


PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL PLAN DE ACCIÓN				
FECHA DE APLICACIÓN: 2021/11/29	CÓDIGO: PT.0220.04	VERSIÓN: 03	PÁGINA: 1 de 3	
ELABORADO POR: Grupo de Articulación Corporativa e Interinstitucional para la Gestión.	REVISADO POR: Coordinador del grupo de Articulación Corporativa e Interinstitucional para la Gestión.	APROBADO POR: Director de Planeación		

## 1. OBJETIVO

Formular los proyectos de inversión del Plan de Acción para ser aprobados mediante Acuerdo por el Consejo Directivo.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para la formulación de los proyectos a incluir en el Plan de Acción.

## 3. DEFINICIONES

**Equipo del Proyecto:** profesionales responsables de la identificación, planificación y gestión de todos los componentes del proyecto, de acuerdo con la asignación de actividades definidas en la organización de éste. Está conformado por: líder de proyecto, responsables de resultados, responsables de actividad, supervisores y facilitadores DAR. Este equipo es el encargado de alcanzar los resultados del proyecto. El equipo de proyecto cuenta con la orientación y acompañamiento de los pares metodológicos y la Dirección de Planeación durante todas las etapas de la gestión de proyectos.

**Formulación de un Proyecto:** proceso de definición de un problema ambiental que se quiere solucionar o una potencialidad ambiental que se quiere aprovechar por parte de la CVC, estableciendo objetivos, metas, resultados, actividades, cronograma, presupuesto (incluye recursos de pre inversión e inversión) y mecanismos de seguimiento y evaluación.

**Par metodológico:** profesional de la Dirección de Planeación que acompaña según sus competencias a las áreas en la gestión de proyectos.

**Proyecto:** conjunto de actividades de duración determinada, formalmente organizadas, que utilizan recursos para su ejecución, las cuales se pueden dividir a su vez en acciones y tareas, que buscan el logro de un objetivo definido.


**SIGEC:** Sistema de información de gestión y evaluación corporativa.

## 4. DESARROLLO

**Nota 1:** Todas las salidas de este procedimiento deben ser ingresadas, según corresponda, a los aplicativos de la Corporación para su trámite y seguimiento.


Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
1. Designar el equipo de formulación de proyectos.  <b>Nota 2:</b> Remitir copia del memorando de designación a la Dirección de Planeación.	Secretaria General  Directores de Área  Jefes de Oficina	Dependencias Correspondientes	FT.0710.03 Memorando

**PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL PLAN DE ACCIÓN**

FECHA DE APLICACIÓN: 2021/11/29	CÓDIGO: PT.0220.04	VERSIÓN: 03	PÁGINA: 2 de 3	
ELABORADO POR: Grupo de Articulación Corporativa e Interinstitucional para la Gestión.	REVISADO POR: Coordinador del grupo de Articulación Corporativa e Interinstitucional para la Gestión.	APROBADO POR: Director de Planeación		

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
2. Asignar el par metodológico en la formulación del proyecto.	Director de Planeación	Dirección de Planeación	FT.0710.03 Memorando
3. Formular la ficha perfil del proyecto de acuerdo con la metodología definida por la Dirección de Planeación.	Profesional Especializado  Profesional Universitario  Técnico Administrativo  Técnico Operativo  (Equipo de proyectos)	Todas las dependencias de la Corporación	FT.0220.04 Ficha perfil de proyectos plan de acción
4. Revisar la propuesta de Plan de Acción.	Director General Secretaria General Directores de Área Jefes de Oficina  (Comité de proyectos)	Dependencias correspondientes	FT.0340.04 Acta de reunión  FT.0340.28 Listado de asistencia a reunión
5. Presentar la propuesta de Plan de Acción al Consejo Directivo.	Director General	Dirección General	Acuerdo Consejo Directivo
6. Realizar la formulación detallada del proyecto de acuerdo con la metodología definida por la Dirección de Planeación y diligenciarla en el módulo correspondiente del aplicativo de gestión de proyectos.	Profesional Especializado  Profesional Universitario  Técnico Administrativo  Técnico Operativo  (Equipo de proyectos)	Todas las dependencias de la Corporación	FT.0220.08 Documento técnico soporte de formulación de proyectos  Módulo de formulación de proyectos diligenciado

**PROCEDIMIENTO: FORMULACIÓN DE PROYECTOS DEL PLAN DE ACCIÓN**

FECHA DE APLICACIÓN: 2021/11/29	CÓDIGO: PT.0220.04	VERSIÓN: 03	PÁGINA: 3 de 3	
ELABORADO POR: Grupo de Articulación Corporativa e Interinstitucional para la Gestión.	REVISADO POR: Coordinador del grupo de Articulación Corporativa e Interinstitucional para la Gestión.	APROBADO POR: Director de Planeación		

Actividad	Responsable	Dependencia	Registro (Salida)
7. Revisar la información diligenciada en el aplicativo, conforme a la ficha perfil y los criterios definidos y enviar reporte del proyecto a la Dirección Financiera. De lo contrario hacer observaciones y volver a la actividad No. 6.	Profesional Especializado (Par metodológico)	Dirección de Planeación	Correo Electrónico
8. Asignar imputaciones presupuestales e informar al grupo de Articulación Corporativa e Interinstitucional para la Gestión y al responsable del proyecto.	Profesional Especializado	Dirección Financiera	Correo electrónico

**5. ANEXOS**

- **Anexo 1:** FT.0220.04 Ficha perfil de proyectos plan de acción.
- **Anexo 2:** FT.0220.08 Documento técnico soporte de formulación de proyectos.
- **Anexo 3:** FT.0340.04 Acta de reunión.
- **Anexo 4:** FT.0340.28 Listado de asistencia a reunión.
- **Anexo 5:** FT.0710.03 Memorando.