

<b>1. OBJETIVO:</b>	Establecer el procedimiento para realizar la evaluación integral de los proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico.	
<b>2. ALCANCE:</b>	<p>Inicia con la revisión de requisitos previa a la codificación e ingreso del proyecto al mecanismo de viabilidad, cuando el proyecto cumple con todos los requisitos establecidos en la normatividad vigente, el proceso termina con la emisión del concepto respectivo e información de dicho concepto a la entidad que lo presentó; cuando el proyecto no cumple con los requisitos establecidos en la normatividad vigente, el proceso termina con la devolución del proyecto a la entidad que lo presentó.</p> <p>Para proyectos del Programa de Conexiones Intradomiciliarias y para proyectos de obras por impuestos, inicia desde la radicación en la entidad y termina con su evaluación y entrega de éste, con su respectivo concepto técnico.</p>	
<b>3. RESPONSABLE:</b>	<p>Viceministro(a) de Agua y Saneamiento Básico (VASB)          Director(a) de Infraestructura y Desarrollo Empresarial          Subdirector(a) Proyectos          Grupo de evaluación de Proyectos          Integrantes Comité Técnico de Proyectos          Funcionarios y Contratistas del VASB</p>	
<b>4. DEFINICIONES.</b>	<p><b>Evaluación de proyectos:</b> La evaluación de un proyecto comprende la revisión integral de los requisitos documentales, legales, institucionales, técnicos, financieros, ambientales y sociales, de acuerdo con la normatividad vigente, por parte del profesional que lidere el proceso de evaluación de los proyectos y el equipo interdisciplinario de especialistas.</p> <p><b>Obras por Impuestos:</b> 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.</p> <p><b>Programa de conexiones Intradomiciliarias:</b> Se refiere al Programa de Conexiones Intradomiciliarias - PCI de agua potable y saneamiento básico cuyo objetivo definido en la Resolución 574 de 2022 es, fomentar el acceso real a los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, mediante la construcción o mejoramiento de las conexiones Intradomiciliarias y de manera complementaria las domiciliarias de estos servicios cuando técnicamente se requieran, por medio de aportes presupuestales de la Nación y/o de las entidades territoriales 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. Asimismo, se pueden subsidiar las conexiones domiciliarias de acueducto y alcantarillado para garantizar el funcionamiento de las conexiones intradomiciliarias a instalar, previa justificación de su necesidad emitida por el prestador del servicio.</p> <p>La intervención de cada vivienda se efectúa según las necesidades que presente en materia de conexiones Intradomiciliarias y domiciliarias, sin superar los valores máximos del subsidio establecidos en el Decreto 1077 de 2015 (artículo 2.3.4.4.7.) o la norma que lo sustituya o modifique.</p> <p><b>SUIFP Territorio:</b> 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.</p> <p><b>Metodología General Ajustada (MGA):</b> 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 Lógico y de otra en los principios de preparación y evaluación económica de proyectos.</p> <p><b>SIGEVAS:</b> Sistema de información para la gestión del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico, está diseñado para llevar un registro individual del proceso de evaluación y seguimiento 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.</p>	
<b>5. ABBREVIATURAS.</b>	<p>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          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          OXI: Obras por impuestos          VASB: Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico</p>	
<b>6. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS.</b>	<p>GPA-C-01 Caracterización - Gestión a Política de Agua Potable y Saneamiento Básico          GPA-F-11 Resumen del Proyecto          GPA-F-12 Lista de Chequeo          GPA-F-13 Ficha de Evaluación de Proyectos          GPA-F-14 Diagnóstico Entidades          GPA-F-15 Control de Proyectos Presentados a Comité Técnico          GPA-F-16 Acta de Comité Técnico          GPA-F-17 Ficha de Evaluación Obras Por Impuestos          GPA-F-18 Evaluación Preliminar Etapa 1          GPA-F-19 Guía De Revisión Documental Preliminar          GPA-F-20 Ficha de Evaluación Ajuste a Costos Obras Por Impuestos          GPA-F-45 Verificación de Requisitos Institucionales para la Evaluación de Proyectos</p>	
<b>7. CONDICIONES GENERALES Y/O POLITICAS DE OPERACION:</b>		
<p>1. Este procedimiento aplica para los proyectos radicados en el MVCT relacionados con el sector de agua potable y saneamiento básico, enunciados en el Numeral 8.          2. Para el caso de los proyectos del Programa de Conexiones Intradomiciliarias, estos se registran en el SIGEVAS y se cargan los documentos que soportan la evaluación y viabilidad.          3. Para la fuente de financiación de Obras por Impuestos la información del proyecto se encuentra registrada a través de la plataforma SUIFP Territorio.          4. La formulación de los proyectos se orienta en el marco de la metodología general ajustada (MGA) definida por el Departamento Nacional de Planeación (DNP).          5. Cuando se identifiquen presuntas conductas inadecuadas por parte de los colaboradores participantes en el proceso de evaluación, seguimiento o supervisión a proyectos de agua y saneamiento básico, realizar los trámites respectivos de Informar a los entes de control y/o instituciones correspondientes, por parte de los responsables del proceso.          6. 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:</p>		
<b>ESTADOS DEL PROYECTO:</b>	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 a continuación.	
<b>Tabla 1. Descripción de los Estados de un proyecto en el Mecanismo de Viabilización</b>		
<b>ESTADO</b>	<b>Descripción</b>	<b>Transiciones</b>
1. En Revisión Documental	Se asignará este estado a los proyectos que sean radicados en el Ministerio, enunciados en el Numeral 9 del presente documento, para el diligenciamiento del formato GPA-F-19 Guía de revisión documental preliminar, permisos e impacto.	<p>Anterior: -No aplica Siguiente: -En Evaluación -Sin codificación</p>
2. Sin Codificación	El proyecto que al momento de su presentación para evaluación 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.	<p>Anterior: -En Revisión Documental Siguiente: -No Aplica</p>

3. En Evaluación	<p>El proyecto que al momento de su presentación para evaluación 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.</p> <p>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.</p>	<p>Anterior: -En Revisión Documental -Para Comité</p> <p>Siguiente: -En Requerimiento -En Mesa de Trabajo -Devuelto -Para comité</p>
4. En Requerimiento	Se asignará este estado al proyecto que una vez evaluado requiera ajustes en su formulación	<p>Anterior: -En Evaluación. -Para Comité</p> <p>Siguiente: -En Evaluación - Mesa de trabajo -Devuelto -Para Comité</p>
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.	<p>Anterior: -En Evaluación. -Para Comité</p> <p>Siguiente: -En Evaluación - Mesa de trabajo -Devuelto -Para Comité</p>
6. Para comité	<p>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).</p> <p>Se asignará este estado al proyecto que al momento de su presentación para evaluación por etapas se encuentre en alguno de los siguientes momentos:</p> <p>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).</p>	<p>Anterior: -En Evaluación -En Etapa 1 -En Etapa 3</p> <p>Siguiente: -Viable -Viable condicionado -Favorable sin financiación -Favorable condicionado -No viable -Para Etapa 3 -Para Etapa 4 -Para Etapa 5 -Devuelto</p>
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 Siguiente: -En Estudio (solo desde la perspectiva del proyecto cuando este reingresa)</p>
8. Retirado	Cuando la entidad territorial solicite mediante el oficio el retiro	<p>Anterior: -En cualquier momento</p> <p>Siguiente: -En Estudio (solo desde la perspectiva del proyecto cuando este reingresa)</p>
<b>TIPOS DE CONCEPTO:</b>	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 a continuación.	
<b>Tabla 2. Tipo de concepto a recomendar por el Comité Técnico de Proyecto del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico</b>		
<b>Concepto</b>	<b>Descripción</b>	
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.	
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.	
<b>ETAPAS:</b>	<p>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 a continuación.</p> <p>Nota. La evaluación de Proyectos de PCI no pasa por el Comité Técnico de Proyectos del VASB</p>	
<b>Tabla 2.1 Etapa a recomendar por el Comité Técnico de Proyecto del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Descripción</b>	
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.
------------	--

<b>TIPOS CONCEPTOS:</b>	Para los proyectos del Programa de Conexiones, dado que el concepto es expedido por el evaluador y el Subdirector de Programas, sin pasar ante el Comité Técnico de Proyectos del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico, se podrá emitir uno de los siguientes conceptos, según se indica a continuación.
-------------------------	---

**Tabla 3. Tipo de concepto a recomendar por el evaluador del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico para proyectos del Programa de Conexiones Intradomiciliaria**

Concepto	Descripción
<b>CONCEPTO INICIAL</b>	
1. Favorable	Cumple con los requisitos establecidos en el Capítulo 4, del Título 4, de la Parte 3 del Decreto 1077 de 2015 y la Resolución 574 de 2022 (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 la Resolución 574 de 2022 (evidenciados en la lista de chequeo y ficha de evaluación), y/o las normas que los sustituyan o modifiquen.

<b>CONCEPTO FINAL</b>	
1. Viable (Con financiación)	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 la Resolución 574 de 2022, evidenciados en la lista de chequeo y ficha de evaluación; y cuentan con recursos asignados para financiación en el marco del Programa de Conexiones del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
2. No Viable (Sin Financiación)	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 la Resolución 574 de 2022, evidenciados en la lista de chequeo y ficha de evaluación; pero no cuentan con recursos asignados para financiación en el marco del Programa de Conexiones del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

<b>CONCEPTOS A EMITIR:</b>	Los proyectos del Programa de Conexiones 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 a continuación.
----------------------------	---

**Tabla 4. Tipo de concepto a emitir por parte del viceministerio de agua y saneamiento básico para proyectos obras por impuestos**

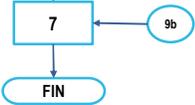
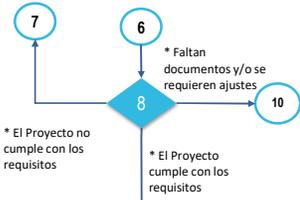
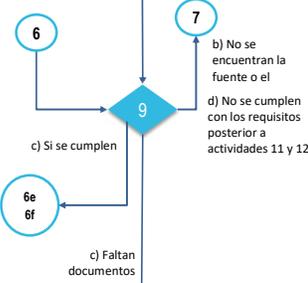
Concepto	Descripción
1. Técnico	Cumplen con los requisitos establecidos, en el Decreto No.1147 de 2020 del Ministerio de Hacienda y la Resolución conjunta DNP – ART No. 2411 del 2020, así como con los requisitos sectoriales y/o las normas que los sustituyen o modifican. Lo anterior en el marco de la 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).

**8. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.**

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL	RESPONSABLE / DEPENDENCIA	EVIDENCIA/ REGISTRO GENERADO
<b>PROYECTOS DE PREINVERSIÓN Y/O INVERSIÓN, EVALUACION POR REQUERIMIENTOS</b>				
<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; 1[1]     1 --&gt; 2[2]     2 --&gt; 3{3}     3 -- NO --&gt; FIN([FIN])     3 -- SI --&gt; 4[4]           </pre>	<b>1. Radica y traslada el proyecto</b> Se radica Proyecto según el procedimiento de correspondencia y se traslada para revisión documental preliminar	NO	Profesional designado / Subdirección de Proyectos	Radicado de correspondencia
	<b>2. Registra o actualiza el SIGEVAS, asigna y reparte el proyecto al Profesional</b> 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.	NO	Responsable de la base de datos / Subdirección de Proyectos	SIGEVAS
	<b>3. Revisión Documental Preliminar.</b> ¿El proyecto cumple con los requisitos documentales preliminares? <b>SI:</b> Si el proyecto cumple con los requisitos se continua con la actividad 4 <b>NO:</b> Si el proyecto no cumple con los requisitos el Proyecto se devuelve al Formulator sin ingresar al Mecanismo de Viabilidad.  Recibe el proyecto y verifica los requisitos, diligenciando el punto de control.  NOTA: Los formatos GPA-F-11 Resumen del Proyecto y GPA-F-14 Diagnóstico Entidades, son diligenciados por entidades formuladoras de proyectos.	SI	Profesional designado / Subdirección de proyectos	GPA-F-19 Guía de revisión documental preliminar, permisos e impacto.  Oficio
	<b>4. Asigna y reparte el proyecto al Profesional</b> 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.	NO	Responsable de la base de datos / Coordinador grupo de evaluación / Subdirección de Proyectos.	SIGEVAS

	<p><b>5. Evalúa el proyecto</b> ¿El proyecto cumple con los requisitos?</p> <p><b>Faltan o se requiere ajustar documentos del Proyecto:</b> 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. Se continúa con la actividad N° 6</p> <p><b>Proyecto no cumple:</b> 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. Se continúa con la actividad N° 8</p> <p><b>Proyecto con los requisitos:</b> si el proyecto cumple con los requisitos, se elabora la Ficha de Evaluación de Proyectos para presentación a comité técnico. Se continúa con la actividad N° 9.</p> <p>NOTA: En la lista de chequeo se relacionan los documentos faltantes y/o por ajustar o complementar. En la ficha de evaluación se registran las observaciones que soportan el resultado de la evaluación del proyecto. La ficha de evaluación se diligenciará indicando componentes del proyecto.</p>	<p>SI</p>	<p>Profesional responsable de evaluación / Subdirección de proyectos</p> <p>Profesionales evaluadores de apoyo de la Sub de Proyectos</p> <p>Profesionales evaluadores del componente institucional de la Sub Desarrollo Empresarial</p>	<p>GPA-F-12 Lista de chequeo.</p> <p>GPA-F-13 Ficha de evaluación de proyectos.</p> <p>GPA-F-45 Verificación de Requisitos Institucionales para la Evaluación de Proyectos</p> <p>Oficios.</p> <p>SIGEVAS</p>
	<p><b>6. Requerimiento</b></p> <p>Actualiza el estado del en el SIGEVAS y el estado del proyecto aparecerá como "EN REQUERIMIENTO". Se cita a Mesa de trabajo a la entidad que formula el proyecto. NOTA: El Profesional de Evaluación elabora oficio para la firma del Subdirector y realiza la radicación de éste y actualiza el estado en el SIGEVAS</p>	<p>NO</p>	<p>Profesional responsable de evaluación / Subdirección de proyectos</p>	<p>GPA-F-12 Lista de chequeo</p> <p>Oficio de requerimiento proyecto</p> <p>SIGEVAS</p>
	<p><b>7. Mesa de trabajo</b></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>NOTA: Durante el período en 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>	<p>NO</p>	<p>Profesional responsable de evaluación / Subdirección de proyectos</p>	<p>Oficio de citación a mesa de trabajo</p> <p>Acta de mesa de trabajo</p> <p>SIGEVAS</p>
	<p><b>8. Devolución</b></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>NOTAS: 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> <p>Fin del procedimiento</p>	<p>NO</p>	<p>Profesional responsable del proceso de evaluación / Subdirección de proyectos</p>	<p>SIGEVAS</p> <p>Oficio de devolución con anexos si es del caso</p> <p>GPA-F-12 Lista de chequeo</p>
	<p><b>9. Alista proyecto para Comité</b></p> <p>Alista, elabora la presentación con la información de la evaluación del proyecto y lo presenta al comité técnico de proyectos, para su consideración.</p> <p>NOTAS: 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>	<p>NO</p>	<p>Profesional responsable del proceso de evaluación / Subdirección de Proyectos</p>	<p>Presentación</p> <p>GPA-F-11 Resumen del proyecto</p> <p>GPA-F-14 Diagnóstico de Entidades Prestadores de Servicios Públicos</p>
	<p><b>10. Realización de Comité y toma de decisiones</b> ¿Se recomienda aprobación del Proyecto?</p> <p><b>El Comité recomienda la aprobación del proyecto:</b> la secretaria del comité actualiza el GPA-F-15 Control de proyectos presentados a comité técnico, realiza el acta del comité. Se continúa con la actividad N° 11</p> <p><b>Proyecto es devuelto para ajustes:</b> el Comité justifica la decisión tomada y el evaluador adelanta las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo solicitado por el comité. Va retorna a la actividad N° 6</p> <p><b>Proyecto no es viable:</b> el Comité justifica la decisión tomada. Se retorna a la actividad N° 8</p> <p>NOTA: 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 de proyectos debe estar firmada por el Profesional de Evaluación, los profesionales de apoyo que participen en la revisión y el Subdirector de Proyectos. El acta de comité técnico debe estar firmada por el profesional responsable de la evaluación y los miembros que asistieron al comité. El comité técnico de proyectos podrá sesionar en la región previa solicitud que justifique su desplazamiento</p>	<p>NO</p>	<p>Comité Técnico de proyectos / Subdirección de Proyectos</p>	<p>GPA-F-13 Ficha de evaluación de proyectos</p> <p>GPA-F-15 Control de proyectos presentados a comité técnico</p> <p>GPA-F-16 Acta de comité técnico</p>

	<p><b>11. Informa decisión del VASB</b></p> <p>Elabora oficio de comunicación a la Entidad que presentó el proyecto, informando el concepto según corresponda.</p> <p>NOTA: 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 grupo de evaluación al archivo de seguimiento.</p> <p>En el caso de los proyectos que son financiados con recursos de la Nación, se continua con el Procedimiento GPA-P-04 Seguimiento de Proyectos.</p>	<p>NO</p>	<p>Responsable del proceso de evaluación / Subdirección de Proyectos</p>	<p>Oficio SIGEVAS</p>
<p><b>PROYECTOS DE PREINVERSIÓN Y/O INVERSIÓN, EVALUACION POR ETAPAS VALOR INFERIOR A 10.000 SMMLV Y MUNICIPIOS CATEGORIA 5 ó 6</b></p>				
	<p><b>1. Radica y traslada el proyecto</b></p> <p>Se radica según el procedimiento de correspondencia y se traslada para revisión documental preliminar.</p>	<p>NO</p>	<p>Profesional designado / Subdirección de Proyectos</p>	<p>Radicado de correspondencia</p>
	<p><b>2. Registra o actualiza el SIGEVAS, asigna y reparte el proyecto al Profesional:</b></p> <p>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>	<p>NO</p>	<p>Responsable de la base de datos / Subdirección de Proyectos</p>	<p>SIGEVAS</p>
	<p><b>3. Revisión Documental Preliminar:</b> 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>	<p>NO</p>	<p>Profesional designado / Subdirección de proyectos</p>	<p>GPA-F-19- Formato Guía de revisión documental preliminar, permisos e impacto. Oficio</p>
	<p><b>4. Evalúa el proyecto: Etapa 1</b></p> <p>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>NOTA: En la ficha de evaluación preliminar se registran las observaciones que soporten el resultado de la evaluación del proyecto.</p>	<p>NO</p>	<p>Profesional responsable de evaluación / Subdirección de proyectos</p>	<p>GPA-F-18- Evaluación Preliminar</p>
	<p><b>5. Alista proyecto para Comité: Etapa 2</b></p> <p>Elabora la presentación de la evaluación preliminar del proyecto, para el comité técnico de proyectos</p> <p>NOTA: los formatos GPA-F-11 Resumen del Proyecto y GPA-F-14 Diagnóstico Entidades Prestadores de Servicios Públicos, es diligenciado por el operador del servicio.</p> <p>El proyecto es actualizado en SIGEVAS y el estado de la evaluación del Proyecto aparecerá como "Para Comité"</p>	<p>NO</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 GPA-F-45 Verificación de Requisitos Institucionales para la Evaluación de</p>
	<p><b>Etapa 2</b></p> <p><b>6. Comité Técnico, Toma de decisiones</b></p> <p>¿Cuál es la recomendación del Comité Técnico?</p> <p><b>a. El Comité recomienda proceder con la Etapa 3:</b> la secretaria del comité actualiza el GPA-F-05 Control de proyectos presentados a comité técnico, realiza el acta del comité. Se continua con la actividad N° 8</p> <p><b>b. El Comité recomienda proceder con la Etapa 4:</b> la secretaria del comité actualiza el GPA-F-05 Control de proyectos presentados a comité técnico, realiza el acta del comité. Se continua con la actividad N° 9</p> <p><b>c. El Comité recomienda devolver el proyecto:</b> justifica la decisión tomada y el evaluador adelanta las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo solicitado por el comité. Se continua con la actividad N° 7</p>	<p>SI</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</p>
	<p><b>d. El Comité recomienda desarrollar un nuevo proyecto de pre-inversión:</b> justifica la decisión tomada y el evaluador adelanta las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo solicitado por el comité. Se continua con la actividad N° 7</p> <p><b>e. Solo después de Etapa 3 y Etapa 4, Si el proyecto no es viable:</b> el Comité justifica la decisión tomada. Se continua con la actividad N° 7</p> <p><b>f. Solo después de Etapa 3 y Etapa 4, Si el Comité recomienda la aprobación del proyecto:</b> la secretaria del comité actualiza el GPA-F-15 Control de proyectos presentados a comité técnico, realiza el acta del comité. Se continua con la actividad N° 12</p>	<p>SI</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>NOTA: 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.</p> <p>La ficha de evaluación preliminar debe estar firmada por el Profesional de Evaluación y 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> <p>Para los proyectos por etapas las decisiones son tomadas por el comité técnico y no por el evaluador líder.</p>			
	<p><b>7. Devolución:</b></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>NOTAS: Si el proyecto es presentado con ajuste, se vuelve a iniciar el procedimiento. 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> <p><b>Fin del procedimiento</b></p>	NO	Profesional responsable del proceso de evaluación / Subdirección de Proyectos	SIGEVAS Oficio de devolución con anexos si es del caso
	<p><b>Etapa 3</b></p> <p><b>8. Verificación detallada de estudios y diseños:</b></p> <p>¿Los estudios y diseños cumplen con los requisitos?</p> <p><b>Faltan documentos y/o se requieren ajustes:</b> se solicita a la entidad que presentó el proyecto, los ajustes o documentos faltantes, por medio de un oficio. Se continua con la actividad N° 10.</p> <p><b>El proyecto no cumple con los requisitos:</b> se diligencia GPA-F-12 Lista de chequeo. Se retorna a la actividad N°6 c), d) y e).</p> <p><b>El proyecto cumple con los requisitos:</b> se elabora la Ficha de Evaluación de Proyectos para presentación a comité técnico. Se continua con la actividad N° 6) e ó f)</p> <p>NOTA: Para los proyectos por etapas las decisiones son tomadas por el comité técnico y no por el evaluador líder.</p>	SI	Profesional responsable de evaluación / Subdirección de Proyectos	GPA-F-12 Lista de chequeo GPA-F-13 Ficha de evaluación GPA-F-45 Verificación de Requisitos Institucionales para la Evaluación de Proyectos SIGEVAS Oficio
	<p><b>9. Etapa 4</b></p> <p><b>Ajuste y complementación del Proyecto</b></p> <p>¿El Proyecto cumple con los requisitos?</p> <p><b>a)</b> Se elabora oficio de recomendación para adelantar la contratación de las actividades de ajuste y complementación definidas en etapas 2 y/o 3</p> <p><b>b) De no poder encontrar, en un plazo de dos (2) meses, la fuente o el ejecutor para realizar esta Etapa:</b> la Subdirección de Proyectos del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico procederá a devolver el proyecto. Va a la actividad 7.</p> <p><b>c) Faltan documentos:</b> si 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 N° 10</p> <p><b>d) Si después de las actividades 11 y 12 el proyecto no cumple con los requisitos:</b> se diligencia GPA-F-12 Lista de chequeo y pasa a actividad N° 7.</p> <p><b>e) Si el proyecto cumple con los requisitos:</b> se elabora la Ficha de Evaluación de Proyectos para presentación a comité técnico. Va a la actividad No. 6e o 6f.</p>	NO	Profesional responsable de evaluación / Subdirección de Proyectos	GPA-F-12 Lista de chequeo GPA-F-13 Ficha de evaluación SIGEVAS Oficio GPA-F-45 Verificación de Requisitos Institucionales para la Evaluación de Proyectos
	<p><b>10. Requerimiento:</b></p> <p>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. Se continua con la actividad N° 11</p> <p>NOTA: 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</p>	NO	Profesional responsable de evaluación / Subdirección de proyectos	Oficio SIGEVAS

	<p><b>11. Mesa de trabajo:</b></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>NOTA: 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>	<p>NO</p>	<p>Profesional responsable de evaluación / Subdirección de proyectos</p>	<p>Oficio de citación a mesa de trabajo</p> <p>Acta de mesa de trabajo</p> <p>SIGEVAS</p>
	<p><b>12. Etapa 5 Ejecución del Proyecto</b></p> <p>Elabora oficio de comunicación a la Entidad que presentó el proyecto, informando el concepto según corresponda</p> <p>NOTA: Los proyectos viables ó concepto favorables deben ser remitidos al archivo, para que estos sean consultados por el grupo 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>NO</p>	<p>Responsable del proceso de evaluación / Subdirección de proyectos</p>	<p>Oficio</p> <p>SIGEVAS</p>

**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**

	<p><b>1. Radica y traslada el proyecto:</b></p> <p>Se radica según el procedimiento de correspondencia y se traslada para revisión documental preliminar</p>	<p>NO</p>	<p>Profesional designado / Subdirección de Proyectos</p>	<p>Radicado de correspondencia</p>
	<p><b>2. Registra o actualiza el SIGEVAS, asigna y reparte el proyecto al Profesional:</b></p> <p>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.</p> <p>Asigna el proyecto para Revisión Documental preliminar, registra la designación en el sistema de información SIGEVAS.</p>	<p>SI</p>	<p>Responsable de la base de datos / Subdirección de Proyectos</p>	<p>SIGEVAS</p>
	<p><b>3. Revisión Documental Preliminar:</b></p> <p>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>	<p>SI</p>	<p>Profesional designado / Subdirección de proyectos</p>	<p>GPA-F-19- Formato Guía de revisión documental preliminar, permisos e impacto.</p> <p>Oficio</p>
	<p><b>4. Asigna y reparte el proyecto al Profesional:</b></p> <p>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.</p>	<p>NO</p>	<p>Responsable de la base de datos / Coordinador grupo de evaluación / Subdirección de Proyectos</p>	<p>SIGEVAS</p>
	<p><b>5. Evalúa el proyecto:</b></p> <p>¿Proyecto cumple con los requisitos?</p> <p><b>a) Si en la revisión faltan documentos y/o se requieren realizar ajustes:</b> se solicita a la entidad que presentó el proyecto, los ajustes o documentos faltantes, por medio de un oficio. Se continúa con la actividad N° 6</p> <p><b>b) Si el proyecto no cumple:</b> porque su formulación fue inadecuada a pesar de tener todos los requisitos completos, se devuelve a la Entidad que lo presentó. Se continúa con la actividad N° 8</p> <p><b>c) Si el proyecto cumple con los requisitos:</b> se elabora la Ficha de Evaluación de Proyectos para presentación a comité técnico. Va a la actividad N° 9</p> <p>NOTA: En la lista de chequeo se relacionan los documentos faltantes, por ajustar y/o complementar.</p> <p>En la ficha de evaluación se registran las observaciones que soporten el resultado de la Evaluación del Proyecto.</p> <p>La ficha de evaluación se diligenciará indicando componentes del proyecto.</p>	<p>NO</p>	<p>Profesional responsable de evaluación / Subdirección de proyectos</p>	<p>GPA-F-12 Lista de chequeo</p> <p>GPA-F-13 Ficha de evaluación de proyectos</p> <p>Oficios</p> <p>SIGEVAS</p>
	<p><b>6. Requerimiento:</b></p> <p>6a) Actualiza el estado del Proyecto 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.</p>	<p>NO</p>	<p>Profesional responsable de evaluación / Subdirección de proyectos</p>	<p>GPA-F-12 Lista de chequeo</p> <p>Oficio de requerimiento proyecto</p> <p>SIGEVAS</p>
	<p><b>7. Mesa de trabajo:</b></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>NOTA: 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>	<p>NO</p>	<p>Profesional responsable de evaluación / Subdirección de proyectos</p>	<p>Oficio de citación a mesa de trabajo</p> <p>Acta de mesa de trabajo</p> <p>SIGEVAS</p>

	<p><b>8. Devolución:</b></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>NOTAS: Si el proyecto es presentado con ajuste, se vuelve a iniciar el procedimiento. 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". Si el proyecto se devuelve por segunda vez por causales técnicas, de informarse al formulador y al COPNIA Fin del procedimiento</p>	NO	Profesional responsable del proceso de evaluación / Subdirección de proyectos	SIGEVAS Oficio de devolución con anexos si es del caso
	<p><b>9. Alista proyecto para Concepto</b></p> <p>Elabora la presentación con la información de la evaluación del proyecto, para consulta del comité técnico de proyectos.</p> <p>NOTA: los formatos GPA-F-11 Resumen del Proyecto y GPA-F-14 Diagnóstico Entidades Prestadores de Servicios Públicos, es diligenciado por el operador del servicio.</p>	NO	Profesional responsable del proceso de evaluación / Subdirección de Proyectos	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><b>10. Realización de Comité Técnico de Proyectos - Toma de decisiones:</b></p> <p>a) Si el Comité no tiene observaciones al proyecto: el Evaluador líder emitirá Concepto Favorable para Mitigación de Riesgos o situación de Desastres. Se continua con la actividad N° 11</p> <p>b) Si el Comité tiene observaciones al proyecto: el evaluador solicitará los ajustes respectivos. Se continua con la actividad N° 6</p> <p>c) Si el proyecto requiere ajustes mayores. se efectuará la devolución del proyecto al formulador. Se continua con la actividad N° 8</p> <p>NOTA: 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>	SI	Comité Técnico de proyectos / Subdirección de Proyectos	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
	<p><b>11. Informa decisión del VASB:</b></p> <p>Elabora oficio de comunicación a la Entidad que presentó el proyecto, informando el concepto según corresponda</p> <p>NOTA: Los proyectos favorables deben ser remitidos al archivo, para que sean consultados por el grupo de seguimiento. Los proyectos son enviados por parte de la coordinadora del grupo de evaluación al archivo 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</p> <p>Fin del procedimiento</p>	NO	Responsable del proceso de evaluación / Subdirección de Proyectos	Oficio SIGEVAS
<b>PROYECTOS DEL PROGRAMA DE CONEXIONES INTRADOMICILIARIAS</b>				
	<p><b>1. Recepciona y asigna el proyecto para el Programa de Conexiones Intradomiciliarias</b></p> <p>Recibe el proyecto radicado en el sistema de correspondencia, realiza la asignación y entrega al profesional responsable de su revisión y evaluación.</p>	NO	Responsable de correspondencia/ Subdirección de Programas	Sistema de Correspondencia
	<p><b>2. Registro en el SIGEVAS</b></p> <p>Recibe el proyecto y solicita registro en el SIGEVAS</p>	SI	Profesional responsable de evaluación / Subdirección de Programas	SIGEVAS
	<p><b>3. Revisa documentación según lista de chequeo</b></p> <p>a) Faltan documentos: Si al momento de realizar la evaluación, se evidencia que 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. 4a.</p> <p>b) Proyecto cumple con todos los requisitos de lista de chequeo: Si el proyecto cumple todos los requisitos de la lista de chequeo, se diligencia la ficha de evaluación inicial. Va a la actividad 5</p> <p>c) Proyecto no corresponde al sector: no se verifica según lista de chequeo, va a la actividad No. 4b</p> <p>NOTA: En la lista de chequeo se registra la evaluación preliminar del proyecto, y se realizan las observaciones pertinentes. Este documento es un soporte de la evaluación del proyecto. 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>	SI	Profesional responsable de evaluación / Subdirección de Programas	GPA-F-08Lista de chequeo Programa de Conexiones. GPA-F-05 Ficha de evaluación inicialde Proyectos Programa de Conexiones. Oficios Correos electrónicos



	<p><b>1. Solicitud revisión ajustes a costos:</b></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>Preferiblemente al profesional que emitió el concepto técnico.</p> <p>NOTA: Los ajustes a costos de los proyectos de obras por impuestos se reciben de manera digital registrados en el SUIFP Territorio.</p>	NO	<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><b>2. Revisar documentación y elaborar Ficha de evaluación ajuste a costos Obras por impuestos.</b></p> <p>¿ Los documentos ajustados cumplen con los requisitos?</p> <p><b>a) Si los ajustes a costos del proyecto cumplen con los requisitos,</b> 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.</p> <p>Fin del procedimiento</p> <p><b>b) Cuando los ajustes a costos no cumplen con los requisitos,</b> se emite concepto no favorable, actualiza en el SIGEVAS y es remitido el concepto a la OAP para su cargue en el SUIFP Territorio.</p> <p>Va a la actividad No. 1 al radicarse ajustes a costos.</p> <p>NOTA: 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>	SI	<p>Profesional responsable de evaluación / Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial/ Oficina Asesora de Planeación MVCT</p>	<p>GPA-F-20</p> <p>Fichade evaluación ajuste a costos Obras por impuestos</p> <p>Correo electrónico</p> <p>SIGEVAS</p>

**PROYECTOS OBRAS POR IMPUESTOS VINCULACIÓN CONTRIBUYENTE**

	<p><b>1.</b> 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>NOTA: Proyectos aprobados en el cupo CONFIS para financiación por medio de Obras por Impuestos.</p>	NO	<p>Profesional responsable de evaluación / Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial</p>	<p>Correos electrónicos</p> <p>SIGEVAS</p> <p>Resolución</p>
	<p><b>2.</b> Se debe actualizar la siguiente información del proyecto en SIGEVAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Plan financiero</li> <li>* Plan de contratación</li> <li>* Plazo de ejecución, etc.</li> </ul> <p>Se emite concepto Favorable.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p> <p>GPA-P-04 Seguimiento de proyectos.</p>	SI	<p>Profesional responsable de evaluación / Dirección de Infraestructura y Desarrollo Empresarial</p>	<p>Correo electrónico</p> <p>SIGEVAS</p>

**8. CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN	RESPONSABLE
Versión 1.0		Edición del documento	Viceministro(a) de Agua y Saneamiento Básico
Versión 2.0	6/06/2013	Inclusión de la evaluación de proyectos del Programa de Conexiones Intradomiciliarias – PCI.	Viceministro(a) de Agua y Saneamiento Básico
Versión 3.0	22/10/2014	<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 Tabla No. 1 Tabla - Descripción de los Estados de un proyecto en el Mecanismo de Viabilización; 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 GPA-F-02 Lista De Chequeo Proyectos de Emergencia Menores A 250 Millones y GPA-F-03 Lista De Chequeo Proyectos De Emergencia Mayores A 250 Millones, dado que se unificaron en el formato GPA-F-04 Lista De Chequeo</p> <p>Se eliminó el formato GPA-F-11 Control de Entrega de Fichas de Evaluación, puesto que actualmente el SIGEVAS permite controlar la documentación que se entrega en el comité técnico.</p>	Viceministro(a) de Agua y Saneamiento Básico
Versión 4.0	27/02/2015	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.	Viceministro(a) de Agua y Saneamiento Básico
Versión 5.0	19/10/2015	Actualización normativa de acuerdo al Decreto 1077 del 2015	Viceministro(a) de Agua y Saneamiento Básico
Versión 6.0	28/04/2016	<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>	Viceministro(a) de Agua y Saneamiento Básico

Versión 7.0	8/06/2017	Se actualiza el procedimiento según la resolución 1063 del 30 de diciembre de 2016; en los siguientes campos: -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. - 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	Viceministro(a) de Agua y Saneamiento Básico
Versión 8.0	23/07/2018	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.	Viceministro(a) de Agua y Saneamiento Básico
Versión 9.0	30/09/2019	Se actualizó este documento dando alcance al Memorando 2019IE0008841 del 02-08-2019 de la Secretaría 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.	Viceministro(a) de Agua y Saneamiento Básico
Versión 10.0	21/04/2021	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, 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. 4.2Se actualiza el numeral 6, para evaluación de proyectos por obras por impuestos. 4.3Se 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. 5.1. Se actualiza la Tabla. 1. Descripción de los Estados de un proyecto en el Mecanismo de Viabilización 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 con las nuevas disposiciones de la resolución 661/2019. 5.3 Se incluye la Tabla. 2.1 Etapa a recomendar por el Comité Técnico de Proyecto del Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico. 5.4Se actualiza el numeral 6 del procedimiento 5.5En cuanto a formatos: 5.5.1Formatos modificados: GPA-F-11 Resumen del Proyecto GPA-F-13 Ficha Evaluación de Proyectos 5.5.2Se eliminan formatos: GPR-F-13 Lista de Verificación Mínima para Radicación de Proyectos 5.0 5.5.3Se incluyen formatos GPA-F-19 Guía de revisión documental preliminar, permisos e impacto GPA-FF-18 Evaluación preliminar Etapa 1  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	Viceministro(a) de Agua y Saneamiento Básico
Versión 11.0	3/12/2021	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 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 renombren y actualizan los siguientes formatos según los ajustes del procedimiento: 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". 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".	Viceministro(a) de Agua y Saneamiento Básico
Versión 12.0	14/12/2022	Se actualiza lo relacionado con el Programa de Conexiones según con las modificaciones normativas del programa efectuadas mediante el Decreto 1275 del 13 de octubre de 2021 y la Resolución 574 del 3 de agosto de 2022. Así mismo, se modifica la abreviatura PCI y se cambia por PC - Programa de Conexiones en todo el documento. También, se actualizan y renombren los formatos para cambiar la abreviatura PCI por Programa de Conexiones: GPA-F-03, GPA-F-04, GPA-F-05, GPA-F-08; se actualiza la definición del Programa de Conexiones de acuerdo con la normativa vigente y se incluye en el numeral 6, tabla 5 Proyectos del Programa de Conexiones la obligación de cargar los registros de la evaluación y viabilización del proyecto en el SIGEVAS, por lo tanto se incluyen las actividades de los numerales 2 y 8.	Viceministro(a) de Agua y Saneamiento Básico

Versión 13.0	2/12/2024	<p>Se actualiza la información conforme a la nueva versión 9 de la plantilla DET-PL-04 del 24 de julio de 2024 y se corrigen algunas imprecisiones.</p> <p>Inclusión Formato: GPA-F-45 Verificación de Requisitos Institucionales para la Evaluación de Proyectos, en virtud de los requisitos institucionales establecidos en el numeral 2.3 del Anexo No. 1 (Guía de presentación de proyectos de agua potable y saneamiento básico) de la Resolución No. 661 de 2019.</p> <p>En el numeral 7, "Políticas de Operación", se incluye la Política de Operación No. 5, de acuerdo con lo establecido en el mapa de riesgos.</p>	Viceministro(a) de Agua y Saneamiento Básico
Versión 14	26/05/2025	El documento se actualiza conforme a la nueva identidad visual del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio (incluyendo el nuevo logo institucional), en atención a las directrices emitidas por la Secretaría General en la Circular 018 del 22/04/2025.	Viceministro(a) de Agua y Saneamiento Básico
			Versión: 9 Fecha: 24/07/2024 Código: DET-PL-04 Página __1__ de __1__