



1. OBJETIVO:	Verificar que los proyectos de inversión susceptibles de financiación con cargo a la asignación paz, y los recursos sometidos a consideración del OCAD Paz, con excepción del incentivo a la producción, cumplan los requisitos adoptados por la Comisión Rectora, con el fin de que contenga la información requerida para evaluar su viabilidad.
2. ALCANCE:	Inicia con la recepción de la solicitud de verificación de requisitos, la asignación de prealistamiento y la revisión integral, continúa con la verificación, seguimiento y control al proyecto y finaliza con la validación y emisión de la ficha de verificación de requisitos con base en la normatividad aplicable.
3. RESPONSABLE:	Sudirección de Gestión de Proyectos - DGPSGR
4. CONDICIONES GENERALES Y/O POLITICAS DE OPERACION:	<ul style="list-style-type: none"> • La emisión del concepto de verificación de requisitos aplica para proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con recursos de la Asignación para la Paz y los recursos sometidos a consideración del OCAD Paz con excepción del incentivo a la producción. • Para la emisión del concepto de verificación de requisitos, se tendrán en cuenta las disposiciones establecidas en la Ley 2056 de 2020 y en el Decreto 1821 de 2020 y demás normas que lo reglamente o modifique. • Para la verificación de requisitos se tendrán en cuenta las "Orientaciones transitorias para la gestión de proyectos de inversión". • Para la expedición del concepto de Verificación de Requisitos, se tendrá en cuenta lo establecido en el M-GI-08 Manual Para la Verificación de Requisitos. • La Dirección de Gestión y Promoción del Sistema General del Regalías tiene un término de 15 días hábiles para la emisión del concepto de Verificación de Requisitos, conforme lo establecido en el artículo 1.2.1.2.7. del Decreto 1821 del 2020. • Los aspectos no regulados en las disposiciones del Sistema General de Regalías y el presente procedimiento se regularán por las normas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. • En todo caso, el Subdirector de Gestión de Proyectos o en quien se delega la función de verificación de requisitos a los proyectos de inversión a ser presentados ante el OCAD PAZ, será el responsable de la consolidación y suscripción del concepto de verificación de requisitos de acuerdo con lo establecido en la Decreto 1893 de 2021. • La base de Asignación Diaria, controlará los términos para la atención y emisión de Fichas de verificación de requisitos.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

FLUJO (flujograma)	ACTIVIDAD				P	C
	Entradas	Descripción	Responsable	Salidas		
Inicio						
1. Recibir la solicitud	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud para verificación con el proyecto SUJIFP-SGR. 	<p>H</p> <p>Se recibe la solicitud del concepto de Verificación de requisitos por medio del SUJIFP-SGR "Ventanilla Única" y se consolida la información.</p> <p>Ver manual M-GI-08 para la Verificación de Requisitos de Proyectos de Inversión presentados al OCAD PAZ.</p>	<p>Funcionario Consultor/contratista de Gestión de la Información</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte "Proyectos Pendientes de Verificación" (R) 		
2. Asignar Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte "Proyectos Pendientes de Verificación". 	<p>H</p> <p>Se realiza la clasificación y asignación de los proyectos, de acuerdo con la base de "Asignación Diaria VR", para posterior aprobación del Funcionario.</p> <p>Una vez es aprobada la clasificación y asignación, el Consultor de Gestión de Información realiza la distribución de los proyectos a los consultores o contratistas verificadores.</p> <p>Si el proyecto no es nuevo o con prealistamiento previo se asigna al consultor o contratista verificador integral y consultor o contratista de seguimiento y control, continúa con la actividad 5.</p> <p>Si el proyecto ingresa por primera vez o tiene un prealistamiento se asigna al verificador de prealistamiento y consultor o contratista de seguimiento y control para la revisión de documentos mínimos requeridos.</p> <p>Ver manual M-GI-08 Manual para la Verificación de Requisitos de Proyectos de inversión presentados al OCAD PAZ.</p>	<p>Funcionario Consultor/contratista de Gestión de Información</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Base Asignación Diaria VR (R) 	X	
3. Realizar el Prealistamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Base Asignación Diaria VR. 	<p>H</p> <p>Se realiza la revisión de los proyectos asignados, teniendo en cuenta los lineamientos y documentos técnicos mínimos requeridos.</p> <p>Cuando el proyecto no cumple, se genera Ficha Borrador de Verificación de Requisitos No cumple prealistamiento con las observaciones respectivas a través del aplicativo SUJIFP-SGR.</p> <p>Cuando el proyecto cumple prealistamiento, se notifica al consultor o contratista de Seguimiento y Control por el medio establecido.</p> <p>Ver manual M-GI-08 Manual para la Verificación de Requisitos de Proyectos de inversión presentados al OCAD PAZ.</p>	<p>Consultor/contratista Verificador de prealistamiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ficha Borrador de Verificación con No Cumple prealistamiento. o • Correo notificación con Cumple prealistamiento 		
4. Seguimiento y Control Prealistamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Ficha Borrador de Verificación con No Cumple prealistamiento. o • Correo notificación con Cumple prealistamiento 	<p>V</p> <p>El consultor o contratista de seguimiento y control revisa el prealistamiento realizado de acuerdo con los criterios establecidos en el manual.</p> <p>Si la ficha Borrador no requiere ajustes y cumple con el prealistamiento, se notifica por el medio establecido al Gestor de la información para asignación de verificador integral.</p> <p>Si la ficha de Verificación de prealistamiento requiere ajustes se devuelve a la actividad 3.</p> <p>Si no requiere ajuste y no cumple con prealistamiento pasa a la actividad 7.</p> <p>Ver manual M-GI-08 Manual para la Verificación de Requisitos de Proyectos de inversión presentados al OCAD PAZ.</p>	<p>Consultor/contratista de Seguimiento y Control.</p> <p>Consultor/contratista de Gestión de la información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • F-GI-10 Seguimiento de la verificación de requisitos (R) • Ficha Borrador Verificación de Requisitos en SUJIFP-SGR con No Cumple prealistamiento • Correo notificación con Cumple prealistamiento asignado. 	X	
5. Realizar Verificación de Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Ficha Borrador de Verificación con No Cumple prealistamiento. o • Correo notificación con Cumple prealistamiento 	<p>H</p> <p>El consultor o contratista Integral de verificación de requisitos realiza la revisión del proyecto, teniendo en cuenta lo establecido en el manual.</p> <p>Ver manual M-GI-08 Manual para la Verificación de Requisitos de Proyectos de inversión presentados al OCAD PAZ.</p>	<p>Consultor/contratista Verificador Integral</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ficha Borrador de Verificación de Requisitos en SUJIFP-SGR. • F-GI-11 Instrumento de Verificación de requisitos. 		

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO						
FLUJO (flujograma)	ACTIVIDAD					P C
	Entradas	Descripción	Responsable	Salidas		
	<ul style="list-style-type: none"> Ficha Borrador de Verificación de Requisitos en SUIFP-SGR. 	<p>V H</p> <p>El consultor o contratista revisa el contenido técnico, diligenciamiento y soportes de la ficha de Verificación de Requisitos en SUIFP-SGR, de acuerdo con los criterios establecidos en el manual.</p> <p>Si la ficha de Verificación en SUIFP-SGR requiere ajustes, se devuelve a la actividad 5.</p> <p>Ver manual M-GI-08 Manual para la Verificación de Requisitos de Proyectos de inversión presentados al OCAD PAZ.</p>	<p>Funcionario Consultor/contratista de Seguimiento y Control.</p>	<ul style="list-style-type: none"> F-GI-10 Seguimiento de la verificación de requisitos (R) Ficha Borrador Verificación de Requisitos en SUIFP-SGR 	X	
	<ul style="list-style-type: none"> Ficha Borrador de Verificación de Requisitos en SUIFP-SGR. Ficha Borrador de revisión de prelistamiento No Cumple 	<p>V</p> <p>El equipo de validación realiza la verificación final de la ficha de Verificación de Requisitos, de acuerdo con los criterios establecidos.</p> <p>Si la ficha de Verificación en SUIFP-SGR requiere ajustes se devuelve a la actividad 5. Para el caso de la ficha de prelistamiento se devuelve a la actividad 3.</p> <p>Ver manual M-GI-08 Manual para la Verificación de Requisitos de Proyectos de inversión presentados al OCAD PAZ.</p>	<p>Funcionario Consultor/contratista</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ficha Final Verificación de Requisitos en SUIFP-SGR con recomendación para aprobación. Ficha final de revisión de prelistamiento No Cumple con recomendación para aprobación Formato Validación F-TH-11 Control de Asistencia. 	X	
	<ul style="list-style-type: none"> Ficha Final Verificación de Requisitos en SUIFP-SGR con recomendación para aprobación. Ficha final de revisión de prelistamiento No Cumple con recomendación para aprobación. 	<p>H</p> <p>El Subdirector Técnico de la Subdirección de Gestión de proyectos, con base en la ficha validada, realiza la aprobación, suscripción y envío de la ficha de verificación a través del sistema SUIFP-SGR, con el rol establecido para tal fin.</p> <p>Ver manual M-GI-08 Manual para la Verificación de Requisitos de Proyectos de inversión presentados al OCAD PAZ.</p>	<p>Subdirector Técnico de Gestión de Proyectos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ficha de verificación de requisitos aprobada y cargada en el SUIFP-SGR (R) 		
6. DEFINICIONES						
Asignación para La Paz	Es la proporción de los recursos del Sistema General de Regalías que tiene por objeto financiar proyectos de inversión para la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera incluyendo la financiación de proyectos destinados a la reparación de víctimas, en las áreas geográficas con planes de desarrollo con enfoque territorial – PDET.					
Base de Asignación Diaria	Es la asignación que realiza el coordinador a los consultores de Verificación de Requisitos con fundamento en el reporte descargado del SUIFP-SGR de manera diaria que da cuenta de los "Proyectos Pendientes de Verificación DNP, de los proyectos con Prelistamiento Cumple, para los respectivos consultores.					
OCAD Paz	Órgano colegiado de administración y decisión Paz (OCAD PAZ). El Órgano Colegiado de Administración y Decisión Paz, OCAD PAZ es el responsable de definir los proyectos de inversión que tengan entre sus fuentes de financiación recursos de la Asignación para la Paz, así como los que tengan como fuente los recursos a los que se refiere el parágrafo 4° del artículo 1 del Acto Legislativo 04 de 2017. Ese OCAD viabilizará, priorizará, aprobará los proyectos de inversión y designará la entidad pública ejecutora y la instancia encargada de contratar la interventoría cuando aplique, en los términos señalados en la presente Ley.					
Proyecto de Inversión Pública para el SGR	Iniciativas que contemplan actividades limitadas en el tiempo, que utilizan total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado.					
Proyecto de Inversión	Los proyectos de inversión pública contemplan actividades limitadas en el tiempo, que utilizan total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado.					
Regalías	Contraprestación económica, a favor del Estado colombiano, originada por la explotación de un recurso natural no renovable.					
SUIFP-SGR	Es el Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas. Plataforma que sirve como Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Sistema General de Regalías, por medio del cual las Entidades Territoriales registran los documentos y la información de cada proyecto de inversión que busca ser financiado con recursos del SGR.					
Verificación de Requisitos	La verificación de requisitos es una actividad que se desarrolla en la etapa de viabilidad de los proyectos de inversión, la cual consiste en la revisión del cumplimiento de los requisitos adoptados por la Comisión Rectora, que debe cumplir el proyecto, con el fin de que contenga la información requerida para evaluar su viabilidad.					
Prelistamiento	Es la revisión previa al proyecto presentado con base en los criterios y documentos mínimos técnicos requeridos que dan paso a la verificación de requisitos.					
Viabilidad	Es la etapa del ciclo del proyecto del Sistema General de Regalías que de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 29 de la Ley 2056 de 2020 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 y si ofrece los beneficios suficientes frente a los costos en los cuales se va a incurrir.					

7. DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS	
NOMBRE	Código
Manual para la Verificación de Requisitos de Proyectos de inversión presentados al OCAD PAZ	M-GI-08
Formato Seguimiento de la verificación de requisitos	F-GI-10
Instrumento de Verificación de requisitos	F-GI-11
Formato Validación F-TH-11 Control de Asistencia.	F-TH-11

8. CONTROL DE CAMBIOS		
Versión:	Fecha	Descripción
0	13/09/2021	Se crea el procedimiento en el marco de las nuevas funciones de la DSGR, establecidas en la Ley 2056 de 2020.
1	6/07/2022	Se ajusta el alcance, las políticas de operación, las actividades del procedimiento (se incluye prelistamiento y validación), nombre de la dependencia por cambio de estructura y se definen nuevos responsables, de acuerdo con el decreto 1893 de 2021.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Liliana María Villarreal Niño	Nombre: Lina María Zuluaga Aranzazu	Nombre: Paula López Vendemiat
Cargo: Profesional Especializado de la Dirección de Gestión y Promoción del Sistema General de Regalías	Cargo: Subdirectora de Gestión de Proyectos del Sistema General de Regalías.	Cargo: Directora de Gestión y Promoción del Sistema General de Regalías.
Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO