

1. **Objeto:** Promover la disciplina de la planeación administrativa y financiera, por medio de la gestión de proyecto de inversión para maximizar la eficiencia y eficacia en los procesos de asignación, ejecución y control de los recursos de inversión.

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

3. Referencias normativas:

- **Ley 38 de 89** “Estatuto de Presupuesto General de la Nación.
- **Decreto 2410 de 89** “Banco de Proyectos de Inversión Nacional (BPIN del Departamento Nacional de Planeación).”
- **Decreto 841 de 90** “Red de Bancos de Proyectos de Inversión (Departamento Nacional de Planeación).”
- **Constitución política de Colombia, 1991.**
- **Ley 30 de 92** “Organiza el servicio público de Educación Superior”.
- **Ley 179 de 94** 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.
- **Decreto 111 de 96** *Compila leyes 38 de 89, 179 de 94 y 225 de 95 del Estatuto de Presupuesto.*
- **Ley 1178 de 07** “Autoriza a la Asamblea Departamental del Meta para ordenar la emisión de la Estampilla Unillanos.
- **Acuerdo Superior 059 de 97** *Estatuto presupuestal de la Universidad de los Llanos.*
- **Acuerdo Superior 005 de 11** “Por el cual se expide la política de administración de los recursos recaudados mediante la Estampilla “UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS” 32 AÑOS CONSTRUYENDO ORINOQUIA”
- **Acuerdo Superior 004 de 17** “Por medio de la cual se modifica el Acuerdo Superior N° 005 de 2011” ““Por el cual se expide la política de administración de los recursos recaudados mediante la Estampilla “UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS” 32 AÑOS CONSTRUYENDO ORINOQUIA”
- **Acuerdo Superior 019 de 20** “Por el cual se adopta el Sistema de Planeación de la Universidad de los Llanos”
Artículo 9. Comisión Asesora de Planeación.
Artículo 21. Banco de programas y proyectos.
- **Planes de Acción Institucional** PAI por periodo rectoral.

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 eel 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 registra y evalúa proyectos académicos y de soporte institucional, viables para maximizar la eficiencia y eficacia en el proceso de solicitud, asignación, ejecución y control de los recursos de inversión.
- **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
- **Certificación Financiera:** Certifica la disponibilidad de recursos por diferentes fuentes de financiación, para la formulación y 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:** Conceptos orientadores de carácter general que dan lineamientos jurídicos, para facilitar la interpretación y aplicación de las normas vigentes.
- **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.
- **Ficha BPUNI:** Instrumento que registra 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):** Mapa programático por cada período rectoral, con estrategias, programas, subprogramas y metas académicas y administrativas.
- **Plan de Desarrollo Institucional (PDI):** Instrumento planificación estratégica de largo plazo que, a partir del PEI, establece las etapas del desarrollo estructural de la entidad. Incluye los objetivos, estrategias, programas y las metas resultado que se esperan alcanzar en un horizonte de tiempo determinado.
- **Plan Operativo Anual - POA:** Es el documento que se construye de manera anual para dar cumplimiento a lo planeado en el Plan de Acción Institucional (PAI), en él se establecen las acciones o actividades a ejecutar en cada vigencia priorizando las iniciativas más importantes para alcanzar los distintos objetivos, estrategias, programas y metas que permiten el cumplimiento del PAI.
- **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.
- **Problema:** Situación identificada de la comparación entre la situación existente y la situación deseada. Un problema no es la carencia de algo.
- **Proponente del proyecto:** Quien identifica un problema necesidad de su dependencia y propone una solución a través de un proyecto.
- **Proyecto de Inversión:** Conjunto de acciones planificadas que exige la utilización de diversos recursos con el fin de resolver un problema o satisfacer una necesidad de un segmento poblacional, en un lugar y período determinado. Cada proyecto es único y se diferencia de los demás por tener su propia realidad.

- **Proyecto Educativo Institucional (PEI):** Instrumento de planeación que expresa la forma en que se pretende alcanzar los fines de la educación en la Institución, teniendo en cuenta aspectos sociales, económicos, y culturales del medio respondiendo a las necesidades de sus estudiantes y de la comunidad.
- **Recurso Estampilla Universidad de los Llanos.** Recaudo del Departamento del Meta, según Ley 1178 de 07 y transferidos a la Universidad de los Llanos para su administración (Acuerdo Superior N° 005 de 11 modificado mediante Acuerdo Superior N° 004 de 2017).
- **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”.
- **Recursos propios del proyecto:** Ingresos que se generan en desarrollo de las actividades del proyecto en venta de bienes o servicios
- **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.
- **Viabilidad del proyecto:** Valora la consistencia interna del proyecto en sus aspectos administrativos, financieros, socioeconómicos y técnicos.

5. Condiciones Generales:

- Toda inversión de la Universidad debe sustentarse en un proyecto previamente viabilizado y aprobado.
- Proyecto que cumpla estas condiciones, se radica con un código único en el Banco de Programas y Proyectos, gestionado por la Oficina de Planeación.
- Todo proyecto viabilizado y aprobado se armoniza con el POAI para la vigencia correspondiente.
- La radicación de un proyecto en el Banco de Programas y Proyectos, no significa que el mismo esté aprobado y que cuenta con recursos financieros para ejecución.
- El POAI tiene en cuenta también, las proyecciones financieras de recaudos por fuente.
- El POAI es elaborado por el Banco de Proyectos con base en los programas y subprogramas del PAI correspondiente al período rectoral.
- El POAI es aprobado por el Consejo Superior Universitario.
- Todo proyecto presentado con recurso de la estampilla “Universidad de los Llanos”, debe estar relacionado con Ley 1178 de 07 y AS 005 de 11 modificado mediante AS 004 de 2017.
- Todo proyecto presentado con recursos de Estampilla Nacional debe estar asociado con la Ley 1697 de 13.
- Todo proyecto debe tramitarse por medio de la herramienta digital disponible y firmada en medio físico por el proponente y el responsable.
- Si el proyecto interviene obras físicas, se debe anexar el presupuesto oficial de obra firmado por el profesional del área de Infraestructura de la Oficina de Planeación o quien haga sus veces.
- Si el proyecto incorpora compra de equipos de cómputo, debe incluir las respectivas fichas técnicas firmadas por la jefatura de la Oficina Sistemas.
- Si el proyecto es de dotación de equipos de laboratorio debe especificarlos técnicamente, además de contar con la firma del Coordinador del Sistema de Laboratorios.

6. Contenido:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
Etapla 1. Formulación y presentación del proyecto			
1.	Solicitar habilitación de la ficha BPUNI mediante el formulario dispuesto para tal fin en la sección de planeación del sitio web institucional www.unillanos.edu.co	Proponente del proyecto	Solicitud web
2.	Crear automáticamente la carpeta para la formulación del proyecto.	Herramienta tecnológica del BPP	Formatos para la formulación del proyecto
3.	Elaborar completamente el perfil del proyecto, teniendo en cuenta todo el componente que se solicita en el formato.	Proponente del proyecto	Formato de perfil de proyecto diligenciado
4.	Diligenciar la ficha BPUNI, teniendo en cuenta todos los ítems de la ficha.	Proponente del proyecto	FO-DIE-02 Formato ficha BPUNI
5.	Realizar el presupuesto anexo del proyecto.	Proponente del proyecto	FO-DIE-15 Formato de presupuesto de proyecto de inversión
6.	Elaborar el borrador de la Resolución Superior de aprobación del proyecto.	Proponente del proyecto	Borrador Resolución Superior
7.	Elaborar la presentación ejecutiva del proyecto de inversión (diapositivas).	Proponente del proyecto	Diapositivas presentación del proyecto
8.	Cargar el proyecto a 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	FO-DIE-03 Lista de chequeo para presentación de proyectos de inversión en el banco proyectos Proyecto con soportes y anexos
9.	Enviar correo electrónico a bancodeproyectos@unillanos.edu.co solicitando la revisión del proyecto de inversión.	Proponente del proyecto	Solicitud revisión proyecto de inversión
Etapla 2. Revisión del proyecto formulado y soportes			
10.	Realizar la revisión y evaluación del proyecto.	Evaluador BPP	Proyecto revisado
11.	Realizar los ajustes y observaciones que se evidenciaron en la revisión del proyecto.	Proponente del proyecto	Proyecto ajustado

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
12.	Realizar la revisión y evaluación del proyecto, según las observaciones que se evidenciaron.	Evaluador BPP	Proyecto evaluado
13.	Realizar el registro del proyecto, una vez se revise y evalúe el proyecto.	Evaluador BPP	Proyecto registrado en el BPP
14.	Presentar el proyecto y sus respectivos soportes en medio físicos y digital debidamente firmado por: responsable del proyecto, proponente del proyecto y evaluador.	Proponente del proyecto	Proyecto con soportes y anexos
Eta			
15.	Elaborar el Concepto de Viabilidad del proyecto.	Evaluador BPP	Proyecto de concepto de viabilidad
16.	Expedir el Concepto de Viabilidad: evaluación de 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, oportunidad, análisis de riesgo del proyecto).	Asesor de Planeación	Concepto de viabilidad
17.	Expedir el Concepto Jurídico: conceptos orientadores de carácter general que dan lineamientos jurídicos, para facilitar la interpretación y aplicación de las normas vigentes.	Oficina Jurídica	Concepto jurídico
18.	Expedir la Certificación Financiera: certifica la disponibilidad de recursos por las fuentes de financiación respectivas, para la formulación y ejecución del proyecto.	Dirección Financiera	Certificación Financiera
Eta			
19.	Presentar los proyectos ante la Comisión Asesora de Planeación.	Asesor de Planeación	Aval de la Comisión Asesora de Planeación
20.	Presentar los proyectos ante el Consejo Superior Universitario para su aprobación.	Responsable y proponente del proyecto	Resolución Superior
21.	Aprobados los proyectos la Secretaria General notifica al Banco de proyectos.	Secretaria General	Certificación aprobación de proyecto

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
Etapa 5. Ejecución de los proyecto			
22.	Iniciar la ejecución mediante suscripción de acta de inicio del proyecto por parte del proponente y responsable del proyecto. <i>Nota: se deben cargar en la herramienta dispuesta por el BPP.</i>	Responsable y proponente del proyecto	FO-DIE-07 Acta de inicio del proyecto debidamente firmada
23.	Realizar los seguimientos físico y financieros del proyecto trimestralmente. <i>Nota: se deben cargar en la herramienta dispuesta por el BPP.</i>	Proponente del proyecto	FO-DIE-08 Seguimientos físico financieros trimestrales
24.	Elaborar el acta de cierre del proyecto, una vez terminada la ejecución del proyecto el proponente del proyecto elabora el acta de cierre firmada por el responsable y proponente del proyecto. <i>Nota: se deben cargar en la herramienta dispuesta por el BPP.</i>	Responsable y proponente del proyecto	FO-DIE -09 Acta de cierre del proyecto

7. Flujograma

No aplica

8. Documentos de Referencia:


- [FO-DIE-02](#) Formato Ficha BPUNI.
- [FO-DIE-03](#) Formato lista de chequeo para presentar proyectos de inversión.
- [FO-DIE-07](#) Formato acta de inicio de proyecto de inversión.
- [FO-DIE-08](#) Formato de seguimiento a proyecto de inversión.
- [FO-DIE-09](#) Formato acta de cierre de proyecto de Inversión.
- [FO-DIE-15](#) Formato de presupuesto de proyecto de inversión.

9. Listado de anexos:

Este documento no contiene anexos

10. Historial de Cambios:

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
01	17/10/2012	Documento nuevo.			
02	17/05/2017	Se ajustaron los siguientes componentes: Referencias normativas, Definiciones relacionadas, Condiciones generales, Contenido.			

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS®	PROCESO DE DIRECCIÓN ESTRATÉGICO			
	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN			
	<i>Código: PD-DIE-01</i>	<i>Versión: 03</i>	<i>Fecha de aprobación: 30/04/2021</i>	<i>Página: 7 de 7</i>

Versión	Fecha	Cambios	Elaboró / Modificó	Revisó	Aprobó
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>