

	PROCEDIMIENTO: EVALUACIÓN DE PROYECTOS APSB PROCESO: GESTION A LA POLITICA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO	Versión: 11.0
		Fecha: 03/12/2021
		Código: GPA-P-03

1. OBJETIVO:

Establecer el mecanismo para realizar la evaluación integral de los proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico.

2. ALCANCE:

Inicia con la revisión de requisitos previa a la codificación e ingreso del proyecto al mecanismo de viabilidad y termina con su evaluación y entrega de este con su respectivo concepto técnico al proceso de seguimiento y/o a la entidad que lo presentó.

Para proyectos del Programa de Conexiones Intradomiciliarias de Agua Potable y Saneamiento Básico – PCI y para proyectos de obras por impuestos, inicia desde la radicación en la entidad y termina con su evaluación y entrega de este con su respectivo concepto técnico.

3. DEFINICIONES:

Evaluación de proyectos: La evaluación de un proyecto comprende la revisión integral de los requisitos documentales, legales, institucionales, técnicos, financieros, ambientales y sociales por parte del profesional que lidere el proceso de viabilización de los proyectos y el equipo interdisciplinario de especialistas.

Obras por Impuestos: Es un mecanismo del Gobierno Nacional, mediante el cual las empresas tienen la posibilidad de pagar hasta el 50% de su impuesto de renta, a través de la ejecución directa de proyectos de inversión en las zonas más afectadas por la violencia y la pobreza. Esto de renta a cargo que deben pagar, y la oportunidad que tienen las comunidades, quienes habitan en estos sectores, de recibir los proyectos prioritarios para sus municipios en lo referente a, educación, salud, energía, agua potable, alcantarillado e infraestructura vial.¹

Programa de conexiones intradomiciliarias: Es el programa que fomenta el acceso real a los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, mediante la construcción o mejoramiento de las conexiones Intradomiciliarias y domiciliarias de estos servicios cuando, técnicamente se requieran por medio de aportes presupuestales de la Nación y/o de las entidades territoriales en calidad de contrapartida que cubran sus costos, en los inmuebles objeto del programa. Se materializa en un subsidio que cubre los costos de diagnóstico técnico, plan de ejecución, y los asociados a la intervención del inmueble en cuanto a las conexiones intradomiciliarias.

La intervención de cada vivienda se efectúa según las necesidades que presente en materia de conexiones Intradomiciliarias, sin superar los valores máximos del subsidio, establecidos en el Decreto 1077 de 2015 (artículo 2.3.4.4.7.) y Resolución 169 de 2013 (artículo primero) o la norma que lo sustituya o modifique.

¹ Fuente:

https://www.renovacionterritorio.gov.co/Publicaciones/obras_por_impuestos/abc_obras_por_impuestos-oxi#:~:text=Obras%20por%20Impuestos%20es%20un,la%20violencia%20y%20la%20pobreza.

SUIFP Territorio: El Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas es un sistema de información que integra los procesos asociados a cada una de las fases del ciclo de la inversión pública, acompañando los proyectos de inversión desde su formulación hasta la entrega de los productos, articulándolos con los programas de gobierno y las políticas públicas

Metodología General Ajustada (MGA)²: Es una aplicación informática que sigue un orden lógico para el registro de la información más relevante resultado del proceso de formulación y estructuración de los proyectos de inversión pública. Su sustento conceptual se basa de una parte en la metodología de Marco Lógico² y de otra en los principios de preparación y evaluación económica de proyectos.

SIGEVAS: Sistema de información para la gestión del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico, está diseñado para llevar un registro individual del proceso de evaluación de cada uno de los ingresos de un mismo proyecto al mecanismo de viabilización. El estado actual del proyecto es tomado del estado del último ingreso del proyecto.

4. ABREVIATURAS:

- ART Agencia de Renovación del Territorio
- APSB Agua potable y saneamiento básico
- COPNIA Consejo Profesional Nacional de Ingeniería
- MVCT Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio
- PCI Programa de Conexiones Intradomiciliarias de agua potable y saneamiento básico
- SIGEVAS Sistema de información para la gestión del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico
- SUIFP Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas
- OAP Oficina Asesora de Planeación

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- Este procedimiento aplica para los proyectos radicados en el MVCT relacionados con el sector de agua potable y saneamiento básico, enunciados en el Numeral 6
- Los Proyectos de PCI no son registrados en el SIGEVAS
- Para la fuente de financiación de Obras por Impuestos la información del proyecto se encuentra registrada a través de la plataforma SUIFP Territorio.
- La formulación de los proyectos se orienta en el marco de la metodología general ajustada (MGA) definida por el Departamento Nacional de Planeación (DNP).

6. CONTENIDO:

A continuación, se describen los estados del proyecto en el Mecanismo de Viabilización y los tipos de conceptos recomendados por el comité técnico del proyecto:

- ESTADOS DEL PROYECTO:

El sistema de información SIGEVAS está diseñado para llevar un registro individual del proceso de evaluación de cada uno de los ingresos de un mismo proyecto al mecanismo de viabilización. El estado actual del proyecto es tomado del estado del último ingreso del proyecto. Los estados se describen en la tabla 1.

² En el Artículo 49 de la Ley 152 de 1994 se facultó al Departamento Nacional de Planeación para organizar las metodologías, criterios y procedimientos que permitan integrar los sistemas para la planeación y una Red Nacional de Bancos de Programas y Proyectos. Bajo estas disposiciones, la Resolución 1450 de 2013 ha adoptado a la MGA como herramienta metodológica e informática para la presentación de los proyectos de inversión pública.

Tabla. 1. Descripción de los Estados de un proyecto en el Mecanismo de Viabilización

ID	Estado	Descripción	Transiciones
1	En Revisión Documental	Se asignará este estado a los proyectos que sean radicados en el Ministerio, enunciados en el Numeral 6 del presente documento, para el diligenciamiento del formato GPA-F-19 Guía de revisión documental preliminar, permisos e impacto.	Anterior: -No aplica Siguiente: -En Evaluación -Sin codificación
2	Sin Codificación	El proyecto que al momento de su presentación para evaluación por requerimientos ante el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio no cumpla con los requisitos señalados se diligencia en el formato GPA-F-19 Guía de revisión documental preliminar, permisos e impacto y será devuelto a la entidad territorial.	Anterior: -En Revisión Documental Siguiente: -No Aplica
3	En Evaluación	El proyecto que al momento de su presentación para evaluación por requerimientos ante el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio cumpla con los requisitos señalados en el formato GPA-F-19 Guía de revisión documental preliminar, permisos e impacto, pasará a reparto para su correspondiente evaluación. El proyecto que al momento de su presentación para evaluación por etapas o que corresponda a un proyecto para mitigación de riesgo, en cuanto se complete el diligenciamiento del formato GPA-F-19 Guía de revisión documental preliminar, permisos e impacto, pasará a reparto para su correspondiente evaluación, así algún requisito esté incompleto o faltante.	Anterior: -En Revisión Documental -Para Comité Siguiente: -En Requerimiento -En Mesa de Trabajo -Devuelto -Para comité
4	En Requerimiento	Se asignará este estado al proyecto que una vez evaluado requiera ajustes en su formulación	Anterior: -En Evaluación. -Para Comité Siguiente: -En Evaluación - Mesa de trabajo -Devuelto -Para Comité
5	Mesa de trabajo	Se asignará este estado al proyecto luego del requerimiento inicial, en el cual se desarrollen e implementen mesas de trabajo que faciliten el proceso de revisión, evaluación y ajuste del proyecto, en las mesas deberán participar los responsables de la estructuración del proyecto, la entidad territorial, el diseñador e interventor responsable de los estudios y diseños. Se concertarán actas con compromisos, fechas y responsables. Se asigna también en cualquier momento durante la evaluación cuando se requiera por parte del formulador	Anterior: -En Requerimiento -En Evaluación Siguiente: -Devuelto -Para Comité -En Evaluación
6	Para comité	Se asignará este estado al proyecto que al momento de su presentación para evaluación por requerimientos se encuentre listo para ser revisado por el Comité Técnico, siempre y cuando esté diligenciada en su totalidad la evaluación (listas de Evaluación, Componentes físicos, Impacto – Parámetros, Alcance, Plan Financiero, Plan de Contratación). Se asignará este estado al proyecto que al momento de su presentación para evaluación por etapas se encuentre en alguno de los siguientes momentos: a. En Etapa 1 y tenga diligenciada la lista de evaluación preliminar GPA-F-18 b. En Etapa 3 y tenga diligenciada la lista de chequeo GPA-F-12. c. En Etapa 4 y tenga diligenciada en su totalidad la evaluación (listas de Evaluación, Componentes físicos, Impacto – Parámetros, Alcance, Plan Financiero, Plan de Contratación). d. En Etapa 5 y tenga diligenciada en su totalidad la evaluación (listas de Evaluación, Componentes físicos, Impacto – Parámetros, Alcance, Plan Financiero, Plan de Contratación).	Anterior: -En Evaluación -En Etapa 1 -En Etapa 3 Siguiente: -Viable -Viable condicionado -Favorable sin financiación -Favorable condicionado -No viable -Para Etapa 3 -Para Etapa 4 -Para Etapa 5 -Devuelto

ID	Estado	Descripción	Transiciones
7	Devuelto	<p>Se asignará este estado al proyecto que requiere ajustes mayores en su formulación o aquellos en los cuales el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio efectuó dos (2) requerimientos y/o luego de seis (6) meses de enviado el último de ellos, la entidad territorial no presentó los ajustes exigidos.</p> <p>Este estado podrá ser asignado por el comité técnico en cualquier etapa, para proyectos evaluados por etapas.</p> <p>En ningún caso la devolución de proyectos significará el rechazo de estos.</p> <p>El estado es asignado al pulsar el botón de Devolución en cualquier parte del proceso de evaluación.</p>	<p>Anterior: -En Requerimiento - Mesa de trabajo Para comité</p> <p>Siguiente: -En Estudio (solo desde la perspectiva del proyecto cuando este reingresa)</p>
8	Retirado	<p>Cuando la entidad territorial solicite mediante el oficio el retiro</p>	<p>Anterior: -En cualquier momento</p> <p>Siguiente: -En Estudio (solo desde la perspectiva del proyecto cuando este reingresa)</p>

- TIPOS DE CONCEPTO:

Una vez el proyecto es presentado ante el Comité Técnico de Proyectos del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico, este puede recomendar la adopción de alguno de los siguientes conceptos, según indica la Tabla 2:

Tabla. 2 Tipo de concepto a recomendar por el Comité Técnico de Proyecto del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico

ID	Concepto	Descripción
1	Viable	Se otorgará este concepto a los proyectos que cumplan con el lleno de los requisitos legales, institucionales, técnicos, financieros, ambientales y prediales evaluados contenidos en la presente resolución.
2	Viable Condicionado	Se otorgará a aquellos proyectos que no cumplen con lo establecido en la Ley 142 de 1994 en los aspectos de aseguramiento de la prestación de los servicios y tendrán concepto de viabilidad siempre y cuando la entidad territorial beneficiaria del proyecto presente el plan de fortalecimiento institucional o la creación y/o transformación de la entidad prestadora del servicio y su puesta en funcionamiento o la vinculación a un esquema regional de prestación de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y/o aseo, o aquellos que el Comité Técnico defina informando claramente las razones.
3	Favorable sin Financiación	En el evento en que el proyecto en estudio no tenga fuente de financiación definida, pero cumpla con todas las condiciones para su aprobación, se emitirá Concepto de proyecto técnicamente aceptable, el cual tendrá una vigencia de doce (12) meses, contados a partir de su expedición. Si durante la vigencia de este concepto, el formulador considera que es preciso incorporar alguna modificación en el proyecto, podrá solicitar su actualización, adjuntando los respectivos soportes, para lo cual se seguirá el procedimiento de reformulación.
4	Favorable Condicionado	Se otorgará en el evento en que el proyecto en estudio cumpla con todas las condiciones para su aprobación, a excepción de la compra de predios que se requieran para la construcción de infraestructuras puntuales y que la entidad estructuradora requiera del concepto para la adquisición de los predios, este concepto no es aplicable para la legalización de servidumbres las cuales deberán ser aportadas en todos los casos, este concepto tendrá una vigencia de doce (12) meses, contados a partir de su expedición. En todo caso para la expedición del concepto Viable se deberá contar con la certificación de propiedad de los predios

ID	Concepto	Descripción
5	Favorable para Mitigación de Riesgos o situación de Desastres	Tratándose de proyectos de pre-inversión e inversión en rehabilitación, reconstrucción, prevención y/o mitigación de riesgos de los sistemas de acueducto, alcantarillado y/o aseo o aquellos que surjan a consecuencia de una situación de desastre, que cumplen satisfactoriamente los requisitos establecidos en la guía de presentación de proyectos.
6	No Viable	Los proyectos que no cumplan con el lleno de los requisitos legales, institucionales, técnicos, financieros, económicos, institucionales, sociales, ambientales, financieros y/o prediales; ni son susceptibles de ajustes, serán calificados como no viables. Caso en el cual el proyecto será devuelto a la entidad que presentó el proyecto.

El proyecto que al momento de su presentación se indica que es para evaluación por etapas, será el Comité Técnico de Proyectos del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico quien recomienda la etapa a la que avanza, según indica la Tabla 2.1:

Tabla. 2.1 Etapa a recomendar por el Comité Técnico de Proyecto del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico

ID	Etapa	Descripción
1	Etapa 3	El comité recomendará pasar a esta etapa para la verificación detallada de la ingeniería del proyecto, analizando en detalle el cumplimiento de los requisitos técnicos del Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico (RAS), así como el cumplimiento de las normas, leyes y demás reglamentos que apliquen al proyecto.
2	Etapa 4	El comité recomendará pasar a esta etapa para adelantar la contratación de las actividades de ajuste y complementación definidas durante la Etapa 3 – Verificación detallada estudios y diseños o las recomendaciones efectuadas durante la etapa 2. Por lo cual en esta Etapa la Entidad responsable de la estructuración proyecto con el apoyo técnico del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio definirá la fuente de financiación y el ejecutor para realizar las actividades de esta etapa.

Para los proyectos del Programa de Conexiones Intradomiciliarias - PCI, dado que el concepto es expedido únicamente por el evaluador, sin pasar ante el Comité Técnico de Proyectos del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico, el profesional, podrá emitir uno de los siguientes conceptos, según se indica en la Tabla 3:

Tabla. 3 Tipo de concepto a recomendar por el evaluador del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico para proyectos PCI

ID	Concepto	Descripción
1	Favorable	Cumple con los requisitos establecidos en el Capítulo 4, del Título 4, de la Parte 3 del Decreto 1077 de 2015 y las resoluciones 494 de 2012 y 169 de 2013 (evidenciados en la lista de chequeo y ficha de evaluación), y/o las normas que los sustituyan o modifiquen.
2	No Favorable	No cumple con los requisitos establecidos en el Capítulo 4, del Título 4, de la Parte 3 del Decreto 1077 de 2015 y las resoluciones 494 de 2012 y 169 de 2013 (evidenciados en la lista de chequeo y ficha de evaluación), y/o las normas que los sustituyan o modifiquen.
3	Viable	Se otorgará este concepto a los proyectos que cumplen con los requisitos establecidos en el Capítulo 4, del Título 4, de la Parte 3 del Decreto 1077 de 2015, y las resoluciones 494 de 2012 y 169 de 2013, evidenciados en la lista de chequeo y ficha de evaluación; y cuentan con recursos asignados para financiación en el marco del Programa de Conexiones Intradomiciliarias del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Los proyectos PCI con concepto favorable, que se hayan estructurado en el marco de convenios suscritos por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio con las entidades territoriales para financiamiento con recursos del Presupuesto General de la Nación, serán presentados al ordenador del gasto del ministerio para asignación de recursos, con lo cual se podrá emitir el concepto de viabilidad y se establecerá el alcance del proyecto y designación de su ejecutor por parte del Ministerio.

Para los proyectos del Mecanismo de Obras por Impuestos se emiten los conceptos, descritos en la tabla 4:

Tabla. 4 tipo de concepto a emitir por el comité técnico de proyectos del viceministerio de agua y saneamiento básico para proyectos obras por impuestos

ID	Concepto	Descripción
1	Técnico	Cumplen con los requisitos establecidos, en el Decreto No.1147 de 2020 del Ministerio de Hacienda y la Resolución conjunta DNP – ART No. 2411 del 2020, así como con los requisitos sectoriales y/o las normas que los sustituyen o modifican. Lo anterior en el marco de la siguiente normativa: Artículo 238 de la Ley 1819 de 2016, Decreto 1915 de 2017, Decreto 2469 de 2018, Artículo 800-1 de la Ley 2010 de 2019. (Se emite cuando el proyecto no cuenta con contribuyente).
2	No Favorable	No cumplen con los requisitos establecidos, en el Decreto 1915 de 2017 del Ministerio de Hacienda, así como con los requisitos sectoriales del en la Resolución 097 de 2018 del MVCT y/o las normas que los sustituyen o modifican.
3	Favorable	Cumplen con los requisitos establecidos, en el Decreto No.1147 de 2020 del Ministerio de Hacienda y la Resolución conjunta DNP – ART No. 2411 del 2020, así como con los requisitos sectoriales y/o las normas que los sustituyen o modifican. Lo anterior en el marco de la siguiente normativa: Artículo 238 de la Ley 1819 de 2016, Decreto 1915 de 2017, Decreto 2469 de 2018, Artículo 800-1 de la Ley 2010 de 2019. (Se emite cuando el proyecto cuenta con contribuyente, lo cual se evidencia con la Resolución ART, por la cual se aprueba la vinculación del pago del impuesto sobre la renta y complementarios a un proyecto de inversión en el marco del mecanismo de Obras por Impuestos).

En la tabla 5 se detallan las actividades a desarrollar para la evaluación de proyectos:

Tabla. 5 Actividades evaluación de proyectos

Nº	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
PROYECTOS DE PREINVERSIÓN Y/O INVERSIÓN, EVALUACION POR REQUERIMIENTOS				
1	Radica y traslada el proyecto: Se radica según el procedimiento de correspondencia y se traslada para revisión documental preliminar	Profesional designado / Subdirección de Proyectos	- Radicado de correspondencia	
2	Registra o actualiza el SIGEVAS, asigna y reparte el proyecto al Profesional: Recibe el proyecto radicado en el sistema de correspondencia y verifica si es un proyecto nuevo o si corresponde ajustes. Se ingresa o actualiza en el Sistema SIGEVAS, según corresponda. Asigna el proyecto para Revisión Documental preliminar, se registra la designación en el sistema de información SIGEVAS y se informa al profesional de la asignación.	Responsable de la base de datos / Subdirección de Proyectos	- SIGEVAS	
3	Revisión Documental Preliminar: Recibe el proyecto y verifica los requisitos, diligenciando el punto	Profesional designado / Subdirección de proyectos	- GPA-F-19 Guía de revisión documental	En el caso de que el proyecto sea enviado por correspondencia

GPA-P-10 EVALUACIÓN DE PROYECTOS APSB

Nº	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
	de control, si el proyecto cumple pasa a la actividad 4, si no cumple devuelve el proyecto al Formulator sin ingresar al Mecanismo de viabilidad		preliminar, permisos e impacto - Oficio	será revisado y devuelto por este medio. En el caso de que el proyecto sea radicado virtualmente, será revisado y devuelto por este medio.
4	Asigna y reparte el proyecto al Profesional: Asigna el proyecto al Evaluador líder para Evaluación, registra la designación en el sistema de información SIGEVAS y notifica de la asignación del proyecto al profesional de la evaluación.	Responsable de la base de datos / Coordinador grupo de evaluación / Subdirección de Proyectos	- SIGEVAS	
5	Evalúa el proyecto: 5a) Si en la revisión faltan documentos y/o hay necesidad de ajustarlos, se solicita a la entidad que presentó el proyecto, los ajustes o documentos faltantes, por medio de un oficio. Va a la actividad No. 6 5b) Si el proyecto no cumple, porque su formulación fue inadecuada a pesar de tener todos los requisitos completos, se devuelve a la Entidad que lo presentó. Va a la actividad No. 8 5c) Si el proyecto cumple con los requisitos, se elabora la Ficha de Evaluación de Proyectos para presentación a comité técnico. Va a la actividad No. 9	Profesional responsable de evaluación / Subdirección de proyectos	-GPA-F-12 Lista de chequeo -GPA-F-13 Ficha de evaluación de proyectos -Oficios -SIGEVAS	En la lista de chequeo se relacionan los documentos faltantes, por ajustar y/o complementar. En la ficha de evaluación se registran las observaciones que soporten el resultado de la evaluación del proyecto. La ficha de evaluación se diligenciará indicando componentes del proyecto.
6	Requerimiento: 6a) Actualiza el estado del en el SIGEVAS y el estado del proyecto aparecerá como "EN REQUERIMIENTO". 6b) Se cita a mesa de trabajo a la entidad que formula el proyecto. Va a la actividad No. 7	Profesional responsable de evaluación / Subdirección de proyectos	-GPA-F-12 Lista de chequeo -Oficio de requerimiento proyecto - SIGEVAS	El Profesional de Evaluación elabora oficio para la firma del Subdirector y realiza la radicación de este. Se actualiza el estado en el SIGEVAS
7	Mesa de trabajo: Se actualiza a este estado en el SIGEVAS, si la entidad formuladora asiste a la mesa de trabajo convocada por el evaluador, o a aquellas solicitadas por los formuladores.	Profesional responsable de evaluación / Subdirección de proyectos	- Oficio de citación a mesa de trabajo - Acta de mesa de trabajo - SIGEVAS	Durante el período para el cumplimiento de compromisos (que varía para cada tipo de evaluación del proyecto) el formulador podrá solicitar el número de

GPA-P-10 EVALUACIÓN DE PROYECTOS APSB

Nº	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
				mesas de trabajo que considere necesarias
8	<p>Devolución:</p> <p>Efectúa la devolución del proyecto mediante oficio explicando los motivos de esta, anexando la lista de chequeo. El proyecto es actualizado en el SIGEVAS y su estado aparecerá como "DEVUELTO".</p> <p>Fin del procedimiento</p>	Profesional responsable del proceso de evaluación / Subdirección de proyectos	<ul style="list-style-type: none"> - SIGEVAS - Oficio de devolución con anexos si es del caso -GPA-F-12 Lista de chequeo 	<p>Si el proyecto es presentado con ajuste, se vuelve a iniciar el procedimiento.</p> <p>El proyecto puede devolverse por solicitud expresa de la Entidad que lo presentó a consideración del VASB. Dicha solicitud debe presentarse por escrito, debidamente radicada. El proyecto es actualizado en la base de datos y su estado aparecerá como "Retirado".</p> <p>Si el proyecto se devuelve por segunda vez por causales técnicas, debe informarse al formulador y al COPNIA.</p>
9	<p>Alista proyecto para Comité</p> <p>Elabora la presentación con la información de la evaluación del proyecto, para el comité técnico de proyectos.</p>	Profesional responsable del proceso de evaluación / Subdirección de Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> - GPA-F-11 Resumen del proyecto - GPA-F-14 Diagnóstico de Entidades Prestadores de Servicios Públicos 	<p>El formato GPA-F-11 Resumen del proyecto, es diligenciado por el formulador del proyecto.</p> <p>El formato GPA-F-14 Diagnóstico Entidades Prestadores De Servicios Públicos, es diligenciado por el operador del servicio.</p> <p>El proyecto es actualizado en el SIGEVAS y el estado de la evaluación del proyecto aparecerá como "Para Comité"</p>
10	<p>Toma de decisiones:</p> <p>10a) Si el Comité recomienda la aprobación del proyecto, la</p>	Comité Técnico de proyectos / Subdirección de Proyectos	- GPA-F-13 Ficha de evaluación de proyectos	Independientemente del concepto que recomiende el Comité Técnico de Proyectos del VASB, los

GPA-P-10 EVALUACIÓN DE PROYECTOS APSB

Nº	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
	<p>secretaria del comité actualiza el GPA-F-15 Control de proyectos presentados a comité técnico, realiza el acta del comité. Va a la actividad No. 11</p> <p>10b) Si el proyecto es devuelto para ajustes, el Comité justifica la decisión tomada y el evaluador adelanta las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo solicitado por el comité. Va a la actividad No. 6</p> <p>10c) Si el proyecto no es viable, el Comité justifica la decisión tomada. Va a la actividad No. 8</p>		<p>- GPA-F-15 Control de proyectos presentados a comité técnico</p> <p>- GPA-F-16 Acta de comité técnico</p>	<p>miembros pueden hacer recomendaciones para su evaluación o ejecución, según corresponda. Dichas recomendaciones quedaran incluidas en el acta de comité.</p> <p>La ficha de evaluación de proyectos debe estar firmada por el Profesional de Evaluación, los profesionales de apoyo que participen en la revisión y el Subdirector de Proyectos.</p> <p>El acta de comité técnico debe estar firmada por el profesional responsable de la evaluación y los miembros que asistieron al comité.</p> <p>El comité técnico de proyectos podrá sesionar en la región previa solicitud que justifique su desplazamiento.</p>
11	<p>Informa decisión del VASB:</p> <p>Elabora oficio de comunicación a la Entidad que presentó el proyecto, informando el concepto según corresponda.</p>	<p>Responsable del proceso de evaluación / Subdirección de Proyectos</p>	<p>- Oficio</p> <p>- SIGEVAS</p>	<p>Los proyectos viables o favorables deben ser remitidos al archivo, para que sean consultados por el grupo de seguimiento.</p> <p>Para proyectos con concepto favorable sin financiación son enviados para archivo sin que se haya definido la fuente de financiación.</p> <p>Los proyectos son enviados por parte de la coordinación del</p>

GPA-P-10 EVALUACIÓN DE PROYECTOS APSB

Nº	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
				<p>grupo de evaluación al archivo de seguimiento.</p> <p>En el caso de los proyectos que son financiados con recursos de la Nación, va al procedimiento GPA-P-04 Seguimiento de proyectos.</p> <p>El oficio de comunicación a la Entidad que presentó el proyecto lo revisa el Subdirector de proyectos y lo aprueba Director de Programas; según corresponda.</p>
PROYECTOS DE PREINVERSION Y/O INVERSIÓN, EVALUACION POR ETAPAS VALOR INFERIOR A 10.000 SMMLV Y MUNICIPIOS CATEGORIA 5 ó 6				
1	<p>Radica y traslada el proyecto: Se radica según el procedimiento de correspondencia y se traslada para revisión documental preliminar</p>	Profesional designado / Subdirección de Proyectos	- Radicado de correspondencia	
2	<p>Registra o actualiza el SIGEVAS, asigna y reparte el proyecto al Profesional: Recibe el proyecto radicado en el sistema de correspondencia y verifica si es un proyecto nuevo o si se están radicando ajustes. Se ingresa o actualiza en el Sistema SIGEVAS, según corresponda.</p> <p>Asigna el proyecto para Revisión Documental preliminar, registra la designación en el sistema de información SIGEVAS.</p>	Responsable de la base de datos / Subdirección de Proyectos	- SIGEVAS	
3	<p>Revisión Documental Preliminar: Recibe el proyecto y verifica los requisitos diligenciando el punto de control, aunque el proyecto no cumpla con todos los requisitos ingresa al mecanismo de viabilidad para evaluación.</p>	Profesional designado / Subdirección de proyectos	<p>- GPA-F-19- Formato Guía de revisión documental preliminar, permisos e impacto.</p> <p>- Oficio</p>	<p>En el caso de que el proyecto sea enviado por correspondencia será revisado por este medio.</p> <p>En el caso de que el proyecto sea radicado virtualmente, será revisado por este medio.</p>

GPA-P-10 EVALUACIÓN DE PROYECTOS APSB

Nº	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
4	<p>Evalúa el proyecto: Etapa 1 El Profesional encargado del proyecto procederá con la evaluación de la documentación entregada, que consistirá en una revisión general del proyecto siguiendo lo estipulado en la Guía de Evaluación Preliminar – Etapa 1.</p>	<p>Profesional responsable de evaluación / Subdirección de proyectos</p>	<p>- GPA-F-18- Evaluación Preliminar</p>	<p>En la ficha de evaluación preliminar se registran las observaciones que soporten el resultado de la evaluación del proyecto.</p>
5	<p>Alista proyecto para Comité: Etapa 2 Elabora la presentación de la evaluación preliminar del proyecto, para el comité técnico de proyectos.</p>	<p>Profesional responsable del proceso de evaluación / Subdirección de proyectos</p>	<p>- GPA-F-11 Resumen del proyecto - GPA-F-14 Diagnóstico de Entidades Prestadores de Servicios Públicos -GPA-F-18- Evaluación Preliminar</p>	<p>El formato GPA-F-11 Resumen del proyecto, es diligenciado por el formulador del proyecto. El formato GPA-F-14 Diagnóstico Entidades Prestadores De Servicios Públicos, es diligenciado por el operador del servicio. El proyecto es actualizado en el SIGEVAS y el estado de la evaluación del proyecto aparecerá como “Para Comité”</p>
6	<p>Comité Técnico, Toma de decisiones: Etapa 2 6a). Si el Comité recomienda proceder con la Etapa 3, la secretaria del comité actualiza el GPA-F-05 Control de proyectos presentados a comité técnico, realiza el acta del comité. Va a la actividad No. 8 6b) Si el Comité recomienda proceder con la Etapa 4 la secretaria del comité actualiza el GPA-F-05 Control de proyectos presentados a comité técnico, realiza el acta del comité. Va a la actividad No. 9 6c) Si Comité recomienda devolver el proyecto, justifica la decisión tomada y el evaluador adelanta las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo solicitado por el comité. Va a la actividad No. 7</p>	<p>Comité Técnico de proyectos / Subdirección de proyectos</p>	<p>- GPA-F-18- Evaluación preliminar - GPA-F-15- Control de proyectos presentados a comité técnico - GPA-F-16- Acta de comité técnico - Oficios - SIGEVAS</p>	<p>Independientemente del concepto que recomiende el Comité Técnico de Proyectos del VASB, los miembros pueden hacer recomendaciones para su evaluación o ejecución, según corresponda. Dichas recomendaciones quedaran incluidas en el acta de comité. La ficha de evaluación preliminar debe estar firmada por el Profesional de Evaluación y Subdirector de Proyectos. El acta de comité técnico debe estar</p>

Nº	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
	<p>6d) Si Comité recomienda desarrollar un nuevo proyecto de pre-inversión, justifica la decisión tomada y el evaluador adelanta las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo solicitado por el comité. Va a la actividad No. 7</p> <p>6e) Solo después de Etapa 3 y Etapa 4, Si el proyecto no es viable, el Comité justifica la decisión tomada. Va a la actividad No. 7</p> <p>6f) Solo después de Etapa 3 y Etapa 4, Si el Comité recomienda la aprobación del proyecto, la secretaria del comité actualiza el GPA-F-15 Control de proyectos presentados a comité técnico, realiza el acta del comité. Va a la actividad No. 12</p>			<p>firmada por el profesional responsable de la evaluación y los miembros que asistieron al comité.</p> <p>El comité técnico de proyectos podrá sesionar en la región previa solicitud que justifique su desplazamiento.</p> <p>Para los proyectos por etapas las decisiones son tomadas por el comité técnico y no por el evaluador líder.</p>
7	<p>Devolución:</p> <p>Efectúa la devolución del proyecto mediante oficio explicando los motivos de esta, anexando los documentos respectivos. El proyecto es actualizado en el SIGEVAS y su estado aparecerá como "DEVUELTO".</p> <p>Fin del procedimiento</p>	<p>Profesional responsable del proceso de evaluación / Subdirección de Proyectos</p>	<p>- SIGEVAS - Oficio de devolución con anexos si es del caso</p>	<p>Si el proyecto es presentado con ajuste, se vuelve a iniciar el procedimiento.</p> <p>El proyecto puede devolverse por solicitud expresa de la Entidad que lo presentó a consideración del VASB. Dicha solicitud debe presentarse por escrito, debidamente radicada. El proyecto es actualizado en la base de datos y su estado aparecerá como "Retirado".</p> <p>Si el proyecto se devuelve por segunda vez por causales técnicas, de informarse al formulador y al COPNIA.</p>
8	<p>Verificación detallada de estudios y diseños: Etapa 3</p>	<p>Profesional responsable de evaluación / Subdirección de Proyectos</p>	<p>- GPA-F-12 Lista de chequeo - GPA-F-13 Ficha de evaluación</p>	<p>Para los proyectos por etapas las decisiones son tomadas por el comité técnico y no por el evaluador líder.</p>

Nº	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
	<p>8a) Si en la revisión faltan documentos y/o hay necesidad de ajustarlos, se solicita a la entidad que presentó el proyecto, los ajustes o documentos faltantes, por medio de un oficio. Va a la actividad No.10</p> <p>8b) Si el proyecto no cumple con los requisitos, se diligencia GPA-F-12 Lista de chequeo y pasa a actividad 6c, 6d o 6e.</p> <p>8c) Si el proyecto cumple con los requisitos, se elabora la Ficha de Evaluación de Proyectos para presentación a comité técnico. Va a la actividad No. 6e o 6f.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - SIGEVAS - Oficio 	
9	<p>Etapa 4 Ajuste y complementación del Proyecto</p> <p>9a) Elabora oficio de recomendación para adelantar la contratación de las actividades de ajuste y complementación definidas en etapas 2 y/o 3.</p> <p>9b) De no poder encontrar, en un plazo de dos (2) meses, la fuente o el ejecutor para realizar esta Etapa, la Subdirección de Proyectos del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico procederá a devolver el proyecto. Va a la actividad 7.</p> <p>9c) Al recibir los ajustes de la nueva consultoría, si en la revisión faltan documentos y/o hay necesidad de ajustarlos, se solicita a la entidad que presentó el proyecto, los ajustes o documentos faltantes, por medio de un oficio. Va a la actividad No.10</p> <p>9d) Si después de las actividades 10 y 11 el proyecto no cumple con los requisitos, se diligencia GPA-F-12 Lista de chequeo y pasa a actividad 7.</p> <p>9e) Si el proyecto cumple con los requisitos, se elabora la Ficha de Evaluación de Proyectos para</p>	<p>Profesional responsable de evaluación / Subdirección de Proyectos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - GPA-F-12 Lista de chequeo - GPA-F-13 Ficha de evaluación - SIGEVAS - Oficio 	

GPA-P-10 EVALUACIÓN DE PROYECTOS APSB

Nº	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
	presentación a comité técnico. Va a la actividad No. 6e o 6f.			
10	<p>Requerimiento: 10a) Actualiza el estado del en el SIGEVAS y el estado del proyecto aparecerá como "EN REQUERIMIENTO".</p> <p>10b) Se cita a mesa de trabajo a la entidad que formula el proyecto. Va a la actividad No. 11</p>	Profesional responsable de evaluación / Subdirección de proyectos	-GPA-F-12 Lista de chequeo -Oficio de requerimiento proyecto - SIGEVAS	El Profesional de Evaluación elabora oficio para la firma del Subdirector de Proyectos y realiza la radicación de este. Se actualiza el estado en el SIGEVAS
11	<p>Mesa de trabajo: Se actualiza a este estado en el SIGEVAS, si la entidad formuladora asiste a la mesa de trabajo convocada por el evaluador, o a aquellas solicitadas por los formuladores.</p>	Profesional responsable de evaluación / Subdirección de proyectos	- Oficio de citación a mesa de trabajo - Acta de mesa de trabajo - SIGEVAS	Durante el período para el cumplimiento de compromisos (que varía para cada tipo de evaluación del proyecto) el formulador podrá solicitar el número de mesas de trabajo que considere necesarias
12	<p>Etapa 5 Ejecución del Proyecto</p> <p>Elabora oficio de comunicación a la Entidad que presentó el proyecto, informando el concepto según corresponda</p>	Responsable del proceso de evaluación / Subdirección de proyectos	- Oficio - SIGEVAS	Los proyectos viables ó concepto favorables deben ser remitidos al archivo, para que estos sean consultados por el grupo de seguimiento. En el caso de los proyectos que son financiados con recursos de la Nación, va al procedimiento GPA-P-04 Seguimiento de proyectos. El oficio de comunicación a la Entidad que presentó el proyecto lo revisa el Subdirector de Proyectos y lo aprueba Director de Infraestructura y Desarrollo Empresarial; según corresponda

Nº	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
PROYECTOS DE PREINVERSIÓN E INVERSIÓN EN REHABILITACIÓN, RECONSTRUCCIÓN, PREVENCIÓN Y/O MITIGACIÓN DE RIESGOS DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y/O ASEO O AQUELLOS QUE SURJAN A CONSECUENCIA DE UNA SITUACIÓN DE DESASTRE				
1	Radica y traslada el proyecto: Se radica según el procedimiento de correspondencia y se traslada para Revisión documental preliminar	Profesional designado / Subdirección de Proyectos	Radicado de correspondencia	
2	Registra o actualiza el SIGEVAS, asigna y reparte el proyecto al Profesional: Recibe el proyecto radicado en el sistema de correspondencia y verifica si es un proyecto nuevo o si se están radicando ajustes y actualiza o ingresa en el Sistema SIGEVAS, según corresponda. Asigna el proyecto para Revisión Documental preliminar, registra la designación en el sistema de información SIGEVAS.	Responsable de la base de datos / Subdirección de Proyectos	SIGEVAS	
3	Revisión Documental Preliminar: Recibe el proyecto y verifica los requisitos diligenciando el punto de control, aunque el proyecto no cumpla con todos los requisitos ingresa al mecanismo de viabilidad para evaluación.	Profesional designado / Subdirección de proyectos	-GPA-F-19 Formato Guía de revisión documental preliminar, permisos e impacto. -Oficio	En el caso de que el proyecto sea enviado por correspondencia será revisado y devuelto por este medio. En el caso de que el proyecto sea radicado virtualmente, será revisado y devuelto por este medio.
4	Asigna y reparte el proyecto al Profesional: Asigna el proyecto a Evaluador líder para Evaluación, registra la designación en el sistema de información SIGEVAS y notifica de la asignación del proyecto al profesional de la evaluación.	Responsable de la base de datos / Coordinador grupo de evaluación / Subdirección de Proyectos	- SIGEVAS	
5	Evalúa el proyecto: 5a) Si en la revisión faltan documentos y/o hay necesidad de ajustarlos, se solicita a la entidad que presentó el proyecto, los ajustes o documentos faltantes, por medio de un oficio. Va a la actividad No. 6 5b) Si el proyecto no cumple, porque su formulación fue inadecuada a pesar de tener todos	Profesional responsable de evaluación / Subdirección de proyectos	-GPA-F-12 Lista de chequeo -GPA-F-13 Ficha de evaluación de proyectos Oficios -SIGEVAS	En la lista de chequeo se relacionan los documentos faltantes, por ajustar y/o complementar. En la ficha de evaluación se registran las observaciones que soporten el resultado

Nº	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
	<p>los requisitos completos, se devuelve a la Entidad que lo presentó. Va a la actividad No. 8</p> <p>5c) Si el proyecto cumple con los requisitos, se elabora la Ficha de Evaluación de Proyectos para presentación a comité técnico. Va a la actividad No. 9</p>			<p>de la evaluación del proyecto.</p> <p>La ficha de evaluación se diligenciará indicando componentes del proyecto.</p>
6	<p>Requerimiento:</p> <p>6a) Actualiza el estado del en el SIGEVAS y el estado del proyecto aparecerá como "EN REQUERIMIENTO".</p> <p>6b) Se cita a mesa de trabajo a la entidad que formula el proyecto. Va a la actividad No. 7</p>	<p>Profesional responsable de evaluación / Subdirección de proyectos</p>	<p>-GPA-F-12 Lista de chequeo -Oficio de requerimiento proyecto SIGEVAS</p>	<p>El Profesional de Evaluación elabora oficio para la firma del Subdirector Proyectos y realiza la radicación de este.</p> <p>Se actualiza el estado en el SIGEVAS</p>
7	<p>Mesa de trabajo:</p> <p>Se actualiza a este estado en el SIGEVAS, si la entidad formuladora asiste a la mesa de trabajo convocada por el evaluador, o a aquellas solicitadas por los formuladores.</p>	<p>Profesional responsable de evaluación / Subdirección de proyectos</p>	<p>- Oficio de citación a mesa de trabajo - Acta de mesa de trabajo -SIGEVAS</p>	<p>Durante el período para el cumplimiento de compromisos (que varía para cada tipo de evaluación del proyecto) el formulador podrá solicitar el número de mesas de trabajo que considere necesarias</p>
8	<p>Devolución:</p> <p>Efectúa la devolución del proyecto mediante oficio explicando los motivos de esta, anexando la lista de chequeo. El proyecto es actualizado en el SIGEVAS y su estado aparecerá como "DEVUELTO".</p> <p>Fin del procedimiento</p>	<p>Profesional responsable del proceso de evaluación / Subdirección de proyectos</p>	<p>- SIGEVAS -Oficio de devolución con anexos si es del caso</p>	<p>Si el proyecto es presentado con ajuste, se vuelve a iniciar el procedimiento.</p> <p>El proyecto puede devolverse por solicitud expresa de la Entidad que lo presentó a consideración del VASB. Dicha solicitud debe presentarse por escrito, debidamente radicada. El proyecto es actualizado en la base de datos y su estado aparecerá como "Retirado".</p> <p>Si el proyecto se devuelve por segunda vez por causales técnicas, de</p>

GPA-P-10 EVALUACIÓN DE PROYECTOS APSB

Nº	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
				informarse al formulador y al COPNIA.
9	<p>Alista proyecto para Concepto Elabora la presentación con la información de la evaluación del proyecto, para consulta del comité técnico de proyectos.</p>	Profesional responsable del proceso de evaluación / Subdirección de Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> - GPA-F-11 Resumen del proyecto - GPA-F-14 Diagnóstico de Entidades Prestadores de Servicios Públicos - GPA-F-13 Ficha de evaluación de proyectos 	<p>El formato GPA-F-11 Resumen del proyecto, es diligenciado por el formulador del proyecto.</p> <p>El formato GPA-F-14 Diagnóstico Entidades Prestadores De Servicios Públicos, es diligenciado por el operador del servicio.</p>
10	<p>Toma de decisiones: 10a) Si el Comité no tiene observaciones al proyecto, el Evaluador líder emitirá Concepto Favorable para Mitigación de Riesgos o situación de Desastres. Va a la actividad No. 11</p> <p>10b) Si el Comité tiene observaciones al proyecto, el evaluador solicitará los ajustes respectivos. Va a la actividad No. 6</p> <p>10c) Si el proyecto requiere ajustes mayores, se efectuará la devolución del proyecto al formulador. Va a la actividad No. 8</p>	Comité Técnico de proyectos / Subdirección de Proyectos	<ul style="list-style-type: none"> - GPA-F-13 Ficha de evaluación de proyectos - GPA-F-15 Control de proyectos presentados a comité técnico - GPA-F-16 Acta de comité técnico 	La ficha de evaluación de proyectos debe estar firmada por el Profesional de Evaluación, los profesionales de apoyo que participen en la revisión y el Subdirector de Proyectos.
11	<p>Informa decisión del VASB: Elabora oficio de comunicación a la Entidad que presentó el proyecto, informando el concepto según corresponda</p>	Responsable del proceso de evaluación / Subdirección de Proyectos	- Oficio SIGEVAS	<p>Los proyectos favorables deben ser remitidos al archivo, para que sean consultados por el grupo de seguimiento.</p> <p>Los proyectos son enviados por parte de la coordinadora del grupo de evaluación al archivo de seguimiento.</p> <p>En el caso de los proyectos que son financiados con recursos de la Nación, va al procedimiento GPA-P-04</p>

Nº	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
				<p>Seguimiento de proyectos.</p> <p>El oficio de comunicación a la Entidad que presentó el proyecto lo revisa el Subdirector de Proyectos y lo aprueba Director de Programas; según corresponda.</p>
PROYECTOS PCI				
1	<p>Recepciona y asigna el proyecto para PCI</p> <p>Recibe el proyecto radicado en el sistema de correspondencia, se realiza la asignación y entrega al profesional a cargo de su evaluación.</p>	Responsable de correspondencia/ Subdirección de Programas	Sistema de Correspondencia	
2	<p>Revisa documentación y elabora lista de chequeo</p> <p>2ª) Si al momento de realizar la evaluación, se evidencia si faltan documentos y/o hay necesidad de ajustarlos, se solicita a la entidad que presentó el proyecto, los ajustes o documentos faltantes, por medio de correo electrónico. La fecha oficial del requerimiento será la del correo electrónico mediante el cual se comunica. Va a la actividad No. 3a.</p> <p>2b) Si el proyecto cumple todos los requisitos de la lista de chequeo, se diligencia la ficha de evaluación inicial. Va a la actividad 4</p> <p>2c) Si el proyecto no corresponde al sector, no se realiza lista de chequeo, va a la actividad No. 3b</p>	Profesional responsable de evaluación / Subdirección de Programas	<ul style="list-style-type: none"> - GPA-F-05 Ficha de evaluación inicial de proyectos PCI. - GPA-F-08 Lista de chequeo - PCI. - Oficios - Correos electrónicos 	<p>En la lista de chequeo se registran las observaciones que soporten el resultado de la evaluación del proyecto.</p> <p>En la ficha de evaluación inicial se registra el cumplimiento de la normativa del programa y se establece el valor del proyecto acorde con las necesidades identificadas por el Municipio.</p>
3	<p>3a) Actualiza el sistema de correspondencia:</p> <p>El proyecto es actualizado en el sistema de correspondencia y el estado del proyecto aparecerá como "RESPONDIDO".</p> <p>3b) Efectúa la devolución del proyecto mediante oficio,</p>	Subdirección de Programas/ Profesional responsable del proceso de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Oficio de devolución de proyecto o requerimiento - Correos electrónicos - Sistema de correspondencia 	El Profesional elabora oficio para la firma del Director de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial.

GPA-P-10 EVALUACIÓN DE PROYECTOS APSB

Nº	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
	explicando los motivos de la misma, anexando la lista de chequeo, cuando aplique. Fin del procedimiento			Radicar el oficio en el sistema de correspondencia para su devolución. Si el proyecto es presentado con ajuste, se vuelve a iniciar este procedimiento.
4	Asigna recursos	Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico	-GPA-F-03 Asignación de recursos Programa de conexiones intradomiciliarias	La asignación de recursos se realiza de acuerdo con la disponibilidad para la vigencia y la identificación de necesidades en los municipios priorizados.
5	Diligencia la ficha de evaluación final, en la cual se establece el valor del proyecto y una meta de conexiones intradomiciliarias a ejecutar. Va a la actividad 6.	Profesional Responsable de la Evaluación	-GPA-F-04 Ficha de Evaluación Final PCI	
6	Elabora oficio de comunicación a la Entidad que presentó el proyecto, informando el concepto de viabilidad ó concepto favorable del proyecto. Fin del procedimiento.	Responsable del proceso de evaluación	Oficio	Para proyectos del PCI, continua con el procedimiento de seguimiento PCI. GPA-P-02
PROYECTOS OBRAS POR IMPUESTOS REGISTRO BANCO DE PROYECTOS				
1	Solicitud de registro, revisión o actualización en el SIGEVAS: Se informa por parte de la OAP y/o ART por medio de correo electrónico, respecto a la solicitud en el SUIFP Territorio. Se verifica si es un proyecto nuevo o si corresponde a ajustes. Se ingresa o actualiza el estado en el Sistema SIGEVAS, según corresponda.	Oficina Asesora de Planeación/Agencia de Renovación del Territorio – ART	- SUIFP Territorio - Correo electrónico	Los proyectos se reciben de manera digital registrados en el SUIFP Territorio.
2	El coordinador/subdirector le envía correo electrónico al responsable del SIGEVAS para crearlo y/o actualizarlo en el sistema y a quién se le debe asignar. Se asigna el proyecto para evaluación, se registra en el sistema de información SIGEVAS y	Coordinador de Evaluación de Proyectos/Subdirección de Proyectos Responsable de asignación de proyectos en SIGEVAS	- SIGEVAS - Correo electrónico	

Nº	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
	se informa al profesional de la asignación			
3	<p>Revisar documentación y elabora ficha de evaluación proyecto obra por impuestos.</p> <p>3a) Si el proyecto cumple con los requisitos, se emite concepto técnico, se actualiza la información en el SIGEVAS y es remitido el concepto a la OAP para su cargue en el SUIFP Territorio. Fin del procedimiento.</p> <p>3b) Cuando el proyecto no cumple con los requisitos, se emite concepto no favorable, actualiza en el SIGEVAS y es remitido el concepto a la OAP para su cargue en el SUIFP y -. Va a la actividad No. 1 al radicarse ajustes al proyecto.</p>	<p>Profesional responsable de evaluación / Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial</p> <p>Oficina Asesora de Planeación MVCT</p>	<p>- GPA-F-17</p> <p>- Ficha evaluación obras por impuestos.</p> <p>- Correos electrónicos</p> <p>- SIGEVAS</p>	<p>En el caso de los proyectos de preinversión (Fase II), se carga por parte de la OAP la ficha de evaluación obras por impuestos en el SUIFP Territorio, y se registra por parte de la ART en el Listado de iniciativas y/o proyectos en trámite.</p> <p>Para proyecto de inversión (Fase III), se carga la ficha de evaluación obras por impuestos en el SUIFP Territorio por parte de la OAP y continúa el trámite ante el DNP para su aprobación y registro en el banco de proyectos de inversión Obras por Impuestos, actividades realizadas por el DNP y ART.</p> <p>En el SIGEVAS se diligencian los formularios para concepto técnico.</p>
PROYECTOS OBRAS POR IMPUESTOS AJUSTE A COSTOS				
1	<p>Solicitud revisión ajustes a costos:</p> <p>Se informa por parte de la OAP y/o ART por medio de correo electrónico, respecto a la solicitud de ajuste a costos en el SUIFP Territorio.</p> <p>Se asigna el proyecto para evaluación, se registra la designación en el sistema de información SIGEVAS y se informa al profesional de la asignación.</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación/Agencia de Renovación del Territorio – ART</p> <p>Coordinador de Evaluación de Proyectos/Subdirección de Proyectos</p>	<p>- SUIFP</p> <p>- Correo electrónico</p> <p>- SIGEVAS</p>	<p>Los ajustes a costos de los proyectos de obras por impuestos se reciben de manera digital registrados en el SUIFP Territorio.</p>

Nº	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
	Preferiblemente al profesional que emitió el concepto técnico.			
2	<p>Revisar documentación y elaborar Ficha de evaluación ajuste a costos Obras por impuestos.</p> <p>2a) Si los ajustes a costos del proyecto cumplen con los requisitos, se emite concepto técnico, se actualiza la información en el SIGEVAS y es remitido el concepto a la OAP para su cargue en el SUIFP Territorio. FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p> <p>2b) Cuando los ajustes a costos no cumplen con los requisitos, se emite concepto no favorable, actualiza en el SIGEVAS y es remitido el concepto a la OAP para su cargue en el SUIFP Territorio. Va a la actividad No. 1 al radicarse ajustes a costos.</p>	<p>Profesional responsable de evaluación / Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial/ Oficina Asesora de Planeación MVCT</p>	<p>- GPA-F-20 Ficha de evaluación ajuste a costos Obras por impuestos - Correo electrónico - SIGEVAS</p>	<p>Se registra en SUIFP Territorio y continua el trámite ante el DNP para su aprobación y registro para asignación según el cupo CONFIS. actividades realizadas por el DNP y ART.</p>
PROYECTOS OBRAS POR IMPUESTOS VINCULACIÓN CONTRIBUYENTE				
1	<p>Se recibe correo electrónico de la ART con la resolución "Por la cual se aprueba la vinculación del pago del impuesto sobre la renta y complementarios a un proyecto de inversión en el marco del mecanismo de pago" de obras por impuestos.</p> <p>El coordinador o subdirector de Proyectos envía correo electrónico al evaluador responsable del proyecto para actualizar la información en SIGEVAS.</p>	<p>Profesional responsable de evaluación / Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial</p>	<p>- Correos electrónicos - SIGEVAS - Resolución</p>	<p>Proyectos aprobados en el cupo CONFIS para financiación por medio de Obras por Impuestos.</p>
2	<p>Se debe actualizar la siguiente información del proyecto en SIGEVAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan financiero - Plan de contratación - Plazo de ejecución, etc. <p>Se emite concepto Favorable. FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p>	<p>Profesional responsable de evaluación / Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial</p>	<p>- Correo electrónico - SIGEVAS</p>	<p>Va al procedimiento GPA-P-04 Seguimiento de proyectos.</p>

FIN

7. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	VERSIÓN ACTUAL DEL DOCUMENTO	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
06/06/2013	1.0	2.0	Inclusión de la evaluación de proyectos del Programa de Conexiones Intradomiciliarias – PCI
22/10/2014	2.0	3.0	<p>Los cambios que se hicieron se encuentran en el marco de la implementación y estandarización del proceso de evaluación y viabilización de proyectos en el sistema de información de SIGEVAS.</p> <p>En el Numeral 4 del procedimiento se incluye la <u>Tabla No. 1 Tabla - Descripción de los Estados de un proyecto en el Mecanismo de Viabilización</u>; de acuerdo con las modificaciones en el SIGEVAS, eliminando las anteriores definiciones del estado de “Estados de la Radicación (SIGEVAS) y Estados del Proyecto (SIGEVAS).</p> <p>Así mismo se actualiza el procedimiento de acuerdo a los nombres de los formatos establecidos y se elimina el nombre del sistema de correspondencia SIDGMA, mencionando solo</p> <p>Se eliminaron los formatos <u>GPA-F-02 Lista De Chequeo Proyectos de Emergencia Menores A 250 Millones</u> y <u>GPA-F-03 Lista De Chequeo Proyectos De Emergencia Mayores A 250 Millones</u>, dado que se unificaron en el formato <u>GPA-F-04 Lista De Chequeo</u> Se eliminó el formato <u>GPA-F-11 Control de Entrega de Fichas de Evaluación</u>, puesto que actualmente el SIGEVAS permite controlar la documentación que se entrega en el comité técnico.</p>
27/02/2015	3.0	4.0	Actualización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con las directrices de Presidencia de la República y el Manual de Identidad Visual de entidades del gobierno.
19/10/2015	4.0	5.0	Actualización normativa de acuerdo al Decreto 1077 del 2015
28/04/2016	5.0	6.0	<p>En el numeral 10 – Contenido:</p> <p>Se aclara que en el formato ficha de evaluación no se registran las observaciones del proyecto, estas se registran en el formato Lista de Chequeo.</p> <p>Se aclara que el formato: Resumen Del Proyecto, es diligenciado por el formulador del proyecto.</p> <p>Se eliminan fuentes de financiación de proyectos.</p> <p>Inclusión de evaluación de proyectos sistema general de regalías.</p>
08/06/2017	6.0	7.0	<p>Se actualiza el procedimiento según la resolución 1063 del 30 de diciembre de 2016; en los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estados de los proyectos según el artículo 15. - Tipos de conceptos según el artículo 16. - En el numeral diez según el capítulo III en el numeral 3.2 metodología de evaluación y se actualizan los estados y tipo de concepto según lo mencionado anteriormente

GPA-P-10 EVALUACIÓN DE PROYECTOS APSB

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	VERSIÓN ACTUAL DEL DOCUMENTO	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
			- Se cambia el nombre y el contenido del formato GPA-F-13 Formato de lista de Verificación - Documentación Mínima para Radicación de Proyectos Se actualiza el contenido del procedimiento
23/07/2018	7.0	8.0	Actualización del procedimiento conforme a lo establecido en el SIG-I-01 Instructivo para la elaboración de documentación del SIG, se y se actualiza código de este. Se elimina los acuerdos 017 de 2013 y 037 de 2016, estableciendo de manera general la normativa aplicable. Inclusión De Evaluación De Proyectos Obras Por Impuestos.
30/09/2019	8.0	9.0	Se actualizó este documento dando alcance al Memorando 2019IE0008841 del 02-08-2019 de la Secretaria General, en la cual se solicita actualizar la documentación en el Sistema de Gestión de Calidad, de acuerdo con la directiva presidencial del manejo de imagen institucional.
21/04/2021	9.0	10.0	1. Se actualizan los nombres de las dependencias que participan en el procedimiento, acorde con el Decreto 1604 del 3 de diciembre de 2020, por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. 2. Se elimina la evaluación de proyectos con recursos del Sistema General De Regalías, de conformidad a las Resolución 417 de 20/06/2016 y Resolución 0095 de 01/02/2018 y Ley 2056 de 30/09/2020. 3. De acuerdo a lo establecido en Capítulo 4, del Título 4, de la Parte 3 del Decreto 1077 de 2015, y las resoluciones 494 de 2012 y 169 de 2013, se actualiza la tabla No. 3, en donde se actualizan y relacionan los tipos de conceptos emitidos por el VASB, para los proyectos del Programa de Conexiones Intradomiciliarias - PCI. 4. Para proyectos obras por impuestos, se incluye la normatividad vigente Decreto 1147 de 18/08/2020, y la Resolución 2411 de 12/11/2020 4.1 Se actualiza el nombre del formato Ficha De Evaluación - Proyectos Sistema General De Regalías (SGR) ó Proyectos Obras Por Impuestos por ficha de evaluación - proyectos obras por impuestos, dada la eliminación de la evaluación de proyectos con recursos del Sistema General de Regalías. 4.2 Se actualiza el numeral 6, para evaluación de proyectos por obras por impuestos. 4.3 Se incluye formato GPA-F-20 Lista De Chequeo De Evaluación De Obras Por Impuestos 5. Se actualiza el procedimiento según la Resolución 661 del 23 de septiembre de 2019; en los siguientes campos: 5.1 Se ajusta el alcance del procedimiento de acuerdo a las nuevas disposiciones de la resolución 661/2019.

GPA-P-10 EVALUACIÓN DE PROYECTOS APSB

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	VERSIÓN ACTUAL DEL DOCUMENTO	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
			<p>5.1. Se actualiza la Tabla. 1. Descripción de los Estados de un proyecto en el Mecanismo de Viabilización</p> <p>5.2 Se elimina la tabla 1.1, 1.2 dado que dentro de la tabla No. 1 se encuentran mencionadas las etapas del proyecto durante su evaluación, de acuerdo a las nuevas disposiciones de la resolución 661/2019.</p> <p>5.3 Se incluye la Tabla. 2.1 Etapa a recomendar por el Comité Técnico de Proyecto del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico.</p> <p>5.4 Se actualiza el numeral 6 del procedimiento</p> <p>5.5 En cuanto a formatos:</p> <p>5.5.1 Formatos modificados: GPA-F-11 Resumen del Proyecto GPA-F-13 Ficha Evaluación de Proyectos</p> <p>5.5.2 Se eliminan formatos: GPR-F-13 Lista de Verificación Mínima para Radicación de Proyectos 5.0</p> <p>5.5.3 Se incluyen formatos GPA-F-19 Guía de revisión documental preliminar, permisos e impacto GPA-FF-18 Evaluación preliminar Etapa 1</p> <p>Se actualiza el nombre del proceso según el mapa de procesos vigente aprobado por Comité Institucional de Gestión y Desempeño en diciembre de 2019 y la DET-G-04 Guía elaboración documentación del SIG</p>
03/12/2021	10.0	11.0	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se actualiza la estructura del procedimiento de acuerdo procedimiento DET-P-01 Control de documentos. 2. Se ajusta el alcance relacionado con PCI 3. Se actualiza lo relacionado con el PCI según el Decreto 1275 del 13 de octubre de 2021, por el cual se modifica parcialmente el capítulo 4, del título 4, de la parte 3, del libro 2 del Decreto 1077 de 2015. 4. Se actualiza la sección de definiciones. 5. Se trasladan las tablas No. 1, 2, 2.1, 3, 4 del numeral 3 de la anterior versión del procedimiento al numeral No. 6. 6. Se incluyen en el numeral 4 Abreviaturas, OAP, COPNIA. 7. Se ajusta la sección No. 5 de políticas de operación. 8. Se ajusta el contenido del Numeral 6 y la metodología de la evaluación de proyectos de obras por impuestos. 9. Se renombran y actualizan los siguientes formatos según los ajustes del procedimiento: <ol style="list-style-type: none"> 9.1. Se renombra y actualiza formato GPA-F-17 "FICHA GENERAL DE PROYECTOS SISTEMA GENERAL DE REGALIAS" por el GPA-F-17 "FICHA DE EVALUACIÓN OBRAS POR IMPUESTOS".

FECHA	VERSIÓN DEL DOCUMENTO QUE MODIFICA	VERSIÓN ACTUAL DEL DOCUMENTO	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN
			9.2. Se renombra y actualiza el formato GPA-F-20 "LISTA DE CHEQUEO DE EVALUACIÓN DE OBRAS POR IMPUESTOS" por el GPA-F-20 "FICHA DE EVALUACIÓN AJUSTE A COSTOS OBRAS POR IMPUESTOS".

COPIA NO CONTROLADA