SISTEMAS DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRADOS

GUÍA METODOLÓGICA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES

Versión 2

Código:
MEDE01.03.02.18.P02.G01

Macroproceso: Direccionamiento Estratégico
Proceso: Planeación Económica y Social
Febrero de 2019

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

CONTENIDO

INTRODUCCION 4
1. OBJETIVOS 5
1.1. OBJETIVO GENERAL: 5
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: 5
2. ALCANCE 5
3. DEFINICIONES 6
4. MARCO LEGAL 12
5. PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES-POAI 14
5.1. CONTENIDO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES (POAI) 15
6. GENERALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI 16
6.1. EMISIÓN DE VIABILIDAD 19
6.2. EMISIÓN DE CONTROL POSTERIOR DE VIABILIDAD 20
7. RESPONSABILIDADES 21
7.1. ORIGEN ORGANISMO 21
7.1.1. DE LOS ORGANISMOS 21
7.2. ORIGEN SITUADO FISCAL TERRITORIAL 22
7.2.1. DEL JEFE DE LA OFICINA DEL CALI 22
7.2.2. DE LOS ORGANISMOS EJECUTORES 24
8. PROCEDIMIENTO EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN DE POAI 26
8.1. ORIGEN ORGANISMO 26
8.2. ORIGEN SITUADO FISCAL TERRITORIAL 31

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

9. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA CARGA DE LOS PROYECTOS AL SISTEMA PARA EL POAI 2020 40

9.1. PARA PROYECTOS NUEVOS 40

9.2. PARA PROYECTOS DE CONTINUIDAD: 46

10. RECOMENDACIONES GENERALES 49

ANEXOS 56

ANEXO 1. MATRIZ DE REQUERIMIENTOS SEPOU Y SPT DEL DAPM 56

ANEXO 2. METODOLOGÍA TEMPORAL EJERCICIO PARTICIPATIVO PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES 2020, EN COMUNAS Y CORREGIMIENTOS 63

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Programación para la formulación del POAI origen organismo 30

Tabla 2: Información a incluir en la Resolución 35

Tabla 3: Programación para el proceso de formulación POAI origen situado fiscal 37

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

INTRODUCCION

La siguiente Guía sobre formulación del Plan Operativo Anual de Inversiones del Municipio de Santiago de Cali para la vigencia 2020, apoya a los organismos para tener en cuenta el ciclo de la inversión pública que incide directamente en la construcción del Plan en los niveles sectorial y territorial; atendiendo las funciones y competencias legales de este Departamento Administrativo a través de la Subdirección de Desarrollo Integral.

El POAI como instrumento de programación de la inversión anual, tiene como objetivo priorizar los proyectos de inversión registrados en el Banco de Programas y Proyectos del Municipio de Santiago de Cali, clasificados por sectores, organismos de la administración, programas y metas del Plan de desarrollo, y fuentes de financiación.

Es indispensable que el POAI guarde concordancia con el Plan de Desarrollo del Municipio de Santiago de Cali, el Plan de Desarrollo de Comunas y Corregimientos y el Plan Indicativo; así mismo, es requisito que los proyectos susceptibles de ser financiados con recursos del Municipio de Santiago de Cali y que quieran concursar para ser parte del POAI se encuentren debidamente formulados, radicados y registrados en el Banco de Proyectos del Municipio de Santiago de Cali.

En tal sentido, los proyectos que vayan a ser radicados y registrados en el Banco de Proyectos del Municipio de Santiago de Cali deben ser formulados en la metodología que define el Departamento Nacional de Planeación a los entes territoriales y que a la fecha es la MGA WEB; por lo cual ésta aplica para la presente Guía durante el proceso de radicación y viabilidad a cargo de los Organismos y registro con control posterior de viabilidad positivo a cargo de este Departamento Administrativo.

El documento presenta cambios en el cronograma para la formulación del POAI, dado a lo establecido en el nuevo Estatuto de Presupuesto, Acuerdo 0438 de 2018 y se atempera a “la Metodología temporal ejercicio participativo para la formulación del Plan Operativo Anual de Inversiones 2020 en comunas y corregimientos”.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL:

Brindar lineamientos para la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones del Municipio de Santiago de Cali para la vigencia 2020, nivel sectorial y territorial conforme a la normatividad que regula el mismo, permitiendo se garantice la eficiente y responsable ejecución de los recursos, el logro de resultados en cobertura y calidad, se focalice la inversión en la población más pobre y vulnerable; y siempre velando por el interés general de la población y atendiendo las metas del Plan de Desarrollo del Municipio de Santiago de Cali.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Definir criterios necesarios en el proceso de inversión teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Municipio Santiago de Cali, Plan de Desarrollo de Comunas y Corregimientos, Plan de Ordenamiento Territorial, Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS, normatividad vigente y políticas propias de la Administración.

- Socializar el cronograma para la construcción del Plan Operativo Anual de Inversiones.

- Socializar el paso a paso de los procedimientos que deben aplicarse para la construcción del Plan Operativo Anual de Inversiones del Municipio.

- Socializar conceptos en todo el ciclo de la construcción del POAI, responsabilidades de todos los actores y recomendaciones a tener en cuenta.

2. ALCANCE

La presente Guía, incluye adicionalmente al POAI origen Organismo, la información relacionada con el procedimiento para la elaboración del POAI de origen SFT y los pasos que deben desarrollar los Organismos y los Jefes de Oficina CALIs, atendiendo las funciones, responsabilidades y cronograma para la construcción del mismo.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

3. DEFINICIONES

Para acompañar el desarrollo de los lineamientos en la construcción del POAI de cualquier vigencia, es necesario tener en cuenta algunos conceptos que se relacionan en este aparte:

ACTIVIDAD. Acciones de un proyecto para transformar recursos en productos en un periodo determinado. Acciones que consumen recursos y tiempo, se les identifica un responsable y un producto.

ACTUALIZACIÓN DE UN PROYECTO. Cambios que se tengan previstos realizar en un proyecto para la siguiente vigencia. Cuando se deban realizar ajustes al nombre del proyecto, a los objetivos del mismo o se deban incluir nuevas actividades que no sean coherentes con el objetivo planteado, se deberá proceder a formular un nuevo proyecto.

AMPLIACIÓNDE INFRAESTRUCTURA. Es la autorización para incrementar el área construida de una edificación existente.

ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA. Es la autorización para cambiar el uso de una edificación o parte de ella, garantizando la permanencia total o parcial del inmueble original.

APLICATIVO SAP BANCO DE PROYECTOS. Herramienta computacional del Banco de Proyectos para la inscripción y registro de los proyectos de inversión pública.

BANCO DE PROYECTOS. Instrumento para la planeación que registra los programas y proyectos de inversión pública, viables, previamente evaluados social, técnica, ambiental y económicamente, susceptibles de ser financiados con recursos del Presupuesto General del Municipio de Santiago de Cali.

BENEFICIARIOS. Grupo o grupos objetivos de la población hacia los cuales se dirige un proyecto, programa o plan.

BENEFICIO. Resultado positivo generado por el proyecto a su población objetivo.

CICLO DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA. Es el periodo que inicia con la formulación del proyecto de inversión pública y termina cuando el proyecto cumpla

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

con los objetivos y metas propuestas, cuando los análisis de conveniencia de las entidades ejecutoras de los proyectos así lo establezcan, o cuando se cancele el registro de los proyectos de inversión.

CÓDIGO DE UN PROYECTO. Secuencia de dígitos que identifica un proyecto, es su "cédula de ciudadanía". Con la implementación de la nueva herramienta de apoyo al Banco de Proyectos, la codificación será de manera automática y estará conformado por las letras BP guion y ocho (8) dígitos así: BP-22032870.

COMFIS. El Consejo de Política Fiscal Municipal, COMFIS, órgano rector de la política fiscal y coordinador del sistema presupuestal.

COSTO. Egresos para la realización del proyecto. Se incluyen los impactos negativos que un proyecto genera sobre la población objetivo.

CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA. Es la autorización para adelantar obras de edificación en terrenos no construidos o cuya área esté libre por autorización de demolición total.

DAPM. Departamento Administrativo de Planeación Municipal

DEPENDENCIA ECONÓMICA. Se refiere a hogares con más de tres personas por miembro ocupado y cuyo jefe ha aprobado como máximo, dos años de educación primaria.

DOCUMENTO TÉCNICO. Documento que soporta la información registrada en la MGA y contenga: análisis de la problemática y su respectivo árbol de problema, análisis de participantes, análisis de los objetivos y su respectivo árbol de objetivos, análisis de alternativas, localización, estudio técnico, estudio de necesidades, estudio de riesgos, estructura de cadena de valor consistente con el presupuesto presentado y el catálogo de productos del sector, esquema de pagos (si requiere crédito), fuentes de financiación previstas para el proyecto y análisis de sostenibilidad de la inversión realizada del proyecto (detallando la administración, cuidado y custodia de activos, cuando se requiera).

EFECTIVIDAD. Involucra la eficiencia y la eficacia, consistente en realizar las actividades y procesos que deben llevarse a cabo con un uso óptimo de los recursos.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

EFECTO. Solución total o parcial a los problemas o necesidades de la población como resultado de los productos logrados con el proyecto. El efecto es el segundo nivel de resultados dentro del ciclo del proyecto, cuando genera los beneficios previstos.

EFICACIA. Grado con el que una acción alcanza los resultados esperados. La eficacia concentra los esfuerzos de un proyecto en las actividades y procesos que deban llevarse a cabo para el cumplimiento de los objetivos.

EFICIENCIA. Uso óptimo de recursos para obtener el mismo producto con una menor cantidad de recursos por unidad producida o más productos con los mismos recursos.

EJECUCIÓN. Etapa dentro del ciclo del proyecto durante la cual se realizan las inversiones para comenzar a percibir beneficios y resultados.

ESTUDIO BÁSICO. Estudios que permitan mostrar la acumulación de conocimiento acerca de un sector o de proyectos de inversión. Estos estudios no generan beneficios directamente y su materialización son documentos con análisis, catastros, inventarios, etc.

EVALUACIÓN AMBIENTAL. Análisis de probables impactos sobre el medio ambiente. Si hay deterioro ambiental como consecuencia del proyecto, la evaluación debe incluir los procedimientos y costos para recuperar el recurso contaminado o deteriorado.

EVALUACIÓN COMUNITARIA. Califica el grado de participación comunitaria en el ciclo del proyecto. Determina en qué medida el proyecto surge como respuesta a una necesidad y el grado de participación en la formulación, selección y gestión. Evalúa la relación de la comunidad con el proyecto en su ejecución a través de veeduría ciudadana.

EVALUACIÓN FINANCIERA. Revisión de los costos y financiamiento del proyecto en cuanto al análisis del costo-mínimo, costo-eficiencia, tiempo-eficiencia y fuentes de financiación.

EVALUACIÓN INSTITUCIONAL. Análisis de la capacidad institucional para la ejecución, operación y seguimiento de los proyectos y análisis de las propuestas de fortalecimiento institucional para lograr dicha capacidad.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

EVALUACIÓN LEGAL. Análisis de compatibilidad del proyecto con la normatividad.

EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA. Análisis y ponderación del proyecto en aspectos favorables y desfavorables que inciden en las condiciones de vida y el bienestar de la población objetivo; define la relación costo-beneficio de la incidencia del proyecto en el contexto económico, teniendo en cuenta variables como empleo, ingreso per cápita, consumo, oferta, demanda, precios, ahorro, producción de bienes y servicios, etc.

EVALUACIÓN TÉCNICA. Dimensiona las variables óptimas que inciden en el proyecto: tamaño, capacidad requerida, ubicación geográfica, tecnología utilizada, producción óptima de bienes y servicios, materias primas, insumos, mano de obra, etc.

FICHA EBI. Ficha de Estadística Básica de Inversión, resume las características de un proyecto. Plasma la información de la alternativa seleccionada en la evaluación del proyecto. Esta ficha deber ser diligenciada por las entidades para cada proyecto.

FORMULACIÓN. Identificación del problema y de alternativas para su tratamiento. En esta fase se hará la identificación del título de gasto que atiende el proyecto de conformidad con lo establecido en los artículos 346 de la Constitución Política y 38 del Estatuto orgánico de Presupuesto, así como la estructuración general del proyecto, incluidas entre otras la definición de las actividades y de las estrategias que lo soportan, los indicadores, la articulación con los planes institucionales y sectoriales, la identificación de la población beneficiaria, la totalidad de sus fuentes de financiación y las variables que sean necesarias para la evaluación previa que soporta la decisión de realizar el proyecto.

FUENTES DE FINANCIACIÓN. Posibles orígenes de los recursos para el proyecto.

GASTOS DE FUNCIONAMIENTO. Gastos necesarios para el normal ejercicio de las funciones de la entidad y hacen parte de estos los servicios generales, servicios personales y transferencias.

GASTOS DE INVERSIÓN. Erogaciones susceptibles de causar réditos o de ser de algún modo económicamente productivas, o que tengan cuerpo de bienes de utilización perdurable. Corresponde a los gastos destinados a crear infraestructura social.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

HACINAMIENTO CRÍTICO. Hogares con más de tres personas por cuarto.

IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA. Análisis de causas y efectos o de factores para el tratamiento de un problema o necesidad (Situación socialmente problemática).

INDICADOR. Señal observable y medible; medida específica, verificable objetivamente, sobre los cambios o resultados de una actividad, con base en una fórmula que introduzca como mínimo dos variables.

INVERSIÓN PÚBLICA. Se entiende por inversión pública la aplicación de un conjunto de recursos públicos orientados al mejoramiento del bienestar general y la satisfacción de las necesidades de la población, mediante la producción o prestación de bienes y servicios a cargo del Estado, o mediante la transferencia de recursos, siempre que se establezca claramente un cambio positivo en las condiciones previas imputable a la aplicación de estos recursos, en un tiempo determinado. La normatividad colombiana ha acotado el término de inversión pública a “aquellas erogaciones susceptibles de causar réditos o de ser de algún modo económicamente productivas, o que tengan cuerpo de bienes de utilización perdurable, llamados también de capital por oposición a los de funcionamiento, que se hayan destinado por lo común a extinguirse con su empleo. (…) La característica fundamental de este gasto debe ser que su asignación permita acrecentar la capacidad de producción y productividad en el campo de la estructura física, económica y social”.[1]

LOCALIZACIÓN. Ubicación específica y/o geográfica, en el tiempo y el espacio.

MARCO LÓGICO. Herramienta que relaciona diferentes niveles de objetivos y resultados con los medios, así como los indicadores y factores externos; garantiza la consistencia, efectividad y articulación entre la planeación y la evaluación.

META. Expresión cuantitativa y cualitativa de los logros que se pretenden obtener con la ejecución de una acción en el proyecto.

MGA WEB. 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. A partir de la Resolución 1488 de 2016 que habilita para

[1] Decreto Anual de Liquidación del Presupuesto General de la Nación, por el cual se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

el registro de información de inversión pública a las entidades territoriales al SUIFP, para lo cual se implementó la MGA Web como entrada única al sistema de la formulación de los proyectos.

MODIFICACIÓN DE INFRAESTRUCTURA. Es la autorización para variar el diseño arquitectónico o estructural de una edificación existente, sin incrementar su área construida.

NBI-NECESIDADES BÁSICAS INSATISFECHAS. Viviendas inadecuadas, con hacinamiento crítico, con servicios inadecuados, hogares con alta dependencia económica y con niños en edad escolar que no asisten a la escuela**.**

OBJETIVO. Finalidad hacia la que se orientan las actividades o acciones de un plan, programa o proyecto.

PRESUPUESTO DETALLADO. Ítems necesarios para lograr los bienes o servicios públicos esperados que se financiaran en el proyecto de inversión presentado, acompañado del análisis sobre los precios unitarios promedios de la región. Por lo tanto, los proyectos deben contener los anexos detallados de las actividades y dentro de estas se debe incluir todos los costos asociados a la misma; discriminando cantidad, valor unitario y valor total.

PRODUCTO. Resultado concreto que las actividades deben generar para alcanzar su objetivo más inmediato. El producto constituye el primer nivel de resultado dentro del ciclo de maduración de un proyecto al terminar su ejecución.

PROYECTO 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.

PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES-POAI. Es un instrumento de programación de la inversión anual. En él se relacionan los proyectos de inversión registrados en el Banco de Proyectos Municipal, clasificados por sectores, órganos y programas. Tal programación debe corresponder con las metas del Plan de Desarrollo y el Plan Indicativo, así el POAI es el principal vínculo entre el Plan y el sistema presupuestal municipal.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

PLANES DE COMUNAS Y CORREGIMIENTOS. Es un instrumento rector de los asuntos propios de la comuna o corregimiento que incluye dos componentes: el primero, los objetivos del territorio sublocal que enriquecen la formulación del Plan de Desarrollo del municipio y el segundo, las acciones prioritarias del territorio sublocal en el corto plazo. En estos se fijarán los objetivos, estrategias y líneas de acción de la comuna o corregimiento.

PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICIPIO. El Plan de Desarrollo del Municipio es el instrumento rector de planificación, toda vez que define la visión, misión, objetivos, estrategias y líneas de acción, metas, indicadores, así como las inversiones para cada uno de los programas y proyectos, formulado con sujeción a la Ley Orgánica del Plan, la Ley 388/97 y la Ley 9° de 1989.

4. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia (artículos 334, 339 y 355)

- Ley 38 del 21 de abril de 1989: “Normativa del Presupuesto General de la Nación”. El artículo 31: establece que "en el Plan Operativo Anual de Inversión POAI no se podrán incluir proyectos que no hagan parte del Banco de Proyectos de Inversión”.

- Acuerdo 16 del 12 de junio de 1992: “Por el cual se reglamenta el Banco de Proyectos de Inversión del Municipio de Santiago de Cali”.

- Decreto Nacional 206 de enero de 1993: Establece que los proyectos de inversión deben acompañarse con información básica de costo, diseño y evaluación, para incluirse en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal y/o Nacional, con financiación asegurada y se ejecuten en menos de dos años.

- Ley 152 del 15 de julio de 1994:“Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo”.

- Ley 617 de 2000, “Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

descentralización y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional"

- Ley 715 de diciembre 21 de 2001: "Por el cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros".

- Resolución 3127 de noviembre de 2002: "Por el cual se delega a los Ministerios y Departamentos Administrativos del orden nacional la función de calificar la viabilidad de los proyectos de inversión para su registro en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional". Se hace homólogo a los entes territoriales.

- LEY 819 DE 2003 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones" - Marco fiscal de mediano plazo, proyecciones a largo plazo de los gastos y el ahorro operacional.

- Resolución Nacional 0806 de Agosto de 2005: "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" (Metodología General Ajustada – MGA)

- Ley 1176 de 2007, "Por la cual se desarrollan los artículos 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones".

- Decreto Municipal 0334 de junio 16 de 2010 "Por medio del cual se adopta el aplicativo de apoyo al Banco de Proyectos y se dictan otras disposiciones"

- Decreto No. 2844 de agosto 5 de 2010 "Por el cual se reglamentan normas orgánicas de presupuesto y del Plan Nacional de Desarrollo"

- LEY 1474 DE 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública" - Estatuto anticorrupción.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Decreto 4800 de 2011 "Por el cual se reglamenta la Ley 1448 de 2011 y se dictan otras disposiciones"

- Acuerdo No. 396 de 2016. “Por el cual el cual se adopta el Plan de Desarrollo del Municipio de Santiago de Cali 2016 – 2019: Cali Progresa Contigo”

- Planes de Desarrollo de comunas y corregimientos: Vigencia 2016-2019 que son parte integral del Plan de Desarrollo del Municipio de Santiago de Cali 2016 - 2019”- “Cali Progresa Contigo”.

- Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 DE 2016 (Septiembre 28) “Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias"

- Resolución 4788 de 2016, “Por la cual se dictan los lineamientos para el registro de la información de la inversión pública de las entidades territoriales al Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas (SUIFP)

- Acuerdo 0438 de 2018 “Estatuto Orgánico de Presupuesto”

5. PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES-POAI

El Plan Operativo Anual de Inversiones –*“POAI,* *es el principal vínculo entre el Plan de Desarrollo y el Sistema Presupuestal, toda vez, que se constituye en el punto de partida para organizar la ejecución del Plan de Desarrollo, en la medida que es el instrumento de programación de la inversión anual, en el cual se relacionan los proyectos de inversión clasificados por sectores, programas y metas de productos a las que va a contribuir con su ejecución durante la vigencia fiscal.*

En tal sentido, se requiere que esta programación al ser integrada al presupuesto anual en el componente de gastos de inversión, tenga estrecha correspondencia, en dos sentidos a saber: De una parte, con las metas financieras señaladas en el Plan financiero del Marco Fiscal de Mediano Plazo; y de otra, con las prioridades definidas en el Plan de Desarrollo, conforme a la distribución anualizada de las metas de producto contenidas en el plan indicativo por cada una de las vigencias del periodo de gobierno. Asegurar dicha “articulación y correspondencia tanto en la parte de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

programación como en la ejecución", es la clave no solo para lograr por parte de los gobiernos territoriales un sistema de inversión pública eficaz y eficiente, sino para contribuir efectivamente al mejoramiento de las condiciones de bienestar de las comunidades.

Institucionalmente, el POAI una vez incluido en el presupuesto aprobado, se constituye en la base de la actuación de las diferentes dependencias de las administraciones de las respectivas entidades territoriales. Igualmente, es el instrumento soporte para el seguimiento y la evaluación, toda vez que permite observar el cumplimiento de las metas de producto del Plan de Desarrollo en su programación anual, de modo que se puedan tomar los correctivos a que haya lugar, en el transcurso de la vigencia."[2]

5.1. CONTENIDO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES (POAI)

Según la Guía Instrumentos para la gestión pública territorial por resultados el Plan Operativo Anual de Inversiones, está compuesto de:

1. La Parte Estratégica (Plan de Desarrollo Municipio Santiago de Cali): Teniendo en cuenta la estructura del Plan Indicativo, del Plan de Desarrollo Territorial, identificando los objetivos y las metas que la Administración estableció para la respectiva vigencia fiscal. Esto es importante, ya que ante un panorama de recursos insuficientes, la elegibilidad de un proyecto dependerá del aporte que haga al cumplimiento de las metas establecidas.

2. Los Proyectos de inversión registrados*:* Los proyectos de inversión que se incorporen al POAI, deben ser aquellos que se encuentran registrados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Territorial y que están programados para la vigencia fiscal. Mediante este mecanismo se garantiza el cumplimiento del Artículo 68 del Decreto 111 de 1996, que establece que no se podrá ejecutar ningún programa o proyecto que haga parte del Presupuesto hasta tanto no se encuentre evaluado por el órgano competente y registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión.

   Son proyectos registrados aquellos que han sido considerados como viables por el Organismo competente y que por tanto pueden ser ejecutados con recursos del

[2] Tomado de la Guía Instrumentos para la gestión pública territorial por resultados, Pag.35, 36ISSN 2248-6259, Departamento Nacional de Planeación

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

presupuesto municipal. El registro de los proyectos se realiza por el Organismo sectorial en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal e implica los pasos previos de radicación, viabilidad, control posterior de viabilidad y registro.

3. La Apropiación: Para cada proyecto se tiene que identificar, con base en la información que contenga el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Territorial, los recursos que se requieren para su ejecución, de acuerdo con el estudio de costos realizado. Es indispensable que la programación de los proyectos en el POAI se realice desagregando la apropiación de cada proyecto según las fuentes de financiación.

4. Los Organismos responsables: De conformidad con el principio de especialización, se debe identificar el Organismo responsable de cada proyecto, no sin antes revisar el objeto y las funciones de cada uno de ellos, para asegurar que la distribución y asignación de los proyectos se haga de acuerdo con las competencias que tiene cada entidad.[3]

6. GENERALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI

El Plan Operativo Anual de Inversiones lo conforman los proyectos registrados en el Banco de Proyectos del Municipio de Santiago de Cali y para ello es necesario tener en cuenta que, dependiendo del alcance de los ajustes o actualizaciones requeridas, el proyecto puede ser actualizado o nuevo:

PROYECTOS NUEVOS: Los proyectos que se formulen como nuevos en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal, deben presentarse en la metodología vigente y por la necesidad o problemática a solucionar con su horizonte, valor total por las vigencias que se programe realizar, siempre atendiendo el cumplimiento de la meta del Plan de Desarrollo. Así mismo, deben estar acorde con las directrices establecidas para la formulación y denominación del nombre, objetivo general, objetivos específicos, productos, indicadores y actividades.[4]

[3] Tomado de la Guía Instrumentos para la Gestión Pública territorial por resultados, ISSN 2248-6259, Departamento Nacional de Planeación

[4] Tomado de Guía para la construcción y estandarización de la cadena de valor- Departamento Nacional de Planeación

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Igualmente, una vez formulados con el trámite de presentación al Organismo responsable de emitir la viabilidad, los proyectos deben de cumplir con la radicación en la herramienta de apoyo al Banco y posterior presentación al DAPM para emisión de control posterior de viabilidad y registro.

PROYECTOS ACTUALIZADOS: En Caso de que el proyecto ya se encuentre registrado en el Banco de Proyectos y cuente con programación para vigencias siguientes; solo se actualizará la información de dicha vigencia, tendrá que pasar nuevamente los filtros de calidad[5] y no podrá:

- ✓ Modificar el nombre del proyecto.
- ✓ Modificar el objetivo general.
- ✓ Modificar la denominación de objetivos específicos y productos.
- ✓ Crear nuevos objetivos específicos y productos.

"La actualización aplica particularmente para actualizar los costos del proyecto, sin que en ningún caso, el nuevo presupuesto supere el 50% del anterior, si esto sucede es un nuevo proyecto".[6]

***Recordar**: Que el proyecto sólo se formula una vez y la certificación de viabilidad emitida se realiza en el momento de la formulación y por el total del proyecto.*

Aquellos proyectos registrados y que van a continuar como parte del POAI 2020, se deben actualizar y cumplir con los siguientes requisitos:

- Que dentro de su horizonte en la estructura de la cadena de valor, esté incluido lo correspondiente a la vigencia 2020, siendo coherente con la necesidad o problemática a solucionar conforme a la formulación inicial del proyecto.
- En caso de que no cumpla con lo anterior y se requiera continuar con el cumplimiento de la meta del Plan de Desarrollo a la cual estaba articulado, se debe presentar un proyecto nuevo para la vigencia 2020 con su proyección de acuerdo a la formulación del mismo.

[5] Filtros de calidad según Manual de Procedimientos del Banco Nacional de Programas y Proyectos BPIN 2011: Control de formulación (a cargo del organismo), control de viabilidad (a cargo del organismo) y control posterior de viabilidad (a cargo del DAPM)

[6] Tomado del Manual de procedimientos del sistema unificado de inversiones y finanzas públicas (SUIFP), Resolución 4788 de 2016, pág. 26, versión 1.0, Departamento Nacional de Planeación

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- La actualización aplica particularmente para actualizar los costos del proyecto, sin que, en ningún caso, el nuevo presupuesto supere el 50% del anterior, si esto sucede es un nuevo proyecto.
- Que el problema, productos, objetivo general y específicos no cambien.
- Que las actividades sean coherentes con la cadena de valor.
- Tener los respectivos anexos (plantilla cadena de valor y presupuesto proyecto, documento técnico, marco lógico, árboles de problemas y de objetivos, estudios, diseños, planos, concepto de viabilidad, calidad del bien, entre otros que soporten el proyecto).
- Una vez el proyecto se encuentre con la información actualizada en PPM y sea trasferido a PS, cuente con los datos maestros y su respectiva asignación presupuestal, se debe crear una carpeta denominada POAI_2020 y en ella se cargará una nueva plantilla con la denominación BP-XXXXXXXX_000 con solo la información del POAI 2020.

Oportunidad de registro: Durante todo el transcurso del año fiscal se podrán registrar proyectos de inversión en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal.

En cualquier caso, los proyectos **deben ser presentados a través de los Organismos que hacen parte del Presupuesto General del Municipio, atendiendo sus funciones y competencias** y las oficinas de Planeación o quien haga sus veces de cada organismo, serán las encargadas de velar por el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el DAPM.

El municipio cuenta con dos instrumentos rectores de Planificación (Plan de Desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial) que deben convertirse en las cartas de navegación de todo el accionar de la administración municipal. Igualmente, se requiere tener en cuenta los lineamientos establecidos en los Planes y Políticas Sectoriales, los cuales se encuentran articulados al Plan de Desarrollo del Municipio de Santiago de Cali.

Los Planes de Desarrollo de Comunas y Corregimientos son el instrumento rector de la planificación en el territorio en este momento y por lo tanto, es prerrequisito que los proyectos de inversión de origen situado fiscal territorial apunten al cumplimiento de las metas establecidas en los Planes de Desarrollo de cada comuna y corregimiento; toda vez que dichos Planes se encuentran articulados al Plan de Desarrollo Municipal.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

6.1. EMISIÓN DE VIABILIDAD

En el proceso de viabilidad del proyecto de inversión, el organismo tendrá en cuenta lo siguiente:

- "Verificar que se cumpla con los requisitos contenidos en el Articulo 2.2.6.3.5 del Decreto 1082 de 2015 del Departamento Nacional de Planeación:

a) Que se relaciona con la misión, objetivo y funciones de la entidad.
b) Que las evaluaciones realizadas son confiables técnica, social y económicamente, y que se encuentran en trámite las evaluaciones ambientales y demás autorizaciones requeridas por el proyecto.
c) Que se atendieron los estándares técnicos y metodológicos para la formulación y sostenibilidad económica, financiera, social y ambiental, del mismo.
d) Que se incluye la totalidad de la información requerida para que el proyecto de inversión continúe el trámite ante las demás instancias.

- Un análisis de coherencia, pertinencia y sostenibilidad del proyecto de inversión propuesto en el marco de la política sectorial.

- La priorización del proyecto de inversión en el marco de la planificación del sector, velando por la calidad de la información suministrada."[7]

- Cumplir con los lineamientos para la formulación del POAI especificados en este documento.

- Que se encuentre articulado al Plan de Desarrollo del Municipio de Santiago de Cali, al Plan Indicativo y al Plan de Desarrollo de comunas y corregimientos.

- Que las asignaciones de los recursos califiquen teniendo en cuenta la destinación específica de las fuentes de financiación.

- Que el proyecto de inversión formulado corresponda al propósito, objetivo y funciones del organismo.

- Que el proyecto de inversión sea coherente, pertinente y sostenible en el tiempo.

[7] Tomado del Decreto 1082 de 2015, pág. 206, Departamento Nacional de Planeación

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Una vez realizado el cumplimiento de los requisitos anteriores, el organismo emitirá por escrito el concepto de viabilidad para el proyecto, el cual deberá ser anexado como uno de los soportes cargado en el Banco de proyectos.

Responsable de emitir la viabilidad: Los Secretarios, Directores y Jefes de Unidad Administrativa Especial (UAES) en coordinación con las Áreas de Planeación o quien haga sus veces en los organismos.

Producto entregado: Proyecto radicado en Banco de Proyectos del Municipio de Santiago de Cali con concepto escrito de viabilidad.

Recordar: La viabilidad de un proyecto es integral y se da por una única vez, contemplando todo el horizonte del proyecto para suplir la necesidad o problemática a solucionar; por lo tanto no se puede presentar sólo por la asignación presupuestal de una vigencia.

El concepto de viabilidad expedido por el organismo responsable, debe incluir además de la sustentación técnica, económica y financiera, el nombre del proyecto, código BP, área funcional del Plan de Desarrollo del Municipio y valor total del proyecto con la respectiva firma del ordenador del gasto.

6.2. EMISIÓN DE CONTROL POSTERIOR DE VIABILIDAD

Para esto se tiene en cuenta:

- Cumplimiento de la aplicación de la metodología vigente.
- Presentación de la totalidad de los soportes (estudios técnicos, certificados, licencias, documento técnico, entre otros) que sustentan la viabilidad del proyecto.
- Viabilidad del proyecto expedido por el organismo responsable, sustentando el concepto técnico, económico, social, jurídico, ambiental y financiero.
- Articulación del proyecto con políticas transversales.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Relación del proyecto con las metas del Plan de Desarrollo Municipal y orientaciones de los documentos CONPES del DNP.

- Consistencia de la información consignada en el proyecto (cadena de valor).

Responsable del control posterior de viabilidad: El Departamento Administrativo de Planeación Municipal.

Producto entregado: Proyecto registrado en Banco de Proyectos del Municipio Santiago de Cali

7. RESPONSABILIDADES

7.1. ORIGEN ORGANISMO

7.1.1. DE LOS ORGANISMOS

a) Revisar la matriz de cumplimiento de metas entregada para cada organismo por el DAPM.

b) Elaborar los proyectos de su sector y velar por el cumplimiento respecto al Plan de Desarrollo, Plan Indicativo, destinación de recursos, competencias funcionales, lineamientos del DAPM y normatividad vigente.

Recordar: *Que la responsabilidad de la formulación de los proyectos conforme a la metodología vigente, viabilidad del mismo respecto al cumplimiento de todos los requisitos y cumplimiento de la debida destinación de los recursos de su sector; es del Organismo ejecutor.*

c) Recibir y consolidar los proyectos formulados en la MGA WEB de los usuarios de Formulador Ciudadano con el usuario Formulador Oficial de cada Organismo (Director, Secretario o Jefe de UAES).

d) Cargar los soportes de cada proyecto con el usuario Formulador Oficial en la MGA WEB.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

e) Revisar y radicar en la herramienta de apoyo al Banco de Proyectos los proyectos formulados y actualizados, atendiendo las directrices del DAPM.

f) Cumplir con las directrices impartidas por el DAPM respecto al proceso y fechas de radicación de los proyectos en la herramienta computacional de apoyo al Banco de Proyectos.

g) Remitir mediante correo institucional al DAPM, Subdirección de Desarrollo Integral angela.moreno@cali.gov.co, los proyectos con concepto de viabilidad y radicación en Banco de Proyectos del Municipio para su control posterior de viabilidad y registro en Banco de Proyectos Municipal, especificando que son parte de la propuesta del POAI 2020.

h) Remitir al DAPM oficio firmado por el ordenador del gasto, la relación de los proyectos que se presentan como propuesta para el POAI e incluir la información presupuestal al sistema (PS) conforme a los techos asignados para cada Organismo identificando origen, código BP, nombre del proyecto y valor.

Recordar: Que la asignación de recursos a los proyectos conforme a los techos asignados para cada Organismo, es responsabilidad del Organismo y debe ser producto de un trabajo serio en cumplimiento de las metas. Asignar recursos parciales a un proyecto no es una tarea responsable, pues el proyecto es una unidad y solo se puede cumplir el objetivo del mismo cuando se asignan todos los recursos necesarios.

Es recomendable asignar los recursos que requiere el proyecto. Para aquellos proyectos que quedan sin financiación, se debe realizar en la vigencia fiscal, las gestiones necesarias para la consecución de sus recursos.

7.2. ORIGEN SITUADO FISCAL TERRITORIAL

7.2.1. DEL JEFE DE LA OFICINA DEL CALI

a) Aplicar la "**Metodología temporal, ejercicio participativo para la formulación del POAI 2020 en comunas y corregimientos"** con los miembros de la Junta de Acción

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Comunal, de la Junta Administradora Local, representantes de organizaciones comunitarias y comunidad en general; en las discusiones y selección de las metas del plan de desarrollo susceptibles de ser financiadas para el POAI 2020.

b) Trabajar con los miembros de la Junta de Acción Comunal, de la Junta Administradora Local y representantes de organizaciones comunitarias en la lluvia y selección de ideas de proyecto por metas seleccionadas.

c) Actualizar o formular los proyectos de manera conjunta con los organismos responsables, de acuerdo a la lluvia de ideas identificadas por los miembros de la Junta de Acción Comunal, de la Junta Administradora Local y representantes de organizaciones comunitarias; y presentarlos en la metodología vigente (MGA WEB) al Organismo correspondiente para su viabilidad y radicación. En caso de ser un proyecto de continuidad, comunicar al organismo los cambios, para que actualice conforme a la información entregada y seleccionada en el territorio.

d) Cumplir las directrices indicadas por el DAPM respecto a la formulación o actualización de los proyectos, documentos soportes del proceso para la elaboración del POAI, Plan de Desarrollo de la comuna o corregimiento y las presentadas en este documento.

Recordar: *No se deben formular proyectos que apunten a metas ya cumplidas.*

e) Una vez los proyectos se encuentren formulados, se deben presentar mediante oficio a los Organismos en las fechas de entrega, los proyectos actualizados o formulados en la MGA WEB que son susceptibles de ser financiados en el POAI 2020 para su concepto.

f) Presentar a los miembros de la Junta de Acción Comunal, de la Junta Administradora Local y representantes de organizaciones comunitarias los proyectos registrados.

g) Remitir a la JAL los proyectos registrados, para que esta realice la distribución de recursos, de acuerdo al techo asignado para cada comuna o corregimiento.

En caso que la Junta Administradora Local no surta el proceso de distribución de presupuesto, el Jefe de Oficina CALI, dará como surtido el trámite y remitirá los proyectos viabilizados para que sean los representantes de las Juntas de Acción

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Comunal y de organizaciones comunitarias, quienes realicen esta fase del proceso, cumpliendo con las actas y resoluciones respectivas del CALI y señalando los criterios utilizados para la asignación de recursos.

h) Elaborar los documentos soporte de la propuesta del POAI de la comuna o corregimiento.

Recordar: *Que el proceso en el territorio será responsabilidad del Jefe de Oficina del CALI y deberá velar por la custodia de las actas producto de las reuniones en desarrollo de la metodología de formulación.*

i) Remitir mediante oficio al Departamento Administrativo de Planeación Municipal y a los Organismos, la Resolución del CALI y la Resolución de la JAL como soporte de la propuesta del POAI de la comuna o corregimiento.

j) Realizar los ajustes necesarios a los documentos del CALI, cuando sean requeridos por el DAPM y hacerlos llegar mediante oficio al DAPM y a los Organismos.

k) Cumplir con las fechas de entrega de los documentos soportes del POAI (fotocopia Resolución del CALI y de la Resolución de la JAL) al Departamento Administrativo de Planeación Municipal y a los Organismos.

l) Socializar a los miembros de la Junta de Acción Comunal, de la Junta Administradora Local y representantes de organizaciones los proyectos seleccionados para el POAI 2020 origen situado fiscal territorial.

7.2.2. DE LOS ORGANISMOS EJECUTORES

a) Brindar apoyo técnico y acompañar el proceso en el territorio en las fases de identificación, preparación, evaluación, programación y actualización de los proyectos de inversión; verificando y tramitando todos los requisitos de su competencia, conforme al tipo de proyecto.

b) Recibir mediante oficio, comunicación con los proyectos formulados en la MGA WEB o la información de los proyectos a actualizar conforme a la selección surtida en el territorio y entregada por los jefes de oficina de CALI y tramitar con el equipo técnico

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

todos los documentos soporte en el marco de la viabilidad, que debe realizar cada organismo.

c) Verificar el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo de Comunas y Corregimientos; así mismo, su coherencia con las metas del Plan de Desarrollo del Municipio de Santiago de Cali.

***Recordar**: Verificar que no se deben formular proyectos que apunten a metas ya cumplidas*.

d) Evaluar los proyectos de inversión y cumplir con los criterios técnicos, financieros, de mercado, jurídicos, sociales y ambientales.

e) Cumplir con los lineamientos del POAI, Plan de Desarrollo Comuna y/o corregimiento, Plan de Desarrollo del Municipio, Planes Sectoriales, procedimiento en herramienta de apoyo al Banco de Proyectos, destinación de los recursos conforme al sector, competencias funcionales.

f) Cumplir y tramitar todos los requisitos necesarios que soporten el proyecto. Para el caso de proyectos nuevos, el concepto de viabilidad debe venir firmado por el Secretario, Director o Jefe de Unidad Administrativa Especial (explicando los argumentos o razones que lo respaldan). Este concepto debe cargarse a la carpeta de anexos del proyecto en la herramienta computacional de apoyo al banco de proyectos.

g) Actualizar los proyectos registrados o radicar los proyectos nuevos de origen situado fiscal territorial con concepto de viabilidad positivo en la herramienta de apoyo al Banco de Proyectos.

h) Recibir los proyectos con concepto de control posterior de viabilidad y con registro en Banco de Proyectos del Municipio de Santiago de Cali.

i) Comunicar mediante oficio firmado por el ordenador del gasto al Jefe de Oficina del CALI, los proyectos actualizados, con concepto de viabilidad, control posterior de viabilidad y registro en el Banco de Proyectos del Municipio para el proceso de asignación de recursos en el territorio.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

j) Recibir los documentos del CALI que respaldan la propuesta del territorio para la conformación del POAI (Resolución del CALI y Resolución de la JAL; con todos los documentos aclaratorios cuando sea el caso).

k) Revisar que la información de los documentos soporte del CALI (Resolución del CALI y Resolución de la JAL) coincida con lo registrado en el Banco de Proyectos.

l) Incluir la información financiera de los proyectos en la herramienta de apoyo al Banco de Proyectos del Municipio de Santiago de Cali conforme a la asignación de recursos en el marco de la metodología transitoria y a los techos asignados para la comuna o corregimiento.

m) Proyectar oficio de remisión al DAPM, de los proyectos que se presentan como propuesta para el POAI 2020 de su sector incluido origen organismo y situado fiscal territorial, identificando origen, código BP, nombre del proyecto y valor.

8. PROCEDIMIENTO EN LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIÓN DE POAI

8.1. ORIGEN ORGANISMO

El proceso de formulación del POAI 2020, presenta ajustes en el cronograma para la identificación, formulación, viabilidad y priorización de proyectos de inversión. El cambio del cronograma se da con el fin de atemperar los tiempos establecidos a lo consagrado en el Acuerdo 0438 de 2018 “Estatuto Orgánico de Presupuesto”.

En este orden de ideas, a continuación, se detalla los pasos a seguir para la presentación de los proyectos ante la Administración Municipal con el fin de concursar por recursos e inclusión en el presupuesto general del municipio mediante el Plan Operativo Anual de Inversiones de la vigencia:

1. El Director, Secretario o Jefe de Unidad Administrativa Especial (UAE), con base en la autoevaluación del Plan de Desarrollo, Plan Indicativo, cumplimiento de sus planes sectoriales, competencias y obligaciones respecto a la norma, planifica las alternativas de solución a las necesidades y obligaciones de su sector.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

2. El Director, Secretario o Jefe de la UAE, acompañado de las áreas de planeación o quien haga sus veces y técnicos, actualizan los proyectos dependiendo de los ajustes que requiera.

3. El Director, Secretario o Jefe de la UAE, acompañado de las áreas de planeación o quien haga sus veces y técnicos, formulan nuevos proyectos de inversión en la MGA WEB, con base en las necesidades prioritarias, la normatividad vigente y los lineamientos para la formulación del POAI. Una vez formulados los proyectos en la MGA WEB con el usuario de Formulador Ciudadano o de Formulador Oficial, se deben ceder al Formulador Oficial del Organismo respectivo, para que se consoliden y carguen los soportes (estudios técnicos, certificados, licencias, concepto de viabilidad, documento técnico, entre otros) de cada proyecto.

4. El área de planeación del organismo o quien haga sus veces, revisa la formulación de los proyectos en la MGA WEB y en sus componentes técnico, socio económico, institucional, comunitario, ambiental, financiero y legal; aplicando el uso correcto de los recursos de destinación específica de su sector, apoyándose en los respectivos técnicos del organismo.

   En el marco de la revisión de requisitos para la viabilidad del proyecto, se adjunta como anexo 1 al presente documento, la “Matriz de requerimientos SEPOU Y SPT del DAPM”, que contiene lo relacionado a intervenciones ambientales, de infraestructura o movilidad, de vivienda, de equipamientos, de espacio público, de servicios públicos y de PGIRS.

5. El organismo ejecutor actualiza los proyectos registrados o emite concepto de viabilidad para proyectos nuevos, explicando los motivos por los cuales el proyecto se considera viable o no viable, con nombre y firma del responsable del ordenador del gasto (El Director, Secretario o Jefe de la UAE).

Recordar: *El concepto de viabilidad emitida por el organismo responsable se da por todo el horizonte del proyecto y no solo por la vigencia fiscal.*

6. Si el proyecto es viable, el área de planeación del organismo o quien haga sus veces, lo radica en el Banco de Proyectos.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

7. El Secretario, Director del Organismo o Jefe de Unidad Administrativa Especial (UAE) remite mediante correo institucional al DAPM, Subdirección de Desarrollo Integral (correo: angela.moreno@cali.gov.co), los proyectos con concepto de viabilidad y radicación en Banco de Proyectos del Municipio para su control posterior de viabilidad y registro en Banco de Proyectos Municipal, especificando que son parte de la propuesta del POAI 2020.

   Igualmente debe realizar el procedimiento para los proyectos actualizados que participarán en el POAI 2020, realizando una relación de los proyectos para que estos sean desbloqueados y se inicie por parte del DAPM el proceso de actualización.

   En cualquiera de los dos casos el organismo debe informar en el correo, la relación de los proyectos con: BP, Nombre, Valor, origen, indicando si es nuevo o de continuidad.

Teniendo en cuenta que la nueva herramienta de apoyo al Banco de Proyectos del Municipio de Santiago de Cali permite realizar la viabilidad del Organismo y el control posterior de viabilidad del DAPM en línea, ***se recomienda*** que una vez se cuente con el concepto de viabilidad, se informe al DAPM para que realice el control posterior de viabilidad y no esperar hasta la fecha límite de envió de la propuesta de proyectos que integrarán el POAI.

8. El Departamento Administrativo de Planeación, revisa los proyectos respecto al cumplimiento de los requisitos y emite concepto de proyectos actualizados o con control posterior de viabilidad. Adicionalmente, para el análisis de control posterior de viabilidad, se verificará el cumplimiento de la “Matriz de requerimientos SEPOU Y SPT del DAPM”.

9. Si el concepto es positivo, los proyectos se actualizan o se registran en el Banco de proyectos del Municipio de Cali, según sea el caso y el DAPM comunica al Organismo. Posterior a ello, el organismo debe cargar en la herramienta de apoyo al Banco la información presupuestal de aquellos proyectos nuevos que participan en el POAI de la vigencia, conforme a los techos entregados.

Recordar: *Que la asignación de recursos a los proyectos conforme a los techos asignados para cada Organismo, es responsabilidad del Secretario, Director o Jefe de*

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

la UAE y debe ser producto de un trabajo serio en cumplimiento de las metas. Asignar recursos a partes de un proyecto no es una tarea responsable, pues el proyecto es una unidad y solo se puede cumplir el objetivo del mismo cuando se asignan todos los recursos necesarios para cumplir su objetivo.

Es necesario asignar recursos al proyecto con su valor total y en el transcurso de la vigencia fiscal, se deben realizar las gestiones necesarias para conseguir más recursos y asignarlos a aquellos proyectos que quedaron sin financiación.

10. El Departamento Administrativo de Planeación revisa los proyectos y conceptúa en línea, a través de la herramienta computacional de apoyo al Banco de Proyectos, las observaciones que corresponda. Una vez el proceso se realice de forma óptima, el DAPM consolida el proyecto de POAI con los proyectos registrados en el banco de Proyectos del Municipio (PPM) y con carga de información presupuestal a (PS) conforme a los techos asignados para cada Organismo.

11. El Secretario, Director del Organismo o Jefe de Unidad Administrativa Especial (UAE) remiten, mediante oficio al DAPM la relación de los proyectos que harán parte de la propuesta para el POAI 2020 conforme al techo presupuestal asignado.

12. El Departamento Administrativo de Planeación presenta el proyecto POAI al COMFIS Municipal para evaluación y viabilización.[8]

13. El Departamento Administrativo de Planeación presenta el proyecto POAI al Consejo de Gobierno para su consideración y aprobación[9].

14. El Departamento Administrativo de Planeación remite el proyecto del POAI al Departamento Administrativo de Hacienda para su inclusión en el Presupuesto General del Municipio.

15. El Departamento Administrativo de Hacienda elabora el documento del Proyecto de Presupuesto para la siguiente vigencia e integra el POAI 2020 y realiza los trámites respectivos conforme a la normatividad.

[8]Artículo 50, Acuerdo 0438 de 2018 “Estatuto Orgánico de presupuesto”
[9]Ibídem

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Tabla 1: Programación para la formulación del POAI origen organismo

Fechas	Responsable	Tareas
Febrero 1 – Marzo 30	Secretario o Director o Jefe de Unidad Administrativa Especial	Revisa metas del Plan de Desarrollo, Plan indicativo y Planes Sectoriales. Conforma trabajos en equipo, comités y otros que garanticen la planificación del sector. Actualiza o formula proyectos, emite concepto de viabilidad y radica en herramienta de apoyo al Banco de Proyectos
Hasta Marzo 30	Secretario o Director o Jefe de Unidad Administrativa Especial	Envía al DAPM solicitud de control posterior de viabilidad y registros con relación a los proyectos actualizados o radicados en Banco de Proyectos
Febrero 1 – Mayo 31	Director DAPM	Revisa y emite concepto de actualización o de control posterior de viabilidad a proyectos nuevos, registra en Banco de Proyectos y comunica resultados a Organismos.
Abril 16 - Abril 30	Directores de Hacienda y DAPM	El DAPM en coordinación con Hacienda Municipal elabora y entrega a los organismos los techos presupuestales.
Hasta junio 1	Secretario o Director o Jefe de Unidad Administrativa Especial	Compila proyectos que formarán propuesta de POAI para enviar al DAPM Carga en la herramienta la información presupuestal de los proyectos, conforme a los techos presupuestales.
Junio 15- Julio 15	Director del DAPM	Prepara el POAI, presenta a COMFIS y entrega a Hacienda para que se integre al presupuesto general del Municipio.

Fuente: Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

8.2. ORIGEN SITUADO FISCAL TERRITORIAL

Con el fin de elaborar la formulación del POAI 2020 de origen SFT, definida en la "Metodología temporal, ejercicio participativo para la formulación del POAI 2020 en comunas y corregimientos", que modifica el rol de los actores comunitarios e institucionales, en todo el proceso de identificación, formulación, viabilidad y priorización de proyectos de inversión del nivel territorial.

La presente guía establece el cronograma para la formulación del POAI origen SFT, atendiendo la Metodología temporal, ejercicio participativo para la formulación del POAI 2020 en comunas y corregimientos.

Es importante tener en cuenta los pasos a seguir en el territorio para la presentación de los proyectos ante la Administración Municipal con el fin de concursar por recursos del presupuesto general del municipio mediante el Plan Operativo Anual de Inversiones de la vigencia.

Así mismo, para el desarrollo de cada uno de los pasos contenidos en la Metodología Temporal, es necesario tener presente que todo el proceso se desarrollará con los actores que se encuentren presentes en el ejercicio participativo.

En este orden de ideas se detallan los pasos a seguir:

1. El Departamento Administrativo de Planeación Municipal entrega los proyectos aprobados en la vigencia 2019 y tableros de control de seguimiento a cumplimiento de metas de los Planes de Desarrollo de comunas y corregimientos, comunicada mediante Circular No. 201941320400000514 de enero 29 de 2019, con el fin de que sean tenidas en cuenta en el proceso de preparación del POAI en el territorio.

Recordar: *No se deben formular proyectos que apunten a metas ya cumplidas.*

2. El Jefe de Oficina CALI, deberá presentar los proyectos aprobados en la vigencia 2019 y los tableros de control de seguimiento a cumplimiento de metas Planes de Desarrollo de Comunas y Corregimientos.

3. El Jefe de Oficina CALI, atendiendo la "**Metodología temporal, ejercicio participativo para la formulación del POAI 2020 en comunas y**

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

corregimientos"consolida las metas y las ideas de proyecto susceptibles de financiación para el POAI 2020.

4. El Jefe de Oficina del CALI con el acompañamiento de los Organismos –actualiza o formula proyectos de inversión en la Metodología General Ajustada –MGA WEB–, considerando la consolidación de las metas identificadas y las ideas de proyecto, resultado de la aplicación de la "**Metodología temporal, ejercicio participativo para la formulación del POAI 2020 en comunas y corregimientos"**.

Recordar: *El presupuesto de cada proyecto, los trámites y requisitos de los mismos es realizado y valorado por los organismos ejecutores.*

5. El Jefe de Oficina del CALI envía mediante oficio a los Organismos comunicación de los proyectos actualizados o formulados para la emisión del concepto de viabilidad y radicación en Banco de Proyectos del Municipio Santiago de Cali.

6. Los organismos ejecutores realizan los trámites y requisitos que soportan la viabilidad del proyecto de su sector

7. Los Técnicos de los Organismos ejecutores revisan los proyectos en sus componentes técnico, ambiental, económico, financiero y social. Para el análisis de la viabilidad, se adjunta como anexo 1 la "matriz de requerimientos SEPOU Y SPT del DAPM".

Recordar: *Que el responsable de coordinar el proceso de viabilidad y radicación de proyectos en cada Organismo, es el Jefe de Planeación, Jefe de Unidad de Apoyo Administrativo o quien haga sus veces.*

8. El organismo ingresa la información de los proyectos en la herramienta computacional de apoyo al banco de proyectos.

9. El Secretario, Director del Organismo o Jefe Unidad Administrativa Especial, emite concepto de actualización positivo o negativo, de viabilidad o no viabilidad y certifica los motivos por los que el proyecto se considera viable o no viable.

Recordar: *El concepto y certificación de viabilidad emitida por el Organismo responsable se emite por todo el horizonte del proyecto y no solo por la vigencia fiscal.*

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

10. Si el proyecto es viable, continúa el proceso. Si no es viable por inconsistencias de forma, se devuelve al Jefe de Oficina del CALI, comunicando por escrito las observaciones al mismo; este procedimiento se surte sucesivamente hasta que se expida el concepto de viabilidad, siempre respetando las fechas establecidas en el cronograma.

Recordar: *Que el proyecto que no cumpla con requerimientos técnicos, jurídicos, ambientales, sociales y metas de Plan de Desarrollo; no son viables*.

11. Si el proyecto es viable, el área de Planeación de los Organismos o quien haga sus veces, radica el proyecto en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal

12. El Secretario, Director del Organismo o Jefe de Unidad Administrativa Especial, remite al DAPM, subdirección de Desarrollo Integral (correo: angela.moreno@cali.gov.co), los proyectos viabilizados por el organismo para control posterior de viabilidad, registro o actualización en el Banco de Proyectos de Inversión.

    Igualmente, debe realizar el procedimiento para los proyectos actualizados que participaran en el POAI 2020, realizando una relación de los proyectos para que estos sean bloqueados y se inicie por parte del DAPM el proceso de actualización.

    En cualquiera de los dos casos el organismo debe informar en el correo, la relación de los proyectos con: BP, Nombre, Valor, origen indicando si es nuevo o de continuidad.

Teniendo en cuenta que la nueva herramienta de apoyo al Banco de Proyectos del Municipio de Santiago de Cali permite realizar la viabilidad del Organismo y el control posterior de viabilidad del DAPM en línea, ***se recomienda*** que una vez se cuente con el concepto de viabilidad, se informe al DAPM para que realice el control posterior de viabilidad y no esperar hasta la fecha límite de envió de la propuesta de proyectos que integrarán el POAI.

13. El Departamento Administrativo de Planeación emite concepto de actualización o de control posterior de viabilidad a los proyectos y comunica al organismo. En el análisis de control posterior de viabilidad, el DAPM verificará entre otros, el

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

cumplimiento de la “matriz de requerimientos SEPOU Y SPT del DAPM”. Ver anexo No. 1.

14. El Secretario, Director del Organismo o Jefe de Unidad Administrativa Especial, comunica al Jefe de Oficina los proyectos actualizados y los proyectos nuevos que cuentan con registro indicando el código de BP, nombre y valor; adjuntando la plantilla cadena de valor y presupuesto.

15. El Jefe de Oficina del CALI recibe comunicación oficial con los proyectos actualizados o viabilizados y presenta a los miembros de la Junta de Acción Comunal, de la Junta Administradora Local y representantes de organizaciones comunitarias los proyectos con registro.

16. El Jefe de Oficina del CALI, remite mediante oficio a los JAL los proyectos registrados indicando el área funcional, No de meta, el código de BP, nombre, alcance del proyecto y valor; junto con la plantilla cadena de valor y presupuesto para la distribución de recursos.

17. La JAL realizara la distribución de recursos a los proyectos registrados, atendiendo el techo presupuestal asignado para cada comuna o corregimiento

Recordar: *Que cada comuna o corregimiento en el proceso de asignación de recursos a los proyectos priorizados para el POAI, no debe excederse de los techos presupuestales asignados.*

18. La JAL una vez distribuye los recursos a los proyectos registrados y entregados por el Jefe de Oficina CALI, elabora el proyecto de Resolución del POAI.

19. La JAL envía al Jefe de oficina del CALI, la resolución con la relación de los proyectos conforme a la asignación de recursos, sin excederse de los techos presupuestales asignados.

Nota*: En caso que la Junta Administradora Local no surta el proceso de distribución de presupuesto en las fechas indicadas en el cronograma, el Jefe de Oficina CALI, dará como surtido el trámite y remitirá los proyectos registrados para que sean los representantes de la Junta de Acción Comunal y representantes de organizaciones comunitarias quienes realicen esta fase del proceso (Para ello, tendrán plazo hasta*

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

el 22 de julio de 2019), cumpliendo con las actas y la resolución respectiva del CALI y señalando los criterios utilizados para la asignación de recursos.

Todos los demás documentos producto de las reuniones formarán parte de los soportes que quedarán en el territorio y su salvaguarda será responsabilidad del Jefe de Oficina del CALI.

20. El Jefe de Oficina del CALI elabora Resolución, consolidando el proceso llevado a cabo en el territorio y de acuerdo a las decisiones tomadas por la JAL.

Es necesario que el Jefe de Oficina del CALI incluya en los considerandos de su Resolución, la evidencia del debido proceso en el territorio que garantice la participación de la comunidad mediante sus representantes. Para ello es importante hacer referencia de las actas, oficios o actos administrativos que se surtieron en el proceso.

Igualmente debe incluir en el resuelve de la Resolución, la información de los proyectos como código BP, nombre completo, metas y valores, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Tabla 2: Información a incluir en la Resolución

Secretaría XXXX

Área Funcional	No de Meta	Meta	BP	Nombre del Proyecto	Alcance del proyecto	Valor
Subtotal						**$**

Departamento Administrativo XXXX

Área Funcional	No de Meta	Meta	BP	Nombre del Proyecto	Alcance del proyecto	Valor
Subtotal						**$**

Total Presupuesto: **$ XX**

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

21. El Jefe de Oficina del CALI envía fotocopia de la Resolución del CALI y Resolución de la JAL mediante oficio al Departamento Administrativo de Planeación y a los Organismos. Esto también aplica cuando se surte algún ajuste o modificación.

    En caso que la Junta Administradora Local no surta el proceso de distribución, el Jefe de Oficina del CALI debe informar el debido proceso en la Resolución del CALI.

22. El Departamento Administrativo de Planeación recibe mediante oficio y revisa la información de los proyectos y cumplimiento de techos por comuna o corregimiento.

    En caso de inconsistencias, se comunicará al Jefe de Oficina del CALI con copia al Organismo para los ajustes de forma que se requieran, siempre respetando las fechas establecidas en el cronograma establecido en la presente guía.

Recordar: *El cumplimiento del debido proceso en el territorio es responsabilidad del Jefe de Oficina del CALI.*

23. Las áreas de planeación de los Organismos o quien haga sus veces, cargan la información presupuestal de los proyectos en la herramienta de apoyo al Banco de Proyectos (PS) cuando cuenten con priorización.

24. El Secretario, Director o Jefe de UAE en coordinación con las áreas de planeación o quien haga sus veces en los Organismos, remite mediante oficio al Departamento Administrativo de Planeación, la propuesta de los proyectos de origen Situado Fiscal Territorial relacionando: código BP, nombre del proyecto, valor y área funcional.

25. El Departamento Administrativo de Planeación, revisa la información cargada en herramienta de apoyo al Banco de Proyectos del Municipio de Santiago de Cali (PS).

Recordar: *Que la asignación de recursos a los proyectos conforme a los techos asignados para cada comuna o corregimiento, es responsabilidad del territorio y asignar recursos parciales a un proyecto no es una tarea responsable, pues el proyecto es una unidad y solo se puede cumplir el objetivo del mismo cuando se asignan todos los recursos.*

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

26. El Departamento Administrativo de Planeación prepara el proyecto de POAI sobre la base de los proyectos registrados y con información presupuestal en el Banco de Proyectos de Inversión.

27. El Departamento Administrativo de Planeación presenta ante el COMFIS el proyecto de POAI.

28. El Departamento Administrativo de Planeación presenta ante el Consejo de Gobierno el proyecto de POAI.

29. Mediante oficio, el Departamento Administrativo de Planeación remite el proyecto del POAI al Departamento Administrativo de Hacienda para su inclusión en el Presupuesto General del Municipio.

30. El Departamento Administrativo de Hacienda elabora el documento del Proyecto de Presupuesto para la siguiente vigencia y realiza los trámites respectivos conforme a la normatividad.

Tabla 3: Programación para el proceso de formulación POAI origen situado fiscal

Correspondencia con Metodología Temporal[10]	Fechas	Responsable	Tarea
PASO 1, 2, 3 Y 4	Marzo 26-Abril 22	Jefe Oficina CALI	Presentación y aplicación de la metodología temporal POAI 2020. Socialización proyectos aprobados vigencia 2019. Reconocimiento de la Matriz Estratégica y del avance de las metas. Identificación, calificación y consolidación de ideas de proyectos

[10] Ver anexo

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Correspondencia con Metodología Temporal[10]	Fechas	Responsable	Tarea
	Abril22- Mayo 3	Jefe Oficina CALI y Organismos	Actualiza o formula en MGA WEB proyectos.
	Hasta Mayo 3	Jefe Oficina CALI	Envía a los Organismos los proyectos formulados o actualizados para trámite y concepto de viabilidad o actualización.
PASO 5	Mayo 6 - Mayo 20	Organismos	Actualizan proyectos, tramitan requisitos y emiten concepto de viabilidad. Radican en Banco de Proyectos del Municipio Comunican resultados a los Jefes de Oficina del CALI Envía al DAPM solicitud con relación de proyectos para concepto en la actualización o radicación en Banco de Proyectos
PASO 6	Hasta Junio 28	DAPM	Revisa proyectos actualizados o radicados. Comunica resultado de control posterior de viabilidad o concepto de actualización a Organismos.
PASO 7	Junio 28-Julio 3	Jefe Oficina CALI	Presenta los proyectos registrados a los miembros de la Junta de Acción Comunal, de la Junta Administradora Local y representantes de organizaciones comunitarias. Remite los proyectos registrados

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Correspondencia con Metodología Temporal[10]	Fechas	Responsable	Tarea
			a la JAL para la distribución de presupuesto
PASO 8	Julio 4-Julio 18	Junta Administradora Local- JAL	Distribuye presupuesto a los proyectos registrados que serán parte del POAI conforme a los techos asignados.
PASO 9	Hasta Julio 18	Junta Administradora Local- JAL	Elabora Resolución JAL y envía al Jefe Oficina CALI
	Hasta Julio 19	Jefe Oficina CALI	Elabora Resolución de POAI del CALI y envía al DAPM y Organismos
NO APLICA	Hasta Julio 22	Organismos	Compilan proyectos de origen SFT para enviar al DAPM
	Hasta Julio 26	Organismos y DAPM	Revisan la Resolución del POAI de comunas y corregimientos
	Hasta Julio 26	Organismos y DAPM	Carga proyectos a PS conforme a techos y DAPM revisa información.
	Julio 29- Agosto 30	DAPM	Prepara el Plan Operativo Anual de Inversiones de origen SFT, presenta a COMFIS y al Consejo de Gobierno y entrega a Hacienda para incluir en el presupuesto del Municipio.

Fuente: Departamento Administrativo de Planeación Municipal

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

9. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA CARGA DE LOS PROYECTOS AL SISTEMA PARA EL POAI 2020

Como parte integral del proceso de construcción del POAI, el Departamento Administrativo de Planeación, cuenta con una herramienta computacional de apoyo al Banco de Proyectos del Municipio de Santiago de Cali, donde se registra información que integra datos de la MGA y del presupuesto.

También es de considerar que la responsabilidad de carga y trámites de los proyectos de inversión en la herramienta computacional de apoyo al banco, es de los funcionarios adscritos a la Alcaldía de Santiago de Cali y por ello es importante seguir los procesos para su adecuado uso.

Así mismo, la asignación de roles y perfiles para el uso de la herramienta está reglamentado en el Decreto No. 334 del 2010 artículo 3, donde se especifica que todos los servidores públicos que realizan transacciones en el sistema de Banco de Proyectos deben contar con el respectivo acto administrativo expedido por el Secretario, Director o Jefe de Unidad Administrativa Especial, de acuerdo con el protocolo establecido por DATIC y el DAPM.

Es importante tener en cuenta que la información incluida en la herramienta computacional de apoyo al Banco de Proyectos contiene datos maestros que serán insumo para consolidar mediante un reporte el POAI 2020. En tal sentido la calidad de la información incluida en el sistema es responsabilidad de cada organismo. Las Unidades de Apoyo a la Gestión o áreas de Planeación o quien haga sus veces, son los responsables de coordinar el proceso en cada Organismo.

En busca de unificar información básica del proyecto, de la programación y ejecución del mismo, la herramienta computación del banco tiene en cuenta variables que requieren estar debidamente organizadas y por ello es importante que se tengan en cuenta las siguientes directrices:

9.1. PARA PROYECTOS NUEVOS

- Una vez formulados los proyectos en la MGA WEB y generado el archivo XML, el usuario asignado por cada Organismo para este fin, realiza los siguientes pasos:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

1. Carga el archivo XML del proyecto en el módulo de PPM.[11]

2. Complementa la información del proyecto en las pestañas que corresponda del módulo de PPM.[12]

3. Cargar los soportes en el módulo de PPM en la pestaña "Elemento/Documentos y Notas/Documentos" (en la cual se genera de manera automática una carpeta con el código del proyecto).[13]

Los soportes requeridos son:

- Archivo MGA en pdf
- Archivo XML
- Concepto de viabilidad expedido por el ordenador del gasto
- Plantilla cadena de valor y presupuesto con todo el horizonte del proyecto, la cual debe de denominarse BP-XXXXXXXX y su respectivo anexo detallado por cada vigencia
- Árbol de problemas
- Árbol de objetivos
- Matriz de marco lógico
- Documento técnico
- Estudios
- Diseños
- Entre otros

4. Tramitar en el módulo de PPM, la viabilidad del proyecto[14]

5. De acuerdo a revisión realizada por el Ordenador del gasto, puede realizar cambio de status a Aprobado para control posterior de viabilidad o Rechazada propuesta. El sistema ejecutara una acción de acuerdo al status seleccionado[15]

6. Una vez radicado el proyecto por el organismo con todos sus anexos, se remite por correo al DAPM.

[11] Ver Manual de usuario portfolio and Project management – gestión de portafolios y proyectos PPM, pág. 22
[12] Ibídem, pág. 25-35
[13] Ibídem, pág. 42
[14] Ibídem, pág. 45
[15] Ibídem, pág. 45

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

En el proceso de control posterior de viabilidad el DAPM realizará las observaciones en la pestaña “Notas” de “control posterior de viabilidad” del módulo PPM, para que el Organismo realice y justifique los ajustes del proyecto. Una vez se surta este trámite y quede aprobado por el DAPM, el proyecto queda registrado y bloqueado en PPM.

7. Recibido los techos asignados a cada organismo por el DAPM, conforme a la entrega de los ingresos y clasificación de fondos proyectados por el DAHM y el DAPM, se procederá a asignarlos recursos a los proyectos, de acuerdo a las metas del Plan de Desarrollo.

NOTA: Asignar recursos parciales a un proyecto no es una tarea responsable, pues el proyecto es una unidad y sólo se puede cumplir el objetivo del mismo cuando se asignan todos los recursos necesarios. Para aquellos proyectos que quedan sin financiación, se debe realizar en la vigencia fiscal, las gestiones necesarias para la consecución de sus recursos.

8. Solicitar desbloqueo de los proyectos a través del correo: angela.moreno@cali.gov.co, en este se debe incluir la siguiente información: nombre del organismo, código del BP, nombre del proyecto y objeto del desbloqueo. En este caso el objeto del desbloqueo debe ser para POAI 2020. Tener presente que el desbloqueo será otorgado por un tiempo limitado, lo cual será comunicado como respuesta a la solicitud de desbloqueo.

9. El Organismo debe incluir como historia del proyecto en el módulo PPM-Proy-Tareas-Notas: POAI 2020.

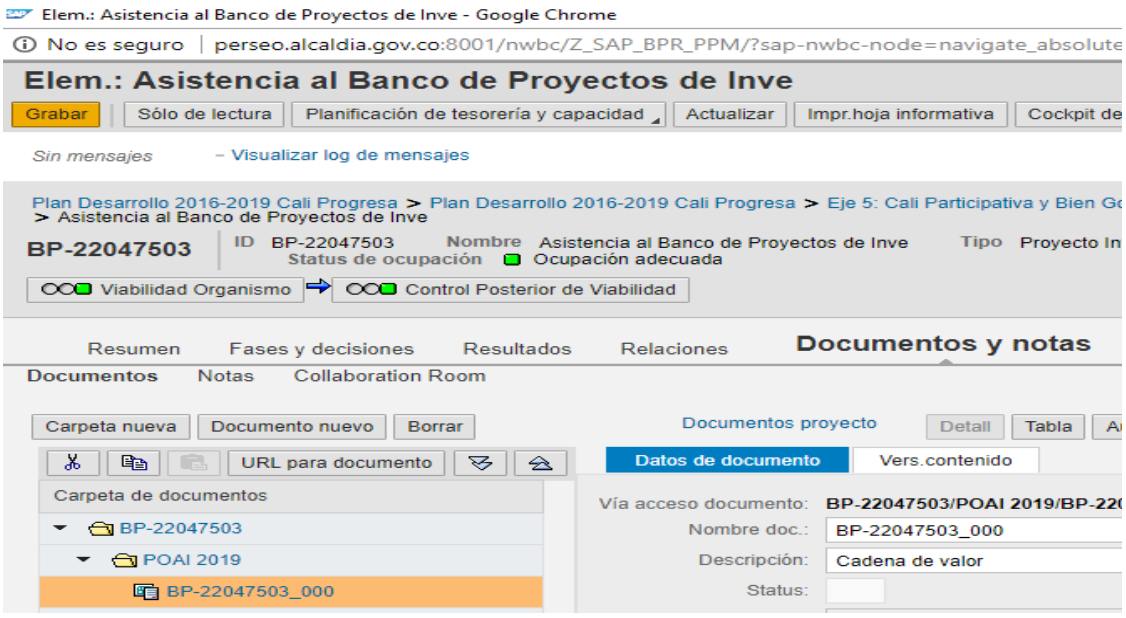
10. Solicitar a través del correo institucional al responsable del banco de proyectos del DAPM la transferencia del proyecto a PS e incluir la siguiente información: nombre del organismo, código del BP, nombre del proyecto y objeto de la solicitud. (Consultar en el sistema el técnico al que está asignado el proyecto en el DAPM)

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

11. El Organismo debe correr el desarrollo del proyecto a través de la transacción ZPS_ PPM_PS con el fin de que el sistema genere la codificación de los programas presupuestarios (elementos PEP).[16]

12. Complementar en la transacción cj20n del módulo de PS los datos como: clase de proyecto, prioridad, casilla de selección, centro de costo responsable, centro beneficio, fut, pos pre de gastos, fondo fut y fondo.

13. El organismo debe crear una carpeta en el módulo de PPM en la pestaña "Elemento/Documentos y Notas/ Documentos" denominada POAI_2020; y en ella se cargará una nueva plantilla con la denominación BP-XXXXXXXX_000 incluyendo solo la información del POAI 2020, los datos maestros y los códigos de los programas presupuestarios (Elementos PEP). Tal como se ilustra en la siguiente imagen:



Una vez el DAPM recibe mediante oficio la propuesta del POAI de cada Organismo, se revisará y se realizarán las observaciones de los proyectos en el módulo de PPM en la pestaña "Elemento/Documentos y Notas/ Notas". En este mismo campo de la

[16] Ver Manual de usuario ajustes del módulo PS - gestión de proyectos, pág. 6

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

herramienta, el organismo deberá dar respuesta a las observaciones con una justificación coherente.

Concluido todo lo anterior, el proyecto es susceptible de ser incluido para el POAI 2020.

- En caso de que el proyecto presente cambios a lo inicialmente formulado por el organismo, se debe realizar lo siguiente:

1. Solicitar desbloqueo de los proyectos a través del correo: angela.moreno@cali.gov.co, en este se debe incluir la siguiente información: nombre del organismo, código del BP, nombre del proyecto y objeto del desbloqueo. En este caso el objeto del desbloqueo debe ser para POAI 2020. Tener presente que el desbloqueo será otorgado por un tiempo limitado, lo cual será comunicado como respuesta a la solicitud de desbloqueo.

2. Tomar la versión en PPM de la estructura y el elemento[17], la cual debe ser denominada de la siguiente forma: VER01POAI2020BP-XXXXXXXX

3. El Organismo debe incluir como historia del proyecto en el módulo PPM-Proy-Tareas-Notas: POAI 2020.

4. Realizar los ajustes necesarios de los proyectos en PPM.

5. Solicitar a través del correo institucional al responsable del banco de proyectos del DAPM la transferencia del proyecto a PS e incluir la siguiente información: nombre del organismo, código del BP, nombre del proyecto y objeto de la solicitud. (Consultar en el sistema el técnico al que está asignado el proyecto en el DAPM).

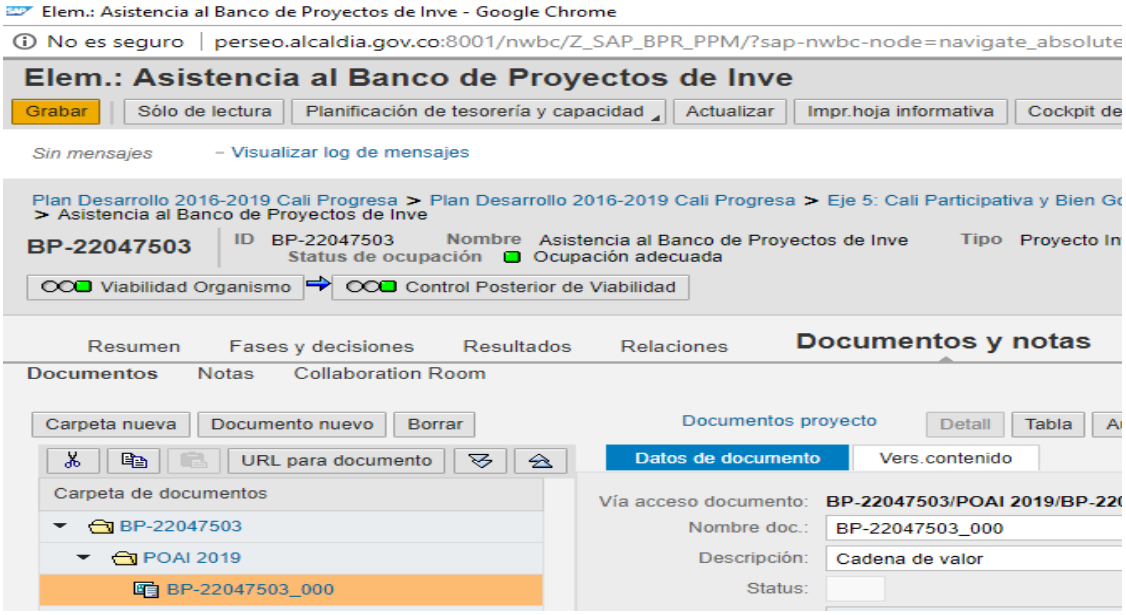
6. El Organismo debe correr el desarrollo del proyecto a través de la transacción ZPS_ PPM_PS con el fin de que el sistema genere la codificación de los programas presupuestarios (elementos PEP).[18]

[17] Ver Manual de usuario versiones portfolio and Project management – gestion de portafolios y proyectos PPM, pág.2-6
[18] Ver Manual de usuario ajustes del módulo PS - gestión de proyectos, pág. 6

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

7. Complementar en la transacción cj20n del módulo de PS como: clase de proyecto, prioridad, casilla de selección, centro de costo responsable, centro beneficio, fut, pospre de gastos, fondo fut y fondo.

8. El organismo debe crear una carpeta en el módulo de PPM en la pestaña "Elemento/Documentos y Notas/ Documentos" denominada POAI_2020; y en ella se cargará una nueva plantilla con la denominación BP-XXXXXXXX_000 incluyendo solo la información del POAI 2020, los datos maestros y los códigos de los programas presupuestarios (Elementos PEP). Tal como se ilustra en la siguiente imagen:



Una vez el DAPM recibe mediante oficio la propuesta del POAI de cada Organismo, se revisará y se realizarán las observaciones de los proyectos en el módulo de PPM en la pestaña "Elemento/Documentos y Notas/ Notas". En este mismo campo de la herramienta, el organismo deberá dar respuesta a las observaciones con una justificación coherente.

Concluido todo lo anterior, el proyecto es susceptible de ser incluido para el POAI 2020.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

9.2. PARA PROYECTOS DE CONTINUIDAD:

- Para los proyectos de continuidad que no se requiera actualizar la información que se incluyó desde su formulación se debe realizar el siguiente tramite:

1. Solicitar desbloqueo de los proyectos a través del correo: angela.moreno@cali.gov.co, en este se debe incluir la siguiente información: nombre del organismo, código del BP, nombre del proyecto y objeto del desbloqueo. En este caso el objeto del desbloqueo debe ser para POAI 2020. Tener presente que el desbloqueo será otorgado por un tiempo limitado, lo cual será comunicado como respuesta a la solicitud de desbloqueo.

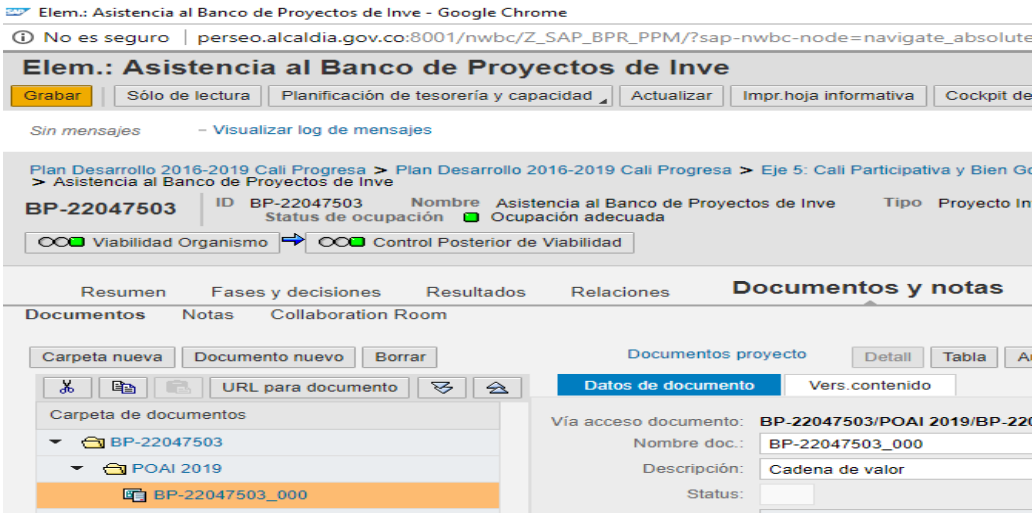
NOTA: Está prohibido realizar cualquier cambio en el proyecto de la vigencia 2018 y 2019 en el marco de la elaboración del POAI 2020. Esto puede generar hallazgos que serán responsabilidad del organismo que los realice sin autorización.

2. Tomar la versión en PPM de la estructura y el elemento, la cual debe ser denominada de la siguiente forma: VER01POAI2020BP-XXXXXXXX

3. El Organismo debe incluir como historia del proyecto en el módulo PPM-Proy-Tareas-Notas: POAI 2020.

4. El organismo debe crear una carpeta en el módulo de PPM en la pestaña “Elemento/Documentos y Notas/ Documentos” denominada POAI_2020; y en ella se cargará una nueva plantilla con la denominación BP-XXXXXXXX_000 incluyendo solo la información del POAI 2020, los datos maestros y los códigos de los programas presupuestarios (Elementos PEP). Tal como se ilustra en la siguiente imagen:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.



- Para los proyectos de continuidad que se requiera actualizar la información que se incluyó desde su formulación se debe realizar el siguiente tramite:

1. Solicitar desbloqueo de los proyectos a través del correo: angela.moreno@cali.gov.co, en este se debe incluir la siguiente información: nombre del organismo, código del BP, nombre del proyecto y objeto del desbloqueo. En este caso el objeto del desbloqueo debe ser para POAI 2020. Tener presente que el desbloqueo será otorgado por un tiempo limitado, lo cual será comunicado como respuesta a la solicitud de desbloqueo.

NOTA: Está prohibido realizar cualquier cambio en el proyecto de la vigencia 2018 y 2019 en el marco de la elaboración del POAI 2020. Esto puede generar hallazgos que serán responsabilidad del organismo que los realice sin autorización.

2. Tomar la versión en PPM de la estructura y el elemento, la cual debe ser denominada de la siguiente forma: VER01POAI2020BP-XXXXXXXX.

3. Tomar la versión en PS con la siguiente denominación: XXXXXXXX_20. Adicionalmente, en descripción y en grupo de versiones debe escribirse POAI_2020.

4. El Organismo debe incluir como historia del proyecto en el módulo PPM-Proy-Tareas-Notas: POAI 2020.

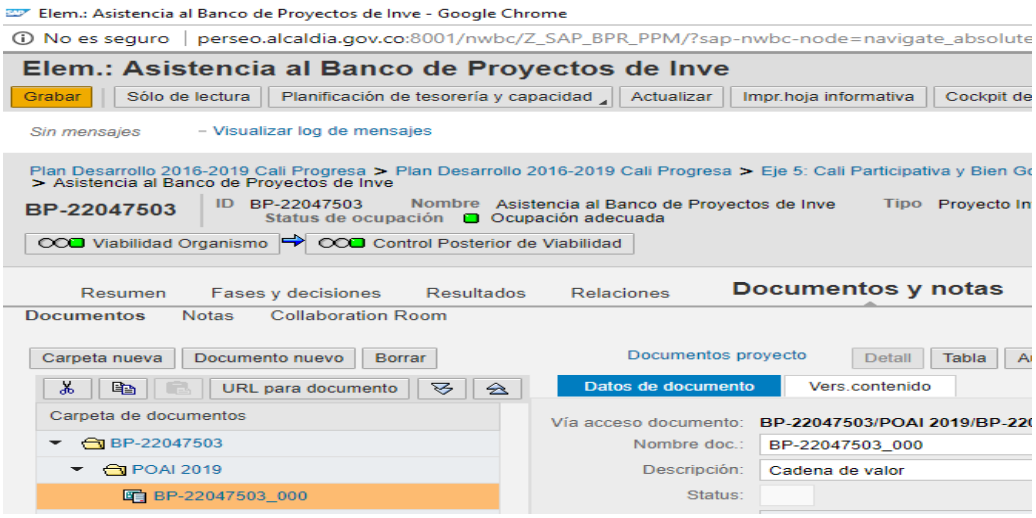
Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

5. Realizar los ajustes necesarios de los proyectos en el módulo PPM.

6. El Organismo debe correr el desarrollo del proyecto a través de la transacción ZPS_ PPM_PS con el fin de que el sistema genere la codificación de los programas presupuestarios (elementos PEP) asociados a nuevas actividades, si se requiere. Así mismo, para que se genere la actualización de sus costos.[19]

7. Complementar los datos en PS en caso que se requieran incluir actividades que no estaban contempladas en el proyecto inicial, como: fut, pospre de gastos, fondo fut y fondo.

8. El organismo debe crear una carpeta en el módulo de PPM en la pestaña "Elemento/Documentos y Notas/ Documentos" denominada POAI_2020; y en ella se cargará una nueva plantilla con la denominación BP-XXXXXXXX_000 incluyendo solo la información del POAI 2020, los datos maestros y los códigos de los programas presupuestarios (Elementos PEP). Tal como se ilustra en la siguiente imagen:



Una vez el DAPM recibe mediante oficio la propuesta del POAI de cada Organismo, se revisará y se realizarán las observaciones de los proyectos en el módulo de PPM

[19] Ver Manual de usuario ajustes del módulo PS - gestión de proyectos, pág. 6

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

en la pestaña “Elemento/Documentos y Notas/ Notas”. En este mismo campo de la herramienta, el organismo deberá dar respuesta a las observaciones con una justificación coherente.

Concluido todo lo anterior, el proyecto es susceptible de ser incluido para el POAI 2020.

Tener en cuenta: Que en caso de que existan cambios en los datos maestros para una misma actividad que está articulada en varias vigencias, debe crearse la actividad en PPM, correr el desarrollo para PS y completar los datos maestros como: fut, pospre de gastos, fondo fut y fondo.

10. RECOMENDACIONES GENERALES

- La focalización de la inversión social debe garantizar que el gasto social se asigne a los grupos de población más pobre y vulnerable, para el mejoramiento de la calidad de vida.

- Los proyectos deben estar en concordancia con las competencias otorgadas a cada organismo. (Decreto Extraordinario No. 411.0.20.0516 DE 2016, “Por el cual se determina la estructura de la Administración Central y las funciones de sus dependencias)

- Los proyectos deben contar con viabilidad técnica, económica, social y ambiental de cada Organismo ejecutor y obtener control posterior de viabilidad positivo del Departamento Administrativo de Planeación, para ser registrados en el Banco de Proyectos del Municipio

- Los proyectos deberán ser sostenibles en el tiempo y no generar gastos recurrentes.

- Los proyectos identificados, deben estar orientados a satisfacer las necesidades de la comunidad en general y no a un sector específico, es decir involucrar el beneficio colectivo de los habitantes del Municipio, identificado la población objetivo y su clasificación.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- No podrán orientarse proyectos que impliquen la donación o auxilios de recursos públicos a favor de persona natural o jurídica, prohibidos por el artículo 355 de la Constitución Política.

- Las dotaciones por sí mismas no se constituyen en un proyecto de inversión. Formarán parte integral de las actividades de un proceso de asistencia técnica, fomento, formación o capacitación.

- Las dotaciones necesarias para el desarrollo de los proyectos deberán ser cuidadas y administradas por el Organismo o Unidad Administrativa Especial que ejecute dicho proyecto.

- Las fuentes de financiación definen la destinación del recurso con cargo a los proyectos de inversión de acuerdo con su clasificación de ingreso y gasto; y es responsabilidad de cada Organismo velar por la correcta destinación de los recursos de su sector.

- El registro en el Banco de Proyectos no garantiza la viabilidad financiera, la cual estará sujeta a las posibilidades de recursos disponibles para inversión y a la selección a presupuesto por parte de las autoridades del Municipio. (COMFIS, Concejo Municipal)

- Dado que un proyecto debe vincular recursos, actividades y productos para resolver un problema o una necesidad de la población, el código de BP asignado debe ser único. Es importante tener en cuenta que el código BP es como la cédula de ciudadanía del proyecto, por lo cual nace y muere con él.

- Cuando se requiera ajustar el nombre de un proyecto, el objetivo, descripción o la inclusión de nuevas actividades que no sean coherentes con el proyecto, se deberá formular un nuevo proyecto.

- Aquellos proyectos que fueron formulados de obligatorio cumplimiento conforme a la Ley y sentencias; deben ser incluidos en el POAI 2020.

- Los gastos de funcionamiento son aquellas erogaciones necesarias y recurrentes del Estado, para garantizar el normal funcionamiento de la administración, para el desempeño de sus competencias. Hacen parte de estos los servicios personales,

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

gastos generales y transferencias. (Decreto 11 de 1996, Decreto 827 de diciembre 30 de 2009), por lo tanto no podrá haber este tipo de gastos en los proyectos de inversión.

- Los gastos de publicidad se computan como gastos de funcionamiento y en ningún caso podrán considerarse como gastos de inversión. (Ley 617 de 2.000). Al referirse a los contratos de "publicidad" como gastos de funcionamiento se entiende que son desde el punto de vista de imagen institucional y actividades relacionadas con el normal funcionamiento de la entidad; a diferencia de los que involucren el concepto de protección y prevención que tengan por objeto desarrollar políticas, planes, programas, proyectos nacionales y/o normas.

- Los gastos de combustible, adquisición y mantenimiento de vehículos para el organismo se computan como gastos de funcionamiento y en ningún caso podrán considerarse como gastos de inversión.

- Los proyectos registrados y seleccionados al POAI de cada vigencia y de origen Situado Fiscal Territorial- SFT, deben ser revisados por el Jefe de la Oficina del CALI, verificando que la información del proyecto corresponda a lo realmente presentado por la comunidad y viabilizado por el Organismo responsable de la ejecución, evitando inconsistencias respecto a la información definitiva de los proyectos.

- Los recursos de destinación específica de un sector no se pueden utilizar para atender el pago de obligaciones en un sector diferente o para atender gastos corrientes de la administración.

- Se recomienda considerar como una actividad que debe ser costeada la labor de interventoría[20] y la administración o gerencia cuando haya lugar, mas no así los rubros correspondientes a las utilidades o los impuestos, puesto que estos forman parte de los precios de mercado de los insumos correspondientes. Para establecer

[20] La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría (Presidencia de la República, 2016).

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

los costos de interventoría se recomienda seguir la metodología de factor multiplicador.[21]

- No podrán destinarse recursos a actividades que resulten ser recurrentes y terminen convirtiéndose en inversiones de funcionamiento de la entidad, tal es el caso de supervisión que es una función misional de la entidad territorial.

- Se debe tener en cuenta que, en el presupuesto de cada proyecto, no se deben incluir costos relacionados al funcionamiento propio del normal desarrollo de la administración, ejemplo: servicios públicos, papelería, mantenimiento de equipos, nómina, aseo, cafetería, publicidad, etc.

- Proyectos de mantenimiento vial (Bacheo, recarpeteo) y peatonal; se requiere:

✓ Evaluación técnica en terreno
✓ Presupuesto de obra
✓ No requiere certificado de redes de servicios públicos, dado que son intervenciones superficiales del pavimento.

- Proyectos de rehabilitación vial:

✓ Contar con el certificado emitido por EMCALI EICE. ESP, acerca del buen estado funcionamiento de las redes de servicios públicos (acueducto y alcantarillado).
✓ Evaluación técnica en terreno
✓ Presupuesto de obra

- Proyectos de construcción (pavimentación) vial:

✓ Verificar que se cumple en terreno con lo establecido en el Esquema Vial
✓ Contar con el certificado emitido por EMCALI EICE. ESP, acerca del buen estado y funcionamiento de las redes de servicios públicos (acueducto y alcantarillado)
✓ Contar con certificación de calidad del bien (sea propiedad del Municipio)
✓ Verificar que no existan obligaciones urbanísticas por parte de particulares
✓ Evaluación técnica en terreno
✓ Presupuesto de obra

[21] https://www.fonade.gov.co/Contratos/Documentos/5068__20180205072337ANEXO%2008%20FACTOR%20MULTIPLICADOR%20CSI002-2018.pdf

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Proyectos de construcción de muros y huellas vehiculares:

✓ Verificar que se cumpla en terreno con lo establecido en el Esquema Vial
✓ Contar con certificación de calidad del bien (sea propiedad del Municipio)
✓ Evaluación técnica en terreno
✓ Presupuesto de obra

- Los proyectos de construcción de puentes sobre ríos, de vías y muros cercanos a éstos, deben contar con permiso ambiental de la entidad competente (DAGMA, CVC).

- Todos los proyectos de construcción de infraestructura vial y peatonal deben contar con certificación de calidad del bien (ser propiedad del Municipio).

- Es importante tener en cuenta que no es factible invertir recursos del presupuesto municipal en bienes inmuebles de dominio privado".[22]

- Los proyectos de infraestructura a los cuales les han asignado recursos en vigencias anteriores y continúen para formar parte del POAI 2020, deben de adjuntar como soporte un informe técnico sobre lo que se ha ejecutado hasta la fecha y lo pendiente a ejecutar.

- Se recuerda que la construcción y adecuación de escenarios deportivos y de recreación incluidos juegos infantiles, es responsabilidad directa de la Secretaria de Deporte y Recreación, así mismo las intervenciones y adecuaciones para la práctica de actividades recreo deportivas en el espacio público, tales como estaciones biosaludables.

- El Departamento Administrativo de Gestión del Medio Ambiente – DAGMA, realiza las labores de adecuación paisajística del espacio público y al Departamento Administrativo de Planeación Municipal le corresponde la realización de los diseños del espacio público.

[22]Tomada del oficio No. 201841350200001374 de febrero 20 de 2018, 201841210100009804 de marzo 16 de 2018

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Todos los proyectos de equipamientos (estudios, diseños, mantenimiento, adecuación, obra nueva, remodelación y reforma) deben contar con certificación de calidad del bien (ser propiedad del Municipio).

- Los proyectos que tengan en sus actividades componentes de tecnología y comunicación deben contar en el proceso previo de viabilidad con el cumplimiento de los requerimientos dados por DATIC. Requisito que se solicitará como soporte en los anexos del proyecto.

- Es importante tener en cuenta la Ley 1474 de 2011, “Estatuto Anticorrupción”, la cual determina que, para realizar una intervención en obra física con modificación estructural, se requiere tener previo al desarrollo de la obra, todos los Estudios, Diseños y Licencias respectivas, por lo tanto, los presupuestos deberán contemplar, si requiere, la realización de Estudios, Diseños y trámites de Licencias.

- Para proyectos de formación, se deben detallar los temas a capacitar, las horas de capacitación por temática, número de sesiones. Tener en cuenta que los temas aporten a los requerimientos específicos de la población de la comuna.

- En la viabilización de proyectos del área rural, abstenerse de aprobar aquellos que tengan relación con la adecuación de vías mediante huellas o pavimentación en “Zona de Reserva Forestal Protectora Nacional”.

- El concepto técnico que expide cada organismo debe consultar el decreto 2372 artículo 10 del Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SINAP) en su defecto solicitarla a la CVC; dicho concepto deberá ser presentado como anexo al proyecto de inversión.

- Para todas las 22 comunas y los 15 corregimientos, el incumplimiento en las fechas para la formulación del POAI de su comuna o corregimiento, puede dejarlos sin presupuesto en la vigencia 2020. Esto en razón a los procesos que internamente realiza este Departamento Administrativo para la entrega del Anteproyecto de Presupuesto del Municipio al Concejo Municipal.

- La asignación de servidores públicos, para realizar transacciones en el sistema Banco de Proyectos, se realizará mediante acto administrativo motivado expedido por el Director, Secretario Unidad Administrativa Especial de cada Organismo, lo cual

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

deberá ser informado al DAPM para su visto bueno. La asignación y la cantidad de usuarios por organismo estará coordinada por el DAPM, como responsables de la Administración del Banco de proyectos.

- Se recomienda tener presente que los proyectos de inversión deben estar articulados al Plan de Desarrollo del Municipio de Santiago de Cali y al Plan indicativo.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ANEXOS

ANEXO 1. MATRIZ DE REQUERIMIENTOS SEPOU Y SPT DEL DAPM

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA				TIPOS DE PROYECTOS				
				EQUIPAMIENTOS				
ITEM	DOCUMENTO REQUERIDO	NOTAS Y ACLARACIONES	ENTIDAD QUE EMITE	MANTENIMIENTO (Reparación Locativa)	CAMBIO DE USO (Adecuación)	REMODELACIÓN Y REFORMA (Sin incremento de área)	REMODELACIÓN Y REFORMA (Con incremento de área)	OBRA NUEVA
1.0	**DOCUMENTOS JURÍDICOS**							
1.1	CALIDAD DE BIEN (Incluyendo Numero predial y Dirección)		Unidad Especial de Gestión de Bienes y Servicios	X	X	X	X	X
1.2	CERTIFICADO DE TRADICIÓN		Oficina de Registro de Instrumentos Públicos		X	X	X	X
1.3	ESTUDIO DE TITULOS O ESCRITURAS DE PREDIOS (cuando aplique)		Departamento Administrativo de Gestión Jurídica				X	X
2.0	**DOCUMENTOS TÉCNICOS**							
2.1	**BÁSICOS**							
2.1.1	DOCUMENTO TECNICO DE SOPORTE (DTS)		Organismo o Dependencia Responsable del	X	X	X	X	X
2.1.2	CONCEPTO DE VIABILIDAD (Debe incluir las justificaciones y Viabilidades Tecnicas, juridicas, Economicas, Sociales, Ambientales y demas que apliquen; tambien para modificacione presupuestales)		Organismo o Dependencia Responsable del	X	X	X	X	X
2.1.3	CONCEPTO DE LOCALIZACIÓN Y NORMA.		DAPM - Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento		X	X	X	X
2.1.4	VIABILIDAD USO DEL SUELO	La dependencia deberá consultar el enlace usodelsuelo.cali.gov.co	DAPM - Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento		X	X	X	X
2.1.5	CONCEPTO SOBRE CONDICIONES DE RIESGO	Para todos los rurales y Urbano en Ladera	DAPM - Subdirección de Planificación del Territorio		X	X	X	X
2.1.6	CONCEPTO AMBIENTAL	Para todos los rurales	DAGMA - CVC - PARQUES NACIONALES			X	X	X
2.1.7	CONCEPTO DE DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS (Energia, Acueducto, Alcantarillado, Gas, Comunicaciones)		EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS					X
2.1.8	LINEA DE DEMARCACIÓN O ESQUEMA BÁSICO (Según aplique)		DAPM - Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento		X	X	X	X
2.1.9	LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN O ACTOS DE RECONOCIMIENTO (En caso de existir)		Curaduría Urbana		X	X	X	
2.2	**PATRIMONIO CULTURAL (Cuando aplique)**							
2.2.1	OFICIO INFORMANDO A LA ENTIDAD TERRITORIAL COMPETENTE EN EL MANEJO DE LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC) DEL ALCANCE DE LAS OBRAS.	Cuando sea BIC	Organismo o Dependencia Responsable del	X				
2.2.2	AUTORIZACION PREVIA PARA TODO TIPO DE INTERVENCION A REALIZARSE EN BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC) - INCLUYE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS	Cuando sea BIC	MINISTERIO DE CULTURA - Subsecretaría de		X	X	X	X
3.0	**ESTUDIOS TÉCNICOS**							
3.3	ESQUEMA DE IMPLANTACIÓN Y REGULARIZACIÓN (EIR)		DAPM - Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento		X		X	X
3.4	PLANO DE LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO	Esaclas 1.1000 o 1.2000 - Jerarquización vial, Sección vial (andén, antejardín,	Organismo o Dependencia Responsable del	X	X	X	X	X
3.5	PLANOS DEL PROYECTO (Arquitectónicos o de Ingeniería: plantas, cortes, alzados, detalles, cuadros de áreas y demás información planimétrica a escalas adecuadas) Impreso y Digital DWG y PDF	Planos arquitectónicos a escalas adecuadas (plantas, cortes, fachadas, cuadros de áreas) cumpliendo con toda la	Organismo o Dependencia Responsable del Proyecto.		X	X	X	X
3.10	ARCHIVO FOTOGRÁFICO		Organismo o Dependencia			X	X	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ANEXO 1. CONTINUACIÓN

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA				TIPOS DE PROYECTOS		
				AMBIENTALES		
ITEM	DOCUMENTO REQUERIDO	NOTAS Y ACLARACIONES	ENTIDAD QUE EMITE	PROYECTOS TERRITORIALES (Intervención directa en territorio: restauración ecologica, consolidación de ecoparques,etc)	PROYECTOS DE CONTROL EDUCACIÓN AMBIENTAL FORMULACIÓN DE INSTRUMENTOS	PROYECTO DE EQUIPAMIENTOS FLORA FAUNA (Ver requerimientos para Equipamientos)
1.0	**DOCUMENTOS JURÍDICOS**					
1.1	CALIDAD DE BIEN (Incluyendo Numero predial y Dirección)		Unidad Especial de Gestión de Bienes y Servicios	X		X
1.2	CERTIFICADO DE TRADICIÓN		Oficina de Registro de Instrumentos Públicos			X
1.3	ESTUDIO DE TITULOS O ESCRITURAS DE PREDIOS (cuando aplique)		Departamento Administrativo de Gestión Juridica			X
2.0	**DOCUMENTOS TÉCNICOS**					
2.1	**BÁSICOS**					
2.1.1	DOCUMENTO TECNICO DE SOPORTE (DTS)		Organismo o Dependencia Responsable del	X	X	X
2.1.2	CONCEPTO DE VIABILIDAD (Debe incluir las justificaciones y Viabilidades Tecnicas, juridicas, Economicas, Sociales, Ambientales y demas que apliquen; tambien para modificacione presupuestales)		Organismo o Dependencia Responsable del Proyecto.	X	X	X
2.1.3	CONCEPTO DE LOCALIZACIÓN Y NORMA.		DAPM - Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento			X
2.1.4	VIABILIDAD USO DEL SUELO	La dependencia deberá consultar el enlace usodelsuelo.cali.gov.co	DAPM - Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento			X
2.1.5	CONCEPTO SOBRE CONDICIONES DE RIESGO		DAPM - Subdirección de Planificación del Territorio			X
2.1.6	CONCEPTO AMBIENTAL		DAGMA - CVC - PARQUES NACIONALES	X		X
2.1.7	CONCEPTO DE DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS (Energia, Acueducto, Alcantarillado, Gas, Comunicaciones)		EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS			X
2.1.8	LINEA DE DEMARCACIÓN O ESQUEMA BÁSICO (Según aplique)		DAPM - Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento			X
2.1.9	LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN O ACTOS DE RECONOCIMIENTO (En caso de existir)	Cuando sea modificación o ampliación de equipamiento existente.	Curaduría Urbana	X		X
2.2	**PATRIMONIO CULTURAL (Cuando aplique)**					
2.2.2	AUTORIZACION PREVIA PARA TODO TIPO DE INTERVENCION A REALIZARSE EN BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC) - INCLUYE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS	Cuando exista un BIC en el área objeto de intervención.	MINISTERIO DE CULTURA - Subsecretaría de	X		X
3.0	**ESTUDIOS TÉCNICOS**					
3.1	AVALUO COMERCIAL	si hay adquisición de predios	LONJA DE AVALUADORES DEL VALLE - IGAC	X		
3.3	ESQUEMA DE IMPLANTACIÓN Y REGULARIZACIÓN (EIR)		DAPM - Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento			X
3.4	PLANO DE LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO	Con determinantes ambientales	Organismo o Dependencia Responsable del	X		X
3.5	PLANOS DEL PROYECTO (Arquitectónicos o de Ingeniería: plantas, cortes, alzados, detalles, cuadros de áreas y demás información planimétrica a escalas	Cuando aplque incluir diseños paisajisticos	Organismo o Dependencia Responsable del Proyecto	X		X
3.8	ILUMINACIÓN Y PAISAJISMO (Propuesta)	Cuando aplque incluir diseños paisajisticos	Organismo o Dependencia	X		

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ANEXO 1. CONTINUACIÓN

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA				TIPOS DE PROYECTOS
				ESPACIO PÚBLICO
ITEM	DOCUMENTO REQUERIDO	NOTAS Y ACLARACIONES	ENTIDAD QUE EMITE	
1.0	**DOCUMENTOS JURÍDICOS**			
1.1	CALIDAD DE BIEN (Incluyendo Numero predial y Dirección)		Unidad Especial de Gestión de Bienes y Servicios	X
1.2	CERTIFICADO DE TRADICIÓN		Oficina de Registro de Instrumentos Públicos	X
1.3	ESTUDIO DE TITULOS O ESCRITURAS DE PREDIOS (cuando aplique)		Departamento Administrativo de Gestión Juridica	X
2.0	**DOCUMENTOS TÉCNICOS**			
2.1	**BÁSICOS**			
2.1.1	DOCUMENTO TECNICO DE SOPORTE (DTS)		Organismo o Dependencia Responsable del	X
2.1.2	CONCEPTO DE VIABILIDAD (Debe incluir las justificaciones y Viabilidades Tecnicas, juridicas, Economicas, Sociales, Ambientales y demas que apliquen; tambien para modificacione presupuestales)		Organismo o Dependencia Responsable del	X
2.1.6	CONCEPTO AMBIENTAL	Cuando el predio tiene valor ambiental	DAGMA - CVC - PARQUES NACIONALES	X
2.1.8	LINEA DE DEMARCACIÓN O ESQUEMA BÁSICO (Según aplique)		DAPM - Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento	X
2.1.9	LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN O ACTOS DE RECONOCIMIENTO (En caso de existir)	Para verificar cumplimiento de obligaciones urbanisticas (Licencia de	Curaduría Urbana	X
2.2	**PATRIMONIO CULTURAL (Cuando aplique)**			
2.2.2	AUTORIZACION PREVIA PARA TODO TIPO DE INTERVENCION A REALIZARSE EN BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC) - INCLUYE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS	Para todo espacio público en sectores urbanos BIC y espacio público colindante	MINISTERIO DE CULTURA - Subsecretaría de	X
3.0	**ESTUDIOS TÉCNICOS**			
3.4	PLANO DE LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO		Organismo o Dependencia Responsable del	X
3.5	PLANOS DEL PROYECTO (Arquitectónicos o de Ingeniería: plantas, cortes, alzados, detalles, cuadros de áreas y demás información planimétrica a escalas adecuadas) Impreso y Digital DWG y PDF	Se debe incluir plano de existencias de zonas duras y blandas con topógrafia, detalles constructivos de elementos	Organismo o Dependencia Responsable del Proyecto.	X
3.8	ILUMINACIÓN Y PAISAJISMO (Propuesta)	Planos ilustrativos de la propuesta en concordancia	Organismo o Dependencia	X
3.10	ARCHIVO FOTOGRÁFICO	De estado actual antes de intervención, impreso y	Organismo o Dependencia	X

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ANEXO 1. CONTINUACIÓN

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA				TIPOS DE PROYECTOS				
				INFRAESTRUCTURA O MOVILIDAD				
ITEM	DOCUMENTO REQUERIDO	NOTAS Y ACLARACIONES	ENTIDAD QUE EMITE	ESTUDIOS	DISEÑOS	OBRA NUEVA	REHABILITACIÓN	MANTENIMIENTO
1.0	**DOCUMENTOS JURÍDICOS**							
1.1	CALIDAD DE BIEN (Incluyendo Numero predial y Dirección)		Unidad Especial de Gestión de Bienes y Servicios					
1.2	CERTIFICADO DE TRADICIÓN		Oficina de Registro de Instrumentos Públicos					
1.3	ESTUDIO DE TITULOS O ESCRITURAS DE PREDIOS (cuando aplique)		Departamento Administrativo de Gestión Juridica					
2.0	**DOCUMENTOS TÉCNICOS**							
2.1	**BÁSICOS**							
2.1.1	DOCUMENTO TECNICO DE SOPORTE (DTS)		Organismo o Dependencia Responsable del	X	X	X	X	
2.1.2	CONCEPTO DE VIABILIDAD (Debe incluir las justificaciones y Viabilidades Tecnicas, juridicas, Economicas, Sociales, Ambientales y demas que apliquen; tambien para modificacione presupuestales)		Organismo o Dependencia Responsable del	X	X	X		
2.1.6	CONCEPTO AMBIENTAL	Cuando aplique	DAGMA - CVC - PARQUES NACIONALES			X		
2.1.8	LINEA DE DEMARCACIÓN O ESQUEMA BÁSICO (Según aplique)		DAPM - Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento		X			
2.1.11	CONCEPTO COMITÉ DE MOVILIDAD (Acta o resolución según aplique)	En rehabilitación cuando se modifique, se redestribuya o amplíe la	Secretaría de Movilidad		X	X	X	
2.2	**PATRIMONIO CULTURAL (Cuando aplique)**							
2.2.1	OFICIO INFORMANDO A LA ENTIDAD TERRITORIAL COMPETENTE EN EL MANEJO DE LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC) DEL ALCANCE DE LAS OBRAS	Cuando sea BIC	Organismo o Dependencia Responsable del					X
2.2.2	AUTORIZACIÓN PREVIA PARA TODO TIPO DE INTERVENCIÓN A REALIZARSE EN BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC) - INCLUYE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS	Cuando sea BIC. Cuando el proyecto requiera algún tipo de autorización	MINISTERIO DE CULTURA - Subsecretaría de		X	X	X	
3.0	**ESTUDIOS TÉCNICOS**							
3.4	PLANO DE LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO	Aplica en rehabilitación cuando se modifique, se redestribuya o amplíe la	Organismo o Dependencia Responsable del		X	X	X	
3.5	PLANOS DEL PROYECTO (Arquitectónicos o de Ingeniería: plantas, cortes, alzados, detalles, cuadros de áreas y demás información planimétrica a escalas adecuadas) Impreso y Digital DWG y PDF	Además deben contar con diseño geométrico en planta y perfil; perfiles viales, señalización y demarcación;	Organismo o Dependencia Responsable del Proyecto.		X	X	X	
3.9	MEMORIAS DE CÁLCULO	Hace referencia a los estudios de movilidad de	Organismo o Dependencia		X			
3.10	ARCHIVO FOTOGRÁFICO	De estado actual antes de intervención, impreso y	Organismo o Dependencia	X	X			

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ANEXO 1. CONTINUACIÓN

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA				TIPOS DE PROYECTOS			
				SERVICIOS PUBLICOS (Redes de Acueducto - Alcantarillado - Energia - Gas Natural - Comunicaciónes)			
ITEM	**DOCUMENTO REQUERIDO**	**NOTAS Y ACLARACIONES**	**ENTIDAD QUE EMITE**	Estudios - Diseños - Interventorías - Apóyo Técnico y Social a JA SP -	Adquisición de Predios Para SP	Obras de Mantenimiento, ampliación, Obras Nuevas de redes de SP	Adquisición de Hardware y Software - redes de comunicaciones
1.0	**DOCUMENTOS JURÍDICOS**						
1.1	CALIDAD DE BIEN (Incluyendo Numero predial y Dirección)		Unidad Especial de Gestión de Bienes y Servicios			X	
1.3	ESTUDIO DE TITULOS O ESCRITURAS DE PREDIOS (cuando aplique)		Departamento Administrativo de Gestión Juridica		X		
2.0	**DOCUMENTOS TÉCNICOS**						
2.1	**BÁSICOS**						
2.1.1	DOCUMENTO TECNICO DE SOPORTE (DTS)	Debe incluir Nombre, Organismo Descipcion general, descripcion	Organismo o Dependencia Responsable del	X	X	X	X
2.1.2	CONCEPTO DE VIABILIDAD (Debe incluir las justificaciones y Viabilidades Tecnicas, juridicas, Economicas, Sociales, Ambientales y demas que apliquen; tambien para modificacione presupuestales)		Organismo o Dependencia Responsable del	X	X	X	X
2.1.3	CONCEPTO DE LOCALIZACIÓN Y NORMA.		DAPM - Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento	X	X	X	X
2.1.5	CONCEPTO SOBRE CONDICIONES DE RIESGO		DAPM - Subdirección de Planificación del Territorio		X	X	
2.1.6	CONCEPTO AMBIENTAL		DAGMA - CVC - PARQUES NACIONALES		X	X	
2.1.8	LINEA DE DEMARCACIÓN O ESQUEMA BÁSICO (Según aplique)	Para extensiones de redes.	DAPM - Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento			X	
2.1.10	AUTORIZACION SEGÚN PROTOCOLO		Departamento de las Tecnologias de la información y				X
2.2	**PATRIMONIO CULTURAL (Cuando aplique)**						
2.2.1	OFICIO INFORMANDO A LA ENTIDAD TERRITORIAL COMPETENTE EN EL MANEJO DE LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC) DEL ALCANCE DE LAS OBRAS	Cuando sea BIC	Organismo o Dependencia Responsable del			X	
2.2.2	AUTORIZACION PREVIA PARA TODO TIPO DE INTERVENCION A REALIZARSE EN BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC) - INCLUYE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS	Cuando sea BIC	MINISTERIO DE CULTURA - Subsecretaría de	X		X	
3.0	**ESTUDIOS TÉCNICOS**						
3.4	PLANO DE LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO	Con coordenadas MAGNA SIRGAS CALI	Organismo o Dependencia Responsable del	X	X	X	X
3.5	PLANOS DEL PROYECTO (Arquitectónicos o de Ingeniería: plantas, cortes, alzados, detalles, cuadros de áreas y demás información planimétrica a escalas adecuadas) Impreso y Digital DWG y PDF	Planta, perfiles y detalles	Organismo o Dependencia Responsable del Proyecto.			X	
3.7	ANALISIS TECNICO RETIE - RETILAP - RAS (Según aplique)		Organismo o Dependencia			X	
3.9	MEMORIAS DE CÁLCULO	Dimensionamientos, definición de áreas	Organismo o Dependencia			X	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ANEXO 1. CONTINUACIÓN

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA				TIPOS DE PROYECTOS			
				PGIRS			
ITEM	DOCUMENTO REQUERIDO	NOTAS Y ACLARACIONES	ENTIDAD QUE EMITE	Situado fiscal - Unidades de Almacenamiento de Residuos	Adquision predios - Gestion residuos solidos	Implementacion de Infraestructura	Operacion y mantenimiento
1.0	**DOCUMENTOS JURÍDICOS**						
1.1	CALIDAD DE BIEN (Incluyendo Numero predial y Dirección)		Unidad Especial de Gestión de Bienes y Servicios	X	X	X	X
2.0	**DOCUMENTOS TÉCNICOS**						
2.1	**BÁSICOS**						
2.1.1	DOCUMENTO TECNICO DE SOPORTE (DTS)		Organismo o Dependencia Responsable del		X	X	X
2.1.2	CONCEPTO DE VIABILIDAD (Debe incluir las justificaciones y Viabilidades Tecnicas, juridicas, Economicas, Sociales, Ambientales y demas que apliquen; tambien para modificacione presupuestales)	Incluyen estudios de prefactibilidad y factibilidad (tecnicos, ambientales,	Organismo o Dependencia Responsable del	X	X	X	
2.1.4	VIABILIDAD USO DEL SUELO	La dependencia deberá consultar el enlace usodelsuelo.cali.gov.co	DAPM - Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento		X	X	
2.2	**PATRIMONIO CULTURAL (Cuando aplique)**						
2.2.1	OFICIO INFORMANDO A LA ENTIDAD TERRITORIAL COMPETENTE EN EL MANEJO DE LOS BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC) DEL ALCANCE DE LAS OBRAS	Cuando sea BIC	Organismo o Dependencia Responsable del				X
2.2.2	AUTORIZACIÓN PREVIA PARA TODO TIPO DE INTERVENCIÓN A REALIZARSE EN BIENES DE INTERÉS CULTURAL (BIC) - INCLUYE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS	Cuando sea BIC	MINISTERIO DE CULTURA - Subsecretaría de	X		X	
3.0	**ESTUDIOS TÉCNICOS**						
3.4	PLANO DE LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO		Organismo o Dependencia Responsable del	X	X	X	X
3.5	PLANOS DEL PROYECTO (Arquitectónicos o de Ingeniería: plantas, cortes, alzados, detalles, cuadros de áreas y demás información planimétrica a escalas adecuadas) Impreso y Digital DWG y PDF	Planos arquitectónicos y detalles, incluyendo cuadros de áreas y m2 construidos por actividad.	Organismo o Dependencia Responsable del Proyecto.	X		X	
3.9	MEMORIAS DE CÁLCULO	Para dimensionamiento de infraestructuras de UAB	Organismo o Dependencia	X		X	

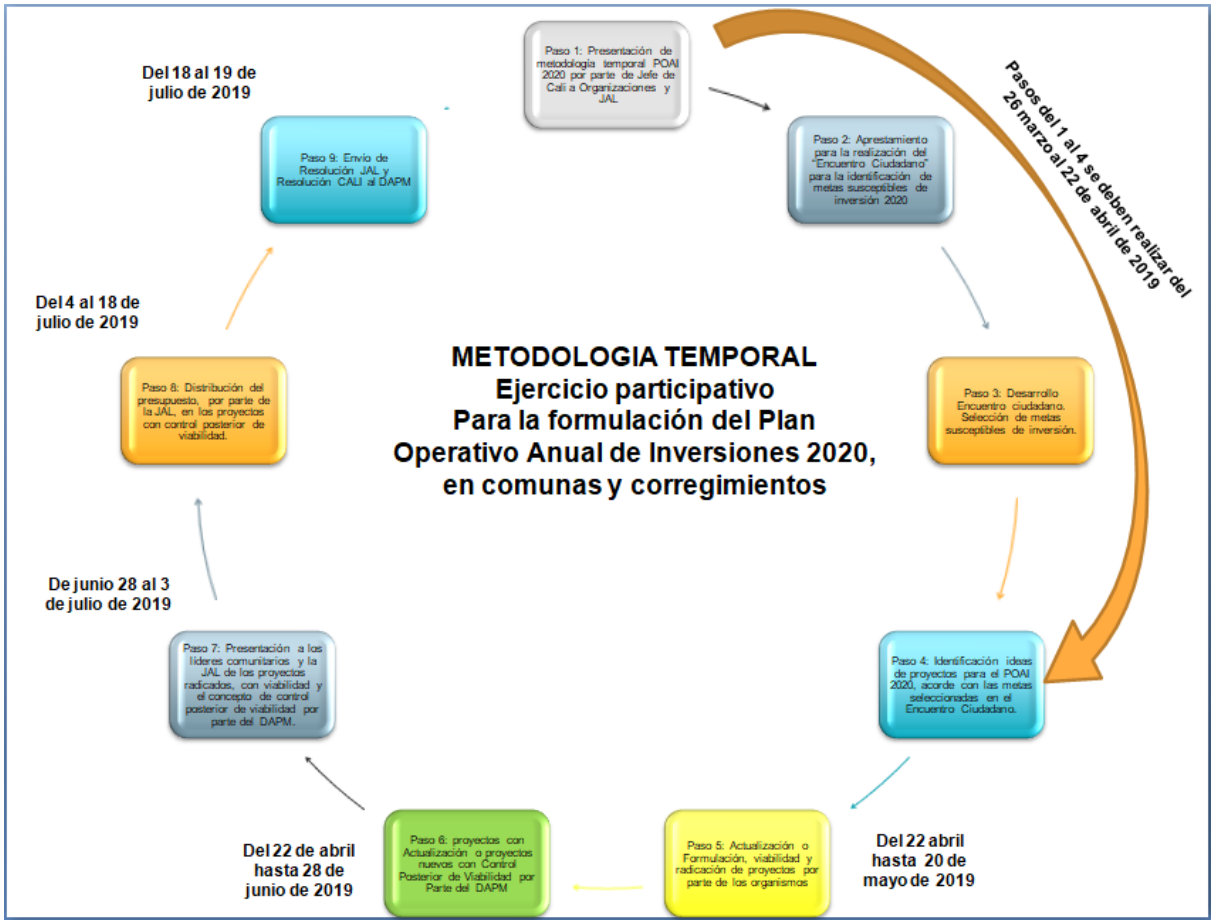
Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ANEXO 1. CONTINUACIÓN

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA				TIPOS DE PROYECTOS							
				VIVIENDA							
ITEM	DOCUMENTO REQUERIDO	NOTAS Y ACLARACIONES	ENTIDAD QUE EMITE	Mejoramiento Integral de Asentamientos Humanos Precarios	Realización o actualización de regularizaciones viales y urbanísticas	Adquisión predios (Plan Jarillón)	Titulación de predios	Habilitación de suelos para proyectos VIS - VIP	Mejoramiento de Vivienda	Formulación y adopción de planes, políticas y afines	Implementación de planes, políticas y afines
1.0	**DOCUMENTOS JURÍDICOS**										
1.1	CALIDAD DE BIEN (Incluyendo Numero predial y Dirección)		Unidad Especial de Gestión de Bienes y Servicios	X	X	X	X				
1.2	CERTIFICADO DE TRADICIÓN		Oficina de Registro de Instrumentos Públicos	X	X	X	X				
1.3	ESTUDIO DE TITULOS O ESCRITURAS DE PREDIOS (cuando aplique)		Departamento Administrativo de Gestión Jurídica	X	X	X	X				
2.0	**DOCUMENTOS TÉCNICOS**										
2.1	**BÁSICOS**										
2.1.1	DOCUMENTO TECNICO DE SOPORTE (DTS)	Debe incluir los planes, politicas o afines adoptados para la implementación.	Organismo o Dependencia Responsable del	X	X	X	X	X	X	X	X
2.1.2	CONCEPTO DE VIABILIDAD (Debe incluir las justificaciones y Viabilidades Tecnicas, juridicas, Economicas, Sociales, Ambientales y demas que apliquen; tambien para modificacione presupuestales)		Organismo o Dependencia Responsable del	X	X	X	X	X	X	X	X
2.1.3	CONCEPTO DE LOCALIZACIÓN Y NORMA.		DAPM - Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento	X			X				
2.1.5	CONCEPTO SOBRE CONDICIONES DE RIESGO	Para todos los rurales y Urbano en Ladera	DAPM - Subdirección de Planificación del Territorio	X	X	X	X				
2.1.6	CONCEPTO AMBIENTAL	Para todos los rurales	DAGMA - CVC - PARQUES NACIONALES	X	X		X				
2.1.7	CONCEPTO DE DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS PÚBLICOS (Energia, Acueducto, Alcantarillado, Gas, Comunicaciones)		EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS	X							
3.0	**ESTUDIOS TÉCNICOS**										
3.1	AVALUO COMERCIAL		LONJA DE AVALUADORES DEL VALLE - IGAC				X				
3.2	LEGALIZACIÓN URBANÍSITCA APROBADA	Se requiere solo para mejoramiento integral y actualización de	DAPM - Subdirección de Espacio Público y Ordenamiento	X	X						
3.4	PLANO DE LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO		Organismo o Dependencia Responsable del	X	X	X	X				
3.9	MEMORIAS DE CÁLCULO	Precio promedio del valor por unidad de medida del	Organismo o Dependencia	X	X	X	X	X	X	X	X

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ANEXO 2. METODOLOGÍA TEMPORAL EJERCICIO PARTICIPATIVO PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES 2020, EN COMUNAS Y CORREGIMIENTOS



Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.