

**Guía de identificación de Buenas Prácticas para el Banco de Programas y Proyectos de  
Inversión Municipal (BPIM) Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal**

**Subdirección de Proyección Institucional de la ESAP**

**Adriana Marcela Ríos G**

**Informe Final de la Práctica Administrativa  
para optar al Título de Administrador Público**

**Luz Stella Santamaria D.**

**Asesor Académico de la Práctica**

**Diana Patricia Contreras Molina**

**Asesor Institucional**

**Escuela Superior de Administración Pública - ESAP**

**Programa Administración Pública Territorial**

**Facultad de Pregrado – Lugar de desarrollo Tuluá - Valle**

**Diciembre 2025**

## Índice de Contenido

<b>Resumen .....</b>	
<b>Introducción .....</b>	
<b>2. Objetivo General .....</b>	<b>7</b>
<b>2.1. Objetivos específicos.....</b>	<b>7</b>
<b>3.Marco Contextual de la Practica Administrativa.....</b>	<b>8</b>
<b>4.Marco Conceptual .....</b>	<b>12</b>
<b>5.Marco Legal y Normativo.....</b>	<b>16</b>
<b>6.Marco Metodológico.....</b>	<b>18</b>
<b>7. Desarrollo de la Practica .....</b>	<b>20</b>
<b>7.1Actividades Desarrolladas.....</b>	<b>23</b>
<b>7.2Logros Obtenidos.....</b>	<b>24</b>
<b>7.3 Comparativo De Objetivos Específicos Concertados VS Resultados .....</b>	<b>25</b>
<b>7.4 Resultados.....</b>	<b>26</b>
<b>Conclusiones.....</b>	<b>28</b>
<b>Referencias Bibliográficas .....</b>	<b>30</b>
<b>Anexos.....</b>	<b>32</b>

## Resumen

El proceso de práctica administrativa desarrollada en el municipio de Obando, Valle del Cauca, como parte del acompañamiento institucional de la ESAP, tuvo como propósito apoyar el fortalecimiento del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM). Este trabajo se llevó a cabo bajo la orientación de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal, realizando actividades académicas y de diagnóstico que permitieron avanzar desde la identificación de las brechas institucionales hasta la elaboración de un producto concreto y útil para la administración municipal

En la primera fase se realizó un diagnóstico detallado del funcionamiento actual del BPIM. Para ello se revisó documentación institucional, se analizó el marco normativo aplicable, se estudió el estado de los procesos internos y se levantó información directa mediante entrevista al funcionario responsable. Este ejercicio permitió reconocer debilidades clave, como la desactualización del manual de procesos, la limitada incorporación de nuevas herramientas exigidas por el Sistema Nacional de Inversión Pública, la baja apropiación de plataformas como la MGA y la PIIP, y el riesgo institucional derivado de contar con un solo funcionario encargado del banco de proyectos. También se identificaron capacidades y fortalezas existentes que podían potenciarse a través de una guía técnica.

Con la información levantada en la fase inicial se avanzó a una segunda etapa de análisis, en la que se aplicaron herramientas como el árbol de problemas, el árbol de objetivos y los lineamientos del DNP para estructurar una propuesta ajustada a la realidad del municipio. Este proceso permitió definir buenas prácticas aplicables a la gestión del BPIM, incluyendo modelos de documentos, recomendaciones técnicas, lineamientos metodológicos y orientaciones para mejorar la radicación, formulación, seguimiento y evaluación de los proyectos.

El trabajo desarrollado concluyó con la elaboración final de la Guía de Buenas Prácticas para el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal del municipio de Obando, documento que recoge tanto los hallazgos del diagnóstico como las orientaciones necesarias para fortalecer la gestión de la inversión pública. Esta guía constituye un instrumento de apoyo para la administración municipal, al facilitar la estandarización de procesos, mejorar la calidad de los proyectos formulados y promover la transparencia y eficiencia en el ciclo de inversión.

La práctica permitió integrar los conocimientos adquiridos en el programa de Administración Pública Territorial con la realidad institucional de un municipio, aportando a la modernización de sus procesos y fortaleciendo las capacidades de gestión pública local. Asimismo, representó una oportunidad para comprender a profundidad el funcionamiento del BPIM y el papel que este cumple en la planificación y el desarrollo territorial.

## **Introducción**

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento Académico Estudiantil para el Programa Curricular de Formación Profesional en Administración Pública; Acuerdo No. 02 del 2020, la práctica administrativa tiene como finalidad proporcionar a los estudiantes la oportunidad ideal de afianzar su aprendizaje integral, expandir su base de conocimientos y fortalecer sus habilidades profesionales. La práctica administrativa está orientada a apoyar el proyecto de asesoría que se presta al municipio de Obando Valle del Cauca en el tema de Identificación y apropiación de buenas prácticas para el fortalecimiento del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM) de la línea temática de Formulación y Estructuración de Proyectos.

Esta intervención técnica busca optimizar la capacidad institucional y mejorar la calidad y viabilidad de los proyectos formulados, en sus diferentes etapas, para garantizar el uso eficiente y transparente de los recursos públicos, y promover el desarrollo territorial a través de iniciativas de alto impacto social y económico alineadas con los planes de desarrollo.

La metodología utilizada en el desarrollo de la práctica administrativa se realizó través de tres fases inicial, intermedia y de cierre, en las cuales se realiza la revisión y análisis de la información primaria y secundaria que permita el diseño de una Guía de identificación de buenas prácticas para fortalecer la gestión del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM).

El desarrollo de la práctica administrativa cuenta con el apoyo académico de un docente de la ESAP y de un profesional especializado de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal, quienes orientan y evalúan el desempeño de la practicante y el cabal cumplimiento del plan de trabajo durante el periodo de práctica.

## **1. Justificación de la Práctica Administrativa**

La práctica académica se fundamenta en la necesidad de fortalecer los procesos de planificación, gestión y evaluación de la inversión pública en el Municipio de Obando, a través del mejoramiento de su Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM). En la actualidad, se observa que la entidad territorial enfrenta desafíos significativos en la estructuración técnica de los proyectos, la adecuada formulación de sus componentes, el seguimiento a los indicadores y la articulación con los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación (DNP) y del Sistema General de Regalías (SGR).

En este contexto, la participación del estudiante en el apoyo a la asesoría y asistencia técnica que brinda la ESAP, cobra relevancia, al contribuir al proceso de elaboración de una guía de identificación y apropiación de buenas prácticas que servirá como herramienta metodológica y operativa para la administración municipal. Dicha guía busca estandarizar procedimientos, consolidar aprendizajes institucionales, mejorar la calidad de la información registrada en el BPIM y fortalecer la transparencia y eficiencia en la toma de decisiones relacionadas con la inversión pública.

El acompañamiento técnico no solo beneficiará al municipio, sino que también permitirá a la ESAP cumplir con su función misional de proyección social, promoviendo la mejora continua en la gestión pública local y el fortalecimiento de las capacidades administrativas de los servidores municipales. Asimismo, el proceso de práctica brinda al estudiante la oportunidad de aplicar los conocimientos teóricos adquiridos en el programa de Administración Pública, integrando conceptos sobre planeación, gestión de proyectos, y desarrollo institucional.

## **2. Objetivo General**

Elaborar una Guía de identificación y apropiación de Buenas Prácticas para el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM) de la Alcaldía de Obando, que fortalezca la gestión institucional y contribuya al mejoramiento de la inversión pública.

### **2.1. Objetivos específicos**

- Articular el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM) con las plataformas nacionales de inversión pública, siguiendo los lineamientos del DNP
- Diseñar lineamientos claros y adaptados a la realidad local que promuevan la institucionalización de buenas prácticas en la gestión de proyectos de inversión pública.
- Recopilar y organizar la información necesaria para la elaboración de la guía de buenas prácticas del BPIM, orientada al seguimiento y evaluación de los proyectos municipales.

### **3.Marco Contextual de la Practica Administrativa**

La práctica administrativa se desarrolla en el Municipio de Obando, que está ubicado en el norte del Valle del Cauca, Colombia, limitando al norte con el departamento de Risaralda, al este con el municipio de Cartago, al sur con La Victoria y al oeste con el departamento del Chocó. Su extensión territorial abarca aproximadamente 220 kilómetros cuadrados, de los cuales alrededor del 85% corresponde a áreas rurales dedicadas principalmente a actividades agropecuarias, y el 15% restante comprende el área urbana donde se concentra la cabecera municipal. (obando-valle.gov.co, 2024)

Es un territorio de relevancia regional cuyo desarrollo se orienta al fortalecimiento del sector agropecuario y el progreso rural, según el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 con cultivos de caña de azúcar y café complementados por la ganadería. Cuenta con una población de 12.663 habitantes, de los cuales el 49.2% son hombres equivalentes a 6.219 personas y el 50.8% son mujeres con un total de 421 personas. En la zona rural viven 2.934 personas y en la zona urbana vive el 76.8% de la población con 9.706 personas.

Para 2024 Obando registra 628 personas pertenecientes a comunidades negras e indígenas, la comunidad indígena que aparece es la etnia Emberá Chamí, concretamente los asentamientos Kima Drua y Chacha Drua, ubicados en los corregimientos El Chuzo y El Machtetazo, en la cuenca del río Obando y en cuanto a la comunidad negra o afro, hay una asociación llamada Asociación para el Progreso de Comunidades Negras Afrocolombianas y Palenqueras que está registrada en Obando, lo cual refleja la diversidad cultural del territorio y la necesidad de garantizar procesos de inclusión, reconocimiento y acceso equitativo a oportunidades de desarrollo.

La tasa de dependencia económica es de 34,1%, lo que quiere decir que muchas personas dependen de los que trabajan. Además, el 81,9% de los ocupados están en la informalidad, sin seguridad social ni estabilidad.

En salud, el 5,2% de la población tiene problemas para acceder a servicios, y el 14,4% no tiene aseguramiento. Esto muestra que todavía hay personas vulnerables que no pueden recibir atención médica adecuada.

En vivienda y servicios públicos, el 7,1% de los hogares vive en hacinamiento, el 7,6% no tiene un sistema adecuado de saneamiento y el 14,6% no cuenta con agua potable. Estos problemas afectan directamente la calidad de vida de las familias.

En cuanto a víctimas de conflicto armado y desplazamiento forzado el municipio de Obando ha tenido un impacto intermedio del conflicto armado, con víctimas y desplazamientos moderados y sin registros recientes de minas antipersonal. Desde 2018 se han vinculado personas en reincorporación y no se reportan cultivos ilícitos. Sin embargo, persisten retos en seguridad por las altas tasas de homicidios, especialmente en zona rural. En 2023 se avanzó en restitución de tierras, aunque aún faltan iniciativas PDET para fortalecer la reconciliación y el desarrollo local.

En el Artículo 8 del Plan de Desarrollo del Municipio de Obando Valle del Cauca 2024 – 2027 “Amor por lo Nuestro”<sup>1</sup> Establece la Misión así “El municipio de Obando Valle del Cauca, en calidad de entidad territorial, tiene como misión administrar de manera efectiva los recursos humanos, económicos y naturales, con el fin de propiciar un escenario de

---

<sup>1</sup> Acuerdo número 007 de 2024 (mayo 31 de 2024) “Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo del municipio de Obando Valle del Cauca 2024 – 2027 “amor por lo nuestro” y se toman otras disposiciones”

desarrollo económico sustentable que redunde en el mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar de sus habitantes. Nuestro decidido compromiso, honestidad, el fuerte énfasis en el trabajo en equipo, la búsqueda de la Justicia Social y la importancia de la participación y el empoderamiento comunitario son factores claves de nuestra razón de ser y el Artículo 9 adopta la Visión así “ En el año 2032, el municipio de Obando Valle del Cauca, tras un decidido compromiso estatal, un fuerte énfasis en el trabajo en equipo interinstitucional y la atención prioritaria a la infancia y la adolescencia, ha logrado ser un municipio pionero en innovación, creatividad, emprendimiento, e inclusión social, modelo de desarrollo económico sostenible, reconocido por potencializar su actividad agrícola y ecoturística”

La secretaria planeación del municipio de Obando tiene como objetivo proyectar al municipio de Obando como una entidad territorial, considerando las capacidades corporativas y el entorno para lograr la competitividad regional, definiendo el esquema organizacional que permita cumplir la misión institucional y estructurando los instrumentos de gestión que satisfacen las necesidades de la comunidad.

Las funciones relacionadas con el Banco de proyectos artículo 22.4 del Decreto 039 del 30 de junio del 2020 por el cual se determina la estructura de la administración pública municipal de Obando, Valle Del Cauca, se fijan las funciones de las dependencias que la integran y se dictan otras disposiciones"<sup>2</sup> Con relación al Banco de Proyectos:

a) Garantizar el funcionamiento del Banco de Proyectos con el objeto de direccionar la inversión, mediante la radicación, viabilización, seguimiento y evaluación de proyectos.

---

<sup>2</sup> Decreto 039 de 30 de junio de 2020 "por el cual se determina la estructura de la administración pública municipal de Obando, Valle del Cauca, se fijan las funciones de las dependencias que la integran y se dictan otras disposiciones"

b) Formular y perfilar los proyectos priorizados en el Plan de Desarrollo, pertenecientes a los sectores de servicios públicos, vivienda, agropecuario, medio ambiente, vías y transporte, promoción del desarrollo y equipamiento municipal y recibir los de otras dependencias y entidades, registrarlos en el banco de proyectos municipal que se encuentra a su cargo y con base en el Plan Financiero, proponer y dirigir el trámite ante entidades nacionales o internacionales para la obtención de recursos de financiación o cooperación.

c) Elaborar diseños técnicos, términos de referencia y pliegos de condiciones para la contratación de obras y suministro de bienes o servicios para la ejecución de proyectos de inversión en los diferentes sectores previstos en el Plan de Desarrollo.

d) Realizar los diseños y términos de referencia de orden técnico para las obras previstos en el Plan de Desarrollo y/o Plan Operativo Anual de inversiones.

e) Gestionar los programas y proyectos de cooperación internacional presentados por el Municipio ante los organismos del Gobierno Nacional relacionados con el tema.

f) Presentar los programas y proyectos de cooperación internacional de acuerdo con los términos de referencia de los organismos nacionales e internacionales.

#### **4.Marco Conceptual**

Los conceptos teóricos y técnicos que sustentan la asistencia técnica desarrollada en el municipio de Obando, en cuanto a la Identificación y apropiación de buenas prácticas para el fortalecimiento de los Bancos de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM).

Estos conceptos permiten comprender la relevancia del BPIM como instrumento estratégico para la planificación, formulación y gestión de la inversión pública territorial.

Existen cuatro componentes que integran los bancos de proyectos de inversión el componente legal e institucional, componente metodológico y conceptual, componente de herramientas informáticas y componente de capacitación y asistencia técnica descritos a continuación

El componente legal e institucional explica la obligatoriedad que tienen las entidades territoriales de poner en marcha un banco de proyectos de inversión para ello es importante la coordinación institucional para su sostenibilidad este componente se subdivide en marco normativo y marco institucional por un lado el marco normativo abarca los mandatos legales y normativos generales del BPI y soportes normativos para la creación y funcionamiento del BPI en la entidad territorial en este caso Obando, de otro lado el marco institucional aborda las responsabilidades, funciones, principios y objetivos del BPI.

El marco legal y normativo abarca cinco criterios fundamentales como lo son La planeación como soporte de la inversión pública, Las herramientas de planificación, seguimiento y evaluación, Integración de la planeación y el sistema presupuestal, Bancos de Proyectos de Inversión, Transparencia y participación ciudadana debidamente sustentado en

la constitución política, normas y leyes que se amplían en el marco normativo de la práctica según aplique.

El BPIM debe estar creado mediante acto administrativo que se eleva o no a las corporaciones públicas, es necesario que exista un manual de proceso y procedimientos que detalle lo que se realiza en el BPIM, en el marco institucional garantizando la aplicación de dicho manual la secretaria de planeación es la responsable de llevar a cabo el BPIM que debe garantizar el ciclo de vida del proyecto que es la planeación, programación, la ejecución y evaluación.

En el rol de la oficina o secretaria de Planeación existen diferentes objetivos y factores a cumplir para un correcto desempeño del BIPM en cuanto a lo legal e institucional se debe promover la adopción legal del Banco de proyectos de inversión municipal, mantener actualizado los procesos y procedimientos de conformidad con la ley.

En su parte metodológica y conceptual la secretaria de planeación deberá establecer manuales procesos que garanticen el correcto uso del BPIM además de ello realizar asistencia técnica a los formuladores para la gestión del proyecto y su ciclo de vida, en cuanto a las herramientas utilizadas para este fin el departamento de planeación deberá estandarizar diferentes procesos e instrumentos como son la Metodología General Ajustada MGA que asegure que los proyectos estén alineados con los objetivos de desarrollo, y mejorar la transparencia y eficiencia en la gestión de los recursos públicos, transferir al SUIF el Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas los proyectos para que hagan su ciclo de vida, esta herramienta informática se debe utilizar tanto para consolidar la información de la

inversión pública, como para aquellas entidades que no cuentan con herramientas que le permitan gestionar el ciclo de inversión de sus proyectos.<sup>3</sup>

En lo referente a la capacitación el departamento de planeación deberá diseñar y orientar constantemente capacitación y asistencia técnica de acuerdo a la actualización de la metodología y lineamientos del DPN, por ello es muy importante que la persona o personas a cargo de BPIM estén capacitadas en presupuesto territorial, ciclo de las políticas públicas, teoría de proyectos manejo de herramientas ofimáticas, contratación y supervisión además de habilidades como el trabajo en equipo, liderazgo e innovación.

Los Actores y roles Importante en el BPIM son los siguientes

- ✓ Secretario de Planeación como coordinador.
- ✓ Formulador de proyectos de diferentes dependencias.
- ✓ Ciudadanos que también cumplan el rol de formuladores

Existen unos procesos para garantizar el ciclo de vida del proyecto de inversión pública es decir debe esta que es el carácter vinculante es decir debe estar en el Plan Operativo Anual de Inversiones también se debe incluir la integralidad que permite como su nombre lo indica que se integren proyecto desde su formulación hasta la evaluación esto incluyen ajuste al presupuesto, todo lo necesario para que no se vea afectada su puesta en marcha.

La mejora continua hace parte del proceso del proyecto de inversión pública esto permite la calidad, los ajuste y la adaptabilidad a las demandas de información y la calidad

---

<sup>3</sup> Departamento Nacional de Planeación (DNP). Cartilla orientadora para la puesta en marcha y gestión de los Bancos de Programas y Proyectos Territoriales. Bogotá, D.C.: DNP; Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional – USAID, 2017. ISBN 978-958-5422-12-4.

con que se cuida la información posteriormente se lleva a cabo el proceso del seguimiento integral allí se detectan de forma oportuna distorsiones que se presentan en cada una de las etapas del ciclo que pueden afectar la eficiencia y efectividad de los recursos públicos.

La Transparencia y acceso a la información pública es importante en estos procesos ya que los funcionarios y contratistas deberán permitir el acceso a la información a los ciudadanos cumpliendo con que esta información debe ser clara, suficiente y fácil de consultar.

Para la formulación de un proyecto como se mencionó anteriormente debe pasar por la herramienta informática de la MGA para facilitar las posteriores evaluaciones de calidad en este software se ingresa la información básica que debe contener todo proyecto de inversión y la información más detallada se adjunta como documentos soporte documento de proyecto y documentos de estructuración. El formulador es pieza clave, él debe realizar el primer control que cumpla con los requisitos puede ser formulador ciudadano o formulador oficial con diferencia que el segundo tipo de formulador podrá subir soportes y transferir al SUIF proyectos ya presentados en la entidad territorial.

## 5. Marco Legal y Normativo

La Asistencia Técnica Territorial (ATT) en el municipio de Obando, orientada al fortalecimiento del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM), se fundamenta en un conjunto de disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que regulan la planeación, la inversión pública y la gestión institucional.

Este marco legal y normativo y lineamientos del DNP soportan la guía de buenas prácticas para el BPIM, asegurando que los proyectos de inversión municipal se formulen, registren y evalúen conforme a estándares nacionales y contribuyan al desarrollo sostenible del territorio.

La planeación está consagrada en la Constitución Política de Colombia de 1991, especialmente en los artículos 339 al 343, que establecen la creación del Plan Nacional de Desarrollo, el Consejo Nacional de Planeación y las bases para la elaboración, aprobación y ejecución de los planes de desarrollo.

“Ley 152 del 15 de julio de 1994”: Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, que regula la formulación, aprobación y ejecución de los planes de desarrollo territorial.

Ley 715 del 21 de diciembre de 2001”: Define competencias y recursos de las entidades territoriales, especialmente en educación, salud y otros servicios básicos.

Decreto 357 de 2020 (Decreto Único Reglamentario del Sistema General de Regalías): Establece la obligatoriedad de que los proyectos de inversión de este sistema se registren en el banco de proyectos.

Ley 38 de 1989 constituye el Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación a que se refiere el inciso 1o. del artículo 210 de la Constitución Política.

Ley 1530 del 17 de Mayo de 2011”: Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías.

Decreto 111 del 15 de enero de 1996”: "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto".

Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015”: Decreto Único Reglamentario del sector de Planeación Nacional, modificado por el Decreto 2104 de 2023.

Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017”: Adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Decreto 2844 del 05 de agosto de 2010”: Por el cual se reglamentan normas orgánicas de presupuesto y del plan nacional de desarrollo.

### **5.1 Normatividad específica del DNP y herramientas de inversión**

- ✓ “Resolución 1450 de 21 de mayo de 2013”: Adopta la metodología para la formulación y evaluación previa de proyectos de inversión.
- ✓ “Resolución 4788 de Diciembre 20 de 2016”: Define lineamientos para el registro de información de inversión pública de las entidades territoriales.
- ✓ “Circular 0020-4 del 26 de octubre de 2022”: Establece directrices para la transición hacia la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP).
- ✓ “Documento CONPES 4091 de 2022”: Marco orientador para la prestación de asistencias técnicas, con enfoque en identificación de beneficiarios, diseño de intervenciones y evaluación de resultados.

## 6. Marco Metodológico

La Asistencia Técnica Territorial (ATT) de la ESAP en el Municipio de Obando, esta establecida como una de las estrategias de proyección institucional para fortalecer la gestión pública del país. La metodología se desarrolló en dos fases principales: una fase de diagnóstico y recopilación de información, y una fase de análisis y formulación de la propuesta.

La primera fase exige realizar un diagnóstico estructurado de la gestión del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM) y, posteriormente, formular y adaptar la guía de buenas prácticas aplicables a la realidad local. Y una segunda fase, para la recopilación de información y el diagnóstico del BPIM, se implementó una metodología basada en la consulta directa al personal operativo del municipio:

La información fue recolectada mediante la aplicación de un cuestionario estructurado durante una visita técnica que realizó la profesional especializada al municipio.

El cuestionario fue diseñado específicamente para conocer las prácticas actuales implementadas, los procedimientos institucionales y los retos operativos de la persona vinculada directamente con la operación del BPIM. (Ver anexo #1)

El instrumento de diagnóstico se estructuró con base en cinco aspectos fundamentales del ciclo de gestión de proyectos de inversión pública

1. Registro y viabilidad de proyectos.
2. Asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades.
3. Manual y procedimientos del BPIM.
4. Seguimiento y evaluación.
5. Participación ciudadana y transparencia.

La intervención para la línea temática priorizada Estructuración de Proyectos utilizó la Metodología de Marco Lógico como base para el diagnóstico, el análisis de objetivos y la formulación de la solución.

1. Identificación y Análisis del Problema Se aplicó la herramienta del Árbol de Problemas para identificar el problema central.
2. Análisis de Objetivos Se utilizó la herramienta del Árbol de Objetivos para orientar el análisis hacia el propósito central de la asistencia técnica.
3. Identificación y apropiación de buenas prácticas para el fortalecimiento y mejora de la eficiencia y la sostenibilidad del BPIM
4. Las respuestas del cuestionario fueron analizadas y el resultado muestra que existe desactualización de los instrumentos metodológicos para el adecuado manejo del BPIM.

El análisis diagnóstico sirvió de base para formular una propuesta metodológica de buenas prácticas orientadas a fortalecer la gestión del BPIM. La propuesta incorporó la revisión de experiencias exitosas en otros municipios. Se identificaron tres buenas prácticas

- ✓ Buena Práctica No 1: Modelo de Documento del Manual de Procedimientos para el BPIM.
- ✓ Buena Práctica No 2: Modelo de Acto Administrativo para la Actualización del BPIM.
- ✓ Buena Práctica No 3: Formatos recomendados (Viabilidad, Verificación de Requisitos, Presupuesto Detallado, Documento Técnico de Ajuste, Documento Técnico de Formulación)

## **7. Desarrollo de la Practica**

En la etapa inicial, se recopilaron y analizaron los documentos entregados por la alcaldía municipal de Obando Valle, así mismo se revisaron los resultados de medición de desempeño Institucional MDI, leyes y decretos relacionados con la gestión del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM); planes institucionales, informes, actas y documentos generados por la entidad, que permitió la identificación del estado de la gestión adelantada por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal

Las actividades realizadas durante el primer mes de la práctica están relacionadas la participación en la identificación y análisis de las capacidades institucionales relacionadas con la gestión de proyectos de inversión en el municipio de Obando, que permitió identificar y caracterizar el estado actual del funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM).

Para tener una visión integral de la gestión del banco de programas y proyectos de inversión municipal se realizó una visita a la entidad por parte de la profesional especializada permitiendo un acercamiento a el funcionario del BPIM a través de la entrevista cerrada que es el insumo esencial para obtener una perspectiva detallada de la realidad del BPIM. (Ver anexo # 1)

Los resultados muestran que el manual del BPIM esta desactualizado frente a las nuevas exigencias normativas y tecnológicas del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Revisado y analizado el decreto No. 043 del 19 de julio de 2021, que actualiza el manual de procesos y procedimientos de la Alcaldía de Obando, este no incorpora los lineamientos recientes establecidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP).

Tampoco se evidencia el uso de la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) para el registro, seguimiento y evaluación de proyectos.

Otra de las debilidades observadas se relaciona con limitaciones técnicas en los equipos de las secretarías, particularmente en formulación por resultados, manejo de la Metodología General Ajustada (MGA) y uso operativo de la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP).

La dependencia dispone únicamente de un funcionario encargado del manejo integral de los procesos y procedimientos del BPIM. Esta limitación de personal genera un riesgo potencial en cuanto a la sostenibilidad institucional, la transferencia del conocimiento y la continuidad operativa ante posibles ausencias o cambios de personal.

En resumen, este periodo inicial permitió obtener información precisa y completa, a través de la revisión documental, la visita y entrevista con el personal, información recolectada por la profesional especializada.

Esta primera fase de diagnóstico nos arroja una base para continuar con la fase de elaboración de la guía para Identificación y apropiación de buenas prácticas para el fortalecimiento de los Bancos de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM) del municipio de Obando.

El apoyo administrativo de la practicante en esta fase diagnóstica, la realizó de manera asincrónica con la participación de la Profesional especializada asignada por la ESAP en el proceso de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión.

En la segunda etapa, en las actividades asignadas durante el proceso de práctica en el municipio de Obando, bajo la orientación de la Profesional Especializada encargada de la

asistencia técnica de la ESAP, y en busca de lograr las buenas prácticas para el banco de programas y proyectos de inversión para el municipio de Obando se trabajó para lograr la construcción del (anexo # 7) Modelo de Acto Administrativo para la Actualización del Manual del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM). Como parte de este proceso, se apoyó en la revisión normativa y técnica necesaria para sustentar la actualización del manual, analizando decretos, leyes y lineamientos expedidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), con el fin de asegurar que el modelo propuesto cumpliera con los estándares actuales de gestión de la inversión pública. En conjunto con la profesional especializada se estructuró el contenido del acto administrativo, el cual quedó formulado bajo el (Anexo # 8) todo esto se realizó mediante reuniones por Teams y una reunión de revisión de documentos en el territorial valle.

También se realizó la consolidación y redacción de manera técnica del contenido del Manual, asegurando que quedara alineado con los lineamientos definidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), la normatividad nacional vigente y los procesos internos del Municipio de Obando.

Las actividades realizadas durante el segundo y tercer mes de la práctica permiten la Comprensión integral del ciclo de inversión pública territorial, el Manejo y articulación de plataformas institucionales como MGA Web, SUIFP y PIIP, Redacción técnica de documentos de gestión pública, logrando producir contenido normativo, el análisis normativo y estructuración de procesos institucionales, lo cual permite comprender cómo se articula la planeación municipal con los instrumentos de inversión pública.

Como resultado de esta segunda fase queda el documento anexo del manual consolidado y para su revisión final, etapa previa a su actualización formal mediante el anexo

del acto administrativo por parte del Municipio de Obando. Este avance representa un aporte al BPIM y a la modernización de los procesos de inversión pública municipal.

En la fase final de la práctica desarrollada en el municipio de Obando estuvo orientada a consolidar todos los insumos construidos a lo largo del proceso de asistencia técnica y a entregar productos finales que fortalecieran el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM). En esta etapa se integró la información obtenida en el diagnóstico institucional, el análisis de la entrevista aplicado al funcionario encargado del banco de programas y proyectos de inversión municipal y las experiencias identificadas durante el acompañamiento, para estructurar un conjunto de buenas prácticas ajustadas a la realidad administrativa del municipio.

### **7.1 Actividades Desarrolladas**

1. Suscribir el plan de actividades entorno al desarrollo de la práctica administrativa y concertarlo con el tutor designado. Apoyar y asistir técnicamente las actividades que les sean asignadas por parte del equipo de trabajo en las fases de implementación y evaluación de las asistencias técnicas. Deben elaborar y presentar los informes requeridos de las actividades realizadas durante la práctica administrativa en territorio, para verificar el cumplimiento de la práctica en territorio.

2. Asistir a las reuniones convocadas por la dirección territorial, el líder departamental y/o profesional responsable de la asistencia técnica cuando sea requerido y apoyar la gestión técnica y/o administrativa, al interior de la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP, como de entidades externas partícipes del proceso.

3. Brindar apoyo en la realización de los estudios o diagnósticos que se requieran en el marco de la línea temática, conforme a los lineamientos establecidos para el desarrollo de la asistencia técnica. Asimismo, participar activamente en las mesas de trabajo o encuentros que se convoquen para la implementación de la asistencia técnica en la entidad territorial, de acuerdo con las directrices definidas por el líder.

4. Suministrar la información, presentar informes y reportes de avance del desarrollo de asistencias técnicas que requiera la dirección territorial, el líder departamental y/o profesional responsable de la asistencia técnica dentro del término que se designe. Esta información debe ser compilada, sistematizada y conservar la memoria documental de los procesos realizados en el marco de la asistencia técnica apoyada.

5. Cumplir con las demás actividades y obligaciones asignadas por el líder departamental y/o profesional responsable de la asistencia técnica que se encuentren relacionadas con el cumplimiento de la práctica administrativa como opción de grado.

## **7.2 Logros Obtenidos**

1. Se suscribió el plan de trabajo de la práctica el 19 de agosto , allí se plasmaron los objetivos generales, específicos, el 15 de septiembre la profesional realiza el seguimiento de las actividades establecidas en el plan de trabajo de la práctica , el 28 de Octubre de 2025 se asigna la nueva profesional especializada a cargo de la asesoría de Obando, el día 20 y 21 de Noviembre, la profesional especializada realiza el seguimiento a los informes para evidenciar los avances y logros de la gestión del practicante

2. Se asistió a las reuniones convocadas en la sede territorial Valle , el día 12 de agosto de 2025 la reunión con la dirección Nacional para los ajustes de las asistencias técnicas

territoriales , el día 25 de agosto de 2025 reunión para presentar el primer informe de la práctica administrativa, el día 23 de septiembre reunión para revisar el marco normativo que se incluirá en la guía de buenas prácticas para el BPIM, el día 07 de Octubre reunión para concretar avances del municipio de Obando y finalmente el día 07 de Noviembre se asistió al foro de corrupción en la administración pública en la Sede San Buenaventura.

3. El diagnóstico se realizó con base en la encuesta aplicada a los líderes del BPIM el día 19 de agosto, la entrevista, las respuestas se revisaron el 19 de septiembre, el 15 de octubre se presentan los formatos para el BPIM como una de las buenas prácticas identificadas para el municipio de Obando.

4. Se presentaron los informes y reportes de avance del desarrollo de la asistencia técnica en la alcaldía de Obando el 26 de agosto se entrega el primer informe de avance de la práctica, el 25 de septiembre se presentan las correcciones sugeridas por la profesional especializada, el 07 de octubre realizó la consolidación de las respuestas en formato Excel dadas por el municipio de Toro, Sanpedro y Trujillo en cuanto a las asistencias técnicas,

5. De septiembre a diciembre de 2025, se asistió a las reuniones convocadas por la docente asesora de la ESAP, se presentaron los informes de avance y el informe final con sus respectivas correcciones y recomendaciones

### 7.3 Comparativo De Objetivos Específicos Concertados VS Resultados

Objetivos Específicos	Avance Logrado	Resultados y productos esperados según el plan de trabajo.
Articular el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM) con las plataformas nacionales de inversión	Se participó en reuniones virtuales por Teams y presenciales en la dirección territorial Cali convocadas por el equipo de asistencia técnica y la profesional especializada asignada al municipio de Obando, con el fin de comprender los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación (DNP) sobre la formulación y	Se articulo el BPIM Con las plataformas nacionales según lineamientos del DPS Esto se logró mediante asistencia seis reuniones virtuales con la profesional especializada, el empalme de cómo se lleva el avance en los documentenos de la asistencia técnica y un

pública, siguiendo los lineamientos del DNP	registro de proyectos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM) .se levantaron las respectivas actas de las reuniones	contexto del municipio que se está trabajando que para este caso es Obando, se revisó la normativa vigente para la realizar los formatos que se requieren para las buenas prácticas del BPIM
Diseñar lineamientos claros y adaptados a la realidad local que promuevan la institucionalización de buenas prácticas en la gestión de proyectos de inversión pública	Se acompañó el proceso de revisión y análisis de documentos institucionales relacionados con la gestión de proyectos de inversión pública, identificando las prácticas existentes y los aspectos que requieren fortalecimiento. Se participó en la construcción de propuestas para definir lineamientos acordes con la realidad del municipio, apoyando la sistematización de información y la elaboración de formatos técnicos que orienten la formulación y evaluación de proyectos.	Se diseño los de lineamientos adaptados al contexto local, orientados a mejorar la gestión del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM). Este ejercicio permitió avanzar hacia el diseño de la guía de buenas prácticas del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM).
Recopilar y organizar la información necesaria para la elaboración de la guía de buenas prácticas del BPIM, orientada al seguimiento y evaluación de los proyectos municipales	Se realizo la recopilación verificación y organización de información técnica relacionada con los proyectos de inversión municipal y elaboración del normograma para actualizar el manual Se actualizaron los registros en los formatos establecidos por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM),	Se recopilar los documentos técnicos necesarios para facilitar el seguimiento y la evaluación de los proyectos de inversión del municipio. (Ver anexo # 2,3,4,5,6) estos aportan una a mejorar la consolidación de la información y fortalecer los procesos de control y monitoreo dentro del BPIM. Se logró recopilar y organizar el documento anexo para la Actualización del manual de Procedimientos y el anexo del Acto Administrativo para la del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal esto como una acción de la guía de buenas prácticas que se le dejara al municipio de Obando (Ver anexo # 7 y 8).
Asistir a las sesiones del seminario electivo de Asesoría y consultoría programadas por la Docente asesora académica de Practica	Se asistió de manera sincrónica a las sesiones del seminario electivo de Asesoría y Consultoría orientado por la docente asesora académica de práctica,	Se asiste 2 veces por semana al seminario de asesoría y consultoría que fortalece la comprensión teórica sobre los procesos de asesoría y asistencia técnica en la gestión pública. Se asistió a una capacitación sobre la corrupción en la administración pública, en la Sede San Buenaventura.

## 7.4 Resultados

Los productos desarrollados el modelo de manual, el acto administrativo y los formatos estandarizados constituyen insumos fundamentales para mejorar la eficiencia, la trazabilidad y la transparencia en el ciclo de inversión pública. Su implementación permitirá al municipio contar con procedimientos más claros, criterios objetivos de priorización y mejores capacidades para gestionar proyectos alineados con los instrumentos de planificación territorial.

De esta manera, el trabajo realizado aporta a la sostenibilidad institucional del BPIM y fortalece la capacidad técnica del municipio para responder a las exigencias del Sistema Nacional de Inversión Pública, contribuyendo al buen gobierno y a la toma de decisiones informadas en beneficio de la comunidad.

La elaboración de guía de buenas prácticas para el banco de programas y proyectos de inversión municipal de Obando incluye tres productos;

- Un Modelo actualizado del Manual de Procedimientos del BPIM, incorporando lineamientos recientes del DNP, el uso obligatorio de plataformas como la PIIP y criterios modernos de gestión por resultados.
- Un Modelo de Acto Administrativo diseñado para formalizar la actualización del manual y garantizar su adopción.
- Un compendio de formatos estandarizados, útiles para la formulación, viabilidad, registro, modificación y seguimiento de proyectos de inversión pública. Estos formatos fueron diseñados bajo estándares del DNP y la Gobernación del Valle.

Durante esta fase también se organizaron las recomendaciones finales, se estructuró el capítulo de conclusiones del documento y se dejó consolidada una guía accesible para los funcionarios que continuarán operando el Banco de Proyectos.

La etapa final, por tanto, permitió no solo entregar productos técnicos, sino asegurar que la entidad contara con herramientas prácticas para avanzar hacia una gestión más eficiente, transparente y articulada de la inversión pública.

## Conclusiones

El proceso de acompañamiento técnico permitió evidenciar que el municipio de Obando cuenta con un Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM) formalizado y respaldado por un manual vigente adoptado mediante el Decreto 043 de 2021, lo cual constituye un avance significativo en materia de gestión pública. Sin embargo, dicho manual no incorpora aún los lineamientos más recientes del Departamento Nacional de Planeación (DNP), ni contempla el uso obligatorio de herramientas como la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP). Esta situación refleja la necesidad de actualizar la metodología, fortalecer la articulación con el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y asegurar que los procesos respondan a las exigencias actuales en materia de planeación, registro y seguimiento de proyectos.

Durante el análisis se identificó una limitación estructural relacionada con la concentración del conocimiento operativo del BPIM en un único funcionario, lo que representa un riesgo para la continuidad institucional. Las demás dependencias carecen de formación integral en herramientas esenciales como la MGA Web, el SUIFP Territorial y la PIIP, dificultando la gestión eficiente del ciclo de inversión. En este sentido, se recomienda establecer un plan de fortalecimiento de capacidades técnicas transversal, que asegure la apropiación colectiva de los procesos y la sostenibilidad del banco de proyectos.

Así mismo, se evidenció la ausencia de instrumentos estandarizados para evaluar la viabilidad, priorizar proyectos y garantizar trazabilidad en las decisiones. La implementación de matrices, protocolos y formatos unificados constituye una necesidad urgente para asegurar objetividad y coherencia en las etapas de formulación, registro, ejecución y seguimiento. Del mismo modo, aunque existen avances en escenarios de participación comunitaria, no se

cuenta con protocolos consolidados para retroalimentar a los actores externos ni con canales institucionalizados de rendición de cuentas ante la ciudadanía. Fortalecer estos mecanismos contribuirá a incrementar la transparencia, la confianza pública y la legitimidad de la gestión municipal.

El proceso de asistencia técnica permitió desarrollar e identificar tres buenas prácticas clave para el municipio: (i) un modelo actualizado del Manual del BPIM alineado con los lineamientos del DNP y las plataformas nacionales; (ii) un modelo de acto administrativo para su adopción y formalización; y (iii) formatos estandarizados para la estructuración y análisis de proyectos. Estas herramientas, diseñadas conforme a la realidad administrativa y operativa de Obando, representan un avance sustancial hacia una gestión pública más técnica, eficiente y orientada a resultados.

En conjunto, estos insumos fortalecen la capacidad institucional del municipio, proporcionan mayor claridad en la definición de roles y procedimientos, y garantizan que las inversiones públicas respondan de manera efectiva a las necesidades de la comunidad. Su implementación marcará un hito en la modernización del sistema de inversión local, promoviendo prácticas de planificación más rigurosas, procesos más transparentes y una administración pública más organizada y confiable.

## Referencias Bibliográficas

Circular 0020-4 del 26 de octubre de 2022: Lineamiento para la transición y puesta en marcha de la Plataforma Integrada De Inversión Pública, PIIP

[https://mgaayuda.dnp.gov.co/Recursos/Circular\\_0020-04\\_octubre\\_26\\_de\\_2022.pdf](https://mgaayuda.dnp.gov.co/Recursos/Circular_0020-04_octubre_26_de_2022.pdf)

Concejo Municipal de Obando, Valle del Cauca. (2024, 31 de mayo). *Acuerdo N.º 007 de 2024 “Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo del municipio de Obando Valle del Cauca 2024-2027 ‘Amor por lo Nuestro’ y se toman otras disposiciones”*.

Obando Valle del Cauca.

<https://ogpt.valledelcauca.gov.co/storage/Clientes/ogpt/principal/imagenes/contenidos/4861-76497-plan%20de%20desarrollo%20territorial%202024%20-%202027.pdf>  
[ogpt.valledelcauca.gov.co](https://ogpt.valledelcauca.gov.co)

Consejo Nacional de Política Económica y Social. (2022). *Documento CONPES 4091: POLÍTICA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA TERRITORIAL*

Departamento Nacional de Planeación (DNP). (s. f.). *Cartilla orientadora para la puesta en marcha y gestión de los bancos de programas y proyectos territoriales* Bogotá, Colombia.

[https://colaboracion.dnp.gov.co/cdt/inversiones%20y%20finanzas%20pblicas/mga\\_web/2%20cartilla%20bpi.pdf](https://colaboracion.dnp.gov.co/cdt/inversiones%20y%20finanzas%20pblicas/mga_web/2%20cartilla%20bpi.pdf) [Colaboración+1](#)

DNP. (2024). *Catálogos, Dirección de Proyectos e Información de Inversión Pública*. Obtenido de <https://www.dnp.gov.co/LaEntidad/subdireccion-general-inversiones-seguimiento-evaluacion/direccion-proyectos-informacion-para-inversion->

[publica/Paginas/catalogos.aspx](#)

Documento CONPES 4091 de 2022: Política para la Asistencia Técnica Territorial

<https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Conpes/Econ%C3%B3micos/4091.pdf>

Leyes y decretos vigentes en Colombia: Ley 152 de 1994, Ley 715 de 2001, Ley 1530 de 2012, Ley 87 de 1993, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1499 de 2017, Decreto 2844 de 2010 y Decreto 111 de 1996.

Resolución 1450 de 2013:” 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 Nación y de los Presupuestos Territoriales”

[https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Inversiones%20y%20finanzas%20pblicas/Resoluci%C3%B3n\\_1450\\_de\\_2013.pdf](https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Inversiones%20y%20finanzas%20pblicas/Resoluci%C3%B3n_1450_de_2013.pdf)

Resolución 4788 de 2016: “*Por la cual se dictan los lineamientos para el registro de la información de inversión pública de las entidades territoriales*”

<https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Normal.jsp?i=101590>

## Anexos

### Anexo 1 Entrevista

**Tabla 1.** Cuestionario Diagnóstico BPIM Municipio de Obando

No.	Dimensión	Pregunta	Respuesta	Sugerencia de Buena Práctica
1	Registro y viabilidad de proyectos	¿El municipio cuenta con un formato estandarizado para el registro de proyectos que incluya códigos del DNP, indicadores y fuentes de financiación por fases?	No se cuenta con un formato estandarizado que incluya todos los elementos requeridos.	Se sugiere a la entidad territorial llevar un registro en Excel con los códigos según las guías del DNP, que permitan identificar los proyectos y el sector al que va dirigido, incluir indicadores y los recursos del proyecto en sus fases de inversión y ejecución, con el objeto de mejorar el seguimiento y control.
2		¿Se están utilizando herramientas como PIIP, MGA, SPI o GESPROY para registrar y hacer seguimiento a los proyectos?	Sí, se utiliza principalmente la plataforma MGA y PIIP para el registro y seguimiento. También se hace uso del SPI para proyectos cofinanciados.	La entidad promueve el uso integral de las herramientas en todas las fases del ciclo de vida del proyecto.
3		¿Qué criterios se aplican actualmente para evaluar la viabilidad técnica, socioeconómica, ambiental y legal de los proyectos antes de su priorización?	Los proyectos responden a las necesidades priorizadas en el Plan de Gobierno, concertadas en mesas participativas. La evaluación de viabilidad se realiza principalmente por el alcalde en coordinación con el secretario de planeación, sin un instrumento técnico estandarizado.	Se sugiere diseñar e implementar una matriz de priorización o ficha de evaluación que permita valorar de manera objetiva los criterios mencionados, alineando los proyectos con la normativa vigente y los objetivos de desarrollo territorial.
4		¿Existe algún instrumento cuantitativo que respalde la priorización de proyectos?	No. Actualmente no se utiliza ninguna matriz o herramienta cuantitativa para los proyectos. La decisión responde a disponibilidad presupuestal y a los proyectos concertados con la comunidad de acuerdo con las necesidades.	Se requiere un manual de procedimientos para el BPIM, como elemento estructural para seguir unos pasos específicos en la adecuada construcción y seguimiento de los proyectos.
5		¿Quiénes participan en el proceso de priorización de proyectos y cómo se documentan las decisiones?	Participan el alcalde, Secretaría de Planeación, Secretaría de Hacienda y en algunas ocasiones de acuerdo con el impacto del proyecto se solicita acompañamiento de profesionales de las áreas y la comunidad de interés.	Se recomienda como buena práctica, establecer un protocolo que incluya formatos de acta, criterios técnicos y mecanismos de participación, para fortalecer la trazabilidad, la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión de proyectos.

No.	Dimensión	Pregunta	Respuesta	Sugerencia de Buena Práctica
6	Asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades	¿Qué entidades han brindado capacitación al equipo técnico del municipio en los últimos dos años en temas de formulación y evaluación de proyectos?	Se ha recibido acompañamiento técnico puntual por parte del Departamento Nacional de Planeación (DNP) y la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP). No hay un programa estructurado de formación continua.	Se recomienda establecer un plan anual de fortalecimiento de capacidades, articulado con entidades como el DNP, la ESAP, universidades y otras instancias nacionales o departamentales, con el fin de profesionalizar la gestión de proyectos y mejorar la calidad de la inversión pública.
7		¿Los secretarios de despacho y sus equipos técnicos conocen y utilizan la MGA y la PIIP?	No. Solo el funcionario encargado del banco de proyectos maneja las herramientas como la MGA o la PIIP. El resto del equipo técnico requiere fortalecimiento.	Se propone implementar un plan de capacitación transversal que permita a todas las dependencias fortalecer sus capacidades técnicas en el uso de la MGA y la PIIP, promoviendo una cultura institucional de planeación basada en evidencia y una mayor eficiencia en la estructuración de proyectos.
8		¿Qué mecanismos se han implementado para actualizar de forma continua las competencias técnicas del personal del BPIM?	Las actualizaciones se realizan a partir de las capacitaciones esporádicas recibidas por el DNP y la ESAP, sin un plan institucionalizado de formación o actualización periódica.	Se sugiere diseñar e implementar un programa de capacitación anual, articulado con entidades especializadas, que permita fortalecer las capacidades técnicas del equipo y asegurar la sostenibilidad del BPIM.
9		¿Se han explorado alianzas con instituciones como la ESAP, el DNP o la Gobernación del Valle para fortalecer las capacidades locales?	No se han gestionado convenios ni alianzas institucionales formales con la Gobernación del Valle, el DNP o universidades. La relación con la ESAP ha sido principalmente para asistencias técnicas.	Se plantea como oportunidad estratégica la formalización de alianzas interinstitucionales que garanticen procesos de formación continua, transferencia de conocimiento y acompañamiento técnico especializado, contribuyendo así al fortalecimiento integral del Banco de Proyectos.
10		¿El manual de procesos y procedimientos del BPIM está socializado y apropiado por todas las secretarías del municipio?	No. El manual vigente (Decreto 043 de 2021) no ha sido socializado de forma transversal con las dependencias, y muchas no lo aplican en sus procesos.	Se sugiere implementar una estrategia de divulgación y capacitación institucional, que incluya talleres prácticos y acompañamiento técnico, con el fin de asegurar la apropiación del manual y su uso efectivo como herramienta orientadora en la gestión de la inversión pública.
11	Manual y procedimientos del BPIM	¿Contempla el manual actual la utilización de plataformas como PIIP?	No. El manual no incorpora lineamientos recientes ni contempla el uso de plataformas como PIIP.	Se requiere actualizar el manual incluyendo referencias explícitas a estas plataformas, sus funcionalidades y criterios de uso, con el fin de fortalecer la alineación entre los procesos institucionales y las herramientas tecnológicas dispuestas por el Gobierno

No.	Dimensión	Pregunta	Respuesta	Sugerencia de Buena Práctica
				Nacional para la planificación, seguimiento y evaluación de proyectos.
12		¿Se han establecido protocolos internos para la actualización periódica del manual conforme a nuevos lineamientos nacionales?	Actualmente se encuentra en proceso de revisión, pero no existen protocolos definidos para su actualización periódica conforme a nuevos lineamientos del DNP.	Se recomienda establecer un mecanismo de actualización periódica del manual, que permita incorporar de manera oportuna los cambios y mejoras que surjan en las herramientas tecnológicas dispuestas por el Gobierno Nacional para la gestión de la inversión pública.
13		¿Qué herramientas digitales utiliza actualmente el municipio para hacer seguimiento físico y financiero de los proyectos?	Se utilizan la PIIP para el registro y seguimiento y el SPI para reportes ante entidades externas. No se ha integrado un sistema único de monitoreo interno.	Se sugiere a la entidad territorial llevar un registro en Excel con la información requerida por los entes que realizan supervisión al seguimiento de los proyectos.
14		¿Se generan informes periódicos sobre el avance de los proyectos, y a qué instancias se presentan?	Sí, los informes se presentan periódicamente al DNP y a la Alcaldía. De igual manera se elaboran informes analíticos con indicadores de desempeño o impacto.	La entidad presenta oportunamente los reportes de avance.
15		¿Se cuenta con un sistema de indicadores para evaluar el impacto de los proyectos ejecutados?	Sí. Aunque no de manera sistemática, se incluyen algunos indicadores en los formatos técnicos. Hace falta una estructura común de indicadores por tipo de proyecto.	Se plantea como mejora fortalecer la sistematización.
16	Seguimiento y evaluación	¿Cómo se garantiza la participación de la comunidad en el proceso de priorización de proyectos?	Los proyectos se construyen con base en necesidades levantadas en etapas previas del Plan de Desarrollo.	La institución promueve espacios de diálogo social y veeduría ciudadana, como comités de seguimiento o mesas técnicas, garantizando la participación ciudadana.
17		¿Qué mecanismos de comunicación pública existen para informar sobre el avance, impacto y resultados de los proyectos?	No existen canales institucionalizados ni plataformas públicas para compartir el estado o resultados de los proyectos con la ciudadanía.	Se propone como buena práctica implementar una estrategia de comunicación pública que incluya boletines periódicos, informes accesibles en el portal web del municipio, y el uso de redes sociales institucionales, con el fin de garantizar el acceso a la información.
18		¿Con qué frecuencia se actualiza la información de los proyectos y cómo se articula con las entidades que cofinancian las iniciativas?	La información se actualiza mensualmente en las plataformas requeridas por entidades de control.	La entidad realiza el seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión mensualmente.

No.	Dimensión	Pregunta	Respuesta	Sugerencia de Buena Práctica
19		¿Qué canales se utilizan para el intercambio de información con entidades como el DNP, la Gobernación, ¿o ministerios sectoriales?	La comunicación con entidades externas se realiza exclusivamente a través de plataformas como SPI, GESPROY o FURAG, sin protocolos de articulación interinstitucional directa.	La entidad cuenta con un enlace encargado de suministrar la información, sin embargo, resulta importante establecer rutas formales de articulación, como mesas técnicas interinstitucionales, con el fin de fortalecer la gobernanza y optimizar la ejecución de proyectos cofinanciados.
20		¿Se realiza seguimiento activo a los proyectos en etapa de liquidación o cierre?	Sí. Se realiza seguimiento a proyectos en etapa de liquidación como parte del control interno.	La entidad realiza el cierre técnico y financiero de los proyectos, además incluye listas de verificación, y análisis de impacto como insumo para quienes ejecutan los proyectos.
21	Participación ciudadana y transparencia	¿Existen instancias de retroalimentación entre la ejecución de proyectos y la planificación estratégica del municipio?	Sí. Se generan espacios de análisis institucional para retroalimentar la planeación con base en la ejecución, aunque estos procesos no están debidamente sistematizados.	Se sugiere establecer instancias formales de evaluación ex post y retroalimentación estratégica, integradas a los ciclos anuales de planeación, que permitan ajustar enfoques, identificar buenas prácticas, y orientar la toma de decisiones.

Fuente: ESAP (2025). *Identificación y apropiación de buenas prácticas para el fortalecimiento de los BPIM. Asistencia Técnica Territorial – Municipio de Obando*. Documento elaborado por Lady Johanna Restrepo Contreras, Profesional Especializado de la Dirección Territorial Valle del Cauca

## Anexo 2

### Viabilidad del Proyecto de Inversión

EL(LA) SUSCRITO(A) ORDENADOR DEL GASTO DE  
(NOMBRE DE LA DEPENDENCIA / ENTIDAD)

Emite viabilidad sectorial al proyecto de inversión “(NOMBRE DEL PROYECTO)” identificado con PIXX-XXXXXX y Código BPIN o ID-MGA: XXXXXXXXXX para tramitar el ajuste (RADICACIÓN INICIAL, ACTUALIZACIÓN SIN AFECTACIÓN PRESUPUESTAL <sup>4</sup>, CRÉDITO, CONTRACRÉDITO, ADICIÓN, REDUCCIÓN, TRASLADO INTERNO O VIGENCIA FUTURA) por valor de \$XXXXX (valor de la modificación) para la vigencia (AÑO) conforme a los siguientes requerimientos:

PREGUNTAS DE VIABILIZACIÓN Y APROBACIÓN SOLO APLICA PARA PROYECTOS NUEVOS EN LA VIGENCIA (NO APLICA PARA MODIFICACIONES)			
ITEMS		SI / NO / NA	OBSERVACIONES
1.	¿El proyecto se encuentra en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan de Desarrollo Municipal respectivo?		
2.	¿El objetivo general del proyecto brinda una solución al problema central identificado, describe claramente la situación deseada y evidencia una relación lógica entre el nombre, actividades, cadena de valor del proyecto y catálogo programático?		
3.	¿La entidad formuladora es la competente para adelantar este proyecto de inversión?		
4.	¿La entidad tiene claros los recursos requeridos por el proyecto en todo su horizonte de ejecución?		
5.	¿La población beneficiaria ha sido regionalizada y/o localizada de acuerdo con la necesidad o el problema que pretende resolver el proyecto?		
6.	¿El proyecto cuenta con un cronograma de actividades claramente definido para todo su horizonte?		
7.	¿Se atendieron los estándares técnicos y metodológicos para la formulación, y se consideró la pertinencia y sostenibilidad económica, financiera, social y ambiental del proyecto en mención?		
8.	¿Las actividades que se pretenden ejecutar con el proyecto no se contemplan en otro proyecto de inversión?		
9.	¿El costeo de las actividades corresponden a un análisis de los precios del mercado y/o a los listados de precios oficiales.?		
10.	¿Los recursos solicitados son el resultado de un costeo claro y garantizan el cumplimiento de las metas programadas en cada una de sus vigencias?		

<sup>4</sup> Son cambios que no implican ajustes en el valor de las actividades, del proyecto y/o fuente de financiación. Tenga en cuenta que dichos ajustes no podrán alterar la viabilidad inicial del proyecto, por lo tanto, no podrá modificar objetivos ni eliminar actividades o productos, pero si podrá hacer cambios como modificar las metas, agregar indicadores, complementar la justificación técnica del proyecto conforme a sus avances físicos, financieros y de gestión.

Para el caso de un trámite de modificación sin ajuste presupuestal o con ajuste presupuestal al proyecto en mención (NO APLICA/NO SE DILIGENCIA PARA RADICACIÓN INICIAL):

VIABILIDAD AL TRÁMITE EN CURSO		
ITEMS	SI/NO/NA	OBSERVACIONES
1. ¿La justificación técnica, financiera y jurídica sustenta claramente la necesidad y pertinencia de darle curso al trámite?		
2. ¿Se registran cambios en las metas o cronograma del proyecto conforme al trámite en curso?		
3. ¿El trámite en curso excede el 50% del valor total del proyecto por vigencia?		
4. ¿El ajuste permite que se mantenga el alcance del proyecto?		
5. ¿Con la modificación se mantienen la focalización y regionalización del proyecto?		

RESULTADO DE VIABILIDAD PARA RADICACIÓN INICIAL Y AJUSTE CON O SIN TRÁMITE PRESUPUESTAL		
ITEMS	SI/NO/NA	OBSERVACIONES
1. El proyecto es viable técnicamente		
2. El proyecto es viable financiera/económicamente		
3. El proyecto tiene viabilidad ambiental		
4. El proyecto es viable en su sostenibilidad		
5. El proyecto es viable institucionalmente		
6. El proyecto tiene viabilidad para su ejecución		

Conforme a lo anterior, el proyecto en mención es (VIABLE) para proceder con la radicación o modificación en el Banco de Programas y Proyectos del departamento del Valle del Cauca, conforme a la normatividad vigente. Esta viabilidad es entendida como el cumplimiento de criterios jurídicos, técnicos, financieros, ambientales y sociales requeridos.

Para constancia se firma en el municipio de \_\_\_\_\_, a los () días del mes de () de ().

(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA)

Profesional que elabora

(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA)

Secretario(a) de despacho, director(a) o jefe de Oficina

(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA)

Alcalde Municipal

Redactor:

Transcriptor:

Revisó

### Anexo 3

#### Verificación de Requisitos del Proyecto de Inversión

EL(LA) SUSCRITO(A) ORDENADOR DEL GASTO DE (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA/ENTIDAD)

Informa que el proyecto de inversión “(NOMBRE DEL PROYECTO)” identificado con PIXX-XXXXXX y Código BPIN o ID-MGA: XXXXXXXXX cumple con la verificación de requisitos para tramitar el ajuste (RADICACIÓN INICIAL, ACTUALIZACIÓN SIN AFECTACIÓN PRESUPUESTAL <sup>5</sup>, CRÉDITO, CONTRACRÉDITO, ADICIÓN, REDUCCIÓN, TRASLADO INTERNO O VIGENCIA FUTURA) por valor de \$XXXXX (valor de la modificación) para la vigencia (AÑO) conforme a los siguientes requerimientos:

REQUISITOS GENERALES DE VIABILIZACIÓN Y APROBACIÓN		
ITEMS	CUMPLE (SI/NO/NA)	OBSERVACIONES
1.	CARTA DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO firmada.	
2.	VIABILIDAD SECTORIAL MOTIVADA firmada.	
3.	DOCUMENTO TÉCNICO INICIAL firmado. Solo aplica para el caso de radicación inicial	
4.	DOCUMENTO TÉCNICO SOPORTE DE MODIFICACIONES AL PROYECTO DE INVERSIÓN firmado.	
5.	PRESUPUESTO DETALLADO con costos unitarios (cantidad, unidad, precio unitario y costo total), la descripción del bien o servicio requerido conforme al catálogo presupuestal –CCPET y la distribución de los recursos del departamento, nación, vigencia futura (si aplica) y de gestión para cada vigencia	
6.	VISTO BUENO AL CONTROL PREVIO PARA LA MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN firmado por el(la) Alcalde(a) y el responsable del centro gestor.	
7.	PROYECTO PRESENTADO EN LA METODOLOGÍA DEFINIDA POR EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN, DNP, para la formulación de los proyectos de inversión pública.	
8.	Certificación de Fuentes de Financiación emitido por el Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas, en caso de que aplique. Para el caso de recursos de Nación, anexar el documento soporte. En el caso de los recursos propios de entidades descentralizadas, los actos administrativos correspondientes.	

<sup>5</sup> Son cambios que no implican ajustes en el valor de las actividades, del proyecto y/o fuente de financiación. Tenga en cuenta que dichos ajustes no podrán alterar la viabilidad inicial del proyecto, por lo tanto, no podrá modificar objetivos ni eliminar actividades o productos, pero si podrá hacer cambios como modificar las metas, agregar indicadores, complementar la justificación técnica del proyecto conforme a sus avances físicos, financieros y de gestión.

ANEXOS Y SOPORTES			
	ITEMS	CUMPLE (SI/NO/NA)	OBSERVACIONES
10.	Certificado de compromiso de financiación de entidades diferentes al Municipio, en caso de cofinanciación.		
11.	Para el caso de los proyectos que contemplen componentes de adecuación, construcción, mantenimiento, mejoramientos de obra y/o infraestructura se deben incluir también los diagnósticos, diseños, estudios, memorias y planos legibles que lo soportan técnica y financieramente, firmados por el(la) Secretario(a) de Despacho y por profesional competente.		En caso de aplicar, se certifica que, dichos documentos se encuentran en versión original en esta Dependencia disponibles para su consulta
12.	Para el caso de compra de equipos tecnológicos y adquisición de software y licencias, se debe incluir el certificado del Secretario(a) de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones donde conste que las especificaciones de los equipos y precios establecidos cumplen con lo establecido en la normatividad vigente.		
13.	Para el caso de compra de suministros, muebles, maquinaria, dotación y/o adecuación de bienes inmuebles de la Alcaldía de Obando, se debe incluir el certificado del Director(a) de Desarrollo Institucional, donde acrediten la posesión y destinación del mismo.		
14.	Para proyectos que incluyan intervención u ocupación del suelo, certificado firmado por el(la) Secretario(a) de Despacho responsable del proyecto, en el que conste que no está localizado en zona que presente alto riesgo no mitigable y que está acorde con las normas establecidas en el respectivo Plan de Ordenamiento Territorial (POT), Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT), o Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT), de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente, cuando aplique.		
15.	Para el caso de mejoramiento o construcción de vivienda, certificado en el cual conste que los predios cuentan con disponibilidad de servicios públicos, cuando aplique.		
16.	Cuando el proyecto se localice en un área de importancia ambiental y/o en un área protegida del ámbito nacional o regional, autorización expedida por parte de la autoridad competente conforme a la normatividad vigente.		
17.	Si el proyecto fue concertado con comunidades étnicas, certificado por la dependencia responsable del mismo en el que conste que el proyecto presentado está acorde con el plan de etnodesarrollo o el plan de vida, cuando aplique.		
18.	Si el proyecto fue concertado en audiencias sociales, consulta previa, consejos comunitarios, acuerdos de presupuesto participativo o cualquier otra forma de participación comunitaria establecida por la normatividad, el(la) Secretario(a) de despacho, Jefe de Oficina, Director(a) y Gerente de Entidad Descentralizada deberá remitir la(s) respectiva(s) acta(s) en donde se acuerda incluir el proyecto para inversión pública.		
19.	En caso de Vigencia Futura, se adjuntan documentos soporte de acuerdo a los lineamientos establecidos		

SI EL PROYECTO DE INVERSIÓN TIENE POR OBJETO ATENDER UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA ECONÓMICA, SOCIAL Y ECOLÓGICA, ASÍ COMO DE DESASTRE O CALAMIDAD PÚBLICA			
ITEMS		CUMPLE (SI/NO/NA)	OBSERVACIONES
20.	Copia del acto administrativo de declaratoria de la situación de desastre, de calamidad pública o situación de emergencia económica, social y ecológica.		
21.	El certificado del representante legal de la dependencia que suscribió el plan de acción específico, de acuerdo con la naturaleza de la declaratoria, en la que se indique que el proyecto de inversión se encuentra en concordancia con el plan de acción.		

Para constancia se firma en el municipio de \_\_\_\_\_, a los ( ) días del mes de ( ) de ( ).

(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA)

Profesional que elabora

(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA)

Secretario(a) de despacho, Director(a) o Jefe de Oficina

(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA)

Alcalde Municipal

Redactor:  
 Transcriptor:  
 Revisó:



## Anexo 5

### Documento Técnico - Soporte del Ajuste A Modificaciones al Proyecto de Inversión

**1. Nombre del Proyecto:**

**2. Codificación del proyecto y relación con la estructura del Plan**

Código PI:	PIXX-XXXXXX
Código BPIN o ID MGA:	XXXXXXXXXXXX
Centro Gestor / Dependencia:	Código - Nombre Centro Gestor
Sector PDD:	Código – Nombre del Sector
Programa PDD:	Código – Nombre del Programa
Subprograma PDD:	Código – Nombre del Subprograma
Meta de Resultado PDD:	Código – Nombre de MR
Metas de Producto PDD:	Código – Nombre de MP
Área Funcional:	XXXXXXXXXXXX0000

**3. Vigencia:** Año

**4. Tipo de ajuste / trámite:**

Tipo de Ajuste / Trámite a Realizar	Marque (X)
Adición	
Reducción	
Crédito (Traslado de otro Proyecto)	
Contracrédito (Traslado a otro Proyecto)	
Modificación de actividades en el mismo proyecto (Traslado interno)	
Ajuste en los productos, metas y/o indicadores	
Trámite de Vigencia Futura Ordinaria	
Trámite de Vigencia Futura Excepcional	
Trámite de Vigencia Futura Ordinaria en ejecución de contratos	
Otro. ¿Cuál? _____	

**5. Valor modificación presupuestal:**

Concepto	Valor Anterior	Modificación	Valor Actual
Recursos propios del departamento	\$	\$	\$
Recursos destinados para VF (en caso de aplicar)	\$	\$	\$
Recursos por gestionar/asignar	\$	\$	\$
Recursos de Entidad Descentralizada	\$	\$	\$
Otros recursos ¿Cuál? _____	\$	\$	\$
<b>Total, Proyecto</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

**JUSTIFICACIÓN TÉCNICA, LEGAL Y/O FINANCIERA DE LA MODIFICACIÓN AL PROYECTO**

*(Describe detalladamente las modificaciones realizadas al proyecto especificando los aspectos TÉCNICOS, LEGALES Y FINANCIEROS que los soportan, así como los ajustes en productos y entregables del proyecto).*

**Ajuste No. XX: Fecha del Ajuste (DD-MM-AAAA)**



## 8. Trazabilidad en los productos, metas e indicadores

Producto MGA (Código + Descripción)	Meta de producto (Código + Descripción)	Descripción Indicador	Meta Inicial	Meta Final

## 9. Trámite de vigencia futura: (SI APLICA)

Ordinaria	
Excepcional	
Ordinaria en ejecución de contratos	

Descripción actividad	Valor (Año 1)	Valor (Año 2)	Valor (Año 3)	Valor total de la solicitud de la Vigencia Futura

*Se certifica que los ajustes al proyecto no afectan los términos iniciales de su viabilidad y aprobación, ni modifica el objeto o altera sustancialmente las actividades y alcance del mismo de conformidad con la normatividad vigente del Banco de Programas y Proyectos Municipal de Obando.*

## 10. Datos del Formulario:

Nombre Completo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Celular-Teléfono – Extensión:

Firma del formulador: \_\_\_\_\_

**11. Datos del Director/Secretario que aprueban:**

Nombre Completo del Secretario(a)(\*): \_\_\_\_\_

Cargo: Secretario Despacho de \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Celular – Teléfono – Extensión:

Firma del Secretario(a): \_\_\_\_\_

(\*) Entidad Central: Secretario Despacho, Director, Jefe Oficina, Gerente, etc.

**Aprobó: Establecimiento, EICE y Entidad Descentralizada (En el caso de aplicar):**

Nombre Completo: \_\_\_\_\_

Cargo: Subsecretario (\*) \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Celular – Teléfono – Extensión:

Firma que aprueba: \_\_\_\_\_

**Fecha de Modificación (DD/MM/A):** \_\_\_\_\_

## Anexo 6

### Documento Técnico Para Formulación de Proyecto de Inversión

1. NOMBRE DEL PROYECTO:
2. CODIFICACIÓN DEL PROYECTO Y RELACIÓN CON LA ESTRUCTURA DEL PLAN

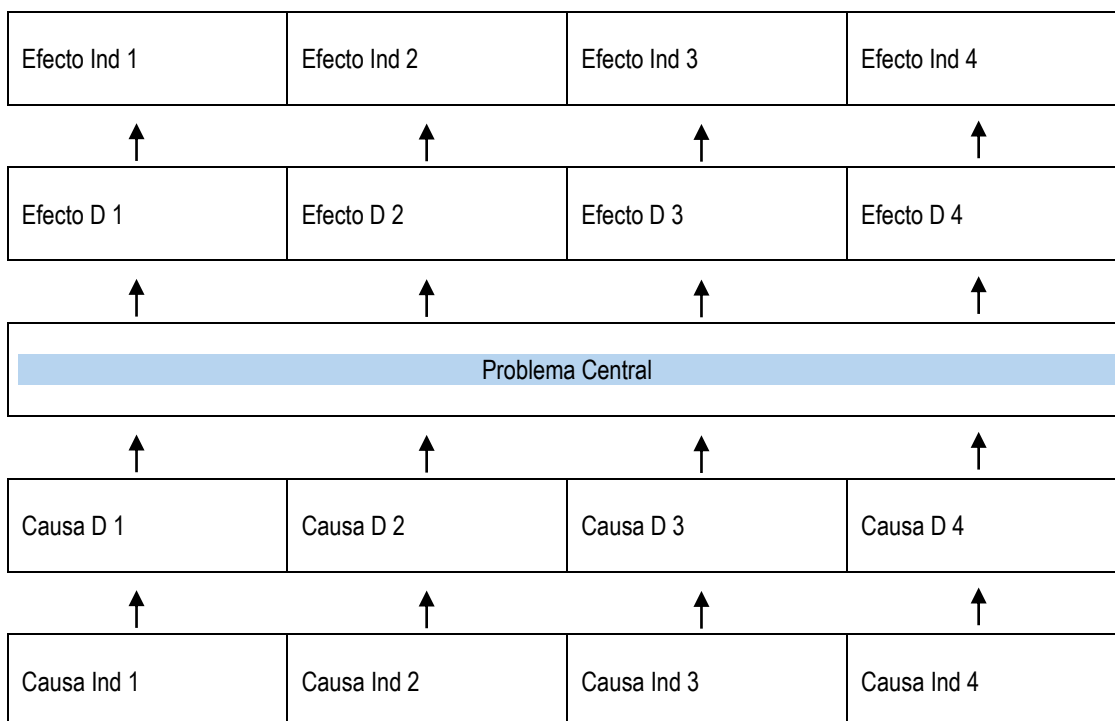
Código PI:	PIXX-XXXXXX
Código BPIN o ID MGA:	XXXXXXXXXX
Centro Gestor / Dependencia:	Código - Nombre Centro Gestor
Sector PDD:	Código – Nombre del Sector
Programa PDD:	Código – Nombre del Programa
Subprograma PDD:	Código – Nombre del Subprograma
Meta de Resultado PDD:	Código – Nombre de MR
Metas de Producto PDD:	Código – Nombre de MP
Área Funcional:	XXXXXXXXXXXX0000

### 3. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

**3.1 Definición del Problema central - Descripción de la situación existente con respecto al problema** (Debe ser redactado en negativo y teniendo en cuenta el árbol de problemas debe responder a: ¿Quién?, ¿Dónde?, ¿Qué?, ¿Cuándo y Por qué?; no debe ser definido como la falta o la ausencia de una situación. Características de la zona de estudio; Análisis de cada uno de los factores que hacen parte del problema y de las relaciones que se establecen entre ellos; Descripción de los antecedentes; Evolución reciente de la situación negativa identificada; Intervenciones realizadas diferentes a las que se proponen)

**3.2 Magnitud actual del problema - indicadores de referencia** (se registra la dimensión que tiene la problemática analizada sobre la base de la descripción de la situación existente, haciendo uso de uno o más indicadores asociados al problema central y de otros complementarios que brinden una idea del estado actual de las principales variables que forman parte de las causas y los efectos identificados; se pretende establecer la situación inicial o la línea de base del escenario en donde se va a implementar el proyecto)

**3.3 Estructura del árbol del problema** (Esta estructura puede ser modificada según la necesidad del proyecto)



**4. IDENTIFICACION Y ANALISIS DE PARTICIPANTES.** (Se debe elaborar un registro de las personas o entidades relacionadas con el proyecto, describiendo la entidad a la que pertenece cada actor, sus intereses y expectativas frente al problema, y la posición que podría asumir dentro de las siguientes categorías: Beneficiario; Cooperante; Oponente; Perjudicado)

Actor (Gobernación / Alcaldía / Comunidad / Grupo Social / entre otras)	Interés - Expectativa	Posición (Beneficiario / Cooperante /Oponente / Perjudicado)	Contribución o Gestión

**\*Posición: Beneficiario:** Son aquellos individuos u organizaciones que recibirán directa o indirectamente los beneficios de la intervención que se proponga realizar a través del proyecto; **Cooperante:** Todas aquellas personas o entidades que pueden vincularse aportando recursos de diferente tipo, ya sea en dinero o en especie para el desarrollo de dichas

intervenciones; **Oponente:** Aquellas personas, grupos de individuos u organizaciones que dado el inconformismo frente a las posibles intervenciones del proyecto, pueden llegar a obstaculizar el logro de los objetivos previstos; **Perjudicado:** Personas, grupos de individuos u organizaciones que podrían llegar a disminuir su calidad de vida o bienestar como consecuencia del proyecto.

**5. POBLACIÓN AFECTADA Y OBJETIVO** *(La población afectada corresponde al conjunto de individuos que padecen la situación negativa identificada en el problema central y se encuentran en el área de estudio donde esta se presenta. Dicha población hace referencia a un determinado grupo personas que carecen de la provisión de bienes o la prestación de servicios por parte del estado, tal como podría suceder en servicios de educación, salud, agua, energía, transporte o incluso deporte, cultura, ambiente y justicia. En algunos casos debido a restricciones de índole presupuestal, técnica o institucional se deben adelantar acciones de priorización para seleccionar la población que efectivamente se atenderá y a la cual se le denomina población objetivo. Es decir, que esta última termina siendo un subconjunto de la población afectada por el problema.)*

### **5.1 Población Afectada por el Problema o necesidad con su respectiva fuente de información**

### **5.2 Población Objetivo o intervenida con su respectiva fuente de información**

### **5.3 Características demográficas de la población objetivo** *(género, edad, etnia, grupo vulnerable, enfoque diferencial, etc.)*

<b>Clasificación</b>	<b>Detalle</b>	<b>Número de personas</b>	<b>Fuente de la información</b>
<i>Etapa del ciclo de vida</i>	<i>Primera infancia 0 – 5 años</i>		
<i>Etapa del ciclo de vida</i>	<i>Infancia 6 – 11 años</i>		
<i>Etapa del ciclo de vida</i>	<i>Adolescencia 12- 18 años</i>		
<i>Etapa del ciclo de vida</i>	<i>Juventud 14 – 26 años</i>		
<i>Etapa del ciclo de vida</i>	<i>Adulthood 27 – 59 años</i>		
<i>Etapa del ciclo de vida</i>	<i>Vejez 60 años y más</i>		
<i>Etaria (Edad)</i>	<i>0 a 14 años</i>		
<i>Etaria (Edad)</i>	<i>15 a 19 años</i>		
<i>Etaria (Edad)</i>	<i>20 a 59 años</i>		

<i>Etaria (Edad)</i>	<i>Mayor de 60 años</i>		
<i>Grupos étnicos</i>	<i>Pueblos Indígenas</i>		
<i>Grupos étnicos</i>	<i>Comunidades Afrocolombianas</i>		
<i>Grupos étnicos</i>	<i>Comunidades Raizales</i>		
<i>Grupos étnicos</i>	<i>Pueblos Rrom</i>		
<i>Grupos étnicos</i>	<i>Población Mestiza</i>		
<i>Grupos étnicos</i>	<i>Comunidades Negras</i>		
<i>Grupos étnicos</i>	<i>Comunidades Palenqueras</i>		
<i>Género</i>	<i>Masculino</i>		
<i>Género</i>	<i>Femenino</i>		
<i>Población Vulnerable</i>	<i>Personas en Reincorporación (Acuerdos de Paz)</i>		
<i>Población Vulnerable</i>	<i>Personas en Reintegración exintegrantes de Grupos Armados Organizados y otros en tránsito a la vida civil</i>		
<i>Población Vulnerable</i>	<i>Desplazados</i>		
<i>Población Vulnerable</i>	<i>Personas con discapacidad</i>		
<i>Población Vulnerable</i>	<i>Víctimas de otros hechos diferentes al desplazamiento</i>		

**5.4 Localización de la población a intervenir** (*Marcar los corregimientos o veredas según la lista desplegable*)

<b>Corregimientos de Obando Valle del Cauca</b>	<b>Zona (Rural – Urbano)</b>
<i>Ej: San Isidro</i>	<i>Ej: Rural</i>
<i>Ej: Villa Rodas</i>	<i>Ej: Urbano y Rural</i>

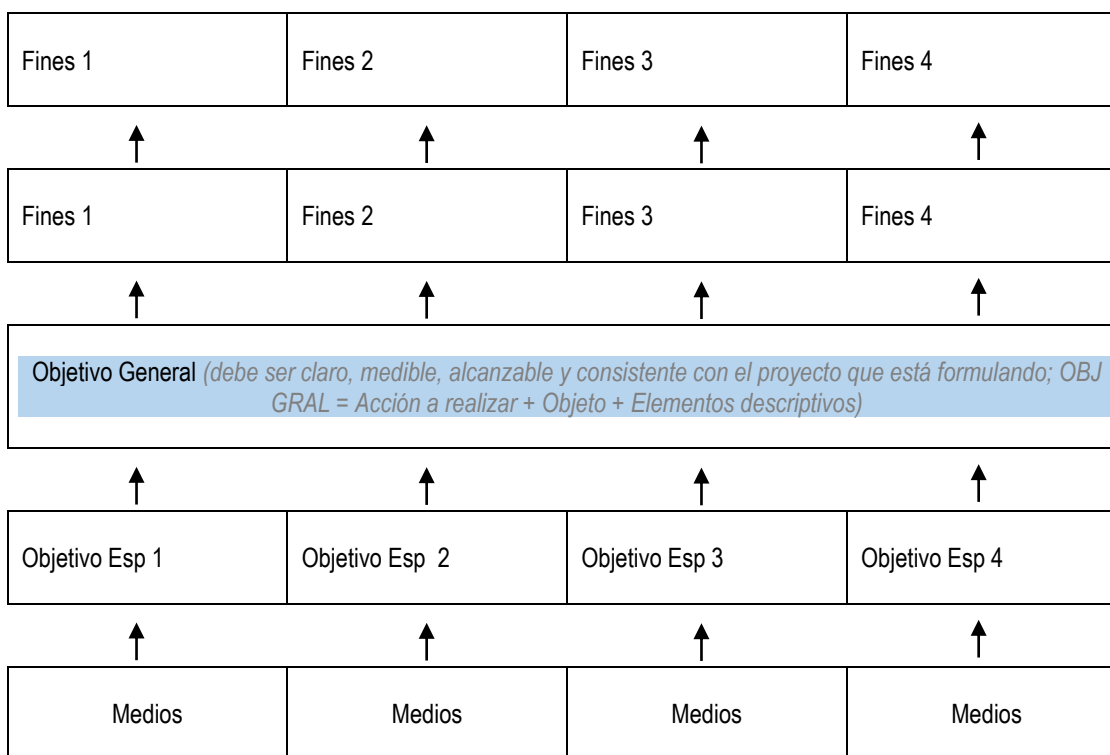
**5.5 Mapa o Plano de localización** (*cuando aplique*)

## 6. Articulación a la Política Pública, Plan Nacional de Desarrollo y/o Planes Municipales De Desarrollo

Política/Planes de Desarrollo/Ordenanzas/Leyes	Categoría (Nacional, Departamental, Municipal)

## 7. OBJETIVOS DEL PROYECTO

**7.1 Estructura de Árbol de Objetivos.** *(Lo que en el árbol de problemas era el problema principal, se vuelve el objetivo general; Lo que se denominó como causas, en el árbol de objetivos se llama medios u objetivos específicos. 3. Lo que eran efectos directos e indirectos, en el árbol de objetivos se convierten en fines; Esta estructura puede ser modificada según la necesidad del proyecto)*



## 7.2 Indicador para Medir el Objetivo General

Indicador	
Medido a través de	
Unidad de Medida	

**7.3 Relación entre las Causas y los Objetivos** (Cada una de las causas debe expresarse en forma positiva convirtiéndose en un medio que permite contrarrestar los factores negativos identificados. En un medio para alcanzar el objetivo general y contribuir a la solución del problema; Se debe tener en cuenta que tanto las causas directas como las indirectas tienen que ser transformadas en positivo, pero solamente las primeras se convierten en objetivos específicos del proyecto y pasarán a formar parte de su cadena de valor; La cantidad de “Causas Directas” determinará la cantidad de “Objetivos Específicos”)

Causa Directa	Objetivo Específico

**8. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN** (son los diferentes caminos que se pueden tomar para llegar a cumplir el objetivo propuesto y por tanto modificar la situación actual, atendiendo las condiciones, características y tiempo esperados; se propone explorar todas las posibilidades que se tengan a disposición para el logro de los objetivos específicos y cumplir así con el resultado esperado por la intervención)

**8.1 Descripción de la alternativa 1:**

**8.2 Descripción de la alternativa 2 (si aplica):**

**8.3 Alternativa seleccionada:**

**8.4 Justificación de la Alternativa seleccionada** (Aspectos generales, análisis técnico y justificación conforme a la naturaleza del proyecto)

**8.5 Marco Legal** (Describa brevemente los aspectos legales del proyecto)

**9. Estudio de Necesidades Relacionado con la Oferta y la Demanda de los Bienes y/o Servicios** (Para realizar el estudio de mercado del bien y/o servicio de la alternativa de

*solución es necesario como mínimo contar con los valores de dos años anteriores a la vigencia actual, así mismo los valores proyectados para la oferta de cada bien y/o servicio debe corresponder a la situación sin proyecto, es decir que no debe incluir el incremento de la oferta generada como consecuencia de la intervención particular en el horizonte de evaluación)*

Bien/Servicio:	Descripción del Bien/Servicio	Descripción de la Oferta	Descripción de la Demanda

Año	Oferta	Demanda	Déficit

#### **9.4 Análisis ambiental** (si aplica)

**9.5 Localización de la alternativa de solución** (Requiere de un análisis juicioso, puesto que esta decisión depende de una serie de factores condicionantes entre los que se pueden destacar la ubicación de la población objetivo, el tamaño de la intervención, la reglamentación del uso del suelo, las condiciones de accesibilidad y el costo de los terrenos de llegar a necesitarse.)

## **10. Entregables del Proyecto**

**10.1 Productos y entregables con su respectiva meta.** (Esta estructura puede ser modificada según las vigencias que aplique)

Objetivo Específico	1	2	3
Metas de producto Plan de Desarrollo			
Producto MGA			
Indicador			
Unidad de medida			
Meta Vigencia 2024			
Meta Vigencia 2025			

<b>Meta Vigencia 2026</b>			
<b>Meta Vigencia 2027</b>			

**11. SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO** *(de qué manera el proyecto permite su operación en su vida útil)*

**2. CRONOGRAMA**

No.	Producto	Actividad	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1														
2														
4														
5														
6														

**13. MATRIZ DE RIESGOS** *(Identificar los riesgos y estimar su probabilidad de ocurrencia atendiendo las causas que los generan; Estimar el impacto en caso de materializarse los riesgos en términos de sus efectos; Clasificar la prioridad de atención y establecer medidas según la clasificación de los riesgos para aceptarlos, evitarlos, mitigarlos o transferirlos; Definir planes de contingencia en caso de materializarse)*

Nivel	Tipo	Descripción	Probabilidad	Impacto	Efectos	Medidas de mitigación
Objetivo General						
Productos						
Actividades						

\***Tipo de riesgo** (Operacionales, Legales, Financieros, De costos, Administrativos, Ambiental, Calendario, Tecnología, Seguridad y Salud, Mercado)

\***Probabilidad** (Raro, Improbable, Moderado, Probable Casi seguro)

\***Impacto** (Insignificante, Menor, Moderado, Mayor, Catastrófico)

**14. PRESUPUESTO** *(Según la naturaleza del proyecto se sugiere eliminar/adicionar vigencias o fondos si se requiere. Así mismo, las entidades descentralizadas agregar la casilla de Recursos Propios de la Entidad o en el código del fondo poner 9-9999)*

<b>Fondo</b> (Se pueden adicionar filas según necesidad)	<b>(AÑO) 1</b>	<b>(AÑO) 2</b>	<b>(AÑO) 3</b>	<b>(AÑO) 4</b>	<b>Valor Total Fondo</b>
Código Fondo 1					
Código Fondo 2					
Código Fondo 3					
Por gestionar/asignar					
<b>Total, Presupuesto</b>					

**15. ANEXOS** *(En caso de aplicar)*

**16. REFERENCIAS** *(Bibliográficas, Otras)*

**DATOS DEL FORMULADOR:**

Nombre Completo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Celular-Teléfono – Extensión: \_\_\_\_\_

Firma del formulador: \_\_\_\_\_

Fecha de formulación del documento: (dd/mm/aaaa)

**DATOS DEL DIRECTOR / SECRETARIO DE DESPACHO / JEFE DE UNIDAD / GERENTE DEL ORDEN CENTRAL O DE LA ENTIDAD DESCENTRALIZADA QUE APRUEBAN:**

Nombre Completo del Ordenador de Gasto: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Celular – Teléfono – Extensión: \_\_\_\_\_

Firma del Ordenador de Gasto: \_\_\_\_\_

## Anexo 7

### Modelo de Documento de Manual de Procedimientos

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL DE OBANDO - VALLE DEL CAUCA

## PRESENTACIÓN

El presente Manual tiene como objetivo guiar de manera estructurada, detallada y técnica los procesos que deben seguirse para la formulación, radicación, evaluación, registro, seguimiento, ajuste y control de los programas y proyectos de inversión del Municipio de Obando. Su propósito central es fortalecer la planeación territorial, garantizar el uso eficiente de los recursos públicos y asegurar que todas las inversiones se orienten hacia proyectos viables, sostenibles y alineados con el Plan de Desarrollo Municipal.

Este manual ofrece orientaciones para la adopción de procedimientos estandarizados en cada una de las etapas del ciclo de inversión pública: desde la identificación y formulación de las iniciativas hasta su ejecución y seguimiento. Estas orientaciones están fundamentadas en la legislación nacional vigente y toman como referencia los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación (DNP), incluyendo el uso obligatorio de herramientas como la Metodología General Ajustada (MGA Web), el Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas (SUIFP) y la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP).

El Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM) de Obando actúa como unidad central encargada de recibir, validar y registrar las iniciativas de inversión del territorio, estableciendo criterios técnicos, legales y metodológicos para su estructuración. Su función es esencial para ordenar las decisiones de gasto en inversión pública, facilitar la gestión de cofinanciación con otras entidades del orden nacional o internacional, y cumplir con las metas del desarrollo local en consonancia con las políticas sectoriales y territoriales vigentes.

Asimismo, este Manual adopta y armoniza la normatividad nacional vigente, los lineamientos técnicos impartidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y las mejores prácticas en la gestión pública, buscando con ello estandarizar procedimientos y evitar reprocesos, omisiones o arbitrariedades en el manejo del ciclo de inversión.

El Municipio de Obando ha adoptado plenamente la operatividad de la PIIP como plataforma oficial para articular todas las fases del ciclo de vida de los proyectos de inversión pública, independientemente de la fuente de financiación.

Por lo anterior, este instrumento incorpora la operatividad de la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP), herramienta digital desarrollada por el DNP que permite la trazabilidad y articulación de todas las fases del ciclo de inversión pública (formulación, evaluación, registro, programación, ejecución y seguimiento), garantizando mayor transparencia en la gestión de proyectos, fortalecimiento del control ciudadano, mejora en la calidad del gasto público y articulación efectiva entre los niveles territorial y nacional.

## CAPÍTULO I. NORMATIVIDAD APLICABLE

Este capítulo incluye la base jurídica y técnica que sustenta los procesos del BPIM:

**Ley 152 de 1994.** Ley Orgánica del Plan de Desarrollo. Que tiene como propósito establecer los procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo.

**Resolución 1450 de 2013.** 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.

**Decreto 111 de 1996.** Estatuto Orgánico del Presupuesto, presenta además las normas básicas que orientan el montaje de los bancos de proyectos territoriales.

**Circular 0020 – 4 del 26 de octubre de 2022.** Lineamientos para la transición y puesta en marcha de la Plataforma Integrada de Inversión Pública – PIIP.

**Ley 715 de 2001.** Sobre el Sistema General de Participaciones.

**Ley 1530 de 2011.** Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías.

**Ley 179 de 1994 y Decreto 111 de 1996, Artículo 68.**

**Resolución 4788 de 2016.** Por la cual se dictan los lineamientos para el registro de la información de inversión pública de las entidades territoriales.

**Decreto 2844 de 2010.** Por el cual se reglamenta las normas orgánicas de presupuesto y del Plan Nacional de Desarrollo.

**CAPÍTULO II. INICIATIVA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS,** Los proyectos de inversión pública en el Municipio de Obando pueden originarse desde diversos actores institucionales y comunitarios, tanto internos como externos a la administración municipal. Esta amplitud de origen permite identificar necesidades reales del territorio y responder con proyectos que tengan legitimidad social, impacto territorial y viabilidad técnica. Los actores autorizados para presentar iniciativas ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal son:

- ✓ **Despacho del alcalde:** Ejerce liderazgo en la formulación de proyectos estratégicos que respondan a prioridades del gobierno local, alineados con metas de desarrollo a corto, mediano y largo plazo.
- ✓ **Secretarías sectoriales:** Cada secretaría puede proponer proyectos enmarcados en las funciones de su sector (salud, educación, infraestructura, desarrollo económico, entre otros), contribuyendo al cumplimiento de sus planes operativos anuales y sectoriales.

- ✓ **Entidades descentralizadas y empresas públicas municipales:** Podrán formular proyectos que mejoren los servicios públicos, la infraestructura municipal o el fortalecimiento institucional, siempre que estén articulados al Plan de Desarrollo.
- ✓ **Juntas de Acción Comunal, organizaciones comunitarias y ONG:** Estas organizaciones pueden identificar necesidades colectivas y presentar propuestas estructuradas en coordinación con la administración municipal, especialmente en zonas rurales o barrios priorizados.
- ✓ **Concejo Municipal y ciudadanía:** A través de mecanismos de participación ciudadana como cabildos, presupuestos participativos, veedurías ciudadanas, o solicitudes formales, se pueden promover proyectos que respondan a demandas legítimas de la población.

Todos los proyectos formulados deberán estar plenamente articulados con el Plan de Desarrollo Municipal vigente, cumplir con los criterios técnicos definidos en el presente manual, y responder a las líneas estratégicas, metas e indicadores que orientan la gestión territorial del Municipio de Obando

**CAPÍTULO III. REQUISITOS PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS .** Todo proyecto que aspire a ser registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal del Municipio de Obando deberá cumplir una serie de requisitos técnicos, metodológicos, administrativos y normativos que garanticen su coherencia, viabilidad y alineación con los objetivos del desarrollo territorial. Los requisitos fundamentales incluyen:

- ✓ **Uso obligatorio de la MGA Web:** Es la única herramienta autorizada por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) para la formulación y registro de proyectos de inversión pública. La MGA permite estructurar los proyectos bajo una metodología estandarizada, asegurando la trazabilidad de la información y facilitando su posterior registro en el Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas (SUIFP) y en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP).
- ✓ **SopORTE técnico, financiero, ambiental y legal:** Los proyectos deben incorporar un análisis riguroso en estos cuatro componentes. Esto incluye estudios de prefactibilidad o factibilidad técnica, análisis financiero que justifique su costo-beneficio, revisión de impactos ambientales y requisitos normativos, así como documentos de soporte legal (acuerdos, convenios, licencias, etc.).
- ✓ **Cumplimiento de criterios sectoriales y normativos:** Se deben observar los lineamientos establecidos por la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías (SGR), el DNP y las entidades competentes a nivel sectorial. Esto incluye el cumplimiento de requisitos técnicos específicos según el tipo de proyecto (educación, salud, infraestructura, medio ambiente, etc.).
- ✓ **Actualización de precios y costos:** El presupuesto del proyecto debe construirse con base en precios de referencia actualizados, utilizando fuentes oficiales como el DANE, los sistemas de información de precios del sector (SISEP), las listas de precios departamentales, o precios históricos validados por la entidad territorial. La justificación de cada rubro debe ser clara y coherente con el alcance del proyecto.
- ✓ **Justificación del beneficio público:** Todo proyecto debe responder a una necesidad claramente identificada dentro del territorio municipal y demostrar su alineación con las líneas estratégicas, programas y metas del Plan de Desarrollo Municipal vigente. Debe evidenciar a qué población se dirige, cuál es el problema que resuelve, cuál es su impacto esperado y cómo

contribuirá al mejoramiento de las condiciones sociales, económicas o ambientales del Municipio de Obando.

El cumplimiento de estos requisitos será verificado en la etapa de radicación mediante la lista de chequeo de requisitos y validado formalmente en la etapa de evaluación técnica y viabilidad. Su cumplimiento riguroso es condición para el registro, cofinanciación y ejecución del proyecto

**CAPÍTULO IV. RADICACIÓN Y REGISTRO** La radicación y registro de proyectos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal del Municipio de Obando es una etapa crucial para asegurar que solo las iniciativas estructuradas técnica y normativamente ingresen al ciclo de inversión pública. Este proceso garantiza la trazabilidad institucional de los proyectos, el cumplimiento de los requisitos mínimos y su adecuada incorporación en los sistemas oficiales del Gobierno Nacional. El procedimiento se desarrolla en las siguientes fases:

1. **Verificación de requisitos:** El equipo técnico del BPIM realiza una revisión exhaustiva de los documentos entregados por el proponente, utilizando una lista de chequeo oficial para validar el cumplimiento de los requisitos mínimos técnicos, sectoriales, financieros y legales exigidos. Solo los proyectos que cumplan con la totalidad de los requisitos podrán continuar a la siguiente etapa.
2. **Registro en MGA Web:** El proyecto se debe formular y cargar completamente en la plataforma MGA Web, siguiendo los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación. Esta herramienta permite garantizar una estructuración coherente, estandarizada y con la información suficiente para su posterior viabilidad y registro presupuestal.
3. **Traslado a SUIFP:** Una vez validada toda la información y completados los capítulos requeridos en la MGA Web, el proyecto es transferido al Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas (SUIFP), donde se le asigna automáticamente el código BPIN, que lo identifica oficialmente como proyecto de inversión pública a nivel nacional.
4. **Certificación de radicación:** La Secretaría de Planeación del Municipio de Obando emite una certificación formal que constata la radicación oficial del proyecto. Este documento será base para continuar con procesos de viabilidad, programación y gestión presupuestal.
5. **Digitalización y cargue documental:** Todos los soportes del proyecto (estudios, presupuestos, cronogramas, mapas, licencias, etc.) deben digitalizarse y ser cargados como anexos tanto en la MGA Web como en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP), facilitando su consulta, trazabilidad y seguimiento.
6. **Notificación a la dependencia solicitante:** Una vez culminado el proceso de radicación, el BPIM notificará a la dependencia o actor responsable de la iniciativa para que pueda continuar con la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), la elaboración de estudios previos, o la gestión de cofinanciación con otras entidades según corresponda.

Este procedimiento busca fortalecer la transparencia y el control del ingreso de proyectos al ciclo de inversión pública, permitiendo que las iniciativas del Municipio de Obando estén listas para su ejecución o presentación ante fuentes de financiación nacional e internacional.

**CAPÍTULO V. EVALUACIÓN Y VIABILIDAD** La evaluación y concepto de viabilidad constituyen una fase determinante dentro del ciclo de inversión pública, ya que permiten garantizar que los proyectos inscritos en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal del

Municipio de Obando cuentan con los soportes técnicos, normativos, financieros, ambientales y sociales necesarios para asegurar su pertinencia, factibilidad y sostenibilidad. Este proceso busca validar integralmente la coherencia y consistencia del proyecto, antes de ser registrado como viable.

- ✓ **Análisis integral:** El equipo evaluador debe desarrollar una revisión exhaustiva que contemple las dimensiones técnica, económica, financiera, jurídica, social y ambiental. Esta evaluación debe verificar que el proyecto resuelva un problema público claramente identificado, sea ejecutable en términos presupuestales y normativos, y esté sustentado en evidencia y estudios actualizados.
- ✓ **Evaluador independiente:** Para garantizar la transparencia e imparcialidad del proceso, la evaluación del proyecto debe ser realizada por un profesional distinto al formulador. Este evaluador debe tener perfil profesional calificado y experiencia en el sector correspondiente al proyecto, y no debe tener conflicto de interés alguno en relación con la propuesta evaluada.
- ✓ **Formato oficial:** El evaluador debe diligenciar el Formato de Concepto de Viabilidad establecido por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), el cual contiene criterios técnicos y una sección de recomendaciones. Este formato hace parte integral del expediente del proyecto y es obligatorio para avanzar hacia el registro y programación presupuestal.
- ✓ **Inspección técnica:** En caso de considerarse necesario por el evaluador, se podrán realizar visitas de campo al sitio de intervención con el fin de verificar condiciones reales, contrastar datos técnicos, validar la viabilidad física y asegurar que las condiciones previstas en la formulación correspondan con la realidad territorial.
- ✓ **Plazo:** La Secretaría de Planeación, o la dependencia delegada para la evaluación, dispondrá de un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la radicación oficial del proyecto para emitir el concepto de viabilidad. Este plazo se suspenderá si el proyecto requiere ser devuelto para ajustes, reiniciándose una vez se radique la versión corregida.
- ✓ **Vigencia del concepto:** El concepto de viabilidad emitido será válido únicamente para el año fiscal en curso. Si el proyecto no es ejecutado dentro de ese período, deberá actualizarse su información técnica y financiera para obtener una nueva viabilidad ajustada al contexto y precios del nuevo año fiscal.

La obtención de un concepto de viabilidad favorable es condición indispensable para que un proyecto pueda ser registrado oficialmente, gestionado ante fuentes de financiación y programado en el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) del Municipio de Obando.

**CAPÍTULO VI. CONTROL POSTERIOR DE VIABILIDAD** Con posterioridad a la emisión del concepto de viabilidad, el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal del Municipio de Obando debe realizar una validación final para garantizar que el proyecto esté efectivamente en condiciones de ser registrado e incluido en la programación presupuestal y en la PIIP. Este control posterior tiene como propósito asegurar la coherencia técnica, la alineación estratégica y la consistencia documental del proyecto.

Las funciones que cumple el BPIM en esta fase son:

- **Revisar coherencia con el Plan de Desarrollo Municipal:** Verificar que el proyecto se articule adecuadamente con los programas, metas, indicadores y líneas estratégicas definidas en el Plan de Desarrollo vigente, de forma que su ejecución contribuya al cumplimiento de los compromisos de gobierno y las prioridades del desarrollo territorial.
- **Validar consistencia interna del proyecto:** Comprobar que exista una relación lógica y técnica entre la problemática identificada, los objetivos propuestos, las actividades planteadas, el cronograma de ejecución y el presupuesto asignado. Esta revisión permite detectar errores, omisiones o desarticulaciones que podrían comprometer su ejecución efectiva.
- **Asegurar una regionalización y focalización adecuada:** Confirmar que el proyecto delimite claramente su área de intervención, identifique los beneficiarios potenciales con criterios técnicos y sociales, y tenga un enfoque territorial coherente que respete principios de equidad, cobertura y pertinencia local.
- **Emitir concepto favorable o solicitar ajustes:** Si el proyecto cumple con los criterios anteriores, se emite concepto favorable para su inclusión definitiva en el Banco de Proyectos y su registro en PIIP. En caso contrario, se generan observaciones detalladas para que la dependencia formuladora ajuste y subsane los aspectos requeridos antes de su inclusión formal.

Este control posterior es fundamental para asegurar la calidad técnica de los proyectos que serán ejecutados con recursos públicos, minimizar riesgos de ineficiencia en la inversión, y garantizar que las iniciativas inscritas en el BPIM representen verdaderas soluciones a las necesidades del Municipio de Obando.

**CAPÍTULO VII. DEVOLUCIÓN DE PROYECTOS** La devolución de proyectos es una medida correctiva adoptada por el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal cuando una iniciativa no cumple con los requisitos técnicos, normativos o metodológicos exigidos en las etapas de radicación o evaluación. Su propósito es garantizar que únicamente los proyectos viables y bien estructurados sean registrados oficialmente, evitando riesgos en la ejecución o uso ineficiente de los recursos públicos.

Las situaciones que pueden dar lugar a una devolución incluyen:

- ✓ **Inconsistencias graves o ausencia de información clave:** Proyectos con capítulos incompletos en la MGA Web, ausencia de estudios técnicos o presupuestos inconsistentes no pueden avanzar en el ciclo de inversión.
- ✓ **Incumplimiento de requisitos mínimos establecidos por el DNP o lineamientos sectoriales:** Cuando un proyecto no cumple con las condiciones mínimas normativas o metodológicas definidas para su tipo o sector, incluyendo ausencia de documentos soporte, falta de enfoque territorial o debilidades en la estructuración técnica.
- ✓ **Observaciones técnicas formales por parte del evaluador o de la Secretaría de Planeación:** Las observaciones deben consolidarse en una ficha técnica de devolución que documente detalladamente los aspectos que deben ser corregidos. Esta ficha debe acompañarse de la lista de chequeo correspondiente, resaltando los ítems no cumplidos.

- ✓ **Proceso de retroalimentación formal:** La Secretaría de Planeación enviará al proponente la documentación que sustenta la devolución, e incluirá recomendaciones puntuales para el ajuste técnico y administrativo del proyecto.
- ✓ **Reingreso del proyecto ajustado:** Una vez subsanadas las observaciones, el proponente podrá volver a radicar el proyecto mediante nuevo registro de entrada. En este caso, se reinicia el conteo de plazos para su evaluación y viabilidad.

Este proceso no constituye una negación definitiva, sino una oportunidad para mejorar la calidad técnica del proyecto y asegurar que responda de manera efectiva a las necesidades del territorio y a los estándares exigidos por el sistema nacional de inversión pública.

## CAPÍTULO VIII. CERTIFICACIÓN Y REGISTRO FINAL

Una vez que el proyecto ha superado todas las etapas de revisión, evaluación, control posterior y subsanación de observaciones, la Secretaría de Planeación del Municipio de Obando emite una certificación oficial de registro, la cual acredita que el proyecto cumple con los requisitos técnicos, metodológicos y legales establecidos en el presente manual y en la normatividad nacional vigente.

- ✓ **La certificación** es el documento que formaliza la inclusión del proyecto en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal y constituye un requisito habilitante para su programación en el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), su presentación ante instancias de cofinanciación y su incorporación en el presupuesto del municipio.
- ✓ **Esta certificación no implica la asignación automática de recursos:** el hecho de estar registrado en el banco no garantiza financiación directa. La asignación de recursos dependerá de la priorización que realice la administración municipal y la disponibilidad presupuestal en el marco del POAI y el marco fiscal de mediano plazo.
- ✓ **La vigencia de la certificación es anual:** esto significa que el proyecto debe ser ejecutado en el año fiscal para el cual fue certificado. Si no se ejecuta durante ese periodo, deberá ser objeto de actualización o renovación en la vigencia siguiente, incluyendo revisión de precios, revalidación técnica y ajustes normativos o sectoriales que hayan cambiado.
- ✓ **La certificación podrá ser renovada** mediante solicitud formal del responsable del proyecto, acompañada de una ficha de actualización técnica y financiera, la cual será evaluada por el BPIM antes de emitir un nuevo acto administrativo que avale su vigencia para el nuevo periodo.

Este procedimiento refuerza la integridad del sistema de inversión pública del Municipio de Obando, permitiendo mantener actualizada y depurada la cartera de proyectos y garantizando que los recursos públicos se asignen a iniciativas pertinentes, vigentes y listas para su ejecución

**CAPÍTULO IX. AJUSTES O MODIFICACIONES** Los ajustes o modificaciones a un proyecto de inversión registrado en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal del Municipio de Obando deben gestionarse de manera formal y documentada, con el fin de asegurar la trazabilidad del proceso, la integridad técnica del proyecto y el cumplimiento normativo. Esta etapa es necesaria cuando se identifican cambios en el alcance, presupuesto, cronograma o enfoque de la iniciativa, ya sea por decisiones administrativas, condiciones de ejecución, ajustes

presupuestales o nuevas exigencias legales o sectoriales.

Para formalizar un ajuste, la dependencia proponente deberá presentar:

- ✓ **Solicitud escrita del jefe de la dependencia proponente:** Documento firmado por el responsable institucional, justificando la necesidad del ajuste y solicitando su validación por parte de la Secretaría de Planeación.
- ✓ **Documento técnico actualizado:** El nuevo documento debe reflejar con claridad los cambios en la formulación, alcance, indicadores, ubicación, objetivos o metas, e incluir una justificación técnica y estratégica de las modificaciones propuestas.
- ✓ **Presupuesto comparativo:** Se debe presentar el presupuesto inicial del proyecto junto con el presupuesto ajustado, especificando las variaciones en cada rubro, su justificación, fuente de precios y sus implicaciones en la viabilidad financiera del proyecto.
- ✓ **Cronograma actualizado:** El cronograma debe reflejar el nuevo tiempo estimado de ejecución, señalando las etapas que cambian respecto a la versión original y los impactos esperados en la planificación y desembolso de recursos.
- ✓ **Informe de ejecución acumulada:** En los casos en que el proyecto ya haya iniciado su ejecución, se debe anexar un informe que indique el porcentaje de avance físico y financiero, los logros alcanzados, y cómo estos cambios impactan el desarrollo del proyecto.
- ✓ **Cargue del ajuste en MGA y PIIP:** Los documentos técnicos y presupuestales actualizados deberán ser ingresados nuevamente en la plataforma MGA Web y en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP), siguiendo los procedimientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación.

La Secretaría de Planeación será responsable de revisar, evaluar y emitir concepto sobre la procedencia del ajuste, verificando su coherencia técnica, legal, presupuestal y programática. Sólo con concepto favorable del BPIM, el proyecto podrá continuar su ejecución bajo los nuevos términos.

**CAPÍTULO X. SEGUIMIENTO Y CONTROL EN SPI Y PIIP.** Se integra al presente manual, la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) a través de la cual se realiza el seguimiento a los proyectos de inversión en el Municipio, la cual debe realizarse obligatoriamente mediante conforme a los lineamientos definidos por el Departamento Nacional de Planeación. Esta plataforma permite articular de forma digital todas las fases del ciclo de inversión, consolidando la información de ejecución y garantizando su trazabilidad y disponibilidad para el control institucional y ciudadano.

Las principales actividades de seguimiento incluyen:

- ✓ **Reportes mensuales:** Cada dependencia ejecutora debe realizar actualizaciones mensuales del estado físico y financiero del proyecto. Esto implica informar sobre el avance de actividades, el porcentaje de ejecución presupuestal y el cumplimiento del cronograma aprobado. Esta información debe coincidir con los registros del Sistema de Seguimiento a Proyectos de Inversión (SPI) y ser cargada oportunamente en la PIIP.
- ✓ **Gestión de alertas de desviaciones:** La PIIP permite identificar desviaciones significativas en el cronograma, el presupuesto o los resultados esperados. Cuando se detecten retrasos,

sobrecostos o incumplimientos, la entidad ejecutora deberá justificar las causas, registrar un plan de acción correctivo y establecer nuevas metas de recuperación en el sistema.

- ✓ **Actualización de hitos:** Cada hito o entregable previsto en el proyecto deberá ser reportado con su respectiva evidencia técnica (actas, fotografías, contratos, informes de supervisión, etc.). Esto asegura que las etapas de avance estén debidamente documentadas y respaldadas.
- ✓ **Seguimiento y control social:** El módulo público de la PIIP y los informes mensuales emitidos por la Secretaría de Planeación permiten al Concejo Municipal, los órganos de control y la ciudadanía ejercer vigilancia sobre la ejecución de los proyectos. Esta información puede ser utilizada por veedurías ciudadanas, observatorios de políticas públicas y entes de fiscalización para garantizar la transparencia y eficiencia del gasto.
- ✓ **Informe consolidado de avance:** Con periodicidad trimestral, la Secretaría de Planeación emitirá un informe de seguimiento consolidado, con análisis de alertas críticas, grado de cumplimiento de metas e identificación de proyectos con bajo desempeño. Este informe será presentado ante el Comité de Planeación y otras instancias directivas del gobierno municipal.

Este enfoque integral de seguimiento fortalece la gestión pública, promueve la rendición de cuentas y permite una administración más proactiva de los recursos destinados al desarrollo del Municipio de Obando.

**Anexo 8****Modelo de Acto Administrativo para Actualización del Manual del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal del Municipio de Obando****DESPACHO DEL ALCALDE****DECRETO N.º \_\_\_\_ DE 2025**

*(Por medio del cual se ACTUALIZA y FORTALECE el MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL – BPIM del Municipio de Obando, incorporando el uso de la Plataforma Integrada de Inversión Pública - PIIP y se dictan otras disposiciones).*

**EL ALCALDE MUNICIPAL DE OBANDO, VALLE DEL CAUCA**, En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política, la Ley 152 de 1994, la Ley 87 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, la Resolución 4788 de 2016 del DNP, el Decreto 1499 de 2017 y,

**CONSIDERANDO:**

1. Que el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPIM) es un instrumento fundamental para la planificación, seguimiento y evaluación de la inversión pública territorial, conforme a lo estipulado por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y las leyes vigentes.
2. Que el Decreto 043 de 2021 actualizó el Manual de Procesos y Procedimientos del BPIM del municipio de Obando, pero no incorporó la totalidad de lineamientos y herramientas actuales recomendadas por el DNP, especialmente en lo relacionado con la adopción y uso de la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP).
3. Que el DNP, a través del documento “Lineamientos para la Gestión de la Inversión Pública Territorial” y la Resolución 4788 de 2016, ha establecido que la PIIP es el sistema oficial para el registro, seguimiento y monitoreo de los proyectos de inversión pública a nivel nacional y territorial.
4. Que el uso obligatorio de la PIIP fortalece la eficiencia, transparencia y articulación entre niveles de gobierno, además de facilitar la interoperabilidad con otras plataformas como el SPI, GESPROY, FURAG y el SUIFP.
5. Que resulta necesario adecuar el Manual de Procedimientos del BPIM del Municipio de Obando, integrando herramientas tecnológicas, criterios de evaluación por resultados, indicadores de impacto, y mecanismos de articulación con el Plan de Desarrollo Municipal y el POAI.

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Actualizar y adoptar el nuevo Manual de Procesos y Procedimientos del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal del Municipio de Obando, conforme

a los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), incorporando el uso obligatorio de la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP) como herramienta principal para la gestión del ciclo de vida de los proyectos de inversión pública.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Integrar como parte del Manual de Procesos y Procedimientos del BPIM los siguientes elementos:

- La metodología de formulación basada en la Metodología General Ajustada – MGA WEB.
- La obligatoriedad del uso de la PIIP para el registro, evaluación, seguimiento y cierre de los proyectos.
- La articulación del BPIM con el Plan de Desarrollo Municipal (PDM), el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y el Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT).
- La creación de una matriz de priorización de proyectos basada en criterios técnicos, ambientales, sociales, económicos y financieros.
- La implementación de un sistema de indicadores de impacto y seguimiento, incluyendo el uso de herramientas como Looker Studio, SPI, GESPROY y FURAG.

**ARTÍCULO TERCERO.** Asignar a la Secretaría de Planeación Municipal la administración y operación del BPIM, incluyendo:

- El aseguramiento del registro de todos los proyectos viables en la PIIP.
- La actualización periódica del Manual con base en los lineamientos del DNP.
- La coordinación interinstitucional para el suministro de información.
- La capacitación continua del personal en metodologías y herramientas de inversión pública.

**ARTÍCULO CUARTO.** Ordenar la socialización del Manual actualizado a todas las dependencias de la Alcaldía, garantizando su apropiación y aplicación transversal en la gestión de los proyectos de inversión.

**ARTÍCULO QUINTO.** Derogar expresamente las disposiciones contenidas en el Decreto 043 de 2021 en lo que se opongan al presente decreto, conservando como referencia los avances allí contenidos.

**ARTÍCULO SEXTO.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deberá ser publicado en la página web oficial del municipio y en los medios de comunicación institucionales.

### **PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en el Despacho de la Alcaldía Municipal de Obando, Valle del Cauca, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2025.

**[Firma]**

**ALCADE MUNICIPAL**

Municipio de Obando Valle del Cauca