual y contractual en el marco de la ejecución del Proyecto de Inversión.	Proponente o responsable del proyecto Vicerrector de Recursos Asesor Jurídico	Documentos precontractuales y contractuales
21.	Iniciar la ejecución mediante suscripción de acta de inicio del proyecto de inversión por parte del proponente y responsable del mismo. Nota: <i>Este registro se debe cargar en la herramienta dispuesta por el BPP.</i>	Responsable y proponente del proyecto de inversión	FO-DIE-07 Acta de inicio del proyecto debidamente firmada
22.	Diligenciar el seguimiento físico y financiero del proyecto de inversión de manera mensual, en los formatos establecidos y cargando las evidencias	Responsable y proponente del proyecto	FO-DIE-08 Seguimientos físicos

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
	respectivas.		financieros mensuales
23.	Verificar el seguimiento físico y financiero del proyecto de inversión de manera mensual. Nota: Este registro se debe cargar en la herramienta dispuesta por el BPP.	Profesional Oficina Asesora de Planeación	FO-DIE-08 Seguimientos físicos financieros mensuales
24.	Elaborar el acta de cierre del proyecto, una vez terminada la ejecución del mismo. Nota 1: El acta debe estar firmada por el responsable y proponente del proyecto. Nota 2: Este registro se debe cargar en la herramienta dispuesta por el BPP.	Responsable y proponente del proyecto de inversión	FO-DIE -09 Acta de cierre del proyecto

6.2 Actualización de los Proyectos de Inversión del Banco de Programas y Proyectos de la Universidad

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
Etapa 1. Actualización del proyecto de inversión			
1.	Solicitar al Asesor de Planeación, mediante memorando firmado por el responsable del proyecto de inversión la actualización del mismo, debidamente justificada.	Responsable y proponente del proyecto.	Memorando radicado ante Oficina Asesora de Planeación.
2.	Solicitar habilitación de los soportes de la actualización del proyecto de inversión en la página web institucional https://planeacion.unillanos.edu.co/index.php/oficina-de-planeacion/areas/banco-de-proyectos . Nota: La carpeta que contiene los documentos necesarios para la actualización de los proyectos de inversión, es creada automáticamente por la Herramienta tecnológica del BPP.	Proponente del proyecto de inversión	Solicitud web
3.	Realizar en el perfil del proyecto de inversión los ajustes relacionados con la actualización del mismo, en relación con cadena de valor, presupuesto, justificación, oportunidad, cronograma y análisis técnicos.	Proponente del proyecto de inversión	Perfil del proyecto actualizado.
4.	Realizar los ajustes en la ficha BPUNI relacionados con la actualización del proyecto de inversión en cuanto a cadena de valor, presupuesto, justificación, oportunidad, cronograma y análisis técnicos.	Proponente del proyecto de inversión	FO-DIE-02 Ficha BPUNI actualizada
5.	Realizar la actualización del presupuesto anexo del proyecto (si aplica).	Proponente del proyecto de inversión	FO-DIE-11 FO-DIE-15 FO-DIE-20
6.	Elaborar el borrador de la Resolución Rectoral de aprobación de la actualización del proyecto de inversión.	Proponente del proyecto de inversión	Borrador Resolución Rectoral



PROCESO DE DIRECCIÓN ESTRATÉGICO

PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD

Código: PD-DIE-01

Versión: 04

Fecha de aprobación: 08/07/2025

Página: 8 de 9

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
7.	Cargar a la herramienta tecnológica habilitada por la Oficina de Planeación los siguientes documentos del proyecto de inversión actualizados: <ul style="list-style-type: none">- Fichas técnicas, si se requieren.- Presupuestos y diseños de obra si se requieren.- Cotizaciones- Borrador de la Resolución Rectoral.	Proponente del proyecto de inversión	Proyecto con soportes y anexos actualizados
8.	Solicitar la revisión de la actualización del proyecto de inversión al correo electrónico a bancodeproyectos@unillanos.edu.co .	Responsable y proponente del proyecto	Correo electrónico
9.	Realizar la revisión y evaluación de la actualización del proyecto de inversión.	Profesional Oficina Asesora de Planeación	Proyecto revisado.
10.	Realizar los ajustes según las observaciones derivadas de la revisión a la actualización del proyecto de inversión.	Proponente del proyecto de inversión	Proyecto ajustado
11.	Realizar la revisión y evaluación del proyecto actualizado, según las observaciones que se evidenciaron.	Profesional Oficina Asesora de Planeación	Proyecto actualizado evaluado
12.	Presentar el proyecto y sus respectivos soportes en medio digital debidamente firmado por: responsable del proyecto, proponente del proyecto y evaluador.	Proponente del proyecto de inversión	Proyecto actualizado con soportes y anexos
Etapa 2. Conceptos, certificaciones y aprobación de la actualización			
13.	Verificar que el proyecto de inversión cuente con todos los requisitos para su presentación o actualización.	Profesional Oficina Asesora de Planeación / Asesor de Planeación	FO-DIE-05 Verificación de requisitos para presentación o actualización de proyectos de inversión
14.	Solicitar a través de correo electrónico a la Rectoría la revisión de la Resolución Rectoral y soportes para la aprobación de la actualización del proyecto de inversión.	Profesional Oficina Asesora de Planeación	Correo electrónico
15.	Expedir la Resolución Rectoral de actualización del proyecto de inversión.	Rector	Resolución Rectoral de actualización del proyecto.

7. Flujograma

No aplica

8. Listado de anexos:

- **FO-DIE-02** Ficha BPUNI.
- **FO-DIE-05** Verificación de requisitos para presentación o actualización de proyectos de inversión
- **FO-DIE-07** Acta de inicio de proyecto de inversión.
- **FO-DIE-08** Seguimiento a proyecto de inversión.
- **FO-DIE-09** Acta de cierre de proyecto de Inversión.
- **FO-DIE-11** Presupuesto de obra
- **FO-DIE-15** Presupuesto de proyecto de inversión.
- **FO-DIE-20** Presupuesto de consultoría - Obra civil

Este documento no contiene anexos

9. Historial de Cambios:

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
02	17/05/2017	Se ajustaron los siguientes componentes: Referencias normativas, Definiciones relacionadas, Condiciones generales, Contenido.			
03	30/04/2021	Se modifica todos los numerales del contenido y se organiza por etapas para la formulación y seguimiento de los proyectos de inversión, se ajusta el nombre del procedimiento, así mismo se cambia el objetivo del procedimiento.	Alba Enerieth Benjumea Urrea <i>Profesional Oficina de Planeación.</i>	Samuel Elías Betancur Garzón <i>Asesor de Planeación</i>	Samuel Elías Betancur Garzón <i>Asesor de Planeación</i>
04	08/07/2025	Cambia el nombre del procedimiento de "Procedimiento para la formulación y seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión" a "Procedimiento para la formulación, seguimiento y actualización de los proyectos de inversión del banco de programas y proyectos de la Universidad", además se actualiza todo el documento, con el fin de ajustarlo a la normatividad aplicable y a la realidad operativa y se incluye el numeral 6.2. "Actualización de los Proyectos de Inversión del Banco de Programas y Proyectos de la Universidad".	Adriana Moreno / Adriana Ramos <i>Prof. de Apoyo de Planeación</i>	María Paula Estupiñán Tiuso <i>Asesora de Planeación</i>	María Paula Estupiñán Tiuso <i>Asesora de Planeación</i>