



Nombre Proceso

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y ARTICULACIÓN GERENCIAL

Código

E-DEAG-PR-051

Nombre Procedimiento

CIERRE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS

Versión

2

Fecha de Aprobación

29/Mar/2023

1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos para realizar el cierre físico y financiero de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías.

2. ALCANCE:

Inicia con el cargue de los beneficiarios y sostenibilidad del proyecto y termina con la incorporación de recursos a la bolsa mediante decreto de reducción presupuestal.

3. TERMINOLOGÍA:

MGA: La Metodología General Ajustada (MGA) es una herramienta informática que ayuda de forma esquemática y modular el desarrollo de los procesos de identificación, preparación, evaluación y programación de los Proyectos de Inversión.

Proyecto: Es un esfuerzo que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único, y tiene la característica de ser naturalmente temporal, es decir, que tiene un inicio y un final establecidos, y que el final se alcanza cuando se logran los objetivos del proyecto o cuando se termina el proyecto porque sus objetivos no se cumplirán o no pueden ser cumplidos, o cuando ya no existe la necesidad que dio origen al proyecto.

Regalías: Las regalías son una contraprestación económica que recibe el Estado por la explotación de recursos naturales no renovables, las cuales pueden ser recaudadas en dinero o en especie. Son el pago que hacen las compañías petroleras y mineras al Estado Colombiano, por explotar yacimientos de un recurso natural no renovable. Las compañías petroleras entregan al estado entre el 8% y el 25 % del valor de la producción de petróleo crudo. Se destinarán a la financiación de proyectos de inversión que contribuyan al desarrollo social, económico, y ambiental de las entidades territoriales. Se destinan a solucionar las necesidades básicas insatisfechas de los departamentos y municipios para financiar grandes proyectos que traigan progreso a la región.

Reducción Presupuestal: Es la disminución de las partidas apropiadas en el presupuesto de inversión de un proyecto.

SUIFP: Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas. Es el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Sistema General de Regalías, y se constituye en la herramienta para el registro y disposición de proyectos de inversión considerados como viables para su financiamiento con cargo a los recursos del SGR.

Acto Administrativo de Cierre: Manifestación de la voluntad de la administración de culminar la ejecución del proyecto de inversión, por lo cual, no es un trámite formal. Para el cierre, se requiere tener en cuenta (i) la liquidación de la totalidad de los contratos, (ii) si se considera la necesidad de liberación de recursos, estos se deberán tener en cuenta para los ajustes por mayores valores que sean necesarios dentro de la ejecución presupuestal del proyecto, y, (iii) proceder al reintegro de los recursos disponibles y sus correspondientes rendimientos financieros. El cierre se produce luego de la terminación la etapa de inversión.

Sostenibilidad: Posibilidad de financiar la operación y el funcionamiento del proyecto con ingresos de naturaleza permanente.

Beneficiados o población beneficiaria: Corresponde a la población objetivo identificada en el diagnóstico del proyecto, la cual indica el número de personas directas para quienes se solucionará el problema identificado previamente.

4. GENERALIDADES Y O POLITICAS DE OPERACIÓN:

1. El trámite de cierre del proyecto inicia con la identificación de los proyectos en estado terminado en el aplicativo Gesproy.

2. Cada entidad ejecutora es responsable del cierre de los proyectos en los terminos establecidos en el decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.4.2.6.1., el cual establece que corresponde a las entidades ejecutoras de proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR) realizar su cierre dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización de estos, expedir el acto administrativo correspondiente.

3. La Resolución de cierre debe cargarse en la plataforma Gesproy, para que al siguiente mes, el proyecto cambie de estado terminado a Cerrado.

4. La Resolución de cierre debe estar firmada única y exclusivamente por el ordenador del gasto- Gobernador.

5. Desde la Dirección de Gestión de la Inversión se brindará asistencia técnica para los cierres de los proyectos.

6. El no cumplimiento de los tiempos de cierre impacta negativamente en el índice de Gestión de Proyectos, genera alertas en el sistema y eventuales reportes a órganos de Control por parte del DNP."

5. DOCUMENTOS APLICABLES




Ley 2056 de 2020
Ley 2072 de 2020
Decreto 1821 de 2020
Decreto 1082 de 2015
Normas técnicas Aplicables
Decreto 804 de 2021
Demás normas que expida la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías, el Congreso y Entidades del Nivel Nacional

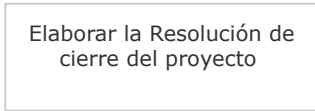

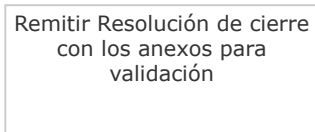

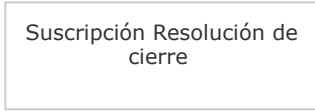

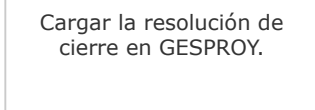

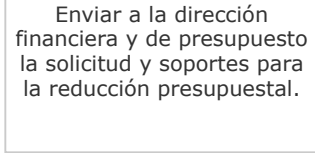

6. ANEXOS


Acuerdo de viabilización, aprobación del proyecto
Decreto de Incorporación de recursos del proyecto
Decreto de cierre del bienio e incorporación de saldos al presupuesto (Cuando aplique)
Certificado "Ejecución de Contratos" suscrito por el secretario ejecutor responsable del proyecto
Ultimo informe de supervisión del proyecto
Actas de terminación o actas de liquidación o acta de entrega (Cuando aplique)
Concepto de cierre suscrito por el Director de Gestión de la Inversión
Certificación de movimientos financieros suscrita por el Tesorero del departamento
Certificación de autoevaluación, dando cumplimiento al Decreto 804 de 2021 articulo 1.2.10.1.1 paragrafo 2, literal C suscrito por el secretario ejecutor responsable del proyecto
Orden de pagos-comprobantes descargado de la plataforma SPGR
Certificación de cumplimiento de avance fisico y financiero suscrito por el secretario ejecutor
Resolución de cierre

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Item	Flujograma	Descripción / Documentos	Responsable	Registro
1	INICIO			
2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Cargar en la plataforma GESPROY, Población Beneficiada Sostenibilidad y/o Funcionamiento del Proyecto Terminado </div>	Realizar el cargue en la plataforma GESPROY en el modulo Cierre-Beneficiarios y Sostenibilidad. Población Beneficiada Sostenibilidad No Beneficiarios Reales Fuente Beneficiarios Reales Otra Fuente Beneficiarios ¿La población objetivo se está beneficiando tal como se esperaba? Concepto por el cual la población objetivo no se beneficia de acuerdo a lo esperado Sostenibilidad y/o Funcionamiento del Proyecto Terminado ¿Las obras fueron recibidas a satisfacción? ¿Las pruebas técnicas y ensayos de calidad cumplen con la reglamentación sectorial vigente? ¿El proyecto cumplió con las especificaciones técnicas? ¿El proyecto es funcional? ¿El proyecto es sostenible?	Secretario, gerente, director, enlace de la entidad y profesionales de la DGI	Plataforma Gesproy

		¿El proyecto esta operando? Concepto		
3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Cargar en la plataforma GESPROY, registro audiovisual en estado inicio, en ejecución y terminado </div> 	Realizar el cargue en la plataforma GESPROY en Ejecución - Registro Audiovisual, de las etapas de inicio, ejecución y terminación. Fotografías del Proyecto Fecha de Toma Fotografía Fecha Cargue Clasificación Fase del Proyecto Contratos Descripción Fotografía	Secretario, gerente, director, enlace de la entidad y profesionales de la DGI	Fotografías
4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Validar en la plataforma GESPROY el cumplimiento de requisitos de cierre </div> 	Realizar el cargue en la plataforma GESPROY en Cierres - Requisitos de cierres y validar que se cumpla con: Proyecto terminado Cumplimiento del 100% de las metas e indicadores de producto Pólizas de estabilidad para contratos de obra (Cuando aplique) Contratos liquidados Contratos pagados Recursos reintegrados (Cuando aplique) Ejercicios de control social (Cuando aplique) El Proyecto no tiene Alertas sin Subsananar Planes de Mejora (Cuando aplique)	Secretario, gerente, director, enlace de la entidad y profesionales de la DGI	GESPROY Requisitos Para Cierre del Proyecto
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Realizar el tramite de los anexos que contiene la resolución de cierre </div> 	El secretario, gerente o director deberá adelantar las acciones correspondientes para recopilar los siguientes anexos: 1. Acuerdo de viabilización, aprobación del proyecto 2. Decreto de Incorporación de recursos del proyecto 3. Decreto de cierre del bienio e incorporación de saldos al presupuesto (Cuando aplique) 4. Certificado ""Ejecución de Contratos"" suscrito por el secretario ejecutor responsable del proyecto 5. Ultimo informe de supervisión del proyecto 6. Actas de terminación o actas de liquidación o acta de entrega (Cuando aplique) 7. Concepto de cierre suscrito por el Director de Gestión de la Inversión 8. Certificación de movimientos financieros suscrita por el Tesorero del departamento 9. Certificación de autoevaluación, dando cumplimiento al Decreto 804 de 2021 articulo 1.2.10.1.1 paragrafo 2, literal C suscrito por el secretario ejecutor responsable del proyecto 10. Orden de pagos-comprobantes descargado de la plataforma SPGR 11. Certificación de cumplimiento de avance fisico y financiero suscrito por el secretario ejecutor NOTA: Cada proyecto podra tener anexos adicionales a los anteriormente mencionados, de conformidad con la naturaleza del proyecto	Secretario, gerente, director, enlace de la entidad y profesionales de la DGI.	Anexos Resolución de cierre

6	 <p>Elaborar la Resolución de cierre del proyecto</p> 	<p>Elaborar mediante formato establecido por la Dirección de Gestión de la Inversión, la resolución de cierre la cual debe indicar como mínimo:</p> <p>Actos de aprobación. Decretos de incorporación de recursos. Balance Financiero. Relación de contratos. Actas de liquidación. Cumplimiento de Indicadores.</p>	<p>Secretario, gerente, director, enlace de la entidad y profesionales de la DGI.</p>	<p>Resolución de cierre.</p>
7	 <p>Remitir Resolución de cierre con los anexos para validación</p> 	<p>La entidad ejecutora responsable del proyecto enviará la Resolución de cierre con los anexos a la secretaria de planeación y a la secretaria jurídica con el fin de realizar la validación de los documentos soportados por cada area.</p>	<p>Secretario, gerente, director, enlace de la entidad y profesionales de la DGI.</p>	<p>Resolución de cierre, con vistos buenos de las areas</p>
8	<p>¿Cumple? 8</p>	<p>Realizar ajustes por parte del responsable con el acompañamiento de la dirección de gestión de la Inversión"</p>	<p>Secretario, gerente, director, enlace de la entidad y profesionales de la DGI.</p>	<p>Resolución de cierre, con vistos buenos de las areas</p>
9	 <p>Suscripción Resolución de cierre</p> 	<p>Una vez se tengan los vistos buenos por parte de: (Entidad ejecutora, Secretaria de Planeación, Secretaria jurídica). Se procede a la suscripción de la resolución de cierre por el ordenador del gasto-Gobernador</p>	<p>Secretario, gerente, director, enlace de la entidad.</p>	<p>Resolución de cierre firmada</p>
10	 <p>Cargar la resolución de cierre en GESPROY.</p> 	<p>Se realiza el cargue de la resolución debidamente firmada por el Gobernador y con los vistos buenos de quienes elaboraron y revisaron. Cierre - Requisitos de cierre - Cargar acto administrativo de cierre.</p>	<p>Secretario, gerente, director, enlace de la entidad.</p>	<p>Plataforma Gesproy, soporte del cargue efectivo</p>
11	 <p>Enviar a la dirección financiera y de presupuesto la solicitud y soportes para la reducción presupuestal.</p> 	<p>Se realiza la reducción presupuestal de los saldos no ejecutados, para ello las entidades ejecutoras deberán enviar a presupuesto la siguiente documentación:</p> <p>Acto administrativo (Resolución, Acta, Decreto o su equivalente) donde conste que se aprueba el cierre definitivo del proyecto, expedido por el ejecutor. Certificación de actualización del proyecto ante el Banco Departamental de programas y proyectos - Secretaria de Planeación. CDP- Reducción presupuestal expedido a través de la plataforma SAP. Cuadro de Excel de ingresos y gastos conforme a la estructura. presupuestal en la cual se indique el valor a reducir. Oficio dirigido a la Dirección Financiera de Presupuesto con la solicitud de elaboración de decreto de reducción</p>	<p>Secretario, gerente, director, enlace de la entidad. Ejecutor del proyecto.</p>	<p>Oficio de solicitud de reducción presupuestal y anexos.</p>

		presupuestal, firmado por el ordenador de gasto y radicado mediante el sistema Mercurio.		
12	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Notificar a la entidad ejecutora del Decreto de Incorporación Presupuestal.  </div>	La Dirección Financiera de Presupuesto notificará a la entidad ejecutora y a la Dirección de Gestión de la Inversión el decreto de reducción presupuestal, firmado por el ordenador de gasto y radicado mediante el sistema Mercurio.	Profesionales de Dirección Financiera de Presupuesto.	Decreto de reducción presupuestal.
13	Fin			

ELABORO	REVISO	APROBO
Nombre: Cindy Tatiana Peñuela Ariza Cargo: Asesor - 105-03 Fecha: 28/Mar/2023	Nombre: John Jader Atencio Zambrano Cargo: Contratista Fecha: 29/Mar/2023	Nombre: Rusvel Jainer Nieto Molina Cargo: Director Técnico - 009-03 Fecha: 29/Mar/2023 Nombre: Carlos Andrés Daza Beltrán Cargo: Secretario de Despacho - 020-00 Fecha: 29/Mar/2023

FECHA	VERSION	CAMBIO	MOTIVO
24/Oct/2021	1	Creación del documento	Estandarización de actividades
29/Mar/2023	2	Mejora del proceso	Mejora del proceso