



**Gestión Estratégica**  
**Dirección y Planeación Institucional**  
**Procedimiento Gestión de Proyectos de Inversión**

Código: PE-GE-2.4-PR-9

Versión: 6

Fecha de actualización: 18-08-2021

Página 1 de 7

<p><b>1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO:</b></p>	<p>Proceso Estratégico / Gestión de la Planeación y Desarrollo Institucional</p>
<p><b>2. RESPONSABLE(S):</b></p>	<p>Jefe Oficina Planeación y Desarrollo Institucional.</p>
<p><b>3. OBJETIVO:</b></p>	<p>Gestionar soluciones viables a problemáticas institucionales a través de la identificación, estructuración, formulación, ejecución, seguimiento y monitoreo de programas y proyectos en la Universidad del Cauca que permita promover la inversión bajo criterios de eficiencia y rentabilidad social.</p>
<p><b>4. ALCANCE:</b></p>	<p>Inicia con la elaboración del perfil y/o proyecto de inversión, su evaluación previa, registro, programación, ejecución, seguimiento y cierre.</p>
<p><b>5. MARCO NORMATIVO:</b></p>	<p><b>Ley 38 de 1989:</b> “Normativa del Presupuesto General de la Nación”, concibe el Banco de Proyectos como un instrumento que promueve que la inversión financiada con recursos públicos, cumpla con criterios de eficiencia y rentabilidad social.</p> <p><b>Ley 152 de 1994:</b> orgánica del Plan de Desarrollo, establece la elaboración y contenido del Plan de Inversiones.</p> <p><b>Ley 30 de 1992:</b> por la cual se organiza el servicio público de la educación superior en sus artículos 28, 84 y 86.</p> <p><b>Ley 1712 de 2014:</b> Por la cual se crea la ley De transparencia y del derecho de acceso a la información pública.</p> <p><b>Ley 1157 de 2015:</b> Por la cual se promueven mecanismos de participación ciudadana y control social de planes, programas y proyectos.</p> <p><b>Ley 1177 de 2007:</b> por la cual se autoriza la emisión de la Estampilla Universidad del Cauca 180 años.</p> <p><b>Resolución 1450 de 2013:</b> por la cual se adopta la metodología para la formulación y evaluación previa de proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con recursos del Presupuesto general de la Nación y de los presupuestos territoriales.</p> <p><b>Ordenanza número 075 de 2008:</b> por medio de la cual se ordena el uso de la Estampilla Universidad del Cauca 180 años.</p>



**Gestión Estratégica**  
**Dirección y Planeación Institucional**  
**Procedimiento Gestión de Proyectos de Inversión**

Código: PE-GE-2.4-PR-9

Versión: 6

Fecha de actualización: 18-08-2021

Página 2 de 7

	<p><b>Acuerdo 051 de 2007:</b> expedido por el Consejo Superior de la Universidad del Cauca, por el cual se expide el Estatuto Financiero y Presupuestal de la Universidad del Cauca.</p> <p><b>Acuerdo 030 de 2009:</b> expedido por el Consejo Superior de la Universidad del Cauca, por el cual se expide el Estatuto General de Planeación.</p> <p><b>Acuerdo Superior 069 de 2017:</b> expedido por el Consejo Superior de la Universidad del Cauca, por el cual se aprueba el Plan de Desarrollo Institucional 2018 – 2022.</p>
--	---

**6. CONTENIDO:**

No.	Actividad / Descripción	Cargo Responsable	Punto de control
<b>Fase del Planear</b>			
1	<p>Elabora Perfil de proyecto PE-GE-2.2-FOR-47 y lo presenta en conjunto con el órgano técnico encargado de su dependencia.</p> <p>Nota: Se debe identificar y describir el problema, justificar la importancia de desarrollar un proyecto, articulación con el plan de desarrollo, determinar la causas y efectos directos e indirectos, objetivos y efectos (árbol de problemas y objetivos), población afectada y beneficiaria, análisis de necesidades (oferta, demanda y déficit) y posibles alternativas de solución.</p> <p>Nota: El proponente debe anexar documentos según el tipo de apoyo que requiera por parte de la OPDI.</p>	Proponente o Responsable con su equipo técnico	Perfil de proyecto PE-GE-2.2-FOR-47
2	<p>Decide si la idea traducida en el perfil del proyecto es factible si se encuentra ajustada al plan de desarrollo institucional, a los objetivos y metas.</p> <p>Si la respuesta es positiva, avala en el perfil de proyecto PE-GE-2.2-FOR-47 y envía a la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional (OPDI) con la solicitud de</p>	Responsable de Eje Estratégico	Perfil de proyecto PE-GE-2.2-FOR-47 Viabilidad Técnica para Proyectos PE-GE-2.2-FOR-20



**Gestión Estratégica**  
**Dirección y Planeación Institucional**  
**Procedimiento Gestión de Proyectos de Inversión**

Código: PE-GE-2.4-PR-9

Versión: 6

Fecha de actualización: 18-08-2021

Página 3 de 7

	<p><b>Viabilidad Técnica para Proyectos PE-GE-2.2-FOR-20</b></p> <p>En caso de ser negativa, regresa al proponente el proyecto con la respectiva justificación.</p> <p>Nota: El Responsable de eje estratégico es asignado por el Comité de Dirección</p>		
<p style="text-align: center;">3</p>	<p>Recepciona el perfil del proyecto y formula con el acompañamiento metodológico de la OPDI para consolidar información de la propuesta inicial en formato Documento Técnico PE-GE-2.2-FOR-44, Metodología General Ajustada (MGA) (si se requiere) y Formato de Presentación y Seguimiento de Proyectos PE-GE-2.2-FOR-48 hoja de ficha de resumen, hoja de presupuesto-fuentes y hoja de presupuesto detallado.</p> <p>El equipo de la OPDI verifica que se cumpla con los requisitos del perfil y luego, se diligencia la ficha MGA con base en el documento técnico. (Si se requiere)</p> <p>El proyecto debe contar con, el documento técnico PE-GE-2.2-FOR-44, el formato diligenciado de Presentación y Seguimiento de Proyectos PE-GE-2.2-FOR-48 y la Ficha MGA (si se requiere) y los anexos según corresponda por el tipo de proyecto presentado.</p> <p>Nota: Se deberá acompañar de la Lista de chequeo integral de viabilidad Técnica PE-GE-2.2-FOR-13</p> <p>NOTA: El formato PE-GE-2.2-FOR-48 presentación de proyectos debe ser diligenciado con el apoyo de un funcionario de la OPDI</p>	<p>Responsable y OPDI</p>	<p>Documento Técnico PE-GE-2.2-FOR-44,</p> <p>Ficha MGA</p> <p>Formato de Presentación y Seguimiento de Proyectos PE-GE-2.2-FOR-48 (hoja de ficha de resumen, hoja de presupuesto-fuentes y hoja de presupuesto detallado)</p> <p>Lista de Chequeo Integral de Viabilidad Técnica PE-GE-2.2-FOR-13</p>



Universidad  
del Cauca

Gestión Estratégica  
Dirección y Planeación Institucional  
Procedimiento Gestión de Proyectos de Inversión

Código: PE-GE-2.4-PR-9

Versión: 6

Fecha de actualización: 18-08-2021

Página 4 de 7

4	Expide Certificado de Sostenibilidad Operativa y Financiera de Proyectos de Inversión	Vicerrector Administrativo	
5	<p>Expide viabilidad técnica una vez revisa que el proyecto cumpla con los requisitos según el tipo de proyecto, que cumpla con los criterios de estructuración, consistencia, análisis de alternativas, nivel de impacto, sostenibilidad, operatividad, articulación, riesgos y mecanismos de control.</p> <p>Si, cumple con requisitos o criterios de evaluación avala y continúa al paso 6.</p> <p>No, se devuelve al proponente o responsable. Vuelve al paso 3.</p>	Órgano Técnico	Lista de chequeo integral de viabilidad técnica PE-GE-2.2-FOR-13
6	Socializa y presenta el proyecto ante el Comité de Dirección	Proponente o Responsable del Proyecto	PE-GE-2.2-FOR-48 Presentación y seguimiento de proyectos
7	<p>Expide aval mediante acta de la reunión en la que se evaluó la pertinencia del proyecto, según el PDI teniendo en cuenta el tipo de proyecto, que cumpla con los criterios de estructuración, consistencia, análisis de alternativas, nivel de impacto, sostenibilidad, operatividad, articulación riesgos y mecanismo de control.</p> <p>Si: cumple con requisitos o criterios de evaluación, avala y continuo paso 7.</p> <p>No, se devuelve al proponente o responsable. Vuelve al paso 2.</p>	Comité de Dirección.	Acta



Gestión Estratégica  
Dirección y Planeación Institucional  
Procedimiento Gestión de Proyectos de Inversión

Código: PE-GE-2.4-PR-9

Versión: 6

Fecha de actualización: 18-08-2021

Página 5 de 7

8	<p>Emite viabilidad socioeconómica en el formato PE-GE-2.2-FOR-21 Concepto de viabilidad socioeconómica y de pertinencia.</p> <p>Nota: Se debe establecer la fuente y rubro de financiación, determinando su procedencia según la descripción de actividades que pueden ser financiadas según el acto administrativo o regulación normativa.</p>	Jefe OPDI	PE-GE-2.2-FOR 21 Concepto de viabilidad socioeconómica y de pertinencia
9	<p>Radica el proyecto en el banco de programas y proyectos universitarios (BPPU)</p> <p><b>NOTA:</b> El proyecto registrado en el BPPUC, no necesariamente debe ser financiado inmediatamente, pues esto depende de la priorización realizada por la alta dirección o estará supeditado a la gestión externa que se haga del mismo</p>	Profesional Universitario OPDI	Registro de Radicación
<b>Fase del Hacer</b>			
10	<p>Presenta ante el COUNFIS el listado de los proyectos a financiar discriminando las fuentes de financiación sugeridas o proyectadas</p>	Jefe OPDI	Listado de Proyectos
11	<p>Emite concepto mediante el cual asigna recursos financieros a los proyectos priorizados</p>	COUNFIS	Acta



Gestión Estratégica  
Dirección y Planeación Institucional  
Procedimiento Gestión de Proyectos de Inversión

Código: PE-GE-2.4-PR-9

Versión: 6

Fecha de actualización: 18-08-2021

Página 6 de 7

12	Realiza trámite de contratación para el desarrollo del proyecto  Nota: En caso de no asignar la totalidad de los recursos al proyecto, este debe ser actualizado mediante solicitud formal al jefe de la OPDI	Proponente o Responsable	Solicitud de Visto Bueno de Actividades de Proyectos
13	Actualiza en la página web el listado de programas y proyectos en ejecución.	Profesional Universitario OPDI	Página web
14	Realiza ejecución del proyecto	Proponente o Responsable	Reuniones de Seguimiento y monitoreo para la presentación de informes de avance, con la participación del responsable del proyecto, interventor y supervisor.  Registro en Actas
<b>Fase del Verificar</b>			
15	Realiza evaluación y seguimiento frente a los objetivos, bienes y servicios, productos, actividades y metas teniendo en cuenta la programación, recursos ejecutados, cumplimiento de metas y la evidencia  Si: cumple, continúa paso 18 No: Cumple, solicita los ajustes pertinentes en el cronograma, metas y recursos	Funcionario OPDI	PE-GE-2.2-FOR-48, seguimiento de cronograma, presupuesto y plan de acción
<b>Fase del Ajustar</b>			
16	Sustenta la pertinencia de los cambios a realizar en metas, tiempos o presupuesto.	Proponente o Responsable	Solicitud de modificación PE-GE-2.2-FOR-45



**Gestión Estratégica**  
**Dirección y Planeación Institucional**  
**Procedimiento Gestión de Proyectos de Inversión**

Código: PE-GE-2.4-PR-9

Versión: 6

Fecha de actualización: 18-08-2021

Página 7 de 7

17	<p>Evalúa la solicitud de modificación, verificando que no cambie el objeto, los productos, ni sustancialmente las actividades y el alcance del proyecto.</p> <p>Si, se autoriza los cambios, notifica la aprobación y actualiza la página web el listado de programas y proyectos en ejecución</p> <p>No, Notifica y argumenta la negación de la solicitud.</p>	Órgano Técnico	<p>Formato de Presentación y Seguimiento de Proyectos Actualizado a la versión PE-GE-2.2-FOR- 48</p>
18	<p>Ajusta el documento técnico PE-GE-2.2-FOR-44, la MGA (si se requiere) y formato diligenciado de Presentación y seguimiento de proyectos PE-GE-2.2-FOR-48 (hoja de ficha de resumen, hoja de presupuesto-fuentes y hoja de presupuesto detallado).</p> <p>Mantiene disponible un consecutivo de las versiones generadas para cada proyecto.</p>	Proponente o Responsable Profesional Universitario OPDI	<p>Documento técnico PE-GE-2.2-FOR-44,</p> <p>Metodología General Ajustada (MGA)</p> <p>Formato de presentación y seguimiento de proyectos PE-GE-2.2-FOR-48 (hoja de ficha de resumen, hoja de presupuesto-fuentes y hoja de presupuesto detallado)</p>
19	<p>Realiza el seguimiento y la liquidación del contrato.</p>	Supervisor y/o interventor	<p>PE-GE-2.2-FOR- 46</p> <p>Acta de liquidación</p>

**7. FORMATOS:**

- PE-GE-2.2-FOR-47 Perfil de Proyectos
- PE-GE-2.2-FOR-13 Lista de chequeo integral de viabilidad técnica
- PE-GE-2.2-FOR-48 Presentación y seguimiento de proyectos
- PE-GE-2.2-FOR-20 Viabilidad técnica para proyectos
- PE-GE-2.2-FOR-21 Concepto de viabilidad socioeconómica y de pertinencia
- PE-GE-2.2-FOR-44 Documento técnico
- PE-GE-2.2-FOR-45 Solicitud de Modificación





**Gestión Estratégica**  
**Dirección y Planeación Institucional**  
**Procedimiento Gestión de Proyectos de Inversión**

Código: PE-GE-2.4-PR-9

Versión: 6

Fecha de actualización: 18-08-2021

Página 8 de 7

	PE-GE-2.2-FOR-46 Acta de liquidación PE-GE-2.2-FOR-55 Certificado de Sostenibilidad Operativa y Financiera de Proyectos de Inversión
<b>8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:</b>	<b>El órgano Técnico:</b> (para el caso hacen sus veces el Consejo de Facultad, Consejo de Investigaciones, Consejo de Bienestar y Cultura, Comité de Dirección, Vicerrectorías o Rectoría), <b>BPPUC:</b> Banco de programas y proyectos universidad del cauca

**9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:**

Fecha	Versión : No.	Código	Modificaciones
29-08-2011	0	ME-GE-2.2-PR-9	Construcción del procedimiento Banco Universitario de Proyectos de Inversión de la Universidad del Cauca.
30-08-2013	1	PE-GE-GP-2.2-PR-9	Modificación del procedimiento Banco de Programas y Proyectos de la Universidad del Cauca en todo el desarrollo de sus actividades.
04-09-2015	2	PE-GE-2.2-PR-9	Actualización del nombre, código, responsable, objetivo, alcance del procedimiento, de igual manera se actualizo las actividades del contenido.
08-05-2017	3	PE-GE-2.2-PR-9	Actualización de las actividades del documento.
25-03-2020	4	PE-GE-2.2-PR-9	Actualización del nombre, objetivo, alcance del procedimiento, de igual manera se actualizo las actividades del contenido
21-04-2021	5	PE-GE-2.2-PR-9	Actualización de formatos y actividades del documento
12-0-2021	6	PE-GE-2.2-PR-9	Ajuste de Actividades, ajuste de TRD

**10. ANEXOS:**

**Anexo A:** Convenciones del Diagrama de Flujo  
**Anexo B:** Diagrama de Flujo del procedimiento





Gestión Estratégica  
Dirección y Planeación Institucional  
Procedimiento Gestión de Proyectos de Inversión

Código: PE-GE-2.4-PR-9

Versión: 6

Fecha de actualización: 18-08-2021

Página 9 de 7

ELABORACIÓN		REVISIÓN	
Nombre:		Nombre:	
Responsable Subproceso		Responsable Proceso	
Cargo:		Cargo:	
Fecha:		Fecha:	
REVISIÓN		APROBACIÓN	
Nombre:		Rector	
Responsable de Gestión de Calidad		Fecha:	
Cargo:			
Fecha:			