

|  |                    |                             |
|--|--------------------|-----------------------------|
| <br>GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA<br>REPÚBLICA DE COLOMBIA | <b>INSTRUCTIVO</b> | <b>VERSIÓN: 1</b>           |
|  |                    | <b>CÓDIGO: IN-M1-P6-001</b> |
| <b>Formulación, Registro y Actualización de Proyectos de Inversión Entes Territoriales y/o demás actores del SGSSS.</b>                |                    | <b>FECHA: 19/Abr/2022</b>   |

## 0. LISTA DE VERSIONES

| VERSIÓN | FECHA       | RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN   |
|---------|-------------|---|
| 1       | 15/Feb/2022 | Creación de la primera versión del instructivo Formulación, Registro y Actualización de Proyectos de Inversión Entes Territoriales y/o demás actores del SGSSS, como documentación anexa al procedimiento PR-M1-P6-3 "Formulación, Registro y Actualización de Proyectos" como un ejercicio de la secretaría de salud para el trámite interno de los proyectos. |

## 1. OBJETO

Mantener un registro sistemático y actualizado de los proyectos de inversión en salud, con el fin de hacer control, seguimiento y monitoreo de los recursos públicos de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, Gobernación de Antioquia y/o entes territoriales soportada en proyectos.

## 2. ALCANCE

Desde la identificación y priorización de los proyectos de inversión registrados en la bandeja de la MGA WEB de la Gobernación de Antioquia y de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia hasta la viabilización, asignación y ejecución de los recursos.

## 3. DEFINICIONES

3.1 **Aplicativo T.I**

3.2 **Archivo en PDF**

3.3 **Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública Departamental**

3.4 **Certificado de Registro de Programas y Proyectos**

3.5 **Código BPIN**

3.6 **Control de formulación**

3.7 **Control posterior de viabilidad**

3.8 **Control de viabilidad**

3.9 **Elemento PEP**

3.10 **Formulación y estructuración**

3.11 **Formulador ciudadano**

3.12 **Formulador oficial**

3.13 **Modulo SAP - PS**

3.14 **MGA Web**

- 3.15 **Proyecto de Inversión**
- 3.16 **Registro de Proyectos de Inversión**
- 3.17 **Software SAP**
- 3.18 **Software SUIFP**
- 3.19 **Viabilidad**

#### **4. CONDICIONES GENERALES**

Aplica para los proyectos que se tramitan en la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia

#### **5. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

- ▶ [Flujograma Modelo Formulación de Proyectos](#)
- ▶ [Constitución Política de Colombia "De los Planes de Desarrollo. Artículo 339."](#)
- ▶ [Ley 152 del 15 de Julio de 1994 "Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo" Artículo 49, numerales 3 y 4.](#)
- ▶ [Ordenanza 50 del 20 de diciembre de 1995 "Por la cual se crea e institucionaliza el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública del Departamento de Antioquia"](#)
- ▶ [Decreto 1270 del 17 de julio de 1996 "Por medio del cual se reglamenta el funcionamiento del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública Departamental"](#)
- ▶ [Ordenanza 34 del 22 de diciembre de 2011 "Por medio de la cual expide el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Departamento de Antioquia y sus Entidades Descentralizadas".](#)
- ▶ [Resolución 1450 del 21 de mayo de 2013 "Por la cual se adopta la metodología para la formulación y evaluación previa de proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con recursos del Presupuesto General de la Nación y de los Presupuestos Territoriales".](#)
- ▶ [Resolución Departamental 000923 del 25 de julio de 1997. "Por la cual se delega la función de calificar la viabilidad de los proyectos de inversión, que se vayan a registrar en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Pública departamental".](#)
- ▶ [Circular 00152 de marzo 26 de 2012 "Adiciones y traslados presupuestales](#)
- ▶ [Resolución 4788 del 20 de diciembre de 2016](#)

- ▶ [Ley 9 de 1979 del 16 de julio de 1979. "Por la cual se dictan Medidas Sanitarias".](#)
- ▶ [Resolución Ministerio de Salud N°04445 del 2 de diciembre de 1996. "Por el cual se dictan normas para el cumplimiento del contenido del Título IV de la Ley 09 de 1979, en lo referente a las condiciones sanitarias que deben cumplir las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y se dictan otras disposiciones técnicas administrativas](#)
- ▶ [Ley 100 del 23 de diciembre de 1993. "Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones".](#)
- ▶ [Resolución Ministerio de Salud y Protección Social N°5042 del 26 de diciembre de 1996. "Adiciónese el artículo 9o. de la Resolución 04445 del 2 de diciembre de 1996".](#)
- ▶ [Ley 715 de diciembre 21 de 2001. "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 \(Acto Legislativo 01 de 2001\) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros."](#)
- ▶ [Ley 1122 de enero 09 de 2007. "Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones".](#)
- ▶ [Ley 1438 de enero 19 de 2011. "Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones".](#)
- ▶ [Resolución Ministerio de Salud y Protección Social N°2514 del 29 de agosto de 2012. "Por la cual se reglamentan los procedimientos para la formulación, presentación, aprobación, ajuste, seguimiento, ejecución y control de los Planes Bienales de Inversiones Públicas en Salud".](#)
- ▶ [Resolución Ministerio de Salud y Protección Social N°1985 del 11 de junio de 2013. "Por la cual se establece el procedimiento que las entidades territoriales deben seguir para incluir los proyectos de inversión de sus Planes Bienales de Inversión Públicas en Salud, en el marco de la ley 1608 de 2013, y se dictan otras disposiciones".](#)
- ▶ [Resolución Ministerio de Salud y Protección Social N°2053 del 31 de junio de 2019. "Por medio de la cual se definen las reglas y los requisitos para la expedición de los conceptos técnicos de viabilidad de los proyectos de inversión cuya fuente de financiación o cofinanciación sea el Presupuesto General de la Nación-Ministerio de Salud y Protección Social, para los financiados con recursos de la entidad territorial, y los de infraestructura física, equipamiento fijo y dotación biomédica, considerados de control especial de oferta para la prestación de servicios de salud".](#)

► [Circular 002-4 de 2021 Orientaciones frente al cargue de información de proyectos de inversión en el SUIFP-SGR presentados al Órgano Colegiado de Administración y Decisión – OCAD Paz.](#)

► [Proceso Ministerio de Salud y Protección Social GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SALUD PSSF01 versión 2: Lista de verificación documental para la emisión de conceptos técnicos de viabilidad de proyectos de inversión para infraestructura física, equipamiento fijo y dotación de equipos biomédicos.](#)

## 6. DESARROLLO

| ACTIVIDAD  | DESCRIPCION  | RESPONSABLE   |
|--|--|---|
| <b>1. Definir y priorizar los proyectos de Inversión Publica</b>               | De acuerdo al Plan de Desarrollo Nacional, Departamental, Municipal y Planes de Desarrollo Institucionales (ESE Hospitales), se definen y priorizan los proyectos de interés del organismo para ser registrados o actualizados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión.<br><br>Registro: N/A   | Entidades Territoriales y Entidades públicas descentralizadas                                     |
| <b>2. Identificar Problemática que se solucione con proyecto tipo del DNP.</b> | De acuerdo a la necesidad o problemática identificada, se ingresa a la página <a href="http://Proyectostipo.dnp.gov.co">Proyectostipo.dnp.gov.co</a> y Se verifica si existe la metodología de proyecto tipo.<br><br>Si se identifica, el formulador ciudadano u oficial formula el proyecto en MGA con la guía del proyecto tipo del DNP<br><br>Registro: N/A | Entidades Territoriales y Entidades Públicas Descentralizadas                                     |
| <b>3. Formular el Proyecto con sus respectivos Anexos</b>                      | Realizan la formulación y estructuración del proyecto de acuerdo a la metodología definida por el DNP, tomando como base el documento técnico. Se debe tener en cuenta la lista de requisitos de acuerdo a la norma establecida y los anexos respectivos (estudios y   | Formulador Ciudadano u Oficial.<br>Entidades Territoriales, y Entidades públicas descentralizadas |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <p>diseños, cronograma, presupuesto, matriz de riesgos, etc.).</p> <p>Los municipios que esperen financiar o cofinanciar proyectos a través del Departamento, Nación u otras entidades, deben realizar la formulación y estructuración del proyecto de acuerdo a la Metodología definida por el DNP, tomando como base el documento técnico.</p> <p>Registro: N/A</p>  |   |
| <p><b>4. Cargar el Proyecto en la Plataforma MGA Web</b></p>              | <p>El formulador ciudadano u oficial carga el proyecto en la plataforma MGA Web, siguiendo cada uno de los pasos y de manera completa de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>Si se identifica la formulación como un proyecto tipo, se debe marcar en la MGA Web al inicio del cargue</p> <p>Registro: MGA Web</p>   | <p>Formulador Ciudadano u Oficial.<br/>Entidades Territoriales, y Entidades públicas descentralizadas</p> |
| <p><b>5. Presentar el proyecto y sus Anexos al Banco de Proyectos</b></p> | <p>El formulador ciudadano u oficial presenta el proyecto y sus Anexos al Banco de Programas y Proyectos Municipal o Departamental a través de la Plataforma MGA Web, para su revisión y análisis por parte de los Profesionales de la Entidad Territorial.</p> <p>Si el proyecto es municipal pasar a la actividad 6, y si el proyecto es departamental pasar a la actividad 10.</p> <p>Registro: MGA WEB</p> | <p>Formulador ciudadano u oficial<br/>.Entidades Territoriales, y Entidades públicas descentralizadas</p> |
| <p><b>6. Revisar si el Proyecto cumple Requisitos</b></p>                 | <p>El municipio Revisa el contenido y pertinencia del proyecto.</p> <p>Si el proyecto no cumple, se devuelve al formulador ciudadano u</p>   | <p>Profesionales Universitarios o Especializados</p>  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>oficial en la MGA Web para que realicen los ajustes respectivos y vuelvan a presentarlo. Ver actividad 3.</p> <p>Si el proyecto cumple requisitos pasar a la actividad 7</p> <p>Registro: MGA WEB</p>  | de la Entidad territorial   |
| <p><b>7. Cargar los Anexos (documentos soporte) en la plataforma MGA Web</b></p>   | <p>Si el Banco de Proyectos municipal acepta el proyecto presentado, carga los anexos ( documentos soporte) en la plataforma MGA Web.</p> <p>Registro: MGA WEB</p>  | Profesionales universitarios o especializados de la Entidad Territorial |
| <p><b>8. Revisar si la estructura financiera del Proyecto contiene otras fuentes de financiación diferentes a propias municipales, o requieren concepto de viabilidad.</b></p> | <p>Si el proyecto se financia sólo con recursos propios del municipio y no requiere concepto de viabilidad del departamento, se continua con la actividad 9.</p> <p>Si la estructura financiera del proyecto contiene otras fuentes diferentes a propias del municipio o requiere concepto de viabilidad por parte del Departamento o el Ministerio de Salud y Protección Social, pasar a la actividad 10.</p> <p>Registro: MGA WEB</p> | Profesionales universitarios o especializados de la Entidad Territorial |
| <p><b>9. Transferir el Proyecto al SUIFP Territorio Municipal</b></p>  | <p>Cuando el proyecto es aceptado por parte del Banco de Proyectos Municipal, Se transfiere al SUIFP, se adelanta el proceso de viabilidad y se asigna código de registro BPIN correspondiente por parte del municipio.</p> <p>Se emite por parte de la Secretaria de Hacienda municipal el certificado y registro presupuestal al proyecto de inversión.</p> <p>La entidad territorial inicia proceso de</p>                           | Profesionales universitarios o especializados de la Entidad Territorial |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>contratación para la ejecución del proyecto de inversión pública de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>Registro: MGA WEB, SUIFP</p>  |  |
| <p><b>10. Presentar el Proyecto al Departamento</b></p>                                    | <p>El formulador ciudadano, u oficial o Banco de proyectos municipal Presentan el proyecto al Departamento a través de la MGA Web.</p> <p>Registro: MGA WEB</p>  | <p>Profesionales universitarios o especializados de la Entidad Territorial que ejercen rol de formuladores ciudadanos o formuladores oficiales</p> |
| <p><b>11. Revisar permanentemente la Bandeja MGA Web de proyectos del Departamento</b></p> | <p>La Subsecretaria planeación para la atención en Salud, permanentemente actualizara la plataforma MGA Web, revisando que proyectos han ingresado a la bandeja del Dpto. y que sean de competencia de la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.</p> <p>Una vez identificados los proyectos, estos serán aceptados y transferidos a la Bandeja de la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia..</p> <p>La Subsecretaría Planeación para Atención en salud, llevará un registro de control de proyectos a revisar de los diferentes municipios o actores del SGSSS.</p> <p>Registro: MGA WEB</p> | <p>Profesionales universitarios o especializados de la Subsecretaria Planeación para la atención en salud</p>                                      |
| <p><b>12. Realizar verificación de requisitos</b></p>                                      | <p>La Subsecretaria planeación para la atención en salud, realizará verificación de requisitos generales y</p>   | <p>Profesionales universitarios o</p>  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p><b>generales y metodológicos según lista de chequeo adoptada o establecida.</b></p>                     | <p>metodológicos, mediante lista de chequeo adoptada o establecida y según fuente de financiación o cofinanciación.</p> <p>El proyecto se clasificará de acuerdo a su alternativa de solución o componente, para asignar la dependencia la cual tendrá la competencia de emitir viabilidad técnica positiva o negativa.</p> <p>Si el proyecto no cumple requisitos generales y metodológicos pasar a la actividad 13, y si el proyecto cumple pasar a la actividad 14.</p> <p>Registro: MGA WEB</p>       | <p>especializados de la Subsecretaria Planeación para la atención en salud</p>                                |
| <p><b>13. Preparar y enviar respuesta motivada sobre la devolución al Rol que presenta el Proyecto</b></p> | <p>La Subsecretaria Planeación realiza devolución del proyecto mediante la plataforma MGA Web.</p> <p>Igualmente se redacta correo electrónico institucional y se comunica la devolución del proyecto con sus respectivas observaciones al formulador ciudadano u oficial.</p> <p>Registro: MGA WEB</p>   | <p>Profesionales universitarios o especializados de la Subsecretaria Planeación para la atención en salud</p> |
| <p><b>14. Cargar el proyecto para revisar viabilidad Técnica por las dependencias de la SSSA</b></p>       | <p>Una vez se tiene definido la dependencia competente al cual será enviado el proyecto, se cargará mediante drive del correo institucional: <a href="mailto:bancoproyecto.sssa@antioquia.gov.co">bancoproyecto.sssa@antioquia.gov.co</a>, el contenido del proyecto en PDF de la MGA Web, Documento técnico- MGA y sus anexos.</p> <p>Dicha dependencia contará con 10 días hábiles, contados a partir del envío del correo para que el proyecto surta su revisión técnica.</p> <p>Registro: MGA WEB</p> | <p>Profesionales universitarios o especializados de la Subsecretaria Planeación para la atención en salud</p> |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><b>15. Enviar el proyecto a la dependencia competente de la SSSA</b></p> | <p>La Subsecretaria planeación para la atención en salud envía el proyecto a la dependencia competente de la SSSA a través del correo electrónico institucional para su revisión y análisis.</p> <p>Registro: MGA WEB</p> | <p>Profesionales universitarios o especializados de la Subsecretaria Planeación para la atención en salud</p> |
|---|---|---|

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p><b>16. Aplicar ficha de verificación y Emitir Concepto de Viabilidad técnica</b></p> | <p>La dependencia competente de la SSSA que recibe el proyecto aplica la ficha de verificación de viabilidad técnica y emite concepto de verificación y viabilidad técnica.</p> <p>Si el concepto de viabilidad es positivo y el proyecto requiere concepto de viabilidad por parte del Ministerio de salud, la dependencia deberá solicitarlo y adjuntarlo como anexo al concepto emitido.</p> <p>Registro: MGA WEB</p> | <p>Profesionales universitarios o especializados de las diferentes dependencias Competentes de la SSSA</p> |
|---|--|--|

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p><b>17. Devolución del proyecto por dependencias a Subsecretaría Planeación para la Atención en salud</b></p> | <p>Mediante drive del correo institucional: <a href="mailto:bancoproyecto.sssa@antioquia.gov.co">bancoproyecto.sssa@antioquia.gov.co</a>, los funcionarios de las diferentes dependencias devuelven el proyecto con concepto de viabilidad técnica positiva o negativa a la Subsecretaría Planeación para la Atención en Salud</p> <p>Si la viabilidad técnica y/o metodológica es negativa o solo requería concepto técnico de viabilidad, pasa a la actividad 13.</p> <p>Si la viabilidad técnica y metodológica es positiva y el proyecto se financiará o cofinanciará con recursos ordinarios de SSSA o Departamento, pasa a la actividad 18.</p> <p>Si la viabilidad técnica y metodológica es positiva y el proyecto se financiará o cofinanciará con recursos del Sistema General de Regalías u OCAD</p> | <p>Profesionales universitarios o especializados de las diferentes dependencias competentes de la SSSA</p> |
|---|---|--|

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>Paz u Obras Por Impuesto, o del Ministerio de Salud y Protección Social y/o Secretaria Seccional de Salud de Antioquia, pasa a la actividad 21.</p> <p>Registro: MGA WEB</p> |  |
|--|---|--|

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p><b>18. Ajustar proyecto al SUIFP</b></p> | <p>Se realiza el ajuste del proyecto sombrilla al SUIFP. Se adelanta proceso de viabilidad y se toma el código de registro BPIN de dicho proyecto ( Rol formulador, Rol verificación de requisitos y Rol de viabilidad)</p> <p>Los recursos del proyecto que se vayan a financiar o cofinanciar con recursos del departamento y/o SSSA, se deben ingresar al proyecto sombrilla de la SSSA y se transfieren los recursos al Hospital o Municipio.</p> <p>Los proyectos gestionados desde el nivel departamental deberán ser transferidos al SUIFP Territorio con su respectivo código BPIN (Ver Procedimiento "Formulación, Registro y Actualización de Proyectos" Código: PR-M1-P6-003 actividad 4 y subsiguientes.</p> <p>Registro: MGA WEB, SUIFP</p> | <p>Profesionales universitarios o especializados de la Subsecretaria Planeación para la atención en salud</p> |
|---|--|---|

|                                       |  |   |
|---------------------------------------|--|---|
| <p><b>19. Distribuir Recursos</b></p> | <p>Se distribuyen mediante resolución, convenio o contratos los recursos propios que fueron aprobados en el POAI al proyecto marco de la SSSA registrado en SUIFP.</p> <p>Se envía a través del correo electrónico institucional comunicado oficial al municipio y/o ESE Hospital sobre los recursos aprobados por la SSSA y/o Departamento.</p> <p>Dentro del comunicado, incluir nota donde se exige al municipio o el hospital realizar el seguimiento dentro de la plataforma SUIFP Municipal.</p> | <p>Profesionales universitarios o especializados de la Subsecretaria Planeación para la atención en salud</p> |
|---------------------------------------|--|---|

|  |                          |  |
|--|--------------------------|--|
|  | Registro: MGA Web, SUIFP |  |
|--|--------------------------|--|

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><b>20. Realizar seguimiento, supervisión, monitoreo, evaluación, cierre y liquidación de los recursos entregados</b></p> | <p>Se realiza seguimiento, supervisión, monitoreo y/o evaluación a la ejecución que realiza el actor o municipio (esta información debe utilizarse como insumo para registrar el seguimiento en el SPI- proyecto sombrilla)</p> <p>Se liquida la resolución, convenio o contrato suscrito para cerrar la ejecución del proyecto y los recursos distribuidos (esta información debe utilizarse como insumo para el cierre contractual – Secop II y el seguimiento en el SPI- Proyecto sombrilla).</p> <p>Registro: MGA Web SUIFP SPI</p> | <p>Profesionales universitarios o especializados de los entes territoriales, Actores del SGSSS y/o de las Dependencias Competentes de la SSSA</p> |
|---|---|---|

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p><b>21. Presentar el proyecto al Departamento Administrativo de Planeación - DAP.</b></p> | <p>Si la viabilidad Técnica y metodológica es positiva y el proyecto se financiará o cofinanciará con recursos del Sistema General de Regalías u OCAD Paz u Obras Por Impuesto o del Ministerio de Salud y/o la SSSA o Departamento, la Subsecretaria Planeación para Atención en Salud enviará mediante drive del correo institucional: <a href="mailto:bancoproyecto.ssa@antioquia.gov.co">bancoproyecto.ssa@antioquia.gov.co</a> a Planeación Departamental el proyecto en PDF MGA Web, documento técnico y todos sus anexos para su revisión preliminar antes de ser registrado en el MGA SUIFP Territorio.</p> <p>Registro: MGA Web SUIFP</p> | <p>Profesionales Universitarios o especializados DAP y de la Subsecretaria Planeación para la Atención en Salud</p> |
|---|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>22. Revisar el cumplimiento de requisitos generales y sectoriales establecidos</b></p> | <p>La Dirección de gestión y evaluación de proyectos del DAP, realiza verificación de requisitos generales y sectoriales establecidos por cada una de las fuentes de financiación.</p> <p>Si el proyecto no cumple, Planeación</p> | <p>Profesionales Universitarios o especializados del DAP, DNP y de la subsecretaria</p> |
|--|--|---|

|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| <p><b>por parte de DAP.</b></p> | <p>Departamental, solicitara mediante correo electrónico a la Subsecretaria Planeación para la atención en salud, la subsanación de las observaciones.</p> <p>Si el proyecto cumple y su financiación es por Obras por impuesto, El DAP informa a la Subsecretaria Planeación para la atención en salud y esta transfiere por plataforma a la ART el proyecto con todos los soportes.</p> <p>Si el proyecto cumple requisitos del DAP y su financiación es por regalías, cooperación internacional u otras fuentes de financiación, etc, el DAP. realiza la transferencia del proyecto al SUIFP, se adelanta el proceso de viabilidad y se asigna código de registro BPIN.</p> <p>Registro: MGA Web SUIFP</p> | <p>Planeación para Atención en Salud</p> |
|---------------------------------|---|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p><b>23. Subsecretaría Planeación presenta proyecto ART para cumplimiento de requisitos</b></p> | <p>Si el proyecto no cumple requisitos, la ART devuelve el proyecto mediante la plataforma MGA Web a la Subsecretaria de planeación para la atención en salud para subsanar observaciones. Si cumple la ART acepta el proyecto, emite concepto de viabilidad y presenta el proyecto al sector respectivo.</p> <p>Registro: MGA Web SUIFP</p> | <p>Profesionales Universitarios o especializados ART y de la Subsecretaria Planeación para Atención en Salud</p> |
|--|--|--|

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><b>24. Enviar proyectos a nivel Nacional: Ministerio de Salud, DNP o ART</b></p> | <p>El DAP envía el proyecto mediante SUIFP y adjunta: Documento Técnico, MGA WEB, Anexos y los respectivos requisitos al Ministerio de Salud, DNP o ART, para obtener los respectivos certificados, revisiones y conceptos técnicos.</p> <p>Si el concepto técnico no es favorable, se devuelve el proyecto al DAP, por parte de la entidad Nacional.</p> <p>Si el concepto técnico es favorable,</p> | <p>Profesionales Universitarios o especializados del DAP y/o Entes Territoriales del Orden Nacional</p> |
|---|---|---|

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>se presenta el proyecto al DNP, para que emita concepto de control posterior.</p> <p>Registro: MGA Web SUIFP</p> |  |
|--|---|--|

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><b>25. Registrar proyecto y esperar asignación fuentes de financiación</b></p> | <p>Si el concepto técnico de control posterior no es favorable, el ente nacional devuelve el proyecto al DAP.</p> <p>Si el concepto técnico de control posterior es favorable, el proyecto queda registrado en la plataforma MGA SUIFP Territorio y a la espera de asignación de recursos por la respectiva fuente; el ente nacional notificará al DAP.</p> <p>El DAP comunica de manera oficial a la subsecretaria planeación el registro y aprobación del proyecto por parte del DNP. Para sus fines pertinentes.</p> <p>Registro: MGA SUIFP Territorio</p> | <p>Profesionales universitarios o especializados del DAP y/o Entes Territoriales del Orden Nacional</p> |
|---|---|---|

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p><b>26. Monitoreo, seguimiento, evaluación y cierre de los proyectos</b></p> | <p>Si el proyecto se financia o cofinancia con recursos que se gestionan y se ejecutan a nivel departamental va a la actividad 18.</p> <p>Si el proyecto se gestiona con recursos a nivel municipal y/o a nivel departamental y/o nacional y el proyecto se ejecuta por parte del municipio, se envía a la actividad 9.</p> <p>Registro: SUIFP Territorio y SPI</p> | <p>Profesionales Universitarios o especializados de las Dependencias asignadas de la SSSA y/o Municipios</p> |
|--|---|--|

| ELABORÓ        |                               | REVISÓ         |                         | APROBÓ         |                         |
|----------------|-------------------------------|----------------|-------------------------|----------------|-------------------------|
| <b>Nombre:</b> | ADRIANA PATRICIA ROJAS ESLAVA | <b>Nombre:</b> | NATALIA GAVIRIA AGUDELO | <b>Nombre:</b> | NATALIA GAVIRIA AGUDELO |
| <b>Cargo:</b>  | Profesional Especializado     | <b>Cargo:</b>  | Director Técnico        | <b>Cargo:</b>  | Director Técnico        |
| <b>Fecha:</b>  | 18/Abr/2022                   | <b>Fecha:</b>  | 19/Abr/2022             | <b>Fecha:</b>  | 19/Abr/2022             |