


| MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE |  | SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SECTOR AMBIENTAL FINANCIADOS CON RECURSOS DEL FONAM Y DEL FCA   |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|---|--|
| Versión: 3                                     |  | Proceso: Gestión Integrada del Portafolio de Planes, Programas y Proyectos   |  |  | Código: P-E-GIP-15  |  |
| Vigencia: 16/12/2022                           |  |  |  |  |   |  |
| <b>1. OBJETIVO(S)</b>                          |  | Realizar el seguimiento técnico y financiero a la ejecución de los proyectos financiados con recursos del Fondo Nacional Ambiental - FONAM* y el Fondo de Compensación Ambiental - FCA.<br><br>*En el caso de recursos del FONAM, aplica únicamente para las entidades ejecutoras cuyos proyectos pertenecen a la línea de financiación por demanda de proyectos de inversión ambiental.   |  |  |   |  |
| <b>2. ALCANCE</b>                              |  | Inicia con la recepción en el Minambiente, del informe de avance o informe final por parte de la entidad ejecutora y finaliza con la firma del acta de la sesión del Comité del FONAM o el FCA.  |  |  |   |  |
| <b>3. POLITICAS DE OPERACIÓN</b>               |  | Teniendo en cuenta que los recursos de financiación de los proyectos de inversión son administrados por el MinAmbiente, se considera necesario realizar el seguimiento a la ejecución de los proyectos, además que la normatividad que rige los fondos así lo exige.<br>La información requerida para el seguimiento será la contenida en la carpeta/expediente del proyecto, el SPI, SIIFNación, informes de avance y finales presentados por las entidades ejecutoras, base de datos, visitas de seguimiento (cuando se lleven a cabo) y mesas técnicas (cuando se lleven a cabo).   |  |  |   |  |
| <b>4. NORMAS Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>    |  | <p><b>Ley 99 de 1993</b>, Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA y se dictan otras disposiciones.</p> <p><b>Ley 344 de 1996</b>, Por la cual se dictan normas tendientes a la racionalización del gasto público, se conceden unas facultades extraordinarias y se expiden otras disposiciones.</p> <p><b>Acuerdo No. 04 de 2010</b>, Por el cual se hace un ajuste al Reglamento Operativo del Fondo de Compensación Ambiental.</p> <p><b>Acuerdo No. 05 de 2011</b>, Por el cual se modifica el Acuerdo Número 4 del 04 de enero de 2010, que ajustó el Reglamento Operativo del Fondo de Compensación Ambiental.</p> <p><b>Decreto 3570 de 2011</b>, Por el cual se modifican los objetivos y la estructura del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se integra el Sector Administrativo de Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p> <p><b>Decreto No. 07 de 2013</b>, Por el cual se modifica el Acuerdo Número 4 del 04 de enero de 2010, Reglamento Operativo del Fondo de Compensación Ambiental.</p> <p><b>Decreto 1076 de 2015</b>, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible.</p> <p><b>Resolución 0707 de 2015</b>, Por la cual se crean los grupos internos de la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se determinan sus funciones, se designan coordinadores y se deroga la Resolución 0060 del 15 de enero de 2014.</p> <p><b>Decreto 1082 de 2015</b>, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.</p> <p><b>Resolución 0083 de 2016</b>, Por el cual se crea el grupo interno de trabajo en la Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, se determinan sus funciones y se designa el coordinador.</p> <p><b>Resolución 2140 de 2017</b>, Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y se crean algunas instancias administrativas al interior del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y del Fondo Nacional Ambiental y se dictan otras disposiciones.</p> <p><b>Reglamento Operativo del FCA.</b><br/><b>Manual de Seguimiento a proyectos de inversión del sector ambiental financiados con recursos del FONAM y el FCA.</b></p> |  |  |   |  |
| 5. PROCEDIMIENTO                               |  |  |  |  |   |  |
| Nº.  | ACTIVIDAD  | CICLO PHVA   | DESCRIPCIÓN  | RESPONSABLE  | PC  | REGISTRO   |
| 1  | Recepcionar el informe de avance o final por parte de la entidad ejecutora   | P  | Recibir por parte de la entidad ejecutora los informes de avance o final de los proyectos de inversión financiados con recursos del FONAM y el FCA.  | Grupo de Gestión de Proyectos  | X   | Radicado de entrada o asignación por el sistema de correspondencia o gestión documental que opere en el Minambiente. |
| 2  | Diligenciar el formato establecido para la verificación de requisitos mínimos de los informes radicados.<br><br>¿El informe cumple con los requisitos mínimos?<br><br>NO: Pasar a la actividad No. 3<br>SI: Pasar a la actividad No. 4 | P  | Diligenciar el formato establecido para verificar el cumplimiento de requisitos mínimos de los informes de avance y finales que radican las entidades ejecutoras de los recursos del FONAM y el FCA.   | Grupo de Gestión de Proyectos  | X   | Formato de verificación diligenciado   |
| 3  | Devolver el informe presentado por la entidad ejecutora.<br><br>Se envía comunicación devolviendo el informe presentado?<br><br>NO: Se continúa en esta actividad.<br>SI: Finalizar el proceso.  | P  | Devolver mediante comunicación oficial, el informe presentado a la entidad ejecutora para que esta de completitud a los requisitos mínimos requeridos.<br><br>La entidad ejecutora debe radicar nuevamente el informe ajustado con la totalidad de los requisitos mínimos que establezca cada fondo. | Coordinador Grupo de Gestión de Proyectos  | X   | Comunicación oficial con radicado de salida  |
| 4  | Remitir al Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión del Sector Ambiental el informe de avance o final radicado por la entidad ejecutora.  | P  | Remitir al Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión del Sector Ambiental el informe de avance o final radicado por la entidad ejecutora de los recursos del FONAM o el FCA.   | Grupo de Gestión de Proyectos  |   | Correo electrónico o asignación por el sistema de correspondencia o gestión documental que opere en el Minambiente.  |
| 5  | Remitir el informe radicado por la entidad ejecutora al Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión del Sector Ambiental.  | P  | Remitir al Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión del Sector Ambiental el informe radicado por la entidad ejecutora de los recursos del FONAM o el FCA.   | Grupo de Gestión de Proyectos  |   | Correo electrónico o asignación por el sistema de correspondencia o gestión documental que opere en el Minambiente.  |
| 6  | Distribuir el informe de avance o final presentado por la entidad ejecutora  | P  | Asignar para seguimiento a un profesional del Grupo de Apoyo Técnico, el informe de avance o final del proyecto de inversión que presenta la entidad ejecutora.  | Coordinador del Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión del Sector Ambiental |   | Correo electrónico o asignación por el sistema de correspondencia o gestión documental que opere en el Minambiente.  |

| 5. PROCEDIMIENTO |  |            |   |   |    |   |
|------------------|--|------------|---|---|----|---|
| Nº.              | ACTIVIDAD  | CICLO PHVA | DESCRIPCIÓN   | RESPONSABLE   | PC | REGISTRO  |
| 7                | Solicitar la carpeta o expediente del proyecto de inversión.<br><b>Nota:</b> Simultáneamente, se pueden realizar las actividades No. 10, 11, 12, 13, 14 y 15   | H          | Solicitar al Grupo de Gestión Documental la carpeta del proyecto asociado con el propósito de verificar los antecedentes del mismo.   | Servidor público (Funcionario o Contratista) adscrito al Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión del Sector Ambiental                   |    | Correo electrónico de solicitud   |
| 8                | Asignar la carpeta del proyecto de inversión   | H          | Realizar la entrega de la carpeta física o digital del proyecto de inversión sobre el cual se está realizando el seguimiento y se diligencia el formato de préstamo que corresponda.  | Grupo de Gestión Documental   |    | Formato o comprobante de préstamo de la carpeta del proyecto  |
| 9                | Consultar los antecedentes del proyecto de inversión.<br><b>Nota:</b> Cumplida esta actividad se debe pasar a la actividad No.15.<br><b>Nota:</b> Simultáneamente, se pueden realizar las actividades No.10, 11, 12, 13, 14  | H          | Consultar los antecedentes del proyecto de inversión objeto de seguimiento y se diligencia lo correspondiente en el formato de informe de seguimiento establecido.  | Servidor público (Funcionario o Contratista) adscrito al Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión del Sector Ambiental                   |    | Formato de informe de seguimiento (Código: F-E-GIP-19) diligenciado en el componente de antecedentes  |
| 10               | Consultar el aplicativo SPI  | V          | Consultar el reporte realizado por la entidad ejecutora, en relación con los avances físicos, de gestión y financieros registrados en el aplicativo SPI ( <a href="https://spi.dnp.gov.co/Consultas/ConsultaProyectos.aspx?id=img_Proyectos">https://spi.dnp.gov.co/Consultas/ConsultaProyectos.aspx?id=img_Proyectos</a> ), conforme a la fecha de corte del informe de avance o final presentado, se compara con el informe de avance o final radicado por la entidad ejecutora y se registra la información y observaciones pertinentes en el formato de informe de seguimiento a proyectos de inversión establecido.  | Servidor público (Funcionario o Contratista) adscrito al Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión del Sector Ambiental                   | X  | Formato de informe de seguimiento (Código: F-E-GIP-19) diligenciado en el componente de reporte SPI   |
| 11               | Solicitar el reporte de información de ejecución financiera del aplicativo SIF Nación.   | V          | Solicitar al Grupo de Gestión Presupuestal de la OAP el reporte de ejecución del proyecto de inversión del SIF Nación, en donde se evidencie la apropiación vigente, los compromisos, las obligaciones y los pagos realizados.<br>Si el proyecto se está ejecutando en la vigencia posterior a la de distribución, se debe solicitar incluir la información de ejecución de reservas presupuestales y cuentas por pagar cuando aplique.   | Servidor público (Funcionario o Contratista) adscrito al Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión del Sector Ambiental o Coordinador del |    | Correo electrónico con solicitud  |
| 12               | Remitir el reporte de información de ejecución financiera del aplicativo SIF Nación.   | V          | Realizar la entrega de la información registrada en el SIF Nación, respecto a la apropiación vigente, los compromisos, las obligaciones y los pagos realizados en el marco de la ejecución del proyecto de inversión.   | Grupo de Gestión Presupuestal de la OAP   |    | Correo electrónico de respuesta a la solicitud  |
| 13               | Registrar la información del informe de avance o final radicado por la entidad ejecutora   | V          | Revisar la información registrada en el informe de avance o final presentado. Se diligencia el avance de ejecución física de gestión y financiera y la relación de las evidencias en el formato de informe de seguimiento establecido.  | Servidor público (Funcionario o Contratista) adscrito al Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión del Sector Ambiental                   |    | Formato de informe seguimiento (Código: F-E-GIP-19) diligenciado en el componente de ejecución física, de gestión y financiera.   |
| 14               | Revisar el reporte de información del aplicativo SIF Nación.   | V          | Verificar la información registrada en el SIF Nación y se compara con lo reportado por la entidad ejecutora en el informe de avance o final presentado. Se realizan las observaciones a que haya lugar en el formato de informe de seguimiento establecido.   | Servidor público (Funcionario o Contratista) adscrito al Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión del Sector Ambiental                   |    | Formato de informe seguimiento (Código: F-E-GIP-19) diligenciado en el componente de ejecución financiera.  |
| 15               | Analizar, evaluar y registrar la información del informe de avance o final radicado por la entidad ejecutora en comparación con lo registrado en el SPI y el SIF Nación.<br><br>¿Se requiere visita de seguimiento?<br><br><b>NO:</b> Pasar a la actividad No. 16<br><b>SI:</b> Pasar a la actividad No. 27<br><br>¿Se requiere mesa técnica de seguimiento?<br><br><b>NO:</b> Pasar a la actividad No. 16<br><b>SI:</b> Pasar a la actividad No. 28 | V          | Revisar la información registrada en el informe de avance o final presentado. Se diligencia el avance de ejecución física, de gestión y financiera y la relación de las evidencias en el formato de informe de seguimiento establecido y se registran las observaciones a que haya lugar.<br>Si durante el ejercicio de seguimiento se identifican irregularidades en la ejecución o cambios no autorizados por el Minambiente en la cadena de valor del proyecto, se emiten alertas que de deben presentarse en el informe de seguimiento.<br><br>En desarrollo de esta actividad, se evalúa la ejecución del proyecto, a través de los informes presentados por las entidades beneficiarias de los Fondos FCA y FONAM, los reportes del SPI y SIF Nación (eventualmente revisión de registro del SUIFP-Módulo BPIN) con el fin de determinar el cumplimiento parcial (informes de avance) o total (informe final) de las metas y objetivos del proyecto de inversión ambiental.<br><br>El análisis de los reportes de ejecución de la entidad se registra en el formato de Informe de Seguimiento diseñado para tal fin y se emite concepto si la información de avance o final, reportada por la entidad ejecutora "SE ACEPTA" o "NO SE ACEPTA". | Servidor público (Funcionario o Contratista) adscrito al Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión del Sector Ambiental                   | X  | Formato de informe seguimiento (Código: F-E-GIP-19) diligenciado en su totalidad y firmado por el profesional (funcionario o contratista) asignado para el seguimiento. |

| 5. PROCEDIMIENTO |  |            |   |   |    |  |
|------------------|--|------------|---|---|----|--|
| Nº.              | ACTIVIDAD  | CICLO PHVA | DESCRIPCIÓN   | RESPONSABLE   | PC | REGISTRO   |
| 16               | Revisar y firmar el informe de seguimiento elaborado.<br><br>El informe de seguimiento es firmado por el Coordinador?<br><b>NO:</b> Realizar ajustes al informe de seguimiento, devolver a la actividad No. 15.<br><b>SI:</b> Pasar a la actividad No.18                                       | V          | Revisar y firmar por parte del Coordinador del Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento, del formato de informe de seguimiento de los proyectos de inversión ambiental (Código: F-E-GIP-19).  | Coordinador del Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión del Sector Ambiental  | X  | Formato de informe seguimiento (Código: F-E-GIP-19) firmado por el profesional (funcionario o contratista) asignado para el seguimiento.                             |
| 17               | Devolver la carpeta del proyecto de inversión.<br><br>¿Se devuelve la carpeta del proyecto?<br><b>NO:</b> Se continúa en esta actividad.<br><b>SI:</b> Finalizar el proceso.   | V          | Devolver la carpeta al Grupo de Gestión Documental. Una vez revisados los antecedentes del proyecto de inversión,   | Servidor público (Funcionario o Contratista) adscrito al Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión del Sector Ambiental |    | Formato o comprobante de devolución de la carpeta del proyecto   |
| 18               | Remitir el informe de seguimiento al Grupo de Gestión de Proyectos.<br><br>¿El informe de seguimiento elaborado corresponde a la evaluación de un informe final, cuyo concepto es que no se acepta, y este concepto es la segunda vez que se emite?<br><b>NO:</b> Pasar a la actividad No. 22. | A          | Remitir el informe de seguimiento de los proyectos de inversión ambiental (Código: F-E-GIP-19) firmado a fin de que este sea enviado a la entidad ejecutora.  | Coordinador del Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión del Sector Ambiental  |    | Correo electrónico o remisión de memorando por el sistema de correspondencia o gestión documental que opere en el Minambiente  |
| 19               | <b>SI:</b> Remitir el informe de seguimiento a la Secretaría Técnica del respectivo Fondo y pasar a la actividad 20 y 22.  | A          | Remitir el informe de seguimiento de los proyectos de inversión ambiental (Código: F-E-GIP-19) firmado a fin de que la Secretaría Técnica del Fondo remita al Comité u órgano decisorio del respectivo Fondo.<br><br>Para la aceptación del informe final se contemplará máximo la elaboración de 2 informes de seguimiento. En caso de generarse un segundo informe cuyo concepto sea que "no se acepta" el informe final presentado por la entidad ejecutora, se procederá a informar sobre estos hechos al Coordinador del Grupo de Gestión de Proyectos o quien haga sus veces o a la Secretaría Técnica, para que, a su vez se informe lo ocurrido al Comité u órgano decisorio del respectivo Fondo, con el propósito que se tomen las acciones que correspondan. | Coordinador del Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión del Sector Ambiental  | X  | Correo electrónico o remisión de memorando por el sistema de correspondencia o gestión documental que opere en el Minambiente  |
| 20               | Presentar el informe de seguimiento al Comité u órgano decisorio del Fondo respectivo o a quien haga sus veces.<br><br>¿El informe de seguimiento no aceptado (por segunda vez) es remitido al Comité u órgano decisorio del Fondo respectivo?<br><b>NO:</b> Se continúa en esta actividad.    | A          | Presentar al Comité u órgano decisorio del Fondo respectivo, por parte de La Secretaría Técnica del Fondo, el informe de seguimiento elaborado por la OAP del Minambiente, a fin que desde allí se tomen las decisiones que se consideren pertinentes conforme a lo establecido en los Reglamentos Operativos del Fondo que financió el proyecto de inversión.<br><br>Se envía citación a Comité del Fondo, sea ordinaria o extraordinaria.   | Coordinador del Grupo de Gestión de Proyectos, Secretaría Técnica del respectivo Fondo o quien haga sus veces.  |    | Correo electrónico o remisión de memorando u oficio por el sistema de correspondencia o gestión documental que opere en el Minambiente, citando a sesión del Comité. |
| 21               | <b>SI:</b> Realizar el Comité del Fondo respectivo u órgano decisorio o quien haga sus veces.<br><br>¿Se lleva a cabo el Comité del Fondo respectivo y el acta de reunión se encuentra firmada?<br><b>NO:</b> Continuar en esta actividad.<br><b>SI:</b> Pasar a la actividad 29               | A          | Presentar al Comité respectivo la relación del o los proyectos de inversión cuyos informes finales han sido evaluados en 2 oportunidades y en ambos casos se ha emitido como concepto que "no se acepta" el informe final presentado por la entidad ejecutora.<br><br>El Comité, órgano decisorio o quien haga sus veces define las acciones a tomar en cada caso.<br><br>Las acciones y decisiones que se adopten serán informadas a la entidad ejecutora objeto de seguimiento, mediante oficio suscrito por la Secretaría Técnica del respectivo Fondo o quien haga sus veces.   | Secretaría Técnica del respectivo Fondo o quien haga sus veces.   |    | Presentación realizada al Comité u órgano decisorio de cada fondo y acta de reunión.   |
| 22               | Remitir el informe de seguimiento a la entidad ejecutora.  | A          | Remitir el informe de seguimiento de los proyectos de inversión ambiental (Código: F-E-GIP-19) firmado.   | Coordinador del Grupo de Gestión de Proyectos, Secretaría Técnica del respectivo Fondo.   | X  | Oficio con radicado de salida, a través del cual se remite el informe de seguimiento a la entidad ejecutora.   |

| 5. PROCEDIMIENTO |   |            |  |   |    |  |
|------------------|---|------------|--|---|----|--|
| Nº.              | ACTIVIDAD   | CICLO PHVA | DESCRIPCIÓN  | RESPONSABLE   | PC | REGISTRO   |
| 23               | <p>¿El informe de seguimiento elaborado corresponde a la evaluación de un informe final, cuyo concepto es que se acepta?</p> <p><b>NO:</b> Pasar a la actividad No. 25</p> <p><b>SI:</b> Enviar el informe de seguimiento al Comité u órgano decisorio del Fondo respectivo o a quien haga sus veces.</p> <p>¿El informe de seguimiento aceptado es remitido al Comité u órgano decisorio del Fondo respectivo?.</p> <p><b>NO:</b> Se continúa en esta actividad.</p> | A          | <p>Presentar al Comité u órgano decisorio del Fondo respectivo, el informe de seguimiento elaborado por la OAP del Minambiente, por parte de la La Secretaría Técnica del Fondo o quien haga sus veces.</p> <p>A través del informe de seguimiento "se acepta" la información de ejecución final técnica y financiera reportada por la entidad ejecutora. El informe elaborado, es presentado para conocimiento del Comité.</p> <p>Se envía citación a Comité del Fondo, sea ordinaria o extraordinaria.</p>   | Coordinador del Grupo de Gestión de Proyectos, Secretaría Técnica del respectivo Fondo o quien haga sus veces.  |    | Correo electrónico o remisión de memorando u oficio por el sistema de correspondencia o gestión documental que opere en el Minambiente, citando a sesión del Comité.     |
| 24               | <p><b>SI:</b> Realizar el Comité del Fondo respectivo u órgano decisorio o quien haga sus veces.</p> <p>¿Se lleva a cabo el Comité del Fondo respectivo ?</p> <p><b>NO:</b> Continuar en esta actividad.</p> <p><b>SI:</b> Pasar a la actividad 29</p>  | A          | <p>Presentar al Comité respectivo la relación del o los proyectos de inversión cuyos informes finales han sido evaluados y se ha emitido como concepto que "se acepta" el informe final presentado por la entidad ejecutora.</p>   | Secretaría Técnica del respectivo Fondo o quien haga sus veces.   |    | Presentación realizada al Comité u órgano decisorio de cada fondo y acta de reunión.   |
| 25               | <p>Remitir copia del oficio que se envió a la Entidad Ejecutora, junto con el informe de seguimiento elaborado por la OAP.</p>  | A          | <p>Remitir al Grupo de Gestión Documental el informe de seguimiento de los proyectos de inversión ambiental (Código: F-E-GIP-19) firmado, junto con el oficio remitido del mismo a la entidad ejecutora, para su correspondiente archivo en la carpeta del proyecto.</p>   | Coordinador del Grupo de Gestión de Proyectos.  |    | Correo electrónico o remisión de memorando por el sistema de correspondencia o gestión documental que opere en el Minambiente con el oficio y el informe de seguimiento. |
| 26               | <p>Archivar en la carpeta del proyecto el informe de seguimiento elaborado por la OAP.</p> <p>¿La carpeta del proyecto de inversión contiene el informe de seguimiento elaborado por la OAP junto con el oficio remitido a la entidad ejecutora de los recursos del respectivo fondo?</p> <p><b>NO:</b> Se devuelve a la actividad No. 22</p> <p><b>SI:</b> Finalizar el proceso.</p>   | A          | <p>Archivar todos los informes radicados por la entidad ejecutora así como los informes de seguimiento que elabora la OAP del Minambiente y los oficios de salida, deben estar en la carpeta del proyecto.</p>   | Grupo de Gestión Documental   | X  | Carpeta del proyecto de inversión con el informe de seguimiento elaborado por la OAP, junto con el oficio remitido a la entidad ejecutora.                               |
| 27               | <p>Realizar visitas de seguimiento.</p> <p>¿Se llevó a cabo visita de seguimiento?</p> <p><b>NO:</b> Se devuelve a la actividad No. 15</p> <p><b>SI:</b> Finalizar el proceso.</p>  |            | <p>Realizar las visitas de seguimiento a la entidad ejecutora, con el objeto de verificar los avances en la ejecución del proyecto de inversión, identificar experiencias exitosas y lecciones aprendidas del proyecto durante la ejecución; de acuerdo con lo establecido en los respectivos reglamentos operativos de cada fondo y el Manual de Seguimiento a Proyectos de Inversión del Sector Ambiental financiados con recursos del FONAM y el FCA igualmente, asesorar a la entidad ejecutora respecto a la presentación de los informes de avance o finales, o sobre la subsanación de observaciones realizadas en informes de seguimiento previos elaborados por el MINAMBIENTE, esto último, en relación con la emisión de conceptos de no aceptación de los reportes o informes que se presenten.</p> <p>Anualmente, por cada uno de los Fondos (FCA y FONAM), se realizará visita de seguimiento como mínimo a 4 entidades ejecutoras de los recursos, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizará visita de seguimiento a aquellas entidades que estén ejecutando recursos de los proyectos de inversión aprobados por los Fondos, sean en vigencia o de reserva presupuestal.</li> <li>• Las visitas de seguimiento tendrán 2 componentes: I. Visita de seguimiento documental (en las instalaciones de la entidad ejecutora) o II. Visita al lugar de ejecución del proyecto (visita de campo).</li> <li>• El número de proyectos a los que se realizará visita de campo puede ser menor al de los proyectos a los cuales se les realizará visita de seguimiento documental o mesas técnicas virtuales o presenciales.</li> <li>• Las visitas de campo a los proyectos de inversión contarán con una planificación previa entre la Entidad Ejecutora y el MINAMBIENTE, teniendo en cuenta la disponibilidad de tiempo, acceso a la zona, condiciones de seguridad y orden público.</li> </ul> | Servidor público (Funcionario o Contratista) adscrito al Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión del Sector Ambiental | X  | Acta de reunión de la visita y listado de asistencia   |

| 5. PROCEDIMIENTO |   |            |   |   |    |   |
|------------------|---|------------|---|---|----|---|
| Nº.              | ACTIVIDAD   | CICLO PHVA | DESCRIPCIÓN   | RESPONSABLE   | PC | REGISTRO                                |
|                  |   | H          | Adicionalmente, se podrán realizar visitas de seguimiento a la entidad ejecutora de los recursos, tanto de seguimiento documental (instalaciones de la entidad ejecutora), como visitas al lugar de ejecución del proyecto (visitas de campo), en el evento de presentarse las siguientes circunstancias:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando para el mismo proyecto, se emitan por parte del MINAMBIENTE dos (2) informes de seguimiento al informe final de ejecución presentado por la entidad ejecutora, cuyo resultado de la evaluación sea "NO SE ACEPTA".</li> <li>• Cuando la entidad ejecutora no realice la entrega del informe final al MINAMBIENTE, de conformidad con los tiempos establecidos en el presente Manual.</li> <li>• Ante un requerimiento oficial del Congreso de la República, una entidad de control o instancia judicial, entre otros.</li> <li>• Ante una solicitud formal de otra dependencia del MINAMBIENTE.</li> <li>• En atención a quejas ciudadanas.</li> </ul> <p>Se remite el acta de reunión y listado de asistencia al Grupo de Gestión Documental para que esta se archive en la carpeta del proyecto.</p>   |   |    |   |
| 28               | Realizar mesas técnicas de seguimiento.<br><br>¿Se llevó a cabo mesa técnica de seguimiento?<br><br><b>NO:</b> Se devuelve a la actividad No. 15<br><b>SI:</b> Finalizar el proceso.  | H          | Realizar mesas técnicas presenciales en las instalaciones del MINAMBIENTE o de manera virtual, las cuales, igualmente tienen el propósito de verificar documentalmente los avances en la ejecución tanto física como financiera del proyecto de inversión, asesorar a la entidad ejecutora respecto a la presentación de los informes de avance o finales, o sobre la subsanación de observaciones realizadas en informes de seguimiento previos elaborados por el MINAMBIENTE.<br><br>De acuerdo con lo establecido en los respectivos reglamentos operativos de cada fondo y el Manual de Seguimiento a Proyectos de Inversión del Sector Ambiental financiados con recursos del FONAM y el FCA, Para llevar a cabo estas mesas técnicas, la entidad ejecutora debe disponer de todos los soportes que permitan evidenciar los avances reportados y contar con la participación de los servidores públicos responsables de los proyectos de inversión.<br><br>Se priorizará la realización de mesas técnicas conforme a decisiones que se tomen desde la OAP del MINAMBIENTE en el marco de lo evidenciado durante el seguimiento, o por solicitud de otra dependencia del MINAMBIENTE o ante una solicitud de la entidad ejecutora de los recursos del proyecto de inversión.<br><br>Se entrega el acta de reunión y listado de asistencia al Grupo de Gestión Documental para que esta se archive en la carpeta del proyecto. | Servidor público (Funcionario o Contratista) adscrito al Grupo de Apoyo Técnico, Evaluación y Seguimiento a Proyectos de Inversión del Sector Ambiental | X  | Acta de reunión y listado de asistencia |
| 29               | Firmar el acta de sesión del comité del respectivo fondo.<br><br>¿el acta se encuentra firmada por todos los miembros del comité que asistieron a la sesión?<br><br><b>NO:</b> Continuar en esta actividad.<br><b>SI:</b> Fin | H          | Firmar el acta que corresponde, una vez llevado a cabo el Comité del respectivo fondo.  | Secretaría Técnica del fondo que corresponda.   | X  | Acta firmada                            |

#### 6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Entidad Ejecutora:** Dentro de estos actores se encuentran las Corporaciones Autónomas Regionales y las Corporaciones para el Desarrollo Sostenible, la Unidad Administrativa Especial de Parques Nacionales Naturales de Colombia -UAEPNN, la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA y los 5 institutos de investigación especializada (INVERMAR, IAVH, IIAP, SINCHI e IDEAM). Como entidades ejecutoras, de acuerdo con lo establecido en los actos administrativos de distribución de recursos y los reglamentos operativos del FCA y del FONAM, ellas son las responsables de la ejecución del proyecto de inversión.

**OAP:** Oficina Asesora de Planeación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

**FCA:** Fondo de Compensación Ambiental

**FONAM:** Fondo Nacional Ambiental.

**SIIF Nación:** Sistema Integrado de Información Financiera

**SPI:** Sistema de Seguimiento a proyectos de inversión

**SUIFP:** Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas