

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	PROYECTOS DE LAS CONVOCATORIAS DE LA ASIGNACIÓN AMBIENTAL Y EL 20% DEL MAYOR RECAUDO DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS					
	Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos					
Versión: 1	Vigencia: 13/02/2024		Código: P-E-GIP-20			
1. OBJETIVO(S)	Financiar proyectos relacionados con la conservación de las áreas ambientales estratégicas y la lucha nacional contra la deforestación.					
2. ALCANCE	Inicia con la elaboración del Plan de convocatorias y termina con la validación del cronograma de flujo en el SPGR.					
3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN	<p>1. Los recursos de funcionamiento asignados al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible están destinados al fortalecimiento institucional en el marco del Sistema General de Regalías.</p> <p>2. El presupuesto del Sistema General de Regalías es bienal y de caja.</p> <p>3. El 1% de los ingresos del Sistema General de Regalías (Asignación Ambiental) y el 20% del mayor recaudo generado con respecto al presupuesto bienal de regalías financian proyectos para la conservación de las áreas ambientales estratégicas y la lucha nacional contra la deforestación, presentados a través de convocatorias públicas.</p> <p>4. Dentro de las convocatorias se deben realizar convocatorias particulares que beneficien a los Pueblos y Comunidades Indígenas, coordinadas previamente entre el Gobierno nacional con la Instancia de Decisión de los Pueblos y Comunidades Indígenas.</p> <p>5. Dentro de las convocatorias se deben realizar convocatorias particulares que beneficien a las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras.</p> <p>6. El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible debe estructurar con el Departamento Nacional de Planeación las convocatorias para la Asignación Ambiental y el 20% del mayor recaudo del Sistema General de Regalías.</p> <p>7. La Mesa de Coordinación es una instancia de coordinación interinstitucional creada por el artículo 1.2.6.1.9 del Decreto 1821 de 2020, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones consagradas a la luz de sus competencias en el marco de la Asignación Ambiental y el 20% del mayor recaudo del Sistema General de Regalías.</p> <p>8. La operación de la Mesa de Coordinación se rige por el Acuerdo 09 de 2023.</p> <p>9. La página web o la plataforma definida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para el cargue de la información que sobre las convocatorias se genere es: https://regalias.minambiente.gov.co/</p> <p>10. La Oficina Asesora de Planeación cuenta con un Sistema de Información que tiene como propósito garantizar la operación de las convocatorias mediante la recepción y el trámite de los proyectos de la Asignación Ambiental y el 20% del mayor recaudo del Sistema General de Regalías.</p> <p>11. La inclusión de un proyecto en el listado de elegibles no implica obligatoriedad ni compromiso de financiación por parte del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p> <p>12. El ciclo de los proyectos de inversión para el Sistema General de Regalías abarca cuatro etapas, a saber: i) formulación y presentación de proyectos; ii) viabilidad y registro en el Banco de Proyectos de Inversión; iii) priorización y aprobación; y iv) ejecución, seguimiento, control y evaluación.</p> <p>13. El Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control está regulado por la Ley 2056 de 2020, particularmente por los artículos 164, 165, 166 y 167.</p>					
4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA	<p>Acto Legislativo 05 de 2011: "Por el cual se constituye el Sistema General de Regalías, se modifican los artículos 360 y 361 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones sobre el régimen de regalías y compensaciones".</p> <p>Acto Legislativo 05 de 2019: "Por el cual se modifica el artículo 361 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones sobre el régimen de regalías y compensaciones".</p> <p>Ley 2056 de 2020: "Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías".</p> <p>Decreto 1821 de 2020: "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sistema General de Regalías".</p> <p>Acuerdo 02 de 2021: "Por medio del cual la Mesa de Coordinación determina los lineamientos y criterios para la viabilidad, aprobación y ejecución de los proyectos de inversión a ser financiados con la Asignación Ambiental y el 20% del mayor recaudo del Sistema General de Regalías".</p> <p>Decreto 1142 de 2021: "Por el cual se adiciona y modifica el Decreto 1821 de 2020, Decreto Único Reglamentario del Sistema General de Regalías".</p> <p>Acuerdo 04 de 2021: "Por el cual se adiciona un título al Acuerdo Único del Sistema General de Regalías y se emiten los lineamientos para la emisión del concepto de viabilidad y del concepto técnico único sectorial de los proyectos de inversión".</p> <p>Decreto 625 de 2022: "Por el cual se adiciona y modifica el Decreto 1821 de 2020, Decreto Único Reglamentario del Sistema General de Regalías".</p> <p>Acuerdo 07 de 2022: "Por el cual se adiciona el Acuerdo Único del Sistema General de Regalías definiendo los lineamientos para la priorización y aprobación y el trámite de los ajustes y liberaciones de los proyectos de inversión y se dictan otras disposiciones".</p> <p>Ley 2279 de 2022: "Por la cual se decreta el presupuesto del Sistema General de Regalías para el bienio del 1º de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024".</p> <p>Decreto 443 de 2023: "Por el cual se incorpora al presupuesto del bienio 2023-2024 del Sistema General de Regalías el mayor recaudo generado en la bienalidad 2021-2022 y se dictan otras disposiciones".</p> <p>Resolución 313 de 2023: "Por medio de la cual se realiza una delegación permanente ante la Mesa de Coordinación de la Asignación Ambiental y el 20% del mayor recaudo del Sistema General de Regalías (SGR)".</p> <p>Acuerdo 09 de 2023: "Por medio del cual la Mesa de Coordinación para la Asignación Ambiental y el 20% del mayor recaudo del Sistema General de Regalías adopta su propio reglamento y deroga el Acuerdo 01 de 2021".</p> <p>Ley 2294 de 2023: "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026. Colombia Potencia Mundial de la Vida".</p> <p>Acuerdo 10 de 2023: "Por medio del cual la Mesa de Coordinación aprueba el Plan de Convocatorias de la Asignación Ambiental y el 20% del mayor recaudo del Sistema General de Regalías para el bienio 2023-2024".</p> <p>Acuerdo 11 de 2023: "Por medio del cual se modifica el Plan de Convocatorias de la Asignación Ambiental y el 20% del mayor recaudo del Sistema General de Regalías para el bienio 2023-2024, aprobado mediante Acuerdo 10 de 2023".</p> <p>Acuerdo 12 de 2023: "Por medio del cual la Mesa de Coordinación modifica el Acuerdo 2 de 2021, que determina los lineamientos y criterios para la viabilidad, aprobación y ejecución de los proyectos de inversión a ser financiados con la Asignación Ambiental y el 20% del mayor recaudo del Sistema General de Regalías".</p>					
5. PROCEDIMIENTO						
ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONVOCATORIAS						
Nº.	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PC	REGISTRO
1	Realizar la coordinación interna del Plan de convocatorias	P	Se convoca a las diferentes dependencias del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el fin de recopilar información frente a las metas de la entidad para la elaboración del Plan de convocatorias.	Grupo de Gestión de Proyectos		Memorando diligenciado F-E-SIG-23
2	Coordinar las convocatorias que benefician a los Pueblos y Comunidades Indígenas	P	Se realizan mesas de trabajo con la Instancia de Decisión de los Pueblos y Comunidades Indígenas, con el propósito de armonizar el Plan de convocatorias con sus planes de vida o los instrumentos que le sean equivalentes, así como con las acciones que desde el Gobierno nacional se pretendan adelantar.	Grupo de Gestión de Proyectos		Acta de reunión diligenciada F-E-SIG-25
3	Articular las convocatorias que benefician a las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras (cuando aplique)	P	Si el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible determina la necesidad de realizar un trabajo articulado con las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras para la elaboración del Plan de convocatorias, se realizan mesas de trabajo con el objeto de reunir insumos.	Grupo de Gestión de Proyectos		Acta de reunión diligenciada F-E-SIG-25

4	Estructurar las convocatorias con el Departamento Nacional de Planeación	P	Se estructuran las convocatorias mediante la identificación de las áreas con prioridad para la inversión de los recursos de la Asignación Ambiental y el 20% del mayor recaudo.	Grupo de Gestión de Proyectos		Oficio diligenciado F-E-SIG-26
5	Elaborar el Plan de convocatorias	P	Se proyecta el Plan de convocatorias de la Asignación Ambiental y el 20% del mayor recaudo, empleando como base la información reunida en las actividades N° 1, 2, 3 y 4, así como lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo vigente y la destinación específica de los recursos para la conservación de las áreas ambientales estratégicas y la lucha nacional contra la deforestación.	Grupo de Gestión de Proyectos		Oficio diligenciado F-E-SIG-26
6	Remitir el Plan de convocatorias para revisión y visto bueno	P	Se envía el proyecto de Plan de convocatorias al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación para la respectiva revisión y visto bueno. En caso de recibir observaciones sobre el documento, se retorna a la actividad N° 5 para adelantar los ajustes a los que haya lugar.	Grupo de Gestión de Proyectos		Correo institucional
7	Convocar a la Mesa de Coordinación para presentar y aprobar el Plan de convocatorias	P	De conformidad con lo previsto en el numeral 2 de los artículos 4 y 5 del Acuerdo 09 de 2023, se convoca a reunión de la Mesa de Coordinación con el fin de presentar y aprobar el Plan de convocatorias.	Secretario Técnico de la Mesa de Coordinación		Correo institucional
8	Presentar a la Mesa de Coordinación el Plan de convocatorias	P	Se presenta ante la Mesa de Coordinación el Plan de convocatorias elaborado por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Si se reciben observaciones sobre el Plan de convocatorias, se retorna a la actividad N° 5 para realizar los ajustes correspondientes. De lo contrario, se avanza a la actividad N° 9.	Grupo de Gestión de Proyectos		Acta de reunión diligenciada F-E-SIG-25
9	Aprobar el Plan de convocatorias	P	Se aprueba el Plan de convocatorias elaborado por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, como base para la estructuración de los Términos de referencia de las convocatorias públicas.	Integrantes de la Mesa de Coordinación	X	Acta de reunión diligenciada F-E-SIG-25
10	Solicitar la publicación del Plan de convocatorias y realizar la respectiva socialización	P	Se solicita la publicación del Plan de convocatorias al Grupo de Comunicaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, conforme lo determine para estos efectos la Mesa de Coordinación. Una vez el Grupo de Comunicaciones realice la publicación del Plan de convocatorias, la Oficina Asesora de Planeación socializa su contenido con los diferentes actores.	Grupo de Gestión de Proyectos Grupo de Comunicaciones		Solicitud a través del aplicativo GEMA
11	Modificar el Plan de convocatorias (cuando aplique)	P	De acuerdo con las necesidades de ajustes, se desarrollan nuevamente las actividades N° 5, 6, 7, 8, 9 y 10. Cabe señalar, que cualquier modificación al Plan de convocatorias debe ser presentada y aprobada por la Mesa de Coordinación. Lo anterior, en virtud de lo establecido en el numeral 2 del artículo 4 del Acuerdo 09 de 2023.	Grupo de Gestión de Proyectos		
ESTRUCTURACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA						
12	Solicitar aporte técnico para la elaboración de los Términos de referencia	P	Se convoca a las diferentes dependencias del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el propósito de recibir aportes técnicos, de acuerdo con el alcance temático de las convocatorias, para la estructuración de los Términos de referencia de las convocatorias contenidas en el Plan.	Grupo de Gestión de Proyectos		Memorando diligenciado F-E-SIG-23
13	Estructurar los Términos de referencia de las convocatorias	P	Se estructuran los Términos de referencia de las convocatorias estableciendo, entre otros aspectos, las reglas, condiciones objetivas de participación y criterios de selección para la conformación de las listas de proyectos elegibles. Para ello, se emplea como base la información reunida en las actividades N° 4, 9 y 12.	Grupo de Gestión de Proyectos		Oficio diligenciado F-E-SIG-26
14	Remitir los Términos de referencia para revisión y firma	P	Una vez estructurados los Términos de referencia de las convocatorias, se envían para revisión y firma del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. En caso de recibir observaciones sobre el documento, se retorna a la actividad N° 13 para adelantar los ajustes a los que haya lugar.	Grupo de Gestión de Proyectos		Correo institucional
15	Convocar a la Mesa de Coordinación para socializar los Términos de referencia	P	Se convoca a reunión de la Mesa de Coordinación, con el objeto de socializar los Términos de referencia de las convocatorias.	Secretario Técnico de la Mesa de Coordinación		Correo institucional

16	Socializar los Términos de referencia	P	Se presenta ante la Mesa de Coordinación el contenido general de los Términos de referencia estructurados por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Si se reciben observaciones sobre los mismos, se retorna a la actividad N° 13 para realizar los ajustes que se estimen pertinentes.	Grupo de Gestión de Proyectos	X	Acta de reunión diligenciada F-E-SIG-25
17	Solicitar la publicación de los Términos de referencia y realizar la respectiva socialización	P	Se solicita al Grupo de Comunicaciones la publicación de los Términos de referencia en la página web o la plataforma que para tal fin defina el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Una vez el Grupo de Comunicaciones del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible realice la publicación de los Términos, la Oficina Asesora de Planeación socializa su contenido con los diferentes actores.	Grupo de Gestión de Proyectos Grupo de Comunicaciones		Solicitud a través del aplicativo GEMA
18	Recibir las inquietudes sobre los Términos de referencia, generar y enviar las respectivas respuestas (cuando aplique)	P	Se reciben las inquietudes presentadas por los diferentes actores sobre los Términos de referencia de las convocatorias, se revisan y se envían las respectivas respuestas mediante el formato oficio F-E-SIG-26. Si una vez analizadas las inquietudes, se considera necesario modificar los Términos de referencia, se continúa a la actividad N° 19. De lo contrario, se avanza a la actividad N° 22.	Grupo de Gestión de Proyectos		Oficio diligenciado F-E-SIG-26
19	Elaborar la adenda a los Términos de referencia (cuando aplique)	P	Se proyecta la adenda a los Términos de referencia, la cual deberá contener la justificación y el detalle de los cambios realizados.	Grupo de Gestión de Proyectos		Oficio diligenciado F-E-SIG-26
20	Remitir la adenda a los Términos de referencia para revisión y firma	P	Una vez elaborada la adenda a los Términos de referencia de las convocatorias, se envía para revisión y firma del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. En caso de recibir observaciones sobre el documento, se retorna a la actividad N° 19 para adelantar los ajustes a los que haya lugar.	Grupo de Gestión de Proyectos		Correo institucional
21	Solicitar la publicación de la adenda a los Términos de referencia	P	Se solicita al Grupo de Comunicaciones la publicación de la adenda a los Términos de referencia en la página web o en la plataforma que para tal fin defina el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Grupo de Gestión de Proyectos Grupo de Comunicaciones		Solicitud a través del aplicativo GEMA
22	Solicitar la publicación de las respuestas a las inquietudes sobre los Términos de referencia	P	Se solicita al Grupo de Comunicaciones la publicación de las respuestas a las inquietudes sobre los Términos de referencia en la página web o la plataforma que para tal fin defina el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Grupo de Gestión de Proyectos Grupo de Comunicaciones		Solicitud a través del aplicativo GEMA
ALISTAMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS						
23	Solicitar la modificación del Sistema de Información	P	Se revisa el contenido del Sistema de Información y se gestiona su modificación, de acuerdo con las especificaciones de cada convocatoria.	Grupo de Gestión de Proyectos		Solicitud a través del aplicativo GEMA
24	Validar las modificaciones al Sistema de Información	P	Se valida que se hayan efectuado las modificaciones al Sistema de Información, conforme las especificaciones de cada convocatoria. Una vez realizada la validación, continúa con la recepción de proyectos.	Grupo de Gestión de Proyectos		
VERIFICACIÓN DE REGLAS Y CONDICIONES HABILITANTES						
25	Consolidar los proyectos inscritos a las convocatorias	H	Una vez finalice el periodo de recepción de proyectos, se revisa que la inscripción se haya efectuado de conformidad con lo establecido en los Términos de referencia de la respectiva convocatoria.	Grupo de Gestión de Proyectos		Base de datos de proyectos inscritos
26	Solicitar la publicación de información sobre los proyectos inscritos a las convocatorias	H	Se solicita al Grupo de Comunicaciones la publicación de una pieza informativa sobre los proyectos inscritos a la respectiva convocatoria, en la página web o en la plataforma que para tal fin defina el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Grupo de Gestión de Proyectos Grupo de Comunicaciones		Solicitud a través del aplicativo GEMA
27	Remitir los proyectos para verificación de reglas y condiciones habilitantes	H	Se envían los proyectos para la verificación de las reglas y condiciones habilitantes contenidas en los Términos de referencia de la respectiva convocatoria, por parte del verificador asignado.	Grupo de Gestión de Proyectos		Correo institucional
28	Verificar reglas y condiciones habilitantes	H	Se verifica que los proyectos cumplan con las reglas y condiciones habilitantes definidas en los Términos de referencia de la respectiva convocatoria, diligenciando para tal fin el formato F-E-GIP-43. Una vez realizada la verificación, se consolidan los resultados.	Grupo de Gestión de Proyectos o Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos	X	Verificación de reglas y condiciones habilitantes diligenciado F-E-GIP-43

29	Consolidar los resultados de la verificación de reglas y condiciones habilitantes	H	Se consolidan los resultados de la verificación de reglas y condiciones habilitantes contenidos en el formato F-E-GIP-43. La compilación de los resultados de todos los proyectos recibidos se realiza en la Matriz de resultados de verificación de reglas y condiciones habilitantes formato F-E-GIP-59	Grupo de Gestión de Proyectos		Matriz de resultados de verificación de reglas y condiciones habilitantes diligenciada F-E-GIP-59
30	Solicitar la publicación de la matriz de resultados de verificación de reglas y condiciones habilitantes	H	Se solicita al Grupo de Comunicaciones la publicación de la matriz de resultados de verificación de reglas y condiciones habilitantes, en la página web o en la plataforma que para tal fin defina el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Grupo de Gestión de Proyectos Grupo de Comunicaciones		Solicitud a través del aplicativo GEMA
31	Comunicar los resultados detallados de la verificación de reglas y condiciones habilitantes	H	Se comunica a las entidades proponentes de los resultados de la verificación de reglas y condiciones habilitantes emitidos mediante el formato F-E-GIP-43. Para ello, se solicita al Grupo de Comunicaciones la publicación de una pieza informativa en la página web o la plataforma que para tal fin defina el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. - Si el resultado es NO CUMPLE CON OBSERVACIONES SUBSANABLES, continúa a la actividad N° 32. - Si el resultado es CUMPLE, continúa a la actividad N° 33. - Si el resultado es NO CUMPLE CON OBSERVACIONES NO SUBSANABLES, el proyecto no continúa en el proceso de la convocatoria.	Grupo de Gestión de Proyectos Grupo de Comunicaciones		Solicitud a través del aplicativo GEMA
32	Recibir las subsanaciones de la verificación de reglas y condiciones habilitantes (cuando aplique)	H	Se reciben los ajustes allegados por las entidades proponentes cuyos proyectos obtuvieron el resultado de NO CUMPLE CON OBSERVACIONES SUBSANABLES en la verificación de reglas y condiciones habilitantes, conforme lo establecido en los Términos de referencia. Con la recepción de las subsanaciones, se inicia nuevamente con la actividad N° 27.	Grupo de Gestión de Proyectos		Correo institucional
EVALUACIÓN TÉCNICA						
33	Remitir los proyectos para evaluación técnica	H	Se envían los proyectos para evaluación técnica de conformidad con los criterios de evaluación y selección de proyectos, así como los puntajes asociados a cada uno de ellos determinados en los Términos de referencia de la respectiva convocatoria, por parte del evaluador asignado.	Grupo de Gestión de Proyectos		Correo institucional
34	Realizar la evaluación técnica	H	Se califican los proyectos de acuerdo con los criterios, subcriterios y puntajes establecidos en los Términos de referencia de la respectiva convocatoria, diligenciando para tal fin el formato Evaluación técnica de proyectos F-E-GIP-44. Una vez realizada la evaluación, se consolidan los resultados.	Grupo de Gestión de Proyectos o Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos o Externo	X	Evaluación técnica de proyectos diligenciada F-E-GIP-44
35	Consolidar el Listado preliminar de proyectos elegibles	H	Una vez realizada la evaluación técnica por parte del evaluador asignado y con los proyectos que obtuvieron una calificación IGUAL o MAYOR a la establecida en los Términos de referencia de la respectiva convocatoria, se consolida el Listado preliminar de proyectos elegibles en el formato F-E-GIP-60.	Grupo de Gestión de Proyectos		Listado preliminar de proyectos elegibles diligenciado F-E-GIP-60
36	Solicitar la publicación del Listado preliminar de proyectos elegibles	H	Se solicita al Grupo de Comunicaciones la publicación del Listado preliminar de proyectos elegibles elaborado en el formato F-E-GIP-60, en la página web o en la plataforma que para tal fin defina el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Grupo de Gestión de Proyectos Grupo de Comunicaciones		Solicitud a través del aplicativo GEMA
37	Comunicar los resultados detallados de la evaluación técnica	H	Se comunica a las entidades proponentes de los resultados de la evaluación técnica de proyectos emitidos mediante el formato F-E-GIP-44. Para ello, se solicita al Grupo de Comunicaciones la publicación de una pieza informativa en la página web o la plataforma que para tal fin defina el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Grupo de Gestión de Proyectos Grupo de Comunicaciones		Solicitud a través del aplicativo GEMA

38	Recibir las observaciones sobre el Listado preliminar de proyectos elegibles, generar y enviar las respectivas respuestas (cuando aplique)	H	Una vez publicado el Listado preliminar de proyectos elegibles formato F-E-GIP-60 y si las entidades proponentes presentan observaciones sobre el mismo, se reciben, se revisan y se envían las respectivas respuestas por parte del evaluador asignado mediante el formato oficio F-E-SIG-26 y conforme lo estipulado en los Términos de referencia. Adicionalmente, si alguna observación trae consigo modificaciones a la evaluación realizada, según el criterio técnico del evaluador y lo establecido en los Términos de referencia de la convocatoria correspondiente, se emite una nueva evaluación técnica en el formato F-E-GIP-44 y se comunica el resultado para la consolidación del Listado definitivo de proyectos elegibles.	Grupo de Gestión de Proyectos o Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos		Oficio diligenciado F-E-SIG-26 Evaluación técnica de proyectos diligenciada F-E-GIP-44
39	Consolidar el Listado definitivo de proyectos elegibles	H	Una vez proyectadas las respuestas a las observaciones sobre el Listado preliminar de elegibles por parte del evaluador asignado y con los proyectos que obtuvieron una calificación IGUAL o MAYOR a la establecida en los Términos de referencia de la respectiva convocatoria, se consolida el Listado definitivo de proyectos elegibles en el formato F-E-GIP-61. - Si la calificación es IGUAL o MAYOR a la establecida en los Términos de referencia, el proyecto continúa en el proceso de la convocatoria. - Si la calificación es MENOR a la establecida en los Términos de referencia, el proyecto no continúa en el proceso de la convocatoria.	Grupo de Gestión de Proyectos	X	Listado definitivo de proyectos elegibles diligenciado F-E-GIP-61
40	Solicitar la publicación del Listado definitivo de proyectos elegibles	H	Se solicita al Grupo de Comunicaciones la publicación del Listado definitivo de proyectos elegibles formato F-E-GIP-61, en la página web o en la plataforma que para tal fin defina el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Grupo de Gestión de Proyectos Grupo de Comunicaciones		Solicitud a través del aplicativo GEMA
TRANSFERENCIA DE PROYECTOS AL SISTEMA UNIFICADO DE INVERSIONES Y FINANZAS PUBLICAS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS (SUIFP-SGR)						
41	Solicitar a las entidades proponentes la información de los formuladores ciudadanos	H	Se solicita a las entidades proponentes la información de los formuladores ciudadanos que tienen en su perfil de la MGA WEB, los proyectos incluidos en el Listado definitivo de elegibles de la respectiva convocatoria.	Grupo de Gestión de Proyectos		Correo institucional
42	Recibir la información y otorgar el rol de formulador oficial	H	Una vez recibida la información a través de correo electrónico por parte de las entidades proponentes, se valida la misma y se otorga a los profesionales con el rol de formulador ciudadano, el rol de formulador oficial del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, que les permitirá transferir los proyectos desde la MGA WEB al SUIFP-SGR. Es de anotar, que la notificación de asignación del rol de formulador oficial, se remite vía correo electrónico.	Grupo de Gestión de Proyectos	X	MGA WEB
43	Prestar acompañamiento en la transferencia de los proyectos (cuando aplique)	H	Una vez otorgado el rol de formulador oficial, se presta acompañamiento a las entidades proponentes en la transferencia de los proyectos desde la MGA WEB al SUIFP-SGR.	Grupo de Gestión de Proyectos		
44	Recibir la información del código BPIN	H	Las entidades proponentes comunican el código BPIN asignado a los proyectos por el SUIFP-SGR, para que se realice la validación correspondiente.	Grupo de Gestión de Proyectos		SUIFP-SGR
VIABILIDAD						
45	Solicitar los conceptos de viabilidad a través del SUIFP-SGR	H	Con el rol Ministerio de Ambiente, se solicitan a través del SUIFP-SGR los conceptos de viabilidad de los proyectos.	Grupo de Gestión de Proyectos		SUIFP-SGR
46	Solicitar la emisión de los conceptos de viabilidad a los evaluadores	H	Se solicita a los evaluadores asignados la emisión de los correspondientes conceptos de viabilidad.	Grupo de Gestión de Proyectos		Correo institucional

47	Emitir los conceptos de viabilidad	H	<p>Los evaluadores asignados determinan si los proyectos cumplen las condiciones y criterios jurídicos, técnicos, financieros, ambientales y sociales, así como los requisitos del Sistema General de Regalías, diligenciando para tal fin el formato establecido en el anexo 02 del Acuerdo 04 de 2021 expedido por la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías.</p> <p>Cabe aclarar, que para la revisión del cumplimiento de las condiciones y criterios arriba señalados, los evaluadores deben dar respuesta a las preguntas orientadoras establecidas en el formato por cada uno de los ámbitos de análisis.</p> <p>Una vez emitidos los conceptos de viabilidad, se remiten para su revisión y consolidación.</p>	Grupo de Gestión de Proyectos o Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos	X	Concepto de viabilidad diligenciado
48	Revisar y consolidar los conceptos de viabilidad	H	<p>Se revisa que la información general de los proyectos diligenciada en los conceptos de viabilidad coincida con lo presentado en el SUIFP-SGR para los mismos.</p> <p>De encontrarse inconsistencias en los conceptos, se remiten las observaciones mediante correo institucional para que los evaluadores realicen los ajustes correspondientes y envíen nuevamente para revisión y consolidación.</p>	Grupo de Gestión de Proyectos		Concepto de viabilidad diligenciado
49	Migrar los conceptos de viabilidad al SUIFP-SGR	H	<p>Se migran los conceptos de viabilidad al SUIFP-SGR en respuesta a las solicitudes efectuadas en la actividad N° 45.</p> <p>Los conceptos de viabilidad pueden emitirse en los siguientes sentidos: CON OBSERVACIONES, VIABLE y NO VIABLE.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si el resultado es CON OBSERVACIONES, continúa a la actividad N° 50. - Si el resultado es VIABLE, continúa a la actividad N° 51. - Si el resultado es NO VIABLE, el proyecto no continúa en el proceso. 	Grupo de Gestión de Proyectos		SUIFP-SGR
50	Solicitar ajustes a los proyectos CON OBSERVACIONES (cuando aplique)	H	<p>Se notifica a las entidades proponentes de la devolución de los proyectos CON OBSERVACIONES a la MGA WEB, a fin de que realicen los ajustes a los que haya lugar y transfieran nuevamente al SUIFP-SGR. Para ello, se solicita al Grupo de Comunicaciones la publicación de una pieza informativa en la página web o la plataforma que para tal fin defina el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p> <p>Cuando los proyectos ajustados se encuentren en el SUIFP-SGR, se retorna a la actividad N° 45.</p> <p>Nota: Esta actividad está sujeta a la disponibilidad de recursos de la respectiva convocatoria.</p>	Grupo de Gestión de Proyectos Grupo de Comunicaciones		Solicitud a través del aplicativo GEMA
PRIORIZACIÓN Y APROBACIÓN						
51	Proyectar el acto administrativo de priorización y aprobación de proyectos	H	<p>Se proyecta el acto administrativo de priorización y aprobación de los proyectos de acuerdo con la posición en el Listado definitivo de elegibles formato F-E-GIP-61, el cumplimiento de los criterios de viabilidad contenidos en el Acuerdo 02 de 2021 expedido por la Mesa de Coordinación y la disponibilidad de recursos de la respectiva convocatoria.</p> <p>Es de anotar, que la aprobación de los proyectos incluye la designación de la entidad ejecutora y la instancia encargada de contratar la interventoría (cuando aplique).</p> <p>El acto administrativo deberá contener como mínimo los siguientes soportes para cada proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificación de reglas y condiciones habilitantes CUMPLE. - Evaluación técnica con calificación IGUAL o MAYOR a la establecida en los Términos de referencia. - Concepto VIABLE. <p>Nota: Para la designación de la entidad ejecutora se deberá tener en cuenta que esta debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ser de naturaleza pública. - Tener adecuado desempeño en la gestión de los recursos del Sistema General de Regalías. 	Grupo de Gestión de Proyectos		Acto administrativo proyectado F-M-INA-46
52	Remitir el acto administrativo para revisión, visto bueno y firma	H	<p>Una vez proyectado el acto administrativo de priorización y aprobación, se remite con los respectivos soportes para revisión, visto bueno y firma de los profesionales competentes de las diferentes dependencias del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p>	Grupo de Gestión de Proyectos Dependencias del Ministerio que por competencia generen revisión, visto bueno y firma del acto administrativo	X	Acto administrativo legalizado F-M-INA-46

53	Priorizar y aprobar los proyectos en el SUIFP-SGR	H	Una vez allegado el acto administrativo debidamente legalizado, se priorizan y aprueban los proyectos en el SUIFP-SGR.	Grupo de Gestión de Proyectos		SUIFP-SGR
54	Notificar a las entidades ejecutoras y a las instancias encargadas de contratar la interventoría (cuando aplique) de la priorización, aprobación y designación	H	Se notifica a las entidades ejecutoras y a las instancias encargadas de contratar la interventoría (cuando aplique) de la priorización y aprobación de los proyectos mediante acto administrativo, así como de la designación efectuada solicitando su pronunciamiento formal sobre la aceptación o no de la designación.	Grupo de Gestión de Proyectos		Oficio diligenciado F-E-SIG-26
55	Recibir los pronunciamientos de aceptación o no aceptación	H	Se reciben de las entidades ejecutoras y de las instancias encargadas de contratar la interventoría (cuando aplique) los pronunciamientos sobre la designación efectuada en el acto administrativo. Es preciso señalar, que si el pronunciamiento refiere una no aceptación, se informa a la entidad proponente del proyecto para que adelante el trámite de ajuste de cambio de ejecutor o interventor según corresponda.	Grupo de Gestión de Proyectos		
56	Designar a las entidades ejecutoras y a las instancias encargadas de contratar la interventoría (cuando aplique) y registrar la fecha de publicación del acto administrativo en el SUIFP-SGR	H	Con el pronunciamiento de aceptación se designan a las entidades ejecutoras y a las instancias encargadas de contratar la interventoría (cuando aplique) en el SUIFP-SGR. Asimismo, se registra la fecha de publicación del acto administrativo en el SUIFP-SGR.	Grupo de Gestión de Proyectos		SUIFP-SGR
ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO EN EL SISTEMA DE PRESUPUESTO Y GIRO DE REGALÍAS (SPGR)						
57	Asignar el presupuesto a los proyectos en el SPGR	H	Se asocia a cada proyecto en el SPGR el presupuesto aprobado mediante acto administrativo con cargo a los recursos de la Asignación Ambiental y el 20% del mayor recaudo del Sistema General de Regalías.	Grupo de Gestión de Proyectos	X	SPGR
58	Solicitar la definición de los beneficiarios del resultado de los proyectos	H	Se proyecta memorando dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, informando de la aprobación de los proyectos y solicitando se tome la decisión en el SPGR sobre el beneficiario del resultado de cada proyecto. Lo anterior, en la medida en que las entidades ejecutoras de los recursos son diferentes al beneficiario de los mismos (Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible).	Grupo de Gestión de Proyectos Subdirección Administrativa y Financiera		Memorando diligenciado F-E-SIG-23
VALIDACIÓN DE CRONOGRAMA DE FLUJO EN EL SPGR						
59	Validar los cronogramas de flujo en el SPGR	V	Una vez las entidades ejecutoras registran y envían a través del SPGR la planeación de pagos para la ejecución presupuestal de los recursos de regalías asignados, se valida que la información relacionada esté acorde con el plazo de ejecución de los proyectos, los pagos efectuados y el plan bienal de caja. Es de anotar, que la validación de los cronogramas de flujo se realiza cada vez que las entidades ejecutoras en razón a sus necesidades lo requieran. De otro lado, es preciso señalar que el ejecutor deberá garantizar la correcta ejecución de los recursos asignados al proyecto, así como el suministro y registro de la información requerida por el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control.	Grupo de Gestión de Proyectos	X	SPGR
6. TERMINOS Y DEFINICIONES						
<p>Regalía: Es una contraprestación económica que se causa a favor del Estado por la explotación de un recurso natural no renovable.</p> <p>Sistema General de Regalías (SGR): Está constituido por el conjunto de ingresos (provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables), asignaciones, órganos, procedimientos y regulaciones.</p> <p>Plan de convocatorias: Se define como el instrumento mediante el cual se realiza la planeación de la inversión de recursos de la Asignación Ambiental y el 20% del mayor recaudo, de conformidad con el presupuesto bienal del Sistema General de Regalías y el plan de recursos establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para la conservación de las áreas ambientales estratégicas y la lucha nacional contra la deforestación y se determinan los montos financieros y el cronograma de apertura de las convocatorias. Será elaborado por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y aprobado por la Mesa de Coordinación como base para la estructuración de los Términos de referencia de las convocatorias públicas, tendrá vigencia durante el periodo al cual fue aprobado y se publicará conforme se determine para estos efectos por la Mesa de Coordinación.</p> <p>Términos de referencia: Se definen como el documento aprobado por medio del cual se determinan las reglas, las condiciones y procedimientos para la operación de cada una de las convocatorias públicas. La publicación se realizará en la página web o la plataforma que para tal fin defina el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p> <p>Listado de proyectos elegibles: Se entiende por el documento publicado en la página web o la plataforma que para tal fin defina el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, según lo establecido en el cronograma de las convocatorias, que contendrá la relación de los proyectos presentados en las convocatorias, que de acuerdo con el resultado de la evaluación técnica obtuvieron el puntaje mínimo estipulado en los Términos de referencia, ordenados según el resultado de la evaluación por puntajes.</p> <p>Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control: Es el conjunto de actores, normas, procedimientos y actividades que tienen como finalidad velar por el uso eficiente y eficaz de los recursos del Sistema General de Regalías.</p>						