SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

Subsecretaría de Planeación de la Inversión

Manual de procedimientos para la operación y administración del Banco de Programas y Proyectos Local (BPP-L)

Bogotá D.C.
Abril 2010

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN *6*
CAPÍTULO I. LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS LOCAL *7*
1.1 ASPECTOS GENERALES **7**
1.1.1 ¿Qué es el Banco de Programas y Proyectos Local? 7
1.1.2 El Banco como herramienta de gestión pública de los planes de desarrollo local. 8
1.1.3 ¿Cuáles son los principios para la organización, administración y control del Banco de Programas y Proyectos Local? 9
1.1.4 ¿Para qué sirve el Banco de Programas y Proyectos Local? 10
1.2 ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS LOCAL **12**
1.2.1 ¿Qué es la organización y administración del Banco de Programas y Proyectos Local? 12
1.2.2 ¿Quién es el responsable de la organización y administración del Banco de Programas y Proyectos Local? 13
1.3 OPERACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS LOCAL **14**
1.3.1 ¿Qué es la operación del Banco de Programas y Proyectos Local? 14
1.3.2 ¿Quién es el responsable de la operación del Banco de Programas y Proyectos Local? 14
1.3.3 ¿Dónde está localizado el Banco de Programas y Proyectos Local? 14
1.3.4 ¿Cuáles son los procedimientos para la operación del Banco de Programas y Proyectos Local? 14
1.3.5 Conocimiento y consulta de los proyectos e iniciativas ingresados en el Banco de Programas y Proyectos Local. 16
1.4 INSCRIPCIÓN, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS LOCALES **17**
1.4.1 Inscripción de un proyecto de inversión. 17
1.4.2 Registro de un proyecto de inversión. 17
1.4.2.1 Documento Técnico de Soporte. 18
1.4.2.2 Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión Local. 19
1.4.2.3 Concepto de Viabilidad. 19
1.4.2.3.1 ¿Qué es la viabilidad en la formulación de un proyecto de inversión local? *19*
1.4.2.3.2 ¿Quién es el responsable de la viabilidad en la formulación de proyectos? *19*
1.4.2.3.3 ¿Cuál es el procedimiento para la viabilidad de un proyecto de inversión local? *19*
1.4.3 Actualización de un proyecto de inversión. 20
1.4.4 Procedimiento administración del BPP-L. 22
1.5 SEGUIMIENTO A LA ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS LOCAL **24**
1.5.1 ¿Qué es el seguimiento a la administración del Banco de Programas y Proyectos Local? 24
1.5.2 Responsable del seguimiento a la administración del Banco de Programas y Proyectos Local. 24

1.5.3 Procedimientos para el seguimiento a la administración del Banco de Programas y Proyectos Local. 25
CAPÍTULO II LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN LOCAL 27
2.1 EL CICLO DE LOS PROYECTOS 27
2.2 REQUERIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN LOCAL 30
2.2.1 Identificación del problema o necesidad. 31
2.2.2 Asociación a la línea(s) de inversión. 32
2.2.3 Diagnóstico por línea de base. 32
2.2.4 Selección de beneficiarios. 35
2.2.5 Localización. 37
2.2.6 Objetivos. 37
2.2.7 Descripción del Proyecto. 38
2.2.8 Prospectivas financieras y de cobertura. 42
2.2.8.1 Metas del proyecto. 43
2.2.8.2 Componentes 44
2.2.8.3 Actividades del proyecto. 44
2.2.8.4 Costos del Proyecto: 45
2.2.9 Indicadores de seguimiento y evaluación. 47
2.2.10 Resultados e impactos del proyecto. 51
2.2.11 Observaciones del proyecto. 51
2.2.12 Responsable del proyecto. 51
CAPÍTULO III INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA EBI – L 53
3.1 LA FICHA DE ESTADÍSTICAS BÁSICAS DE INVERSIÓN LOCAL (FICHA EBI-L) 53
3.2 RECOMENDACIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA EBI-L 55
3.3 RESPONSABLES DEL DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA EBI-L 56
3.4 INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA EBI-L 57
BIBLIOGRAFÍA 61

Índice de Gráficos

Gráfico No. 1. Banco de Programas y Proyectos Local 8
Gráfico No. 2. Ciclo del proceso 9
Gráfico No. 3. Ciclo del proyecto 27
Gráfico No. 4. Estructura básica para la formulación de proyectos de inversión local 30
Gráfico No. 5. Proceso se descripción del proyecto 40
Gráfico No. 6. Definición de las metas 43
Gráfico No. 7. Definición de las actividades 44
Gráfico No. 8. Costos del proyecto 46
Gráfico No. 9. Indicadores de seguimiento y evaluación 48
Gráfico No. 10. Criterios para seleccionar indicadores 50

Índice de Tablas

Tabla No. 1. Guía de Procedimiento Administración BPP-L 22
Tabla No. 2. Matriz de validación competencias locales 32
Tabla No. 3. Población beneficiada por el proyecto 35
Tabla No. 4. Criterios de selección 50
Tabla No. 5. Tipo de proyecto.....57

INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital de Planeación presenta este Manual de procedimientos para la operación y administración del Banco de Programas y Proyectos Local (BPP-L) como un instrumento que facilite la formulación de los proyectos de los Fondos de Desarrollo Local. El propósito principal es fortalecer el proceso de Planeación en las Localidades, de tal forma que se consiga avanzar hacia la construcción de soluciones a sus problemas y necesidades.

El documento consta de tres capítulos. En el primero se presentan los lineamientos generales para el Banco de Programas y Proyectos Local, en esta sección se presenta la organización básica del BPP-L, su administración, su operación y se presenta una guía para el proceso de inscripción, registro y actualización de los proyectos. En el segundo capítulo se presenta el proceso de formulación de proyectos de inversión local, en esta sección se explican, a nivel conceptual y práctico, las diferentes etapas de formulación de los proyectos de inversión. En la tercera parte se presenta el instructivo para el diligenciamiento de la Ficha de Estadísticas Básicas (EBI-L) que permite presentar de manera resumida toda la información de soporte del proyecto formulado.

La adecuada implementación de los procedimientos planteados en este manual permitirá a futuro realizar un exitoso proceso de seguimiento y evaluación de los diferentes proyectos que lleven a cabo los Fondos de Desarrollo Local. Este proceso garantiza que se puedan tener las herramientas requeridas para poder evaluar el uso de los recursos públicos y el impacto que estos tienen en las realidades que se desean transformar.

CAPÍTULO I. LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS LOCAL

1.1 ASPECTOS GENERALES

A continuación se precisarán los aspectos generales a tener en cuenta en la organización, administración y operación del Banco de Programas y Proyectos Local (BPP-L), de acuerdo con las normas vigentes para tal fin. Se busca garantizar que el BPP-L sea una herramienta de planeación que permita que las decisiones concertadas y aprobadas en los encuentros ciudadanos se transformen en proyectos viables técnica, económica y jurídicamente; además de constituirse en la base para la elaboración del presupuesto de inversión local.

Como herramienta de planeación el BPP-L es un sistema de información que garantiza que los actores sociales y técnicos, que participan en la formulación de los planes de desarrollo local y sus proyectos, encuentren un espacio organizado donde se almacenen los proyectos que serán priorizados al momento de elaborar el presupuesto anual de inversiones.

Las alcaldías locales son responsables de organizar su banco de programas y proyectos de acuerdo con la presente metodología establecida por la Secretaría Distrital de Planeación (SDP).

1.1.1 ¿Qué es el Banco de Programas y Proyectos Local?

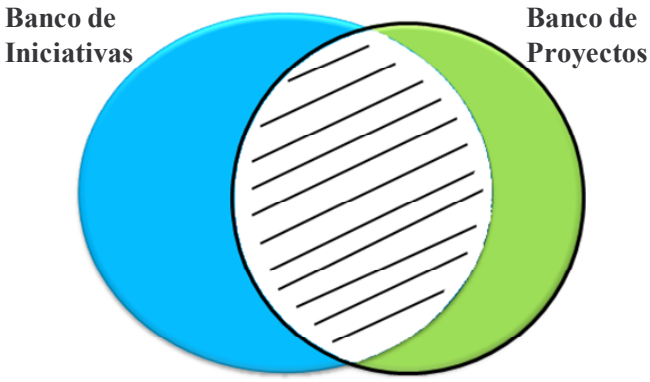
El BPP-L[1] es una herramienta para la planeación que consiste en un sistema de información compuesto por el "Banco de Iniciativas" y el "Banco de Proyectos Local":

[1] El BPP-L es parte del Banco Distrital de Programas y Proyectos de acuerdo a lo establecido en el Artículo 3 del Decreto Distrital 449 de 1999.

- **Banco de Iniciativas[2]:** Es una herramienta de información mediante la cual se recepcionan, almacenan y organizan las *iniciativas* presentadas por la comunidad, como resultado del proceso participativo de los comisionados de trabajo y/o la comunidad en general, de tal forma que luego de su depuración por parte de la oficina de planeación local sirvan como insumo para la formulación técnica de los proyectos de inversión.

- **Banco de Proyectos Local (BPL):** Es un sistema de información en donde se realizan las fases de inscripción, registro y actualización de los proyectos de inversión que tienen la posibilidad de ser financiados al momento de asignar los recursos de los Fondos de Desarrollo Local, en el proceso de programación presupuestal.

Gráfico No. 1. Banco de Programas y Proyectos Local



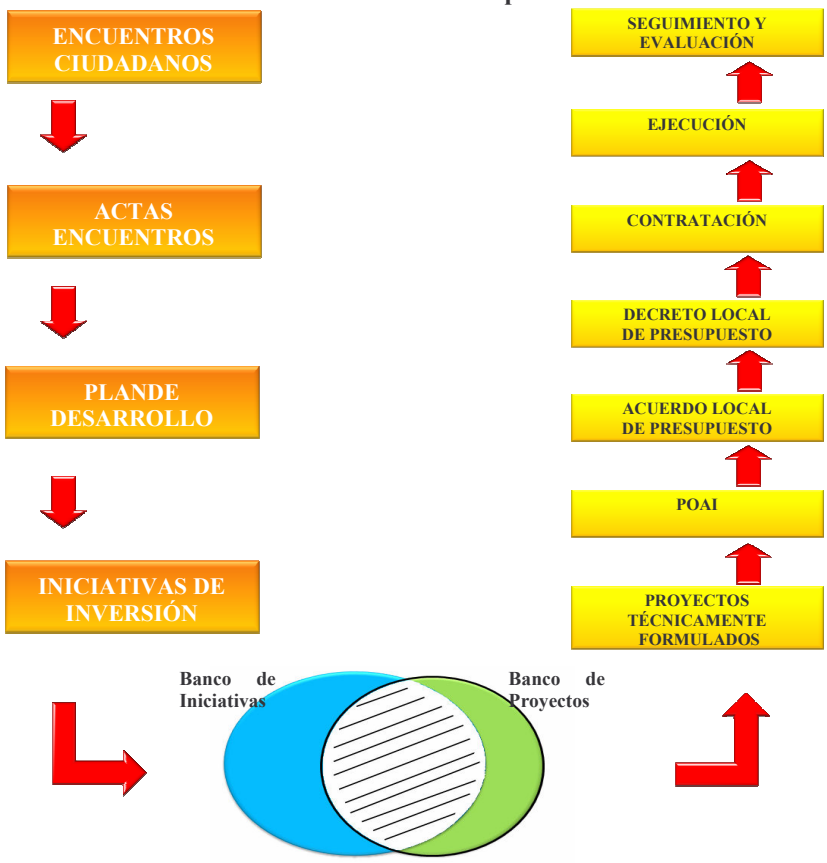
1.1.2 El Banco como herramienta de gestión pública de los planes de desarrollo local.

El BPP-L contribuye a concretar las decisiones concertadas en los encuentros ciudadanos mediante un sistema de información actualizado y organizado de las iniciativas y proyectos de inversión local que permiten el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo local.

[2] En el Anexo 1 encontrará la matriz para la sistematización del Banco de Iniciativas.

Los ciudadanos encontrarán en el BPP-L los proyectos que materializan las decisiones de los encuentros ciudadanos, que tienen la posibilidad de ingresar al presupuesto y ser ejecutados. El ciclo de este proceso puede ser visualizado en el siguiente gráfico:

Gráfico No. 2. Ciclo del proceso



1.1.3 ¿Cuáles son los principios para la organización, administración y control del Banco de Programas y Proyectos Local?

Los principios orientadores de la organización y administración del BPP-L, son los siguientes:

- **Carácter vinculante:** Para que un proyecto ingrese al presupuesto anual de inversión debe estar inscrito o registrado.

- **Coherencia:** Los proyectos inscritos o registrados en el BPP-L deben guardar una relación efectiva con las estrategias, los objetivos, las políticas públicas, los principios y las metas establecidas en el plan de desarrollo local.
- **Coordinación:** Las alcaldías locales, a través de las Oficinas de Planeación Local (OPL) y los Consejos de Planeación Local (CPL), deben garantizar la armonía necesaria para el funcionamiento eficiente del BPP-L.
- **Público:** El BPP-L es un sistema de información de consulta pública.

1.1.4 ¿Para qué sirve el Banco de Programas y Proyectos Local?

En el marco del proceso de la planeación y la ejecución de los recursos públicos, el BPP-L cumple con los siguientes propósitos:

- **Garantizar la coherencia entre los proyectos que conforman el presupuesto de cada vigencia con el plan de desarrollo local:** Contribuye a que los objetivos, principios, estrategias y metas del plan de desarrollo local se expresen en proyectos de inversión local, garantizando su coherencia y articulación.
- **Facilitar la programación presupuestal:** Permite que la elaboración y ejecución del presupuesto se fundamente en proyectos formulados técnicamente por la OPL, quien debe dar la viabilidad en la formulación de los proyectos de inversión (fase indispensable para los procesos de contratación y ejecución) a través del BPP-L.
- **Garantizar la información y transparencia de la inversión pública que realiza los Fondos de Desarrollo Local:** Permite que los proyectos de inversión sean conocidos por cualquier ciudadano facilitando el control social sobre el uso de los recursos públicos. En este sentido el BPP-L es una herramienta para hacer público lo público.
- **Promover el ejercicio de planeación como un proceso constante:** Posibilita comprender que el ejercicio de la planeación no termina con la adopción del plan de desarrollo local sino que es un proceso con un horizonte amplio que requiere retroalimentarse permanentemente.

- **Facilitar el control y seguimiento de la inversión local**: Al articular el plan de desarrollo local con el presupuesto de inversión local, se facilita de manera sistemática el control y seguimiento de la inversión local (específicamente lo relacionado con la ejecución de las metas físicas).

1.2 ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS LOCAL

A continuación se desarrollan los principales aspectos relacionados con la organización y administración del BPP-L.

1.2.1 ¿Qué es la organización y administración del Banco de Programas y Proyectos Local?

Es el conjunto de actividades que permiten la gestión ordenada de la información y documentación relacionada con las iniciativas y proyectos de inversión que hacen parte del BPP-L. La organización y administración del BPP-L debe garantizar que la información allí existente sea confiable, pertinente y oportuna. En particular tenemos que:

- **Banco de Iniciativas:** Su administración hace referencia a los procesos de almacenamiento y organización de las iniciativas que surgen como resultado del proceso participativo de los comisionados de trabajo y la comunidad en general.

  Las iniciativas expresan la intención de la comunidad o actores organizados de resolver un problema o necesidad identificando para ello una o varias alternativas de solución. Durante la administración del Banco de Iniciativas se realiza la depuración de esta información como insumo base para la formulación de los proyectos de inversión local.

- **Banco de Proyectos Local:** La organización y administración del BPL hace referencia a las actividades de la alcaldía local mediante las cuales se inscriben, registran y actualizan los proyectos de inversión local. Adicionalmente se relaciona con los procesos de almacenamiento, difusión y utilización de la información.

1.2.2 ¿Quién es el responsable de la organización y administración del Banco de Programas y Proyectos Local?

La organización y administración del BPP-L corresponde a la OPL; de acuerdo con el concepto proferido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. (1-2004-47267/50921 y 3-2004-17016) del 24 de septiembre de 2004: "El Banco de programas y proyectos es y debe ser manejado por la Oficina de Planeación Local (OPL), si no lo hiciera no podría cumplir con sus funciones. Consideramos que de la interpretación semántica del Acuerdo 13 de 2000 y el Decreto 449 de 1999 se extrae la siguiente conclusión: mientras que corresponde a la OPL la organización, operación y administración de los bancos de programas y proyectos locales, como competencia misional de la alcaldía local, corresponde al Consejo de Planeación Local, como instancia que es, realizar el control y seguimiento sobre este banco de programas, de conformidad con lo establecido en el artículo 27del Acuerdo 13 de 2000".[3]

El responsable será el(la) Coordinador(a) Administrativo(a) y Financiero(a).

[3] Aunque el concepto cita el Artículo 27 del Acuerdo 13 de 2000, esta interpretación en realidad hace referencia al Artículo 29 de dicho Acuerdo.

1.3 OPERACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS LOCAL

1.3.1 ¿Qué es la operación del Banco de Programas y Proyectos Local?

La operación del BPP-L hace referencia tanto a los procesos de ingreso de información como al conjunto de acciones que se consideren necesarias para el buen funcionamiento del Banco de Iniciativas y del Banco de Proyectos Local.

1.3.2 ¿Quién es el responsable de la operación del Banco de Programas y Proyectos Local?

La operación del BPP-L es responsabilidad de la OPL. Para ello el(la) Coordinador(a) Administrativo(a) y Financiero(a) designará de manera oficial un profesional de su dependencia, ante la SDP, para el cumplimiento de esta tarea. Cada cambio en el profesional designado deberá ser notificado y argumentado ante la SDP.

1.3.3 ¿Dónde está localizado el Banco de Programas y Proyectos Local?

Para la operación y administración del BPP-L, la alcaldía local garantizará un espacio adecuado para su funcionamiento en las instalaciones de la oficina de planeación local.

1.3.4 ¿Cuáles son los procedimientos para la operación del Banco de Programas y Proyectos Local?

Los procedimientos para la operación del BPP-L son los siguientes:

Banco de Iniciativas:

a. Consolidar la información sobre las necesidades básicas de la localidad para la elaboración de líneas de base que contribuyan a la adecuada formulación, seguimiento y evaluación de los proyectos de inversión local. Con este fin, la OPL debe organizar la información local que producen las entidades (diagnósticos, caracterizaciones, cartografía, etc.) facilitando la función de planeación a la comunidad y a los profesionales de la alcaldía local. La SDP orientará la consolidación de dicha información.

b. Archivar de manera oportuna en medio físico y/o digital las actas de los encuentros ciudadanos.

c. Recepcionar las iniciativas que son presentadas por los actores locales (comisionados de trabajo, actores organizados y ciudadanía en general). La presentación de estas iniciativas no responde a ninguna metodología en particular, con el fin de facilitar el acceso a la participación. Sin embargo, debe contener como mínimo los siguientes aspectos: problema o necesidad identificada, alternativas de solución, localización de la problemática o necesidad, población afectada (especificar la cantidad y las características de la población), beneficios de la iniciativa y datos del proponente.

d. Clasificar y organizar en el Banco de Iniciativas las propuestas presentadas por los actores sociales locales, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la SDP (ver Anexo 1).

e. Definir e implementar el proceso de depuración y agrupación de iniciativas de inversión local. Este ejercicio permite identificar cuáles de éstas podrán ser el insumo para la formulación técnica de los proyectos de inversión. Una vez definido el proceso de depuración deberá ser comunicado por escrito a la SDP y al CPL.

Banco de Proyectos Local:

a. Inscribir, registrar y actualizar los proyectos de inversión atendiendo a los procedimientos de operación establecidos en el presente documento.

b. Crear una carpeta para cada proyecto de inversión local con la siguiente información: documento técnico de formulación del proyecto de inversión, ficha EBI-L y demás anexos necesarios.

c. Publicar y divulgar la información y estado de los proyectos que hacen parte del Banco de Proyectos Local en los medios de comunicación con que cuente la alcaldía local de acuerdo a lo establecido en el presente Manual.

1.3.5 Conocimiento y consulta de los proyectos e iniciativas ingresados en el Banco de Programas y Proyectos Local.

La matriz de iniciativas (Anexo 1) y el contenido de los proyectos técnicamente formulados podrán ser consultados por los ciudadanos mediante solicitud a la OPL, quien proveerá copia en medio magnético de la información archivada en el BPP-L. Así mismo, la alcaldía local vigilará la administración y difusión de esta información, facilitando su divulgación en los medios de comunicación local con que cuente.

1.4 INSCRIPCIÓN, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE PROYECTOS LOCALES

1.4.1 Inscripción de un proyecto de inversión.

Una vez depurada y revisada la información contenida en el Banco de Iniciativas, sigue la fase de la inscripción en el BPL que oficializa la intención de realizar un proyecto por parte de la alcaldía local, mediante el suministro de la información solicitada en la ficha EBI-L. Cabe anotar que los alcaldes locales pueden presentar proyectos de inversión local.

El diligenciamiento de la ficha EBI-L y su inscripción en el sistema de información establecido por la SDP no sustituyen la formulación del proyecto, ya que ésta requiere de un Documento Técnico de Soporte. La formulación del Documento Técnico de Soporte constituye la fase previa a su inscripción y registro en el BPP-L.

1.4.2 Registro de un proyecto de inversión.

El registro de un proyecto en el BPL es el que permite que los proyectos inscritos puedan ejecutar los recursos que tengan asignados en el presupuesto. Se puede adelantar el registro sin haber adelantado previamente el proceso de inscripción. El registro del proyecto requiere: la sustentación técnica, mediante la elaboración del Documento Técnico de Soporte; la ficha EBI-L debidamente diligenciada; y el concepto de viabilidad en la formulación del proyecto emitido por la OPL[4].

1.4.2.1 Documento Técnico de Soporte.

Atendiendo a lo establecido en el Artículo 14 del Decreto 449 de 1999, según el cual la Secretaría Distrital de Planeación es la encargada de expedir el Manual de Procedimientos para la operación y administración del Banco de Programas y Proyectos Local (BPP-L); se adopta como único instrumento de formulación el Documento Técnico de Soporte.

El documento técnico se constituye en el sustento de la información consignada en la ficha EBI-L. Es importante señalar que la unidad de planeación es el proyecto y no el componente; por lo tanto, debe formularse un único Documento Técnico de Soporte por proyecto que contenga la información de sus componentes. El Documento Técnico de Soporte debe tener, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación del proyecto.
- Clasificación.
- Identificación del problema o necesidad.
- Asociación a la línea de inversión.
- Diagnóstico por línea de base.
- Selección de beneficiarios.
- Objetivos.
- Descripción del proyecto.
- Prospectivas financieras y de cobertura.
- Indicadores de seguimiento y evaluación.
- Resultados e impactos del proyecto.
- Responsables del proyecto.

Estos aspectos están desarrollados en el capítulo 2.2 del presente Manual. El formato de Documento Técnico de Soporte se encuentra en el Anexo 2.

[4] Ver Parágrafo 1 del Artículo 6º del Decreto Distrital 449 de 1999.

1.4.2.2 Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión Local.

La ficha EBI-L se define como una ficha esquemática que contiene la información básica de un proyecto de inversión, producto del Documento Técnico de Soporte. El presente instructivo determina el contenido general de la ficha, así como las orientaciones básicas para su diligenciamiento.

1.4.2.3 Concepto de Viabilidad.

1.4.2.3.1 ¿Qué es la viabilidad en la formulación de un proyecto de inversión local?

Es el procedimiento que conduce a determinar si un proyecto a registrar en el Banco de Proyectos Local reúne los aspectos técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la ejecución de los recursos de inversión local.

1.4.2.3.2 ¿Quién es el responsable de la viabilidad en la formulación de proyectos?

Como cabeza de la OPL, el Coordinador(a) Administrativo(a) y Financiero(a), es el(la) responsable de dar el concepto de viabilidad.

1.4.2.3.3 ¿Cuál es el procedimiento para la viabilidad de un proyecto de inversión local?

Para realizar el proceso de vialidad en la formulación de un proyecto de inversión, el/la Coordinador(a) Administrativo(a) y Financiero(a), revisa y certifica a través del Banco de Proyectos Local la veracidad y coherencia de cada uno de los ítems de la ficha EBI-L y los anexos que tenga el proyecto formulado. Asimismo se debe realizar la verificación de los recursos necesarios para su ejecución.

Tal como lo establece el Decreto 449 de 1999, la expedición del concepto de viabilidad de un proyecto se refiere a la verificación de los siguientes aspectos:

a. La concordancia del proyecto con los lineamientos y políticas del plan de desarrollo.

b. Las competencias de la localidad para ejecutar el proyecto propuesto.

c. La coherencia de la solución que plantea el proyecto con el problema o situación que se pretende resolver.

d. Cumplimiento de los lineamientos para la formulación de proyectos establecidos en este Manual de procedimientos (BPP-L).

El concepto de viabilidad se emite por una única vez y aplica para todo el horizonte del proyecto; esta etapa se surte cuando el sistema de información, establecido por la SDP, reporta su estado de registro.

1.4.3 Actualización de un proyecto de inversión.

Es el proceso mediante el cual la OPL, realiza modificaciones en algunos contenidos de los proyectos inscritos y/o registrados en el Banco de Proyectos Local con el fin de adecuar la formulación de los proyectos a una nueva realidad y garantizar el logro de las metas del plan de desarrollo local.

Los contenidos que pueden actualizarse en el Documento Técnico de Soporte y en la ficha EBI-L son los siguientes:

a. Población beneficiada (selección de beneficiarios):

   Para realizar la actualización se deberá considerar la población que ha sido incluida inicialmente en la identificación del problema, en el diagnóstico por línea base y en la selección de beneficiarios del proyecto; de igual forma, la modificación deberá ser coherente con los objetivos y metas formulados, y con los recursos disponibles para la ejecución del proyecto.

b. Descripción del proyecto (sección de los componentes):

Cuando se trate de la actualización de un componente, manteniendo la naturaleza de la formulación inicial del proyecto y la denominación del componente, se podrán realizar modificaciones a nivel de actividades y demás contenidos que hacen parte de la descripción del componente.

La actualización de este ítem no permite la eliminación de componentes previamente formulados.

c. Flujo financiero:

La actualización de este ítem se realizará cuando se modifiquen los precios de los bienes o servicios a costear, o cuando se presenten modificaciones en el presupuesto que afecten la financiación del proyecto (adiciones, reducciones, traslados).

d. Prospectivas financieras y de cobertura:

Este campo deberá actualizarse cuando se presenten modificaciones en los anteriores ítems (a, b, c), y que por lo tanto cambien la información inicialmente registrada. En este ítem no se podrán realizar modificaciones en los objetivos y metas inicialmente formulados.

e. Indicadores de seguimiento y evaluación:

Podrán incluirse indicadores si se justifica desde la actualización de un componente, no obstante, los indicadores a incluir tendrán que ser coherentes con la meta de proyecto respectiva. En todo caso, se sugiere que los indicadores por meta no sean superiores a dos.

f. Responsable del proyecto:

Se podrá modificar los datos del responsable del proyecto cada vez que se realice una nueva designación del profesional encargado de la formulación y de realizar las actualizaciones del mismo.

g. Observaciones del proyecto:

Cada vez que se considere pertinente se podrán actualizar las observaciones. En las observaciones se debe registrar, entre otros, el visto bueno por parte del Coordinador Administrativo y Financiero de la OPL a las actualizaciones realizadas en todo el proyecto. Este visto bueno hace referencia a una breve justificación a los cambios realizados y no a otro concepto de viabilidad.

1.4.4 Procedimiento administración del BPP-L.

A continuación se presenta la guía básica de los procedimientos para el funcionamiento y administración del BPPL.

Tabla No. 1. Guía de Procedimiento Administración BPP-L

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	OBSERVACIONES
1.	Consolidar la información sobre las necesidades básicas de la localidad.	Profesionales en Planeación de la Alcaldía Local o Contratistas.	Diagnósticos Locales Integrales en proceso de construcción.	Los sectores están encargados de entregar los diagnósticos, caracterizaciones y estudios relacionados con el tema local. La SDP orientará la consolidación de dicha información.
2.	Recepción de las iniciativas de inversión.	Profesionales en Planeación de la Alcaldía Local o Contratistas.	Radicación en el Sistema de Gestión Documental. Archivo físico.	Insumos: Actas de Encuentros Ciudadanos, *iniciativas* presentadas por la comunidad, como resultado del proceso participativo de los comisionados de trabajo y/o la comunidad en general. La presentación de estas iniciativas no responde a ninguna metodología en particular, con el fin de facilitar el acceso a la participación. Sin embargo, debe contener como mínimo los siguientes aspectos: *problema o necesidad identificada, alternativas de solución, localización de la problemática o necesidad, población afectada (especificar la cantidad y las características de la población), beneficios de la iniciativa y datos del proponente.*
3.	Clasificación y organización de las iniciativas de inversión.	Profesionales en Planeación de la Alcaldía Local o Contratistas.	Formato – Banco de iniciativas Anexo 1 del Manual de procedimientos para la operación y administración del Banco de Programas y Proyectos Local (BPP-L).	La organización y administración del BPP-L corresponde a la OPL; de acuerdo con el concepto proferido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. (1-2004-47267/50921 y 3-2004-17016) del 24 de septiembre de 2004.
4.	Formulación técnica del proyecto de inversión local.	Profesionales en Planeación de la Alcaldía Local o Contratistas, y/o profesionales de apoyo técnico de los sectores en las	- Formato DTS - Documento Técnico de Soporte. Anexo 2 del Manual de procedimientos para la operación y administración del	Insumos: Plan de Desarrollo Local, Documento Confis Líneas de Inversión Local, Documentos sectoriales con características y especificaciones técnicas por objeto de gasto tipo, Diagnósticos e información para la construcción de Línea de Base. Coordinación del Proceso: Estará a cargo de la SDP a través

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	OBSERVACIONES
		Localidades.	Banco de Programas y Proyectos Local BPP-L 2010). - Ficha EBI – L. Diligenciada a través del sistema SEGPLAN.	de la Dirección de Planes de Desarrollo y Fortalecimiento Local. Acompañamiento: Las entidades sectoriales tienen la obligación y responsabilidad de realizar sesiones mensuales de acompañamiento técnico a cada Localidad para apoyar y orientar la formulación de los proyectos respectivos. Dichas sesiones constarán en Acta. Tener en cuenta: Se diligencia un solo DTS por proyecto del POAI. Formular para todo el horizonte del proyecto.
5.	Inscripción en el BPPL de los proyectos de inversión.	La operación del BPP-L es responsabilidad de la OPL. Para ello el(la) Coordinador(a) Administrativo(a) y Financiero(a) designará de manera oficial un profesional de su dependencia, ante la SDP, para el cumplimiento de esta tarea. Cada cambio en el profesional designado deberá ser notificado y argumentado ante la SDP.	SEGPLAN.	Una vez depurada y revisada la información contenida en el Banco de Iniciativas, sigue la fase de la inscripción en el BPL que oficializa la intención de realizar un proyecto por parte de la alcaldía local, mediante el suministro de la información solicitada en la ficha EBI-L. El diligenciamiento de la ficha EBI-L y su inscripción en el sistema de información establecido por la SDP no sustituyen la formulación del proyecto, ya que ésta requiere de un Documento Técnico de Soporte. La formulación en el Documento Técnico de Soporte constituye la fase previa a su inscripción y registro en el BPP-L.
6.	Viabilidad del proyecto.	Coordinador Administrativo y Financiero - CAF.	A través de SEGPLAN Ficha EBI-L.	La vialidad en la formulación de un proyecto de inversión, es la revisión y certificación que se hace sobre la veracidad y coherencia de cada uno de los ítems de la ficha EBI-L y los anexos que tenga el proyecto formulado. Asimismo, se debe realizar la verificación de los recursos necesarios para su ejecución. Tal como lo establece el Decreto 449 de 1999, la expedición del concepto de viabilidad de un proyecto se refiere a la verificación de los siguientes aspectos: **a.** La concordancia del proyecto con los lineamientos y políticas del plan de desarrollo. **b.** Las competencias de la localidad para ejecutar el proyecto propuesto. **c.** La coherencia de la solución que plantea el proyecto con el problema o situación que se pretende resolver. **d.** Cumplimiento de los lineamientos para la formulación de proyectos establecidos en este Manual de procedimientos (BPP-L). El concepto de viabilidad aplica para todo el horizonte del proyecto; esta etapa se surte cuando el sistema de información, establecido por la SDP, reporta su estado de registro.
7.	Registro en el BPP-L de los proyectos de inversión.	Coordinador Administrativo y Financiero - CAF.	A través de SEGPLAN Ficha EBI-L.	El registro de un proyecto en el BPP-L es el que permite que los proyectos inscritos puedan ejecutar los recursos que tengan asignados en el presupuesto. Se puede adelantar el registro sin haber adelantado previamente el proceso de inscripción. El registro del proyecto requiere: la

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	OBSERVACIONES
				sustentación técnica, mediante la elaboración del Documento Técnico de Soporte; la ficha EBI-L debidamente diligenciada; y el concepto de viabilidad en la formulación del proyecto emitido por la OPL.
8.	Actualización en el BPP-L de los proyectos de inversión.	Profesionales en Planeación de la Alcaldía Local o Contratistas.	- Formato DTS - Documento Técnico de Soporte. Anexo 2 del Manual de procedimientos para la operación y administración del Banco de Programas y Proyectos Local (BPP-L). - Ficha EBI – L. Diligenciada a través del sistema SEGPLAN.	La OPL es la encargada de, realizar modificaciones en algunos contenidos de los proyectos inscritos y/o registrados en el BPP-L, con el fin de adecuar la formulación de los proyectos a una nueva realidad y garantizar el logro de las metas del plan de desarrollo local. En las observaciones deberá registrase el visto bueno a las actualizaciones realizadas en todo el proyecto (breve justificación a los cambios realizados), por parte del Coordinador Administrativo y Financiero de la OPL. Tener en cuenta: Los contenidos que pueden actualizarse en el Documento Técnico de Soporte y en la ficha EBI-L (ítem 1.4.3 Actualización de un proyecto de inversión).

1.5 SEGUIMIENTO A LA ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS LOCAL

1.5.1 ¿Qué es el seguimiento a la administración del Banco de Programas y Proyectos Local?

Es la actividad que ejercen los CPL de manera programada, para que la administración del BPP-L se desarrolle acorde con las normas establecidas y permita una mayor divulgación y transparencia en la programación de los recursos públicos de inversión de las localidades.

1.5.2 Responsable del seguimiento a la administración del Banco de Programas y Proyectos Local.

La responsabilidad del seguimiento a la administración del BPP-L está en cabeza de los CPL y la SDP (por la administración distrital). Esto implica la divulgación de la información contenida en el BPP-L, atendiendo a lo establecido en el numeral 1.3.5 del presente Manual.

1.5.3 Procedimientos para el seguimiento a la administración del Banco de Programas y Proyectos Local.

El seguimiento será ejercido sin interferir con la administración del BPP-L, pero garantizando que éste funcione dentro de los parámetros establecidos por la normativa vigente y el presente Manual. El seguimiento al BPP-L seguirá el siguiente procedimiento:

- Cada seis meses (segunda semana de junio y primera semana de diciembre) de manera ordinaria y cuando se requiera de forma extraordinaria, el CPL, el administrador y el operador del BPP-L realizarán una reunión para revisar el estado del mismo. En esta reunión se presentará la base de datos actualizada del Banco de Iniciativas y los informes del Banco de Proyectos Local sobre los proyectos inscritos y/o registrados. De requerirse, se concertarán allí otras fechas que sean necesarias para el seguimiento al proceso de administración del BPP-L y demás compromisos de comunicación e interacción entre el CPL y la administración local. Las actas de estas reuniones deberán archivarse en el BPP-L, enviando copia de las mismas a la SDP.

- La alcaldía local deberá enviar formalmente al CPL y a la Junta Administradora Local (JAL) copia de la base de datos actualizada del Banco de Iniciativas y los informes del Banco de Proyectos Local; esta información deberá ser entregada mínimo cada cuatro (4) meses (primera semana de los meses de febrero, junio y octubre). Adicionalmente, en las mismas fechas, la alcaldía local deberá garantizar la publicación de los informes sobre el Banco de Proyectos Local, según se estipula en los numerales 1.1.3 y 1.3.5 del presente Manual. El CPL vigilará que dicha información sea publicada.

- De los resultados del seguimiento dará cuenta el CPL en los eventos públicos de rendición de cuentas.

Nota: En caso de presentarse fallas en el funcionamiento administrativo del BPP-L, el CPL informará al alcalde local, a la JAL, a la SDP y la Secretaría de Gobierno Distrital (SGD) para que se tomen las medidas correctivas pertinentes.

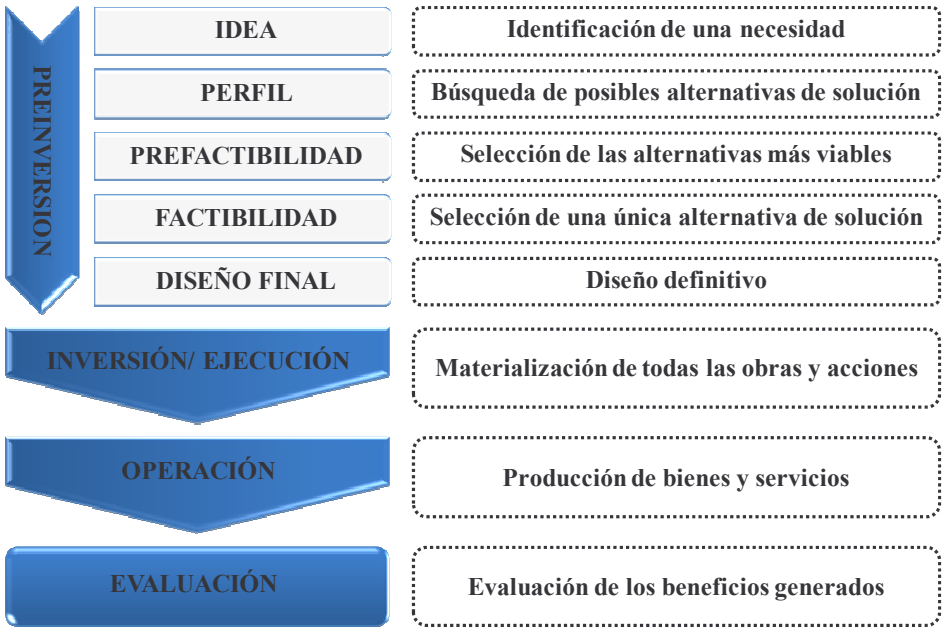
CAPÍTULO II LINEAMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN LOCAL

La formulación de un proyecto de inversión es el procedimiento en el que se identifica y describe una situación que se desea transformar y en el que se plantean, analizan y diseñan las acciones necesarias para lograrlo. El objeto principal de la formulación de proyectos es minimizar los riesgos de inversión, orientar la ejecución y optimizar la utilización de los recursos, mediante el análisis de los elementos que componen el proyecto. La información presentada como soporte a la formulación del proyecto debe ser la base para tomar la decisión correspondiente a su ejecución y operación.

2.1 EL CICLO DE LOS PROYECTOS

Los proyectos de inversión atraviesan por diferentes etapas, lo cual se denomina el ciclo de los proyectos. A continuación se describen cada una de las etapas.

Gráfico No. 3. Ciclo del proyecto



- **PREINVERSIÓN:** Período que inicia con la identificación de la idea y que termina con la toma de la decisión de realizar la inversión. En esta etapa del ciclo, se identifica el problema, se hacen los estudios previos y se define el alcance del proyecto. Igualmente se prepara su justificación, costos y beneficios.

  En el marco de la preinversión, la identificación del problema o necesidad y el diseño de una propuesta que le brinde solución, se debe tener en cuenta las siguientes fases:

  a. *Idea:* Identificación preliminar de la necesidad o problema y de las acciones con las cuales se podría resolver.
  b. *Perfil:* Etapa en que se reúne toda la información complementaria relacionada con el problema o necesidad. Todas las alternativas de solución deben analizarse.
  c. *Prefactibilidad:* En esta fase se precisa con mayor detalle la información proveniente de los niveles anteriores y se realiza un análisis preliminar de los costos y beneficios de las alternativas encontradas viables.
  d. *Factibilidad:* Implica perfeccionar la alternativa seleccionada, reduciendo el rango de incertidumbre y garantizando que sea consistente con el problema y la disponibilidad de recursos.
  e. *Diseño:* Una vez determinada la factibilidad del proyecto se elaboran los diseños definitivos. En las fases anteriores se pueden haber elaborado diseños preliminares, pero para algunos proyectos (especialmente en el caso de los proyectos más complejos y de mayor monto de inversión) es necesario adelantar diseños definitivos, pliegos de licitación e ingeniería de detalle.

  Cada nivel de profundidad supone unos mayores costos de los estudios de preinversión y simultáneamente, una menor incertidumbre para tomar decisiones acerca de ejecutar o no el proyecto de inversión local.

- **INVERSIÓN:** Incluye la construcción o la ejecución del proyecto. En esta etapa generalmente sólo hay gastos de recursos; se materializan las obras y todas las acciones del proyecto. Es necesario realizar el seguimiento físico y financiero a la ejecución del proyecto para poder determinar posibles desviaciones y aplicar los correctivos necesarios.

- **OPERACIÓN:** Etapa en la que el proyecto empieza a generar los beneficios, es decir, inicia la producción de bienes y servicios para los que fue diseñado. Por ejemplo, la construcción de un acueducto empieza a generar beneficios en la medida que suministre agua potable a una población previamente definida. Igualmente, se debe realizar el seguimiento físico y financiero.

  En algunos casos, como programas de educación, las etapas de inversión y operación se pueden dar en forma simultánea.

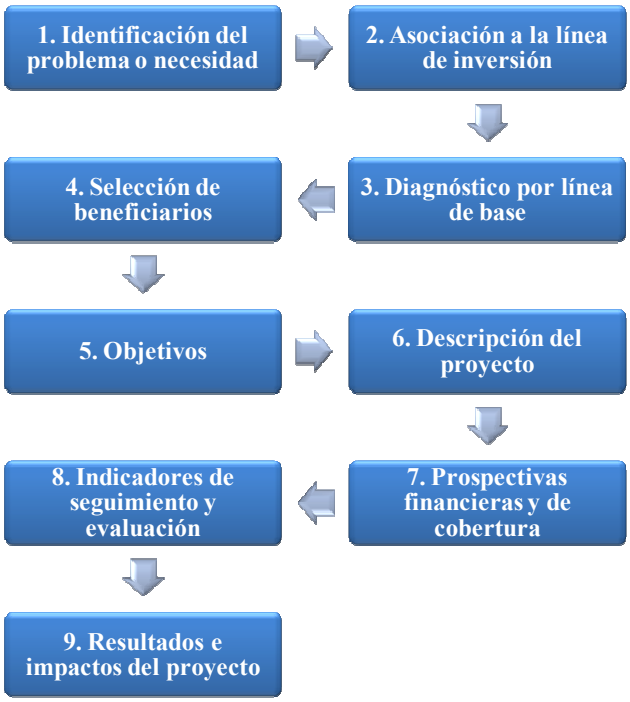
- **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:** Etapa durante la cual se evalúan los beneficios generados por el proyecto. Después de un tiempo razonable de operación se verifica si efectivamente el proyecto ha solucionado el problema. De no ser así, se sugieren las acciones correctivas que se estimen convenientes.

2.2 REQUERIMIENTOS PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN LOCAL

La formulación de los proyectos de inversión local es una responsabilidad colectiva de los actores locales sobre las decisiones que posibilitan el uso eficiente de los recursos públicos. En este subcapítulo se presentan los requerimientos mínimos para su formulación.

El BPP-L no exige que los proyectos de inversión local a inscribir deban venir formulados y evaluados con una metodología en particular; sin embargo, sí es necesario tener en cuenta los lineamientos y aspectos que este instructivo presenta para su formulación. La información consignada en el Documento Técnico de Soporte es la fuente para la elaboración de una ficha esquemática que contiene la información general del mismo, denominada Ficha de Estadísticas Básicas de Inversión Local (ficha EBI-L).

Gráfico No. 4. Estructura básica para la formulación de proyectos de inversión local



2.2.1 Identificación del problema o necesidad.

El propósito de todo proyecto de inversión pública es resolver un problema o satisfacer una necesidad. La identificación del problema consiste en describir la situación que afecta de forma negativa a la localidad o a una población en particular. Además se deben determinar las causas y consecuencias que generan dicha situación y el por qué es importante dar solución a la problemática señalada.

En la definición del problema es fundamental no confundir el problema con la posible solución. Un ejemplo de solución definida como problema es *la localidad de Chapinero necesita comedores comunitarios*, en este caso el problema es que *el 60% de los habitantes de la localidad de Chapinero presentan altos niveles de desnutrición.*

Al momento de determinar el problema que se va a solucionar, es importante que se tenga en cuenta lo siguiente:

a. *La pertinencia del tema:* es decir, que la solución del problema corresponda a las competencias del gobierno local.
b. *El carácter vecinal:* se refiere a que el proyecto debe atender las necesidades propias de los habitantes de la localidad, preferiblemente sin generar externalidades negativas sobre otras localidades.
c. *Capacidad del gobierno de cercanía:* Es la facultad que tiene el gobierno local para implementar una solución en el corto plazo de manera eficiente.
d. *Recursos disponibles:* todos los proyectos formulados deben ser consistentes con las restricciones presupuestales y las demás necesidades locales.

Una adecuada identificación del problema debe cumplir con los criterios planteados, dicho análisis se debe resumir en la siguiente matriz:

Tabla No. 2. Matriz de validación competencias locales

¿El problema o necesidad planteada cumple con el criterio?	
Pertinencia del tema	Si_____ No_____ Porque_____
Carácter vecinal	Si_____ No_____ Porque_____
Capacidad del gobierno de cercanía	Si_____ No_____ Porque_____
Recursos disponibles	Si_____ No_____ Porque_____

2.2.2 Asociación a la línea(s) de inversión.

Una vez se ha identificado el problema, cuya solución debe corresponder a las competencias propias de las Localidades, se debe realizar la asociación del mismo a la línea de inversión que se adecue, de acuerdo a los lineamientos dados por el CONFIS. "Las líneas de inversión local son la descripción de las finalidades de gasto de inversión autorizadas a los Fondos de Desarrollo Local. Por lo tanto constituyen una herramienta de carácter indicativo y general que señalan las inversiones que pueden adelantar las localidades a partir de 2009"[5].

Ejemplo:

Proyecto: *"Asistencia alimentaria y nutricional para los habitantes en condición de vulnerabilidad de la Localidad de Chapinero".*

LÍNEA(S) DE INVERSIÓN *Identifique la(s) línea(s) de inversión por sector, en la que se enmarca el proyecto.*
Sector: Integración social.
Línea de inversión: Seguridad alimentaria y nutricional.

2.2.3 Diagnóstico por línea de base.

En este punto se debe identificar a qué, o, a quién está afectando el problema o necesidad que va a ser atendido, y su respectiva localización. En ese sentido, describa las características sociales y

[5] Documento Confis Distrital No. 1 del 26 de agosto del 2008, página 3.

económicas del sector poblacional, y las de carácter urbanístico del espacio al que está dirigido el proyecto. Para ello se realiza un diagnóstico local[6] por línea de base.

Un diagnóstico es la recolección y análisis de datos referidos a una situación problemática actual, lo que permite describir claramente el problema que afecta a un territorio o la necesidad de la población. En este caso, el diagnóstico local por línea de base, consiste en información descriptiva, cuantitativa y georeferenciada sobre una problemática asociada a una línea de inversión local. Lo anterior para poder caracterizar necesidades y/o carencias universales, mapear diferentes factores que intervienen en el problema y planear de forma eficiente y eficaz su cobertura total en el mediano plazo. Además al contar con la línea de base se establece un punto de referencia que permitirá la evaluación de los resultados del proyecto.

El diagnóstico debe contener los siguientes aspectos:

a. *Descripción del universo*

La realización de la descripción del universo consiste en responder dos preguntas. La primera es ¿Quiénes o qué se ven afectados por el problema señalado?, el objetivo es poder determinar la población o espacio físico que debe ser atendido. La otra es ¿Cómo son?, que consiste en caracterizar la población o espacio, particularmente con variables asociadas al problema. Para determinar quiénes conforman el universo a atender se sugiere identificar variables socio-demográficas y urbanísticas, que considere relevantes para enfocar su análisis sobre el problema identificado.

- Variables socio-demográficas: Son características de las personas en función del problema, por ejemplo:
  - Género.
  - Edad.
  - Condición laboral (desempleados, niños trabajadores, etc.).
  - Condiciones económicas (Ingreso, estrato, etc.).
  - Peso.
  - Talla.

[6] Para este ejercicio debe citarse la fuente de donde se toma la información.

- Nivel de escolaridad.

- Variables urbanísticas: Son características de los espacios afectados por el problema. En un proyecto de rehabilitación de parques, las variables pueden ser:
  - Tamaño.
  - Presencia de zonas verdes.
  - Estado del Mobiliario.
  - Estado de la pintura.
  - Condiciones de uso.

b. *Cuantificación del universo*

Una vez descrita ampliamente la población bajo las variables de información, se debe responder la pregunta ¿Cuántos son? Esto es, realizar la medición (en términos absolutos y/o relativos) de la totalidad de la población y/o espacios que requieren atención.

c. *Localización del universo*

Otro aspecto en la realización del diagnóstico es responder ¿Dónde está? o dicho de otra forma es la territorialización de la población y/o espacios afectados. La localización debe permitir ubicar en un mapa la población o espacios afectados por el problema.

Ejemplo:

Proyecto: *"Asistencia alimentaria y nutricional para los habitantes en condición de vulnerabilidad de la Localidad de Chapinero"*

LÍNEA DE BASE
a. Descripción del universo Niños, jóvenes y población adulta en una situación de extrema vulnerabilidad que presentan niveles elevados de desnutrición asociado a la falta de calorías, requerimientos proteicos, déficit de calcio y vitamina A.
b. Cuantificación del universo 100.561 habitantes.
c. Localización del universo Barrios: Pardo Rubio, Sucre y Los Olivos.

Recuerde que la construcción de la línea de base requiere que se tengan en cuenta los documentos, caracterizaciones, investigaciones o estudios recientes que se hayan realizado sobre el tema.

2.2.4 Selección de beneficiarios.

Dada la restricción de recursos disponibles en muchas ocasiones no es posible cubrir toda la población que requiere de la solución. Por lo tanto es necesario realizar una priorización de los beneficiarios. Este paso se realiza una vez se conozca la capacidad con la que se cuenta para el cubrimiento de la necesidad o problema.

Una vez identificados los beneficiarios del proyecto, se procede a la caracterización de los mismos, teniendo en cuenta los siguientes criterios (ver Tabla 2):

- Grupo etáreo.
- Género.
- Condición poblacional.
- Grupos étnicos.
- Organizaciones.

En el caso de nuestro proyecto *"Asistencia alimentaria y nutricional para los habitantes en condición de vulnerabilidad de la Localidad de Chapinero"* la problemática identificada, la población beneficiaria sería la siguiente:

Tabla No. 3. Población beneficiada por el proyecto[7]

DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN		HOMBRE				MUJER				SUBTOTAL[8]				TOTAL AÑO 1 AL 4
		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	
GRUPO ETARIO	0 a 5 años	265	265	265	265	355	355	355	355	620	620	620	620	**620**
	6 a 13 años	620	620			620	620			1240	1240			**1240**
	14 a 17 años	1017	1017			1017	1017			2034	2034			**2034**
	18 a 26 años	855	855			855	855			1710	1710			**1710**
	27 a 59 años													**0**
	60 años o más	273	273			273	273			546	546			**546**
	Sin definir													**0**
	TOTAL	**3030**	**3030**	**265**	**265**	**3120**	**3120**	**355**	**355**	**6150**	**6150**	**620**	**620**	**6150**

[7] Se debe tener en cuenta si la población beneficiaria se mantiene constante e n la vigencia del proyecto o si se trata de personas diferentes cada año.
[8] En caso de no tener discriminada la población por género, se anota el subtotal que se atenderá por año.

DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN		HOMBRE				MUJER				SUBTOTAL[8]				TOTAL AÑO 1 AL 4
		AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	
CONDICIÓN POBLACIONAL	Ciudadanos-as habitantes de calle													**0**
	Personas en situación de desplazamiento													**0**
	Mujeres gestantes y lactantes					50	30			50	30			**80**
	Personas cabezas de familia													**0**
	Reincorporados-as													**0**
	Personas vinculadas a la prostitución													**0**
	Personas con discapacidad													**0**
	Personas consumidoras de sustancias psicoactivas													**0**
	Servidores y servidoras públicos													**0**
	Niños y niñas de primera infancia	265	265	265	265	355	355	355	355	620	620	620	620	**620**
	Niños, niñas y adolescentes en riesgo social, vinculación temprana al trabajo o acompañamiento													**0**
	Niños, niñas y adolescentes escolarizados	819	819			1030	1030			1849	1849			**1849**
	Niños, niñas y adolescentes desescolarizados	818	818			607	607			1425	1425			**1425**
	Jóvenes escolarizados	400	400			450	470			850	870			**870**
	Jóvenes desescolarizados	455	455			355	355			810	810			**810**
	Adultos-as trabajador-a formal													**0**
	Adultos-as trabajador-a informal	273	273			273	273			546	546			**546**
	Familias en situación de vulnerabilidad													**0**
	Familias en emergencia social y catastrófica													**0**
	Familias ubicadas en zonas de alto deterioro urbano													**0**
	Sector LGBT													**0**
	Comunidad en general													**0**
	TOTAL	**3030**	**3030**	**265**	**265**	**3120**	**3120**	**355**	**355**	**6150**	**6150**	**620**	**620**	**6200**
GRUPOS ÉTNICOS	Afrocolombianos													
	Indígenas													
	ROM													
	Raizales													
	No identifica grupos étnicos													
	Otros grupos étnicos													
	TOTAL	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
ORGANIZACIONES	Red Local de Agricultores Urbanos									**1**	**2**			**3**
	TOTAL									**1**	**2**	**0**	**0**	**3**

2.2.5 Localización.

La localización de un proyecto corresponde a la identificación geográfica del espacio donde se adelantará la inversión. Identificar de manera precisa la ubicación implica en primera instancia determinar la Unidad de Planeación Zonal (UPZ), el barrio y el espacio delimitado.

Ejemplo:

Proyecto: *"Asistencia alimentaria y nutricional para los habitantes en condición de vulnerabilidad de la Localidad de Chapinero"*

UPZ	BARRIO	ESPACIO DONDE SE EJECUTARÁ LA INVERSIÓN (Salón comunal, colegio, parque, malla vial, etc.)
Lucero	Compartir	Comedor comunitario Barrio Compartir

2.2.6 Objetivos.

Los objetivos plantean la situación que se desea alcanzar mediante la solución del problema identificado[9] y deben ser el resultado del balance del diagnóstico y de las decisiones que se tomen para atacar el problema. Dichos objetivos deben definirse en forma clara y estratégica, en términos de los efectos y/o impactos que se desea lograr. En su identificación se deben considerar los beneficios y/o transformaciones que el proyecto generaría en la comunidad.

Los objetivos deben ser:

- Consistentes: Responden a la problemática o necesidad identificada en el diagnóstico.
- Estratégicos: Apuntan hacia temas estructurales de impacto.
- Medibles: Pueden monitorearse a través de las metas.

[9]Osorio, Julio César (2007). *Módulo de Identificación y Formulación de Proyectos*. Bogotá, Colombia: Escuela Superior de Administración Pública.

Los objetivos son de dos tipos:

- **Objetivo general:** Define el propósito general de la situación a resolver. Es importante tener un solo objetivo general para evitar desviaciones o mal entendidos en el desarrollo del proyecto de inversión local.
- **Objetivos específicos:** Es la desagregación del objetivo general. Corresponde a objetivos más puntuales que contribuyen a lograr el objetivo central o general del proyecto.

En el momento en que se realice el registro deberán ser considerados todos los objetivos contemplando la vigencia del plan de desarrollo local, y se recomienda que no sean más de cinco por proyecto.

Ejemplo:

Proyecto: *"Asistencia alimentaria y nutricional para los habitantes en condición de vulnerabilidad de la Localidad de Chapinero"*

PROBLEMA
El 60% de los habitantes de la localidad de Chapinero presentan altos niveles de desnutrición
OBJETIVOS
Objetivo General: Disminuir los niveles de desnutrición en la población vulnerable de la localidad.
Objetivo específicos: • Brindar asistencia alimentaria y nutricional a la población vulnerable de la localidad. • Diseñar e implementar procesos de capacitación, formación e intercambio de saberes en desarrollo humano, habilidades sociales, técnicas de cultivo, consumo y agroindustrialización de especies con potencial para agricultura urbana. • Implementar cultivos urbanos en diferentes escenarios de la localidad, que permitan aplicar los conocimientos e iniciar procesos de producción de baja escala.

2.2.7 Descripción del Proyecto.

A partir de la identificación del problema y la definición de los objetivos se realiza la descripción del proyecto, que consiste en establecer las acciones a desarrollar para dar solución al problema. Es decir, diseñar la ruta que debe seguir la ejecución del proyecto para alcanzar los objetivos propuestos. Es en la descripción, donde se listan los componentes, se detalla y especifican sus aportes en el cumplimiento de los objetivos.

Un componente se define como la agrupación de varias actividades en una secuencia lógica, para su orden y seguimiento. La descripción de cada componente debe contener como mínimo:

- Descripción general del componente y su aporte al cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- Descripción breve de la actividades (omitir detalles técnicos relacionados con las especificidades contractuales).
- Población beneficiaria: teniendo en cuenta la información registrada en la caracterización de la población beneficiada, especificar las características y cantidad de población a atender con cargo a cada componente.
- Criterios de selección de la población beneficiaria.

De manera opcional:

- La localización de la población y/o espacios afectados, siempre y cuando sea necesario especificarla en el componente y guarde consistencia con la información registrada en la selección de beneficiarios del proyecto.

Nota: Antes de considerar la creación de componentes adicionales, se deberá descartar la posibilidad de que estos correspondan a actividades que podrían incluirse dentro de otros componentes existentes. El componente a incluir deberá estar ligado a un objetivo específico y deberá pensarse en términos de las meta(s) de proyecto. Todos los componentes deberán ser incluidos al momento de realizar el registro del proyecto, como mínimo en lo que respecta a su denominación.

De acuerdo a lo anterior, antes de incluir componentes, es importante tener en cuenta el siguiente esquema:

Gráfico No. 5. Proceso se descripción del proyecto

Ejemplo:

Proyecto: *"Asistencia alimentaria y nutricional para los habitantes en condición de vulnerabilidad de la Localidad de Chapinero"*

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	META(S) DE PROYECTO	COMPONENTES
Disminuir la vulnerabilidad alimentaria y nutricional en los habitantes de la localidad de Chapinero.	1. Brindar asistencia alimentaria y nutricional a la población vulnerable.	Suministrar 2.500 apoyos alimentarios (comidas calientes) en cada comedor comunitario de la localidad.	***Comedores Comunitarios***
		Suministrar 2.800 canastas complementarias a familias en condición de vulnerabilidad en la localidad	***Canastas complementarias***
	2. Diseñar e implementar procesos de capacitación, formación e intercambio de saberes en desarrollo humano, habilidades sociales, técnicas de cultivo, consumo y agroindustrialización de especies con potencial para agricultura urbana.	Capacitar 100 personas de la localidad en técnicas de cultivo, consumo y agroindustrialización de especies con potencial para agricultura urbana.	***Capacitación y Formación***
		Formar 800 personas en desarrollo humano, habilidades sociales y generación de ingresos	
	3. Implementar cultivos urbanos en diferentes escenarios de la localidad, que permitan aplicar los conocimientos e iniciar procesos de producción de baja escala.	Implementar 5 núcleos de formación en diferentes zonas de la localidad.	

Criterios de selección de la población beneficiaria.

En cuanto a los beneficiarios seleccionados por componente, estos deben ser elegidos bajo un criterio que propenda por la justicia, la legitimidad y la eficiencia en la asignación, maximizando el impacto de los recursos.

Es indispensable que los criterios utilizados para la selección de los beneficiarios consideren **reglas de justicia**[10] y busquen la **legitimidad**[11] de las mismas.

Ejemplo:

Componente: Comedores comunitarios

Proyecto: *"Asistencia alimentaria y nutricional para los habitantes en condición de vulnerabilidad de la Localidad de Chapinero".*

DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN	VIGENCIAS				TOTAL
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4	
Niños, niñas y adolescentes escolarizados	1849	1849			1849

Selección de beneficiarios

Indique cuáles son los criterios (enmarcados en reglas de justicia claras y públicas) que serán empleados para seleccionar año a año quiénes serán los beneficiarios de este proyecto.

Se brindará atención prioritaria a niños(as) en edad escolar, pertenecientes a los niveles de Sisben I y II.

Gestión administrativa del proyecto

La descripción del proyecto, además de realizar una relación de las diferentes acciones necesarias para alcanzar los objetivos del proyecto, debe considerar la gestión administrativa para la ejecución del proyecto. En ese sentido es importante verificar los siguientes aspectos:

[10] Se definen como reglas generales y abstractas. Son útiles para lograr el objetivo de imparcialidad en la medida en que permiten discutir sobre la regla sin saber quién será el beneficiario. La decisión que las aprueba está sustentada en lo que se considera justo o injusto.

[11] Una regla se define como legítima para una persona cuando la acepta aunque no resulte beneficiado con su aplicación. Una regla de justicia será más legítima mientras los argumentos que la sostienen sean más coherentes con criterios éticos ampliamente compartidos.

a. Acciones normativas y de control o cumplimiento de normas que acompañaran el proyecto:

- ¿Qué puede prohibir?
- ¿Qué puede obligar?
- ¿Qué puede autorizar o negar?

b. Personal que coadyuvará a la realización del proyecto:

- ¿Quiénes intervienen?
- ¿Quiénes se encargarán de la gestión interna – funcionamiento?
- ¿Quiénes coordinaran las operaciones externas y la prestación de servicios?
- ¿Cómo involucrar otros actores para trabajo voluntario (Médicos, educadores, etc.)?

c. Recursos en especie que pueden convocarse:

- ¿Puede generar recursos propios?
- ¿De qué instituciones o firmas podrían obtenerse otras fuentes de financiamiento?
- ¿Es posible generar mayores recursos a través de mejoras en la capacidad de gestión?
- ¿Qué se puede hacer para la solución del problema que no tenga que ver exclusivamente con gasto de dinero?

2.2.8 Prospectivas financieras y de cobertura.

En este punto se busca identificar las metas que se esperan alcanzar en el horizonte de ejecución del proyecto, las actividades que se desarrollarán para darles cumplimiento y los recursos que son necesarios para alcanzarlas.

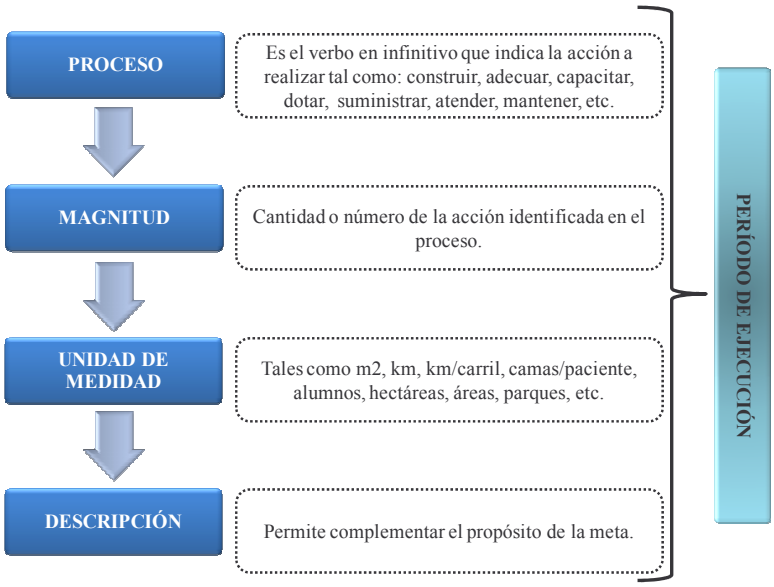
El horizonte de ejecución del proyecto se define a partir del diagnóstico por línea de base y las acciones que se deben realizar para atender el problema identificado, se sugiere que se tenga como referencia el período de ejecución del plan de desarrollo local.

2.2.8.1 Metas del proyecto.

Consisten en el conjunto de resultados concretos, medibles, realizables y verificables que se esperan obtener con la ejecución del proyecto, representados en productos (bienes y servicios) finales o intermedios. Las metas se definen a partir de los objetivos específicos del proyecto y tienen como marco el horizonte del proyecto de inversión local (deberán ser consideradas en su totalidad en el momento en que se realice el registro).

La adecuada definición de las metas facilita los procesos de seguimiento y evaluación del proyecto. Una meta no constituye un plan de compras para el proyecto, ni una descripción de los rubros de gasto; tampoco corresponde a la descripción de las actividades a desarrollar en el marco del proyecto. El siguiente gráfico ilustra la estructura de una meta en términos de proceso, magnitud, unidad de medida y descripción.

Gráfico No. 6. Definición de las metas



Ejemplo:

Proyecto: *"Asistencia alimentaria y nutricional para los habitantes en condición de vulnerabilidad de la Localidad de Chapinero"*

PROCESO	MAGNITUD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
Suministrar	2.500	apoyos alimentarios	(Comidas calientes) en cada comedor comunitario.
Suministrar	2.800	canastas complementarias	a familias en condición de vulnerabilidad.
Capacitar	1.000	personas	en técnicas de cultivo, consumo y agroindustrialización de especies con potencial para agricultura urbana.
Formar	800	personas	en desarrollo humano, habilidades sociales y generación de ingresos.
Implementar	5	núcleos	de formación en diferentes zonas de la localidad.

2.2.8.2 Componentes

Teniendo en cuenta que los componentes consisten en la agrupación de varias actividades en una secuencia lógica, estos se definen a partir de las metas. Sin embargo, no es necesario que para cada meta exista un único componente, puede darse el caso que un componente esté presente en más de una meta.

2.2.8.3 Actividades del proyecto.

Las actividades son grupos de operaciones o tareas propias de la ejecución del proyecto, mediante las cuales se transforman los diferentes recursos en productos o servicios. Éstas se deben formular en el marco de las metas que se esperan alcanzar con su ejecución. En este sentido, se identifican todas las actividades necesarias para dar cumplimiento a la meta. Las actividades se agrupan por componentes, como se observa a continuación:

Gráfico No. 7. Definición de las actividades

Recordemos que una meta puede contener más de un componente:

Ejemplo:

Proyecto: *"Asistencia alimentaria y nutricional para los habitantes en condición de vulnerabilidad de la Localidad de Chapinero"*

META(S) DE PROYECTO	COMPONENTES	ACTIVIDADES
Suministrar 2.500 apoyos alimentarios (comidas calientes) en cada comedor comunitario de la localidad.	***Comedores Comunitarios***	* Adquisición de alimentos. * Contratación de los comedores.
Suministrar 2.800 canastas complementarias a familias en condición de vulnerabilidad en la localidad	***Canastas complementarias***	*. Compra canastas complementarias * Entrega canastas complementarias.
Capacitar 100 personas de la localidad en técnicas de cultivo, consumo y agroindustrialización de especies con potencial para agricultura urbana.	***Capacitación y Formación***	* Capacitación teórica. * Talleres prácticos en los núcleos de formación. * Eventos de formación.
Formar 800 personas en desarrollo humano, habilidades sociales y generación de ingresos		
Implementar 5 núcleos de formación en diferentes zonas de la localidad.		

Una vez identificadas las actividades a través de las cuales se dará cumplimiento a las metas, se inicia el costeo de los objetos de gasto. El costeo por objetos de gasto permite evidenciar los recursos consumidos por componente y a su vez, los recursos requeridos para dar cumplimiento a las metas, lo que se traduce en los resultados, es decir, los bienes y servicios finales o intermedios que se van a entregar en el marco del proyecto, de acuerdo con el período de tiempo de ejecución del mismo. Al final, se sabrá cuanto le costó al gobierno local, entregar determinado bien o servicio a la comunidad.

Gráfico No. 8. Costos del proyecto

En la identificación de los costos es necesario definir el flujo de recursos a través del tiempo que aseguren el correcto funcionamiento del proyecto de inversión.

Ejemplo:

Proyecto: *"Asistencia alimentaria y nutricional para los habitantes en condición de vulnerabilidad de la Localidad de Chapinero"*

META(S) DE PROYECTO	COMPONENTES	OBJETO DE GASTO (Ligado a las actividades descritas)	COSTOS (cifras en pesos)			
			AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4
Suministrar 2.500 apoyos alimentarios (comidas calientes) en cada comedor comunitario de la localidad	***Comedores Comunitarios***	Compra de alimentos procesados	$55.000.000	$60.000.000		
		Contratación comedores	$35.000.000	$38.000.000		
		Interventoría	$7.500.000	$8.000.000		
		SUBTOTAL	**$97.500.000**	**$106.000.000**	**0.0**	**0.0**
Suministrar 2.500 canastas complementarias en cada comedor comunitario de la localidad.	***Canastas Complementarias***	Suministro canasta complementaria	$55.000.000			
		Interventoría	$5.000.000.			
		SUBTOTAL	**$60.000.000**	**0.0**	**0.0**	**0.0**
Capacitar 1.000 personas de la localidad en técnicas de cultivo, consumo y agroindustrialización de especies con potencial para agricultura urbana	***Capacitación y Formación***	Consultoría para capacitación y formación en agricultura urbana	$56.000.000	$64.000.000		
Formar 800 personas en desarrollo humano, habilidades sociales y generación de ingresos		Interventoría	$7.000.000	$9.000.000		
Implementar 5 núcleos de formación en diferentes zonas de la localidad.		**SUBTOTAL**	**$63.000.000**	**$73.000.000**	**0.0**	**0.0**
TOTAL ANUAL DE COSTOS			**$220.500.000**	**$179.000.000**	**0.0**	**0.0**
COSTO TOTAL DEL PROYECTO EN VALOR PRESENTE			**399.500.000**			

En la medida que se definan adecuadamente las metas, se determinen claramente cada una de las actividades necesarias para su cumplimiento y se realice un costeo lo más detallado posible, se recopilará la información necesaria para determinar la eficiencia de la solución planteada.

2.2.9 Indicadores de seguimiento y evaluación.

Generar información que permita tomar decisiones en diferentes momentos es importante para optimizar el uso de los recursos públicos. En este sentido, los procesos de seguimiento y evaluación son indispensables para la generación de información oportuna que oriente las decisiones que solucionen las necesidades de la comunidad.

El *seguimiento* hace referencia a "la generación continua de información sobre el progreso de una política, programa o proyecto"[12], sin considerar si hay una relación directa entre las inversiones realizadas y los resultados obtenidos.

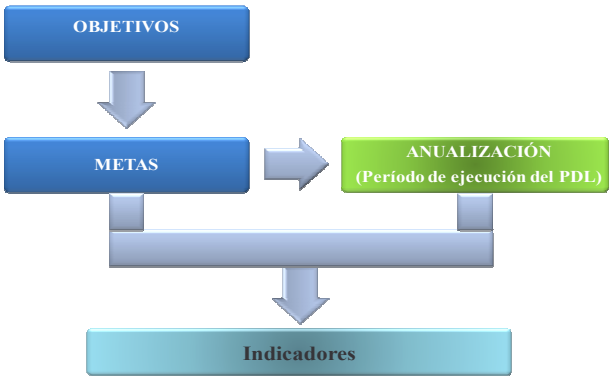
La *evaluación*, se refiere a una valoración de una intervención y sus efectos. Busca determinar el impacto que tuvieron los recursos invertidos sobre la realidad que se deseaba transformar. Lo más directo a constatar en la evaluación es la realización de las acciones previstas para desde allí evaluar eficacia, eficiencia, legitimidad y sostenibilidad de la modalidad de intervención[13].

En este contexto, los indicadores surgen con el instrumento a través del cual se puede realizar un seguimiento y posterior evaluación del uso de los recursos públicos. *"Un indicador es un instrumento a partir del cual se registra, procesa y presenta la información necesaria para medir el avance o retroceso en el logro de un determinado objetivo. En el marco de la inversión pública, dicho objetivo se desprende por lo general de una iniciativa específica, sea ésta un proyecto, un programa o una política. En consecuencia, es a partir de indicadores que se pueden determinar, objetivamente, los resultados de las intervenciones públicas y valorar su desempeño"*[14].

[12] Departamento Nacional de Planeación. (2009). *Guía Metodológica para la Formulación de Indicadores*. Bogotá, Colombia: Departamento Nacional de Planeación.
[13] Para profundizar los contenidos de este campo ver: Bromberg, Paul (2009). *Plan de acción e indicadores de seguimiento y evaluación.* Bogotá, Colombia: Instituto de Estudios Urbanos (IEU) - Universidad Nacional.
[14] Departamento Nacional de Planeación. (2009). *Guía Metodológica para la Formulación de Indicadores*. Bogotá, Colombia: Departamento Nacional de Planeación.

La construcción de indicadores, su seguimiento y su posterior evaluación, implica tener presente el horizonte del proyecto; ya que éste puede ejecutarse durante más de una vigencia. Esto exige indicadores a los cuales se les pueda hacer seguimiento constante y posibiliten la evaluación a mediano plazo de los planes de desarrollo local.

Gráfico No. 9. Indicadores de seguimiento y evaluación



Construcción de indicadores

A continuación se presenta una propuesta metodológica sobre el proceso de construcción de indicadores. Es importante tener en cuenta el ciclo de planeación y el ciclo anual de presupuesto en este proceso.

Para la construcción de indicadores, tenga en cuenta lo siguiente:

a. *Tipo de indicadores*: Identificar el tipo de indicador de acuerdo a lo que se quiere medir del objetivo. Nos referiremos solamente a tres tipos de indicadores:

- **Indicadores de gestión/proceso:** Permiten medir el desempeño o el avance alcanzado en los procesos, acciones y operaciones tendientes a lograr un resultado en la etapa de implementación de una política, programa o proyecto[15].

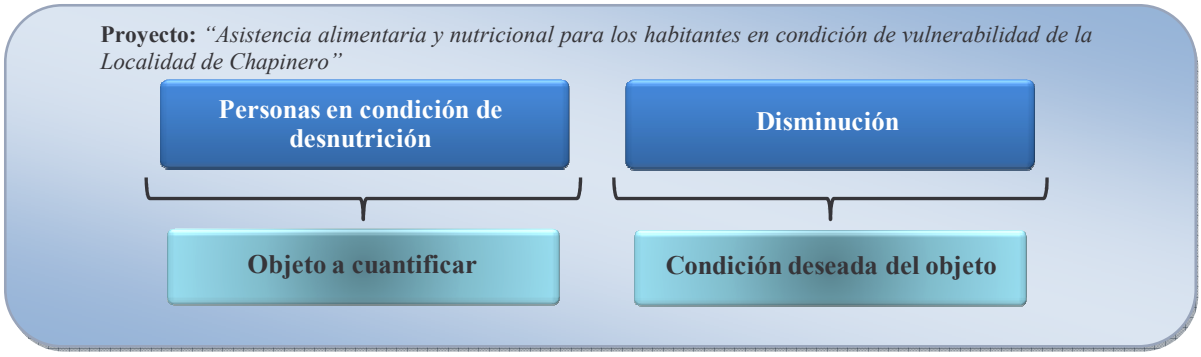
[15] Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. (2007). *Metodología para la Formulación de Indicadores para el Seguimiento y la Evaluación.* Bogotá, Colombia: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

- **Indicadores de resultados/producto:** Cuantifican los bienes y servicios (intermedios o finales) producidos y/o aprovisionados por el proyecto de inversión, por ejemplo el número de parques de bolsillo intervenidos.
- **Indicadores de impacto/efecto:** Miden los efectos generados en el bienestar de la población objetivo de la intervención como consecuencia (directa o indirecta) de la entrega de los productos.

b. *Estructura de los indicadores*: Un indicador comprende dos aspectos:

- **El objeto a cuantificar:** Debe definir de manera breve y precisa el objeto a intervenir.
- **La condición deseada del objeto:** Generalmente se define a través de un verbo en participio que denote la característica deseada del objeto.

Ejemplo:

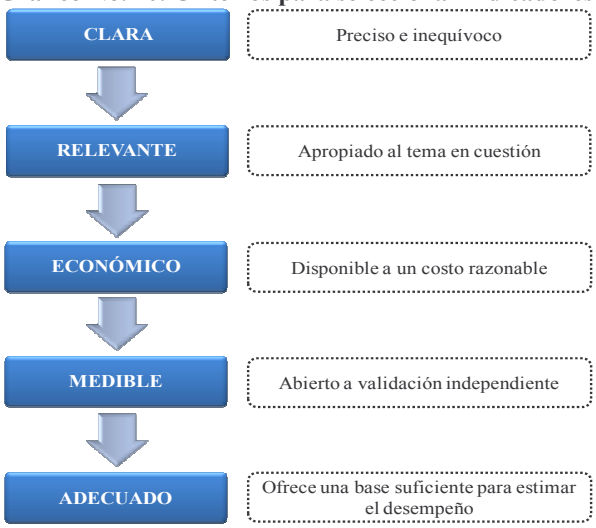


c. *Selección de indicadores*: Se realiza una lista de los posibles indicadores a ser utilizados y finalmente se eligen los más adecuados.

Los indicadores que se elijan para medir los avances del proyecto deben cumplir con los parámetros de calidad y eficiencia mencionados en diversas metodologías. En este Manual se proponen dos metodologías:

i. La metodología "CREMA" (Claro Relevante Económico Medible Adecuado) desarrollada por el Banco Mundial[16,] la cual realiza este filtro a partir de cinco criterios:

Gráfico No. 10. Criterios para seleccionar indicadores



ii. Selección de indicadores de acuerdo a los siguientes criterios:

Tabla No. 4. Criterios de selección

Criterios de selección	SI	NO
¿El indicador expresa qué se quiere medir de forma clara y precisa?		
¿El indicador es relevante con lo que se quiere medir?		
¿La información del indicador está disponible?		
¿El indicador es monitoreable?		
¿El resultado del indicador podrá ser validado?		
¿Indica la periodicidad con la cual se debe medir?		

Fuente: Adaptado de la Metodología para la formulación de Indicadores para el Seguimiento y evaluación. Secretaría Distrital de Desarrollo Económico 2.007

En esta segunda metodología la idea es responder afirmativamente las cinco preguntas anteriores. En caso de respuestas negativas, se deben elaborar otros indicadores y someterlos al mismo control de calidad o revisar y modificar los indicadores propuestos hasta lograr respuestas positivas.

[16] Ver Kusek y Rist (2005), citada por DNP 2.009.

2.2.10 Resultados e impactos del proyecto.

Bajo esta categoría se deben registrar los *resultados* puntuales que se espera obtener con el proyecto en términos de los beneficios generados por su realización. Esto implica identificar:

- **Cantidad del bien o servicio que provee el proyecto:** En este caso bastará con la cuantificación de las unidades del bien o servicio, o con la definición del número de beneficiarios. Ejemplo: número de atenciones de salud de primer nivel o número de menores de cinco años con plan de vacunación completa.
- **Calidad del bien o servicio que provee el proyecto:** Es la identificación de las características del bien o servicio provisto que satisfacen las necesidades o problemas que originaron el proyecto.
- **Efecto final:** Significa el aprovechamiento de los productos del proyecto por parte de la población beneficiaria.

2.2.11 Observaciones del proyecto.

Especifique los aspectos relevantes del proyecto, que deban tenerse en cuenta para la formulación y ejecución del mismo.

2.2.12 Responsable del proyecto.

Al final de la formulación del proyecto, se debe consignar la siguiente información del profesional de la OPL, encargado de la formulación del proyecto de inversión local:

- Nombre.
- Cargo.
- Teléfono Oficina.

Asimismo, debe registrarse la fecha (dd/mm/aaaa) en la que se terminó de elaborar el Documento Técnico de Soporte.

CAPÍTULO III INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA EBI – L

3.1 LA FICHA DE ESTADÍSTICAS BÁSICAS DE INVERSIÓN LOCAL (FICHA EBI-L)

¿Qué es la ficha EBI-L?	La Ficha de Estadísticas Básica de Inversión Local (EBI-L) se define como una ficha esquemática que contiene la información básica de un proyecto de inversión. El presente instructivo determina el contenido general de la ficha, así como las orientaciones básicas para su diligenciamiento.
¿Cuál es la utilidad de la ficha EBI-L en el proceso de planeación local participativa?	La ficha EBI-L es un instrumento que permite ver reflejadas las decisiones concertadas en los encuentros ciudadanos en proyectos de inversión y que recoge de manera sistemática la información que surge como producto del proceso de identificación y formulación de los mismos. Teniendo en cuenta la importancia de la ficha EBI-L para la asignación de recursos en los presupuestos anuales, en ésta se deben incluir los componentes y datos básicos de los proyectos de inversión que permitan ver que los mismos estén bien concebidos y estructurados de tal manera que puedan obtener la viabilidad correspondiente.
¿Cómo está compuesta la ficha EBI-L?	La ficha EBI-L está compuesta por dos partes: **Parte I**: se refiere a la información básica del proyecto y está relacionada con: 1) Identificación; 2) Clasificación; 3) Línea de Inversión; 4) Problema a resolver; 5) Diagnóstico por línea de base; 6) Población beneficiada; 6) Descripción del proyecto; 7) Objetivos; 8) Metas; 9) Componentes; 10) Flujo financiero; 12) Indicadores de seguimiento y evaluación; 13) Responsable del proyecto; 14) Observaciones del proyecto; 15) POT – Planes maestros; 16) POT – Proyectos de corto plazo; y 17) Temas prioritarios de la agenda de gobierno. **Parte II**: se refiere al concepto de viabilidad.
¿Quién debe tomar la iniciativa para la formulación de los proyectos de inversión?	El(la) Coordinador(a) Administrativo(a) y Financiero(a) y el(la) profesional de planeación local con el apoyo de las Comisiones de Trabajo.
¿Quién debe diligenciar la ficha EBI-L?	El(la) Coordinador(a) Administrativo(a) y Financiero(a) y el(la) profesional de planeación local.
¿Para qué sirve la ficha EBI-L?	La ficha EBI-L sirve para adelantar los procesos de inscripción, registro y actualización de un proyecto de inversión ante el Banco de Programas y Proyectos Local (BPP-L).

¿Cómo se utiliza la ficha EBI-L en el proceso de inscripción de proyectos?	La inscripción es el paso inicial que debe cumplir todo proyecto para ingresar BPP-L. Este es un trámite que se oficializa mediante el diligenciamiento de la misma en el sistema de información diseñado para tal fin (Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo – SEGPLAN). Para la inscripción de un proyecto se requieren como mínimo diligenciar los numerales: 1) al 9) contenidos en la Parte I de la ficha EBI-L.
¿Cómo se utiliza la ficha EBI-L en el proceso de registro de proyectos?	El registro de un proyecto es el paso siguiente que debe cumplir todo proyecto y es un requisito para la ejecución de los recursos que se le asignen en los presupuestos anuales. Para el registro de un proyecto se deben diligenciar la totalidad de los numerales definidos en la parte I de la ficha EBI-L relacionados con la información básica del proyecto. Así mismo, deberá contar con el diligenciamiento de los aspectos contenidos en la Parte II, referentes al concepto de viabilidad del proyecto, expedido por la Oficina de Planeación Local en cabeza del Coordinador Administrativo y Financiero, en el marco del proceso de planeación local vigente. Es importante precisar que un proyecto puede ser registrado sin necesidad de haber sido inscrito.
¿Cómo se utiliza la ficha EBI-L en el proceso de actualización de proyectos?	La actualización es el proceso de modificación de la información contenida en la ficha EBI-L que se presentó ante el Banco para la inscripción o registro de un proyecto. Para la actualización se deben indicar en la ficha los numerales objetos de modificación y en los mismos efectuar la modificación a que haya lugar. Las actualizaciones que se hagan a la ficha deben guardar concordancia con la decisión concertada en el Encuentro Ciudadano que haya dado origen al proyecto; y con el objeto y alcance inicialmente previsto en el proyecto registrado.

3.2 RECOMENDACIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA EBI-L

Para diligenciar cada uno de los numerales de la ficha es indispensable leer previamente las instrucciones que aparecen a continuación:

- Diligencie una ficha para cada proyecto.
- Sea preciso, conciso y evite abreviaturas.
- Diligencie únicamente la información de los numerales requeridos según se trate de adelantar la inscripción, registro o actualización de un proyecto.
- Exprese en miles de pesos del año en curso todas las cifras que representen montos de dinero, así mismo, cada vez que se cambie de vigencia éstas cifras deberán ser actualizadas a los pesos de la nueva vigencia, utilizando el Índice de Precios al Consumidor (IPC) respectivo.

Recuerde que un proyecto se considera oficialmente inscrito, registrado o actualizado una vez la ficha EBI-L haya sido diligenciada en el Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo – SEGPLAN.

3.3 RESPONSABLES DEL DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA EBI-L

Son responsables del diligenciamiento de la ficha EBI-L, según la información a suministrar, los siguientes:

i) El responsable de la administración (Coordinador(a) Administrativo(a) y Financiero(a)).
ii) El responsable de la operación del BPP-L (profesional de la oficina de planeación local designado por el(la) Coordinador(a) Administrativo(a) y Financiero(a)).

3.4 INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA FICHA EBI-L

A continuación se presentan las orientaciones para el diligenciamiento de la información requerida en la ficha EBI-L:

Parte I: Información Básica del Proyecto

a. IDENTIFICACIÓN: En esta parte de la ficha EBI-L se aporta toda la información que permite caracterizar el proyecto. Los campos se deben diligenciar teniendo en cuenta la siguiente información:

- **Localidad:** Seleccione la localidad.
- **Proyecto:** Escriba el nombre del proyecto a inscribir o registrar.
- **Banco:** Seleccione el Banco de Programas y Proyecto Local (BPP-L).
- **Estado:** Seleccione si va inscribir, registrar o actualizar el proyecto.
- **Tipo de proyecto:** Seleccione el tipo de proyecto de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla No. 5. Tipo de proyecto

Tipo	Categoría
Infraestructura	Construcción, remodelación, rehabilitación, reparación, adecuación, expansión.
Dotación	Textos, materiales educativos, equipos, instrumental, muebles y enseres.
Asistencia técnica	Acompañamiento personalizado, elaboración de Manuales y procedimientos, metodologías.
Investigación y estudios	Prefactibilidad, factibilidad, diseños preliminares-finales.
Sistematización	Diseño de redes, adquisición plataformas tecnológicas, actualización software, adquisición equipos de sistemas.
Capacitación	Alfabetización, campañas educativas, eventos, cursos.
Comercialización	Venta de servicios, administración de servicios de salud.
Saneamiento básico	Optimización, expansión, construcción de sistemas nuevos.
Mantenimiento	Rutinario y periódico.
Recreación	Podría estar en infraestructura (Construcción de parques, canchas deportivas, programas lúdicos, adecuación zonas recreación pasiva (Rondas de los ríos).
Servicios	Prestación de los servicios básicos (Salud, educación, recreación, entre otros.).
Conservación y manejo ambiental	Manejo físico de los servicios ambientales (Aire, agua, suelo, visual, ruido).
Desarrollo y fortalecimiento institucional	Otros gastos para el desarrollo institucional (inversión en recompensas, capacitación en áreas de gestión institucional, programas de asesoría para el desarrollo institucional, reestructuraciones administrativas, etc.).

- **Etapa del proyecto:** De acuerdo con las etapas definidas en el ciclo del proyecto *(Gráfico No. 3)*, seleccione en cual se encuentra el proyecto a inscribir o registrar.

b. **CLASIFICACIÓN:** Seleccione el plan de desarrollo local vigente y clasifique el proyecto según la estructura del mismo (objetivos, prioridades, programas, subprogramas, etc.).

La clasificación de un proyecto corresponde a su inserción en la estructura del plan de desarrollo vigente, de acuerdo con la estructura que cada plan defina (prioridades, objetivos, programas, subprogramas, etc.).

c. **LÍNEA DE INVERSIÓN:** Identifique la línea de inversión por sector, en la que se enmarca el proyecto.

d. **PROBLEMA A RESOLVER:** En este campo se busca dar respuesta a las siguientes preguntas: ¿Cuál es el problema que se pretende solucionar?, ¿Por qué se va a hacer el proyecto?

e. **DIAGNÓSTICO POR LÍNEA DE BASE:** Describa, cualifique y georreferencie el universo a atender.

f. **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:** Realice un resumen del proyecto, especificando las acciones a desarrollar para atender el problema identificado.

g. **OBJETIVOS**: Defina el objetivo general y los específicos que espera cumplir con el proyecto.

h. **METAS:** Ingrese las metas propuestas para el horizonte de ejecución del proyecto.

i. **INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:** Diseñe los indicadores que le permitan hacer seguimiento a estas metas e ingréselos de acuerdo con la estructura definida en el sistema.

j. **COMPONENTES:** De acuerdo con los objetivos específicos que se esperan alcanzar con la ejecución del proyecto, defina los componentes que se llevarán a cabo para dar cumplimiento a los objetivos propuestos.

k. **FLUJO FINANCIERO:** A partir del presupuesto asignado a cada uno de los componentes de acuerdo con el horizonte de ejecución del proyecto, el sistema le mostrará el flujo financiero.

l. **POBLACIÓN BENEFICIADA:** Con base en lo desarrollado en el numeral 2.2,4 - Capítulo II del presente Manual, diligencie esta información.

m. **LOCALIZACIÓN:** Identificación geográfica del espacio donde se adelantará la inversión.

n. **ESTUDIOS QUE RESPALDAN LA INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO:** Relacione los estudios o fuentes documentales que soportan la formulación del proyecto.

o. **TEMAS PRIORITARIOS DE LA AGENDA DE GOBIERNO:** Seleccione cuales son los temas prioritarios de la agenda de gobierno que se relacionan con el proyecto de inversión.

p. **POT – PLANES MAESTROS:** En caso de que el proyecto de inversión contribuya al cumplimiento de los planes maestros, asócielo al plan maestro que corresponda.

q. **POT – PROYECTOS DE CORTO PLAZO:** De existir relación entre el proyecto de inversión local y el POT, asócielo al proyecto POT que corresponda.

r. **OBSERVACIONES DEL PROYECTO:** Especifique los aspectos relevantes del proyecto, que deban tenerse en cuenta para la formulación y ejecución del mismo. En las observaciones se debe registrar, entre otros, el visto bueno por parte del Coordinador Administrativo y Financiero de la OPL a las actualizaciones realizadas en todo el proyecto. Este visto bueno hace referencia a una breve justificación a los cambios realizados y no a otro concepto de viabilidad.

s. **RESPONSABLE DEL PROYECTO:** Ingrese la información de la persona que será responsable de formular el proyecto.

Parte II. Concepto de Viabilidad

a. **VIABILIDAD:** Para el diligenciamiento de este campo tenga en cuenta lo desarrollado en el numeral 1.4.2.3. del presente Manual.

BIBLIOGRAFÍA

Bromberg, Paul (2009). *Plan de acción e indicadores de seguimiento y evaluación.* Bogotá, Colombia: Instituto de Estudios Urbanos (IEU) - Universidad Nacional.

Departamento Nacional de Planeación. (2009). *Guía Metodológica para la Formulación de Indicadores*. Bogotá, Colombia: Departamento Nacional de Planeación.

Osorio, Julio César (2007). *Módulo de Identificación y Formulación de Proyectos*. Bogotá, Colombia: Escuela Superior de Administración Pública.

Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. (2007). *Metodología para la Formulación de Indicadores para el Seguimiento y la Evaluación.* Bogotá, Colombia: Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.