


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA FORMULAR PROYECTOS RELACIONADOS CON EL HABITAT	Código: PR-M3-P5-01
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación 15/08/2018
		Página: 1 de 10

1. OBJETIVO: Proponer, analizar, seleccionar y diseñar alternativas de solución a necesidades básicas insatisfechas de la comunidad que impliquen la ejecución de proyectos de infraestructura física y tecnológica relacionados con el hábitat

2. RESPONSABLE: : Gobernador(a), Secretario(a)s de Despacho de las Dependencias y Directores o Gerentes de las Entidades Descentralizadas del Departamento cuya actuación tenga injerencia en el hábitat.


3. ALCANCE: A partir de las solicitudes, necesidades y expectativas de la comunidad, cuyas alternativas de solución guarden coherencia y armonía con las políticas sectoriales, el plan de desarrollo departamental y las directrices del nivel directivo, hasta la entrega del proyecto para posterior evaluación de viabilidad y registro en el BPPD.

4. DEFINICIONES Y TERMINOS

- **MGA:** Metodología General Aplicada
- **BPPD:** Banco de Programas y Proyectos Departamental del Valle del Cauca.
- **HÁBITAT:** Referente físico desarrollado a partir de la Vivienda y su Entorno (infraestructura para la movilidad, servicios públicos y el equipamiento colectivo para la salud, educación, recreación, seguridad, producción, entre otros), necesario para la satisfacción de las necesidades individuales y colectivas que contribuyan al bienestar y la mejora de la calidad de vida del ser humano.
- **TIC:** Tecnologías de la información y comunicación.
- **PRODUCTOS:** Estudios preliminares o definitivos, esquemas básicos, anteproyectos y diseños definitivos, inherentes a los distintos componentes que conforman los proyectos de infraestructura física o tecnológica elaborados en aplicación de este procedimiento

5. CONTENIDO:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Inicio		
1.	Evaluación preliminar de la solicitud (necesidades y expectativas) de la comunidad o entes territoriales	Subsecretario	
2.	Direccionamiento de la petición y designación del responsable de su evaluación.	Subsecretario	Libro Radicador
3.	Análisis de la prefactibilidad de la solicitud. Se analiza la pertinencia y coherencia de la solicitud con las políticas sectoriales y el plan de desarrollo, la competencia y capacidad institucional, las políticas de operación del proceso, la tipología del proyecto y el grado de complejidad de los productos solicitados, así como los aspectos técnicos, jurídicos, socioeconómicos, ambientales, institucionales, etc., contenidos en la información aportada por la parte interesada; se evalúa preliminarmente las condiciones	Profesional Especializado o Universitario designado, y/o Secretario de Despacho	Lista de Chequeo, (diligenciado en casillas correspondientes) y Oficio de respuesta


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA FORMULAR PROYECTOS RELACIONADOS CON EL HABITAT	Código: PR-M3-P5-01
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación 15/08/2018
		Página: 2 de 10

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	del sitio donde se pretende desarrollar el proyecto y otros aspectos relevantes de acuerdo al tipo de proyecto; se emite un informe general y preliminar al respecto y se proyecta respuesta, indicando la prefactibilidad de acometer la formulación del proyecto y las condiciones especiales que deben cumplirse por parte de los interesados, sin comprometer aún a la entidad a proporcionar el(los) producto(s) solicitado(s).		
4.	Definición o conformación del equipo responsable de la formulación. Dependiendo de la temática, la cobertura y complejidad del proyecto, se determina el profesional o equipo responsable de la formulación inicial. Se definen los roles de los designados y las orientaciones generales de la entidad. En caso de conformarse un equipo de profesionales como responsables de la formulación, se determinará cuál de ellos ejercerá como coordinador	Secretario de Despacho o Subsecretario Técnico	Oficio de Designación
5.	Validación y recopilación preliminar de información en sitio. En trabajo de campo, se valida la información aportada por el interesado y se recopila información preliminar adicional (técnica, financiera, jurídica, socioeconómica, ambiental, requisitos y criterios de la población objetivo, etc.) requerida para la formulación del proyecto	Profesional(es) Especializado(s) o Universitario(s) designado(s)	Actas de Visita Y Registros de Asistencia
6.	Análisis de la información preliminar y determinación del alcance del proyecto y de los estudios e información adicional requerida. Se analiza la información preliminar existente (técnica, jurídica, social, económica, ambiental, institucional, financiera, etc.) y con base en sus resultados, el tipo de necesidad a satisfacer, las circunstancias de tiempo, modo y lugar que rodean el proyecto, la normatividad aplicable y las características generales de la población objetivo, se determina el nivel y fase en que se encuentra el proyecto, la tipología, los objetivos y el alcance del mismo, así como los estudios, diseños previos e información adicional requerida, la documentación soporte, los plazos, métodos, instrumentos y responsables para su recopilación.	Profesional(es) Especializado(s) o Universitario(s) designado(s)	Memorias de Análisis, Avances, toma de decisiones y de diseño
7.	Recopilación de la información adicional. Utilizando los métodos y en los términos establecidos, se recopila la información adicional requerida a cargo de la dependencia y se solicita a los interesados o demás actores involucrados, aportar la información y documentación a su cargo.	Profesional(es) Especializado(s) o Universitario(s) designado(s)	Oficios de solicitud de Información
8.	Análisis de información existente y determinación de criterios, requisitos y metodología de estudio y/o diseño. Se analiza la información existente y con base en sus resultados, la fase y tipología del proyecto, los	Profesional(es) Especializado(s) o Universitario(s) designado(s)	Memorias de Análisis, toma de decisiones y de diseño




**PROCEDIMIENTO PARA FORMULAR
PROYECTOS RELACIONADOS CON EL
HABITAT**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	recursos y el tiempo disponible, la normatividad aplicable y el conocimiento que se tenga de la población objetivo o potenciales usuarios y la relación entre aquellos y los estudios a elaborar y/o los productos a diseñar, se determinan los criterios y requisitos de estudio y/o diseño (los establecidos por los interesados, por la normatividad aplicable, por la institución y los no especificados pero necesarios para el proyecto) y la metodología inicial de estudio y/o diseño a aplicar.		
9.	Revisión de requisitos relacionados con el(los) productos. De conformidad con las normas técnicas de calidad y antes de comprometerse con el interesado a proporcionar el(los) producto(s), se realiza la revisión de los requisitos relacionados con los mismos, asegurando que están resueltas las diferencias existentes entre los requisitos definidos y los expresados previamente y que la entidad tiene la capacidad para cumplir con los requisitos definidos	Subdirector Técnico. Profesional(es) Especializado(s) o Universitario(s) designado(s)	Memorias de Análisis, Avances, toma de decisiones
10.	Análisis y selección de alternativas de solución. Con base en los resultados de la información existente (técnica, jurídica, social, económica, ambiental, institucional, etc.), los criterios y requisitos y aplicando la metodología establecida, se analizan las diferentes alternativas de solución por cada componente involucrado, estimando sus costos, características técnicas, su nivel de cumplimiento de normas y requisitos, la duración de su ejecución, su potencial impacto ambiental, social y económico y su sostenibilidad, entre otros aspectos.	Profesional(es) Especializado(s) o Universitario(s) designado(s)	Memorias de Análisis, Avances, toma de decisiones
11.	Elaboración de estudios y/o diseños preliminares. A partir de los elementos de juicio que permitieron seleccionar la(s) alternativa(s) de solución de cada componente involucrado en el proyecto, se elaboran los estudios preliminares, esquemas básicos y/o anteproyectos respectivos de cada uno. Cada responsable evalúa preliminarmente el nivel de cumplimiento de sus productos, de los requisitos establecidos, registrando en ellos su identificación, firma y tarjeta profesional en señal de conformidad y responsabilidad sobre los mismos.	Profesional(es) Especializado(s) o Universitario(s) Técnico(s) designado(s)	Memorias de Análisis, Avances, toma de decisiones
12.	Aprobación institucional de la alternativa de solución y de los estudios y/o diseños preliminares. Con base en la capacidad de cumplimiento de los requisitos y de satisfacer las necesidades definidas, se revisan y aprueban institucionalmente los estudios preliminares y los esquemas básicos y anteproyectos elaborados para cada uno de los componentes,	Secretario de Despacho. Comité técnico. Profesional(es) Especializado(s) o Universitario(s) designado(s)	Acta de Aprobación Institucional preliminar

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA FORMULAR PROYECTOS RELACIONADOS CON EL HABITAT	Código: PR-M3-P5-01
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación 15/08/2018
		Página: 4 de 10


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	<p>verificando entre otros aspectos, la coherencia entre ellos y con los productos de los demás componentes. Una vez revisados, los productos presentados, se dejará un acta de aprobación, solicitud de ajuste o rechazo de los productos, el cual será firmado por el funcionario del cargo más alto del nivel directivo que estuvo presente en la reunión.</p> <p>En caso de haber sido aprobado, se define la estrategia de socialización y concertación de los productos con la parte interesada.</p> <p>En caso de ser necesario, los profesionales designados, realizan los ajustes correspondientes a la(s) alternativa(s) de solución seleccionada(s) y a los estudios y diseños preliminares, con base en los fundamentos de quienes participaron en la revisión y los someten nuevamente a aprobación, dejando constancia de este hecho en el acta respectiva.</p>		
13.	<p>Concertación preliminar con la comunidad de la alternativa seleccionada y los estudios y/o diseños preliminares, la cual debe realizarse de acuerdo con los parámetros preestablecidos.</p>	<p>Profesional(es) Especializado(s) o Universitario(s) designado(s)</p>	<p>Acta de Concertación</p>
14.	<p>Elaboración y Aprobación institucional de estudios y/o diseños definitivos y/o complementarios.</p> <p>A partir de la aprobación por la comunidad, de la alternativa seleccionada, los estudios y/o diseños preliminares y los comentarios, solicitudes de ajuste y fundamentos expuestos durante la concertación, se elaboran los estudios y/o diseños definitivos y/o complementarios necesarios para garantizar el cumplimiento del alcance y los objetivos del proyecto.</p> <p>Lo anterior, de conformidad con la normatividad vigente, los criterios y requisitos establecidos originalmente que se conservan después de la aprobación de la entidad y la concertación con la comunidad y los nuevos criterios y requisitos de origen normativo, que hayan surgido con posterioridad a las fechas de establecimiento inicial. Con base en la capacidad de cumplimiento de los requisitos y de satisfacer las necesidades definidas, se revisan y aprueban institucionalmente, los estudios y/o diseños definitivos elaborados para cada uno de los componentes, verificando entre otros aspectos, la coherencia entre ellos y con los productos de los demás componentes.</p> <p>Una vez aprobados, se define la estrategia de socialización y concertación con la parte interesada.</p> <p>En caso de ser necesario, los profesionales</p>	<p>Secretario de Despacho y/o Subsecretario. Comité técnico. Profesional(es) Especializado(s) o Universitario(s) designado(s)</p>	<p>Acta de aprobación Memorias de Análisis, Avances, toma de decisiones</p>

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA FORMULAR PROYECTOS RELACIONADOS CON EL HABITAT	Código: PR-M3-P5-01
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación 15/08/2018
		Página: 5 de 10

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	designados, realizan los ajustes correspondientes a la(s) alternativa(s) de solución seleccionada(s) y a los estudios y/o diseños definitivos y/o complementarios, con base en los fundamentos de quienes participaron en la revisión y los someten nuevamente a aprobación, dejando constancia de este hecho en el acta respectiva.		
15.	Concertación y definición de actores que gestionen la ejecución y sostenibilidad del proyecto. Los estudios y/o diseños definitivos y/o complementarios se someten a revisión de la comunidad interesada. En caso de aprobarse, se definen y compromete a los actores de la comunidad, que deben gestionar internamente y ante las entidades competentes, la financiación, ejecución, operación y sostenibilidad del proyecto, para el cual fueron elaborados los estudios y/o diseños aprobados.	Profesional(es) Especializado(s) o Universitario(s) designado(s)	Acta de Concertación
16.	Registro y modelación de la información en las fichas metodológicas respectivas, para su inscripción en los bancos de programas y proyectos respectivos, según se requiera.	Profesional Especializado Técnico	Fichas Metodológicas y Proyecto con sus respectivos Anexos
17.	Remisión o entrega del proyecto formulado	Secretario de Despacho y/o Subsecretario. Subdirector Técnico	Libro Radicador
18.	Fin de procedimiento		

1. SOPORTE NORMATIVO Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA:


- Ley 21 de 1982
- Ley 9 de 1989
- Ley 03 de 1991
- Leyes 80 de 1993
- Ley 99 de 1993
- Ley 115 de 1994
- Ley 142 de 1994
- Ley 152 de 1994
- Ley 361 de 1997
- Ley 400 de 1997
- Ley 1229 de 2008
- Ley 1450 de 2011
- Ley 1530 de 2012
- RAS-2000
- RETIE-2004
- Resolución 180398 de 2004

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA FORMULAR PROYECTOS RELACIONADOS CON EL HABITAT	Código: PR-M3-P5-01
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación 15/08/2018
		Página: 6 de 10


- Ley 715 de 2001
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1450 de 2011
- Decreto 111 de 1996
- Decreto 1538 de 2005
- Decreto 2190 de 2009
- Decretos 0926 y 2525 de 2010
- Decreto 1469 del 30 de abril de 2010
- Decreto 1077 del 22 de mayo de 2012
- Decreto 1510 del 17 de Julio de 2013
- Decreto 0475 del 17 de marzo de 2015
- Resolución 0200 del 05 de enero de 2015 del MEN
- Resoluciones 4445 y 1502 de 1996.
- Norma NTCGP-1000:2009
- MECI:2014
- Ordenanza 068 del 07 de octubre de 1996
- Decreto Departamental 1717 del 30 de noviembre de 2009
- Decreto Departamental 1650 del 25 de octubre de 2012
- Plan Nacional de Desarrollo PND
- Directrices de operadores de servicios públicos domiciliarios.
- Procedimiento formular los planes de la Secretaría de Planeación Departamental
- Planes de Desarrollo Departamental y/o Municipal
- Políticas de Vivienda y Servicios Públicos domiciliarios.
- Constitución política de 1991.
- Políticas y normatividad en materia de Hábitat.
- Modelo de Operación por Procesos de la Gobernación del Valle del Cauca
- Proceso M3P5 – "Promover la vivienda y el hábitat"
- Norma Retilap Resolución 18 0540 de 2010

2. REGISTROS:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención TRD	Disposición final
1	Libro Radicador	Subsecretario	Archivo de gestión de la dependencia respectiva	En Medio Físico	Sistema de Seguridad Archivo de Gestión	5 años en Archivo de Gestión	E
2	Lista de Chequeo Oficio de Respuesta	Profesional(es) Especializado(s) o Universitario(s) designado(s) y/o Secretario de Despacho	Archivo de gestión de la dependencia respectiva	En Medio Físico y Magnético	Backup en servidor del Departamento Administrativo de las TIC y Sistema de seguridad del Archivo de Gestión	5 años en archivo de gestión 20 años en archivo central	E
3	Oficio de Asignación	Secretario de Despacho y/o Subsecretario	Archivo de gestión de la dependencia respectiva	En Medio Físico y Magnético	Backup en servidor del Departamento Administrativo de las TIC y Sistema de seguridad del	5 años en archivo de gestión 20 años en archivo central	E

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA FORMULAR PROYECTOS RELACIONADOS CON EL HABITAT	Código: PR-M3-P5-01
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación 15/08/2018
		Página: 7 de 10

					Archivo de Gestión		
4	Acta de Visita y Registros de Asistencia	Profesional(es) Especializado(s) o Universitario(s) designado(s)	Archivo de gestión de la dependencia respectiva	En Medio Físico y Magnético	Backup en servidor del Departamento Administrativo de las TIC y Sistema de seguridad del Archivo de Gestión	5 años en archivo de gestión 20 años en archivo central	E
5	Memorias de Análisis, Toma de decisiones y Diseño	Profesional(es) Especializado(s) o Universitario(s) designado (s)	Archivo de gestión de la dependencia respectiva	En Medio Físico y Magnético	Backup en servidor del Departamento Administrativo de las TIC y Sistema de seguridad del Archivo de Gestión	5 años en archivo de gestión 20 años en archivo central	E
6	Oficio de Solicitud de Información	Profesional(es) Especializado(s) o Universitario(s) designado(s)	Archivo de gestión de la dependencia respectiva	En Medio Físico y Magnético	Backup en servidor del Departamento Administrativo de las TIC y Sistema de seguridad del Archivo de Gestión	5 años en archivo de gestión 20 años en archivo central	E
7	Memorias de Análisis, Avances y toma de Decisiones	Profesional(es) Especializado(s) o Universitario(s) designado(s)	Archivo de gestión de la dependencia respectiva	En Medio Físico y Magnético	Backup en servidor del Departamento Administrativo de las TIC y Sistema de seguridad del Archivo de Gestión	5 años en archivo de gestión 20 años en archivo central	E
8	Memorias de Análisis, Avances y toma de Decisiones	Profesional(es) Especializado(s) o Universitario(s) designado(s)	Archivo de gestión de la dependencia respectiva	En Medio Físico y Magnético	Backup en servidor del Departamento Administrativo de las TIC y Sistema de seguridad del Archivo de Gestión	5 años en archivo de gestión 20 años en archivo central	E
9	Memorias de Análisis, Avances y toma de Decisiones	Profesional(es) Especializado(s) o Universitario(s) designado(s)	Archivo de gestión de la dependencia respectiva	En Medio Físico y Magnético	Backup en servidor del Departamento Administrativo de las TIC y Sistema de seguridad del Archivo de Gestión	5 años en archivo de gestión 20 años en archivo central	E
10	Memorias de Análisis, Avances y toma de Decisiones	Profesional(es) Especializado(s) o Universitario(s) Técnico(s) designado(s)	Archivo de gestión de la dependencia respectiva	En Medio Físico y Magnético	Backup en servidor del Departamento Administrativo de las TIC y Sistema de seguridad del Archivo de Gestión	5 años en archivo de gestión 20 años en archivo central	E
11	Acta de Aprobación Institucional Preliminar	Secretario de Despacho. Comité técnico. Profesional(es) Especializado(s)	Archivo de gestión de la dependencia respectiva	En Medio Físico y Magnético	Backup en servidor del Departamento Administrativo de las TIC y Sistema	5 años en archivo de gestión 20 años en archivo	E

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA FORMULAR PROYECTOS RELACIONADOS CON EL HABITAT	Código: PR-M3-P5-01
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación 15/08/2018
		Página: 8 de 10

		o Universitario(s) designado(s)			de seguridad del Archivo de Gestión	central	
12	Acta de Concertación	Profesional(es) Especializado(s) o Universitario(s) designado(s)	Archivo de gestión de la dependencia respectiva	En Medio Físico y Magnético	Backup en servidor del Departamento Administrativo de las TIC y Sistema de seguridad del Archivo de Gestión	5 años en archivo de gestión 20 años en archivo central	E
13	Acta de Aprobación y Memorias de Análisis, Avances y toma de Decisiones	Secretario de Despacho y/o Subsecretario. Comité técnico. Profesional(es) Especializado(s) o Universitario(s) designado(s)	Archivo de gestión de la dependencia respectiva	En Medio Físico y Magnético	Backup en servidor del Departamento Administrativo de las TIC y Sistema de seguridad del Archivo de Gestión	5 años en archivo de gestión 20 años en archivo central	E
14	Acta de Concertación	Profesional(es) Especializado(s) o Universitario(s) designado(s)	Archivo de gestión de la dependencia respectiva	En Medio Físico y Magnético	Backup en servidor del Departamento Administrativo de las TIC y Sistema de seguridad del Archivo de Gestión	5 años en archivo de gestión 20 años en archivo central	E
16	Fichas Metodológicas Y Proyecto con Respectivos Anexos	Profesional Especializado Técnico	Archivo de gestión de la dependencia respectiva	En Medio Físico y Magnético	Backup en servidor del Departamento Administrativo de las TIC y Sistema de seguridad del Archivo de Gestión	5 años en archivo de gestión 20 años en archivo central	E
17	Libro Radicador	Secretario de Despacho y/o Subsecretario. Subdirector Técnico	Archivo de gestión de la dependencia respectiva	En Medio Físico y Magnético	Sistema de seguridad del Archivo de Gestión	5 años en archivo de gestión	E


3. CONTROL DE CAMBIOS:

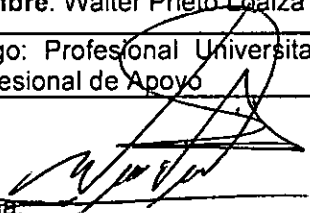
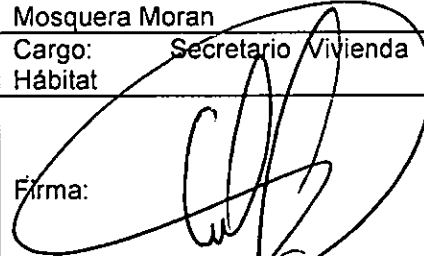
CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Razón de la Actualización	Fecha
01	Ajustes por la NTC ISO 9001:2015	24/08/2018

4. LISTADOS DE ANEXOS:

- Diagrama de Flujo

5. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	PROCEDIMIENTO PARA FORMULAR PROYECTOS RELACIONADOS CON EL HABITAT	Código: PR-M3-P5-01
		Versión: 01
		Fecha de Aprobación 15/08/2018
		Página: 9 de 10

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Walter Prieto Loaiza Cargo: Profesional Universitario – Profesional de Apoyo Firma: 	Nombre: Antonio Fernando Mosquera Moran Cargo: Secretario Vivienda y Hábitat Firma: 	Comité Coordinador del SIG Acta No. 6
Fecha: 01/08/2018	Fecha: 08/08/2018	



ANEXO 1
DIAGRAMA DE FLUJO

