

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS

Versión: 1

LÍDER DE PROCESO

Jefe de la oficina asesora de planeación y tecnologías de la información.

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para la formulación, trámite, aprobación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión financiados con recursos del Sistema General de Regalías (SGR), conforme a la normativa vigente, garantizando articulación con la Secretaría Distrital de Planeación y demás entidades responsables del proceso.

2. ALCANCE

Inicia con la identificación de las necesidades institucionales que pueden ser atendidas con recursos del Sistema General de Regalías – SGR, a partir de los lineamientos de planeación estratégica y la priorización institucional. Continúa con las fases de formulación, viabilización, aprobación, registro, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión, en articulación con la Secretaría Distrital de Planeación y conforme a lo establecido en la Ley 2056 de 2020, el Acuerdo 012 de 2024 y demás normativa vigente, asegurando criterios de calidad, oportunidad y confiabilidad en cada etapa. Finaliza con el cierre técnico, financiero y administrativo del proyecto, o con las actividades de seguimiento institucional cuando el IDARTES solo actúe como entidad formuladora.

El procedimiento aplica a proyectos financiados con cualquiera de las fuentes del SGR y cubre los tres ciclos definidos en la Ley 2056 de 2020: Preinversión, Inversión y Cierre.

3. ÁREAS RESPONSABLES

100 DIRECCIÓN GENERAL - 120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

4. GLOSARIO (TÉRMINOS Y DEFINICIONES ASOCIADOS)

- Aprobación: Decisión adoptada por la instancia competente, según corresponda, de asignar recursos del Sistema General de Regalías para la financiación del proyecto de inversión.
- ABC de Viabilidad: Elementos técnicos y conceptuales básicos del proceso de viabilidad de los proyectos de inversión pública en Colombia, independientemente de su fuente de financiación. Asegura la calidad de la información del proyecto que una vez reconocido como viable, puede ser aprobado.
- Acompañamiento técnico: Asesoría o atención de inquietudes que brindan las entidades del orden nacional a los actores del SGR antes o después del pronunciamiento técnico.
- Asignación para la Inversión Regional: Componente del SGR destinado a financiar proyectos de inversión que generen impacto regional, aprobados por los OCAD regionales u otros mecanismos definidos. Los recursos se asignan según criterios de necesidades básicas insatisfechas, población, pobreza y desempeño institucional.
- Asignaciones Directas: Recursos que el SGR transfiere directamente a los departamentos y municipios productores y portuarios, así como a las corporaciones autónomas regionales, universidades públicas y al Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales (FONPET), en función de la producción de recursos naturales no renovables en su jurisdicción.
- Asignación para Ciencia, Tecnología e Innovación (CTel): Recursos destinados a fomentar la investigación, el desarrollo tecnológico, la innovación y el fortalecimiento de capacidades regionales en ciencia, conforme a los planes estratégicos regionales de CTel y los lineamientos de Minciencias y el DNP.
- Asignación para Paz: Recursos del SGR orientados a financiar proyectos en los municipios priorizados por el Gobierno Nacional para la implementación del Acuerdo Final de Paz. Estos recursos se aprueban a través del OCAD Paz o el mecanismo que lo reemplace.
- BPIN (Código): Identificador único de un proyecto de inversión transferido al SUIFP-SGR. Consta de 14 dígitos: año, código DANE de la entidad territorial y consecutivo.
- Cofinanciación: Mecanismo mediante el cual un proyecto de inversión es financiado con aportes de distintas fuentes, incluyendo el SGR, recursos propios de las entidades territoriales y/o recursos de cooperación, priorizando la concurrencia de esfuerzos financieros y administrativos.
- Concepto Técnico Único Sectorial (CTUS): Análisis integral de un proyecto realizado por la entidad sectorial responsable, que verifica aspectos técnicos, financieros, jurídicos, sociales y ambientales bajo la normatividad del sector.
- Dirección de Seguimiento, Evaluación y Control del SGR: Dependencia del DNP encarga del monitoreo, evaluación técnica y financiera, acompañamiento y asistencia técnica a entidades ejecutoras de proyectos SGR
- Entidades ejecutoras: Encargadas de adelantar la ejecución física de un proyecto.
- Entidades financieradoras: Aportan recursos para financiar un proyecto.
- Entidades beneficiarias: Gobernaciones, municipios y CAR que reciben recursos asignados por el SGR.
- Etapa de Inversión: Donde se ejecutan las actividades planeadas y se materializan los resultados esperados del proyecto.
- Etapa de Preinversión: Incluye las fases de perfil, prefactibilidad y factibilidad del proyecto. Comprende la identificación del problema y análisis de alternativas.
- Factibilidad (Fases I, II, III): Evaluación progresiva y detallada de alternativas, información secundaria, estudios técnicos y estructuración integral de la solución.
- FONPET: Fondo Nacional de Pensiones de las Entidades Territoriales creado por la Ley 549 de 1999.
- Formulación: Identificación de necesidades, análisis de actores, articulación con políticas públicas y planteamiento de alternativas.
- GESPROY: Aplicativo distrital de gestión de proyectos de inversión.
- Identificación: Fase inicial de formulación que permite analizar el problema, sus causas, consecuencias y posibles soluciones.
- Indicador de Gestión: Mide recursos y procesos empleados en la ejecución del proyecto.
- Indicador de Producto: Cuantifica bienes o servicios generados y sus efectos.
- Instancias Viabilizadoras: Organismos o dependencias sectoriales encargadas de emitir el pronunciamiento técnico (viabilidad) sobre los proyectos de inversión presentados al SGR, de acuerdo con el tipo de proyecto y las competencias asignadas por ley.
- Inversión Pública: Aplicación de recursos públicos para generar bienestar social mediante proyectos de desarrollo.
- MGA (Metodología General Ajustada): Herramienta técnica para formular, ejecutar y evaluar proyectos de inversión.
- Metodología de Marco Lógico (MGA): Es el resultado de la aplicación de una metodología que contempla el análisis de problemas, objetivos, involucrados y alternativas, desarrollada por Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) y aplicada por agencias como USAID, dentro del marco de la planeación por objetivos. Esta herramienta se utiliza para mejorar el diseño de las intervenciones, más frecuentemente a nivel del proyecto. Comprende la identificación de elementos estratégicos (insumos, productos, efectos, impacto) y sus relaciones causales, indicadores y los supuestos o riesgos que pueden influir en el éxito o el fracaso. De esa manera facilita la planeación, la ejecución y la evaluación de una intervención para el desarrollo.
- Monitoreo: Seguimiento continuo del cumplimiento de metas del proyecto con base en la comparación entre avances y resultados esperados.
- OCAD (Órgano Colegiado de Administración y Decisión): Encargado de la viabilización, priorización y aprobación de proyectos SGR.
- OCAD Paz: OCAD especializado para proyectos financiados con Asignación para la Paz.
- Pactos Territoriales: Mecanismos de articulación interinstitucional que permiten coordinar la planeación y ejecución de proyectos estratégicos entre el Gobierno Nacional y los entes territoriales, priorizando recursos del SGR, PGN y otras fuentes.
- Perfil: Nivel mínimo para inscribir un proyecto en el BPIN. Requiere análisis legal, institucional y de alternativas.
- Planeación: Proceso de asignación racional de recursos con fines de desarrollo económico y social.
- Priorización: Decisión de la instancia competente que establece la prelación entre proyectos viabilizados.



FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS

- Proyecto de Inversión Pública: Unidad operativa que articula recursos para atender necesidades sociales mediante bienes o servicios del Estado.
- Proyecto SGR: Proyecto financiado parcial o totalmente con recursos del Sistema General de Regalías.
- Recursos Propios (RP): Recursos del presupuesto de una entidad territorial provenientes de sus ingresos corrientes, excluidos los de destinación específica. Son utilizados como fuente de cofinanciación en proyectos de inversión.
- Registro en el Banco de Proyectos: Sistematización del concepto de viabilidad favorable emitido por la instancia competente.
- Regalías: Contraprestación económica al Estado por la explotación de recursos naturales no renovables.
- SDP: Secretaría Distrital de Planeación. A través de su Dirección de Inversiones Estratégicas lidera la orientación y articulación del proceso.
- Secretaría Técnica: Instancia de apoyo para el funcionamiento de los OCAD.
- Sistema General de Regalías (SGR): Conjunto de normas, ingresos, órganos y procesos para financiar proyectos de inversión con recursos de la explotación de recursos naturales.
- SPGR: Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías - plataforma del Ministerio de Hacienda utilizada para la programación financiera, solicitud de recursos y seguimiento de los giros de los proyectos aprobados por el SGR.
- STORM: Sistema de Información de la Contraloría General de la República para la revisión y validación de la información de ejecución de los recursos del SGR, en articulación con los informes del SIRECI.
- Viabilidad: Concepto técnico favorable emitido por la entidad competente que avala la ejecución del proyecto con recursos del SGR, previo a su aprobación por parte del OCAD o instancia correspondiente.

5. CONDICIONES ESPECIALES DE OPERACIÓN

El procedimiento se ejecuta bajo las condiciones establecidas en la Ley 2056 de 2020 y demás normas reglamentarias del Sistema General de Regalías (SGR), en articulación con la Secretaría Distrital de Planeación (SDP), entidad responsable de la viabilización, priorización y aprobación de los proyectos de inversión del Distrito Capital.

De acuerdo con lo dispuesto en dicha Ley, los proyectos de inversión de las entidades distritales podrán financiarse con recursos del SGR, siempre que se encuentren incluidos en el Capítulo Independiente de Regalías del Plan de Desarrollo Distrital.

En el marco de esta articulación se reconocen dos posibles situaciones institucionales:

- 1) Cuando el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES actúa únicamente como entidad formuladora, siendo otra entidad del nivel distrital o nacional la designada como ejecutora del proyecto financiado con recursos del SGR.
- 2) Cuando el IDARTES asume adicionalmente la ejecución del proyecto, es decir, se convierte en entidad ejecutora de los recursos asignados.

En ambos casos, el IDARTES deberá coordinar el proceso con la Secretaría Distrital de Planeación (SDP) como entidad viabilizadora y articuladora del proceso, y con la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD) como cabeza del sector cultura en el Distrito.

Todos los proyectos deben cumplir con los requisitos generales y sectoriales establecidos por la Comisión Rectora del SGR, estar formulados mediante la Metodología General Ajustada (MGA) y cumplir las condiciones para su registro, seguimiento y evaluación en las plataformas oficiales: SUIFP-SGR, GESPROY, SPGR, STORM y SIRECI, según los roles definidos para formuladores y ejecutores.

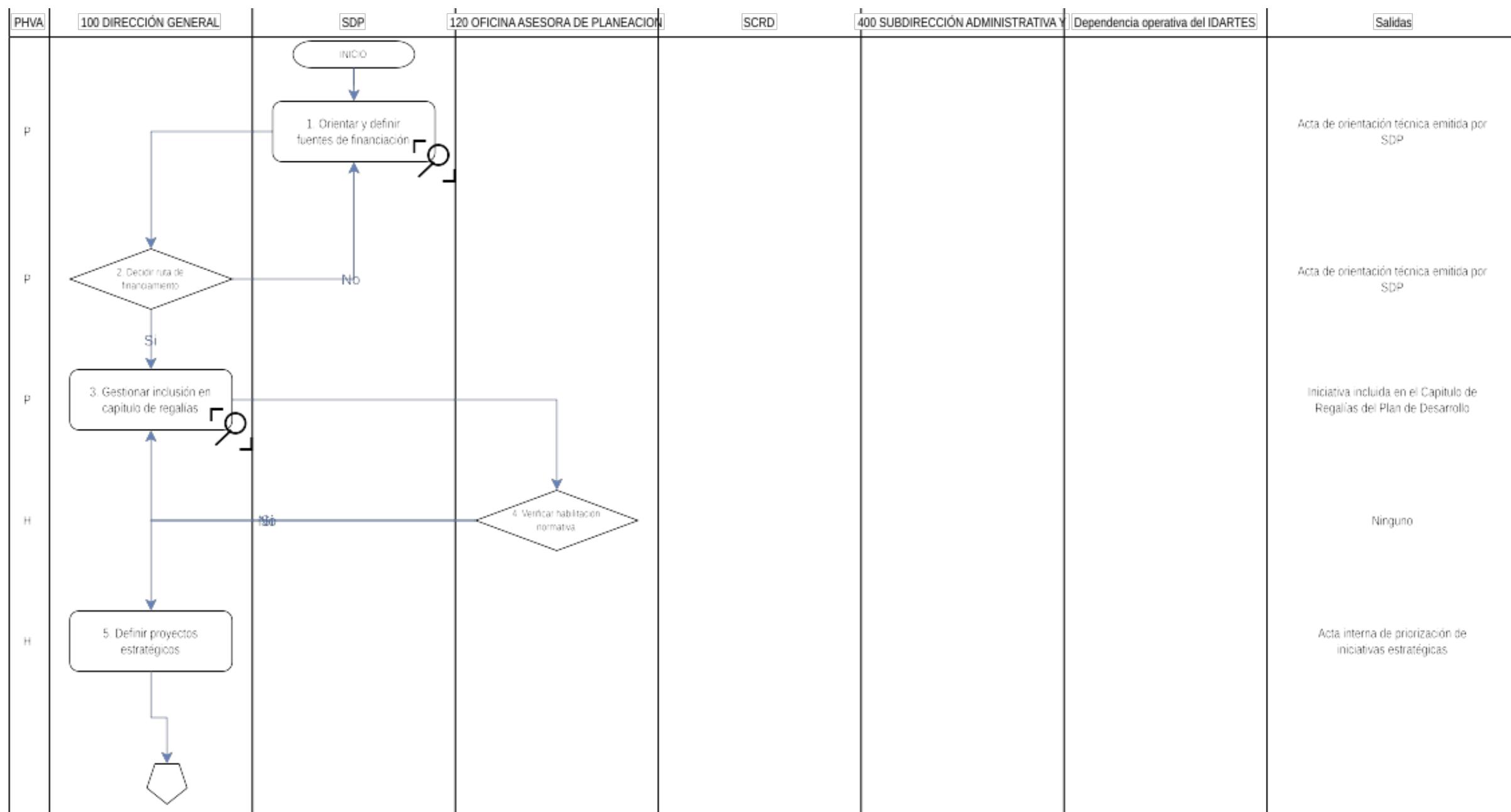
6. RELACIÓN CON OTROS PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS

Procesos que se requieren como proveedor	Que insumos requiero del proveedor	Procedimiento	Que se obtiene del procedimiento	Para quien va dirigido el servicio o producto
<ul style="list-style-type: none"> • 100 DIRECCIÓN GENERAL • 110 OFICINA JURÍDICA • 400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 	<p>Directrices institucionales, priorización de iniciativas, decisiones estratégicas para la gestión del SGR. Conceptos jurídicos, revisión de actos administrativos y soporte legal en etapa de ejecución. Programación presupuestal, registros contables, acceso SPGR y GESPROY, gestión de usuarios</p>	<p>FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS</p>	<p>Proyectos formulados alineados con el Plan de Desarrollo y Capítulo de Regalías. Actos administrativos debidamente soportados, seguridad jurídica de la gestión contractual (cuando IDARTES es ejecutor). Gestión financiera de proyectos, incorporación, seguimiento, ejecución y liquidación presupuestal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • TODAS LAS ÁREAS <p>Este procedimiento contribuye a la mejora continua institucional al establecer puntos de control, decisiones clave y registros que permiten evaluar su aplicación en cada ciclo del SGR. A partir de los resultados de seguimiento, auditorías internas, recomendaciones del equipo de Regalías de la SDP y observaciones del proceso de viabilidad y ejecución, podrán adoptarse acciones de mejora, ajustes metodológicos o actualizaciones documentales. El procedimiento será revisado periódicamente para garantizar su pertinencia técnica, normativa y operativa, en coherencia con los principios del Sistema Integrado de Gestión del IDARTES.</p>

7. DIAGRAMA DE FLUJO

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS

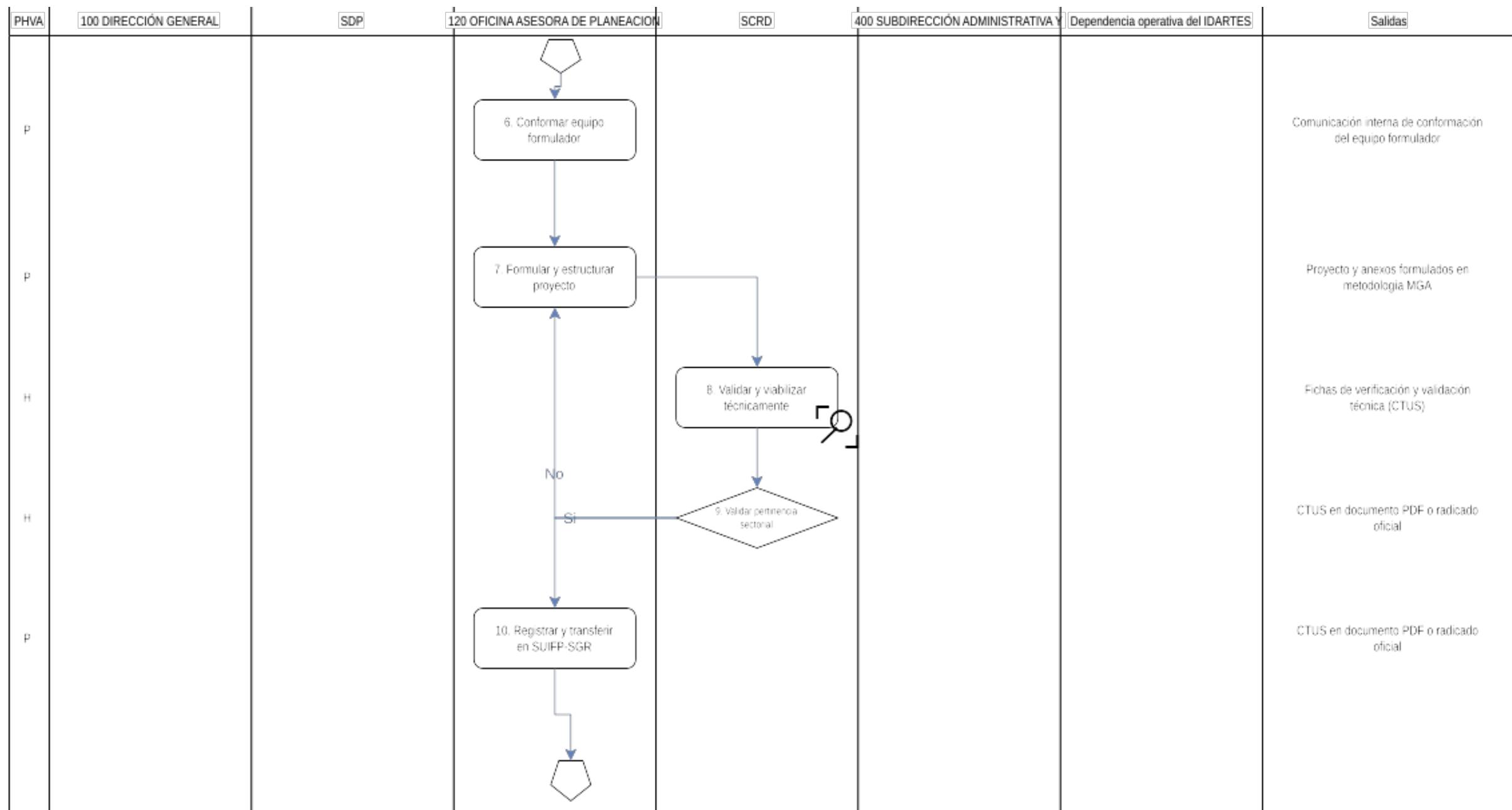
Versión: 1





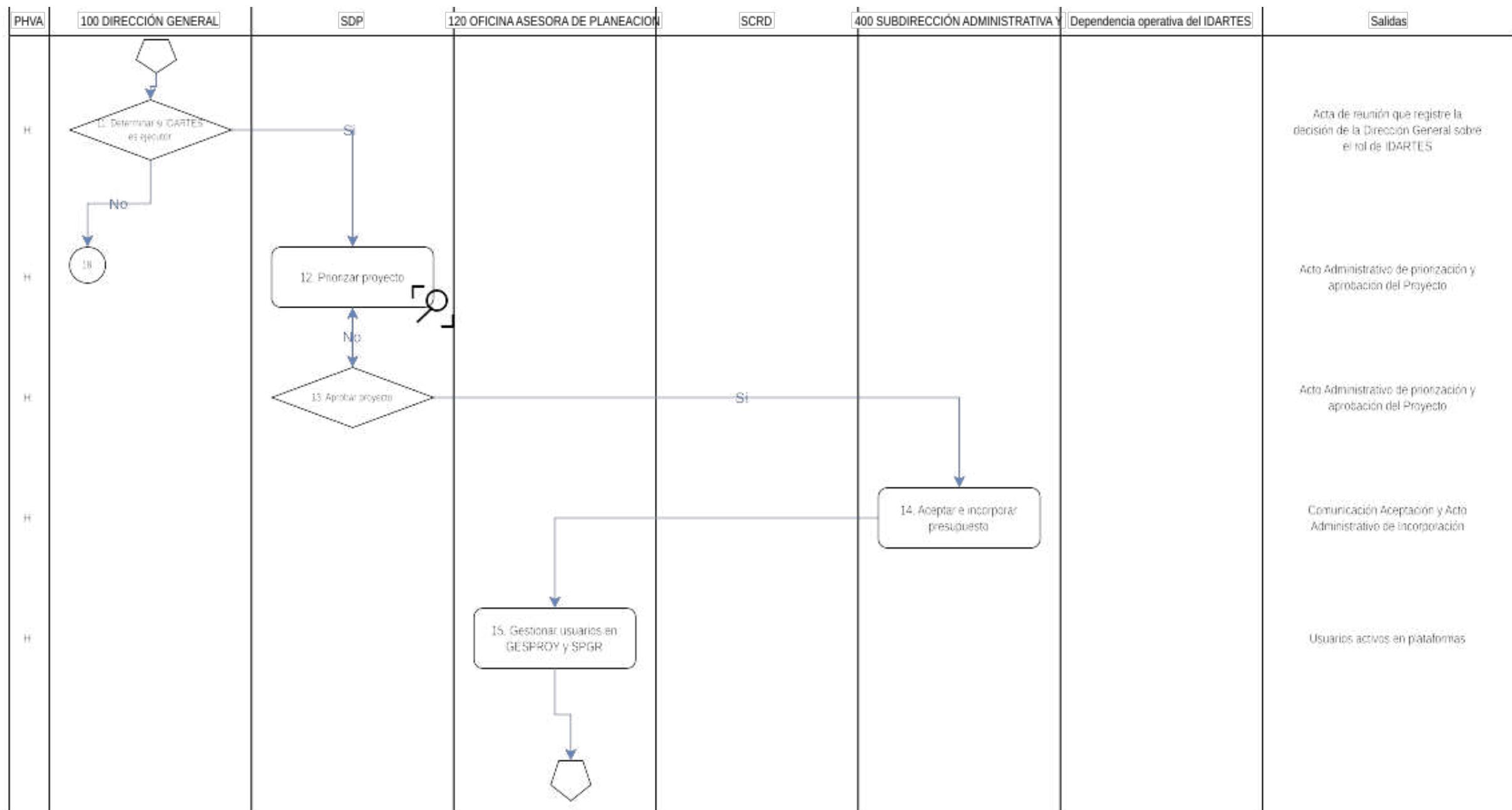
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS

Versión: 1



FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS

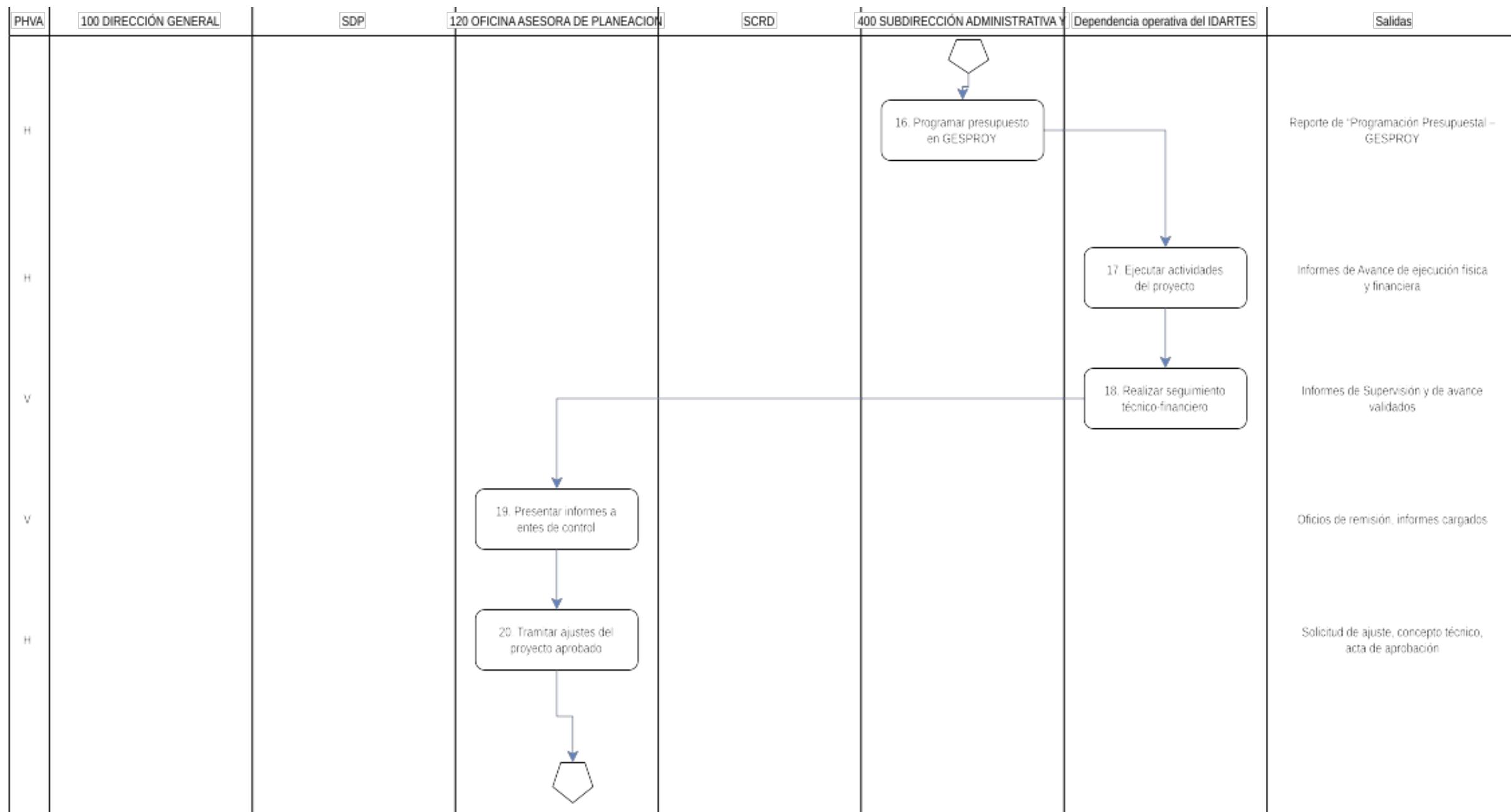
Versión: 1





FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS

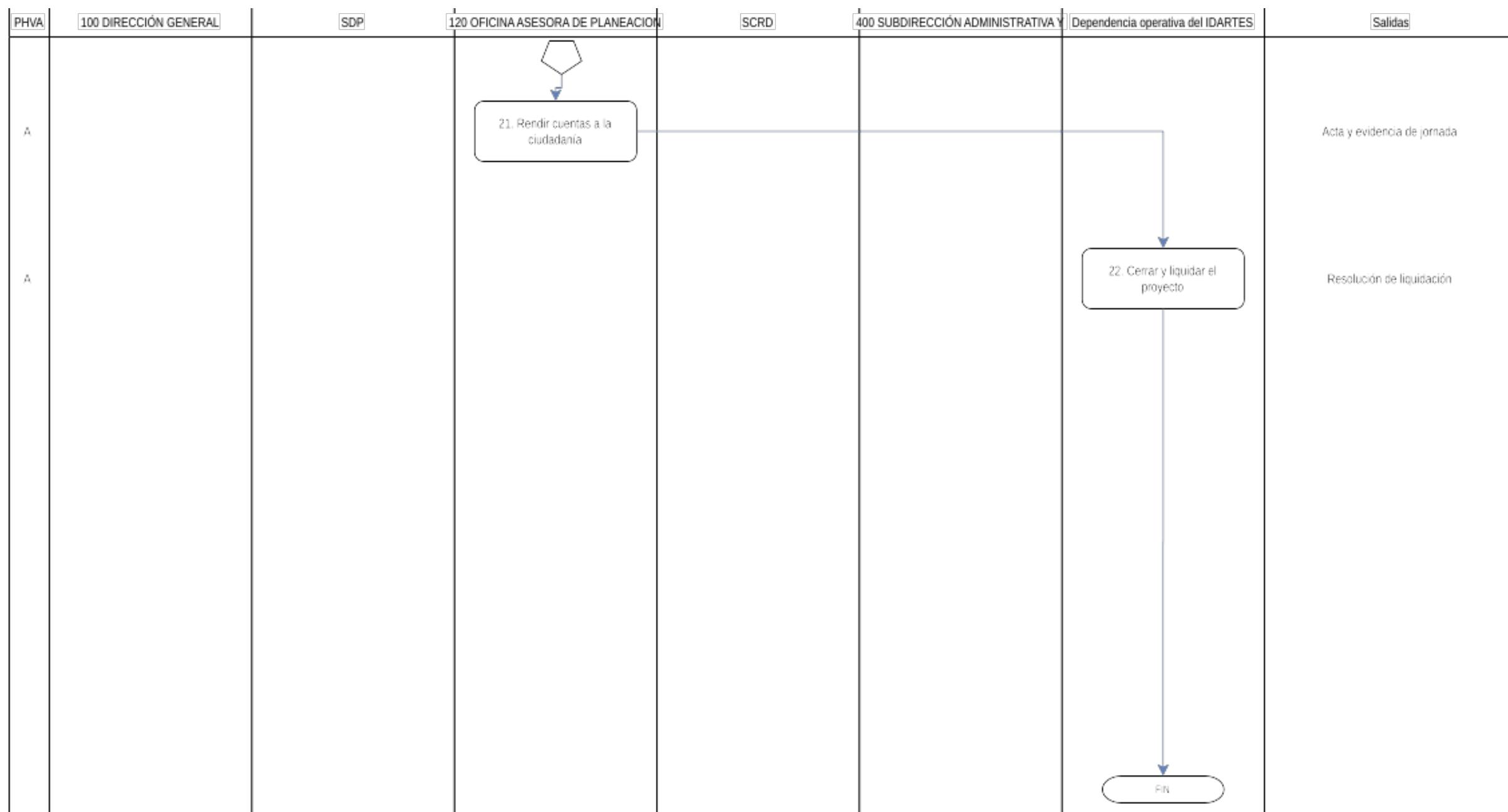
Versión: 1





FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS

Versión: 1



8. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Ciclo PHVA	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y CONTROLES	ACTORES	RESPONSABLE	TIEMPO (HORAS)	DOCUMENTO / REGISTRO
1	P	Orientar y definir fuentes de financiación La Dirección de Inversiones Estratégicas, mediante el Equipo de Regalías de la SDP, orienta a IDARTES en la identificación de fuentes del SGR, explicando requisitos, tipo de asignación (directa o convocatoria) y ruta de viabilidad aplicable.	SDP	Dirección de Inversiones Estratégicas	40	Acta de orientación técnica emitida por SDP



FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS

Versión: 1

2	P	Decidir ruta de financiamiento Determinar si la necesidad priorizada puede ser financiada con recursos del SGR, identificando la fuente adecuada y la instancia de aprobación competente. Si: Continua en la actividad 3 No: Se devuelve a la actividad 1	100 DIRECCIÓN GENERAL	Director(a) General	40	Acta de orientación técnica emitida por SDP
3	P	Gestionar inclusión en capítulo de regalías Adelantar gestiones ante la SDP para garantizar la incorporación de la iniciativa priorizada en el capítulo de regalías del Plan de Desarrollo Distrital.	100 DIRECCIÓN GENERAL	Director(a) General	480	Iniciativa incluida en el Capítulo de Regalías del Plan de Desarrollo
4	H	Verificar habilitación normativa Confirmar que la iniciativa esté habilitada normativamente para acceder a recursos del SGR mediante su inclusión en el capítulo de regalías del Plan de Desarrollo. Si: Continua en la actividad 5 No: Se devuelve a la actividad 3	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional(es) designado(s)	40	Ninguno
5	H	Definir proyectos estratégicos Identificar, con base en el Plan de Desarrollo y el capítulo de regalías, las iniciativas estratégicas que serán formuladas como proyectos de inversión.	100 DIRECCIÓN GENERAL	Director(a) General	24	Acta interna de priorización de iniciativas estratégicas
6	P	Conformar equipo formulador Conformar formalmente el equipo de profesionales responsables de la formulación de proyectos, asignando roles técnicos, financieros y administrativos.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesionales designados por cada una de las áreas	40	Comunicación interna de conformación del equipo formulador
7	P	Formular y estructurar proyecto Estructurar técnica, financiera y metodológicamente el proyecto conforme a MGA, requisitos SGR y tipologías del DNP.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesionales designados por cada una de las áreas	960	Proyecto y anexos formulados en metodología MGA
8	H	Validar y viabilizar técnicamente Revisión técnica y retroalimentación por parte de la SCRD como sector cultural.	SCRD	Dependencia Asignada para Viabilidad	120	Fichas de verificación y validación técnica (CTUS)
9	H	Validar pertinencia sectorial Confirmar que el proyecto cumple con la pertinencia técnica y sectorial según lineamientos del sector cultura y SGR. Si: Continua en la actividad 10 No: Se devuelve a la actividad 7	SCRD	Dependencia Asignada para Viabilidad	40	CTUS en documento PDF o radicado oficial
10	P	Registrar y transferir en SUIFP-SGR Registrar el proyecto en la plataforma SUIFP-SGR, cargando la información técnica y financiera.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional(es) designado(s)	32	CTUS en documento PDF o radicado oficial
11	H	Determinar si IDARTES es ejecutor Definir el rol institucional del IDARTES, determinando si actuará únicamente como entidad formuladora o también como entidad ejecutora de los recursos del Sistema General de Regalías (SGR). Esta decisión se adopta con base en la articulación con la Secretaría Distrital de Planeación (SDP) y en las capacidades técnicas y administrativas de la entidad. Si: Continua en la actividad 12 No: Continua en la actividad 18	100 DIRECCIÓN GENERAL	Director(a) General	8	Acta de reunión que registre la decisión de la Dirección General sobre el rol de IDARTES
12	H	Priorizar proyecto Priorizar el proyecto en la instancia correspondiente, de acuerdo con la fuente de financiación.	SDP	Dirección de Inversiones Estratégicas	40	Acto Administrativo de priorización y aprobación del Proyecto
13	H	Aprobar proyecto Corresponde a la validación final del proyecto conforme a la fuente de financiación identificada. En el caso de los proyectos con recursos del Sistema General de Regalías (SGR), la aprobación se surte en las etapas de viabilidad, priorización y aprobación establecidas por la Ley 2056 de 2020, en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación (SDP) como entidad articuladora del proceso. Si: Continua en la actividad 14 No: Se devuelve a la actividad 12	SDP	Dirección de Inversiones Estratégicas	160	Acto Administrativo de priorización y aprobación del Proyecto
14	H	Aceptar e incorporar presupuesto Aceptación como entidad Ejecutora y Expedición del Acto Administrativo de incorporación al presupuesto institucional. Expedir acto administrativo de incorporación presupuestal en caso de ser ejecutor.	400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Profesional(es) designado(s)	8	Comunicación Aceptación y Acto Administrativo de Incorporación



FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS

Versión: 1

15	H	Gestionar usuarios en GESPROY y SPGR Solicitar creación o actualización de usuarios en GESPROY y SPGR.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional(es) designado(s)	16	Usuarios activos en plataformas
16	H	Programar presupuesto en GESPROY Registrar cronograma de ejecución y presupuesto en GESPROY.	400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Profesional(es) designado(s)	40	Reporte de "Programación Presupuestal – GESPROY"
17	H	Ejecutar actividades del proyecto Desarrollar actividades técnicas, contractuales, administrativas y financieras del proyecto.	Dependencia operativa del IDARTES designada	Profesional(es) designado(s)	1920	Informes de Avance de ejecución física y financiera
18	V	Realizar seguimiento técnico-financiero Cargar y verificar informes en GESPROY, STORM y SIRECI.	Dependencia operativa del IDARTES designada	Profesional(es) designado(s)	1920	Informes de Supervisión y de avance validados
19	V	Presentar informes a entes de control Remitir informes a SDP, SCRD y entes de control fiscal.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional(es) designado(s)	24	Oficios de remisión, informes cargados
20	H	Tramitar ajustes del proyecto aprobado Gestionar solicitudes de ajuste (metas, presupuesto, cronograma), sustentándolas técnicamente.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional(es) designado(s)	24	Solicitud de ajuste, concepto técnico, acta de aprobación
21	A	Rendir cuentas a la ciudadanía Socializar resultados ante comunidad y aliados conforme cronograma.	120 OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Profesional(es) designado(s)	8	Acta y evidencia de jornada
22	A	Cerrar y liquidar el proyecto Adelantar el cierre técnico, financiero y administrativo del proyecto, con resolución de liquidación e informes finales.	Dependencia operativa del IDARTES designada	Profesional(es) designado(s)	40	Resolución de liquidación

8. POSIBLES PRODUCTOS O SERVICIOS NO CONFORME

ACTIVIDAD	PRODUCTO Y/O SERVICIO	CRITERIO DE ACEPTACIÓN	CORRECCIÓN	REGISTRO
1. Orientar y definir fuentes de financiación: La Dirección de Inversiones Estratégicas, mediante el Equipo de Regalías de la SDP, orienta a IDARTES en la identificación de fuentes del SGR, explicando requisitos, tipo de asignación (directa o convocatoria) y ruta de viabilidad aplicable.	Acta de orientación técnica emitida por SDP	El acta debe estar suscrita por funcionario competente (Calidad). El acta debe entregarse en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la solicitud (Oportunidad). La fuente definida debe corresponder con las normas del SGR (Confiabilidad).	Si el acta no contiene la fuente correcta o es ambigua, se debe solicitar nueva orientación a la SDP o revisar los criterios normativos aplicables.	Acta de orientación técnica emitida por la SDP o comunicación oficial radicada. Se archiva en el repositorio de Regalías – OAPI.
3. Gestionar inclusión en capítulo de regalías: Adelantar gestiones ante la SDP para garantizar la incorporación de la iniciativa priorizada en el capítulo de regalías del Plan de Desarrollo Distrital.	Iniciativa incluida en el Capítulo de Regalías del Plan de Desarrollo	El registro debe estar emitido por la Secretaría Distrital de Planeación y corresponder al documento oficial aprobado (Calidad). La inclusión debe lograrse dentro del periodo habilitado para la actualización del Plan de Desarrollo (Oportunidad). La iniciativa registrada debe coincidir con la priorizada institucionalmente en IDARTES (Confiabilidad).	Si no aparece, o si tiene inconsistencias, debe tramitarse ajuste o modificación ante la SDP para lograr la inclusión oficial.	Documento del Plan de Desarrollo aprobado, certificado de inclusión o pantallazo oficial. Se archiva en el expediente del proyecto.
8. Validar y viabilizar técnicamente: Revisión técnica y retroalimentación por parte de la SCRD como sector cultural.	Fichas de verificación y validación técnica (CTUS)	El concepto debe estar soportado en revisión técnica detallada (Calidad). Debe emitirse dentro de los plazos establecidos por el sector cultura (Oportunidad). Debe ser consistente con la formulación registrada en la MGA/SUIFP (Confiabilidad).	En caso de observaciones no resueltas, se debe retornar al formulador para ajuste técnico y nueva revisión sectorial.	CTUS emitido por la SCRD, firmado o con radicado. Archivo en carpeta del proyecto.
12. Priorizar proyecto: Priorizar el proyecto en la instancia correspondiente, de acuerdo con la fuente de financiación.	Acto Administrativo de priorización y aprobación del Proyecto	El acto o comunicación debe estar emitido por la Secretaría Distrital de Planeación (SDP) o por la instancia competente, conforme a la fuente de financiación (Calidad). Debe indicar de manera expresa el nombre del proyecto, la entidad formuladora o ejecutora y la decisión de priorización adoptada (Confiabilidad). El acto debe emitirse dentro de los plazos establecidos en el proceso de priorización correspondiente (Oportunidad).	Si el proyecto no fue priorizado o la comunicación presenta inconsistencias, se debe ajustar la documentación técnica y radicar nuevamente la solicitud ante la SDP o instancia competente hasta obtener la priorización oficial.	Acto administrativo o comunicación de priorización emitida por la SDP o entidad competente. Se archiva en el expediente del proyecto en el repositorio de Regalías – OAPI.

9. DOCUMENTOS ASOCIADOS

Los documentos asociados del presente procedimiento se pueden acceder a través del mapa de procesos.

10. NORMATIVA ASOCIADA

Ver Normograma IDARTES



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
CULTURA RECREACION Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Código: DIR-PD-16

Fecha: 17/12/2025

FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS FINANCIADOS CON RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALIAS

Versión: 1

11. RECURSOS

Talento Humano
Sistema de Información Institucional
MGA web
GESPROY
SPGR

12. ANEXOS

No.	NOMBRE DEL ANEXO
-	Sin información.

13. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
1	2025-12-17	Se actualiza integralmente el procedimiento "Formulación y seguimiento a proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías" – Código DIR-PD-14, para la vigencia 2025, en el marco del Sistema Integrado de Gestión del IDARTES. La actualización incorpora: - Reajuste de etapas conforme a los ciclos definidos en la Ley 2056 de 2020 (Preinversión, Inversión y Cierre). - Identificación de puntos de control, decisiones clave y productos esperados. - Inclusión de criterios de aceptación, acciones correctivas y medios de verificación. - Ajuste de tiempos estimados y actores responsables. - Articulación con procedimientos transversales del Instituto. Esta versión busca garantizar claridad operativa, trazabilidad y alineación con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Planeación y la Comisión Rectora del SGR.

14. CONTROL DE APROBACIÓN

ESTADO	FECHA	NOMBRE	CARGO
ELABORÓ	2025-12-17	MANUEL OCTAVIO MOSCOTE ALARCON	ENLACE MIPG
REVISÓ	2025-12-17	LAURA CATALINA POSADA MORALES	REFERENTE MIPG
APROBÓ	2025-12-17	DANIEL SANCHEZ ROJAS	LIDER DE PROCESO
AVALÓ	2025-12-17	DANIEL SANCHEZ ROJAS	JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

15. COLABORADORES

NOMBRE