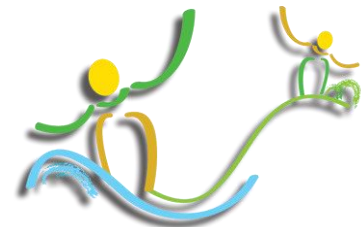


# BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS AMBIENTALES



Facilitadora: Delia James Gómez  
Profesional Especializada  
Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional

23 de Mayo de 2019



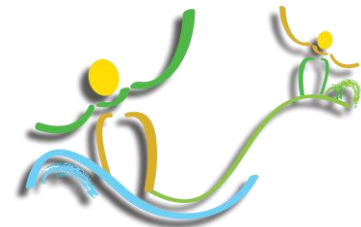
¡Un Archipiélago posible!

## Definición del BPPAA:



Es un sistema de información sobre programas y proyectos de inversión pública, viables técnica, financiera, económica, social, institucional y ambientalmente, financiados o cofinanciados con recursos públicos.

- ✓ GRUPO ADMINISTRADOR DE PROYECTOS DEL BPPAA: Equipo que administra el ingreso y salida de información del banco
- ✓ GRUPO EVALUADOR DE PROYECTOS: Define la viabilidad del proyecto
- ✓ GRUPO ASESOR DEL BPPAA: Define y prioriza sectores en que se formulará el proyecto. Asesora al grupo evaluador



## TIPOS DE PROYECTOS QUE ATIENDE EL BPPAA:

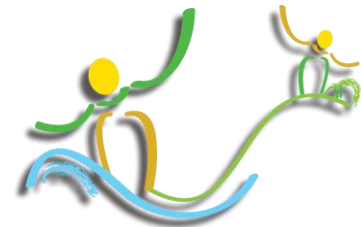


Proyectos empresariales

Proyectos pilotos: Se rproductivos: Son de iniciativa comunidad o unidades ealizan con propósito de solucionar problema ambiental

Proyectos demostrativos: Son de iniciativa de la Corporación, para aplicación de una alternativa

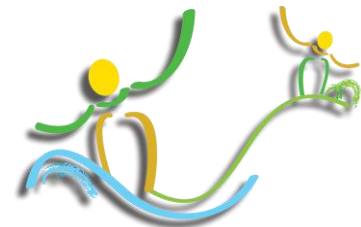
Proyecto de inversión: conjunto de acciones , requiere de recursos, lograr objetivos para atender necesidades (compite con otros proyectos)



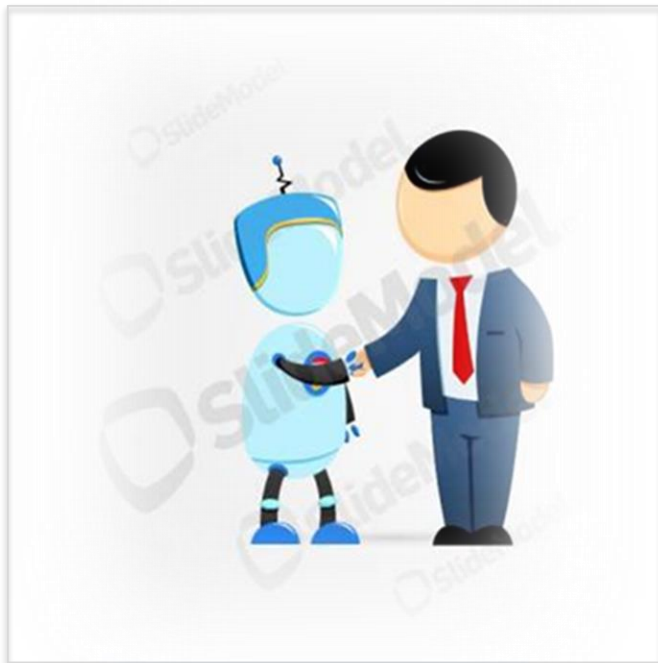
## FUENTES DE FINANCIACIÓN DEL BPPAA



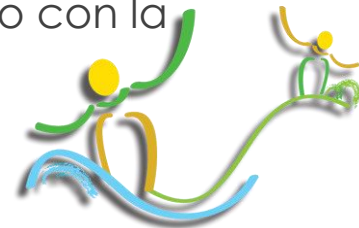
- ✓ Recursos propios de CORALINA
- ✓ Ingresos de Nación para proyectos de inversión
- ✓ Cooperación Internacional
- ✓ Fondos
- ✓ Donaciones
- ✓ Entes de co-financiación a nivel nacional



## PROCEDIMIENTO PARA RADICAR PROYECTOS EN BPPAA

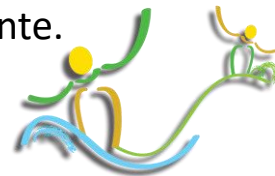


- Se hace la solicitud de capacitación ó asesoría en la identificación, formulación, preparación y evaluación del proyecto. Esta solicitud puede ser directamente al Administrador del Banco para los clientes internos mediante comunicado interno o por oficio recibido en la recepción de la Corporación para los clientes externos.
- Se llevan a cabo las sesiones de asesoría.
- Se formula el proyecto metodología definida por la Corporación. Se entrega el proyecto tanto en medio impreso como en digital, junto con los documentos anexos requeridos.
- Se reciben y radican los proyectos de los diferentes clientes del Banco junto con la documentación.





- Se revisan los documentos para definir si el proyecto es elegible, si esya completo, para inscribirse en el Banco y si se cumple la metodología establecida por la Corporación.
- Se convoca el grupo evaluador y se remiten los documentos al mismo, cada mes o de forma extraordinaria en caso de que ingresen más de cuatro (4) proyectos.
- Se analiza y evalúa el proyecto teniendo en cuenta la posibilidad que tiene el proyecto para ser ejecutado y operado de tal manera que cumpla con sus objetivos; después de haberse convocado al Grupo Evaluador.
- Se remiten los resultados de la evaluación al Administrador del Banco para informar al cliente.
- Se informa a los diferentes clientes acerca de los resultados de la evaluación. Los posibles resultados son: Aprobados sin observaciones Aprobados con observaciones. Reprobados con recomendaciones de ajustes. El grupo administrador del banco cuenta con tres (3) días hábiles a partir del momento de recibir los resultados de la evaluación, para comunicarlo al cliente.





- Se registra el proyecto en la base de datos del Banco, en un tiempo no mayor a dos (2) días hábiles.
- Se socializa el proyecto al interior de la Corporación y con la Comunidad.
- Se remite al Subdirector de Planeación para socializar el proyecto ante el Comité de Dirección.
- Se gestiona la consecución de recursos a través de financiación de la Corporación para proyectos internos. Para los proyectos de los clientes externos, se brinda asesoría para ayudarlos a que puedan acceder a recursos.
- Se ejecuta el proyecto.
- Se hace el seguimiento y/o acompañamiento a la ejecución del proyecto.
- Se hace la evaluación de la ejecución del proyecto, aplicando el procedimiento. Se debe socializar los resultados de la evaluación tanto al interior de la Corporación como con la comunidad.
- Se emite el certificado de ejecución física y financiera de los proyectos de la cuenta de cofinanciación.
- Se archiva la documentación relativa al proyecto.



# Gracias / Thanks

[bancop@coralina.gov.co](mailto:bancop@coralina.gov.co)  
[delia.james@coralina.gov.co](mailto:delia.james@coralina.gov.co)

[www.coralina.gov.co](http://www.coralina.gov.co)

