

1. **Objeto:** Garantizar la consistencia entre la estructuración de los proyecto de inversión que han sido registrados en el Banco de Programas y Proyectos y aprobados por el Consejo Superior Universitario.
2. **Alcance:** Desde la identificación de la necesidad de actualizar el proyecto hasta la actualización final del proyecto de inversión.
3. **Referencias normativas:**
 - 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.
 - Artículo 26. Actualización de los proyectos de inversión por Resolución Rectoral.
 - Planes de Acción Institucional PAI por periodo rectoral.
4. **Definiciones:**
 - **Actualización:** Renovación o ajuste de algunos componentes del proyecto Inicial, que por razones permitidas se necesitan cambiar, pero se debe mantener el mismo nombre y código inicial del proyecto.
Se puede actualizar un proyecto de inversión por Resolución Rectoral cuando obedezca a los cambios que se relacionan a continuación:
 - Cuando se necesiten cambios técnicos o de cronograma, que no afectan los objetivos ni la esencia inicial del proyecto.
 - Cuando se requiera redistribuir los costos de los componentes y actividades, sin modificar el monto total del proyecto.
 - Cuando los precios de mercado de los insumos requeridos han variado respecto del cálculo inicial, sin modificar el valor total del proyecto.
 - Cuando se deba recomponer el equipo técnico responsable del proyecto o cambiar de gestor del mismo.
Se puede actualizar un proyecto de inversión por Resolución Superior Universitaria en los siguientes casos:
 - Cuando se requiera cambiar las fuentes de financiación iniciales, sea por insuficiencia de fondos o por recortes decretados.
 - Cuando se requiere adicionar recursos sin cambiar el objetivo general del proyecto, hasta el 50% del valor inicial del proyecto.
 - Cuando se haya efectuado un cambio de periodo rectoral y el Rector considere necesario realizar ajustes a los proyectos aprobados para ejecutar en el primer año del periodo rectoral.
No se puede actualizar un proyecto en los siguientes casos:
 - Cuando se requiera adicionar recursos que cambie el objetivo general del proyecto.
 - Cuando se deba modificar el nombre del proyecto, el objetivo o finalidad, la población beneficiada o la localización del proyecto.
 - **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 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.

5. Condiciones Generales:

- Toda actualización debe estar sustentada en un proyecto previamente viabilizado y aprobado.
- Toda actualización de un 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.
- Toda actualización de un proyecto presentado con recursos de Estampilla Nacional debe estar asociado con la Ley 1697 de 13.
- Toda actualización de un proyecto debe tramitarse por medio de la herramienta digital disponible y firmada en medio físico por el proponente y el responsable.

6. Contenido:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
Etapa 1. Actualización del proyecto de inversión			
1.	Solicitar mediante memorando firmado por el responsable del proyecto la actualización del proyecto debidamente justificada, dirigido al Asesor de Planeación.	Responsable y proponente del proyecto.	Memorando radicado ante el BPP.
2.	Solicitar habilitación de los soportes de la actualización del proyecto en la página web institucional www.unillanos.edu.co	Proponente del proyecto	Solicitud web
3.	Crear automáticamente la carpeta para la formulación de la actualización del proyecto.	Herramienta tecnológica del BPP	Formatos para la formulación del proyecto
4.	Realizar en el perfil del proyecto los ajustes relacionados con la actualización del proyecto en relación con cadena de valor, presupuesto, justificación y oportunidad.	Proponente del proyecto	Perfil del proyecto actualizado.
5.	Realizar los ajustes en la ficha BPUNI relacionados con la actualización del proyecto en cuanto a cadena de valor, presupuesto, justificación y oportunidad.	Proponente del proyecto	FO-DIE-02 Formato ficha BPUNI actualizada
6.	Realizar la actualización del presupuesto anexo del proyecto (si aplica).	Proponente del proyecto	FO-DIE-15 Formato de presupuesto de proyecto de inversión actualizado

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRODUCTO
7.	Elaborar el borrador de la Resolución Rectoral de aprobación de la actualización del proyecto.	Proponente del proyecto	Borrador Resolución Rectoral
8.	Cargar el proyecto a la herramienta tecnológica habilitada por la Oficina de Planeación los siguientes documentos del proyecto 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	Proyecto con soportes y anexos actualizados
9.	Enviar correo electrónico a bancodeproyectos@unillanos.edu.co , solicitando la revisión de la actualización del proyecto de inversión.	Responsable y proponente del proyecto	Solicitud revisión de actualización del proyecto
10.	Realizar la revisión y evaluación de la actualización del proyecto.	Evaluador BPP	Proyecto actualizado revisado.
11.	Realizar los ajustes y observaciones que se evidenciaron en la revisión de la actualización del proyecto.	Proponente del proyecto	Proyecto actualizado ajustado
12.	Realizar la revisión y evaluación del proyecto actualizado, según las observaciones que se evidenciaron.	Evaluador BPP	Proyecto actualizado evaluado
13.	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 actualizado con soportes y anexos
Eta 2. Conceptos, Certificaciones y aprobación de la actualización			
14.	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 de la actualización
15.	Solicitar a través de correo electrónico a la Rectoría la revisión de la Resolución Rectoral y soportes para la aprobación del proyecto.	Evaluador BPP	Solicitud de revisión de Resolución Rectoral
16.	Expedir la Resolución Rectoral de actualización del proyecto.	Rectoría	Resolución Rectoral de actualización del proyecto.

 UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS	PROCESO DE DIRECCIÓN ESTRATÉGICO		
	PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN		
	<i>Código: PD-DIE-04</i>	<i>Versión: 01</i>	<i>Fecha de aprobación: 30/04/2021</i>

7. Flujograma:

No aplica.

8. Documentos de Referencia:

- [FO-DIE-02](#) Formato Ficha BPUNI.
- [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	30/04/2021	Documento nuevo.	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>