

	MANUAL PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS	
	Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá	
	Código: M-GP-01	Versión: 11
	Revisó: Sub. Planeación y O.T.	Aprobó: Directora General
	Fecha: 28 de agosto de 2018	Fecha: 28 de agosto de 2018
Resolución: 300-03-10-23-1495-2018	Páginas: 1 de 7	

PRESENTACIÓN

El presente manual busca guiar a las personas, comunidades, instituciones o municipios para la presentación de proyectos a CORPOURABA; en este sentido se quiere orientar a los interesados y dar los elementos necesarios exigidos desde la presentación, aprobación, seguimiento y modificación de los proyectos.

Como institución del Estado, CORPOURABA pretende que se cumplan las políticas y normas que reglamentan la gestión de los proyectos, integrando los elementos necesarios desde el punto de vista técnico, metodológico y financiero.

El presente documento se articula y hace parte integral del proceso "Gestión de Proyectos" del Sistema de Gestión Corporativo de CORPOURABA.

1. ¿QUÉ ES EL BANCO DE PROYECTOS?

El Banco de proyectos, es un área de la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial que apoya la gestión ambiental a través de la administración de la información para la toma de decisiones de inversión y financiación vía proyectos.

2. SERVICIOS QUE OFRECE EL BANCO REGIONAL DE PROYECTOS AMBIENTALES

- Asesoría y capacitación en formulación de proyectos.
- Evaluación técnica.
- Gestión de la financiación interna de los proyectos.
- Promoción de proyectos en otras fuentes.
- Otorgamiento de avales.
- Información general y estadística.
- Préstamo de documentos.

3. ¿QUE ES UN PROYECTO?

Conjunto de actividades coherentes realizadas en un tiempo determinado, con unos recursos definidos para alcanzar un objetivo.

Los proyectos que se presentan a La Corporación, se enmarcan dentro del siguiente esquema de planificación:



4. DIRECTRICES PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

- **Proponentes de Proyectos**

Pueden presentar proyectos:

- Entes territoriales de la jurisdicción (Gobernación, Municipios y Resguardos Indígenas).
- Las ONG que cuenten con el aval de la respectiva alcaldía donde se va a ejecutar el proyecto y que el valor total del mismo no supere la mínima cuantía de La Corporación para contratar, de acuerdo con las exigencias de la Ley 80 de 1993.
- Universidades.
- Comunidades Organizadas.
- Grupos Étnicos.

- Clubes ecológicos, organizaciones sociales, gremiales y comunitarias, entre otros.

Nota:

Se priorizarán los proyectos que aporten a la construcción de línea base de información, que sean de impacto regional, que generen empleo, mejoramiento de la calidad de vida y que aporten al cumplimiento de las metas del Plan de Acción Institucional.

- **Metodologías**

Los proyectos deberán aplicar la metodología propia del Fondo de Compensación Ambiental (Ver anexo 1: Metodología para la formulación de proyectos) adoptada por La Corporación; esto sin perjuicio de los anexos de estudios, planos y diseños que se deben adjuntar dependiendo del proyecto.

Los proyectos presentados a La Corporación, que requieran ser cofinanciados de entes departamentales o nacionales deberán adicionar a lo anterior la Metodología General Ajustada (MGA) que exijan.

En cualquier caso, es condición para la viabilización del proyecto, que este sea presentado en la metodología correspondiente y que cumpla con todos los requisitos que se detallan a continuación. Aquellos proyectos que no cumplan con estos requisitos se devuelven al proponente.

- **Requisitos para la Inscripción de Proyectos**

Los requisitos para la inscripción en el Banco de Proyectos son:

- **Evidenciar la pertinencia del proyecto con el Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR) y el Plan de Acción Institucional (PAI) de La Corporación**

Todos los proyectos que ingresen al Banco de Proyectos, deben enmarcarse en alguno de los programas y proyectos corporativos del Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR) y del Plan de Acción Institucional (PAI) de La Corporación.

- **Entregar los documentos del proyecto con todos los anexos requeridos**

Los requisitos obligatorios para la inscripción de proyectos son:

- Solicitud de inscripción.
- Una copia impresa y/o digital del documento elaborado en la metodología requerida según el tipo de proyecto y de los anexos.
- Se debe incluir la memoria de cálculo de los costos del proyecto especificando las cantidades de obra, si aplica.
- Certificado de inscripción en el Plan de Ordenamiento Territorial Municipal y el Plan de Desarrollo, si aplica.
- Certificado de compromiso de los recursos de contrapartida ofrecidos.
- Copia del permiso, autorización o licencia ambiental, cuando se requiera para la ejecución del proyecto.
- Para los proyectos de inversión, anexar los planos cuando a ello hubiere lugar, una copia de los estudios y diseños (planos generales y de detalles a escala conocida), con las fuentes de información correctamente referenciadas.

- **Cofinanciación de los Proyectos**

La política de cofinanciación se aplicará de la siguiente forma:

- Para los proyectos presentados, la cofinanciación de CORPOURABA será como máximo del 50% sobre el valor total del proyecto. La Corporación se reservará el derecho a exigir un porcentaje diferente de cofinanciación, según las características de los proyectos.
- En proyectos de reforestación, saneamiento ambiental, mercados verdes y producción limpia las comunidades deberán garantizar la participación en bienes y servicios.
- Para proyectos presentados a Fondo Nacionales e Internacionales, La Corporación se reserva el derecho, de estimar el porcentaje de cofinanciación, ya sea en efectivo y/o en bienes y servicios.
- Los proyectos que sean presentados para la descontaminación hídrica, a financiar por el Fondo Regional de Descontaminación Hídrica, se regirán por los lineamientos establecidos en los acuerdos vigentes aprobados por el Consejo Directivo de CORPOURABA.

Notas:

Se requiere que el proponente aporte recursos de contrapartida, en efectivo o en especie:

- En el primer caso, al presentar el proyecto se debe anexar una carta de compromiso de los recursos del municipio, de la comunidad o de otras fuentes, lo cual será reemplazado por la disponibilidad presupuestal al momento de suscribir el contrato y/o convenio entre las partes.
- En el segundo caso, se debe anexar un acta en la que conste quien realiza el aporte describiendo el tipo, cantidad, valor unitario y valor total.
- Los aportes que realice la comunidad, en proyectos presentados por los municipios, debe ser asumida por los mismos como contrapartida en especie.
- La Corporación no cofinanciará:
 - o Compra de vehículos, pago de obligaciones financieras, obligaciones impositivas o inversiones en el mercado financiero.
 - o Gastos de administración, operación y mantenimiento de sistemas de tratamiento de aguas residuales.
 - o Compra de acciones en las empresas prestadoras de servicios.
 - o Viáticos, reajustes, imprevistos o mayores valores del proyecto.
 - o Compra o adquisición de terrenos para la construcción de los sistemas de tratamiento.
 - o Adquisición de terrenos.
 - o Requerimientos de la autoridad ambiental (licencias, permisos de vertimientos, entre otros.).
 - o Gastos notariales y de registro.

• Trámites de los Proyectos

Los proyectos ingresados a La Corporación pasan por las siguientes etapas:

Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá		
M-GP-01	Versión: 11	Página: 5 de 14

Actividad	Responsable
Recepción de la documentación.	Cualquier oficina territorial de la Corporación
Radicación de la solicitud de inscripción.	Secretaria oficina territorial o Espacio Vital
Remisión al subdirector de Planeación y Ordenamiento Territorial profesional de proyectos.	Coordinador territorial o Espacio Vital.
Registro en el Banco de Proyecto.	Profesional Proyectos.
Asignación del profesional para la Evaluación técnica, financiera y metodológica y remisión de la información.	Subdirector de Planeación y Ordenamiento Territorial o subdirector de Gestión y Administración Ambiental.
Concepto de viabilidad del evaluador.	Evaluador.
Respuesta a quien presenta el proyecto.	Subdirector de Planeación y Ordenamiento Territorial y/o Dirección General
De no ser viable el proyecto, se informa por medio de oficio remisario con las observaciones pertinentes, las cuales indicarán si el proyecto requiere de ajustes o si es una devolución definitiva.	
En el caso de que requiera ajustes el proyecto presentado, los documentos de éste los conservará La Corporación como registro de gestión.	
Gestión de recursos.	Dirección General.
Aprobación de recursos	Consejo directivo
Asignación de recursos.	Presupuesto.
Realización de contratación y/o establecimiento de convenio (en el caso que se apruebe la financiación o cofinanciación con recursos de La Corporación).	Coordinador del proyecto. Oficina de Contratación.
Seguimiento durante la ejecución física y financiera. (Supervisión y/o interventoría	Coordinador del proyecto.

Actividad	Responsable
en los aspectos administrativo, financiero, legal y técnico).	Supervisor y/o Interventor de contratos (si aplica).
Presentación y aprobación del informe final del proyecto.	Coordinador del proyecto.

- **Fechas para la Presentación de Proyectos a La Corporación**

Los proyectos se reciben en horario laboral, pero su cofinanciación y ejecución se realizará de acuerdo a la disponibilidad de recursos, y/o a la aprobación de Fondos y Fuentes de Cofinanciación donde La Corporación lo ha presentado.

- **Derechos de Propiedad Intelectual**

CORPOURABA se basará en la Ley 80 de 1993 y en sus políticas internas para poder contratar y/o establecer convenios con el proponente del proyecto aprobado, en todo caso se respetará los derechos de propiedad intelectual y se garantizará el cuidado de la propuesta por un periodo de dos años o tiempo de ejecución del proyecto.

- **Lugar de Presentación de los Proyectos**

Los proyectos se pueden presentar en cualquier territorial de La Corporación.

5. MODIFICACIÓN O AJUSTE DEL PROYECTO

Durante la ejecución del proyecto se pueden realizar ajustes en los objetivos específicos, metas, actividades, costos, categorías de inversión y cronograma, mas no en el nombre y/o su objetivo general.

Toda modificación deberá desarrollarse de acuerdo a los procedimientos establecidos dentro del Sistema de Gestión Corporativo.

6. BIBLIOGRAFIA

CORPOURABA, Procedimiento "P-GP-01: FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS" vigente.

CORPOURABA, Procedimiento "P-GP-02: MODIFICACIÓN DE PROYECTOS" vigente.

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE, Guía metodológica para la solicitud de recursos de funcionamiento e inversión y presentación de Informes al Fondo de Compensación Ambiental, Vigente.

ANEXO 1. METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS

La siguiente metodología se ajusta a la del Fondo de Compensación Ambiental, la cual cumple con los aspectos básicos de tipo metodológico, técnico y financiero para viabilizar y hacer seguimiento a los proyectos. Se debe diligenciar el formato "R-GP-01: FORMULACIÓN DE PROYECTO", el cual incluye un documento en Word y otro en Excel.

El documento en Word del formato "R-GP-01: FORMULACIÓN DE PROYECTO" incluye:

1. Nombre del Proyecto:

El nombre debe ser preciso y debe responder a las siguientes preguntas qué se va hacer, sobre qué se va hacer y dónde se va hacer.

2. Coherencia del Proyecto:

2.1. Plan Nacional de Desarrollo (PND)

Debe especificar a qué meta del Plan Nacional de Desarrollo en el tema ambiental apunta el proyecto a desarrollar.

2.2. Plan de Gestión Ambiental Regional (PGAR)

Relacione la línea estratégica o programa en la que se encuentra enmarcado el proyecto dentro del PGAR.

2.3. Plan de Acción Institucional (PAI)

Relacione la línea estratégica o programa en la que se encuentra enmarcado el proyecto dentro del Plan de Acción Institucional.

2.4. Plan de Desarrollo Departamental (PDD)

Debe especificar a qué meta del Plan de Desarrollo Departamental en el tema ambiental apunta el proyecto a desarrollar.

2.5. Plan de Ordenamiento Territorial (POT)

Se debe relacionar como aporta el proyecto al POT.

2.6. Plan de Desarrollo Municipal (PDM)

Debe especificar a qué meta del Plan de Desarrollo Municipal en el tema ambiental apunta el proyecto.

3. Duración del Proyecto:

Coloque la duración del proyecto, tenga en cuenta que no puede ser mayor a 12 meses, si la problemática es compleja y requiere mayor tiempo hable en términos de etapas o fases.

4. Problemática del Proyecto:

Caracterice brevemente el problema ambiental con sus causas y efectos. Así obtiene la situación actual o línea base sobre la cual se medirá el proyecto.

5. Justificación del Proyecto:

Expresé las razones por las cuales cree necesario desarrollar el proyecto. Describa la situación actual, la idea del proyecto, el compromiso de la comunidad y la nueva situación una vez desarrollado el proyecto.

6. Antecedentes

Es necesario plantear si se han ejecutado proyectos similares con anterioridad y cuáles fueron sus resultados y como aportan al proyecto a desarrollar, de la misma manera especificar que el proyecto responde a un plan o programa que viene en ejecución de tiempo área.

7. Alcance

7.1. Área de Influencia

Se debe identificar el municipio, vereda y/o cuenca donde se va a realizar el proyecto, además se deben determinar las coordenadas planas y/o geográficas de localización del proyecto, especialmente para proyectos de reforestación.

7.2. Población Beneficiada

Se debe identificar la población beneficiada directa e indirectamente en términos cuantitativos y cualitativos, planteando las características sociales, económicas y culturales.

8. Beneficios del Proyecto:

Hace referencia a todas aquellas posibles consecuencias positivas que se pueden lograr a corto mediano y largo plazo con el proyecto y pueden ser de tipo social, económico y cultural. No se puede confundir los beneficios con las metas u objetivos.

9. Objetivos:

9.1. Generales:

La definición del objetivo nace del problema y sus causas para identificar un propósito: Qué se va a hacer y un fin: Para qué. La formulación de este objetivo deberá contemplar el cambio concreto que mediante la ejecución de este proyecto se alcanzará en relación con el problema identificado.

9.2. Específicos:

Cada objetivo específico se refiere a una causa crítica del problema. El conjunto de objetivos específicos permitirá cumplir el objetivo general (En lo posible máximo tres objetivos).

10. Metas:

Se refiere a los resultados o logros medibles cuantitativa o cualitativamente en un período de tiempo determinado, estas se determinan a partir de los objetivos específicos. Identifique la(s) meta(s) que deben alcanzarse para cumplir cada objetivo específico. Las metas deben contener unidad de medida y cantidad.

11. Indicadores:

Formulas y aplicación de cada indicador, recuerde que los indicadores se realizan sobre las metas y no a partir de las actividades u objetivos.

12. Sostenibilidad del Proyecto

Explique cómo se logra la sostenibilidad del proyecto.

13. Metodología del proyecto

Describa cómo va a ejecutar su propuesta. Precise el orden lógico (fases o etapas) de las actividades para garantizar el logro de las metas y los objetivos. Identifique soportes técnicos, instrumentos de apoyo y manejo de la información.

14. Actividades

Identifique las actividades que debe realizar para cumplir cada meta, recuerde que las actividades deben tener unidad de medida, cantidad y tiempo.

El documento en Excel del formato "R-GP-01: FORMULACIÓN DE PROYECTO" define los costos de acuerdo a las actividades planteadas e incluye las siguientes hojas:

I – 1: METAS, ACTIVIDADES Y COSTOS.

I – 2: RELACIÓN ACTIVIDADES – COSTOS.

POA 1: PROGRAMACIÓN DE PRESUPUESTO POR ACTIVIDAD Y FUENTE DE FINANCIACIÓN.

POA 2: PROGRAMACIÓN DE PRESUPUESTO POR CATEGORÍA DE INVERSIÓN Y FUENTE DE FINANCIACIÓN.

POA 3: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

POA 4: CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL POR FUENTE DE FINANCIACIÓN.

Nota: Las líneas de inversión del Plan de Acción Institucional se constituyen en los programas, subprogramas y proyectos; en el siguiente cuadro se presenta el resumen con los programas y subprogramas vigentes del PAI. Los proyectos se establecen de acuerdo al Plan Operativo Anual de Inversiones vigente, el cual estará publicado en el sitio web www.corpouraba.gov.co.

Plan de Acción Institucional	
Programa(s)	Subprograma(s)
Ordenamiento Ambiental y Gestión en Biodiversidad	Ordenamiento y manejo de ecosistemas estratégicos y áreas protegidas
	Unidad Ambiental Costera del Darién
	Gestión en Bosques
Gestión en Recursos Hídricos	Ordenación de Cuencas y Aguas Subterráneas
	Legalización, Manejo y Uso Eficiente
Gestión en Calidad de Vida	Proyectos en Saneamiento Ambiental
	Gestión del Riesgo y del cambio climático
	Procesos Productivos Sostenibles
Gestión en Fortalecimiento Institucional	Fortalecimiento Institucional
	Educación y Cultura Ambiental

Control de Cambios

Fecha	Resolución	Versión	Detalle
28/12/2007	03-01-02-002343	01	Aprobación inicial con código y nombre "P-GP-01: MANUAL PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS".
18/07/2008	03-10-17-001138	02	Se incluye en el numeral cinco (5) "Directrices para la Presentación de Proyectos", en el ítem "Trámites de los Proyectos", la nota "De no ser viable el proyecto, se informa por medio de oficio remisorio con las observaciones pertinentes, las cuales indicarán si el proyecto requiere de ajustes o si es una devolución definitiva. En el caso de que requiera ajustes el proyecto presentado, los documentos de este los conservará La Corporación como registro de gestión".
03/07/2009	03-10-17-000919	03	Se modificó en el numeral cinco (5) "Directrices para la Presentación de Proyectos", en el ítem "Trámites de los Proyectos", las notas: "Registro de los proyectos en la sede central" por "registro de los proyectos en el Banco de Proyecto en la sede central"; "contratación (en el caso que se apruebe su aprobación con recursos de La Corporación)" por "realización de contratación y/o establecimiento de convenio (en el caso que se apruebe la financiación o cofinanciación con recursos de La Corporación)".
26/10/2009	300-03-10-23-1442	04	Se modifica el nombre "Plan de Acción Trienal" por el de "Plan de Acción".
16/07/2010	300-03-10-23-0883	05	Se modifica el logo de La Corporación y el nombre "Plan de Acción" por el de "Plan de Acción Corporativo". Se incluye adicionalmente el ítem control de cambios.
09/06/2011	300-03-10-23-0588	06	Se agrega el Plan Operativo Anual de Inversiones al esquema de planificación del numeral 4. ¿Qué es un proyecto? y en los "Requisitos para la Inscripción de Proyectos" y en el tema de "Cofinanciación de los Proyectos" se realizan algunos ajustes.
09/09/2011	300-03-10-23-1113	07	Se cambia en el numeral 5. "Directrices para la Presentación de Proyectos", en el ítem "Derechos de Propiedad Intelectual" la nota "En el marco de la Ley 80 de 1993 y de acuerdo a políticas internas, CORPOURABA se reserva el derecho de contratar con el proponente del proyecto aprobado; en todo caso se respetará los derechos de propiedad intelectual, y se garantizará el cuidado de la propuesta por un periodo de dos años o tiempo de ejecución del proyecto" por "CORPOURABA se basará en la Ley 80 de 1993 y en sus políticas internas para poder contratar y/o establecer convenios con el proponente del proyecto aprobado, en todo caso se respetará los derechos de propiedad intelectual y se garantizará el cuidado de la propuesta por un periodo de dos años o tiempo de ejecución del proyecto".
29/07/2013	300-03-10-23-1199	08	En el ítem de cofinanciación de los proyectos se actualiza el número del Acuerdo que se tendrá en cuenta para el acceso a recursos descontaminación hídrica, que anteriormente eran el 0504 del 2004 y 003 del 2005 y ahora es el 0019 del 2011. Adicionalmente se actualiza el nombre del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se incluye como nota las líneas de inversión del Plan de Acción Corporativo.
23/05/2014	300-03-10-23-0678	09	En el ítem 6. "Modificación o Ajuste del Proyecto", se incluye la posibilidad de modificar los "Objetivos Específicos" en caso que se requiera durante la ejecución del proyecto.

26/07/2016	300-03-10-23-0890	10	Se modifica el logo de La Corporación y el nombre "Plan de Acción Corporativo" por el de "Plan de Acción Institucional", además dentro de la estructura del Plan de Acción Institucional PAI 2016-2019 se ajustan los programas y subprogramas.
28/08/2018	300-03-10-23-1495	11	Se incluye la posibilidad de entregar los documentos del proyecto en formato digital y que se pueden recibir en cualquier territorial en horario laboral. Se ajusta trámites para proyectos.

Última línea-----última línea-----última línea