LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA

Que la señora MARIA ALEJANDRA ORJUELA CHICA, identificada con cedula de ciudadanía número 1.097.036.374 de Quimbaya, prestó sus servicios al Municipio de Roldanillo mediante los siguientes contratos:

Contrato Nº 201716

Objeto: SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN ACTIVIDADES DEL BANCO DE PROYECTOS MUNICIPAL DE ROLDANILLO – VALLE DEL CAUCA.

Actividades contratadas:
Recepción de los proyectos de inversión y gestión cuyo objetivo es la verificación de ellos. Apoyo en la realización de seguimiento de proyectos de inversión que cumplan con lo establecido en el plan de desarrollo. Apoyo en la emisión de los certificados de viabilidad de los proyectos de inversión y los proyectos de gestión. Realizar inventario de Actualización. Apoyo en el seguimiento a la ejecución presupuestal que cumpla con los lineamientos del plan de desarrollo. Realizar un informe trimestral al alcalde, donde se evidencia el proceso que se llevó a cabo durante esos tres meses de acuerdo a la ejecución presupuestal y las actividades de los proyectos radicados en el banco de proyectos. Rendir a la contraloría departamental del Valle del Cauca, los proyectos de inversión radicados en el banco de proyectos en el aplicativo RCL.

Valor del contrato: $ 5.136.000=
Plazo: TRES (3) meses
Fecha de inicio: 2/01/2017
Fecha de terminación: 30/03/2017

Se expide para trámites del interesado.

Roldanillo, 25 de Junio del 2021

ALEJANDRA MARIA JARAMILLO GUTIERREZ
Secretaria de Desarrollo Institucional

Escaneado con CamScanner

LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA

Que la señora MARIA ALEJANDRA ORJUELA CHICA, identificada con cedula de ciudadanía número 1.097.036.374 de Quimbaya, prestó sus servicios al Municipio de Roldanillo mediante los siguientes contratos:

Contrato Nº 2017155

Objeto: SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACION MUNICIPAL EN EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO 2016-2019, DEL MUNICIPIO DE ROLDANILLO VALLE DEL CAUCA.

Actividades contratadas:
Apoyo en el seguimiento, monitoreo y evaluación al Plan de Desarrollo 2016-2019. Elaborar de acuerdo a las directrices de Planeación Nacional los informes en los niveles estratégicos (evaluación de desempeño integral, reporte a entes de control y entidades nacionales, informe general de la administración) y operativo (informe de seguimiento).

Valor del contrato: $ 10.872.000=
Plazo: Seis (6) meses
Fecha de inicio: 4/07/2017
Fecha de terminación: 30/12/2017

Se expide para trámites del interesado.

Roldanillo, 25 de Junio del 2021

ALEJANDRA MARIA JARAMILLO GUTIERREZ
Secretaria de Desarrollo Institucional

Escaneado con CamScanner

LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA

Que la señora MARIA ALEJANDRA ORJUELA CHICA, identificada con cedula de ciudadanía número 1.097.036.374 de Quimbaya, prestó sus servicios al Municipio de Roldanillo mediante los siguientes contratos:

Contrato Nº 201823

Objeto: SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACION MUNICIPAL EN EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO 2016-2019, DEL MUNICIPIO DE ROLDANILLO VALLE DEL CAUCA

Actividades contratadas:
Apoyo en el seguimiento, monitoreo y evaluación al Plan de Desarrollo 2016-2019. Elaborar de acuerdo a las directrices de Planeación Nacional los informes en los niveles estratégicos (evaluación de desempeño integral, reporte a entes de control y entidades nacionales, informe general de la administración) y operativo (informe de seguimiento).

Valor del contrato: $ 11.575.200
Plazo: Seis (6) meses
Fecha de inicio: 03/01/2018
Fecha de terminación: 03/06/2018

Se expide para trámites del interesado.

Roldanillo, 25 de Junio del 2021

ALEJANDRA MARIA JARAMILLO GUTIERREZ
Secretaria de Desarrollo Institucional

Escaneado con CamScanner

LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA

Que la señora MARIA ALEJANDRA ORJUELA CHICA, identificada con cedula de ciudadanía número 1.097.036.374 de Quimbaya, prestó sus servicios al Municipio de Roldanillo mediante los siguientes contratos:

Contrato Nº 201913

Objeto: SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACION MUNICIPAL EN EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO 2016-2019, DEL MUNICIPIO DE ROLDANILLO VALLE DEL CAUCA.

Actividades contratadas:
Apoyo en el seguimiento, monitoreo y evaluación al Plan de Desarrollo 2016-2019. Elaborar de acuerdo a las directrices de Planeación Nacional los informes en los niveles estratégicos (evaluación de desempeño integral, reporte a entes de control y entidades nacionales, informe general de la administración) y operativo (informe de seguimiento).

Valor del contrato: $ 6.150.000
Plazo: setenta y ocho (78) días
Fecha de inicio: 11/01/2019
Fecha de terminación: 30/06/2019

Se expide para trámites del interesado.

Roldanillo, 25 de Junio del 2021

ALEJANDRA MARIA JARAMILLO GUTIERREZ
Secretaria de Desarrollo Institucional

NUESTRO COMPROMISO ES CON ROLDANILLO PUEBLO MÁGICO
Jorge Mario Escarria - Alcalde
2020 - 2023

Escaneado con CamScanner

LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA

Que la señora MARIA ALEJANDRA ORJUELA CHICA. identificada con cedula de ciudadanía número 1.097.036.374 de Quimbaya, prestó sus servicios al Municipio de Roldanillo mediante los siguientes contratos:

Contrato Nº 201981

Objeto: SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACION MUNICIPAL EN EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO 2016-2019, DEL MUNICIPIO DE ROLDANILLO VALLE DEL CAUCA.

Actividades contratadas:
Apoyo en el seguimiento, monitoreo y evaluación al Plan de Desarrollo 2016-2019. Elaborar de acuerdo a las directrices de Planeación Nacional los informes en los niveles estratégicos (evaluación de desempeño integral, reporte a entes de control y entidades nacionales, informe general de la administración) y operativo (informe de seguimiento).

Valor del contrato inicial: $ 12.300.000
Valor del contrato adicional: $ 6.150.00
Plazo inicial: ciento ochenta y dos (182) días
Plazo adicional: noventa (90) días
Fecha de inicio: 01/04/2019
Fecha de terminación: 15/12/2019

Se expide para trámites del interesado.

Roldanillo, 25 de Junio del 2021

ALEJANDRA MARIA JARAMILLO GUTIERREZ
Secretaria de Desarrollo Institucional

Escaneado con CamScanner

LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA

Que la señora MARIA ALEJANDRA ORJUELA CHICA, identificada con cedula de ciudadanía número 1.097.036.374 de Quimbaya, prestó sus servicios al Municipio de Roldanillo mediante los siguientes contratos:

Contrato Nº 2018120

Objeto: SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACION MUNICIPAL EN EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO 2016-2019, DEL MUNICIPIO DE ROLDANILLO VALLE DEL CAUCA.

Actividades contratadas:
Apoyo en el seguimiento, monitoreo y evaluación al Plan de Desarrollo 2016-2019. Elaborar de acuerdo a las directrices de Planeación Nacional los informes en los niveles estratégicos (evaluación de desempeño integral, reporte a entes de control y entidades nacionales, informe general de la administración) y operativo (informe de seguimiento).

Valor del contrato: $ 3.858.400
Plazo: cincuenta y tres (53) días
Fecha de inicio: 9/07/2018
Fecha de terminación: 31/08/2018

Se expide para trámites del interesado.

Roldanillo, 25 de Junio del 2021

ALEJANDRA MARIA JARAMILLO GUTIERREZ
Secretaria de Desarrollo Institucional

Escaneado con CamScanner

LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA

Que la señora MARIA ALEJANDRA ORJUELA CHICA, identificada con cedula de ciudadanía número 1.097.036.374 de Quimbaya, prestó sus servicios al Municipio de Roldanillo mediante los siguientes contratos:

Contrato Nº 2018200

Objeto: SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACION MUNICIPAL EN EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO 2016-2019, DEL MUNICIPIO DE ROLDANILLO VALLE DEL CAUCA.

Actividades contratadas:
Apoyo en el seguimiento, monitoreo y evaluación al Plan de Desarrollo 2016-2019. Elaborar de acuerdo a las directrices de Planeación Nacional los informes en los niveles estratégicos (evaluación de desempeño integral, reporte a entes de control y entidades nacionales, informe general de la administración) y operativo (informe de seguimiento).

Valor del contrato: $ 7.717.000
Plazo: ciento diecinueve (119) días
Fecha de inicio: 3/09/2018
Fecha de terminación: 31/12/2018

Se expide para trámites del interesado.

Roldanillo, 25 de Junio del 2021

ALEJANDRA MARIA JARAMILLO GUTIERREZ
Secretaria de Desarrollo Institucional

Escaneado con CamScanner

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA LA VIABILIZACIÓN DE PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS PRESENTADOS AL OCAD PAZ

ACUERDO UNICO DEL SGR

Fecha de impresión: 24 septiembre 2025 10:32:48 a. m.

1. Información General del Proyecto

Código Bpin:	20241301010457
Proyecto:	Elaboración DE ESTUDIOS DE PREINVERSION PARA EL MEJORAMIENTO DE VIAS RURALES DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA EN EL DEPARTAMENTO DEL Valle del Cauca
Recepción:	17/09/2025 4:59:43 p. m.
Presentado por:	76403-LA VICTORIA
Cargado por:	VU16803047 - Ventanilla Unica
Tipo:	Municipios
Entidad: :	OCAD PAZ
Fase del Proyecto:	FACTIBILIDAD - FASE 3
Sector Inversión:	ID 60 - TRANSPORTE
Entidad: :	OCAD PAZ
Ejecución (Meses):	0
Ejecutor Propuesto:	800083548-1 EMPRESA CARTAGUEÑA DE DESARROLLO EMCADE

Desastres:	NO
Enfoque Diferencial:	NO
Contrato Plan:	NO
APP:	NO
PGN:	NO

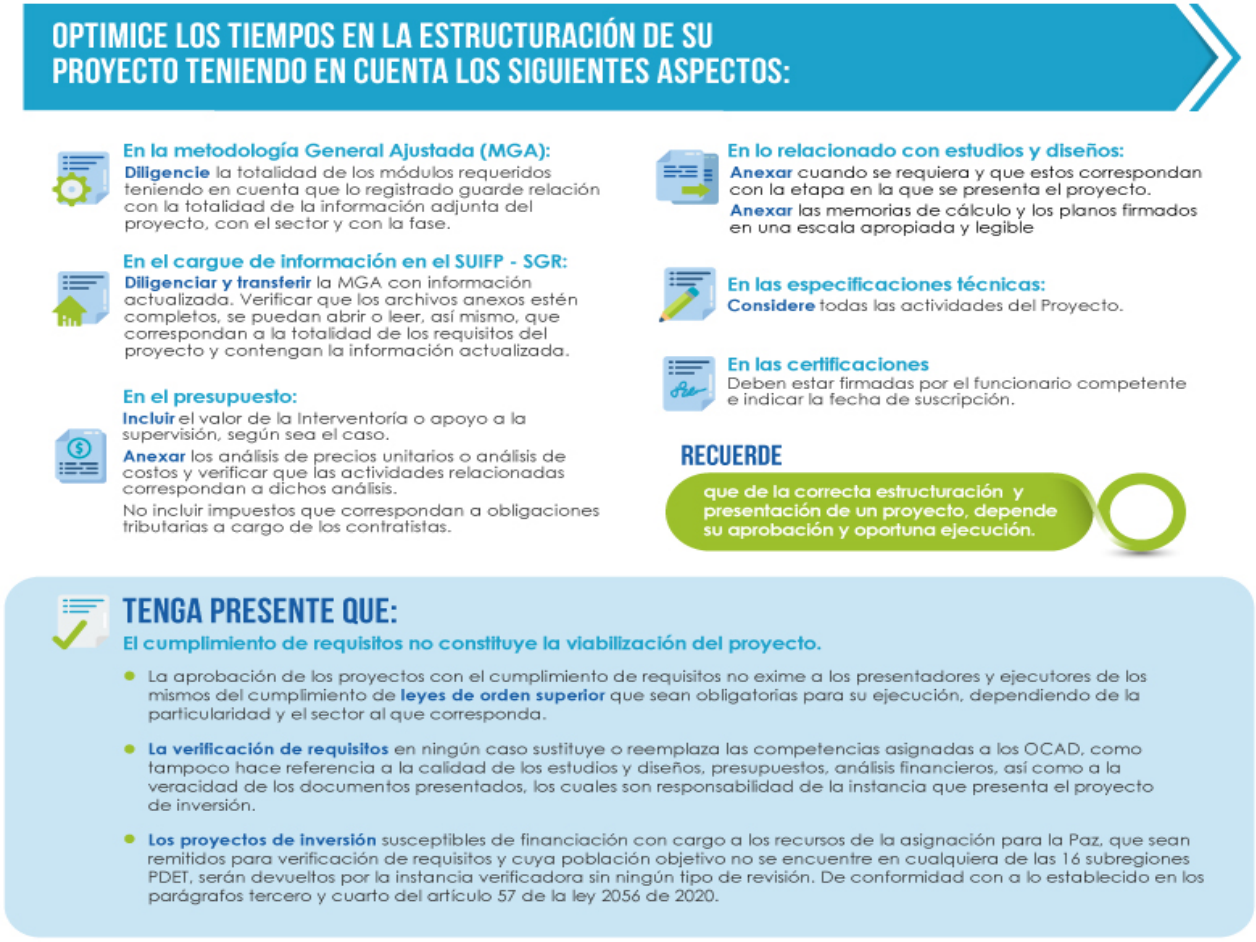
Tipo Fuente	Fuente	Valor Proyecto
Municipios	SGR - FONPET	36.472.898,00
	TOTAL	36.472.898,00

2. Resultado de Verificación de Requisitos:

Una vez realizada la verificación de requisitos del proyecto, se encontró que **NO CUMPLE** requisitos para la viabilización. Lo invitamos a tener en cuenta las observaciones y presentarlo nuevamente.

Recuerde:

- Una vez sean atendidas las observaciones y las mismas hayan sido cargadas en el SUIFP, la Secretaría Técnica del OCAD Paz verificará de manera directa o a través de terceros que los proyectos que se presenten al OCAD Paz cumplan con los requisitos establecidos por la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías.
- Para aclarar sus inquietudes, puede contactarse con el/la Coordinador(a) de Verificación de Requisitos - OCAD PAZ al correo *stecnicaocadpaz@dnp.gov.co*
- Cuando el proyecto cumpla con todos los requisitos será remitido a la Secretaría Técnica del OCAD Paz para que continúe con el trámite correspondiente.



3. Observaciones frente a la información presentada para el cumplimiento de requisitos

SECTOR: 4.1.2.1.1. REQUISITOS GENERALES		
TIPO DE PROYECTO: REQUISITOS GENERALES		
REQUISITOS GENERALES PARA VIABILIZACION		
4.1.2.1.1. Requisitos generales: Los proyectos de inversión presentados en Fase I, II y III para su viabilización deben cumplir con los siguientes requisitos:		
Cód	**Requisito**	**Cumple**
G301	1. Presupuesto detallado con indicación de su fecha de elaboración, firmado por el profesional competente responsable de su elaboración, que contenga las actividades necesarias para lograr los productos esperados, acompañado de la estimación de costos (directos e indirectos, según aplique), así como las memorias de cantidades. Para proyectos en Fase I y II, los costos se deberán discriminar por estudio y con indicación de la dedicación de cada profesional. El presupuesto debe estar soportado mediante una de las siguientes opciones, según aplique de acuerdo con la tipología del proyecto de inversión: (i) estudio de mercado acompañado de cotizaciones (indicando nombre de la empresa y NIT, fecha de la cotización, unidad de medida, cantidad, valor unitario y total, descripción y especificaciones del bien o servicio, e IVA si aplica) (ii) el análisis de precios unitarios, (iii) el acto administrativo que adopta la lista de precios de referencia de la entidad territorial o (iv) precios de referencia del sector. Para su estimación se deberá tener en cuenta los costos directos (productos, servicios, materias primas, transportes, entre otros) e indirectos (desglose del AIU, del factor prestacional y/o multiplicador, detalle de la interventoría y/o apoyo a la supervisión, permisos, licencias, entre otros), según aplique, así como los demás que se requieran dependiendo el tipo de proyecto y sector. Los gastos de legalización asociados al proyecto deben estar desglosados y excluir aquellos de competencia de los contratistas de obra o interventoría. Los proyectos de infraestructura en Fase III deberán incluir dentro del presupuesto el costeo del	No

	componente de Seguridad y Salud en el trabajo - SST, el Plan de Manejo Ambiental - PMA y/o Plan de Gestión Integral de Obra - PGIO, el Plan de Manejo de Tráfico - PMT y los demás planes que apliquen dependiendo del tipo de proyecto, debidamente soportados y suscritos por el profesional idóneo. Los proyectos en Fase III que contemplen actividades de formación o capacitaciones deben detallar en el presupuesto: los costos de materiales, descripción del talento humano con su costeo y dedicación, o soporte de cómo se estimó el valor de la actividad, así como los demás que se requieran dependiendo el tipo de proyecto, sector y la fuente de financiación, con el fin de que estas se puedan garantizar.	

OBSERVACIÓN

NOTA: "Para recibir asistencia técnica frente a las observaciones resultado de la presente ficha de verificación, favor comunicarse con la Subdirección de Asistencia Técnica, al correo institucional: asistenciatecnicaocadpaz@dnp.gov.co. Es importante precisar que dicha asistencia no suscita ningún cobro para la entidad solicitante."

El proyecto fue presentado el 12/06/2025 en etapa de prefactibilidad FASE II. Aclarar el cambio de fase a factibilidad fase III en relación con el alcance del proyecto

Con la información suministrada se presenta la siguiente observación:
1.No se evidencia remisión de la información requerida.
2. No se evidencia el porcentaje de AIU contemplado.

Con la información suministrada se reiteran las siguientes observaciones:
2. Aclarar la fecha de las cotizaciones aportadas en el estudio de mercado teniendo en cuenta la vigencia actual.
3. Aclarar los estudios y diseños presentados si son los necesarios para lograr el objetivo del proyecto.
4. Aclarar los costos por estudio indicando la dedicación de cada profesional.
5. Aclarar el valor del proyecto presentado en el presupuesto, ya que difiere al valor presentado en la plataforma SUIFP_SGR.
6. No se evidencia el componente de costos indirectos y administración en el presupuesto aportado. Aclarar.

Cód	Requisito	Cumple
G302	2. Certificado suscrito por el Representante Legal de la entidad que presenta el proyecto de inversión en el que conste que los precios unitarios corresponden al promedio de la región y que son los utilizados para el tipo de actividades contempladas en el proyecto.	Si

OBSERVACIÓN

**

Cód	Requisito	Cumple
G303	3. Proyecto de inversión formulado en la Metodología General Ajustada (MGA).	No

OBSERVACIÓN

NOTA: "Para recibir asistencia técnica frente a las observaciones resultado de la presente ficha de verificación, favor comunicarse con la Subdirección de Asistencia Técnica, al correo institucional: asistenciatecnicaocadpaz@dnp.gov.co. Es importante precisar que dicha asistencia no suscita ningún cobro para la entidad solicitante."

Con la información suministrada se presentan las siguientes observaciones:

CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS DE LA POBLACIÓN OBJETIVO
1.La información del número de personas no concuerda con la cantidad de personas o población a intervenir. Aclarar
2. Aclarar la fuente de proyección de la población, ya que se evidencia que la misma se encuentra a 2024.

CADENA DE VALOR
3.No se evidencia concordancia entre los valores contemplados en la MGA y el presupuesto del proyecto. Aclarar.

INGRESOS Y BENEFICIOS ALTERNATIVA
4.En el valor unitario se evidencia $1.200.000.000,00. Aclarar.

Con la información suministrada se reiteran las siguientes observaciones:
5. Aclarar los valores presentados en la evaluación económica.
6. Aclarar cómo el proyecto contribuye al desarrollo socioeconómico regional.

Cód	Requisito	Cumple
G304	4. Certificado suscrito por el Representante Legal de la entidad que presenta el proyecto de inversión y de aquella donde se ejecutará, en el cual se indique que las actividades que pretenden financiarse con recursos del SGR no están siendo, ni han sido financiadas con otras fuentes de recursos.	Si

OBSERVACIÓN

**

Cód	Requisito	Cumple
G305	5. Para proyectos de inversión que incluyan intervención u ocupación del suelo, se deberá anexar certificado suscrito por el funcionario competente de la entidad territorial en donde se ejecutará el proyecto, en el que conste que no está localizado en zona que presente alto riesgo no mitigable y que está acorde con el uso y tratamientos del suelo de conformidad con el respectivo instrumento de ordenamiento territorial: Plan de Ordenamiento Territorial (POT), Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT), o Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT), según lo señalado en la normativa vigente. Cuando el proyecto se encuentre localizado en zona de alto riesgo mitigable se deberá aportar certificado suscrito por el secretario de Planeación o el que haga sus veces de la entidad territorial en donde se ejecutará el proyecto, en el que se manifieste que el mismo contempla obras orientadas a mitigar el alto riesgo acorde con los demás soportes.	Si

OBSERVACIÓN
*

Nota 1: Los proyectos presentados para la viabilidad se entienden avalados por el Representante Legal de la entidad o instancia que presenta el proyecto de inversión

La calidad y veracidad de los estudios, diseños, presupuestos, insumos financieros u otros documentos que soporten el proyecto de inversión, son responsabilidad de los profesionales que elaboran dichos soportes técnicos y de la entidad que presenta el proyecto de inversión.

Nota 2: Cuando se identifique que al proyecto de inversión no le es aplicable alguno de los requisitos mencionados en la Subsección 3 de la Sección 2 del Acuerdo Único del SGR, el representante legal de la entidad que lo presenta deberá certificar este hecho, siempre y cuando esté acorde con las tipologías definidas sectorialmente para el proyecto.

Nota 3: Los proyectos de inversión cuyos componentes se enmarquen en varios sectores de inversión deberán cumplir, además de los requisitos generales, con los requisitos establecidos para cada uno de los sectores, así como con la normativa vigente y aplicable en cada uno de ellos.

Nota 4: Los proyectos de inversión que no se enmarquen en los requisitos sectoriales señalados en el presente Acuerdo, deberán cumplir únicamente con los requisitos generales señalados en las Subsecciones 1 y 2 de la Sección 2 del Acuerdo Único del SGR, según aplique, y con la normativa vigente y aplicable al sector al que pertenezcan.

Nota 5: Las referencias normativas que se encuentran en la Sección 2 del Acuerdo Único del SGR se entenderán referidas a aquellas que las modifiquen, sustituyan o adicionen.

Nota 6: Las certificaciones solicitadas en las Subsecciones 1 y 2 de la Sección 2 del Acuerdo Único del SGR podrán ser presentadas en un solo documento, teniendo en cuenta el competente para su suscripción. El DNP dispondrá en la página web formatos tipo que podrán ser utilizados por las entidades presentadoras de los proyectos.

SECTOR: 4.1.2.1.3. REQUISITOS GENERALES FASE III

TIPO DE PROYECTO: REQUISITOS GENERALES FASE III

REQUISITOS GENERALES PARA VIABILIZACIÓN

4.1.2.1.3. Requisitos generales Fase III: Para los proyectos de inversión en Fase III, además de los requisitos generales definidos en el artículo 4.1.2.1.1. del Acuerdo Único del SGR, deben presentarse según apliquen, los siguientes:

Cód	Requisito	Cumple
G306	1. Documento técnico soporte de la MGA que contenga: el planteamiento del problema, los antecedentes, el diagnóstico incluyendo la situación existente con respecto al problema, la justificación, el análisis de participantes, los objetivos generales y específicos, el análisis y la descripción de la alternativa seleccionada, el alcance del proyecto, descripción detallada de las actividades y productos a entregar, resumen de cómo se estimaron los ingresos y beneficios, el cronograma de actividades físicas y financieras, y el análisis de riesgos de la alternativa seleccionada. El diagnóstico, antes citado, debe incluir la situación existente con respecto al problema. Adicionalmente, para los proyectos de infraestructura incluir el registro fotográfico georreferenciado con el estado de la infraestructura existente o del terreno donde se ejecutará el proyecto, cuando aplique. Para los proyectos que contemplen dotación, anexar el registro fotográfico de la dotación existente, cuando aplique. En los casos de reemplazo de maquinaria y/o equipos, registro fotográfico, estado y funcionalidad, con el fin de sustentar la necesidad de la adquisición propuesta, indicando el estado de la depreciación del bien y que está incluido como activo dentro de la contabilidad de la entidad. Para los proyectos de inversión a financiarse con cargo a la Asignación para la Inversión Regional se deberá detallar cómo se dará cumplimiento al Impacto Regional, en atención a lo establecido en el artículo 46 de la Ley 2056 de 2020 y su parágrafo primero.	No

OBSERVACIÓN
NOTA: "Para recibir asistencia técnica frente a las observaciones resultado de la presente ficha de verificación, favor comunicarse con la Subdirección de Asistencia Técnica, al correo institucional: asistenciatecnicaocadpaz@dnp.gov.co. Es importante precisar que dicha asistencia no suscita ningún cobro para la entidad solicitante." Con la información suministrada se presentan las siguientes observaciones: CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS DE LA POBLACIÓN OBJETIVO 1.Se evidencia información sin completar para grupos étnicos, población vulnerable, se evidencia "XXXXX". Aclarar 2. Aclarar la fuente de proyección de la población, ya que se evidencia que la misma se encuentra a 2024. Con la información suministrada se reiteran las siguientes observaciones: 3. Adjuntar documento técnico donde se evidencie lo solicitado en el requisito (los antecedentes, el alcance del proyecto, descripción detallada de las actividades, resumen de cómo se estimaron los ingresos y beneficios y productos a entregar y el análisis de riesgos de la alternativa seleccionada")

Cód	Requisito	Cumple
G307	2. Para acreditar la titularidad, posesión u ocupación de bienes inmuebles de la entidad territorial o entidad pública donde se ejecutará el proyecto, se deberá presentar: a) Certificado de Tradición y Libertad y/o consulta ante la Ventanilla Única de Registro – VUR, expedido con una antelación no superior a tres (3) meses, en el que conste que el inmueble es de propiedad de la entidad territorial o de la entidad pública y se encuentra libre de gravámenes o limitaciones a la propiedad que impidan ejercer el derecho de disposición. Esto no será aplicable a los bienes de uso público que conforme a las normas vigentes no son sujetos de registro, con excepción de aquellos derivados de cesiones públicas obligatorias resultado de procesos de urbanización, los cuales son registrables. b) Para acreditar la posesión del bien y su destinación al uso público o a la prestación de un servicio público se dará aplicación a lo señalado en el artículo 3 de la Ley 2140 de 2021.	No

OBSERVACIÓN

NOTA: "Para recibir asistencia técnica frente a las observaciones resultado de la presente ficha de verificación, favor comunicarse con la Subdirección de Asistencia Técnica, al correo institucional: asistenciatecnicaocadpaz@dnp.gov.co. Es importante precisar que dicha asistencia no suscita ningún cobro para la entidad solicitante."

Con la información suministrada se presenta la siguiente observación:

El proyecto fue presentado el 12/06/2025 en etapa de prefactibilidad FASE II. Aclarar el cambio de fase a factibilidad fase III en relación con el alcance del proyecto

Cód	Requisito	Cumple
GT01	6.3.b. Cuando se trate de inmuebles localizados en resguardos indígenas o asociaciones de cabildos o autoridades indígenas tradicionales, el acto colectivo del resguardo suscrito por la autoridad tradicional o gobernador, donde señale que el predio se encuentra en su jurisdicción.	No

OBSERVACIÓN

NOTA: "Para recibir asistencia técnica frente a las observaciones resultado de la presente ficha de verificación, favor comunicarse con la Subdirección de Asistencia Técnica, al correo institucional: asistenciatecnicaocadpaz@dnp.gov.co. Es importante precisar que dicha asistencia no suscita ningún cobro para la entidad solicitante."

Con la información suministrada se presenta la siguiente observación:

El proyecto fue presentado el 12/06/2025 en etapa de prefactibilidad FASE II. Aclarar el cambio de fase a factibilidad fase III en relación con el alcance del proyecto

Cód	Requisito	Cumple
GT02	6.3.c. Cuando se trate de inmuebles localizados dentro de los territorios colectivos de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, el documento de titulación expedido por la entidad competente, el cual debe acompañarse de un aval suscrito por las correspondientes autoridades de las citadas comunidades certificadas por el Ministerio del Interior.	No

OBSERVACIÓN

NOTA: "Para recibir asistencia técnica frente a las observaciones resultado de la presente ficha de verificación, favor comunicarse con la Subdirección de Asistencia Técnica, al correo institucional: asistenciatecnicaocadpaz@dnp.gov.co. Es importante precisar que dicha asistencia no suscita ningún cobro para la entidad solicitante."

Con la información suministrada se presenta la siguiente observación:

El proyecto fue presentado el 12/06/2025 en etapa de prefactibilidad FASE II. Aclarar el cambio de fase a factibilidad fase III en relación con el alcance del proyecto

Cód	Requisito	Cumple
G308	3. Plan de sostenibilidad del proyecto de inversión que contenga: el horizonte de operación de acuerdo con la naturaleza del proyecto de inversión y que incluya las actividades técnicas, financieras y sociales, el cronograma y fuente de recursos y la asignación de responsabilidades que garantice la operación y mantenimiento durante la vida útil del proyecto. Dicho plan deberá presentarse en el formato establecido en el Anexo 07 del Acuerdo Único del SGR, ser suscrito por el representante legal de la entidad responsable de esta operación, de acuerdo con su competencia, e indicar que se garantiza la operación y el funcionamiento de los bienes o servicios entregados con ingresos de naturaleza permanente. Cuando no aplique el plan de sostenibilidad del proyecto, el representante legal de la entidad que presenta el proyecto deberá justificar por escrito esta circunstancia.	No

OBSERVACIÓN

NOTA: "Para recibir asistencia técnica frente a las observaciones resultado de la presente ficha de verificación, favor comunicarse con la Subdirección de Asistencia Técnica, al correo institucional: asistenciatecnicaocadpaz@dnp.gov.co. Es importante precisar que dicha asistencia no suscita ningún cobro para la entidad solicitante."

Con la información suministrada se presenta la siguiente observación:

El proyecto fue presentado el 12/06/2025 en etapa de prefactibilidad FASE II. Aclarar el cambio de fase a factibilidad fase III en relación con el alcance del proyecto

Cód	Requisito	Cumple
G309	4. Para los proyectos de inversión que tengan incidencia en el territorio, se deberá aportar el análisis de riesgos de desastres, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 1523 de 2012. La complejidad y la naturaleza del proyecto determinarán la profundidad de este análisis, o en su defecto, se deberá adjuntar una matriz de evaluación de riesgo de desastres. Para proyectos que contemplen dentro de sus componentes infraestructura y que no estén sujetos a esta obligación por su naturaleza, el representante legal de la entidad que presenta el proyecto deberá justificar por escrito esta circunstancia.	No

OBSERVACIÓN

NOTA: "Para recibir asistencia técnica frente a las observaciones resultado de la presente ficha de verificación, favor comunicarse con la Subdirección de Asistencia Técnica, al correo institucional: asistenciatecnicaocadpaz@dnp.gov.co. Es importante precisar que dicha asistencia no suscita ningún cobro para la entidad solicitante."

Con la información suministrada se presenta la siguiente observación:

El proyecto fue presentado el 12/06/2025 en etapa de prefactibilidad FASE II. Aclarar el cambio de fase a factibilidad fase III en relación con el alcance del proyecto

Cód	Requisito	Cumple
G310	5. Para los proyectos de inversión que tengan intervención física en el territorio se deberá anexar el plano de localización e implantación de la infraestructura conforme a lo consignado en la localización	No

	del proyecto en la MGA y a la topografía realizada, en coordenadas MAGNA SIRGAS, con norte geográfico y ubicación espacial del proyecto respecto de la cabecera municipal o centro poblado. El plano de implantación no será requerido para proyectos de soluciones individuales dispersas.	

OBSERVACIÓN

NOTA: "Para recibir asistencia técnica frente a las observaciones resultado de la presente ficha de verificación, favor comunicarse con la Subdirección de Asistencia Técnica, al correo institucional: asistenciatecnicaocadpaz@dnp.gov.co. Es importante precisar que dicha asistencia no suscita ningún cobro para la entidad solicitante."

Con la información suministrada se presenta la siguiente observación:

El proyecto fue presentado el 12/06/2025 en etapa de prefactibilidad FASE II. Aclarar el cambio de fase a factibilidad fase III en relación con el alcance del proyecto

Cód	Requisito	Cumple
G311	6. Para proyectos cofinanciados con recursos diferentes a los del SGR, carta de intención, certificación o acto administrativo que soporte el monto de la cofinanciación, suscrita por parte de quien los aporte.	No

OBSERVACIÓN

NOTA: "Para recibir asistencia técnica frente a las observaciones resultado de la presente ficha de verificación, favor comunicarse con la Subdirección de Asistencia Técnica, al correo institucional: asistenciatecnicaocadpaz@dnp.gov.co. Es importante precisar que dicha asistencia no suscita ningún cobro para la entidad solicitante."

Con la información suministrada se presenta la siguiente observación:

El proyecto fue presentado el 12/06/2025 en etapa de prefactibilidad FASE II. Aclarar el cambio de fase a factibilidad fase III en relación con el alcance del proyecto

Cód	Requisito	Cumple
G312	7. Cuando el proyecto de inversión contemple la ejecución de obra por etapas, certificación suscrita por el Representante Legal de la entidad que lo presenta en la que conste el código de identificación del proyecto, el nombre del proyecto y se indique que se garantiza la culminación de las etapas subsiguientes de la obra con recursos del SGR u otras fuentes de financiación. Dicho certificado debe contener la estimación de los costos de las etapas subsiguientes de la obra, con el fin de que se pueda garantizar su financiación. Para efectos del presente requisito, se entiende como obra por etapas aquella que se desarrolla con entregas parciales habilitadas y funcionales.	No

OBSERVACIÓN

NOTA: "Para recibir asistencia técnica frente a las observaciones resultado de la presente ficha de verificación, favor comunicarse con la Subdirección de Asistencia Técnica, al correo institucional: asistenciatecnicaocadpaz@dnp.gov.co. Es importante precisar que dicha asistencia no suscita ningún cobro para la entidad solicitante."

Con la información suministrada se presenta la siguiente observación:

El proyecto fue presentado el 12/06/2025 en etapa de prefactibilidad FASE II. Aclarar el cambio de fase a factibilidad fase III en relación con el alcance del proyecto

Cód	Requisito	Cumple
G313	8. Para los proyectos de inversión que contemplen componentes de infraestructura o requieran para su funcionamiento y operación la prestación de servicios públicos, certificación suscrita por el profesional competente de la entidad prestadora de servicios públicos domiciliarios, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley 142 de 1994, en el cual se indique: la disponibilidad del servicio, el o los puntos de conexión más cercanos a la localización, el nombre del proyecto y la capacidad del servicio público para atender la demanda de este. Cuando el prestador del servicio público sea el mismo municipio, se deberá presentar certificación suscrita por el representante legal de esa entidad en la cual conste que los predios a intervenir cuentan con dicha disponibilidad o cómo se va a garantizar la prestación del servicio.	No

OBSERVACIÓN

NOTA: "Para recibir asistencia técnica frente a las observaciones resultado de la presente ficha de verificación, favor comunicarse con la Subdirección de Asistencia Técnica, al correo institucional: asistenciatecnicaocadpaz@dnp.gov.co. Es importante precisar que dicha asistencia no suscita ningún cobro para la entidad solicitante."

Con la información suministrada se presenta la siguiente observación:

El proyecto fue presentado el 12/06/2025 en etapa de prefactibilidad FASE II. Aclarar el cambio de fase a factibilidad fase III en relación con el alcance del proyecto

Nota: Entretanto la Comisión Rectora adopta los requisitos generales adicionales para proyectos de inversión localizados en resguardos indígenas o territorios colectivos, o que sean presentados por el representante de los Pueblos y Comunidades Indígenas o las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, seguirán vigentes los literales b) y c) del numeral 3 del numeral 6.3 Requisitos generales para proyectos de inversión en fase III del documento "Orientaciones Transitorias para la Gestión de Proyectos de Inversión

SECTOR: 4.1.2.2.5. REQUISITOS GENERALES ADICIONALES - ACTO LEGISLATIVO 4 DE 2017

TIPO DE PROYECTO: ACTO LEGISLATIVO 4 DE 2017

REQUISITOS DE VIABILIZACIÓN PARA EL SECTOR

4.1.2.2.5. Proyectos de inversión financiados con los recursos del Acto Legislativo 4 de 2017

Cód	Requisito	Cumple
GA11	1. Para los proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con los recursos de la Asignación	N.A.

	para la Paz, y que tengan por objeto la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera se deberá aportar certificación expedida por la Agencia de Renovación del Territorio (ART) o la entidad que haga sus veces, en donde conste la concordancia del proyecto con las iniciativas de los Planes de Acción para la Transformación Regional - PATR buscando la distribución equitativa de los recursos entre las dieciséis (16) Subregiones PDET, de que trata el parágrafo tercero del artículo 2 del Decreto Ley 413 de 2018, o aquel que lo modifique, sustituya o adicione. La información de esta certificación debe ser consistente con lo registrado en el módulo de focalización en el Banco de Proyectos del Sistema General de Regalías o en el sistema de información que disponga el DNP para tal fin.	

OBSERVACIÓN

Teniendo en cuenta la fuente de financiación del proyecto el requisito no aplica

Cód	Requisito	Cumple
GA12	2. Para los proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con los recursos del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales (FONPET) que tengan por objeto la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, incluyendo la financiación de proyectos destinados a la reparación integral de víctimas, se deberá aportar certificación suscrita por el representante legal de la entidad territorial que presenta el proyecto de inversión en el que se determine su concordancia con el Plan Marco de Implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera – Acuerdo Final. La información de esta certificación debe ser consistente con lo registrado en el módulo de focalización en el Banco de Proyectos del Sistema General de Regalías o en el sistema de información que disponga el DNP para tal fin.	No

OBSERVACIÓN

NOTA: "Para recibir asistencia técnica frente a las observaciones resultado de la presente ficha de verificación, favor comunicarse con la Subdirección de Asistencia Técnica, al correo institucional: asistenciatecnicaocadpaz@dnp.gov.co. Es importante precisar que dicha asistencia no suscita ningún cobro para la entidad solicitante."

Con la información suministrada se presentan las siguientes observaciones:

1.No se evidencia el cumplimiento del requisito.

Observaciones:

NOTA: "Para recibir asistencia técnica frente a las observaciones resultado de la presente ficha de verificación, favor comunicarse con la Subdirección de Asistencia Técnica, al correo institucional: asistenciatecnicaocadpaz@dnp.gov.co. Es importante precisar que dicha asistencia no suscita ningún cobro para la entidad solicitante."

Nota:

De conformidad con lo señalado en el artículo 59 de la Ley 2056 de 2020, el artículo 1.2.1.2.7 del Decreto 1821 de 2020, la Sección 2 del Capítulo 1 del Título 4 del Acuerdo Único del SGR y el documento de orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión relacionados con la verificación de requisitos de los proyectos de inversión a ser financiados con recursos de la asignación para la paz y los recursos sometidos a consideración del Ocad Paz, del Sistema General de Regalías, la Dirección de Gestión y Promoción del Sistema General de Regalías del Departamento Nacional de Planeación realizó dicha verificación al proyecto en mención.

La verificación en ningún caso, sustituye o reemplaza las competencias asignadas a los OCAD, como tampoco hace referencia a la calidad de los estudios y diseños, presupuestos, análisis financieros, así como a la veracidad de los documentos presentados, los cuales son de responsabilidad de quién presenta el proyecto de inversión.

La función de verificación se realizará sin perjuicio de la labor de seguimiento, control y evaluación que ejerce el Departamento Nacional de Planeación a la ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías.

De conformidad con el artículo 1.2.4.2.2 del Capítulo 2 del Decreto 1821 de 2020 son funciones de la Secretaría Técnica del Ocad Paz: garantizar la custodia y la conservación de los documentos en los que consten las decisiones del OCAD y preparar y garantizar que toda la documentación necesaria que deban ser objeto de examen, análisis o deliberación por el respectivo OCAD, se encuentre disponible para todos los miembros del OCAD, en los aplicativos que para el efecto disponga el Departamento Nacional de Planeación de manera previa a la citación de las sesiones.

Las Entidades Públicas designadas ejecutoras de proyectos de inversión que tengan dentro de los componentes del proyecto, trámite de licencias o permisos, deberán dar cumplimiento al Artículo 4.1.2.2.3. de la Subsección 2 de la Sección 2 del Capítulo 1 del Título 4 del Acuerdo Único del SGR.

La aprobación de los proyectos con el cumplimiento de requisitos no exime a los presentadores y ejecutores de los mismos del cumplimineto de leyes de orden superior que sean obligadas para su ejecución, dependiendo de la particularidad y el sector al que corresponda.

Los proyectos de inversión susceptibles de financiación con cargo a los recursos de la Asignación para la Paz, que sean remitidos para verificación de requisitos y cuya población objetivo no se encuentre en cualquiera de las 16 subregiones PDET, serán devueltos por la instancia verificadora sin ningún tipo de revisión. De conformidad a lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.4.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015".

Verificó: VR2552

Revisó Verificación: 2517

Aprobó Verificación: DIANA MARGARITA LOPEZ RIAÑO

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA LA VIABILIZACIÓN DE PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS PRESENTADOS AL OCAD PAZ

ACUERDO UNICO DEL SGR

Fecha de impresión: 24 septiembre 2025 10:32:48 a. m.

1. Información General del Proyecto

Código Bpin:	20241301010457
Proyecto:	Elaboración DE ESTUDIOS DE PREINVERSION PARA EL MEJORAMIENTO DE VIAS RURALES DEL MUNICIPIO DE LA VICTORIA EN EL DEPARTAMENTO DEL Valle del Cauca
Recepción:	17/09/2025 4:59:43 p. m.
Presentado por:	76403-LA VICTORIA
Cargado por:	VU16803047 - Ventanilla Unica
Tipo:	Municipios
Entidad: :	OCAD PAZ
Fase del Proyecto:	FACTIBILIDAD - FASE 3
Sector Inversión:	ID 60 - TRANSPORTE
Entidad: :	OCAD PAZ
Ejecución (Meses):	0
Ejecutor Propuesto:	800083548-1 EMPRESA CARTAGUEÑA DE DESARROLLO EMCADE

Desastres:	NO
Enfoque Diferencial:	NO
Contrato Plan:	NO
APP:	NO
PGN:	NO

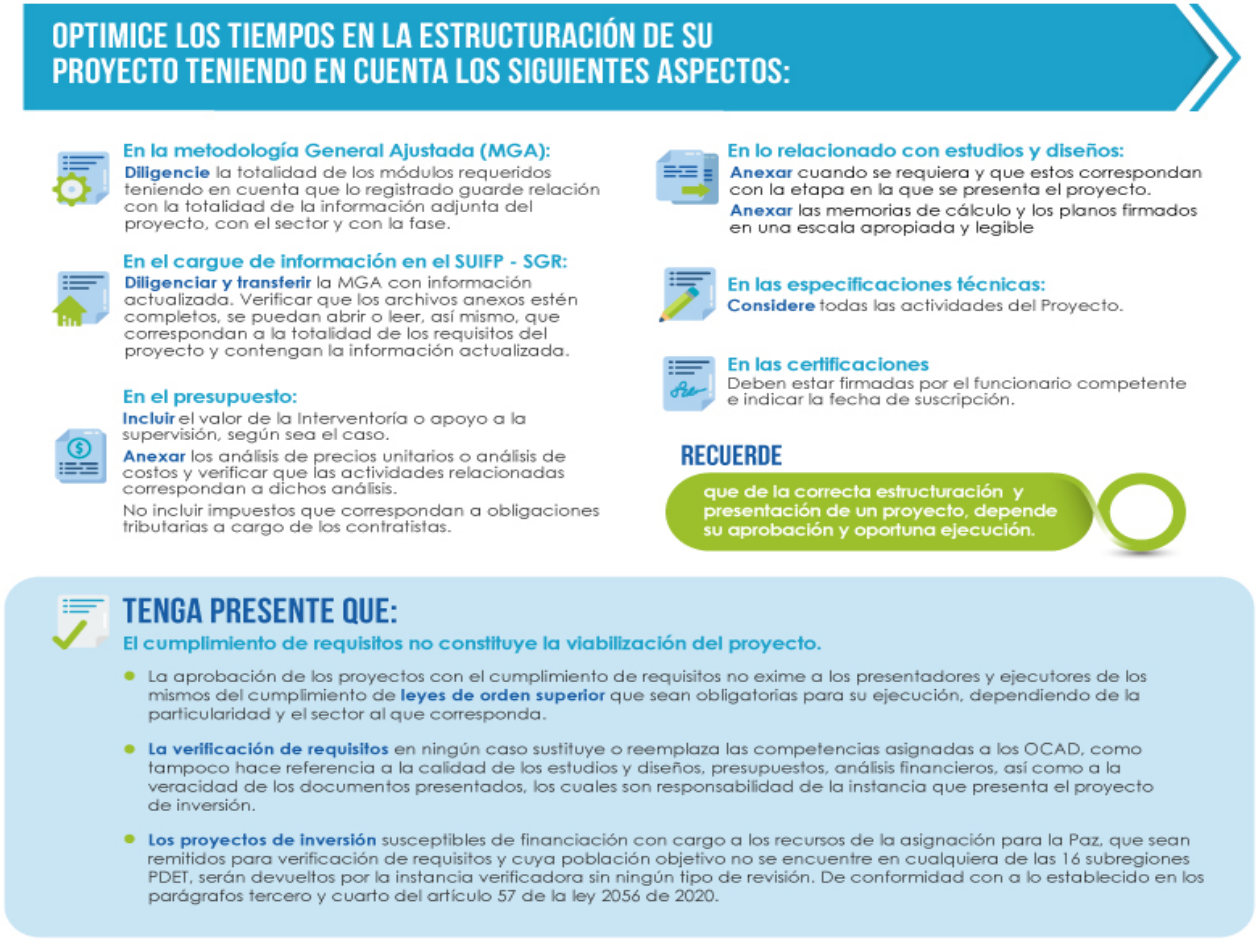
Tipo Fuente	Fuente	Valor Proyecto
Municipios	SGR - FONPET	36.472.898,00
	TOTAL	36.472.898,00

2. Resultado de Verificación de Requisitos:

Una vez realizada la verificación de requisitos del proyecto, se encontró que **NO CUMPLE** requisitos para la viabilización. Lo invitamos a tener en cuenta las observaciones y presentarlo nuevamente.

Recuerde:

- Una vez sean atendidas las observaciones y las mismas hayan sido cargadas en el SUIFP, la Secretaría Técnica del OCAD Paz verificará de manera directa o a través de terceros que los proyectos que se presenten al OCAD Paz cumplan con los requisitos establecidos por la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías.
- Para aclarar sus inquietudes, puede contactarse con el/la Coordinador(a) de Verificación de Requisitos - OCAD PAZ al correo *stecnicaocadpaz@dnp.gov.co*
- Cuando el proyecto cumpla con todos los requisitos será remitido a la Secretaría Técnica del OCAD Paz para que continúe con el trámite correspondiente.



3. Observaciones frente a la información presentada para el cumplimiento de requisitos

SECTOR: 4.1.2.1.1. REQUISITOS GENERALES		
TIPO DE PROYECTO: REQUISITOS GENERALES		
REQUISITOS GENERALES PARA VIABILIZACION		
4.1.2.1.1. Requisitos generales: Los proyectos de inversión presentados en Fase I, II y III para su viabilización deben cumplir con los siguientes requisitos:		
Cód	**Requisito**	**Cumple**
G301	1. Presupuesto detallado con indicación de su fecha de elaboración, firmado por el profesional competente responsable de su elaboración, que contenga las actividades necesarias para lograr los productos esperados, acompañado de la estimación de costos (directos e indirectos, según aplique), así como las memorias de cantidades. Para proyectos en Fase I y II, los costos se deberán discriminar por estudio y con indicación de la dedicación de cada profesional. El presupuesto debe estar soportado mediante una de las siguientes opciones, según aplique de acuerdo con la tipología del proyecto de inversión: (i) estudio de mercado acompañado de cotizaciones (indicando nombre de la empresa y NIT, fecha de la cotización, unidad de medida, cantidad, valor unitario y total, descripción y especificaciones del bien o servicio, e IVA si aplica) (ii) el análisis de precios unitarios, (iii) el acto administrativo que adopta la lista de precios de referencia de la entidad territorial o (iv) precios de referencia del sector. Para su estimación se deberá tener en cuenta los costos directos (productos, servicios, materias primas, transportes, entre otros) e indirectos (desglose del AIU, del factor prestacional y/o multiplicador, detalle de la interventoría y/o apoyo a la supervisión, permisos, licencias, entre otros), según aplique, así como los demás que se requieran dependiendo el tipo de proyecto y sector. Los gastos de legalización asociados al proyecto deben estar desglosados y excluir aquellos de competencia de los contratistas de obra o interventoría. Los proyectos de infraestructura en Fase III deberán incluir dentro del presupuesto el costeo del	No

	componente de Seguridad y Salud en el trabajo - SST, el Plan de Manejo Ambiental - PMA y/o Plan de Gestión Integral de Obra - PGIO, el Plan de Manejo de Tráfico - PMT y los demás planes que apliquen dependiendo del tipo de proyecto, debidamente soportados y suscritos por el profesional idóneo. Los proyectos en Fase III que contemplen actividades de formación o capacitaciones deben detallar en el presupuesto: los costos de materiales, descripción del talento humano con su costeo y dedicación, o soporte de cómo se estimó el valor de la actividad, así como los demás que se requieran dependiendo el tipo de proyecto, sector y la fuente de financiación, con el fin de que estas se puedan garantizar.	

OBSERVACIÓN

NOTA: "Para recibir asistencia técnica frente a las observaciones resultado de la presente ficha de verificación, favor comunicarse con la Subdirección de Asistencia Técnica, al correo institucional: asistenciatecnicaocadpaz@dnp.gov.co. Es importante precisar que dicha asistencia no suscita ningún cobro para la entidad solicitante."

El proyecto fue presentado el 12/06/2025 en etapa de prefactibilidad FASE II. Aclarar el cambio de fase a factibilidad fase III en relación con el alcance del proyecto

Con la información suministrada se presenta la siguiente observación:
1.No se evidencia remisión de la información requerida.
2. No se evidencia el porcentaje de AIU contemplado.

Con la información suministrada se reiteran las siguientes observaciones:
2. Aclarar la fecha de las cotizaciones aportadas en el estudio de mercado teniendo en cuenta la vigencia actual.
3. Aclarar los estudios y diseños presentados si son los necesarios para lograr el objetivo del proyecto.
4. Aclarar los costos por estudio indicando la dedicación de cada profesional.
5. Aclarar el valor del proyecto presentado en el presupuesto, ya que difiere al valor presentado en la plataforma SUIFP_SGR.
6. No se evidencia el componente de costos indirectos y administración en el presupuesto aportado. Aclarar.

Cód	Requisito	Cumple
G302	2. Certificado suscrito por el Representante Legal de la entidad que presenta el proyecto de inversión en el que conste que los precios unitarios corresponden al promedio de la región y que son los utilizados para el tipo de actividades contempladas en el proyecto.	Si

OBSERVACIÓN

**

Cód	Requisito	Cumple
G303	3. Proyecto de inversión formulado en la Metodología General Ajustada (MGA).	No

OBSERVACIÓN

NOTA: "Para recibir asistencia técnica frente a las observaciones resultado de la presente ficha de verificación, favor comunicarse con la Subdirección de Asistencia Técnica, al correo institucional: asistenciatecnicaocadpaz@dnp.gov.co. Es importante precisar que dicha asistencia no suscita ningún cobro para la entidad solicitante."

Con la información suministrada se presentan las siguientes observaciones:

CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS DE LA POBLACIÓN OBJETIVO
1.La información del número de personas no concuerda con la cantidad de personas o población a intervenir. Aclarar
2. Aclarar la fuente de proyección de la población, ya que se evidencia que la misma se encuentra a 2024.

CADENA DE VALOR
3.No se evidencia concordancia entre los valores contemplados en la MGA y el presupuesto del proyecto. Aclarar.

INGRESOS Y BENEFICIOS ALTERNATIVA
4.En el valor unitario se evidencia $1.200.000.000,00. Aclarar.

Con la información suministrada se reiteran las siguientes observaciones:
5. Aclarar los valores presentados en la evaluación económica.
6. Aclarar cómo el proyecto contribuye al desarrollo socioeconómico regional.

Cód	Requisito	Cumple
G304	4. Certificado suscrito por el Representante Legal de la entidad que presenta el proyecto de inversión y de aquella donde se ejecutará, en el cual se indique que las actividades que pretenden financiarse con recursos del SGR no están siendo, ni han sido financiadas con otras fuentes de recursos.	Si

OBSERVACIÓN

**

Cód	Requisito	Cumple
G305	5. Para proyectos de inversión que incluyan intervención u ocupación del suelo, se deberá anexar certificado suscrito por el funcionario competente de la entidad territorial en donde se ejecutará el proyecto, en el que conste que no está localizado en zona que presente alto riesgo no mitigable y que está acorde con el uso y tratamientos del suelo de conformidad con el respectivo instrumento de ordenamiento territorial: Plan de Ordenamiento Territorial (POT), Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT), o Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT), según lo señalado en la normativa vigente. Cuando el proyecto se encuentre localizado en zona de alto riesgo mitigable se deberá aportar certificado suscrito por el secretario de Planeación o el que haga sus veces de la entidad territorial en donde se ejecutará el proyecto, en el que se manifieste que el mismo contempla obras orientadas a mitigar el alto riesgo acorde con los demás soportes.	Si

OBSERVACIÓN
*

Nota 1: Los proyectos presentados para la viabilidad se entienden avalados por el Representante Legal de la entidad o instancia que presenta el proyecto de inversión

La calidad y veracidad de los estudios, diseños, presupuestos, insumos financieros u otros documentos que soporten el proyecto de inversión, son responsabilidad de los profesionales que elaboran dichos soportes técnicos y de la entidad que presenta el proyecto de inversión.

Nota 2: Cuando se identifique que al proyecto de inversión no le es aplicable alguno de los requisitos mencionados en la Subsección 3 de la Sección 2 del Acuerdo Único del SGR, el representante legal de la entidad que lo presenta deberá certificar este hecho, siempre y cuando esté acorde con las tipologías definidas sectorialmente para el proyecto.

Nota 3: Los proyectos de inversión cuyos componentes se enmarquen en varios sectores de inversión deberán cumplir, además de los requisitos generales, con los requisitos establecidos para cada uno de los sectores, así como con la normativa vigente y aplicable en cada uno de ellos.

Nota 4: Los proyectos de inversión que no se enmarquen en los requisitos sectoriales señalados en el presente Acuerdo, deberán cumplir únicamente con los requisitos generales señalados en las Subsecciones 1 y 2 de la Sección 2 del Acuerdo Único del SGR, según aplique, y con la normativa vigente y aplicable al sector al que pertenezcan.

Nota 5: Las referencias normativas que se encuentran en la Sección 2 del Acuerdo Único del SGR se entenderán referidas a aquellas que las modifiquen, sustituyan o adicionen.

Nota 6: Las certificaciones solicitadas en las Subsecciones 1 y 2 de la Sección 2 del Acuerdo Único del SGR podrán ser presentadas en un solo documento, teniendo en cuenta el competente para su suscripción. El DNP dispondrá en la página web formatos tipo que podrán ser utilizados por las entidades presentadoras de los proyectos.

SECTOR: 4.1.2.1.3. REQUISITOS GENERALES FASE III

TIPO DE PROYECTO: REQUISITOS GENERALES FASE III

REQUISITOS GENERALES PARA VIABILIZACIÓN

4.1.2.1.3. Requisitos generales Fase III: Para los proyectos de inversión en Fase III, además de los requisitos generales definidos en el artículo 4.1.2.1.1. del Acuerdo Único del SGR, deben presentarse según apliquen, los siguientes:

Cód	Requisito	Cumple
G306	1. Documento técnico soporte de la MGA que contenga: el planteamiento del problema, los antecedentes, el diagnóstico incluyendo la situación existente con respecto al problema, la justificación, el análisis de participantes, los objetivos generales y específicos, el análisis y la descripción de la alternativa seleccionada, el alcance del proyecto, descripción detallada de las actividades y productos a entregar, resumen de cómo se estimaron los ingresos y beneficios, el cronograma de actividades físicas y financieras, y el análisis de riesgos de la alternativa seleccionada. El diagnóstico, antes citado, debe incluir la situación existente con respecto al problema. Adicionalmente, para los proyectos de infraestructura incluir el registro fotográfico georreferenciado con el estado de la infraestructura existente o del terreno donde se ejecutará el proyecto, cuando aplique. Para los proyectos que contemplen dotación, anexar el registro fotográfico de la dotación existente, cuando aplique. En los casos de reemplazo de maquinaria y/o equipos, registro fotográfico, estado y funcionalidad, con el fin de sustentar la necesidad de la adquisición propuesta, indicando el estado de la depreciación del bien y que está incluido como activo dentro de la contabilidad de la entidad. Para los proyectos de inversión a financiarse con cargo a la Asignación para la Inversión Regional se deberá detallar cómo se dará cumplimiento al Impacto Regional, en atención a lo establecido en el artículo 46 de la Ley 2056 de 2020 y su parágrafo primero.	No

OBSERVACIÓN
NOTA: "Para recibir asistencia técnica frente a las observaciones resultado de la presente ficha de verificación, favor comunicarse con la Subdirección de Asistencia Técnica, al correo institucional: asistenciatecnicaocadpaz@dnp.gov.co. Es importante precisar que dicha asistencia no suscita ningún cobro para la entidad solicitante." Con la información suministrada se presentan las siguientes observaciones: CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS DE LA POBLACIÓN OBJETIVO 1.Se evidencia información sin completar para grupos étnicos, población vulnerable, se evidencia "XXXXX". Aclarar 2. Aclarar la fuente de proyección de la población, ya que se evidencia que la misma se encuentra a 2024. Con la información suministrada se reiteran las siguientes observaciones: 3. Adjuntar documento técnico donde se evidencie lo solicitado en el requisito (los antecedentes, el alcance del proyecto, descripción detallada de las actividades, resumen de cómo se estimaron los ingresos y beneficios y productos a entregar y el análisis de riesgos de la alternativa seleccionada")

Cód	Requisito	Cumple
G307	2. Para acreditar la titularidad, posesión u ocupación de bienes inmuebles de la entidad territorial o entidad pública donde se ejecutará el proyecto, se deberá presentar: a) Certificado de Tradición y Libertad y/o consulta ante la Ventanilla Única de Registro – VUR, expedido con una antelación no superior a tres (3) meses, en el que conste que el inmueble es de propiedad de la entidad territorial o de la entidad pública y se encuentra libre de gravámenes o limitaciones a la propiedad que impidan ejercer el derecho de disposición. Esto no será aplicable a los bienes de uso público que conforme a las normas vigentes no son sujetos de registro, con excepción de aquellos derivados de cesiones públicas obligatorias resultado de procesos de urbanización, los cuales son registrables. b) Para acreditar la posesión del bien y su destinación al uso público o a la prestación de un servicio público se dará aplicación a lo señalado en el artículo 3 de la Ley 2140 de 2021.	No

OBSERVACIÓN

NOTA: "Para recibir asistencia técnica frente a las observaciones resultado de la presente ficha de verificación, favor comunicarse con la Subdirección de Asistencia Técnica, al correo institucional: asistenciatecnicaocadpaz@dnp.gov.co. Es importante precisar que dicha asistencia no suscita ningún cobro para la entidad solicitante."

Con la información suministrada se presenta la siguiente observación:

El proyecto fue presentado el 12/06/2025 en etapa de prefactibilidad FASE II. Aclarar el cambio de fase a factibilidad fase III en relación con el alcance del proyecto

Cód	Requisito	Cumple
GT01	6.3.b. Cuando se trate de inmuebles localizados en resguardos indígenas o asociaciones de cabildos o autoridades indígenas tradicionales, el acto colectivo del resguardo suscrito por la autoridad tradicional o gobernador, donde señale que el predio se encuentra en su jurisdicción.	No

OBSERVACIÓN

NOTA: "Para recibir asistencia técnica frente a las observaciones resultado de la presente ficha de verificación, favor comunicarse con la Subdirección de Asistencia Técnica, al correo institucional: asistenciatecnicaocadpaz@dnp.gov.co. Es importante precisar que dicha asistencia no suscita ningún cobro para la entidad solicitante."

Con la información suministrada se presenta la siguiente observación:

El proyecto fue presentado el 12/06/2025 en etapa de prefactibilidad FASE II. Aclarar el cambio de fase a factibilidad fase III en relación con el alcance del proyecto

Cód	Requisito	Cumple
GT02	6.3.c. Cuando se trate de inmuebles localizados dentro de los territorios colectivos de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, el documento de titulación expedido por la entidad competente, el cual debe acompañarse de un aval suscrito por las correspondientes autoridades de las citadas comunidades certificadas por el Ministerio del Interior.	No

OBSERVACIÓN

NOTA: "Para recibir asistencia técnica frente a las observaciones resultado de la presente ficha de verificación, favor comunicarse con la Subdirección de Asistencia Técnica, al correo institucional: asistenciatecnicaocadpaz@dnp.gov.co. Es importante precisar que dicha asistencia no suscita ningún cobro para la entidad solicitante."

Con la información suministrada se presenta la siguiente observación:

El proyecto fue presentado el 12/06/2025 en etapa de prefactibilidad FASE II. Aclarar el cambio de fase a factibilidad fase III en relación con el alcance del proyecto

Cód	Requisito	Cumple
G308	3. Plan de sostenibilidad del proyecto de inversión que contenga: el horizonte de operación de acuerdo con la naturaleza del proyecto de inversión y que incluya las actividades técnicas, financieras y sociales, el cronograma y fuente de recursos y la asignación de responsabilidades que garantice la operación y mantenimiento durante la vida útil del proyecto. Dicho plan deberá presentarse en el formato establecido en el Anexo 07 del Acuerdo Único del SGR, ser suscrito por el representante legal de la entidad responsable de esta operación, de acuerdo con su competencia, e indicar que se garantiza la operación y el funcionamiento de los bienes o servicios entregados con ingresos de naturaleza permanente. Cuando no aplique el plan de sostenibilidad del proyecto, el representante legal de la entidad que presenta el proyecto deberá justificar por escrito esta circunstancia.	No

OBSERVACIÓN

NOTA: "Para recibir asistencia técnica frente a las observaciones resultado de la presente ficha de verificación, favor comunicarse con la Subdirección de Asistencia Técnica, al correo institucional: asistenciatecnicaocadpaz@dnp.gov.co. Es importante precisar que dicha asistencia no suscita ningún cobro para la entidad solicitante."

Con la información suministrada se presenta la siguiente observación:

El proyecto fue presentado el 12/06/2025 en etapa de prefactibilidad FASE II. Aclarar el cambio de fase a factibilidad fase III en relación con el alcance del proyecto

Cód	Requisito	Cumple
G309	4. Para los proyectos de inversión que tengan incidencia en el territorio, se deberá aportar el análisis de riesgos de desastres, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 1523 de 2012. La complejidad y la naturaleza del proyecto determinarán la profundidad de este análisis, o en su defecto, se deberá adjuntar una matriz de evaluación de riesgo de desastres. Para proyectos que contemplen dentro de sus componentes infraestructura y que no estén sujetos a esta obligación por su naturaleza, el representante legal de la entidad que presenta el proyecto deberá justificar por escrito esta circunstancia.	No

OBSERVACIÓN

NOTA: "Para recibir asistencia técnica frente a las observaciones resultado de la presente ficha de verificación, favor comunicarse con la Subdirección de Asistencia Técnica, al correo institucional: asistenciatecnicaocadpaz@dnp.gov.co. Es importante precisar que dicha asistencia no suscita ningún cobro para la entidad solicitante."

Con la información suministrada se presenta la siguiente observación:

El proyecto fue presentado el 12/06/2025 en etapa de prefactibilidad FASE II. Aclarar el cambio de fase a factibilidad fase III en relación con el alcance del proyecto

Cód	Requisito	Cumple
G310	5. Para los proyectos de inversión que tengan intervención física en el territorio se deberá anexar el plano de localización e implantación de la infraestructura conforme a lo consignado en la localización	No

	del proyecto en la MGA y a la topografía realizada, en coordenadas MAGNA SIRGAS, con norte geográfico y ubicación espacial del proyecto respecto de la cabecera municipal o centro poblado. El plano de implantación no será requerido para proyectos de soluciones individuales dispersas.	

OBSERVACIÓN

NOTA: "Para recibir asistencia técnica frente a las observaciones resultado de la presente ficha de verificación, favor comunicarse con la Subdirección de Asistencia Técnica, al correo institucional: asistenciatecnicaocadpaz@dnp.gov.co. Es importante precisar que dicha asistencia no suscita ningún cobro para la entidad solicitante."

Con la información suministrada se presenta la siguiente observación:

El proyecto fue presentado el 12/06/2025 en etapa de prefactibilidad FASE II. Aclarar el cambio de fase a factibilidad fase III en relación con el alcance del proyecto

Cód	Requisito	Cumple
G311	6. Para proyectos cofinanciados con recursos diferentes a los del SGR, carta de intención, certificación o acto administrativo que soporte el monto de la cofinanciación, suscrita por parte de quien los aporte.	No

OBSERVACIÓN

NOTA: "Para recibir asistencia técnica frente a las observaciones resultado de la presente ficha de verificación, favor comunicarse con la Subdirección de Asistencia Técnica, al correo institucional: asistenciatecnicaocadpaz@dnp.gov.co. Es importante precisar que dicha asistencia no suscita ningún cobro para la entidad solicitante."

Con la información suministrada se presenta la siguiente observación:

El proyecto fue presentado el 12/06/2025 en etapa de prefactibilidad FASE II. Aclarar el cambio de fase a factibilidad fase III en relación con el alcance del proyecto

Cód	Requisito	Cumple
G312	7. Cuando el proyecto de inversión contemple la ejecución de obra por etapas, certificación suscrita por el Representante Legal de la entidad que lo presenta en la que conste el código de identificación del proyecto, el nombre del proyecto y se indique que se garantiza la culminación de las etapas subsiguientes de la obra con recursos del SGR u otras fuentes de financiación. Dicho certificado debe contener la estimación de los costos de las etapas subsiguientes de la obra, con el fin de que se pueda garantizar su financiación. Para efectos del presente requisito, se entiende como obra por etapas aquella que se desarrolla con entregas parciales habilitadas y funcionales.	No

OBSERVACIÓN

NOTA: "Para recibir asistencia técnica frente a las observaciones resultado de la presente ficha de verificación, favor comunicarse con la Subdirección de Asistencia Técnica, al correo institucional: asistenciatecnicaocadpaz@dnp.gov.co. Es importante precisar que dicha asistencia no suscita ningún cobro para la entidad solicitante."

Con la información suministrada se presenta la siguiente observación:

El proyecto fue presentado el 12/06/2025 en etapa de prefactibilidad FASE II. Aclarar el cambio de fase a factibilidad fase III en relación con el alcance del proyecto

Cód	Requisito	Cumple
G313	8. Para los proyectos de inversión que contemplen componentes de infraestructura o requieran para su funcionamiento y operación la prestación de servicios públicos, certificación suscrita por el profesional competente de la entidad prestadora de servicios públicos domiciliarios, conforme lo establecido en el artículo 15 de la Ley 142 de 1994, en el cual se indique: la disponibilidad del servicio, el o los puntos de conexión más cercanos a la localización, el nombre del proyecto y la capacidad del servicio público para atender la demanda de este. Cuando el prestador del servicio público sea el mismo municipio, se deberá presentar certificación suscrita por el representante legal de esa entidad en la cual conste que los predios a intervenir cuentan con dicha disponibilidad o cómo se va a garantizar la prestación del servicio.	No

OBSERVACIÓN

NOTA: "Para recibir asistencia técnica frente a las observaciones resultado de la presente ficha de verificación, favor comunicarse con la Subdirección de Asistencia Técnica, al correo institucional: asistenciatecnicaocadpaz@dnp.gov.co. Es importante precisar que dicha asistencia no suscita ningún cobro para la entidad solicitante."

Con la información suministrada se presenta la siguiente observación:

El proyecto fue presentado el 12/06/2025 en etapa de prefactibilidad FASE II. Aclarar el cambio de fase a factibilidad fase III en relación con el alcance del proyecto

Nota: Entretanto la Comisión Rectora adopta los requisitos generales adicionales para proyectos de inversión localizados en resguardos indígenas o territorios colectivos, o que sean presentados por el representante de los Pueblos y Comunidades Indígenas o las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, seguirán vigentes los literales b) y c) del numeral 3 del numeral 6.3 Requisitos generales para proyectos de inversión en fase III del documento "Orientaciones Transitorias para la Gestión de Proyectos de Inversión

SECTOR: 4.1.2.2.5. REQUISITOS GENERALES ADICIONALES - ACTO LEGISLATIVO 4 DE 2017

TIPO DE PROYECTO: ACTO LEGISLATIVO 4 DE 2017

REQUISITOS DE VIABILIZACIÓN PARA EL SECTOR

4.1.2.2.5. Proyectos de inversión financiados con los recursos del Acto Legislativo 4 de 2017

Cód	Requisito	Cumple
GA11	1. Para los proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con los recursos de la Asignación	N.A.

	para la Paz, y que tengan por objeto la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera se deberá aportar certificación expedida por la Agencia de Renovación del Territorio (ART) o la entidad que haga sus veces, en donde conste la concordancia del proyecto con las iniciativas de los Planes de Acción para la Transformación Regional - PATR buscando la distribución equitativa de los recursos entre las dieciséis (16) Subregiones PDET, de que trata el parágrafo tercero del artículo 2 del Decreto Ley 413 de 2018, o aquel que lo modifique, sustituya o adicione. La información de esta certificación debe ser consistente con lo registrado en el módulo de focalización en el Banco de Proyectos del Sistema General de Regalías o en el sistema de información que disponga el DNP para tal fin.	

OBSERVACIÓN

Teniendo en cuenta la fuente de financiación del proyecto el requisito no aplica

Cód	Requisito	Cumple
GA12	2. Para los proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con los recursos del Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales (FONPET) que tengan por objeto la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, incluyendo la financiación de proyectos destinados a la reparación integral de víctimas, se deberá aportar certificación suscrita por el representante legal de la entidad territorial que presenta el proyecto de inversión en el que se determine su concordancia con el Plan Marco de Implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera – Acuerdo Final. La información de esta certificación debe ser consistente con lo registrado en el módulo de focalización en el Banco de Proyectos del Sistema General de Regalías o en el sistema de información que disponga el DNP para tal fin.	No

OBSERVACIÓN

NOTA: "Para recibir asistencia técnica frente a las observaciones resultado de la presente ficha de verificación, favor comunicarse con la Subdirección de Asistencia Técnica, al correo institucional: asistenciatecnicaocadpaz@dnp.gov.co. Es importante precisar que dicha asistencia no suscita ningún cobro para la entidad solicitante."

Con la información suministrada se presentan las siguientes observaciones:

1.No se evidencia el cumplimiento del requisito.

Observaciones:

NOTA: "Para recibir asistencia técnica frente a las observaciones resultado de la presente ficha de verificación, favor comunicarse con la Subdirección de Asistencia Técnica, al correo institucional: asistenciatecnicaocadpaz@dnp.gov.co. Es importante precisar que dicha asistencia no suscita ningún cobro para la entidad solicitante."

Nota:

De conformidad con lo señalado en el artículo 59 de la Ley 2056 de 2020, el artículo 1.2.1.2.7 del Decreto 1821 de 2020, la Sección 2 del Capítulo 1 del Título 4 del Acuerdo Único del SGR y el documento de orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión relacionados con la verificación de requisitos de los proyectos de inversión a ser financiados con recursos de la asignación para la paz y los recursos sometidos a consideración del Ocad Paz, del Sistema General de Regalías, la Dirección de Gestión y Promoción del Sistema General de Regalías del Departamento Nacional de Planeación realizó dicha verificación al proyecto en mención.

La verificación en ningún caso, sustituye o reemplaza las competencias asignadas a los OCAD, como tampoco hace referencia a la calidad de los estudios y diseños, presupuestos, análisis financieros, así como a la veracidad de los documentos presentados, los cuales son de responsabilidad de quién presenta el proyecto de inversión.

La función de verificación se realizará sin perjuicio de la labor de seguimiento, control y evaluación que ejerce el Departamento Nacional de Planeación a la ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías.

De conformidad con el artículo 1.2.4.2.2 del Capítulo 2 del Decreto 1821 de 2020 son funciones de la Secretaría Técnica del Ocad Paz: garantizar la custodia y la conservación de los documentos en los que consten las decisiones del OCAD y preparar y garantizar que toda la documentación necesaria que deban ser objeto de examen, análisis o deliberación por el respectivo OCAD, se encuentre disponible para todos los miembros del OCAD, en los aplicativos que para el efecto disponga el Departamento Nacional de Planeación de manera previa a la citación de las sesiones.

Las Entidades Públicas designadas ejecutoras de proyectos de inversión que tengan dentro de los componentes del proyecto, trámite de licencias o permisos, deberán dar cumplimiento al Artículo 4.1.2.2.3. de la Subsección 2 de la Sección 2 del Capítulo 1 del Título 4 del Acuerdo Único del SGR.

La aprobación de los proyectos con el cumplimiento de requisitos no exime a los presentadores y ejecutores de los mismos del cumplimineto de leyes de orden superior que sean obligadas para su ejecución, dependiendo de la particularidad y el sector al que corresponda.

Los proyectos de inversión susceptibles de financiación con cargo a los recursos de la Asignación para la Paz, que sean remitidos para verificación de requisitos y cuya población objetivo no se encuentre en cualquiera de las 16 subregiones PDET, serán devueltos por la instancia verificadora sin ningún tipo de revisión. De conformidad a lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.4.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015".

Verificó: VR2552

Revisó Verificación: 2517

Aprobó Verificación: DIANA MARGARITA LOPEZ RIAÑO

EL SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

HACE CONSTAR

Que una vez revisada la historia laboral de la servidora pública MARIA ALEJANDRA ORJUELA CHICA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.097.036.374 de Quimbaya, se constató que presta sus servicios a la ALCALDÍA MUNICIPAL desde el 16 de diciembre de 2019 hasta la fecha, desempeñando los siguientes cargos:

- PROFESIONAL UNIVERSITARIO – PROYECTOS, CODIGO 219 GRADO 03

Nombrada en Provisionalidad mediante Decreto N.º 085 del 13 de diciembre de 2019 y posesionada con Acta N.º 049 del 16 de diciembre de 2019, desempeñando las siguientes funciones contenidas en el Decreto N.º 044 del 20 de junio de 2019:

1. Administrar el banco Municipal de Proyecto de Inversión.
2. Asesorar a los Secretarios de Despacho en todos los temas relacionados con los proyectos de Inversión de cada secretaría.
3. Formular, Recepcionar, evaluar y viabilizar proyectos de inversión conforme a los requisitos de Ley.
4. Presentar informes de seguimiento de los proyectos de inversión en ejecución al representante legal y entes que lo requieran.
5. Realizar los reportes de información en las diferentes plataformas dispuestas por el Departamento y la Nación.
6. Coordinar y evaluar la implementación de las metodologías, mecanismos, criterios y procedimientos relacionados con la identificación, factibilidad y viabilidad integral, registro, gestión, ejecutar, seguimiento y evaluación de programas y proyectos de inversión en el banco municipal y su articulación con los Bancos de programas y proyectos a nivel departamental y nacional.
7. Expedir el certificado de inscripción del proyecto en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal previo a la adquisición del compromiso y de las fichas MGA.
8. Coordinar y asesorar la elaboración de los diseños, planos, fichas y documentos técnicos sobre programas y proyectos que gestione o solicite la Administrar

100.7

Municipal.

9. Evaluar la concordancia del sistema de contratación en la ejecución de los programas y proyectos de inversión con el Presupuesto General del Municipio, el Plan Plurianual de Inversiones y el Plan de Desarrollo Municipal.
10. Coordinar la emisión de conceptos técnicos y de viabilidad de proyectos a ejecutar de los gastos de inversión, de acuerdo con la normatividad vigente.
11. Coordinar, dirigir, organizar, ejecutar los proyectos con los recursos de inversión del Sistema General de Regalías que se destinarán al financiamiento de proyectos para el desarrollo económico, social y ambiental; para inversiones en ciencia, tecnología e innovación; y en general, para aumentar la competitividad de la economía, buscando mejorar las condiciones sociales de la población.
12. Realizar seguimiento a proyectos formulados en la metodología M.G.A., y revisión técnica de documentos.
13. Consolidar y socializar las matrices del POAI, Plan de Acción y las disposiciones establecidas por las diferentes Entidades Gubernamentales.
14. Socializar los seguimientos realizados al Plan de Desarrollo al representante Legal y Secretarios de Despacho con sus respectivas recomendaciones.
15. Generar informes al Representante Legal sobre el cumplimiento al Plan de Desarrollo.
16. Realizar los reportes correspondientes relacionados con el Plan de Desarrollo en las plataformas pertinentes del Estado.
17. Desarrollar todas las actividades de gestión documental teniendo en cuenta la Ley 594 del 2000, Ley General de Archivo.
18. Las demás funciones asignadas por autoridad competente, de acuerdo a la naturaleza y al nivel jerárquico del cargo y el área de desempeño.

- PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CODIGO 219 GRADO 04

Incorporada mediante Decreto N.º 183 del 30 de diciembre de 2020 y posesionada con Acta N.º 118 del 30 de diciembre de 2020, desempeñando las siguientes funciones contenidas en el Decreto N.º 185 del 30 de diciembre de 2020:

1. Administrar el banco municipal de programas y proyectos de inversión, en concordancia con la normativa aplicable.

2. Asesorar a los Secretarios de Despacho en todos los temas relacionados con los programas y proyectos de inversión de cada secretaría.

3. Formular, recepcionar, evaluar y viabilizar proyectos de inversión conforme a los requisitos de Ley.

4. Coordinar y evaluar la implementación de las metodologías, mecanismos, criterios y procedimientos relacionados con la identificación, factibilidad y viabilidad integral, registro, gestión, ejecutar, seguimiento y evaluación de programas y proyectos de

100.7

inversión en el banco municipal y su articulación con los bancos de programas y proyectos a nivel departamental y nacional.

5. Evaluar la concordancia del sistema de contratación en la ejecución de los programas y proyectos de inversión con el Presupuesto General del Municipio, el Plan Plurianual de Inversiones y el Plan de Desarrollo Municipal.

6. Coordinar la emisión de conceptos técnicos y de viabilidad de proyectos a ejecutar de los gastos de inversión, de acuerdo con la normatividad vigente.

7. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.

8. Coordinar y asesorar la elaboración de los diseños, planos, fichas y documentos técnicos sobre programas y proyectos que gestione o solicite la administración municipal.

9. Brindar asistencia, apoyo y orientación a la ciudadanía en general relacionado con los asuntos de la dependencia.

10. Asegurar que se mejoren y se mantengan actualizados los documentos del sistema de gestión de la entidad relativos a su área, de conformidad con las normas técnicas aplicables al mismo

11. Apoyar desde su competencia y en lo que le sea asignado, la implementación, desarrollo y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Institucional - MIPG.

12. Dar cumplimiento a la ley general de archivo en la ejecución de las funciones que le son asignadas.

13. Expedir el certificado de inscripción del proyecto en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal previo a la adquisición del compromiso y de las fichas MGA

14. Realizar seguimiento a proyectos formulados en la metodología M.G.A., y revisión técnica de documentos.

15. Consolidar y socializar las matrices del POAI, Plan de Acción y las disposiciones establecidas por las diferentes Entidades Gubernamentales.

16. Gestionar los riesgos que le correspondan de acuerdo con los procesos en los que participa y las disposiciones de la alta dirección frente al tema.

17. Asistir a reuniones interna y externas derivadas del ejercicio de sus funciones o por asignación de la autoridad competente.

18. Atender y resolver las quejas, reclamos, solicitudes y requerimientos de los ciudadanos de acuerdo con las normas y leyes vigentes y su competencia.

19. Elaborar y/o rendir informes en las diferentes plataformas asociadas a las actividades desarrolladas o a solicitud de la autoridad o ente competente que lo solicite.

20. Implementar y mantener las estadísticas e indicadores respectivos para facilitar el seguimiento, el control y toma de decisiones, así como la presentación de los informes correspondientes, contribuyendo al Sistema Estadístico Nacional – SEN.

100.7

21. Dar cumplimiento a la ley general de archivo en la ejecución de las funciones que le son asignadas.

22. Salvaguardar y cuidar los bienes que le han sido entregados para el buen desempeño de su cargo.

23. Participar y apoyar las actividades que la Entidad desarrolla dentro de los planes institucionales establecidos en las diferentes temáticas.

24. Las demás funciones asignadas por autoridad competente, de acuerdo a las disposiciones legales, la naturaleza y al nivel jerárquico del cargo y el área de desempeño.

- SECRETARIO DE DESPACHO, CODIGO 020 GRADO 01

Nombrada en Libre Nombramiento y/o Remoción, mediante Decreto N.º 0025 del 01 de enero de 2024 y posesionada con Acta N.º 003 del 01 de enero de 2024, desempeñando las siguientes funciones contenidas en el Decreto N.º 185 del 30 de diciembre de 2020:

1. Dirigir, orientar y coordinar las políticas y el sistema de planeación del desarrollo integral del Municipio en lo territorial, social, económico, cultural y ambiental, para lograr en el mediano plazo el desarrollo del territorio, en armonía con el desarrollo humano integral y sostenible.
2. Coordinar la formulación y ejecución participativa del Plan de Desarrollo Municipal, sus instrumentos de planificación, el Plan Básico de Ordenamiento Territorial y demás planes, programas y proyectos en diferentes áreas para el desarrollo integral del municipio.
3. Coordinar la elaboración del Plan indicativo conjuntamente con las dependencias de la administración municipal y realizar seguimiento y evaluación al mismo.
4. Asegurar el acompañamiento a las diferentes secretarías en la formulación de planes sectoriales de desarrollo.
5. Asegurar el acompañamiento a la Secretaría de Hacienda en la formulación del proyecto de Presupuesto Municipal, orientado con base en éste la actividad planificadora de la Administración.
6. Liderar conjuntamente con la Secretaría de Hacienda y las demás dependencias de la administración municipal, el Plan Operativo Anual de Inversiones y la evaluación a su ejecución.
7. Brindar acompañamiento a la Secretaría de Hacienda en la elaboración del plan financiero.
8. Liderar la implementación, mantenimiento y mejora de las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, conjuntamente con las demás dependencias.
9. Asesorar y coordinar con las diferentes dependencias la identificación y análisis de

indicadores de gestión y de mecanismos de evaluación del cumplimiento de objetivos y metas definidos en los planes, programas y proyectos, proponiendo las recomendaciones que permitan mejorar la eficacia de la entidad.

10. Garantizar el adelantamiento de las funciones de regulación y control del uso del suelo de acuerdo con las normas nacionales, regionales y municipales e impartir las sanciones a que haya lugar.
11. Asegurar que se mantengan actualizadas las bases de datos sobre beneficiarios de programas sociales del estado y de estratificación socioeconómica urbana y rural del municipio.
12. Coordinar, dirigir, hacer seguimiento y evaluación a la nomenclatura del municipio.
13. Liderar la ejecución del código urbanístico y el código de espacio público para el sector rural y urbano del municipio y vigilar su ejecución.
14. Asegurar que el trámite de licencias de construcción y de urbanismo de conformidad con la Ley.
15. Coadyuvar por la preservación de patrimonio arquitectónico y urbanístico e histórico del municipio.
16. Orientar y formular políticas y metodologías para la operación del banco de programas y proyectos del municipio, con el fin de cumplir con lo dispuesto en el plan de desarrollo municipal y el Plan de Básico de Ordenamiento Territorial, dando cumplimiento a las políticas públicas establecidas y el marco normativo aplicable.
17. Asegurar la recopilación, y consolidación de la información y estadísticas, los modelos y los indicadores económicos, sociales, culturales, ambientales, territoriales, de productividad y de competitividad, para la toma de decisiones de la administración municipal y que permita la promoción regional, nacional e internacional del municipio.
18. Gestionar adecuadamente lo pertinente al municipio, del sistema general de regalías para la presentación de proyectos de inversión, cumpliendo con los lineamientos técnicos y normativos.
19. Coordinar la conformación y el adecuado funcionamiento del Consejo Territorial de Planeación, el Consejo Consultivo de Ordenamiento Territorial y el Comité permanente de Estratificación.
20. Gestionar y promover la vinculación del municipio a macroproyectos de desarrollo de carácter Nacional, Regional y Departamental.
21. Promover en todas las dependencias de la Alcaldía la formulación de Proyectos de inversión, y apoyar ante las instancias Departamentales, Nacionales e internacionales su ejecución.
22. Asesorar y asegurar la conformación, fomento de la participación y evaluación del funcionamiento del Concejo Territorial de Planeación y que se mantenga actualizado el archivo de actas.
23. Liderar las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG que le correspondan y sean asignadas por competencia de la dependencia.

100.7

24. Gestionar los riesgos que le correspondan de acuerdo con los procesos que lidera y las disposiciones de la alta dirección frente al tema.
25. Representar al Municipio por delegación del Alcalde en reuniones relacionadas con asuntos de competencia de la dependencia.
26. Rendir ante la autoridad competente o ante quien lo solicite, informes acerca de las actividades desarrolladas y resultados obtenidos en la dependencia.
27. Resolver y asegurar que se resuelvan las quejas, reclamos, solicitudes y requerimientos de los ciudadanos de acuerdo con las normas y leyes vigentes y su competencia.
28. Asegurar que se implementen y mantengan las estadísticas e indicadores respectivos para facilitar el seguimiento, el control y toma de decisiones, así como la presentación de los informes correspondientes, contribuyendo al Sistema Estadístico Nacional - SEN.
29. Fomentar una cultura de autocontrol para el logro de los resultados institucionales.
30. Las demás funciones asignadas por autoridad competente, de acuerdo a las disposiciones legales, la naturaleza y al nivel jerárquico del cargo y el área de desempeño.

La presente constancia se expide por solicitud del interesado.

Dada en Roldanillo, a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de 2024 (dos mil veinticuatro).

ALVARO FELIPE VARELA QUINTERO
Secretario Desarrollo Institucional

GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA

Recibo No: 99010000000901027 C.C: 1087038374
MARIA ALEJANDRA ORJUELA CHICA
MUNICIPIO DE ROLDANILLO
LOS CERTIFICADOS O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR FUNCIONARIOS DEL M
VALOR TOTAL DEL ACTO O DOCUMENTO: 10400
8461242401 17/09/2024 12:00:00 a.m. 1 DE 1

LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA

Que la señora MARIA ALEJANDRA ORJUELA CHICA, identificada con cedula de ciudadanía número 1.097.036.374 de Quimbaya, prestó sus servicios al Municipio de Roldanillo mediante los siguientes contratos:

Contrato Nº PDS 077 de 2016

Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión, a la oficina de Planeación Municipal; en lo referente a la formulación de los proyectos con Recursos de Sistema General de Regalías, acompañamiento en el proceso de viabilizarían, aprobación y cargue en la plataforma SUIFP-SGR-; monitoreo, control seguimiento y cargue de la información al sistema GESPROY y sireci en cumplimientos de los requisitos legales.

Actividades contratadas:

A. Apoyo a la gestión para el fortalecimiento y reestructuración de proyectos financiados por el Sistema General de Regalías. b).Acompañamiento en los procesos de la plataforma SUIF. C). Monitoreo seguimiento y control de la plataforma de SGR .d).Realizar el reporte aplicativo referente al GESPROY .e).Recopilar y subsanar lo correspondiente para la aprobación de la información en el aplicativo GESPROY. Realizar actos administrativos y cierre correspondiente a la plataforma GESPROY.2). Elaborar el informe mensual de actividades ejecutadas y la cuanta de cobro, y presentarlo oportunamente al supervisor del contrato, para trámite y pago de la cuenta respectiva. 3). Mantener al día el pago de la seguridad social. 4) Garantizar la veracidad y correcto uso de la información que este a su disposición en cumplimiento del objeto del presente contrato. 5) Las demás actividades que la entidad solicite y requiera, siempre que estén relacionadas con la ejecución del objeto contractual. 6). Atender las sugerencias del supervisor asignado.

Valor del contrato: $ 9.600.000=
Plazo: seis (06) meses
Fecha de inicio: 5/07/2016
Fecha de terminación: 30/12/2016

Escaneado con CamScanner

Contrato Nº 201716

Objeto: SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN ACTIVIDADES DEL BANCO DE PROYECTOS MUNICIPAL DE ROLDANILLO – VALLE DEL CAUCA.

Actividades contratadas:
Recepción de los proyectos de inversión y gestión cuyo objetivo es la verificación de ellos. Apoyo en la realización de seguimiento de proyectos de inversión que cumplan con lo establecido en el plan de desarrollo. Apoyo en la emisión de los certificados de viabilidad de los proyectos de inversión y los proyectos de gestión. Realizar inventario de Actualización. Apoyo en el seguimiento a la ejecución presupuestal que cumpla con los lineamientos del plan de desarrollo. Realizar un informe trimestral al alcalde, donde se evidencia el proceso que se llevó a cabo durante esos tres meses de acuerdo a la ejecución presupuestal y las actividades de los proyectos radicados en el banco de proyectos. Rendir a la contraloría departamental del Valle del Cauca, los proyectos de inversión radicados en el banco de proyectos en el aplicativo RCL.

Valor del contrato: $ 5.136.000=
Plazo: TRES (3) meses
Fecha de inicio: 2/01/2017
Fecha de terminación: 30/03/2017

Contrato Nº 201793

Objeto: SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN ACTIVIDADES DEL BANCO DE PROYECTOS MUNICIPAL DE ROLDANILLO – VALLE DEL CAUCA.

Actividades contratadas:
Recepción de los proyectos de inversión y gestión cuyo objetivo es la verificación de ellos. Apoyo en la realización de seguimiento de proyectos de inversión que cumplan con lo establecido en el plan de desarrollo. Apoyo en la emisión de los certificados de viabilidad de los proyectos de inversión y los proyectos de gestión. Realizar inventario de Actualización. Apoyo en el seguimiento a la ejecución presupuestal que cumpla con los lineamientos del plan de desarrollo. Realizar un informe trimestral al alcalde, donde se evidencia el proceso que se llevó a cabo durante esos tres meses de acuerdo a la ejecución presupuestal y las actividades de los proyectos radicados en el banco de proyectos. Rendir a la contraloría departamental del Valle del Cauca, los proyectos de inversión radicados en el banco de proyectos en el aplicativo RCL.

Escaneado con CamScanner

280.31.12
Valor del contrato: $ 5.136.000
Plazo: DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO (295) DIAS
Fecha de inicio: 07/03/2013
Fecha de terminación: 31/12/201331 DE DICIEMBRE DE 2013

Contrato Nº 2017155

Objeto: SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACION MUNICIPAL EN EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO 2016-2019, DEL MUNICIPIO DE ROLDANILLO VALLE DEL CAUCA.

Actividades contratadas:
Apoyo en el seguimiento, monitoreo y evaluación al Plan de Desarrollo 2016-2019. Elaborar de acuerdo a las directrices de Planeación Nacional los informes en los niveles estratégicos (evaluación de desempeño integral, reporte a entes de control y entidades nacionales, informe general de la administración) y operativo (informe de seguimiento).

Valor del contrato: $ 10.872.000=
Plazo: Seis (6) meses
Fecha de inicio: 4/07/2017
Fecha de terminación: 30/12/2017

Contrato Nº 201823

Objeto: SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACION MUNICIPAL EN EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO 2016-2019, DEL MUNICIPIO DE ROLDANILLO VALLE DEL CAUCA

Actividades contratadas:
Apoyo en el seguimiento, monitoreo y evaluación al Plan de Desarrollo 2016-2019. Elaborar de acuerdo a las directrices de Planeación Nacional los informes en los niveles estratégicos (evaluación de desempeño integral, reporte a entes de control y entidades nacionales, informe general de la administración) y operativo (informe de seguimiento).

Valor del contrato: $ 11.575.200
Plazo: Seis (6) meses
Fecha de inicio: 03/01/2018
Fecha de terminación: 03/06/2018

Escaneado con CamScanner

Contrato Nº 2018120

Objeto: SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACION MUNICIPAL EN EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO 2016-2019, DEL MUNICIPIO DE ROLDANILLO VALLE DEL CAUCA.

Actividades contratadas:
Apoyo en el seguimiento, monitoreo y evaluación al Plan de Desarrollo 2016-2019. Elaborar de acuerdo a las directrices de Planeación Nacional los informes en los niveles estratégicos (evaluación de desempeño integral, reporte a entes de control y entidades nacionales, informe general de la administración) y operativo (informe de seguimiento).

Valor del contrato: $ 3.858.400
Plazo: cincuenta y tres (53) días
Fecha de inicio: 9/07/2018
Fecha de terminación: 31/08/2018

Contrato Nº 2018200

Objeto: SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACION MUNICIPAL EN EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO 2016-2019, DEL MUNICIPIO DE ROLDANILLO VALLE DEL CAUCA.

Actividades contratadas:
Apoyo en el seguimiento, monitoreo y evaluación al Plan de Desarrollo 2016-2019. Elaborar de acuerdo a las directrices de Planeación Nacional los informes en los niveles estratégicos (evaluación de desempeño integral, reporte a entes de control y entidades nacionales, informe general de la administración) y operativo (informe de seguimiento).

Valor del contrato: $ 7.717.000
Plazo: ciento diecinueve (119) días
Fecha de inicio: 3/09/2018
Fecha de terminación: 31/12/2018

Contrato Nº 201913

Objeto: SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACION MUNICIPAL EN EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO 2016-2019, DEL MUNICIPIO DE ROLDANILLO VALLE DEL CAUCA.

Escaneado con CamScanner

280.31.12

Actividades contratadas:
Apoyo en el seguimiento, monitoreo y evaluación al Plan de Desarrollo 2016-2019. Elaborar de acuerdo a las directrices de Planeación Nacional los informes en los niveles estratégicos (evaluación de desempeño integral, reporte a entes de control y entidades nacionales, informe general de la administración) y operativo (informe de seguimiento).

Valor del contrato: $ 6.150.000
Plazo: setenta y ocho (78) días
Fecha de inicio: 11/01/2019
Fecha de terminación: 30/06/2019

Contrato Nº 201981

Objeto: SERVICIOS DE APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACION MUNICIPAL EN EL SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO 2016-2019, DEL MUNICIPIO DE ROLDANILLO VALLE DEL CAUCA.

Actividades contratadas:
Apoyo en el seguimiento, monitoreo y evaluación al Plan de Desarrollo 2016-2019. Elaborar de acuerdo a las directrices de Planeación Nacional los informes en los niveles estratégicos (evaluación de desempeño integral, reporte a entes de control y entidades nacionales, informe general de la administración) y operativo (informe de seguimiento).

Valor del contrato inicial: $ 12.300.000
Valor del contrato adicional: $ 6.150.00
Plazo inicial: ciento ochenta y dos (182) días
Plazo adicional: noventa (90) días
Fecha de inicio: 01/04/2019
Fecha de terminación: 15/12/2019

Se expide para trámites del interesado.

Roldanillo, 25 de Junio del 2021

ALEJANDRA MARIA JARAMILLO GUTIERREZ
Secretaria de Desarrollo Institucional

Escaneado con CamScanner

100.7

EL SECRETARIO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA

Que una vez revisada la historia laboral de la señora MARIA ALEJANDRA ORJUELA CHICA, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.097.036.374 de Quimbaya, se constató que presta sus servicios a la ALCALDÍA MUNICIPAL desde el 16 de diciembre de 2019 hasta el 30 de junio de 2025, desempeñando los siguientes cargos:

- PROFESIONAL UNIVERSITARIO – PROYECTOS, CODIGO 219 GRADO 03

Nombrada en Provisionalidad mediante Decreto N.º 085 del 13 de diciembre de 2019 y posesionada con Acta N.º 049 del 16 de diciembre de 2019, desempeñando las siguientes funciones contenidas en el Decreto N.º 044 del 20 de junio de 2019:

1. Administrar el banco Municipal de Proyecto de Inversión.
2. Asesorar a los Secretarios de Despacho en todos los temas relacionados con los proyectos de Inversión de cada secretaría.
3. Formular, Recepcionar, evaluar y viabilizar proyectos de inversión conforme a los requisitos de Ley.
4. Presentar informes de seguimiento de los proyectos de inversión en ejecución al representante legal y entes que lo requieran.
5. Realizar los reportes de información en las diferentes plataformas dispuestas por el Departamento y la Nación.
6. Coordinar y evaluar la implementación de las metodologías, mecanismos, criterios y procedimientos relacionados con la identificación, factibilidad y viabilidad integral, registro, gestión, ejecutar, seguimiento y evaluación de programas y proyectos de inversión en el banco municipal y su articulación con los Bancos de programas y proyectos a nivel departamental y nacional.
7. Expedir el certificado de inscripción del proyecto en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal previo a la adquisición del compromiso y de las fichas MGA.
8. Coordinar y asesorar la elaboración de los diseños, planos, fichas y documentos técnicos sobre programas y proyectos que gestione o solicite la Administrar Municipal.

100.7

9. Evaluar la concordancia del sistema de contratación en la ejecución de los programas y proyectos de inversión con el Presupuesto General del Municipio, el Plan Plurianual de Inversiones y el Plan de Desarrollo Municipal.
10. Coordinar la emisión de conceptos técnicos y de viabilidad de proyectos a ejecutar de los gastos de inversión, de acuerdo con la normatividad vigente.
11. Coordinar, dirigir, organizar, ejecutar los proyectos con los recursos de inversión del Sistema General de Regalías que se destinarán al financiamiento de proyectos para el desarrollo económico, social y ambiental; para inversiones en ciencia, tecnología e innovación; y en general, para aumentar la competitividad de la economía, buscando mejorar las condiciones sociales de la población.
12. Realizar seguimiento a proyectos formulados en la metodología M.G.A., y revisión técnica de documentos.
13. Consolidar y socializar las matrices del POAI, Plan de Acción y las disposiciones establecidas por las diferentes Entidades Gubernamentales.
14. Socializar los seguimientos realizados al Plan de Desarrollo al representante Legal y Secretarios de Despacho con sus respectivas recomendaciones.
15. Generar informes al Representante Legal sobre el cumplimiento al Plan de Desarrollo.
16. Realizar los reportes correspondientes relacionados con el Plan de Desarrollo en las plataformas pertinentes del Estado.
17. Desarrollar todas las actividades de gestión documental teniendo en cuenta la Ley 594 del 2000, Ley General de Archivo.
18. Las demás funciones asignadas por autoridad competente, de acuerdo a la naturaleza y al nivel jerárquico del cargo y el área de desempeño.

- PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CODIGO 219 GRADO 04

Incorporada mediante Decreto N.º 183 del 30 de diciembre de 2020 y posesionada con Acta N.º 118 del 30 de diciembre de 2020, desempeñando las siguientes funciones contenidas en el Decreto N.º 185 del 30 de diciembre de 2020:

1. Administrar el banco municipal de programas y proyectos de inversión, en concordancia con la normativa aplicable.

2. Asesorar a los Secretarios de Despacho en todos los temas relacionados con los programas y proyectos de inversión de cada secretaría.

3. Formular, recepcionar, evaluar y viabilizar proyectos de inversión conforme a los requisitos de Ley.

4. Coordinar y evaluar la implementación de las metodologías, mecanismos, criterios y procedimientos relacionados con la identificación, factibilidad y viabilidad integral, registro, gestión, ejecutar, seguimiento y evaluación de programas y proyectos de inversión en el banco municipal y su articulación con los bancos de programas y proyectos a nivel departamental y nacional.

100.7

5. Evaluar la concordancia del sistema de contratación en la ejecución de los programas y proyectos de inversión con el Presupuesto General del Municipio, el Plan Plurianual de Inversiones y el Plan de Desarrollo Municipal.

6. Coordinar la emisión de conceptos técnicos y de viabilidad de proyectos a ejecutar de los gastos de inversión, de acuerdo con la normatividad vigente.

7. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área interna de su competencia.

8. Coordinar y asesorar la elaboración de los diseños, planos, fichas y documentos técnicos sobre programas y proyectos que gestione o solicite la administración municipal.

9. Brindar asistencia, apoyo y orientación a la ciudadanía en general relacionado con los asuntos de la dependencia.

10. Asegurar que se mejoren y se mantengan actualizados los documentos del sistema de gestión de la entidad relativos a su área, de conformidad con las normas técnicas aplicables al mismo

11. Apoyar desde su competencia y en lo que le sea asignado, la implementación, desarrollo y sostenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Institucional - MIPG.

12. Dar cumplimiento a la ley general de archivo en la ejecución de las funciones que le son asignadas.

13. Expedir el certificado de inscripción del proyecto en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal previo a la adquisición del compromiso y de las fichas MGA

14. Realizar seguimiento a proyectos formulados en la metodología M.G.A., y revisión técnica de documentos.

15. Consolidar y socializar las matrices del POAI, Plan de Acción y las disposiciones establecidas por las diferentes Entidades Gubernamentales.

16. Gestionar los riesgos que le correspondan de acuerdo con los procesos en los que participa y las disposiciones de la alta dirección frente al tema.

17. Asistir a reuniones interna y externas derivadas del ejercicio de sus funciones o por asignación de la autoridad competente.

18. Atender y resolver las quejas, reclamos, solicitudes y requerimientos de los ciudadanos de acuerdo con las normas y leyes vigentes y su competencia.

19. Elaborar y/o rendir informes en las diferentes plataformas asociadas a las actividades desarrolladas o a solicitud de la autoridad o ente competente que lo solicite.

20. Implementar y mantener las estadísticas e indicadores respectivos para facilitar el seguimiento, el control y toma de decisiones, así como la presentación de los informes correspondientes, contribuyendo al Sistema Estadístico Nacional – SEN.

21. Dar cumplimiento a la ley general de archivo en la ejecución de las funciones que le son asignadas.

100.7

22. Salvaguardar y cuidar los bienes que le han sido entregados para el buen desempeño de su cargo.

23. Participar y apoyar las actividades que la Entidad desarrolla dentro de los planes institucionales establecidos en las diferentes temáticas.

24. Las demás funciones asignadas por autoridad competente, de acuerdo a las disposiciones legales, la naturaleza y al nivel jerárquico del cargo y el área de desempeño.

- SECRETARIO DE DESPACHO, CODIGO 020 GRADO 01

Nombrada en Libre Nombramiento y/o Remoción, mediante Decreto N.º 0025 del 01 de enero de 2024 y posesionada con Acta N.º 003 del 01 de enero de 2024, hasta el 30 de junio de 2025, desempeñando las siguientes funciones contenidas en el Decreto N.º 185 del 30 de diciembre de 2020:

1. Dirigir, orientar y coordinar las políticas y el sistema de planeación del desarrollo integral del Municipio en lo territorial, social, económico, cultural y ambiental, para lograr en el mediano plazo el desarrollo del territorio, en armonía con el desarrollo humano integral y sostenible.
2. Coordinar la formulación y ejecución participativa del Plan de Desarrollo Municipal, sus instrumentos de planificación, el Plan Básico de Ordenamiento Territorial y demás planes, programas y proyectos en diferentes áreas para el desarrollo integral del municipio.
3. Coordinar la elaboración del Plan indicativo conjuntamente con las dependencias de la administración municipal y realizar seguimiento y evaluación al mismo.
4. Asegurar el acompañamiento a las diferentes secretarías en la formulación de planes sectoriales de desarrollo.
5. Asegurar el acompañamiento a la Secretaría de Hacienda en la formulación del proyecto de Presupuesto Municipal, orientado con base en éste la actividad planificadora de la Administración.
6. Liderar conjuntamente con la Secretaría de Hacienda y las demás dependencias de la administración municipal, el Plan Operativo Anual de Inversiones y la evaluación a su ejecución.
7. Brindar acompañamiento a la Secretaría de Hacienda en la elaboración del plan financiero.
8. Liderar la implementación, mantenimiento y mejora de las dimensiones y políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, conjuntamente con las demás dependencias.
9. Asesorar y coordinar con las diferentes dependencias la identificación y análisis de indicadores de gestión y de mecanismos de evaluación del cumplimiento de objetivos y metas definidos en los planes, programas y proyectos, proponiendo las recomendaciones que permitan mejorar la eficacia de la entidad.

100.7

10. Garantizar el adelantamiento de las funciones de regulación y control del uso del suelo de acuerdo con las normas nacionales, regionales y municipales e impartir las sanciones a que haya lugar.
11. Asegurar que se mantengan actualizadas las bases de datos sobre beneficiarios de programas sociales del estado y de estratificación socioeconómica urbana y rural del municipio.
12. Coordinar, dirigir, hacer seguimiento y evaluación a la nomenclatura del municipio.
13. Liderar la ejecución del código urbanístico y el código de espacio público para el sector rural y urbano del municipio y vigilar su ejecución.
14. Asegurar que el trámite de licencias de construcción y de urbanismo de conformidad con la Ley.
15. Coadyuvar por la preservación de patrimonio arquitectónico y urbanístico e histórico del municipio.
16. Orientar y formular políticas y metodologías para la operación del banco de programas y proyectos del municipio, con el fin de cumplir con lo dispuesto en el plan de desarrollo municipal y el Plan de Básico de Ordenamiento Territorial, dando cumplimiento a las políticas públicas establecidas y el marco normativo aplicable.
17. Asegurar la recopilación, y consolidación de la información y estadísticas, los modelos y los indicadores económicos, sociales, culturales, ambientales, territoriales, de productividad y de competitividad, para la toma de decisiones de la administración municipal y que permita la promoción regional, nacional e internacional del municipio.
18. Gestionar adecuadamente lo pertinente al municipio, del sistema general de regalías para la presentación de proyectos de inversión, cumpliendo con los lineamientos técnicos y normativos.
19. Coordinar la conformación y el adecuado funcionamiento del Consejo Territorial de Planeación, el Consejo Consultivo de Ordenamiento Territorial y el Comité permanente de Estratificación.
20. Gestionar y promover la vinculación del municipio a macroproyectos de desarrollo de carácter Nacional, Regional y Departamental.
21. Promover en todas las dependencias de la Alcaldía la formulación de Proyectos de inversión, y apoyar ante las instancias Departamentales, Nacionales e internacionales su ejecución.
22. Asesorar y asegurar la conformación, fomento de la participación y evaluación del funcionamiento del Concejo Territorial de Planeación y que se mantenga actualizado el archivo de actas.
23. Liderar las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG que le correspondan y sean asignadas por competencia de la dependencia.
24. Gestionar los riesgos que le correspondan de acuerdo con los procesos que lidera y las disposiciones de la alta dirección frente al tema.

100.7

25. Representar al Municipio por delegación del Alcalde en reuniones relacionadas con asuntos de competencia de la dependencia.
26. Rendir ante la autoridad competente o ante quien lo solicite, informes acerca de las actividades desarrolladas y resultados obtenidos en la dependencia.
27. Resolver y asegurar que se resuelvan las quejas, reclamos, solicitudes y requerimientos de los ciudadanos de acuerdo con las normas y leyes vigentes y su competencia.
28. Asegurar que se implementen y mantengan las estadísticas e indicadores respectivos para facilitar el seguimiento, el control y toma de decisiones, así como la presentación de los informes correspondientes, contribuyendo al Sistema Estadístico Nacional - SEN.
29. Fomentar una cultura de autocontrol para el logro de los resultados institucionales.
30. Las demás funciones asignadas por autoridad competente, de acuerdo a las disposiciones legales, la naturaleza y al nivel jerárquico del cargo y el área de desempeño.

El presente certificado se expide por solicitud del interesado.

Dada en Roldanillo, a los doce (12) días del mes de septiembre de 2025 (dos mil veinticinco).

ALVARO FELIPE VARELA QUINTERO
Secretario de Desarrollo Institucional

Redactor: Maria Fernanda Montoya Arias– Técnica Administrativa
Transcriptor: Maria Fernanda Montoya Arias – Técnica Administrativa
Revisó: Álvaro Felipe Varela Quintero – Secretario de Desarrollo Institucional
Aprobó: Álvaro Felipe Varela Quintero – Secretario de Desarrollo Institucional

280.31.12

LA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

CERTIFICA

Que la señora MARIA ALEJANDRA ORJUELA CHICA, identificada con cedula de ciudadanía número 1.097.036.374 de Quimbaya, prestó sus servicios al Municipio de Roldanillo mediante los siguientes contratos:

Contrato Nº PDS 077 de 2016
Objeto: Prestación de servicios de apoyo a la gestión, a la oficina de Planeación Municipal; en lo referente a la formulación de los proyectos con Recursos de Sistema General de Regalías, acompañamiento en el proceso de viabilizarían, aprobación y cargue en la plataforma SUIFP-SGR-; monitoreo, control seguimiento y cargue de la información al sistema GESPROY y sireci en cumplimientos de los requisitos legales.

Actividades contratadas:
A. Apoyo a la gestión para el fortalecimiento y reestructuración de proyectos financiados por el Sistema General de Regalías. b).Acompañamiento en los procesos de la plataforma SUIF. C). Monitoreo seguimiento y control de la plataforma de SGR .d).Realizar el reporte aplicativo referente al GESPROY .e).Recopilar y subsanar lo correspondiente para la aprobación de la información en el aplicativo GESPROY. Realizar actos administrativos y cierre correspondiente a la plataforma GESPROY.2). Elaborar el informe mensual de actividades ejecutadas y la cuanta de cobro, y presentarlo oportunamente al supervisor del contrato, para trámite y pago de la cuenta respectiva. 3). Mantener al día el pago de la seguridad social. 4) Garantizar la veracidad y correcto uso de la información que este a su disposición en cumplimiento del objeto del presente contrato. 5) Las demás actividades que la entidad solicite y requiera, siempre que estén relacionadas con la ejecución del objeto contractual. 6). Atender las sugerencias del supervisor asignado.

Valor del contrato: $ 9.600.000=
Plazo: seis (06) meses
Fecha de inicio: 5/07/2016
Fecha de terminación: 30/12/2016

Roldanillo, 25 de Junio del 2021

ALEJANDRA MARIA JARAMILLO GUTIERREZ
Secretaria de Desarrollo Institucional

Escaneado con CamScanner