

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: FO- M1-P3-35
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 05/08/2022
		Página: 1 de 13
<b>MONITOREO Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS</b>		
PR-M1-P1-05 - Versión: 03		
Fecha de aprobación: 5/12/2023		

#### 1. OBJETIVO:

Realizar el monitoreo y seguimiento a la ejecución de los proyectos del Sistema General de Regalías a través del análisis de la información registrada en la plataforma designada por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el acompañamiento en las mesas de trabajo con las entidades responsables de los proyectos, realizando sugerencias y recomendaciones de tipo administrativo, conforme con la normatividad legal vigente.

#### 2. RESPONSABLE:

La Dirección del Departamento Administrativo de Planeación del Valle del Cauca - DAPV a través de la Subdirección de Inversión Pública – SIP.

#### 3. ALCANCE:

El monitoreo y seguimiento inicia con la recopilación de información de los proyectos aprobados y financiados con recursos del Sistema General De Regalías - SGR para Valle del Cauca y finaliza con la socialización de los informes de monitoreo y seguimiento ante la Dirección de Departamento Administrativo de Planeación.

#### 4. DEFINICIONES:

**Banco de Programas y Proyectos (BPP):** Es un instrumento para el proceso de planeación, que registra y sistematiza los programas y proyectos evaluados como viables, técnica, jurídica, ambiental, socioeconómica e institucionalmente, susceptibles de ser financiados y/o cofinanciados con recursos del Presupuesto General del Departamento - PGD u otras fuentes de financiación.

**DAPV:** Departamento Administrativo de Planeación del Valle.

**DAHFP:** Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Públicas

**DNP:** Departamento Nacional de Planeación

**Ejecución:** Es la fase de un proyecto en la que se lleva a cabo lo planeado.

**Ejecutor:** Se entiende como aquella entidad pública encargada de adelantar la contratación en el marco de la normatividad vigente, y a quien garantiza la correcta ejecución de los recursos designados a los proyectos de inversión.

**Funcionario Enlace:** Se denomina al profesional designado por la Subdirección de Inversión Pública como interlocutor con las entidades ejecutoras de proyectos, así mismo es el profesional designado por la entidad ejecutora y que son responsables del reporte y suministro de información oportuna y veraz del proyecto.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: FO- M1-P3-35
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 05/08/2022
		Página: 2 de 13
<b>MONITOREO Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS</b>		
PR-M1-P1-05 - Versión: 03		
Fecha de aprobación: 5/12/2023		

**Entidades Responsables de Proyectos:** Son las entidades beneficiarias de recursos de regalías y/o ejecutoras de proyectos o que fungen como interventores de los mismos.

**Equipo de Monitoreo y Seguimiento:** Se denomina al grupo interdisciplinario de personas vinculados a la Subdirección de Inversión Pública que han sido designados para el monitoreo y acompañamiento de los proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías, teniendo como responsabilidades convocar a mesas técnicas, realizar monitoreo permanente, emitir recomendaciones y desarrollar cada una de las actividades detalladas en el procedimiento.

**Gesproy:** Aplicativo web para reportar el seguimiento de la ejecución de los proyectos financiados con recursos del SGR.

**IGPR:** Índice de Gestión de Proyectos de Regalías. Mide la eficiencia en la ejecución de los proyectos, e incentiva los procesos de mejora continua, resalta y promueve las buenas prácticas, impulsa el autocontrol y focaliza las labores de sistema de seguimiento, evaluación y control.

**Interventor:** Es la persona designada para realizar la actividad de seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico, que sobre el cumplimiento del contrato realiza una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Ejecutora.

**Metodología de Seguimiento a Proyectos de Inversión - SPI:** Es una herramienta disponible por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), a través de la cual se determina el avance en la ejecución de los proyectos facilitando el control de la ejecución y la preparación de reportes

**Monitoreo:** Es una herramienta de gestión, que a través de la recolección y análisis continuo de información, le ayuda al gerente del proyecto a controlar los avances durante la fase de ejecución. Se basa en la comparación entre los resultados esperados y el estado de avance de estos, lo que permite identificar y valorar posibles problemas y logros de los procesos de ejecución, así como proporcionar información fiable y oportuna, con el fin de hacer ajustes para lograr el objetivo deseado (DNP Glosario MGA del 2015).

**OCAD:** Órgano Colegiado de Administración y Decisión.

**Seguimiento:** De acuerdo con lo establecido en el Artículo 1.2.10.3.1 del Decreto 804 de 2021 *Por el cual se adiciona el Título 10 a la Parte 2 del Libro 1 al Decreto 1821 de 2020, "por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sistema General de Regalías"*, a efectos de reglamentar el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control del Sistema General de Regalías, se define como: la captura, consolidación y organización, análisis, verificación de avances y resultados, socialización y retroalimentación continua y sistemática de datos e indicadores definidos por el DNP, sobre la aprobación, ejecución y cierre de los proyectos de inversión financiados con recursos del SGR. Compete a los responsables del proyecto (ejecutor, interventoría y supervisión) garantizar informes periódicos mensuales.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: FO- M1-P3-35
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 05/08/2022
		Página: 3 de 13
<b>MONITOREO Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS</b>		
PR-M1-P1-05 - Versión: 03		
Fecha de aprobación: 5/12/2023		

**SGR:** Sistema General de Regalías

**SIGFT – SAP:** Sistema Integrado de Gestión Financiera Territorial – SAP.

**SSEC:** Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control de acuerdo con lo establecido en el artículo 164 de la ley 2056 de 2020, se define como el conjunto de actores, normas, procedimientos y actividades que tienen como finalidad velar por el uso eficiente y eficaz de los recursos del Sistema General de Regalías.

**SPGR:** Sistema de presupuesto y giro de regalías.

**SUIFP:** Sistema Unificado de Inversiones y finanzas Pública.

**SIP:** Subdirección de Inversión Pública

**Supervisor:** Es el encargado del seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, que, sobre el cumplimiento del objeto del proyecto y sus contratos, ejerce un funcionario designado por la Entidad Ejecutora.

**PGD:** Presupuesto General del Departamento.

**Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI:** Instrumento de gestión mediante el cual se elabora el presupuesto de inversión, en el que se relacionan los programas y proyectos que permiten cumplir con los objetivos del Plan de Desarrollo Vigente y con las metas que correspondan a la respectiva vigencia fiscal, de conformidad con el potencial financiero del departamento.

**Proyecto de Inversión:** Iniciativas que contemplan actividades limitadas en el tiempo, que utilizan total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado. (Art 6 Decreto 1949 de 19 de septiembre de 2012)

**Radicación y Registro del proyecto:** Procedimiento mediante el cual las dependencias y entidades de la Gobernación del Valle radican el Proyecto de Inversión en el Banco de Programas y Proyectos adscrito a la Subdirección de Inversión Pública para su respectiva revisión y registro basados en los soportes técnicos, institucionales, legales y financieros emitidos y firmados por el profesional responsable con el visto bueno del respectivo Secretario de Despacho, Gerente o Director de Entidad Descentralizada o Empresa Industrial y Comercial del orden departamental.

**Viabilidad:** Es el concepto que respalda la coherencia, pertinencia y suficiencia del proyecto en sus aspectos técnicos, ambientales, institucionales, socioeconómicos, legales y financieros. Permite determinar si se aprueba o rechaza la ejecución de una alternativa de solución a un problema o necesidad.

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: FO- M1-P3-35
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 05/08/2022
		Página: 4 de 13
<b>MONITOREO Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS</b>		
PR-M1-P1-05 - Versión: 03		
Fecha de aprobación: 5/12/2023		

**5. CONTENIDO:**

No.	TAREA	RESPONSABLE ROL/CARGO	REGISTRO
1	<p><b>Identificación, consolidación y análisis de la información de los proyectos del Sistema General de Regalías.</b></p> <p>1.1 Recopilar la información inicial de los proyectos requerida para el monitoreo y seguimiento.</p> <p>1.2 Definir las variables a procesar (sector, fuente de financiación, valor, estado, avance físico y financiero).</p> <p>Nota 1. Tenga en cuenta que los proyectos del Sistema General de Regalías lo pueden consultar en la plataforma Gestión de proyectos - GESPROY o la plataforma que disponga el Departamento Nacional de Planeación – DNP.</p> <p>Nota 2. Fuente de información para la recopilación de información de los proyectos: Decreto Departamental de cierre del capítulo independiente del presupuesto del Sistema General de Regalías - SGR, actas de aprobación en las Secretaría Técnica del Departamento y del OCAD regional.</p>	Profesional designado para el Seguimiento a SGR y profesional universitario de la Subdirección de inversión pública.	Matriz consolidada de proyectos
2	<p><b>Definición y elaboración del plan de monitoreo y seguimiento.</b></p> <p>2.1 Conformar equipo de trabajo para el seguimiento y monitoreo de proyectos del Sistema General de Regalías – SGR</p> <p>2.2 Designar el equipo de trabajo, los profesionales enlace, para cada una de las dependencias del nivel central y/o entidades descentralizadas responsables de la ejecución de los proyectos.</p> <p>2.3 Elaborar plan de trabajo anual</p> <p>Nota1. El plan anual de trabajo debe articularse a la planeación anual del proceso M1P1 FO-M1-P3-47 en el mes de enero de cada vigencia.</p>	Subdirector(a) de Inversión Pública	Circular
3	<p><b>Socialización de directrices (generales y/o específicas) del monitoreo y seguimiento para la respectiva vigencia.</b></p>	Profesional designado para el Seguimiento a SGR de la SIP	Acta reunión FO-M9-P3-01

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: FO- M1-P3-35
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 05/08/2022
		Página: 5 de 13
<b>MONITOREO Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS</b>		
PR-M1-P1-05 - Versión: 03		
Fecha de aprobación: 5/12/2023		

No.	TAREA	RESPONSABLE ROL/CARGO	REGISTRO
	3.1 Socializar el plan de trabajo para la vigencia al equipo designado para el monitoreo y seguimiento de proyectos del SGR		
4	<b>Monitoreo y Seguimiento</b>  4.1 Registrar en el directorio de contactos de los proyectos objeto de monitoreo y seguimiento, la información de los profesionales de la entidad o dependencia asignada (supervisores, articuladores, formuladores y responsables de los aplicativos) tarea que se debe realizar cada que se aprueba un nuevo proyecto y que será notificado mediante correo electrónico al equipo de monitoreo y seguimiento.  4.2 Validar que las actividades de la Metodología General Ajustada - MGA de los proyectos designados sean las mismas registradas en la plataforma dispuesta por el DNP.  Nota 1. La MGA será remitida por parte del profesional que administra la plataforma Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas- SUIFP.  4.3 Analizar la información, documentos y reportes dispuestos en las plataformas respectivas (GESRPROY, IGPR y/o las que disponga el DNP), respecto a la información presupuestal, contractual, el Índice de Gestión de Proyectos de Regalías, IGPR (cuando aplique) y las alertas generadas por la plataforma (cuando aplique).	Equipo de Trabajo Designado	Directorio de Contactos.
	<b>Proyecto aprobado inicialmente</b>  4.4. Asociar proyecto al usuario ejecutor en la plataforma Gesproy.  4.5 Actualizar la matriz consolidación de proyectos.  Nota 2. También se debe actualizar la matriz cuando se presentan ajustes por adición de recurso y tiempo.	Profesional Designado para Administrar plataforma y base de datos	Matriz consolidación proyectos
	4.6 Realizar mesa de trabajo con los responsables del proyecto para iniciar el proceso de acompañamiento informando que deben cumplir con los siguientes requisitos:	Equipo designado Para el monitoreo y seguimiento	Acta reunión FO-M9-P3-01

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: FO- M1-P3-35
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 05/08/2022
		Página: 6 de 13
<b>MONITOREO Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS</b>		
PR-M1-P1-05 - Versión: 03		
Fecha de aprobación: 5/12/2023		

No.	TAREA	RESPONSABLE ROL/CARGO	REGISTRO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificar y registrar en la plataforma Gesproy el cumplimiento de requisitos legales para el inicio de la ejecución del proyecto de inversión.</li> <li>• Registrar en la plataforma Gesproy en el módulo de aprobación prioridades de inversión los objetivos de desarrollo sostenible, las líneas estratégicas y programas a los cuales apunta el proyecto de inversión.</li> <li>• Registrar las prioridades de inversión en el módulo de aprobación de la plataforma.</li> <li>• Registrar el alcance e hitos del proyecto.</li> <li>• Cargar la programación inicial del proyecto con plazo máximo hasta la suscripción del primer contrato</li> <li>• Dar apertura al primer proceso de contratación dentro de los 180 días.</li> <li>• Suscripción del primer contrato hasta dentro de los primeros 70 a 90 días posterior a la apertura del proceso contractual.</li> </ul> <p>Nota 3. Se podrá actualizar la programación hasta 30 días después del primer contrato y antes del acta de inicio, lo que no afecta el IGPR. No hacerlo genera la liberación de los recursos y reporte a los entes de control.</p> <p><b>Proyecto en ejecución</b></p> <p>4.7 Verificar que la información contractual se actualice en el módulo contratos – detalle de información contractual cada vez que se genere un nuevo contrato en el aplicativo (fecha de inicio, fecha de terminación, tipo de contrato, entre otros), cargue de las pólizas correspondientes a las garantías exigidas por este y demás hechos del proyecto (otros si, suspensiones, actualización de pólizas, actas etc.)</p> <p>4.8 Verificar el cargue mensual de la ejecución física y financiera en los aplicativos antes del 15 de cada mes.          Nota 4. Si un proyecto requiere borrado de la programación, el enlace convoca mesa de trabajo para el análisis del caso y determinar si se borra o no con el apoyo o asistencia técnica del DNP.</p>		

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: FO- M1-P3-35
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 05/08/2022
		Página: 7 de 13
<b>MONITOREO Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS</b>		
PR-M1-P1-05 - Versión: 03		
Fecha de aprobación: 5/12/2023		

No.	TAREA	RESPONSABLE ROL/CARGO	REGISTRO
	<p>En caso de definir borrado el responsable del proyecto remitirá un correo electrónico al profesional de la SIP que administra la plataforma, previa justificación que motive la solicitud para proceder en el aplicativo respectivo.</p> <p>Nota 5. Tener en cuenta los siguientes lineamientos para las mesas de trabajo.</p> <p>a) Verificar periódicamente el cumplimiento de los compromisos establecidos</p> <p>b) Si los compromisos establecidos no se cumplen de forma reiterada (depende del tipo de compromiso tal como se describe abajo), se escala al líder del proceso, quien informará al subdirector(a) de Inversión Pública.</p> <p>Se sugiere estos plazos para el cumplimiento de los siguientes compromisos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Realización de reducción presupuestal cuando aplique: 15 días.</li> <li>● Liquidar y recibir a satisfacción: 4 meses después de terminado.</li> <li>● Subsanación de alertas: 1 a 10 días de acuerdo al tipo de alerta.</li> <li>● Actualización de información Gesproy los primeros 10 días del mes.</li> </ul> <p><b>Proyectos Suspendidos</b></p> <p>4.9 Verificar el cambio del estado de los contratos del proyecto en la plataforma Gesproy.</p> <p>4.10 Actualizar la Matriz de Seguimiento en estado suspendido, y la observación con las fechas de suspensión registrada en el acta del contrato.</p> <p><b>Proyectos terminados</b></p> <p>4.11 Validar en la plataforma designada el cumplimiento de los requisitos para el cierre del proyecto como son:</p>		

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: FO- M1-P3-35
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 05/08/2022
		Página: 8 de 13
<b>MONITOREO Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS</b>		
<b>PR-M1-P1-05 - Versión: 03</b>		
Fecha de aprobación: 5/12/2023		

No.	TAREA	RESPONSABLE ROL/CARGO	REGISTRO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar que el proyecto se encuentra en estado terminado.</li> <li>• Validar el porcentaje de ejecución de las metas de los productos y de las metas de indicadores. . Si la meta no se cumple al 100% deberán justificar las razones por las cuales no se logró la meta aprobada. El no cumplimiento de metas genera una calificación de cero en el IGPR que representa el 50% de ponderación en los indicadores para proyectos terminados.</li> <li>• Verificar el registro de la población beneficiada y el concepto de la entidad designada para la supervisión o para contratar la interventoría, sobre la Sostenibilidad y/o funcionamiento del proyecto.</li> <li>• Elaborar el balance financiero del proyecto con la información registrada una vez los pagos de los contratos se hayan realizado en su totalidad,</li> <li>• Remitir por correo electrónico el borrador de balance financiero, al responsable (supervisor y enlace) del proyecto con las observaciones identificadas.</li> <li>• Realizar mesas de trabajo con la dependencia para revisar y validar el balance financiero del proyecto con respecto a la información en SAP y los soportes en físico que deben reposar en el expediente del proyecto.</li> </ul> <p data-bbox="282 1354 931 1682">Nota 6. Si se identifican saldos disponibles, el financiero y supervisor de la entidad ejecutora tramitara las reducciones presupuestales o reintegros a la cuenta maestra si aplica. La dependencia tramitará ante hacienda adjuntando los requisitos establecidos por presupuesto para lograr la respectiva reducción presupuestal y causación de la disminución del certificado de disponibilidad presupuestal - CDP y/o Registro Presupuestal - RPC y cuando aplique el giro o transferencia electrónica de reintegro de saldos a la cuenta UNICA del ministerio de hacienda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar en la plataforma que el estado de los contratos este en liquidado.</li> <li>• Verificar en la plataforma el Registro del alcance final del proyecto</li> </ul>		

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: FO- M1-P3-35
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 05/08/2022
		Página: 9 de 13
<b>MONITOREO Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS</b>		
PR-M1-P1-05 - Versión: 03		
Fecha de aprobación: 5/12/2023		

No.	TAREA	RESPONSABLE ROL/CARGO	REGISTRO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar en la plataforma que no existan alertas sin subsanar, de lo contrario deberá subsanarlas para poder cerrar el proyecto.</li> <li>• Verificar que la plataforma haya validado el cumplimiento de los requisitos de cierre.</li> <li>• Verificar en la plataforma el acto administrativo de cierre y el cambio de estado "para cierre".</li> </ul> <p>Nota 7. Proyectos del SGR con procedimientos administrativos de control, solicitudes o visitas de un ente de control; se acompañan y se orientan sobre los términos a cumplir por los responsables del proyecto y se hace seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas.</p> <p>Nota 8. Si los responsables del proyecto informan de la necesidad de ajuste, se articula para realizar el acompañamiento respectivo en el caso de que se requiera reprogramar el proyecto.</p> <p>Nota 9. Tener en cuenta las causales de exclusión de proyectos del IGPR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dificultades en los sistemas de información del SGR.</li> <li>• Actuaciones del componente de control del SSEC.</li> <li>• Atribuible a entidades designadas para contratar la Interventoría (Diferente al Ejecutor.)</li> <li>• Atribuibles a entidades designadas para ejercer la Supervisión (Diferente al Ejecutor.)</li> <li>• Atribuibles a entidades designadas para suscribir los proyectos con la asignación para los pueblos indígenas, Comunidades Negras, Afrocolombianas, Etc.</li> <li>• Por situaciones de Emergencia, Orden Público, Caso Fortuito y Fuerza mayor (No atribuibles a Ejecutores).</li> </ul> <p>Nota 10. El cierre de los proyectos se debe realizar dentro del término de 6 meses. El incumplimiento de este término baja la calificación en el IGPR y genera la alerta Cod EJ1-24.</p>		

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: FO- M1-P3-35
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 05/08/2022
		Página: 10 de 13
<b>MONITOREO Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS</b>		
PR-M1-P1-05 - Versión: 03		
Fecha de aprobación: 5/12/2023		

No.	TAREA	RESPONSABLE ROL/CARGO	REGISTRO
	4.12 Consolidar alertas de los proyectos hasta los dos días hábiles siguientes al aprueba y el último día cada mes.  4.13 Enviar por correo al equipo de enlaces de monitoreo y seguimiento las alertas de los proyectos mediante correo electrónico.	Profesional Designado de Administrar plataforma y base de datos	Consolidado alertas  Correo electrónico
5	<b>Registro de Monitoreo y seguimiento por Sector:</b> 5.1 Realizar a los dos días hábiles siguientes del aprueba y envía, el registro mensual en la matriz de seguimiento de los proyectos designados, indicando la(s) situación(es) identificada(s), el avance físico y financiero, estado del proyecto información analizada en la plataforma asignada y de las mesas realizadas con la entidad responsable del proyecto.	Equipo designado Para el monitoreo y seguimiento	Matriz seguimiento
6	<b>Informe General de Monitoreo y seguimiento Consolidado:</b> 6.1 Realizar el informe del seguimiento mensual con la información registrada en el matriz de seguimiento teniendo en cuenta las recomendaciones, novedades de lineamientos	Profesional designado para el Seguimiento a SGR de la SIP	Informe Consolidado
7	<b>Validación del informe consolidado:</b> 7.1 Remitir el informe consolidado para el visto bueno del Subdirector(a) de Inversión Pública.	Profesional designado para el Seguimiento a SGR de la SIP	Informe validado
8	Socializar el informe consolidado a la Dirección del Departamento Administrativo de Planeación de la Gobernación del Valle del Cauca.	Profesional designado para el Seguimiento a SGR de la SIP	Correo Electrónico
9	<b>Informe consolidado anual:</b> 9.1 Elaborar informe de seguimiento de los proyectos de inversión aprobados y/o contratados para publicación anual según las directrices y objetivos que se establezcan por el(la) Subdirector(a) de Inversión Pública.	Profesional designado para el Seguimiento a SGR de la SIP	Informe Anual

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: FO- M1-P3-35
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 05/08/2022
		Página: 11 de 13
<b>MONITOREO Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS</b>		
PR-M1-P1-05 - Versión: 03		
Fecha de aprobación: 5/12/2023		

**6. SOPORTE NORMATIVO Y DE REFERENCIA (Ver Normograma y Listado Maestro de Documentos Externos)**

**7. REGISTROS:**

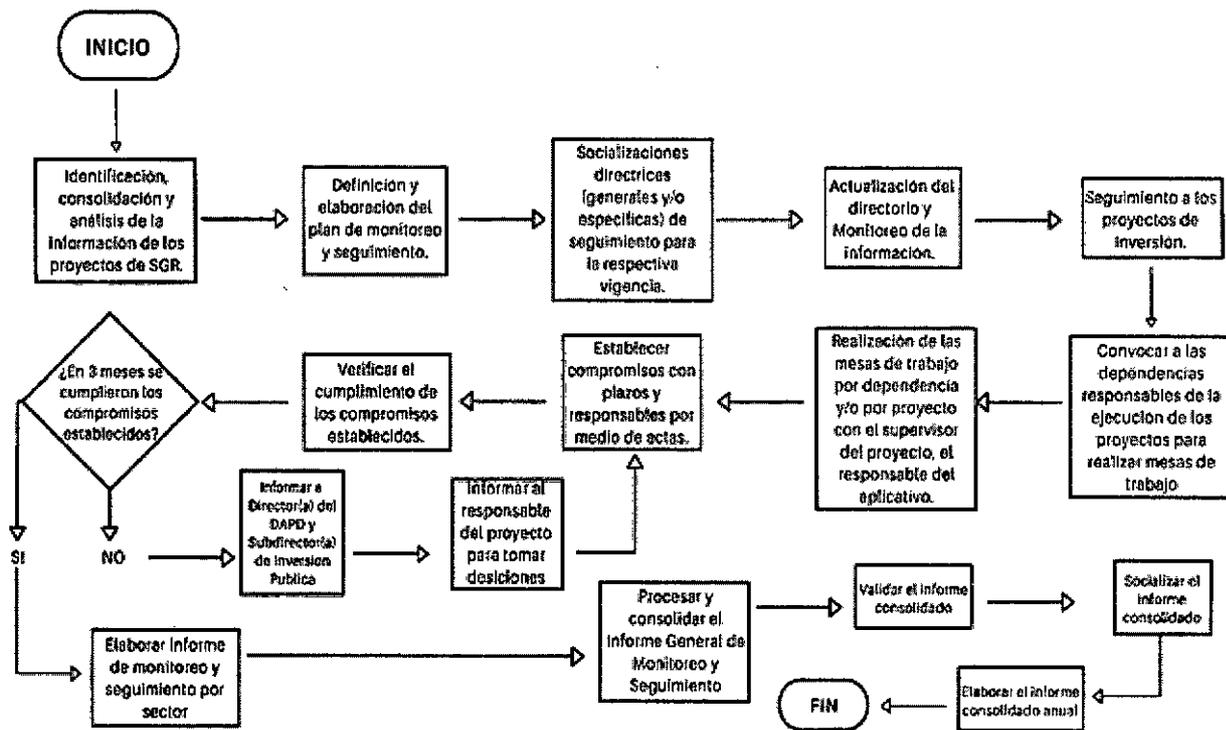
Código y nombre Formato	Código serie / subserie documental	Nombre de serie / subserie documental TRD	Nombre del documento (Tipo documental)	Dependencia Responsable
FO-M9-P3- 02 Comunicaciones oficiales externas e internas		Planes/ Planes de Seguimiento y Evaluación	Actas, comunicaciones oficiales, informes regalías	Subdirección de Inversión Pública
FO-M9-P3-01 Acta		Planes/ Planes de Seguimiento y Evaluación	Actas, comunicaciones oficiales, informes regalías	Subdirección de Inversión Pública

**8. CONTROL DE CAMBIOS:**

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
Versión	Descripción del Cambio	Fecha
01	Corresponde a la creación del Documento	11/12/2013
02	Corresponde a la actualización del documento conforme a los nuevos requerimientos que dictan las normas legales vigentes como también las directrices del Departamento de Planeación Departamental alineados al Plan de Desarrollo Territorial y a las directrices del DNP.	21/02/2018
01	Actualización a la NTC ISO 9001: 2015	15/08/2018
02	Actualización denominación, de la normatividad y de las actividades.	03/06/2021
03	Actualización del nombre del procedimiento, se redefine el objetivo, alcance se ajusta la redacción de los pasos y se incluyen nuevos conceptos en el acápite de DEFINICIONES. De conformidad a lo establecido en el artículo 164 de la Ley 2056 de 2020 y el Instructivo IN-M1P3-01	5/12/2023

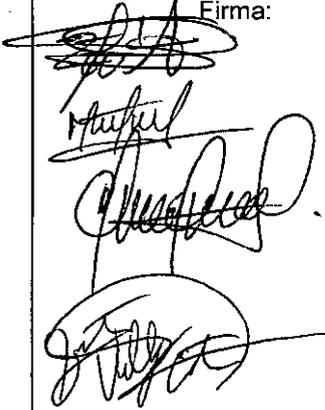
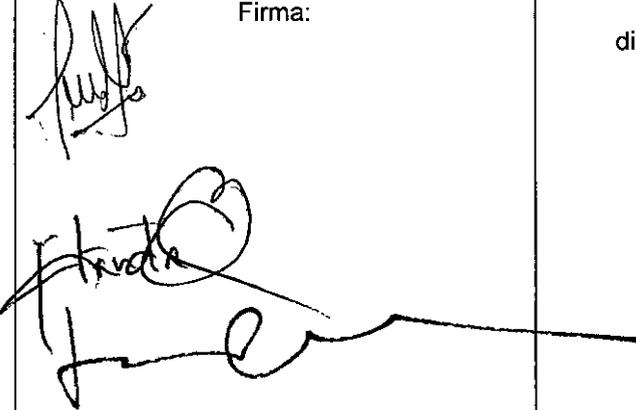
Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: FO- M1-P3-35
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 05/08/2022
		Página: 12 de 13
<b>MONITOREO Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS</b> <b>PR-M1-P1-05 - Versión: 03</b> Fecha de aprobación: 5/12/2023		

## 1. DIAGRAMA DE FLUJO



Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: FO- M1-P3-35
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 05/08/2022
		Página: 13 de 13
<b>MONITOREO Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS</b> <b>PR-M1-P1-05 - Versión: 03</b> Fecha de aprobación: 5/12/2023		

**9. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:**

Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Nombres:</b> Tulio Martínez Cano María del Carmen Bahos Ortiz Constanza Arboleda Sebastián Villegas	<b>Nombres:</b> Juan Camilo Vanegas Lina María Sarria Duarte Yolanda Urbano	Comité Institucional de Gestión y Desempeño.  Acta No. 7 diciembre 5 de 2023
<b>Cargo:</b> Asesor de Despacho Profesional Universitario Profesional Especializado Contratista	<b>Cargo:</b> Subdirector Ordenamiento y Desarrollo Regional Subdirectora de Inversión Pública Líder de proceso M1P1 Nivel Profesional	
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 	
Fecha: 02/08/2023	Fecha: 18/10/2023	