



# Departamento Nacional de Planeación




**MANUAL PARA LA GESTIÓN Y EMISIÓN DE CONCEPTOS EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y PROMOCIÓN DEL  
SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS**

Departamento Nacional de Planeación

Octubre, 2023  
Bogotá

## TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO .....	3
2	ALCANCE .....	3
3	TÉRMINOS Y DEFINICIONES .....	3
4	ROLES Y RESPONSABILIDADES .....	4
5	GENERALIDADES.....	6
6	TIPOLOGÍAS DE CONCEPTOS.....	9
6.1	CONCEPTO TÉCNICO ÚNICO SECTORIAL .....	10
6.2	CONCEPTO DE VIABILIDAD .....	11
6.3	CONCEPTO INTEGRADO DE VIABILIDAD .....	12
6.4	CONCEPTO DE AVAL DE USO .....	12
7	RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA SOLICITUD DE EMISIÓN DE CONCEPTO .....	12
8	ASIGNACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA SOLICITUD .....	13
8.1	ASIGNACIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL NIVEL 1 EN LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS ....	13
8.2	ASIGNACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE NIVEL 1 EN LA SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA .....	14
9	REVISIÓN DEL PROYECTO Y ELABORACIÓN DEL CONCEPTO.....	14
9.1	NIVEL 1 DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS PARA PROYECTOS TIPO .....	15
9.2	NIVEL 1 DE LA SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA PROYECTOS TIPO.....	17
10	REVISIÓN, VALIDACIÓN Y VISTO BUENO DEL CONCEPTO ELABORADO .....	18
10.1	NIVEL 2 DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS PARA PROYECTOS TIPO .....	18
10.2	NIVEL 2 DE LA DIRECCIÓN O SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA Y DESARROLLO NACIONAL, PARA PROYECTOS TIPO .....	21
10.3	NIVEL 3 DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS PARA PROYECTOS TIPO .....	22
10.4	FIRMA Y REMISIÓN DEL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN DE PROYECTOS AL DIRECTOR DE GESTIÓN Y PROMOCIÓN.....	22
11	EMISIÓN DEL CONCEPTO.....	22
11.1	REVISIÓN Y VALIDACIÓN FINAL, Y FIRMA DEL DIRECTOR DE GESTIÓN Y PROMOCIÓN.....	23
11.2	CARGUE DEL CONCEPTO EMITIDO EN EL APLICATIVO CORRESPONDIENTE .....	23
12	REVISIÓN PRELIMINAR DE LA CONSISTENCIA Y COHERENCIA TÉCNICA DE LOS PROYECTOS CUANDO SE TRATE DE PROYECTOS NO TIPO .....	23
13	MESAS DE ASISTENCIA TÉCNICA.....	23
14	SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS .....	24
14.1	DIFERENCIAS ENTRE EL NIVEL 1 Y EL NIVEL 2 PARA PROYECTOS TIPO.....	24
14.2	DIFERENCIAS CON LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA Y DESARROLLO NACIONAL PARA PROYECTOS TIPO .....	24
15	REPORTES .....	24

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL PARA LA GESTIÓN Y EMISIÓN DE          CONCEPTOS EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y          PROMOCIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS</b>	CÓDIGO: M-GI-09
		PÁGINA: 3 de 26 VERSIÓN: 2

## 1 OBJETIVO

Establecer las directrices generales para la revisión, elaboración y emisión de los siguientes conceptos: Concepto Técnico Único Sectorial (CTUS), Concepto de Viabilidad, Concepto Integrado de Viabilidad y Aval de Uso; donde participa o lidera la Dirección de Gestión y Promoción, en la etapa de viabilidad y registro de los proyectos de inversión pública, que se presentan al Sistema General de Regalías (SGR).

## 2 ALCANCE


Este manual está dirigido a los colaboradores que participan o lideran en la Dirección de Gestión y Promoción la revisión, elaboración y emisión de los siguientes conceptos: CTUS, Viabilidad, Integral de Viabilidad y Aval de Uso, y las demás dependencias del DNP interesadas. Este manual se complementa con los siguientes procedimientos que hacen parte del SIG del DNP:

- PT-GI-11 Procedimiento para la emisión del Concepto Técnico Único Sectorial de proyectos financiados con recursos del SGR
- Pendiente de inclusión- Procedimiento para la emisión del Concepto de Viabilidad de proyectos financiados con recursos del SGR
- Pendiente de inclusión - Procedimiento para la emisión del Concepto Integral de Viabilidad de proyectos financiados con recursos del SGR
- Pendiente de inclusión - Procedimiento para la emisión del Concepto de Aval de Uso de proyectos tipo cofinanciados entre recursos del SGR y el Presupuesto General de la Nación

## 3 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Los términos y definiciones que aplican en el presente manual se encuentran relacionados con los procedimientos que lo conforman, además de los establecidos a continuación:


<b>CONCEPTO DE AVAL DE USO</b>	Documento mediante el cual la instancia competente, en este caso, la Dirección de Gestión y Promoción del SGR, analiza y determina si un proyecto de inversión pública cumple con los criterios mínimos a nivel técnico y metodológico requeridos para la implementación de un proyecto tipo.
<b>CONCEPTO INTEGRADO DE VIABILIDAD</b>	Documento que incluye el Concepto de Viabilidad y el Concepto Técnico Único Sectorial en uno mismo. Es emitido por el ministerio o departamento administrativo líder del sector, en el que se clasifica el proyecto de inversión pública susceptible de ser financiado con recursos del 40% de la Asignación para la Inversión Regional, en cabeza de las regiones.
<b>CONCEPTO TÉCNICO ÚNICO SECTORIAL</b>	Documento que contiene el análisis integral de los componentes jurídico, técnico, social, ambiental y financiero del proyecto de inversión, que constituye un insumo para la toma de decisiones por los OCAD Regionales o Paz respecto de la Asignación para la Inversión Regional del 40% en cabeza de las regiones o la Asignación para la Paz, respectivamente. En ningún caso constituye una verificación de requisitos.
<b>CONCEPTO DE VIABILIDAD</b>	Documento mediante el cual la instancia competente en el SGR, que corresponderá a las definidas en el artículo 1.2.1.2.8 del Decreto 1821 de 2021, y en donde indica si un proyecto de inversión cumple con las condiciones y criterios definidos en el numeral 2 del artículo 29 y el artículo 34 de la Ley 2056 de 2020, sin desconocer los requisitos adoptados por la Comisión Rectora, por lo que lo hacen susceptible de financiación o cofinanciación con recursos del SGR.

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL PARA LA GESTIÓN Y EMISIÓN DE          CONCEPTOS EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y          PROMOCIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS</b>	CÓDIGO: M-GI-09
		PÁGINA: 4 de 26 VERSIÓN: 2


<b>METODOLOGÍA GENERAL AJUSTADA (MGA) WEB</b>	Aplicación informática que sigue un orden lógico para el registro de la información más relevante, resultado del proceso de formulación y estructuración de los proyectos de inversión pública. Esta metodología sigue una secuencia lógica en el registro de la información, partiendo desde la identificación de la problemática existente por un grupo específico de personas, hasta la evaluación de la viabilidad técnica, social, ambiental, jurídica y financiera de las alternativas de solución. El aplicativo orienta la selección de la opción más adecuada y permite la programación del cumplimiento del objetivo general del proyecto propuesto en términos de indicadores y metas.
<b>PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA</b>	Es aquel que contempla actividades limitadas en el tiempo, que utiliza 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.
<b>PROYECTO TIPO</b>	Es una herramienta técnica y metodológica para la formulación y estructuración de proyectos de inversión pública, cuyo objetivo es brindar una solución estándar de alta calidad para que las entidades territoriales que requieran atender una problemática específica lo implementen en su territorio de manera ágil y eficiente, con cualquier fuente de financiación incluyendo recursos del SGR. Un proyecto tipo cuenta con: MGA parametrizada, anexos técnicos, (dotaciones, planos, diseños), guía de formulación, presupuestos, cronogramas de referencia y en algunos casos pliegos de condiciones y contratos tipo. La MGA puede ser seleccionada en la plataforma de la MGA Web.

#### 4 ROLES Y RESPONSABILIDADES

<b>SECRETARÍA TÉCNICA</b>	La Secretaría Técnica del OCAD Paz y regionales está a cargo de la Dirección de Gestión y Promoción con el apoyo de la Subdirección de Gestión de Proyectos de esta Dirección. Encargada de registrar la solicitud de concepto realizada por las entidades territoriales y demás actores del SGR en el aplicativo SUIFP-SGR o el dispuesto por el DNP para tal fin. Cuando la solicitud es para un proyecto tipo, creará el registro en el aplicativo SIIAT o el dispuesto por el DNP para tal fin, a través del cual se comunicará a las dos (2) subdirecciones de la DGP, para iniciar el procedimiento de revisión, elaboración y emisión de conceptos para proyectos tipo.
<b>COLABORADOR SECRETARÍA TÉCNICA OCAD</b>	Es el encargado de la creación de la solicitud de conceptos en el aplicativo SUIFP-SGR, y adelanta la creación de la solicitud de conceptos en el aplicativo SIIAT, cuando se trate de proyectos tipo.
<b>LÍDER DE CONCEPTOS PARA PROYECTOS TIPO</b>	Lidera el equipo de emisión de conceptos para proyectos tipo en la Subdirección de Gestión de Proyectos de la Dirección de Gestión y Promoción. Ingresas las solicitudes recibidas a la base de control de proyectos tipo. Asigna los proyectos al equipo del nivel 1, para la elaboración y emisión de conceptos de proyectos tipo y en el nivel 2 revisa y valida los aspectos presupuestales, técnicos y sectoriales de los conceptos de infraestructura, emitidos por el nivel 1. Así mismo, en el nivel 3 valida la coherencia de la información registrada en el formato de conceptos por parte de los perfiles técnicos y su posterior envío para firma del subdirector de Gestión de Proyectos de la DGP SGR.
<b>SUBDIRECCIÓN ASISTENCIA TÉCNICA</b>	Hace parte de la Dirección de Gestión y Promoción. Encargada de efectuar la revisión preliminar de la coherencia y consistencia técnica de los proyectos del SGR, para la emisión del Concepto de Viabilidad o pronunciamiento único sectorial por parte del DNP (Decreto 1891 de 2021, artículo 68). Dicha revisión se realizará en el aplicativo SIIAT o el dispuesto por el DNP para tal fin. Cuando se trate de proyectos tipo, se realizará conforme a lo definido en el capítulo denominado "Nivel 1 de la Subdirección de Asistencia Técnica para proyectos tipo" del presente manual. Cuando se trate de proyectos no tipo, se realizará previo requerimiento de la dirección o subdirección técnica del DNP, tal como se indica en el capítulo denominado

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL PARA LA GESTIÓN Y EMISIÓN DE          CONCEPTOS EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y          PROMOCIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS</b>	CÓDIGO: M-GI-09
		PÁGINA: 5 de 26 VERSIÓN: 2

	“Revisión preliminar de consistencia y coherencia técnica de los proyectos cuando se trate de proyectos no tipo” del presente manual.
<b>NIVEL 1 SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA</b>	Hace parte del equipo de la Subdirección de Asistencia Técnica. Encargado de realizar la revisión preliminar de la coherencia y consistencia técnica del proyecto de conformidad con los criterios definidos en el presente manual.
<b>SUBDIRECTOR DE ASISTENCIA TÉCNICA</b>	Encargado de verificar y suscribir lo correspondiente a la revisión preliminar realizada por la Subdirección de Asistencia Técnica respecto de la coherencia y consistencia técnica de los proyectos del SGR, para la emisión del Concepto de Viabilidad o Pronunciamiento Único Sectorial por parte del DNP.
<b>SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	Hace parte de la Dirección de Gestión y Promoción. Encargada de elaborar los Conceptos de Viabilidad, Técnico Único y Sectorial; y Aval de Uso, cuando se haga uso de los proyectos tipo que tengan como fuente de financiación recursos del SGR, previo visto bueno de las direcciones de la Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional correspondientes, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 7 del artículo 1.2.1.2.8. del Decreto 1821 de 2020. Dicha elaboración se realizará en el aplicativo SIAT o el dispuesto por el DNP para tal fin.
<b>TÉCNICO NIVEL 1 DE PROYECTOS TIPO</b>	Hace parte del equipo de emisión de conceptos para proyectos tipo en la Subdirección de Gestión de Proyectos de la Dirección de Gestión y Promoción. Encargado de la revisión de los aspectos técnicos, presupuestales y sectoriales aplicados a la implementación de un proyecto tipo, conforme a los lineamientos, estándares y normatividad del sector de inversión al cual pertenece el proyecto.
<b>METODOLÓGICO NIVEL 1 DE PROYECTOS TIPO</b>	Hace parte del equipo de emisión de conceptos para proyectos tipo en la Subdirección de Gestión de Proyectos de la Dirección de Gestión y Promoción. Encargado de la revisión de los aspectos metodológicos, que incluyen la consistencia de la Metodología General Ajustada (MGA) acorde con la naturaleza del proyecto y la tipología utilizada; así como, la verificación preliminar de los requisitos generales, de fase y adicionales.
<b>JURÍDICO NIVEL 2 DE PROYECTOS TIPO</b>	Hace parte del equipo de emisión de conceptos para proyectos tipo en la Subdirección de Gestión de Proyectos de la Dirección de Gestión y Promoción. Encargado de validar en el nivel 2, el cumplimiento de los componentes, criterios y aspectos jurídicos para la elaboración y emisión del concepto.
<b>LÍDER METODOLÓGICO NIVEL 2 DE PROYECTOS TIPO</b>	Hace parte del equipo de emisión de conceptos para proyectos tipo en la Subdirección de Gestión de Proyectos de la Dirección de Gestión y Promoción. Encargado de realizar en el nivel 2 la revisión y validación de los aspectos metodológicos emitidos por el nivel 1.
<b>SUBDIRECTOR DE GESTIÓN DE PROYECTOS</b>	Encargado de verificar y suscribir los Conceptos de Viabilidad, Técnico Único y Sectorial; y Aval de Uso, cuando se haga uso de los proyectos tipo que tengan como fuente de financiación recursos del Sistema General de Regalías, previo visto bueno de las direcciones de la Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional correspondientes de conformidad con lo establecido en el parágrafo 7 del artículo 1.2.1.2.8. del Decreto 1821 de 2020.
<b>DIRECCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA Y DESARROLLO NACIONAL O LA QUE APLIQUE</b>	Hacen parte de la Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional (o la que aplique), según el correspondiente sector al que pertenece el proyecto. En caso de solicitudes de conceptos para proyectos tipo, son las encargadas de revisar en el nivel 2 la primera versión del concepto que genera el nivel 1 de la Dirección de Gestión y Promoción, y dar el visto bueno a los conceptos de proyectos tipo, previo a la aprobación de su elaboración por el subdirector de Gestión de Proyectos.

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL PARA LA GESTIÓN Y EMISIÓN DE          CONCEPTOS EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y          PROMOCIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS</b>	CÓDIGO: M-GI-09
		PÁGINA: 6 de 26 VERSIÓN: 2

<b>DIRECTOR DE          GESTIÓN Y          PROMOCIÓN DEL          SISTEMA GENERAL DE          REGALÍAS</b>	Responsable de emitir los Conceptos de Viabilidad, CTUS y de Aval de Uso, cuando se haga uso de los proyectos tipo que tengan como fuente de financiación recursos del SGR, previa elaboración de la Subdirección de Gestión de Proyectos, revisión preliminar del proyecto de la Subdirección de Asistencia Técnica y, visto bueno de las Direcciones de la Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional correspondientes
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 5 GENERALIDADES

Este manual se ubica en la etapa de viabilidad y registro del ciclo de los proyectos de inversión pública susceptibles de ser financiados con recursos presupuestales del SGR. El ciclo de los proyectos de inversión en el SGR abarca cuatro etapas: i) formulación y presentación; ii) viabilidad y registro; iii) priorización y aprobación; y iv) ejecución, seguimiento, control y evaluación (Ley 2056 de 2020, artículo 31). – Ver Ilustración 1.

En el marco del SGR, la viabilidad de un proyecto de inversión es un proceso que permite, a través del análisis de la información técnica, social, ambiental, jurídica y financiera, y bajo estándares metodológicos de preparación y presentación, determinar si un proyecto cumple las condiciones y criterios que lo hacen susceptible de financiación con recursos del SGR, y si ofrece los beneficios suficientes frente a los costos en los cuales se va a incurrir (Ley 2056 de 2020- Numeral 2 del artículo 29, y Decreto 1821 de 2020 – Literal I) del artículo 1.2.1.2.1). Así mismo, el registro de los proyectos del SGR corresponde a la sistematización en el Banco de Proyectos de Inversión del SGR, del Concepto de Viabilidad favorable que se otorga al proyecto de inversión por parte de la instancia competente (Decreto 1821 de 2020, artículo 1.2.1.2.8).

En cada una de las cuatro etapas del ciclo de los proyectos participan diferentes instancias u órganos que conforman el SGR, que, en todo caso, deben depositar sus registros y evidencias en los sistemas que para el efecto disponga el Departamento Nacional de Planeación (Ley 2056 de 2020, artículo 32)<sup>1</sup>.

De esta manera, dentro de la etapa de viabilidad y registro, este manual se centra en la viabilización que debe realizar el Departamento Nacional de Planeación (DNP) respecto a los proyectos de inversión que se presentan al SGR cuando (ver Ilustración 1):

1. El proyecto se presenta como parte de los sectores de planeación<sup>2</sup> o gobierno territorial, según las siguientes reglas:
  - El proyecto es presentado por el gobierno nacional, previo acuerdo con las entidades territoriales, o por un Esquema Asociativo Territorial para ser financiado con cargo a recursos de la asignación para la inversión regional del 40%, y el representante legal de la respectiva entidad territorial o su delegado solicita al DNP el Concepto de Viabilidad para el respectivo proyecto (Decreto 1821 de 2020 – literal a) del artículo 1.2.1.2.8).
  - El proyecto es presentado para ser financiado con la fuente de la Asignación para la Paz y la Secretaría Técnica del Órgano Colegiado de Administración, y Decisión Paz (OCAD Paz) solicita un pronunciamiento único sectorial por parte del DNP (Decreto 1821 de 2020 – literal d) del artículo 1.2.1.2.8).

En cualquiera de estos casos la Dirección de Gestión y Promoción del Sistema General de Regalías participa en el proceso de emisión de CTUS o Concepto de Viabilidad como apoyo a la dirección técnica del DNP a la que se le asigna la revisión, elaboración y emisión de estos conceptos.

<sup>1</sup> Se precisa que los aplicativos puestos a disposición de las entidades territoriales y de la ciudadanía por el DNP para la financiación de proyectos de inversión con recursos del SGR están disponibles en la página web <https://www.sgr.gov.co/>.

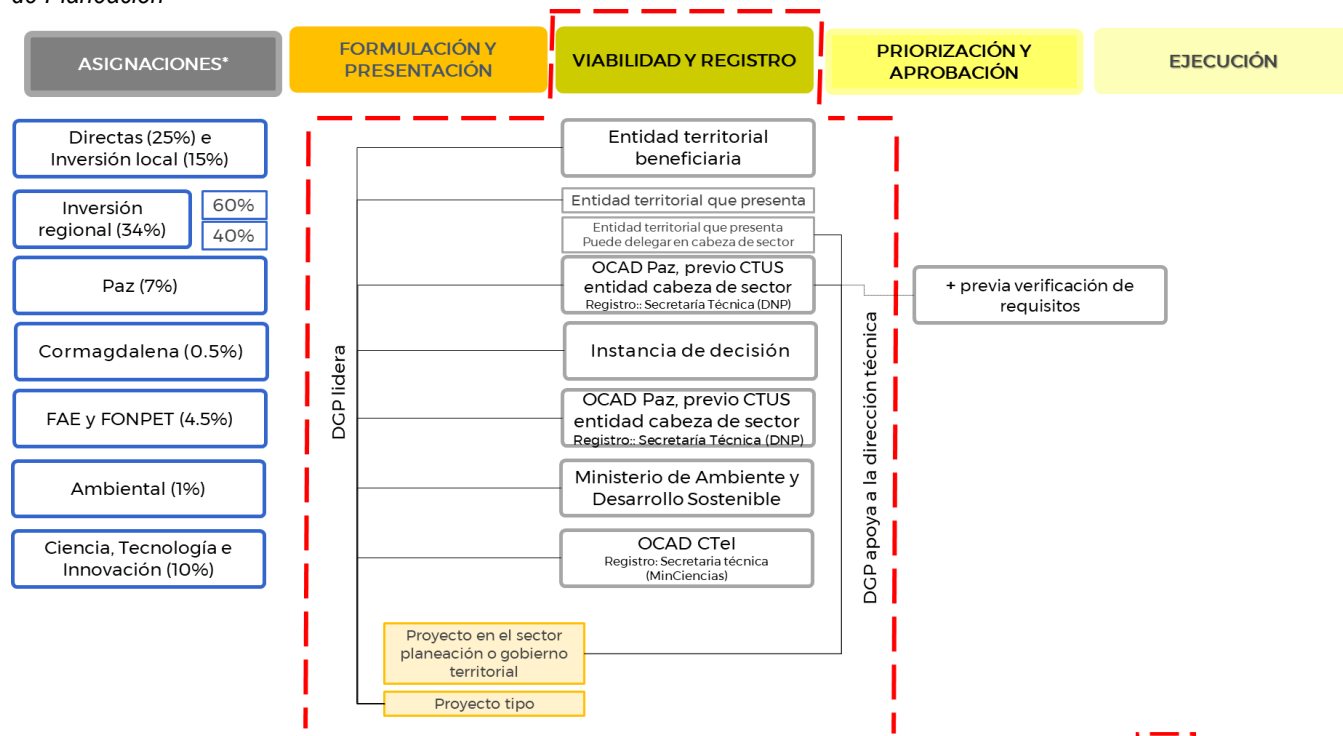
<sup>2</sup> El sector de planeación se conforma por una entidad cabeza de sector: Departamento Nacional de Planeación, 2 entidades adscritas: Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, y una entidad vinculada: Empresa Nacional Promotora de Desarrollo Territorial ENTerritorio (Decreto 1082 de 2015, libro 1)

2. El proyecto se presenta haciendo uso de un Proyecto Tipo, según las siguientes reglas:

- El proyecto es presentado para ser financiado con alguna de las siguientes asignaciones: Directas, Inversión local, Inversión regional del 60%, ambiental, de los municipios ribereños del Río Grande de la Magdalena y Canal del Dique o los recursos del 30% de los rendimientos financieros del Sistema, destinados a incentivar la producción, y la viabilidad es solicitada por el municipio. En estos casos el DNP deberá emitir un Concepto de Viabilidad (Decreto 1821 de 2020 – parágrafo 6 del artículo 1.2.1.2.8).
- El proyecto es presentado para ser financiado con alguna de las siguientes asignaciones: Inversión regional del 40% en cabeza de las regiones; Ciencia, Tecnología e Innovación; De los municipios ribereños del Río Grande de la Magdalena y Canal del Dique; Para la Paz, y la viabilidad es solicitada por cualquiera de los miembros de la respectiva instancia. En estos casos el DNP deberá emitir un CTUS (Decreto 1821 de 2020 – parágrafo 6 del artículo 1.2.1.2.8).
- El proyecto se presenta con esquema de cofinanciación involucrando recursos del Presupuesto General de la Nación. En estos casos, el DNP emitirá un Aval de Uso del proyecto tipo presentado, para que el ministerio o departamento administrativo del sector que clasifique el proyecto emita el Concepto de Viabilidad, según la regla que le aplique (Decreto 1821 de 2020 – parágrafo 7 del artículo 1.2.1.2.8).

En cualquiera de estos casos, la Dirección de Gestión y Promoción del Sistema General de Regalías lidera el proceso de revisión, elaboración y emisión del concepto que corresponda.


**Ilustración 1.** Alcance del manual dentro del ciclo de proyectos y según las reglas que le aplican al Departamento Nacional de Planeación



\* El 3% restante para la administración del SGR

Elaboración: DGP (2023). Fuente: Ley 2056 de 2020, Decreto 1821 de 2020

Es importante anotar que, este manual, junto con los procedimientos que lo conforman, no desarrolla lo relativo a la verificación de requisitos, que solo opera para los recursos que define el OCAD Paz, excepto los correspondientes al 30% del incentivo a la producción, proceso a cargo del DNP a través de la Dirección de Gestión y Promoción del SGR en función

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL PARA LA GESTIÓN Y EMISIÓN DE  CONCEPTOS EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y  PROMOCIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS</b>	CÓDIGO: M-GI-09
		PÁGINA: 8 de 26    VERSIÓN: 2

de la Secretaría Técnica, y que se adelanta en la etapa de viabilización y registro del proyecto de inversión. Dada su especificidad, la etapa de verificación de requisitos tiene su propio manual y procedimiento dentro del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del DNP.

En la etapa de viabilización y registro del ciclo de proyectos de inversión que se presentan al SGR, al DNP le corresponde revisar ciertos proyectos para elaborar y emitir cuatro (4) tipo de conceptos: de Aval de Uso, de Viabilidad, CTUS, e Integrado de Viabilidad. Es importante resaltar que el DNP emitirá estos conceptos para los proyectos de inversión que se presenten al SGR, en el marco de lo establecido en los numerales 1 y 2 de esta sección.

Para cumplir con esta competencia, el proceso al interior del DNP se activa por dos vías. Por una parte, si es un proyecto que pertenece al sector de planeación o gobierno territorial o cuando es requerido por alguna entidad, el proceso se lidera por las áreas que conforman la Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional. En este caso la intervención de la Subdirección General del Sistema General Regalías la encabeza la Dirección de Gestión y Promoción del SGR a través de su Subdirección de Asistencia Técnica y acorde con los requerimientos presentados por las Direcciones técnicas de la Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional, o la que le aplique.

Por otra parte, si un proyecto se presenta haciendo uso de los proyectos tipo, el proceso se lidera por la Dirección de Gestión y Promoción del SGR. Caso en el cual, la emisión de este concepto le corresponderá al despacho de esta Dirección, previa elaboración del concepto por la Subdirección de Gestión de Proyectos y revisión preliminar del proyecto por la Subdirección de Asistencia Técnica. Cuando el concepto requerido corresponde a un Aval de Uso, el despacho de la Dirección de Gestión y Promoción también requiere el visto bueno de las Direcciones técnicas de la Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional, o la que le aplique, en afinidad con el sector al que pertenece el proyecto.

Una vez el DNP recibe la solicitud de emisión de conceptos, se procede a su registro, asignación y programación; de manera que las áreas competentes pueden realizar la respectiva revisión del proyecto y elaboración del concepto, para la emisión final por el área competente. (Ver Ilustración 2).

En lo que corresponde a la revisión de los proyectos tipo y la elaboración de los mencionados conceptos para este tipo de proyectos, intervienen tres (3) niveles que se encargan de revisar y validar la información y su consistencia, de acuerdo con los soportes cargados por el presentador del proyecto en el aplicativo SUIFP-SGR o el definido por el DNP. El detalle de las revisiones por nivel se encuentra especificado en el presente manual y corresponde a:

- El nivel 1 lo compone la Subdirección de Asistencia Técnica y la Subdirección de Gestión de Proyectos. En este nivel se realiza la revisión preliminar de la coherencia y consistencia técnica del proyecto desde la Subdirección de Asistencia Técnica, y la revisión metodológica y técnica por parte del equipo de estructuración de proyectos tipo de la Subdirección de Gestión de Proyectos, a partir de los aspectos definidos en el Acuerdo 004 del 14 de octubre de 2021 expedido por la Comisión Rectora del SGR, y demás normas que lo adicionen o modifiquen. A partir de estas revisiones, el nivel 1 también elabora la versión inicial del concepto, haciendo uso del aplicativo SIIAT o el definido por el DNP, donde queda registrado.
- El nivel 2 lo compone la Subdirección de Gestión de Proyectos, y la subdirección o dirección técnica de Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional según el sector al que pertenezca el proyecto. En este nivel se realiza la validación de la revisión adelantada por el nivel 1, y la revisión de los aspectos jurídicos del proyecto. La validación del nivel 2 también se realiza en el aplicativo SIIAT o el definido por el DNP para tal fin. Las observaciones que realiza el nivel 2 deben ser claras, precisas y completas, para que el nivel 1 proceda con facilidad en su comprensión y ajuste.
- El nivel 3 lo compone el líder de conceptos para proyectos tipo en la Subdirección de Gestión de Proyectos, el subdirector de Gestión de Proyectos y, y el director de Gestión y Promoción. En este nivel, el líder valida la consistencia y coherencia general del concepto elaborado por el nivel 1, revisado y avalado por el nivel 2. Luego, el líder lo remite al subdirector de Gestión de Proyectos para su respectiva revisión final y firma, quien a su vez remite el concepto elaborado para la etapa final de trámite de emisión y firma por parte del director de Gestión y Promoción del SGR, el



cual realiza la devolución del documento al subdirector de Gestión de Proyectos a fin de que realice el cargue en el Banco de Proyectos de Inversión SUIFP-SGR.

**Ilustración 2.** Proceso para la revisión, elaboración y emisión de conceptos para proyectos de inversión pública susceptibles de ser financiados con recursos del SGR, y en los que interviene la Dirección de Gestión y Promoción




Elaboración: DGP (2023). Fuente: Ley 2056 de 2020, Decreto 1821 de 2020, Decreto 1893 de 2021

## 6 TIPOLOGÍAS DE CONCEPTOS

De conformidad con el Decreto 1821 de 2020, la emisión de alguno de los siguientes conceptos: CTUS, Viabilidad, Viabilidad Integrada y Aval de Uso, aplica cuando las fuentes de financiación usadas son: Asignación Paz, FONPET, Asignaciones Directas, Asignación para la Inversión Local, la Asignación para la Inversión Regional, Asignación Ambiental, Asignación de los municipios ribereños del Río Grande de la Magdalena y Canal del Dique y los recursos del 30% de los rendimientos financieros del Sistema destinados a incentivar la producción.

El parágrafo 6 del artículo 1.2.1.2.8. del Decreto 1821 de 2020 le atribuye de manera exclusiva la competencia de emisión de conceptos al DNP, cuando el proyecto se formule y estructure haciendo uso de los proyectos tipo. En virtud de lo anterior y conforme con lo establecido en el Decreto 1893 de 2021, se le atribuye la revisión, elaboración y emisión de los conceptos a la Subdirección de Asistencia Técnica, a la Subdirección de Gestión de Proyectos y a la Dirección de Gestión y Promoción del SGR respectivamente, previo visto bueno de las Direcciones de la Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional o la que aplique.

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL PARA LA GESTIÓN Y EMISIÓN DE  CONCEPTOS EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y  PROMOCIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS</b>	CÓDIGO: M-GI-09
		PÁGINA: 10 de 26    VERSIÓN: 2

Así mismo, se le otorga al DNP, como entidad nacional, la competencia de emitir el CTUS cuando se trate de proyectos no tipo y cuando el DNP sea cabeza de sector del proyecto, caso en el cual, por las funciones atribuidas en el Decreto 1893 artículo 68 numeral 4, también le corresponde a la Subdirección de Asistencia Técnica de la Dirección de Gestión y Promoción, o a quien haga sus veces, generar el insumo de la revisión preliminar del proyecto a la respectiva Dirección Técnica Sectorial encargada de la emisión de este.

A continuación, se explican las cuatro (4) tipologías de conceptos con su alcance y término, haciendo énfasis en los que lidera la Dirección de Gestión y Promoción, en lo correspondiente a los proyectos tipo.

## 6.1 CONCEPTO TÉCNICO ÚNICO SECTORIAL


El CTUS de un proyecto debe contener de manera clara y expresa la posición y argumentos del Departamento Nacional de Planeación, indicando el concepto de este de conformidad con lo siguiente:

- a) **Favorable:** Cuando el proyecto cumple con la totalidad de los componentes: jurídico, técnico, social, ambiental y financiero, aplicables al sector y con los requisitos adoptados por la Comisión Rectora del SGR.
- b) **No Favorable:** Cuando se considera que el proyecto no cumple con uno o más de los componentes jurídico, técnico, social, ambiental o financiero y con los requisitos adoptados por la Comisión Rectora del SGR, caso en el cual se realizan las observaciones pertinentes sobre el proyecto. Corresponderá a la entidad que presentó el proyecto, analizar si las observaciones pueden o no ser subsanadas.

Para lo anterior, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- **Evaluación del componente técnico:** es el proceso mediante el cual se analiza la completitud y la consistencia de los estudios, diseños, memorias, anexos técnicos y/o planos aportados por los actores del SGR que soportan la alternativa de solución a la problemática identificada, de acuerdo con las características y el nivel de complejidad del proyecto, en el marco de los lineamientos del sector y los requisitos definidos por la Comisión Rectora del SGR.
- **Evaluación del componente financiero:** es el proceso mediante el cual se analiza la información financiera y presupuestal del proyecto, y su consistencia con la información técnica, metodológica e indicadores de evaluación financiera.
- **Evaluación del componente jurídico:** es el proceso mediante el cual se analiza la completitud de la información y cumplimiento de requisitos jurídicos del proyecto en relación con los lineamientos específicos del sector, los requisitos adoptados por la Comisión Rectora del SGR y demás normas vigentes aplicables.
- **Evaluación del componente social:** es el proceso mediante el cual se analizan los impactos y cambios positivos que se generan en beneficio de un tercero con la selección de la alternativa identificada para la solución de la necesidad, sustentada en el proyecto.
- **Evaluación del componente ambiental:** es el proceso mediante el cual se analiza si los productos o servicios generados por el proyecto, tales como tecnología, materiales, procesos y procedimientos; son apropiados para el entorno, para la población en la zona de influencia de ejecución y teniendo en cuenta los lineamientos ambientales definidos para el proyecto.

La emisión del Concepto Técnico Único Sectorial finaliza con el cargue de este en el SUIFP-SGR, o en el aplicativo dispuesto por el DNP para tal fin. **En ningún caso podrá exceder los diez (10) días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud del concepto (Decreto 1821 de 2020 - literal d, artículo 1.2.1.2.8). Para el efecto, se tienen en cuenta las actividades y responsables establecidos en el PT-GI-11 **Procedimiento para la Emisión Concepto Técnico Único Sectorial de proyectos financiados con recursos del SGR**.

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL PARA LA GESTIÓN Y EMISIÓN DE  CONCEPTOS EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y  PROMOCIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS</b>	CÓDIGO: M-GI-09
		PÁGINA: 11 de 26 VERSIÓN: 2

Cabe recordar que el CTUS de un proyecto tipo es emitido por el DNP, para los proyectos de inversión marcados como tipo en el SUIFP-SGR, para ser financiados con alguna de las fuentes del Sistema General de Regalías.

## 6.2 CONCEPTO DE VIABILIDAD

El Concepto de Viabilidad de un proyecto se emite en uno de los siguientes sentidos:

- **Viable:** el proyecto será viable cuando cumpla con las características referidas en el artículo 29 de la Ley 2056 de 2020, la totalidad de los requisitos generales, de fase y sectoriales aplicables y que integre los aspectos técnicos, metodológicos, financieros, sociales, ambientales y jurídicos.
- **Con observaciones:** se genera en dos sentidos, el primero aplica cuando se considere que el proyecto no cumple con uno o más de los aspectos jurídicos, técnicos, sociales, ambientales o financieros y con los requisitos adoptados por la Comisión Rectora, y se realizan las observaciones pertinentes sobre el proyecto; y el segundo, cuando por falta de información o debido a inconsistencias en los documentos que soportan el proyecto, no es posible realizar el análisis integral de los aspectos técnicos, sociales, ambientales, jurídicos o financieros.

Cuando el Concepto de Viabilidad sea emitido “Con observaciones”, debe contener la totalidad de las observaciones producto de la revisión y el análisis de la información inicialmente aportada por la entidad presentadora únicamente en el aplicativo dispuesto por el DNP para tal fin. En tal sentido, la entidad recibirá, a través del SUIPF-SGR, el respectivo formato establecido como Concepto de Viabilidad para efectuar las subsanaciones correspondientes.


- **No viable:** el proyecto será no viable cuando incumple con los criterios mínimos requeridos para implementar el proyecto estándar. Previo a la emisión del Concepto de Viabilidad como “No viable”, se debe emitir un concepto “Con observaciones” donde se argumenten las razones por las cuales no puede implementarse el proyecto tipo. A partir de esto, la entidad que presentó el proyecto podrá solicitar mesa de trabajo, en la cual se define si las observaciones pueden ser subsanadas, en cuyo caso se debe solicitar nuevamente la emisión del concepto; o si, por el contrario, definitivamente las observaciones no son subsanables y el concepto es “No Viable”.

El proceso de emisión del Concepto de Viabilidad finaliza con el cargue en el SUIFP SGR y **en ningún caso podrá exceder los doce (12) días hábiles**, contados a partir de la solicitud de la entidad territorial en el SUIFP-SGR para el caso de las asignaciones directas y la asignación para la inversión local, 30% de los rendimientos financieros del Sistema destinados a incentivar la producción (Decreto 1821 de 2020 - literales a y e, artículo 1.2.1.2.8).

**Tampoco podrá exceder los doce (12) días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud para proyectos cofinanciados con recursos del Presupuesto General de la Nación en el sector de planeación o gobierno territorial (Decreto 1821 de 2022 – parágrafo 1, artículo 1.2.1.2.8).

Para ampliar la información sobre la viabilidad de un proyecto, se puede consultar el documento denominado ABC de la Viabilidad en el enlace: [https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Inversiones%20y%20finanzas%20pblcas/MGA\\_WEB/1%20ABC%20de%20la%20viabilidad.pdf](https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Inversiones%20y%20finanzas%20pblcas/MGA_WEB/1%20ABC%20de%20la%20viabilidad.pdf)

El Concepto de Viabilidad de un proyecto tipo es emitido por el DNP para los proyectos de inversión marcados como tipo en el SUIFP-SGR y financiados con alguna de las fuentes de recursos provenientes del SGR.

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL PARA LA GESTIÓN Y EMISIÓN DE          CONCEPTOS EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y          PROMOCIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS</b>	CÓDIGO: M-GI-09
		PÁGINA: 12 de 26 VERSIÓN: 2

### 6.3 CONCEPTO INTEGRADO DE VIABILIDAD

El Concepto Integrado de Viabilidad aplica para los proyectos de inversión marcados como proyecto tipo en el SUIFP-SGR financiados con recursos de la Asignación para la Inversión Regional del 40% en cabeza de las Regiones y del Incentivo a la Producción, así como las demás asignaciones que se dispongan normativamente.

El proceso de emisión del Concepto Integrado finaliza con el registro en el SUIFP-SGR y **en ningún caso podrá exceder los doce (12) días hábiles**, contados a partir del recibo de la solicitud en SUIFP-SGR.

El Concepto Integrado de Viabilidad será emitido por el DNP, para el caso de los proyectos de inversión marcados como proyecto tipo en el SUIFP-SGR y para los proyectos no tipo será conforme a lo establecido en el artículo 4.3.2. del Acuerdo 04 de 2021 expedido por la Comisión Rectora del SGR.

### 6.4 CONCEPTO DE AVAL DE USO

Este documento solamente aplica para proyectos tipo a ser cofinanciados con recursos del Presupuesto General de la Nación (PGN).

El DNP, a través de la Dirección de Gestión y Promoción del Sistema General de Regalías, emitirá el Aval de Uso para los proyectos tipo elaborados por la Subdirección de Gestión de Proyectos y la revisión preliminar de la Subdirección de Asistencia Técnica, conforme a lo establecido en el parágrafo 7 del artículo 1.2.1.2.8 del Decreto 1821 de 2020 y el Decreto 1893 de 2021.

Este documento contendrá la revisión preliminar de cumplimiento de los criterios mínimos para la implementación del proyecto tipo utilizado y su resultado indicará si el proyecto evaluado se ajusta o no a la tipología estandarizada, de acuerdo con lo definido en el numeral 9 de este manual, para Aval de Uso.


Dado que el Aval de Uso será el insumo para el concepto técnico por parte del sector, su elaboración estará a cargo del equipo de Estandarización y Estructuración de Proyectos Tipo de la Subdirección de Gestión de Proyectos del Sistema General de Regalías, con visto bueno de la Dirección o Subdirección Técnica correspondiente de la Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional.

## 7 RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA SOLICITUD DE EMISIÓN DE CONCEPTO

El proceso de revisión, elaboración y emisión de cualquiera de los 4 tipos de conceptos inicia con la recepción y registro de la solicitud de la emisión del concepto. Así, en esta etapa se surten dos actividades por parte del DNP: la recepción y el registro de la solicitud de emisión de concepto.

La solicitud es recibida a través del SUIFP SGR, o el aplicativo dispuesto por el DNP para tal fin, desde la secretaría técnica del respectivo OCAD (para CTUS) o desde la secretaría de planeación de la entidad territorial o quien ejerza las funciones (para viabilidades y avales de uso). Si la solicitud es para un proyecto tipo, esta debe llegar a la bandeja del DNP en el aplicativo SUIFP SGR con el rol Grupo Estructuradores, que se asigna al subdirector de Gestión de Proyectos.

Una vez recibida la solicitud de emisión del concepto, la secretaría técnica del respectivo OCAD procederá a registrar las solicitudes de las entidades territoriales y demás actores del SGR en el aplicativo SIIAT o el aplicativo dispuesto por el DNP para tal fin. Si por alguna situación el registro no se puede realizar mediante el SIIAT, o el aplicativo que se disponga, la secretaría técnica realizará el registro de la solicitud vía correo electrónico al líder de conceptos de proyectos tipo para que se active el proceso de revisión, elaboración y emisión de conceptos.

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL PARA LA GESTIÓN Y EMISIÓN DE          CONCEPTOS EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y          PROMOCIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS</b>	CÓDIGO: M-GI-09
		PÁGINA: 13 de 26 VERSIÓN: 2

Cuando se trate de proyectos tipo, el colaborador encargado de la solicitud de concepto en el aplicativo SUIFP SGR del equipo de la Secretaría Técnica del OCAD respectivo, procederá a crear el registro de la solicitud en el aplicativo SIIAT, o el aplicativo dispuesto por el DNP para tal fin, a través del cual se comunicará automática y simultáneamente al Líder de conceptos de proyectos tipo de la Subdirección de Gestión de Proyectos y al Subdirector de Asistencia Técnica, para su respectiva asignación y programación al interior de los equipos de trabajo.

En ningún caso se aceptarán solicitudes de conceptos que no ingresen por los canales oficiales de comunicación dispuestos por el DNP para tal fin. El registro de la solicitud deberá realizarse, por el medio disponible (SIIAT, aplicativo dispuesto o correo electrónico) de manera inmediata a la recepción de la solicitud y manteniendo el orden de llegada, pero sin superar las 2.30 pm de cada día.

## 8 ASIGNACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA SOLICITUD

Una vez es registrada la solicitud de emisión de conceptos técnicos únicos sectoriales, de viabilidad e integrado de viabilidad, se activa el proceso de revisión, elaboración y emisión con la asignación y programación de los profesionales de la Subdirección de Gestión de Proyectos y de la Subdirección de Asistencia Técnica que realizarán el análisis y la revisión técnica y metodológica del proyecto en el nivel 1 del procedimiento. Esta actividad de asignación y programación tendrá en cuenta el orden de llegada de los proyectos y se encuentra a cargo del líder de conceptos de proyectos tipo en la Subdirección de Gestión de Proyectos, y del subdirector de Asistencia Técnica.

Los días hábiles que se tienen para cumplir con el proceso (12 días para viabilidad, 10 días para CTUS) inician a partir de la comunicación del registro; de manera que, la asignación y programación del nivel 1 se deben realizar de manera inmediata con la siguiente regla:


- El mismo día del registro de la solicitud, si la comunicación del registro se recibe antes de las 2:30 pm.
- Antes del mediodía del día hábil siguiente al registro de la solicitud, si la comunicación del registro se hizo después de las 2.30 pm del día hábil inmediatamente anterior.

La comunicación del registro de la solicitud también llegará al director o subdirector técnico correspondiente en la Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional, según el sector al que pertenezca el proyecto. En cuyo caso, la asignación y programación del profesional que realizará la revisión al interior de esta dirección o subdirección técnica se activará al iniciar el nivel 2 de la revisión y elaboración, que es donde se ubica esta dependencia. Para ello, el nivel 1 activará la revisión de la dirección o subdirección técnica que corresponda en la Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional, en dónde una vez recibida la solicitud se deberá asignar al colaborador que realizará la revisión en nivel 2. Esta actividad de asignación al interior de la dirección o subdirección técnica se realizará a través del SIIAT, o el aplicativo que el DNP disponga para tal fin.

### 8.1 ASIGNACIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL NIVEL 1 EN LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS

Cuando se trate de la elaboración de un CTUS, Viabilidad o Viabilidad Integrada de un proyecto tipo, el líder de conceptos de proyectos tipo, debe asignar y programar la revisión a los colaboradores técnico y metodológico de nivel 1 a partir de los siguientes criterios:

- Sector en el que se clasifica el proyecto.
- Trazabilidad de asignación del proyecto para su revisión.
- Cantidad de proyectos asignados por funcionario o contratista.

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL PARA LA GESTIÓN Y EMISIÓN DE          CONCEPTOS EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y          PROMOCIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS</b>	CÓDIGO: M-GI-09
		PÁGINA: 14 de 26 VERSIÓN: 2

- Días transcurridos en las asignaciones de otros proyectos a cada funcionario o contratista.

Esta asignación se realiza de acuerdo con la naturaleza del proyecto: podrá ser uno (1) o dos (2) colaboradores del equipo de estandarización y estructuración de proyectos asignados en el nivel 1, dependiendo del tipo de proyecto (si es de servicios o dotación, podrá ser uno solo) o de acuerdo con el alcance de este (por ejemplo, si es un proyecto regional, podrá asignarse un técnico de apoyo).

Cuando corresponda a una solicitud de Aval de Uso, el líder de conceptos de proyectos tipo, asignará su diligenciamiento a un colaborador del nivel 1 del equipo de proyectos tipo, de acuerdo con el sector en el que se clasifica el proyecto. Cuando se trate de un concepto de Aval de Uso esta asignación será informada al mismo tiempo a la dirección o subdirección técnica correspondiente, a través de correo electrónico o mediante el aplicativo SIAT o el dispuesto por el DNP para tal fin.

## 8.2 ASIGNACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE NIVEL 1 EN LA SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA

Cuando se trate de la elaboración de un CTUS, Viabilidad o Viabilidad Integrada de un proyecto tipo, el subdirector de Asistencia Técnica hará la asignación al líder regional, para que este a su vez defina el colaborador que adelantará la revisión preliminar de la coherencia y consistencia técnica de los proyectos, a partir de los criterios que le corresponde analizar y revisar a esta subdirección.

Para la asignación del colaborador del nivel 1 que realizará esta revisión desde la Subdirección de Asistencia Técnica, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Región al que pertenece el proyecto.
- Asignación a perfiles metodológicos.
- Carga de los funcionarios o contratistas.
- Trazabilidad de asignación del proyecto para su revisión.
- Cantidad de proyectos asignados por funcionario o contratista.
- Días transcurridos en las asignaciones de otros proyectos a cada funcionario o contratista.


## 9 REVISIÓN DEL PROYECTO Y ELABORACIÓN DEL CONCEPTO

Una vez la solicitud del concepto para proyectos tipo es asignada y programada en el nivel 1, este debe iniciar con el análisis de la información y documentación remitida a través del SUIFP SGR, o el aplicativo dispuesto por el DNP para tal fin, y la elaboración de la versión inicial del concepto en el SIAT, o el aplicativo dispuesto por el DNP para tal fin.

La revisión del proyecto y la elaboración de la versión inicial del concepto la realizan los profesionales asignados como nivel 1 tanto en la Subdirección de Gestión de Proyectos, como en la Subdirección de Asistencia Técnica, de acuerdo con los criterios que se explican en las secciones 9.1 y 9.2 de este manual.

Adicionalmente, la revisión y el pronunciamiento sobre los diferentes aspectos o componentes generales y sectoriales requeridos, según sea el caso, dependerá del perfil:

Perfil	Aspectos o componentes
Profesional metodológico (nivel 1 y 2)	Financiero
	Social
Profesional técnico (nivel 1 y 2)	Técnico
	Financiero
	Ambiental

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL PARA LA GESTIÓN Y EMISIÓN DE  CONCEPTOS EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y  PROMOCIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS</b>	CÓDIGO: M-GI-09
		PÁGINA: 15 de 26    VERSIÓN: 2

<b>Profesional jurídico (nivel 2)</b>	Jurídico
---------------------------------------	----------

## 9.1 NIVEL 1 DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS PARA PROYECTOS TIPO

En el momento en que el profesional de nivel 1 recibe la asignación del proyecto para su revisión, este deberá programar la solicitud, haciendo uso del aplicativo dispuesto para tal fin. En la Subdirección de Gestión de Proyectos este nivel se compone de un profesional técnico y uno metodológico.

Cuando se trate de la elaboración de un CTUS, Viabilidad o Viabilidad Integrada, la revisión y elaboración inicial del concepto se realizará de la siguiente manera:

- El componente metodológico estará a cargo del colaborador al que se le asigne el rol metodológico.
- El componente financiero, técnico y de infraestructura estarán a cargo del colaborador al que se le asigne el rol técnico.

La consolidación del concepto y trámite al nivel 2 estará a cargo del colaborador metodológico, incluyendo la revisión y elaboración realizada en lo que le corresponde al nivel 1 de la Subdirección de Asistencia Técnica.


El funcionario o contratista del nivel 1 realiza la primera revisión del proyecto que se le asigna y, a partir de ello, registra en el aplicativo SIIAT, o la herramienta dispuesta para tal fin, las respectivas observaciones en los componentes y requisitos que le corresponden, según lo definido por la Comisión Rectora del SGR en el Acuerdo Único del SGR, para tal fin.

Según lo dispuesto para el ciclo de proyectos de inversión y lo establecido en las normas vigentes que rigen al SGR, la información soporte de cada proyecto debe estar cargada en el Banco de Programas y Proyectos SUIFP-SGR, o en el sistema que el DNP disponga para tal fin. Dado lo anterior, el colaborador de nivel 1 debe:

- Verificar el uso correcto de los lineamientos y anexos del proyecto tipo.
- Verificar en SUIFP-SGR, o en el sistema dispuesto para tal fin:
  - El número de revisión que corresponde, según el cargue previo de conceptos en SUIFP-SGR para el rol DNP Grupo Estructuradores.
  - La completitud de la información y de documentos soporte.
  - La existencia de toda la documentación que sirve de soporte para el análisis y la revisión de proyectos, conforme con lo establecido por la Comisión Rectora del SGR, la normatividad vigente y los requerimientos propios y particulares de cada sector en el que se enmarque cada proyecto.
- Revisar la concordancia de la información consignada en el componente presupuestal: presupuesto general y detallado, Análisis de Precios Unitarios (APU), cantidades de obra y especificaciones técnicas, los cuales deben ser congruentes entre sí (en actividad, descripción de cada ítem, numeración, unidad y valor unitario), cuando a ello hubiere lugar.

Efectuada la revisión de cada uno de los requisitos definidos en el documento de orientaciones transitorias, el criterio de definición podrá ser:

- **Cumple:** En cuyo caso debe describirse una generalidad del documento o estudio presentado y del responsable, que indique el cumplimiento del requisito.

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL PARA LA GESTIÓN Y EMISIÓN DE          CONCEPTOS EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y          PROMOCIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS</b>	CÓDIGO: M-GI-09
		PÁGINA: 16 de 26 VERSIÓN: 2

- **No cumple:** En cuyo caso deberán describirse las razones técnicas y metodológicas que no permiten su cumplimiento, requiriéndose a la entidad territorial alguna de las siguientes acciones: anexas, ajustar, incluir, aclarar, ampliar, identificar, verificar, indicar. El ajuste que se requiera en el concepto debe ser claro y conciso.
- **No aplica:** Cuando por la naturaleza del proyecto no aplique el requisito, se indicará su no aplicabilidad sin justificación adicional. En los casos en que no se pueda concluir de antemano su no aplicabilidad, la entidad territorial deberá certificarla indicando la justificación de esta conclusión.


Resultado de la revisión, el nivel 1 deberá diligenciar completamente el formato en el aplicativo SIIAT, o el aplicativo que disponga el DNP. Su diligenciamiento debe expresar claramente las decisiones de la revisión para los diferentes aspectos jurídicos, sociales, técnicos, ambientales y financieros. De igual manera, las observaciones deben realizarse de forma clara y completa para todos los documentos cargados en la plataforma.

En el ejercicio de la revisión de los soportes, componentes y documentos propios y particulares de cada proyecto que se presenta a la DGP-SGR, susceptible de ser financiado con recursos del SGR, y en el marco del ciclo de proyecto de inversión definido según la normatividad vigente, los funcionarios o contratistas que forman parte del nivel 1 para la respectiva elaboración del concepto técnico, de viabilidad o aval de uso requerido, tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Datos generales del proyecto.
- Componente metodológico acorde con el proyecto tipo.
- Componente presupuestal acorde con el proyecto tipo:
  - Actividades.
  - Memorias de cantidades.
  - Análisis de Precios Unitarios (APU)
  - Análisis de la Administración, Imprevistos y Utilidad (AIU).
  - Factor prestacional.
  - Presupuesto de interventoría
  - Factor multiplicador.
  - Demás presupuestos independientes que apliquen (componente ambiental, plan de manejo de tránsito, caracterización vial, apoyo a la supervisión, etc.).
  - Cronograma y flujo de inversión del proyecto, los cuales deberán guardar coherencia con el plazo de las obras, así como el número de frentes y cuadrillas de obra previstos.
- Componente técnico (cuando aplica):
  - Estudios y diseños.
  - Componente ambiental.
  - Demás que apliquen según el sector o por normatividad vigente.
- Coherencia y consistencia de la información presentada:
  - Documento técnico vs. MGA.
  - Certificaciones.
  - Cadena de valor vs. presupuesto.
- Revisión y coherencia de todos los demás requisitos exigidos según el sector y el alcance del proyecto.
- Revisión de los aspectos y componentes demandados según sea el concepto.

El profesional metodológico del nivel 1 en la Subdirección de Gestión de Proyectos debe consolidar el insumo que se derive de la revisión realizada en paralelo por el nivel 1 técnico de la misma subdirección y de la Subdirección de Asistencia Técnica. Una vez el colaborador del nivel 1 ha terminado la revisión y plasmado las respectivas observaciones y conclusiones de su revisión en el aplicativo SIIAT, debe proceder con su rol a remitir el resultado de la revisión para la validación y aprobación del nivel 2.



 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL PARA LA GESTIÓN Y EMISIÓN DE  CONCEPTOS EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y  PROMOCIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS</b>	CÓDIGO: M-GI-09
		PÁGINA: 17 de 26 VERSIÓN: 2

Para lo anterior deberá tenerse en cuenta:

- El colaborador del nivel 1 es el encargado de realizar los ajustes a las observaciones de los niveles 2 y 3.
- El trámite seguirá gestionándose mediante correos con el diligenciamiento de los formatos establecidos en el Acuerdo 4 de 2021 para la emisión de Conceptos de Viabilidad y viabilidad integrada, mientras se realizan los desarrollos de los procesos en el aplicativo SIAT o el que el DNP defina para tal fin.

Cuando la revisión corresponda a un aval de uso, el colaborador designado del nivel 1 revisará el cumplimiento de los requisitos mínimos para la implementación del proyecto, acorde con la guía metodológica del proyecto estandarizado, para que el proyecto sea revisado y validado por el sector correspondiente. Para lo cual, indicará el criterio de evaluación de cada uno de los requisitos mínimos, el cual podrá ser:

- **Cumple:** Cuando el requisito de implementación corresponde al proyecto estandarizado.
- **No cumple:** Cuando el requisito de implementación no corresponde al proyecto estandarizado.
- **No aplica:** Cuando por la naturaleza del proyecto no aplica el requisito.

Así mismo, el funcionario o contratista deberá concluir acerca del cumplimiento de los requisitos de implementación del proyecto tipo, emitiendo alguno de los siguientes resultados:


- El proyecto cumple con los criterios mínimos requeridos para implementar el estándar. Es decir, la entidad territorial se acogió en su integralidad al proyecto estandarizado.
- El proyecto no cumple con los criterios mínimos requeridos para implementar el estándar. Es decir, por razones técnicas o metodológicas expresadas en la conclusión del documento, el proyecto presentado no se considera un proyecto tipo.
- El proyecto no cumple con los criterios mínimos requeridos para implementar el estándar, pero se considera potencialmente tipo, dadas las consideraciones anteriormente citadas. Estas consideraciones hacen referencia al cumplimiento de los criterios de evaluación de cada uno de los requisitos mínimos que la entidad podrá ajustar con el fin de ser considerado un proyecto tipo.

## 9.2 NIVEL 1 DE LA SUBDIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA PROYECTOS TIPO

En el momento en que el profesional de nivel 1 de la Subdirección de Asistencia Técnica recibe la asignación del proyecto para su revisión, este deberá programar la revisión del proyecto de inversión, haciendo uso del aplicativo SIAT o del aplicativo dispuesto por el DNP para tal fin.

El funcionario o contratista realiza la revisión preliminar de la coherencia y consistencia técnica de los proyectos sobre cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Requisitos generales:
  - Certificación de no financiación con otras fuentes.
  - Certificado de uso del suelo según el POT/PBOT/EOT
- Requisitos de fase III:
  - Certificación de disponibilidad de servicios públicos
- Requisitos adicionales:
  - Certificación de enfoque étnico (cuando aplique)

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL PARA LA GESTIÓN Y EMISIÓN DE          CONCEPTOS EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y          PROMOCIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS</b>	CÓDIGO: M-GI-09
		PÁGINA: 18 de 26 VERSIÓN: 2

Una vez efectuada la revisión preliminar, diligencia y registra la ficha de revisión en los requisitos que le corresponde haciendo uso del aplicativo SIIAT, o el aplicativo dispuesto por el DNP para tal fin. A partir de este registro, el colaborador metodológico del nivel 1, del equipo de proyectos tipo de la Subdirección de Gestión de Proyectos, revisa y consolida previo a la remisión al nivel 2.

## **10 REVISIÓN, VALIDACIÓN Y VISTO BUENO DEL CONCEPTO ELABORADO**

Una vez efectuada la revisión del proyecto y la elaboración inicial del concepto para proyectos tipo por los profesionales que conforman el nivel 1 en las Subdirecciones de Gestión de Proyectos y de Asistencia Técnica, se inicia la revisión, validación y suscripción de los vistos buenos que soportan el proceso de elaboración del concepto a partir de las revisiones realizadas al proyecto por el nivel 1, y la versión consolidada del concepto que se logra entre el nivel 1 y 2.

Esta etapa inicia con la revisión de la versión inicial del concepto, que previamente remitió el nivel 1 al 2. Consecuentemente, el nivel 1 debe revisar los ajustes que requiera y las observaciones que realice el nivel 2, y proceder con la consolidación del concepto.

La etapa finaliza con la revisión, validación final y visto bueno del Subdirector de Gestión de Proyectos, pues es el área encargada de velar por la elaboración del concepto con altos estándares técnicos, metodológicos y jurídicos. Previo a su firma, se deben recolectar las firmas de los encargados del nivel 1 (que incluye el visto bueno del Subdirector de Asistencia Técnica, en relación con la revisión de los componentes del proyecto que le corresponden) y del nivel 2, como evidencia de su conformidad con el concepto elaborado.

Una vez el Subdirector de Gestión de Proyectos firma el concepto elaborado, debe remitirlo por correo electrónico al Director de Gestión y Promoción del SGR, para iniciar con la etapa final de emisión del concepto.

El nivel 2 lo conforma un profesional técnico, un profesional metodológico y un profesional jurídico de la Subdirección de Gestión de Proyectos, y un colaborador y el director o subdirector técnico que corresponda de la Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional.

Las firmas y vistos buenos de las dependencias involucradas se activan por el líder de estructuración de proyectos tipo, a través del aplicativo SIIAT o el que el DNP disponga para tal fin. La recolección de firmas y vistos buenos es el primer paso dentro del nivel 3 del proceso.


La revisión, validación y visto bueno del concepto elaborado, para la emisión por parte del Director de Gestión y Promoción del SGR, debe considerar los criterios establecidos en el artículo 1.2.1.3.9 del Decreto 1821 de 2020.

### **10.1 NIVEL 2 DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS PARA PROYECTOS TIPO**

El nivel 2 realiza la revisión y validación de la versión inicial del concepto elaborado por el nivel 1 y efectúa sus observaciones, en caso de tenerlas, en el aplicativo SIIAT o el aplicativo dispuesto por el DNP para tal fin. En la Subdirección de Gestión de Proyectos este nivel está conformado por un profesional técnico, un profesional metodológico y un profesional jurídico.

En el caso en que el nivel 2 emita observaciones, las remite al nivel 1 mediante el aplicativo SIIAT, o el aplicativo dispuesto por el DNP para tal fin, quien las atenderá y dará trámite a la generación del documento de concepto final. Una vez el nivel 2 recibe el documento final con las observaciones atendidas, o en el caso de no haberse efectuado observaciones, el profesional metodológico del nivel 2 procederá a solicitar la firma y cierre del concepto en el aplicativo por parte de:

- El director o subdirector técnico de la Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL PARA LA GESTIÓN Y EMISIÓN DE          CONCEPTOS EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y          PROMOCIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS</b>	CÓDIGO: M-GI-09
		PÁGINA: 19 de 26 VERSIÓN: 2

- El profesional jurídico y técnico del nivel 2 en la Subdirección de Gestión de Proyectos
- Los profesionales del nivel 1 de las Subdirecciones de Gestión de Proyectos y Asistencia técnica, y el Subdirector de Asistencia Técnica


Luego, el líder de conceptos de proyectos tipo realiza la validación, emite visto bueno y remite al Subdirector de Gestión de Proyectos para su revisión, validación final, y firma del concepto elaborado.

Si posterior a la siguiente revisión, el nivel 2 considera que el concepto requiere ajustes de fondo, remitirá nuevamente las observaciones reiteradas o nuevas, para que el colaborador del nivel 1 realice los ajustes necesarios de manera inmediata, y efectúe una nueva revisión final por el nivel 2, hasta concluir que el concepto puede continuar con el proceso de firmas.


Cada uno de los funcionarios o contratistas del nivel 2 efectuará la revisión y validación según su rol, sobre los siguientes aspectos:

1. El colaborador metodológico de la Subdirección de Gestión de Proyectos revisará y validará lo relativo a los siguientes aspectos:

- Generalidades de la solicitud
  - Concepto Técnico Único Sectorial
  - Concepto de Viabilidad
  - Concepto de Viabilidad Integrada
  - Aval de Uso
- Focalización:
  - Concordancia con el pilar.
  - Valor incluido en la certificación de paz.
- Metodología General Ajustada (MGA):
  - Magnitud del problema y su coherencia con los indicadores para medir el objetivo general y el posterior estudio de necesidades.
  - Cadena de valor (productos, actividades, rutas críticas, insumos y costos versus presupuesto)
  - Indicadores en términos de evaluación económica.
  - Identificación y análisis de los participantes en concordancia con el alcance y la fuente de financiación del proyecto.
  - Población afectada y objetivo y su relación con la descripción de la problemática existente, estudio de necesidades, ingresos y beneficios.
- Documento diagnóstico (para proyectos que lo requieran)
- Indicador de gestión:
  - Concordancia con el cronograma.
- Certificaciones Requisitos Fase III:
  - Certificación de titularidad.
  - Certificación de disponibilidad de servicios (si aplica).
  - Certificación de sostenibilidad.
- Certificaciones de requisitos generales adicionales:
  - Certificación de concordancia, en caso de ser financiado con recursos de paz.
  - Certificado suscrito por la autoridad de la comunidad étnica, acorde con el plan de etnodesarrollo o plan de vida; en caso de estar localizados en resguardos indígenas o territorios colectivos.
  - Certificación de contrapartida, en caso de financiación con recursos propios.
- Pronunciamientos relacionados con los siguientes aspectos o componentes:
  - Técnico: de acuerdo con las observaciones realizadas a la MGA y documento técnico.

 <p>Departamento Nacional de Planeación</p>	<b>MANUAL PARA LA GESTIÓN Y EMISIÓN DE CONCEPTOS EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y PROMOCIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS</b>	CÓDIGO: M-GI-09 PÁGINA: 20 de 26 VERSIÓN: 2
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------

- Financiero: de acuerdo con las observaciones realizadas a los indicadores económicos en la MGA, y la conclusión del componente financiero. Este aspecto o componente se revisa en conjunto con el nivel 2 técnico.
  - Social: Se analiza de forma integral, basado en la información registrada de la población objetivo, los beneficios generados con el proyecto y el impacto que este genera.
  - Jurídico: Basado en el cumplimiento de la normatividad vigente para proyectos susceptibles a ser financiados con recursos del Sistema General de Regalías.
- Consistencia con el concepto final.
  - Verificación de firmas correspondientes (cuando no aplique ficha SIAT).
2. El colaborador técnico de la Subdirección de Gestión de Proyectos revisará y validará lo relativo a los siguientes aspectos:
- Presupuesto:
    - Estructura del presupuesto según proyecto tipo, valor unitario (si aplica) y general
    - Cronograma: estructura, plazo, frentes y cuadrillas de obra propuestas.
    - Análisis del AIU y del factor prestacional
    - Presupuesto de interventoría y factor multiplicador
    - Presupuesto de supervisión (si aplica)
    - Presupuesto componente ambiental (si aplica)
    - Certificación de precios de región
  - Estudios y diseños:
    - Los estudios y diseños de Fase 3, que apliquen según el proyecto tipo (localización, especificaciones técnicas, etc.)
    - Certificación de planos.
    - Certificación de cumplimiento NTC
  - Requisitos sectoriales:
    - Los que apliquen y de manera general, verificando que cumpla con los requisitos del proyecto tipo (localización, topografía, geotecnia y estudio de suelos, hidrología, fichas de diagnóstico, etc.)
  - Pronunciamientos relacionados con los aspectos o componentes:
    - Técnico: de acuerdo con las observaciones realizadas a los estudios y diseños y a los requisitos del sector y su conclusión.
    - Financiero: de acuerdo con las observaciones realizadas al presupuesto y sus componentes y su conclusión.
    - Ambiental: de acuerdo con las observaciones realizadas al componente ambiental y su presupuesto (si aplica) y su conclusión.
  - Consistencia con el concepto final.
  - Verificación de firmas correspondientes (cuando no aplique ficha SIAT).
3. El colaborador jurídico de la Subdirección de Gestión de Proyectos revisará y validará lo relativo a los siguientes aspectos:
- Cumplimiento al componente jurídico en el marco normativo del SGR.
  - Valida las notas finales del concepto.
  - Verifica las observaciones finales a las certificaciones de sana posesión (si aplica)
  - Verifica los nombres y cargos de quienes firman el concepto emitido.

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL PARA LA GESTIÓN Y EMISIÓN DE          CONCEPTOS EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y          PROMOCIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS</b>	CÓDIGO: M-GI-09
		PÁGINA: 21 de 26 VERSIÓN: 2

Debe tenerse en cuenta que cuando se trate de proyectos tipo con cargo a la Asignación para la Paz, FONPET o Asignación Paz – Proyectos de Infraestructura de Transporte, los equipos de estructuración y estandarización de proyectos tipo y de verificación de requisitos de la Subdirección de Gestión de Proyectos de la Dirección de Gestión y Promoción, deberán comunicarse y coordinarse previo a la emisión de un concepto favorable, para tener la certeza sobre el cumplimiento de la verificación de requisitos. Si el resultado de la ficha de verificación es **No Cumple**, los colaboradores del nivel 1 del equipo de proyectos tipo programarán mesa de trabajo con los de verificación de requisitos, con el fin de validar técnicamente ambos resultados para unificar criterios, que permitan mantener la coherencia y pertinencia de conceptos y fichas emitidas por el DNP.


## 10.2 NIVEL 2 DE LA DIRECCIÓN O SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA Y DESARROLLO NACIONAL, PARA PROYECTOS TIPO

El nivel 2 realiza la revisión y validación de la versión inicial del concepto elaborado por el nivel 1 y efectúa sus observaciones, en caso de tenerlas, en el aplicativo SIIAT o el aplicativo dispuesto por el DNP para tal fin. En la dirección o subdirección técnicas que corresponda en la Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional este nivel está conformado por lo menos por un profesional técnico o metodológico y el respectivo subdirector o director, según aplique.

En el caso en que el nivel 2 emita observaciones, las remite al nivel 1 mediante el aplicativo SIIAT, o el aplicativo dispuesto por el DNP para tal fin, quien las atenderá y dará trámite a la generación del documento de concepto final. Una vez el nivel 2 recibe el documento final con las observaciones atendidas, o en el caso de no haberse efectuado observaciones, el profesional metodológico del nivel 2 procederá a solicitar la firma y cierre del concepto en el aplicativo por parte del profesional asignado y el respectivo subdirector o director, según aplique. Esta solicitud y su firma se realizará de manera automática a través del SIIAT o el aplicativo que el DNP disponga para tal fin.

La dirección o subdirección técnica, que corresponda con el sector al que pertenece el proyecto, de la Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional, o la que aplique, valida las observaciones emitidas por el nivel 1, con base en algunos de los siguientes aspectos:

- Coherencia y consistencia de la información de la MGA, en cuanto a población objetivo y población afectada.
- Coherencia y consistencia entre la cadena de valor de la MGA y el presupuesto general del proyecto, teniendo en cuenta:
  - Meta
  - Producto
  - Actividades
  - Cadena de valor
- Cronograma
- Certificaciones, según corresponda:
  - Sana posesión
  - Sostenibilidad
  - Del operador de la región
- Memorias de diseño
- Análisis de la alternativa seleccionada
- Diagnóstico
- Requisitos según el sector

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL PARA LA GESTIÓN Y EMISIÓN DE  CONCEPTOS EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y  PROMOCIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS</b>	CÓDIGO: M-GI-09
		PÁGINA: 22 de 26 VERSIÓN: 2

### 10.3 NIVEL 3 DE LA SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS PARA PROYECTOS TIPO

El nivel 3 valida la consistencia y coherencia general del concepto elaborado por el nivel 1, revisa y aprueba de conformidad el documento final revisado por el nivel 2, validando la redacción de la información registrada; de tal forma que las observaciones estén redactadas en un lenguaje claro y fácil de comprender, que todos los campos estén diligenciados y que se encuentren los respectivos vistos buenos, efectúa las recomendaciones que estime pertinentes y una vez son subsanadas, o si no las requiere, firma en señal de validación en el aplicativo SIIAT, o en el dispuesto por el DNP para tal fin.

Una vez surtido lo anterior, remite el concepto al Subdirector de Gestión de Proyectos, para su revisión, validación final, y firma como responsable de la elaboración técnica, metodológica y jurídica del concepto.

Debe tenerse en cuenta que el líder técnico de conceptos proyectos tipo deberá hacer seguimiento del avance en la gestión de los vistos buenos que deben quedar registrados en el concepto por parte de los diferentes niveles que intervienen en la elaboración de este, con el fin gestionar en lo posible ese mismo día o máximo al día siguiente, la remisión del concepto vía correo electrónico o mediante el aplicativo SIIAT o el dispuesto para tal fin; para la revisión, validación y aprobación por parte del nivel 3.

### 10.4 FIRMA Y REMISIÓN DEL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN DE PROYECTOS AL DIRECTOR DE GESTIÓN Y PROMOCIÓN

El Subdirector de Gestión de Proyectos recibe el concepto elaborado del líder de conceptos de proyectos tipo, para su revisión, validación final y firma del concepto consolidado y que soporta la revisión técnica, metodológica y jurídica del proyecto y el concepto, revisiones y validaciones previas a través de los aplicativos dispuestos para tal fin. Una vez firmado lo remite por correo electrónico para su emisión a cargo del director de la Dirección de Gestión y Promoción.

Debe tenerse en cuenta:


- La remisión del concepto elaborado, desde el Subdirector de Gestión de Proyectos al Director de Gestión y Promoción deberá realizarse con máximo 2 días de antelación al vencimiento para la emisión del concepto, de acuerdo con los tiempos normativos fijados para cada tipo de conceptos, explicados en la sección 6 de este manual.
- Para los Conceptos de Viabilidad, Integrado y Aval de Uso seguirá utilizándose el formato aprobado, en el Acuerdo 4 de 2021 de la Comisión Rectora, mientras se realizan los desarrollos del procedimiento en el aplicativo SIIAT o el definido por el DNP para tal fin.

## 11 EMISIÓN DEL CONCEPTO

La etapa de emisión de cualquiera de las 4 tipologías de conceptos está conformada por tres momentos: i) Revisión y validación final de la consistencia del concepto elaborado y remitido por el Subdirector de Gestión de Proyectos, ii) Firma del concepto por parte del Director de Gestión y Promoción del SGR, y iii) Cargue del concepto emitido por el Director de Gestión y Promoción, en el aplicativo SUIFP-SGR o el que el DNP disponga para los fines pertinentes.

La revisión y validación final de la consistencia del concepto elaborado puede derivar o no en solicitudes de ajustes finales, razón por la cual el concepto elaborado debe ser remitido al Director de Gestión y Promoción SGR por el Subdirector de Gestión de Proyectos, máximo con 2 días de antelación a su vencimiento; de manera que, en caso de presentarse requerimientos finales, se cuente con el tiempo suficiente para atenderlos, así como para prevenir inconvenientes tecnológicos que se presentan con el aplicativo durante el cargue del concepto emitido.

Los ajustes finales que se requieran en esta etapa final se remitirán vía correo electrónico y directamente al Subdirector de Gestión de Proyectos y al líder de conceptos de proyectos tipo, para que este último proceda de forma inmediata con la coordinación y gestión en la realización de los ajustes.

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL PARA LA GESTIÓN Y EMISIÓN DE          CONCEPTOS EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y          PROMOCIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS</b>	CÓDIGO: M-GI-09
		PÁGINA: 23 de 26 VERSIÓN: 2

## 11.1 REVISIÓN Y VALIDACIÓN FINAL, Y FIRMA DEL DIRECTOR DE GESTIÓN Y PROMOCIÓN

El Director de Gestión y Promoción recibe, a través de correo electrónico, el documento final de concepto firmado por el Subdirector de Gestión de Proyectos y los demás vistos buenos que corresponden del nivel 1, 2 y 3, para su revisión, validación final y firma como emisor. Una vez surtido lo anterior procederá a remitir, vía correo electrónico, el documento final firmado a la Subdirección de Gestión de Proyectos para que se realice el cargue del concepto emitido en el aplicativo SUIFP-SGR, o el dispuesto por el DNP para tal fin.

## 11.2 CARGUE DEL CONCEPTO EMITIDO EN EL APLICATIVO CORRESPONDIENTE

El Subdirector de Gestión de Proyectos recibe, a través de correo electrónico, el concepto emitido por el Director de Gestión y Promoción del SGR, para realizar el cargue con el Rol DNP Estructuradores en el aplicativo SUIFP-SGR, o el aplicativo que el DNP disponga para tal fin. Dicha actividad deberá realizarse sin superar los plazos normativos para cada uno.

Previo al cargue del concepto emitido en el aplicativo SUIFP-SGR, o el que el DNP disponga para tal fin, se deberán realizar las verificaciones correspondientes para validar la correcta funcionalidad del aplicativo SUIFP-SGR, o el dispuesto por el DNP para tal fin, a efectos de solicitar el apoyo técnico requerido en el caso de presentarse alguna falla en el mismo.

Debe tenerse en cuenta que en caso de presentarse inconveniente con el cargue en SUIFP-SGR, o el aplicativo que el DNP disponga para tal fin, que no se hayan subsanado hasta el día de vencimiento para la remisión del concepto; el líder de conceptos de proyectos tipo (a través del correo electrónico: [estructuracion@dnp.gov.co](mailto:estructuracion@dnp.gov.co)) procederá a remitir el concepto emitido por el Director de Gestión y Promoción a la entidad solicitante, con copia a la Secretaría Técnica en los casos que aplique. En este correo se deberá advertir sobre la falla presentada en el aplicativo y se enviará copia del concepto en formato SIAT para su conocimiento previo; indicándose que el documento oficial será cargado en el aplicativo en los próximos días cuando se tenga la solución a la falla presentada.

## 12 REVISIÓN PRELIMINAR DE LA CONSISTENCIA Y COHERENCIA TÉCNICA DE LOS PROYECTOS CUANDO SE TRATE DE PROYECTOS NO TIPO


Cuando las secretarías técnicas de los respectivos OCAD o quienes hagan sus veces, soliciten al DNP la emisión de Concepto Técnico Único Sectorial o Concepto de Viabilidad o Concepto Integrado, las direcciones técnicas sectoriales de la Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional (o quien corresponda), remitirán los documentos del proyecto a través de memorando el mismo día de la recepción de la solicitud a la Subdirección de Asistencia Técnica de la Dirección de Gestión y Promoción del Sistema General de Regalías con el fin de que se surta la revisión preliminar.

Una vez recibida la solicitud por parte de la Dirección Sectorial, la Subdirección de Asistencia Técnica asigna al líder regional que corresponda, para que este a su vez asigne el proyecto al funcionario o contratista, quien cuenta con **dos (2) días hábiles** para realizar la revisión preliminar del proyecto y la elaboración de la ficha SIAT, la cual deberá ser remitida al Subdirector de Asistencia Técnica por parte del coordinador regional, quien, a su vez, la remite a la Dirección o Subdirección Técnica Sectorial a través de memorando dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes al recibo de la solicitud.

## 13 MESAS DE ASISTENCIA TÉCNICA

Una vez emitido el concepto para proyectos tipo, se podrán realizar mesas técnicas para lo cual:

- Las entidades beneficiarias podrán solicitar la mesa técnica al correo electrónico [estructuracion@dnp.gov.co](mailto:estructuracion@dnp.gov.co), indicando como mínimo el municipio, departamento, código BPIN y nombre del proyecto, y fecha del concepto sobre el que se requiere acompañamiento.
- A partir de esta solicitud, el líder de conceptos de proyectos tipo procederá a:

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL PARA LA GESTIÓN Y EMISIÓN DE          CONCEPTOS EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y          PROMOCIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS</b>	CÓDIGO: M-GI-09
		PÁGINA: 24 de 26 VERSIÓN: 2

- Comunicar la solicitud a la Secretaría Técnica del OCAD correspondiente, solicitando su programación, en caso de que la mesa solicitada sea sobre un CTUS o una Viabilidad Integrada, de proyectos tipo.
- Coordinar y liderar el desarrollo de la mesa con la participación de la entidad solicitante y como mínimo el nivel 1 de la Subdirección de Gestión de Proyectos. La participación de la Subdirección de Asistencia Técnica dependerá de la agenda y la necesidad identificada en el caso particular.

Una vez emitido el concepto para proyectos del sector de planeación y gobierno territorial (no tipo), se podrán realizar mesas técnicas para lo cual:

- Las entidades beneficiarias podrán solicitar la mesa técnica a la Subdirección de Asistencia Técnica, indicando como mínimo el municipio, departamento, código BPIN, nombre del proyecto, y fecha del concepto sobre el que se requiere acompañamiento.
- A partir de esta solicitud, la Subdirección de Asistencia Técnica procederá a:
  - Comunicar la solicitud al área que corresponda en la Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional, para coordinar su participación en el desarrollo de la mesa.
  - Coordinar y liderar el desarrollo de la mesa con la participación de la entidad solicitante y el área que corresponda en la Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional.

El resultado de la asistencia técnica para cualquier caso deberá tener soporte en el formato **F-TH-11 Control de Asistencia**. Este formato contendrá la información básica del proyecto, las recomendaciones de manera integral y los compromisos adquiridos por los participantes de la mesa.

## 14 SOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

### 14.1 DIFERENCIAS ENTRE EL NIVEL 1 Y EL NIVEL 2 PARA PROYECTOS TIPO

Para conceptos de CTUS, viabilidad e integrados de viabilidad para proyectos tipo, en el caso en que exista desacuerdo entre las observaciones realizadas en el nivel 2 y la revisión surtida en nivel 1, estas deberán ser discutidas, en primera instancia, en una mesa de trabajo interna, que deberá ser coordinada por el nivel 1 metodológico de la Subdirección de Gestión de Proyectos.

En el evento en que el desacuerdo persista, se acogerá la observación realizada por el nivel 2.

### 14.2 DIFERENCIAS CON LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE PROSPECTIVA Y DESARROLLO NACIONAL PARA PROYECTOS TIPO

En el evento en que el desacuerdo persista, el encargado de definir será el líder de conceptos de proyectos tipo.


En el caso en que exista desacuerdo entre las observaciones realizadas por parte del nivel 2 de la Subdirección de Gestión de Proyectos y las emitidas por los equipos de las direcciones o subdirecciones técnicas de la Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional o la que aplique, estas deberán ser discutidas en primera instancia en una mesa de trabajo.

En el evento en que el desacuerdo persista pese a las mesas de trabajo adelantadas, el encargado de definir será el responsable delegado de la dirección o subdirección técnica sectorial correspondiente en la Subdirección General de Prospectiva y Desarrollo Nacional.

## 15 REPORTE

Mensualmente, se generará del aplicativo SIAT un archivo "Cuadro de control", en el que se incluirá la información y el estado de los Conceptos Técnico Único Sectorial, de Viabilidad, Integrado de Viabilidad y Aval de Uso que se encuentran en




 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL PARA LA GESTIÓN Y EMISIÓN DE          CONCEPTOS EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y          PROMOCIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS</b>	CÓDIGO: M-GI-09
		PÁGINA: 25 de 26    VERSIÓN: 2

trámite. Esta información se remitirá por correo electrónico para el seguimiento y control de la Subdirección de Gestión de Proyectos.

Este reporte contendrá la siguiente información:

- Parte A – Información del proyecto y del concepto solicitado
  - Número de la solicitud
  - Región
  - Entidad solicitante
  - Código BPIN
  - Nombre del proyecto
  - Recursos solicitados: SGR, otras fuentes, total
  - Tipo de concepto solicitado
  - Fecha de solicitud del concepto
  - Concepto emitido
- Parte B – Información de la asignación y programación
  - Nombres de los profesionales de la SGP en el nivel 1: técnico y metodológico
  - Nombre del profesional de la SAT en el nivel 1
  - Nombres de los profesionales de la SGP en el nivel 2: técnico, metodológico y jurídico
- Parte C – Información de control y seguimiento del proceso
  - Visto bueno del líder de conceptos de proyectos tipo, fecha de solicitud de firma, fecha de firma
  - Visto bueno del Subdirector de Asistencia técnica, fecha de solicitud de firma, fecha de firma
  - Visto bueno del área de la Subdirección de General de Prospectiva y Desarrollo Nacional, fecha de solicitud de firma, fecha de firma
  - Visto bueno del Subdirector de Gestión de Proyectos, fecha de solicitud de firma, fecha de firma
  - Firma del Director de Gestión y Promoción, fecha de envío para firma, fecha de firma
  - Fecha de cargue en SUIFP SGR

Mientras se realizan los ajustes correspondientes en SIAT, la información será verificada y complementada (si aplica) por el funcionario o contratista líder técnico de conceptos de proyectos tipo.

 Departamento Nacional de Planeación	<b>MANUAL PARA LA GESTIÓN Y EMISIÓN DE          CONCEPTOS EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y          PROMOCIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS</b>	CÓDIGO: M-GI-09
		PÁGINA: 26 de 26    VERSIÓN: 2

Fecha aprobación: 14/12/2023

Elaboró:

ORIGINAL FIRMADO

\_\_\_\_\_  
 ZAYRA JOHANNA PÉREZ RUEDA  
 LÍDER EQUIPO DE EMISIÓN DE CONCEPTOS  
 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS

ORIGINAL FIRMADO

\_\_\_\_\_  
 ANDREA DEL PILAR GONZÁLEZ PEÑA  
 SUBDIRECTORA DE ASISTENCIA TÉCNICA

Equipo de Apoyo:

ORIGINAL FIRMADO

\_\_\_\_\_  
 ELSY LILIANA RINCÓN ESCOBAR  
 CONSULTORA SIG

ORIGINAL FIRMADO

\_\_\_\_\_  
 BIBIANA BERNAL OSPINA  
 CONSULTORA

ORIGINAL FIRMADO

\_\_\_\_\_  
 MELISSA CAMARGO CARREÑO  
 CONSULTORA

Revisó:

ORIGINAL FIRMADO

\_\_\_\_\_  
 BRUCE DAVID OCHOA OCHOA  
 SUBDIRECTOR DE GESTIÓN DE PROYECTOS

ORIGINAL FIRMADO

\_\_\_\_\_  
 LIBIA ISABEL BARRERA PINEDA  
 CONSULTORA

Aprobó:

ORIGINAL FIRMADO

\_\_\_\_\_  
 LECH JULIÁN GUERRERO CÁRDENAS  
 DIRECTOR DE GESTIÓN Y PROMOCIÓN  
 SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS