1. DEFINICIÓN

Este procedimiento describe las actividades para el registro de los proyectos de inversión en el Banco de Proyectos de la Universidad del Tolima, BPUT.

2. ALCANCE

Aplica para los proyectos de la Universidad del Tolima, inicia con el registro de los proyectos de inversión en el Banco de Proyectos y finaliza con el informe de cierre de los proyectos.

3. ESTRUCTURA

3.1. GENERALIDADES

3.1.1 PROYECTO DE INVERSIÓN

Conjunto de actividades y acciones articuladas, que resuelve un problema o satisface una necesidad claramente identificada en los ejes misionales de la Universidad: extensión, docencia e investigación en un período determinado de tiempo.

3.1.2 INVERSIÓN

Es toda erogación que incrementa o conserva el acervo del capital físico, humano, tecnológico, ambiental o social de la Universidad, entre los que se contemplan:

a) Recursos con destino a la urbanización, obra nueva, ampliación, adecuación, modificación, restauración, reforzamiento estructural, demolición, mantenimiento para la conservación de la planta física.

b) Adquisición y mantenimiento de terrenos, edificios, equipos, muebles, enseres, material didáctico, nuevas tecnologías, material bibliográfico, redes de telecomunicaciones e informática, software, herramientas y equipos de laboratorio.

c) Estudios de pre inversión y diseño de programas académicos.
d) Programas de gestión ambiental y manejo de elementos contaminantes y afines.
e) Aportes de capital en entidades, organizaciones, fundaciones corporaciones o empresas de interés para la Universidad.
f) Oportunidades en el contexto relacionadas con los aliados estratégicos y los entes territoriales.
g) Productos de Ciencia, Tecnología e Innovación, proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación y grupos de investigación.
h) Ejecución de planes y programas de desarrollo de la unidades académicas
i) Proyectos vinculados a procesos de mejoramiento continuo de los ejes misionales
j) Proyectos y actividades de promoción y desarrollo del Bienestar Institucional.
k) Financiación de salidas de campo y prácticas de los estudiantes que contribuyan a su proceso académico formativo.

3.1.3 BANCO DE PROYECTOS

El Banco de Programas y Proyectos de Inversión de la Universidad del Tolima se define como uno de los instrumentos de planeación estratégica institucional, que garantiza la armonía y coherencia entre la planeación, la programación y el seguimiento y control de los proyectos de inversión, en concordancia con el Plan Estratégico de Desarrollo 2023-2032 y el Plan de Desarrollo Rectoral 2022-2026

El Banco de Programas y Proyectos de Inversión de la Universidad del Tolima se constituirá como un apoyo fundamental para el proceso de planeación y es la herramienta que registra la información de los proyectos de inversión universitaria que son viables técnica, financiera, ambiental, socioeconómica, académica y legalmente, susceptibles de ser financiados o cofinanciados con recursos de la institución o externos.

3.1.4 PLAN FINANCIERO

Es un componente de la planeación y gestión financiera que contiene las operaciones efectivas de la Universidad; cuyas operaciones financieras, dada la magnitud, ameritan incluirlas en el Plan de Estratégico de Desarrollo (PED) o en el Plan de Desarrollo Rectoral (PDR). Es el soporte que contiene las proyecciones de ingresos, gastos, déficit y su financiación, compatibles con el programa anual de caja de las políticas fiscales de la Universidad

3.1.5 PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES (POAI)

Es el vínculo más claro entre el Plan de Desarrollo Rectoral y el procedimiento de presupuesto de la Universidad, ya que establece la priorización de las inversiones contenidas en este, en la medida que es un instrumento que permite la programación anual de los gastos de inversión del presupuesto, clasificados por fuentes, programas, subprogramas y proyectos de inversión, que cada una de las unidades académico-administrativas espera ejecutar durante la vigencia fiscal y que va a contribuir con la ejecución o cumplimiento del Plan Estratégico de Desarrollo y el Plan de Desarrollo Rectoral de la Universidad.

El Plan Operativo Anual de Inversiones POAI debe ser liderado por la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional o quien haga sus veces, con la participación directa de las Vicerrectorías de la Universidad.

3.1.4 RESPONSABLES DE PROYECTOS

El Rector, Vicerrectores, Decanos, Directores, Jefes de Oficina, profesores de planta y catedráticos, funcionarios administrativos de planta, podrán formular y presentar proyectos de inversión. Los estudiantes podrán formular proyectos, pero la presentación deberá estar a cargo de un profesor de planta o catedrático.

3.2. DESCRIPCIÓN

3.2.1 FORMULACIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
01	Funcionario docente o administrativo	Identifica la necesidad de un proyecto de inversión o recibe indicaciones de formularlo según metas establecidas en la Planificación institucional y recursos asignados en el POAI.
02	Funcionario docente o administrativo	1. El proyecto es igual o superior a 100 salarios mínimos legales vigentes: Elabora el proyecto y diligencia la información en la ficha de identificación del proyecto, código PI-P03-F01 y lo presenta en la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional. 2. El proyecto es inferior a 100 salarios mínimos legales vigentes: Elabora el proyecto y diligencia la información en la ficha de identificación del proyecto, código PI-P03-F06 y lo presenta en la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional

03	Profesional Universitario Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Recibe el proyecto, para revisión: Si cumple: Continua paso 4. No cumple: Devuelve para corregir. **Nota:** Si es un proyecto de remodelación o nueva construcción de infraestructura física, realiza el proceso que se describe en el punto 3.2.2
04	Profesional Universitario Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Registra el proyecto en el Banco de Proyectos de la Universidad del Tolima BPUT asignando un código consecutivo. Verifica si existen recursos en el POAI. Si: Prepara viabilidad en formato PI-P03-F03, pasa a firma de jefe de OPDI (continua al paso 5). No: Informa mediante correo electrónico al funcionario que presentó el proyecto que el mismo pasa a hacer parte del Banco de Proyectos de la Universidad del Tolima BPUT para gestionar recursos y obtener viabilidad financiera.
05	Profesional Universitario Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Remite viabilidad al responsable del proyecto, profesional de presupuesto y Oficina Jurídica y Contractual.
06	Responsable de Proyecto	Ejecuta el proyecto tramitando las solicitudes de adquisición de bienes y servicios necesarios para dar cumplimiento a lo proyectado.
07	Profesional Presupuesto	Verifica al momento de expedir las disponibilidades presupuestales que la solicitud corresponda con la viabilidad emitida por la OPDI
08	Profesional Oficina Jurídica y Contractual	En el caso de solicitudes que se ejecutan por recursos inversión, verifica en los estudios previos y en el formato de necesidad de servicio a contratar que se cuente con un proyecto debidamente viabilizado por la OPDI.
09	Profesional Universitario Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Realiza seguimiento trimestral al proyecto en formato PI-P03-F01 (hoja 4)
10	Responsable de Proyecto	Elabora ficha de evaluación final y cierre de proyecto y envía a la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional en el formato PI-P03-F04.
11		Fin

3.2.2 FORMULACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS CIVILES

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01	Profesional Universitario Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Remite la ficha de identificación del Proyecto, formato código PI-P03-F01, al Comité de Infraestructura Física de la OPDI
02	Comité de Infraestructura Física (CIF)	Analiza el proyecto, la formulación y recursos asignados para su ejecución en el POAI. ¿Es una remodelación de menor cuantía o se trata de mantenimiento correctivo? SI: Se asigna para ser realizada con personal de la Dirección de Servicios Institucionales o por administración delegada con personal de la OPDI. No: Sigue al paso 03
03	Comité de Infraestructura Física (CIF)	Determina si el proyecto puede pasar a ejecución porque no requiere de estudios y deseños detallados. Si: Se asigna a un funcionario de la OPDI para detallar presupuesto y cronograma, estudios previos y análisis del sector (Sigue a paso 5) No: Pasa a la fase de estudios y diseños (Sigue a paso 4).
04	Comité de Infraestructura Física (CIF)	Los estudios, diseños, presupuesto y cronograma, son definidos por: 3. Si es contratación externa se asigna responsable para el proceso contractual (Sigue al paso 6) 4. No, se asigna a un funcionario de la OPDI (Sigue al paso 7)
05	Comité de Infraestructura Física (CIF)	Recibe el informe del presupuesto, cronograma y determina la viabilidad de ejecución de la obra: Si: Sigue al paso 9 No: Devuelve al responsable del proyecto indicando los motivos de la no ejecución de la obra
06	Profesional universitario OPDI	Elabora las condiciones y términos de referencia técnicos (estudios previos y análisis del sector) de los procesos de contratación de la Universidad del Tolima para contratar los estudios y diseños (incluye presupuesto y cronograma y envía documentos al jefe de la OPDI (sigue al paso 8)
07	Profesional universitario OPDI	Elabora estudios y diseños con presupuesto y cronograma y remite al jefe de la OPDI quien lo presenta al Comité de Infraestructura Física
08	Jefe de la OPDI	Da inicio al proceso contractual de estudios y diseños remitiendo los documentos respectivos a la Oficina Jurídica y Contractual, que aplica Procedimiento de Contratación, JC-P03
09	Jefe de la OPDI	Una vez recibidos los estudios diseños, presupuesto y cronograma por parte del contratista o funcionario de la OPDI asignado, los remite al CIF (sigue al paso 10)

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
10	Comité de Infraestructura Física (CIF)	Aprueba estudios previos y análisis del sector, así como los diseños, presupuesto y cronograma. Revisa si existen recursos para ejecutar la obra en el POAI: Si: Recomienda el inicio del procedimiento de contratación al jefe de la OPDI (sigue al paso 11) No: Sugiere las posibles fuentes de financiación y devuelve al profesional del Banco de Programas y Proyectos.
11	Jefe de la OPDI	Da inicio al proceso contractual para ejecución de obra física remitiendo los documentos respectivos a la Oficina Jurídica y Contractual.
12	Jefe Oficina Jurídica y Contractual	Aplica Procedimiento de Contratación, JC-P03, ítem 3.2.1
13	Supervisor	Ejecuta el manual de supervisión e interventoría de obra.
14	Supervisor	Aplica Procedimiento de entrega de espacios PI-06 y planos récord.
15		Fin

3.2.3 PROGRAMAS EDUCACIÓN CONTINUADA

Mientras se realiza la modificación de la normatividad aplicable, la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional radicará los programas de educación continua o continuada en el Banco de Programas y Proyectos con una codificación especial. El procedimiento para la gestión de proyectos de educación continuada estará en el Proceso de Extensión y Proyección Social.

4. BASE LEGAL

Ley 9 de 1989. “Por la cual se dictan normas sobre planes de desarrollo municipal, compraventa y expropiación de bienes y se dictan otras disposiciones”

Ley 388 de 1977. “Por la cual se modifica la Ley 9 de 1989, y la Ley 2 de 1991 y se dictan otras disposiciones. (Ordenamiento territorial)

Decreto 1077 de 2015 y sus modificaciones: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio.

Decreto 1052 de 1998. “Por el cual se reglamentan las disposiciones referentes a licencias de construcción y urbanismo, al ejercicio de la curaduría urbana, y las sanciones urbanísticas”.

Reglamento Colombiano de construcción sismo resistente n.s.r-10

Planes de Ordenamiento Territorial (Municipios de Colombia).

Acuerdo del Consejo Superior No. 022 del 18 de julio 2024. "Por el cual se aprueban las metas e indicadores del Plan Estratégico de Desarrollo 2023 – 2032 de la Universidad del Tolima".

Acuerdo del Consejo Superior No. 003 del 19 de febrero de 2024, "Por el cual se actualiza la Política de Administración del Riesgo de la Universidad del Tolima".

Acuerdo del Consejo Superior No. 001 del CSU 17 de enero de 2023. "Por medio del cual se adopta y aprueba el Proyecto Educativo Institucional – PEI de la Universidad del Tolima y se dictan otras disposiciones" – 2023-2032.

Acuerdo del Consejo Superior No. 002 del CSU del 17 de enero de 2023. "Por medio del cual se aprueba y adopta el Plan Estratégico de Desarrollo de la Universidad del Tolima 2023 – 2032, denominado "Hacia la consolidación colectiva de una universidad de calidad comprometida con la nación desde la región".

Acuerdo del Consejo Superior No.0049 del 15 de diciembre de 2019, "Por medio del cual se adopta el Estatuto Orgánico de Presupuesto de la Universidad del Tolima"

Acuerdo del Consejo Superior No.010 del 24 de marzo de 2022, "Por medio del cual se adopta la estructura organizacional de la Universidad el Tolima y se dictan otras disposiciones".

Acuerdo del Consejo Superior No. 043 del 12 de diciembre de 2014 "por medio del cual se expide el Estatuto General de Contratación de la universidad del Tolima y deroga el acuerdo 011 del 28 de julio de 2005 del consejo superior".

Resolución de Rectoría No. 1369 del 11 de septiembre de 2023, "Por medio de la cual se reglamenta el Banco de Programas y Proyectos de Inversión de la Universidad del Tolima".

Resolución de Rectoría No. 0655 del 12 de mayo de 2015 "por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 043 del 12 de diciembre de 2014 estatuto general de contratación de la universidad del Tolima"

Resolución de Rectoría No. 1686 del 23 de septiembre de 2024, "Por medio de la cual se conforma el Comité de infraestructura de la Universidad del Tolima"

5. REGISTROS

N.	IDENTIFICACION		ALMACENAMIENTO		PROTECCION	TDR	
	Código Formato	Nombre	Lugar de Archivo	Medio de archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Archivo	Disposición Final
01	PI-P03-F01	Ficha Formulación del Proyecto	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Magnético	Profesional Universitario	5 Años	Archivo Central
02	PI-P03-F02	Registro Banco de Proyectos de la Universidad del Tolima BPUT (Para proyectos de educación continuada)	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Magnético	Profesional Universitario	5 Años	Archivo Central
03	PI-P03-F03	Viabilidad de los proyectos	Oficina de Planeación y Desarrollo	Magnético	Profesional Universitario	5 Años	Archivo Central
04	PI-P03-F04	Ficha de evaluación final y cierre de proyecto	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Magnético	Profesional Universitario	5 Años	Archivo Central

REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN
			No aplica para la primera versión
02	11-07-2011		Se actualiza le procedimiento por cambio en la Base Legal al procedimiento.
03	30-01-2012		Se actualiza el procedimiento por modificaciones de formato PI-P03-F04, se incluye nuevo paso a paso para convenios sin recursos con su respectivo formato PI-P03-F14, Ficha de Inscripción de Convenios sin Recursos, se modifica el Formato PI-P03-F09, plan operativo de ejecución del presupuesto.
04	07-03-2014		Se ajusta el procedimiento y los formatos.
05	27-03-2014		Se ajusta el procedimiento

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN
06	01-06-2016		Se ajusta el formato del documento de acuerdo a los lineamientos del manual de imagen institucional y el manual de elaboración de documentos.
07	20-03-2018		Se ajusta el procedimiento y los formatos del Banco de proyectos.
08	06-08-2018		Se revisa y ajusta todo el procedimiento con sus formatos
09	15-07-2022		Se revisa y ajusta todo el procedimiento
10	05-06-2023		Se revisa y ajusta todo el procedimiento
11	13-11-2024		Se ajusta el procedimiento teniendo en ceunta el marco legal externo e interno aplicable, además la interacción con el Procedimiento Ejecución de Obras Civiles. Se excluyen las actividades de educación continuada que pasas a ser parte de un procedimiento de Extensión y Proyección Social.