

	PROCEDIMIENTO PARA EL BANCO DE PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD			
	CÓDIGO: PD S-DE-03	VERSIÓN: 7	FECHA: 01-02-2024	PÁGINA: 1 de 13

HISTORIAL DE CAMBIOS

No VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO DEL CAMBIO	FECHA
1	Elaboración del documento	No Aplica	22-10-2009
2	Nombre del procedimiento, ajustes en el objetivo, alcance, definiciones y descripción.	Actualización del documento con el Banco de proyectos Institucional.	22-08-2011
3	Modificación del procedimiento.	Se modifica el procedimiento y se actualizan los formatos FO-S-DE-03-01, FO-S-DE-03-04 y FO-S-DE-03-06 y elimina los formatos FO-S-DE-03-02, FO-S-DE-03-05 y FO-S-DE-03-07.	26-11-2015
4	Reorganización del procedimiento en todas sus etapas.	Dentro del trabajo de actualización del manual de procesos y procedimientos se redefine este proceso.	26-10-2021
4	Modificación del formato FO-S-DE-03-01 a versión 4.	Mayor claridad en los items a diligenciar definiendo un formato estándar.	12-12-2022
5	Unificación de los procedimientos PD-S-DE-03 v4, PD-S-DE-09 y PD-S-DE-10 en un solo documento.	Unificar en un solo documento los procesos que se deben adelantar respecto de los proyectos a radicar en el Banco de Proyectos de la Universidad de la Amazonia. Adicionalmente, es importante mencionar que en este nuevo documento se indica la utilización de un módulo virtual para adelantar todos estos procesos.	27-12-2022
5	Modificación del alcance del procedimiento, adicionando nota aclaratoria.	A causa de que el módulo no esta en funcionamiento y en servicio, de esta manera se iniciará su implementación de manera manual.	06-03-2023
5	Modificación del formato FO-S-DE-03-02	Importancia de expedir al formulador docente o administrativo, la Certificación del Proyecto Radicado ante el Banco de Proyectos de la Universidad de la Amazonia.	10-04-2023

5	Modificación del formato FO-S-DE-03-05	La importancia de tener un consolidado de los proyectos radicados ante el Banco de Proyectos de la Universidad de la Amazonía, se evidencia la necesidad de manejar una base de datos completa y detallada que brinde información estadística de los mismos y suficiente para su informe final ante la entidad.	10-04-2023
5	Modificación del formato FO-S-DE-03-05.	Se adiciona la casilla para incluir el nombre del proyecto en el consolidado banco de proyectos, con el fin de complementar la información registrada de cada uno de los proyectos consolidados en el BPUA.	24-07-2023
5	Modificación del formato FO -S-DE-03-01	Teniendo en cuenta que se han presentado muchas sugerencias sobre algunos ítems del formato, y viendo la pertinencia de los cambios para mayor calidad del proceso, se procede con la solicitud de modificación respectiva del formato	27-09-2023
6	Modificación del paso 3.6 en cuanto a la frecuencia de seguimiento a la ejecución de los proyectos	La ampliación de la periodicidad de presentación de informes a semestral permitirá recopilar datos más sólidos y completos, lo que facilitará una evaluación más precisa del progreso del proyecto y un mejor manejo del tiempo y recursos para ser preparados dichos informes.	02-11-2023
7	Modificación del numeral 1 eliminando Nota aclaratoria, numeral 21 modificando las fuentes de financiación.	Por implementación del sistema de información para el Banco de Proyectos desde Integrasoft.	01-02-2024
7	Modificación del formato FO-S-DE-03-05	Garantizar la consolidación de información precisa y consistente sobre los recursos utilizados en los proyectos radicados ante el Banco de Proyectos de la Universidad.	08-05-2025

	PROCEDIMIENTO PARA EL BANCO DE PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD		
	CÓDIGO: PD S-DE-03	VERSIÓN: 7	FECHA: 01-02-2024

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA EL BANCO DE PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

1. OBJETIVO

Establecer el manual de procedimientos del Banco de Proyectos de la Universidad de la Amazonia BPUA mediante el cual se describe el paso a paso de la formulación y elaboración de proyectos de acuerdo a los criterios establecidos en la guía: **GU-S-DE-03-01**, la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para la radicación de los proyectos de inversión en el Banco de Proyectos de la Universidad de la Amazonia, el seguimiento a la ejecución y la evaluación de los proyectos radicados y viabilizados.

2. ALCANCE

Este manual es de aplicación general para los proyectos presentados a la Oficina Asesora de Planeación por todas las dependencias académicas, investigativas, de proyección y extensión social y administrativas. La Formulación del proyecto inicia con la consulta del Plan de Desarrollo Institucional, los Planes Operativos Anuales (POA) y los respectivos Planes de Mejoramiento de los programas académicos e institucional, hasta la formulación en la ficha de presentación del Banco de Proyectos de la Universidad de la Amazonia – BPUA, de acuerdo a las metodologías y requisitos para su Formulación.

El registro del proyecto inicia con la presentación del perfil por las dependencias encargadas de formular proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con el presupuesto de la Universidad de la Amazonia o entes externos; quienes presentan las propuestas de proyectos al área del Banco de proyectos de la Universidad de la Amazonia, adscritos a la Oficina de Asesora de Planeación; el cual debe contener como mínimo antecedentes, justificación, estudio de necesidades. Seguidamente se da la entrada a la base de datos de Proyectos de la Universidad de la Amazonia mediante la radicación, donde se le asignará un código consecutivo.

	PROCEDIMIENTO PARA EL BANCO DE PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD			
	CÓDIGO: PD S-DE-03	VERSIÓN: 7	FECHA: 01-02-2024	PÁGINA: 4 de 13

3. RESPONSABLE

3.1. RESPONSABLE ESTRATÉGICO

Vicerrectores, Decanos y el líder del proyecto.

3.2. RESPONSABLE OPERATIVO

Jefe Oficina Asesora de Planeación a través del Asesor BPUA Oficina Asesora de Planeación.

4. DEFINICIONES

Banco de Proyectos: Es un conjunto de actividades seleccionadas, registradas y sistematizadas como viables por la Oficina de Planeación, previa evaluación técnica, académica (Beneficio e impacto académico) e institucional. Los proyectos estarán clasificados por programas, de acuerdo a las fuentes de financiación y a las Unidades ejecutoras.

Cierre de los Proyectos: Es necesario determinar el cierre de los proyectos para contar con un punto de partida para la evaluación del proyecto, tanto en sus resultados, impacto y gestión. El cierre de los proyectos debe darse a nivel físico, contractual, contable, financiero y legal.

Ejecución: Se instala la capacidad operativa, se da la concreción real y puesta en marcha del proyecto para que se convierta en acciones.

Formato Ficha Inscripción BPUA: Es la ficha de Datos Básicos del Proyecto en la que se debe resumir las características fundamentales de un proyecto. Esta ficha deberá ser diligenciada por cada dependencia académico-administrativa para cada uno de los proyectos que requiera financiamiento de los recursos o del presupuesto de inversión de la Universidad.

Impacto: Es el cambio logrado en las condiciones económicas o sociales de la población, como resultado de los productos y resultados obtenidos con el proyecto o programa. Se trata del nivel más elevado de resultados o de la finalidad última los proyectos, cuando se genera la totalidad de los beneficios previstos en su operación.

Indicador: Es un punto de referencia que permite observar y medir el avance en el logro de un resultado esperado. De acuerdo con la unidad de medida los indicadores pueden señalar el nivel de prestación de los servicios, la eficiencia con que se prestan en términos de resultado frente a recursos utilizados o los insumos requeridos para satisfacer las demandas de la población.

Perfil de Proyecto: El perfil es un resumen del concepto del proyecto. Es un intercambio de ideas preliminares, cuya información no es tan detallada como la de la propuesta definitiva. El propósito del perfil es realizar un análisis a grandes rasgos dando énfasis sobre el diseño del proyecto y la capacidad administrativa y financiera. Sin embargo, también se realizan los aspectos técnicos, financieros, y el análisis de los diversos posibles impactos del proyecto.

	PROCEDIMIENTO PARA EL BANCO DE PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD			
	CÓDIGO: PD S-DE-03	VERSIÓN: 7	FECHA: 01-02-2024	PÁGINA: 5 de 13

Plan de Desarrollo Institucional: Es el instrumento que expresa los objetivos, las metas, los programas, proyectos y acciones estratégicas; los recursos, el cronograma y los indicadores de gestión que se cumplirán en un período específico.

Plan de Mejoramiento: En desarrollo de la política de aseguramiento de la calidad de la educación superior, los planes de mejoramiento buscan generar un espacio en el que por vía de asesoría se apoya a una Institución de Educación Superior -IES- que presenta deficiencias que pueden ser superadas.

Plan Operativo Anual: (POA) es un instrumento de Planeación, en el cual se detallan los programas, los objetivos, las actividades, los recursos, los responsables y los tiempos de ejecución, requeridos para el cumplimiento de los programas estratégicos y el desarrollo normal de los procesos administrativos, financieros o académicos de la universidad; empleada para la gestión y control de tareas y/o proyectos.

Proyecto: Es un conjunto de actividades a realizar en un tiempo determinado, con una combinación de recursos físicos, financieros y con costos definidos, orientados a producir un cambio en la institución y que permita alcanzar los objetivos de los Planes. Se denominan proyectos especiales desde el punto de vista operativo como la unidad operacional que vincula recursos, actividades, componentes durante un periodo determinado y con una ubicación definida para resolver problemas y necesidades de una población y los cuales deben formar parte integral de un Plan Institucional (Plan de Desarrollo, PEI, Planes de Acción).

Proyecto de Inversión: Conjunto estructurado de actividades de carácter operativo y administrativo, realizadas por personal de las dependencias administrativas, financieras y de servicios, con el fin de crear las condiciones físicas, institucionales, de infraestructura y de logística para el desarrollo de los proyectos académicos. Un proyecto articula estratégicamente las acciones de una entidad a su misión y objetivos de acuerdo con las prioridades fijadas en el plan de Desarrollo Institucional, los Planes Operativos Anuales y en los planes de mejoramiento.

Seguimiento y Evaluación: A través de la ejecución del proyecto se realiza una revisión periódica entre las metas propuestas y los logros alcanzados a fin de realizar correcciones pertinentes. La última fase, una vez finalizado el proyecto, será la evaluación de los resultados obtenidos, es decir, si los objetivos que se plantearon inicialmente se han alcanzado y en qué grado. Además, en esta fase, lo adecuado es realizar un análisis de los resultados, con el fin de evidenciar las dificultades que se presentaron y cómo se solucionaron.

5. FUNCIONES

La principal función del Banco de Proyectos de la Universidad de la Amazonia BPUA es consolidar la información sobre los proyectos que son financiados con recursos propios o de fuentes externos, del orden nacional o internacional.

Otras funciones son:

- Actualizar permanentemente la plataforma de información del BPUA.
- Promover acciones para consolidar cultura de planeación y apoyar el control, seguimiento y evaluación de resultados a partir de programas y proyectos.
- Realizar el proceso de seguimiento a los proyectos en sus diferentes fases.

	PROCEDIMIENTO PARA EL BANCO DE PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD		
	CÓDIGO: PD S-DE-03	VERSIÓN: 7	FECHA: 01-02-2024

- Generar informes periódicos sobre los proyectos registrados.

6. ESTRUCTURA

6.1 ¿Cuál es el objetivo principal del banco de proyectos de la Universidad de la Amazonia?

El objetivo principal del banco de proyectos de la universidad de la amazonia BPUA está direccionado a la formulación de un proyecto de inversión bajo unos lineamientos orientados a la identificación y descripción de una situación que desea transformar; además se plantean, analizan y diseñan unas acciones necesarias para lograrlo. Este procedimiento permite acercarse a una realidad futura relacionada con una situación deseada, en segundo lugar se prepara el proyecto para minimizar los riesgos de inversión, orientar la ejecución, optimizar la utilización de los recursos y tratar de priorizar aquellos proyectos que en marco del plan de trabajo de la Universidad de la Amazonia estén estipulados allí, todo ello se da mediante un análisis de los elementos que lo componen; finalmente el BPUA aclara que la información presentada en el documento del proyecto debe ser suficiente para ser evaluada con el fin de tomar la decisión correspondiente a la ejecución y operación del mismo.

6.2 ¿Quiénes pueden formular proyectos?

Toda persona natural o jurídica, con o sin vínculo con la Universidad de la Amazonia tienen la potestad de formular proyectos para el mejoramiento institucional continuo, donde su resultado final este direccionado de igual forma a los programas del plan de desarrollo de la universidad, así mismo se establecerá una medición de impactos de dichos proyectos para el cumplimiento de ellos.

6.3 ¿Cuáles son los requisitos necesarios para presentar un proyecto ante el BPUA?

Para presentar un proyecto en el banco de proyectos de la Universidad de la Amazonia BPUA es necesario primero tener claro el problema central que busca superar y definirlo todo en pro y beneficio de la UDLA, además de ello es importante tener claro que para formular un proyecto y presentarlo ante el BPUA este debe estar articulado al Plan de Desarrollo Institucional bajo (línea estratégica – programa – estrategia – acción e indicadores), posterior a ello se hace la descripción del mismo donde debe estar explícito:

¿Qué se va hacer?

¿Cómo se va hacer?

¿Porque se va hacer?

¿Y para que se va hacer?

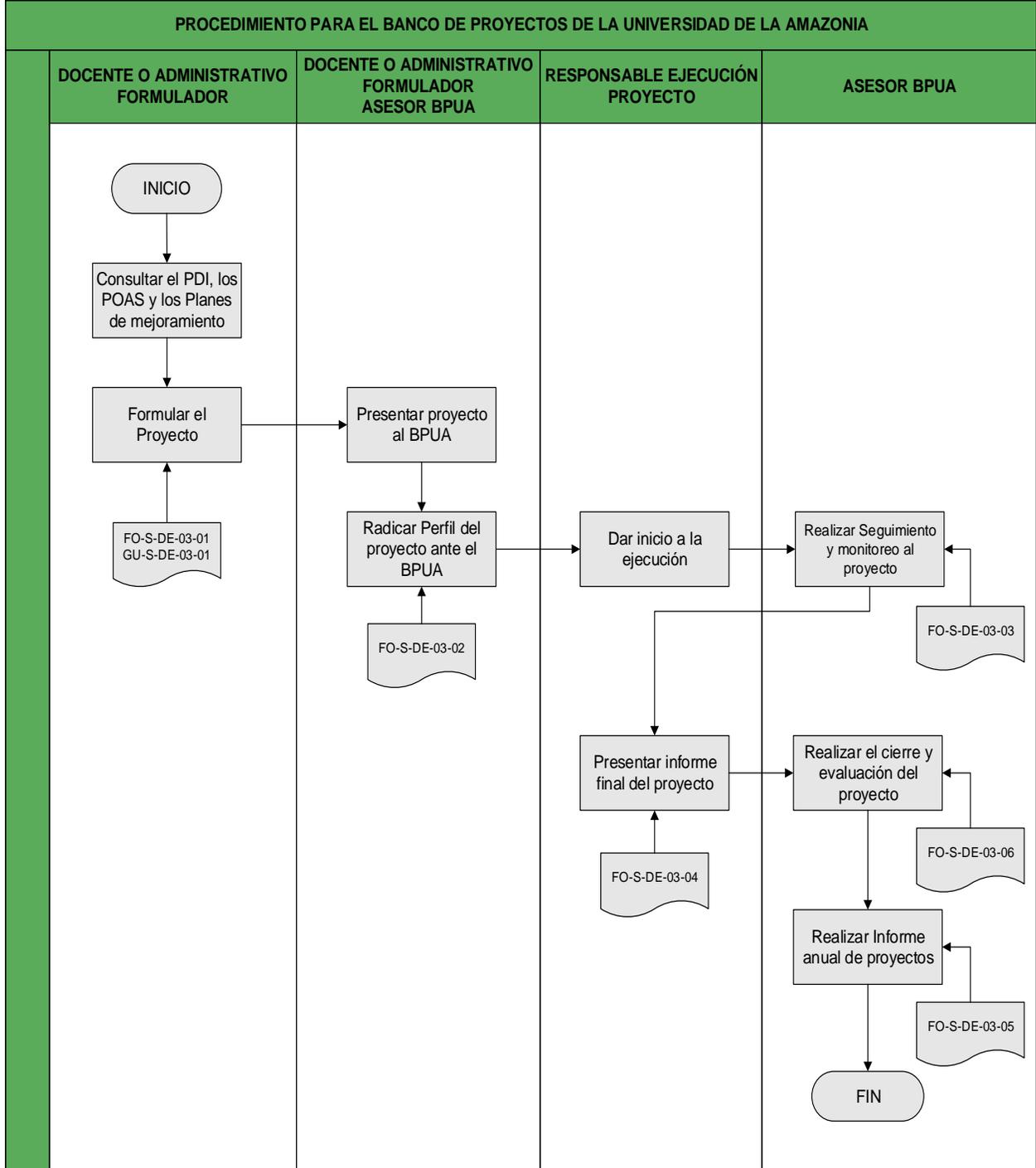
	PROCEDIMIENTO PARA EL BANCO DE PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD		
	CÓDIGO: PD S-DE-03	VERSIÓN: 7	FECHA: 01-02-2024

7. DESCRIPCIÓN

No.	PASO A REALIZAR	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
3.1	Consultar el PDI, los POAS y los Planes de mejoramiento	<p>Etapa Estructuración</p> <p>Se Consulta el Plan de Desarrollo Institucional, el Plan Operativo Anual, los Planes de mejoramiento de programas académicos e institucional y se determina los problemas y/o necesidades u oportunidades del proceso misional respectivo, y se prioriza según el número de la población afectada y de la población objetivo de la posible alternativa de solución al problema presentado.</p> <p>Se elabora un perfil de la situación problemática u oportunidad encontrada y se determina ¿Cuál es el problema que se pretende solucionar?, ¿Por qué se va a hacer el proyecto?, ¿Qué se va hacer para solucionar el problema?, la población a ser beneficiada con el proyecto, las características técnicas, ambientales y legales del proyecto, ¿Qué se quiere lograr con este proyecto?</p>	Docente o Administrativo Formulator
3.2	Formular el Proyecto	<p>Etapa Formulación</p> <p>Se Formula el proyecto y se diligencia el formato de ficha de inscripción propuestas al banco de proyectos FO-S-DE-03-01, datos básicos del proyecto, utilizando la metodología de marco lógico para la formulación y evaluación de proyectos de la Universidad GU-S-DE-03-01 o en la que esté diseñado el proyecto para ser postulado a convocatoria.</p>	Docente o Administrativo Formulator
3.3	Presentar proyecto al BPUA	<p>Presentación y aprobación</p> <p>Se carga en el Módulo Banco de Proyectos BPUA la ficha de formulación de proyecto de inversión, los soportes y estudios técnicos que respaldan el proyecto.</p> <p>El Asesor del BPUA realizará verificación del proyecto y los soportes que se anexaron. Si el proyecto cumple con los requisitos, se dará viabilidad a la radicación del mismo en el BPUA. Si el proyecto no cumple, se devuelve mediante comunicación informando que documentos faltan y haciendo las recomendaciones concernientes. La devolución se realiza mediante Módulo BPUA, con las respectivas observaciones.</p> <p>La dependencia interesada en radicar el proyecto realiza los respectivos ajustes, completan los soportes y cargan nuevamente el proyecto en Módulo BPUA.</p>	Docente o Administrativo Formulator Asesor BPUA

3.4	Radical Perfil del proyecto ante el BPUA	<p>Radicación del proyecto</p> <p>Una vez viabilizado el proyecto, el asesor BPUA procede con el diligenciamiento del formato FO-S-DE-03-02 donde se le asigna el código BPUA y se termina con el diligenciamiento del formato FO-S-DE-03-01. Se procede a cargar en Módulo BPUA el registro del proyecto presentado por las diferentes dependencias para su conocimiento.</p> <p>Si el proyecto ya cuenta con fuente de financiación se procede al siguiente paso, en caso contrario se Mantiene en el Banco de Proyectos de la Universidad hasta que la dependencia gestione la disponibilidad de los recursos.</p>	Docente o Administrativo Formulator Asesor BPUA
3.5	Dar inicio a la ejecución	<p>Ejecución</p> <p>Se ejecuta el proyecto de acuerdo a lo aprobado.</p>	Responsable Ejecución Proyecto
3.6	Realizar Seguimiento y monitoreo al proyecto	<p>Monitoreo y seguimiento</p> <p>El asesor del BPUA será la persona encargada de realizar el monitoreo y seguimiento a los proyectos, quien deberá diligenciar el formato FO-S-DE-03-03 teniendo como insumos para ello, los informes presentados por interventoría o supervisión.</p> <p>El seguimiento a la ejecución de los proyectos se realizará de manera semestral con corte a junio y diciembre del respectivo año.</p>	Asesor BPUA
3.7	Presentar informe final del proyecto	<p>Informe Final</p> <p>Una vez culminado el proyecto de acuerdo con el cronograma presentado, el responsable presentará el informe del proyecto. Este informe se realiza en el formato presentación informe final para el banco de proyectos FO-S-DE-03-04</p>	Responsable Ejecución Proyecto
3.8	Realizar el cierre y evaluación del proyecto	<p>Cierre y evaluación del proyecto</p> <p>Se determina el cierre de los proyectos para contar con un punto de partida para la evaluación del proyecto, tanto en sus resultados, impacto y gestión. El cierre del proyecto debe darse a nivel físico, contractual, financiero y legal. El cierre y evaluación del proyecto se hace en el formato FO-S-DE-03-06.</p> <p>Se hace la evaluación según los criterios establecidos en este manual, posterior a la ejecución del proyecto.</p>	Asesor BPUA
3.9	Realizar Informe anual de proyectos	<p>Informe Anual</p> <p>Elaborar informe anual consolidando los proyectos radicados en el Banco de Proyectos de la Universidad. Formato FO-S-DE-03-05</p>	Asesor BPUA

8. DIAGRAMA DE FLUJO



	PROCEDIMIENTO PARA EL BANCO DE PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD			
	CÓDIGO: PD S-DE-03	VERSIÓN: 7	FECHA: 01-02-2024	PÁGINA: 10 de 13

9. FASES PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS

9.1. Estructuración del proyecto

Es la primera etapa en el ciclo de un proyecto y tiene como objetivo evaluar la pertinencia y conveniencia de realizarlo. Exige contar con los estudios que sustenten que el proyecto es técnica y socialmente viable, sostenible y concordante con los lineamientos del Plan de Desarrollo Institucional vigente, los POAS y los Planes de mejoramiento.

Una vez analizado este contexto, se deberá elaborar el perfil del proyecto en el cual se determina ¿Cuál es el problema que se pretende solucionar?, ¿Por qué se va a hacer el proyecto?, ¿Qué se va hacer para solucionar el problema?, la población a ser beneficiada con el proyecto, las características técnicas, ambientales y legales del proyecto, ¿Qué se quiere lograr con este proyecto?

9.2. Formulación

Una vez elaborado el perfil del proyecto, se continua con la formulación, en este proceso el interesado en radicar el proyecto en el BPUA deberá diligenciar el formato de ficha de inscripción de propuestas **FO-S-DE-03-01**, utilizando la metodología de marco lógico para la formulación y evaluación de proyectos de la Universidad **GU-S-DE-03-01** o en la que esté diseñado el proyecto para ser postulado a convocatoria¹.

9.3. Presentación y aprobación

Agotadas las etapas previas, el interesado deberá cargar en el módulo del BPUA la ficha de inscripción de propuestas **FO-S-DE-03-01**, los soportes y estudios técnicos que respaldan el proyecto. Los proyectos que sean formulados por grupos de investigación o semilleros en el marco de convocatorias realizadas por la Vicerrectoría de Investigaciones de la Universidad de la Amazonia, continuaran cargando los documentos en la plataforma SIGEPI de acuerdo al procedimiento establecido por esta dependencia, sin embargo, deberán adicionar a este el cargue del formato **FO-S-DE-03-01**.

Posteriormente, el asesor del BPUA realizará verificación del proyecto y los soportes que se anexaron, si el proyecto cumple con los requisitos, se dará viabilidad a la radicación del mismo en el BPUA, por el contrario, si no cumple, el asesor devolverá el proyecto mediante comunicación informando que documentos faltan y haciendo las recomendaciones concernientes. La devolución se realizará en plataforma SIGEPI, con las respectivas observaciones.

Una vez la dependencia interesada en radicar el proyecto realice los ajustes respectivos, deberán cargar nuevamente el proyecto y sus anexos la plataforma BPUA. El asesor del BPUA verificará nuevamente el proyecto, si el mismo cumple con lo solicitado, procederá dando viabilidad al mismo.

¹ Los proyectos que son estructurados en el marco de convocatorias, podrán aplicar la metodología que la misma le exija para su formulación.

	PROCEDIMIENTO PARA EL BANCO DE PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD			
	CÓDIGO: PD S-DE-03	VERSIÓN: 7	FECHA: 01-02-2024	PÁGINA: 11 de 13

9.4. Radicación del proyecto

Una vez viabilizado el proyecto, el asesor del BPUA procederá con el diligenciamiento en el Modulo BPUA del formato **FO-S-DE-03-02** donde le asignará al proyecto el código BPUA y, completará la información que debe ser diligenciada por el BPUA en el formato **FO-S-DE-03-01**. Desde este momento el proyecto quedara registrado en el BPUA.

Si el proyecto cuenta con fuente de financiación se procede a la ejecución del mismo, en caso contrario, se Mantiene en el Banco de Proyectos de la Universidad hasta que la dependencia gestione la disponibilidad de los recursos.

9.5. Ejecución

La dependencia encargada el proyecto registrado, procederá con la ejecución del mismo en los términos que fue aprobado.

9.6. Monitoreo y seguimiento

El monitoreo según Naciones Unidas “es el proceso sistemático de recolectar, analizar y utilizar información para hacer seguimiento al progreso de un programa en pos de la consecución de sus objetivos, y para guiar las decisiones de gestión. El monitoreo generalmente se dirige a los procesos en lo que respecta a cómo, cuándo y dónde tienen lugar las actividades, quién las ejecuta y a cuántas personas o entidades beneficia” (DNP, 2019). En igual sentido, el seguimiento permite a los responsables del proyecto tener indicaciones tempranas respecto al progreso o falta del mismo, en el logro de resultados y del objetivo del proyecto, permitiendo introducir correcciones durante la ejecución del proyecto.

El asesor del BPUA será la persona encargada de realizar el monitoreo y seguimiento a los proyectos, quien deberá diligenciar el formato **FO-S-DE-03-03** teniendo como insumos para ello, los informes presentados por interventoría o supervisión de los contratos ejecutados en el marco del cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto radicado.

Para el seguimiento de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías el asesor del BPUA podrá tomar como insumo la información reportada en la Plataforma GESPROY.

9.7. Informe final

Una vez culminado el proyecto de acuerdo con el cronograma presentado, el responsable del mismo presentará informe final del proyecto. Este informe deberá ser diligenciado en el formato **FO-S-DE-03-04** y cargado en el Modulo BPUA. En el contenido de este informe, el responsable del proyecto deberá indicar los datos y observaciones respecto del cierre a nivel físico, contractual, financiero y legal del proyecto.

9.8. Cierre y evaluación del proyecto

Teniendo en cuenta el informe final presentado, el asesor del BPUA diligenciará el Formato **FO-S-DE-03-06** donde se indica el cierre del proyecto a nivel físico, contractual, financiero y legal. Al momento de realizar el cierre, el asesor deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ Que todas las actividades de orden físico se hayan ejecutado satisfactoriamente.
- ✓ Que los contratos suscritos entorno a la ejecución del proyecto se hayan liquidado según las normas de contratación vigentes.

	PROCEDIMIENTO PARA EL BANCO DE PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD			
	CÓDIGO: PD S-DE-03	VERSIÓN: 7	FECHA: 01-02-2024	PÁGINA: 12 de 13

- ✓ Que no haya facturas ni cuentas por pagar vigentes, es decir, que este liquidado contablemente.
- ✓ Que financieramente el proyecto ya ejecutó sus recursos y trasladó aquellos recursos de destinación específica u ordinaria que no ejecutó, igualmente, que no vaya a ser objeto de nueva incorporación de recursos.
- ✓ Que no quedaron reclamaciones o procesos judiciales pendientes por algunas de las partes interesadas del proyecto.

A partir del cierre realizado, el asesor del BPUA realizará la evaluación del mismo teniendo en cuenta los siguientes criterios y asignando el puntaje correspondiente. Adicionalmente, deberá indicar el impacto que el proyecto generó en infraestructura, investigación, docencia, proyección y extensión social.

CRITERIOS Y PUNTAJE EVALUACION DE PROYECTOS:

CRITERIO DE CALIFICACIÓN	Nivel de Cumplimiento	menos de 70%	70% a 78%	79% a 87%	88% a 94%	95% a 100%
	Calificación	1	2	3	4	5
ASPECTOS EVALUADOS						
Cumplimiento del cronograma de actividades aprobado						
Presentación y sustentación de informes oportuna						
Cumplimiento de resultados, productos y entregables.						
Suministro oportuno de información y recursos programados para el proyecto						
Cumplimiento en la presentación de documentos para desembolsos						
Logro de metas preestablecidas						
Buena comunicación entre el asesor BPUA y el ejecutor del proyecto						
Presentación oportuna de informes a entidad(es) Cofinanciadora (s) (SI APLICA)						

10. ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS

Si un proyecto que se encuentra registrado en el Banco de Proyectos de la Universidad requiere ser actualizado por que presentó modificación de sus metas o en el alcance del presupuesto; la dependencia responsable del proyecto debe realizar la solicitud de actualización a la Oficina Asesora de Planeación, quien actualizará la información en el proyecto radicado.

11. MANEJO DE LA INFORMACIÓN DEL BPUA

En el BPUA se centralizan todos los estudios y documentos de respaldo de los proyectos de inversión registrados en el Banco de Proyectos, debidamente clasificados. Dicha información podrá ser consultada por cualquiera de las diferentes dependencias mediante el módulo BPUA.

El BPUA está ligado al Sistema de monitoreo, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Institucional.

	PROCEDIMIENTO PARA EL BANCO DE PROYECTOS DE LA UNIVERSIDAD			
	CÓDIGO: PD S-DE-03	VERSIÓN: 7	FECHA: 01-02-2024	PÁGINA: 13 de 13

12. - FUENTES DE FINANCIACIÓN

Los recursos de inversión que maneja la Universidad de la Amazonia provendrán de las siguientes fuentes:

- Transferencias de la nación
- Estampilla
- Recursos de Cooperación Internacional
- Convenios
- Sistema General de Regalías

13. ANEXOS

- **FO-S-DE-03-01:** Formato ficha de inscripción propuestas al banco de proyectos
- **FO-S-DE-03-02:** Formato radicación de proyectos
- **FO-S-DE-03-03:** Formato seguimiento y control de proyectos
- **FO-S-DE-03-04:** Formato presentación informe final para el banco de proyectos
- **FO-S-DE-03-05:** Formato consolidado banco de proyectos BPUA.
- **FO-S-DE-03-06:** Formato Cierre y Evaluación.
- **GU-S-DE-03-01:** Metodología de marco lógico para la formulación y evaluación de proyectos de la institución.

14. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Sistema banco de proyectos DNP.
- Parodi, C. (2001). «El lenguaje de los proyectos». Gerencia social. Diseño, monitoreo y evaluación de proyectos sociales. Lima-Perú: Universidad del Pacífico. ISBN 9972-603-32-6.
- Cohen, E. (1992). "Evaluación de proyectos sociales". CECSA.
- Ortegón, E.; Pacheco, J. F.; Prieto, A. (2015). "Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas". CEPAL.
- Norma básica para la creación y elaboración de documentos del sistema integrado de gestión de calidad de la universidad de la amazonia.
- Metodología General Ajustada – Dirección Nacional de Planeación.
- DNP, Guía Metodológica para la formulación de indicadores, En <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Inversiones%20y%20finanzas%20pblcas/Guia%20Metodologica%20Formulacion%20-%20202010.pdf>
- Plan de desarrollo Institucional 2020-2029.

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre: Patricia Rojas Muñoz	Nombre: Wilder Orlando Meneses Gómez	Nombre: Mauricio Alejandro Méndez Moreno.
Cargo: Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Profesional Especializado DAC	Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación
Fecha: 01-02-2024	Fecha: 01-02-2024	Fecha: 01-02-2024