

ANEXO 18. INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAMIENTO DE FORMULARIO DE ACOMPañAMIENTO A PROYECTOS

Departamento Nacional de Planeación
Agencia de Renovación del Territorio
República de Colombia

Versión Agosto de 2026



ANEXO 18.

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAMIENTO DE FORMULARIO DE ACOMPAÑAMIENTO A PROYECTOS

Tabla de Contenido

Lista de Ilustraciones.....	3
Siglas, Acrónimos y Abreviaciones	4
Glosario.....	5
Introducción	6
Alcance	7
Objetivos	8
Objetivo general	8
Objetivos específicos	8
Competencias en el marco del mecanismo	9
Plazos diligenciamiento formulario de Seguimiento Obras por Impuestos.....	11
Diligenciamiento del formulario	13
Recomendaciones previas al diligenciamiento	13
Tiempos de diligenciamiento.....	14
Paso a paso para el diligenciamiento	14
¿Qué se hace con la información?	24
Documentos relacionados	25

Lista de Ilustraciones

Ilustración 1. Formulario de Seguimiento Información Básica del proyecto.....	13
Ilustración 2 Formulario de Seguimiento Estado del Proyecto – Preparación.....	14
Ilustración 3 Formulario de Seguimiento Vinculación	15
Ilustración 4 Formulario de Seguimiento Datos Fiducia	15
Ilustración 5 Formulario de Seguimiento Identificación de Alertas – Etapa de Preparación	16
Ilustración 6 Formulario de Seguimiento Observaciones adicionales - Identificación de Alertas – Etapa de Preparación	16
Ilustración 7 Formulario de Seguimiento Estado del proyecto – Ejecución	17
Ilustración 8 Formulario de Seguimiento Estado del proyecto – Tipo de Vinculación	17
Ilustración 9 Formulario de Seguimiento Datos Gerencia e Interventoría	18
Ilustración 10 Formulario de Seguimiento Fechas clave – estado ejecución.....	18
Ilustración 11 Formulario de Seguimiento Identificación de Alertas – Etapa de Ejecución.....	19
Ilustración 12 Formulario de Seguimiento Observaciones adicionales - Identificación de Alertas – Etapa de Ejecución.....	19
Ilustración 13 Formulario de Seguimiento Avance Físico y Financiero.....	20
Ilustración 14 Formulario de Seguimiento Observaciones adicionales – Estado Ejecución.	20
Ilustración 15 Formulario de Seguimiento Estado Terminado	21
Ilustración 16 Formulario de Seguimiento Fecha de terminación del Proyecto.....	21
Ilustración 17 Formulario de Seguimiento Observaciones adicionales – Estado Terminado.....	21
Ilustración 18 Formulario de Seguimiento Estado Entregado ENC	21
Ilustración 19 Formulario de Seguimiento Fecha de entrega del proyecto a la ENC	22
Ilustración 20 Formulario de Seguimiento Observaciones adicionales – Estado Entregado a la ENC	22

Siglas, Acrónimos y Abreviaciones

ART	Agencia de Renovación del Territorio
DIPRO	Dirección de Información y Prospectiva
DNP	Departamento Nacional de Planeación
DPGI	Dirección de Programación y Gestión para la implementación
EAP	Esquema de Acompañamiento a Proyectos
ENC	Entidad Nacional Competente
PATR	Planes de Acción para la Transformación Regional
PDET	Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial
PIIP	Plataforma Integrada de Inversión Pública
SECOP	Sistema Electrónico para la Contratación Pública
SGO	Sistema Gestión de Oferta
ZOMAC	Zona Más Afectadas por el Conflicto Armado

Glosario

Banco de proyectos de obras por impuestos: Es el sistema de información que registra los proyectos que previamente han logrado obtener el concepto favorable de viabilidad técnica y control posterior, realizada por las entidades nacionales competentes y el DNP, respectivamente, el cual es administrado por la Agencia de Renovación del Territorio y está soportado en la Plataforma Integrada de Inversión Pública - PIIP o la plataforma que haga sus veces, del Departamento Nacional de Planeación

Contribuyente: Son las personas naturales o jurídicas que han decidido vincular parte de su impuesto de renta y complementarios a uno o más proyectos de inversión a desarrollar en los territorios definidos por la normatividad vigente.

ENC: Entidad Nacional Competente. Son las entidades públicas del orden nacional encargadas de emitir conceptos técnicos de viabilidad según la temática y el sector asociado al proyecto financiado por el mecanismo de obras por impuestos, así como de ejercer la supervisión a la interventoría o a la ejecución de los proyectos, conforme aplique para cada opción del mecanismo.

Estado del proyecto: Son los diferentes atributos que adquieren los proyectos de inversión pública durante las diferentes etapas de su ciclo de vida.

Entidad pública beneficiaria: Corresponde a la persona jurídica de naturaleza pública que deberá recibir la obra, bien o servicio, luego del recibo a satisfacción por parte de la ENC.

Fuente de financiación. Se refiere al origen de los recursos con los cuales se financiarán los costos de las actividades del proyecto de inversión. La fuente de financiación se identifica por la entidad aportante, el tipo de recurso que confiere y el monto. El mecanismo de obras por impuestos solo permite la fuente de financiación originada por cualquiera de las dos opciones (Fiducia y Convenio).

Seguimiento PDET: Análisis y valoración de avance que está delimitada a los proyectos de inversión clasificados por la ART, información de la ejecución física y financiera tomada de fuentes oficiales.

Introducción

Los proyectos aprobados y financiados mediante el mecanismo de Obras por Impuestos constituyen una de las principales fuentes de financiación para los territorios PDET. Este mecanismo, creado a partir de la Reforma Tributaria del año 2016, permite que los contribuyentes del impuesto de renta, tanto personas naturales o jurídicas, puedan cumplir con su obligación tributaria mediante la ejecución de obras o proyectos de inversión pública, con enfoque social, contribuyendo al cierre de brechas socioeconómicas de los municipios más afectados por la violencia y la pobreza en el país, definidos los Decretos 1650/2017 y 893/17.

La ejecución de estos proyectos está a cargo de los contribuyentes, bajo la supervisión de la Entidad Nacional Competente (ENC). El ciclo de estos proyectos comprende desde la formulación del proyecto hasta el recibo final de la obra, bien y servicio definido en su alcance.

En este sentido desde la ART, específicamente desde la Dirección de Información y Prospectiva, en cumplimiento de la función establecida en el Decreto 1223 de 2020 *“diseñar e implementar los mecanismos de seguimiento, monitoreo y evaluación de los planes, proyectos y resultados asociados a la implementación de los PDET”*, ha establecido a través de la Subdirección de Análisis y Monitoreo (SAM) un esquema de acompañamiento con el objetivo de fortalecer la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información reportada sobre los proyectos, asegurando un monitoreo técnico y constante de su ejecución. Cabe resaltar que este esquema complementa, y no reemplaza, otras estrategias de control y monitoreo existentes.

En el marco de este esquema de acompañamiento, para los proyectos vinculados al mecanismo de obras por impuestos, la Dirección de Información y Prospectiva ha diseñado un formulario destinado al reporte de información por parte de los contribuyentes, con el fin de facilitar el seguimiento estratégico de los proyectos aprobados tanto en la opción de convenio, como de Fiducia.

A través de este formulario, los usuarios podrán registrar el estado actualizado de cada proyecto, lo que permitirá consolidar la información, garantizar su trazabilidad y fortalecer el monitoreo de su avance.

Este instructivo está dirigido a los usuarios designados por las gerencias de los proyectos de Obras por Impuestos, responsables de registrar, consultar y dar seguimiento a los proyectos a su cargo. Su propósito

es servir como una herramienta práctica que facilite la comprensión y el uso adecuado del formulario, garantizando un reporte eficiente a cerca del avance de los proyectos hasta su finalización.

Alcance

Este instructivo está dirigido a las gerencias o contribuyentes responsables de los proyectos de obras por impuestos, quienes asumen la responsabilidad directa del seguimiento y reporte de los proyectos ejecutados en el marco de este mecanismo.

El presente documento abarca el seguimiento a todas las etapas del ciclo de vida de los proyectos. En el marco del esquema de acompañamiento a proyectos (EAP) estas etapas varían según el tipo de financiación, como se presenta a continuación:

- **En la etapa de preparación**, se realiza el seguimiento a las actividades previas al inicio de la ejecución del proyecto, tales como la constitución de la fiducia o la suscripción del convenio, según corresponda. Así mismo, se registra la información relacionada con la entidad fiduciaria (cuando aplique) y se reporta la posible materialización de riesgos o eventos que puedan afectar el desarrollo de esta etapa.
- **La etapa de ejecución** inicia con la suscripción del acta de inicio y finaliza cuando las actividades del proyecto han sido validadas por la gerencia del proyecto, el contribuyente y la interventoría. Durante esta fase se registra la información de la gerencia del proyecto y de la interventoría, las fechas clave del inicio de la ejecución, la posible materialización de riesgos que puedan afectar el desarrollo del proyecto y los avances físico y financiero, expresados en porcentaje, de acuerdo con el estado real de ejecución. El avance físico, corresponde al porcentaje correspondiente al siguiente cálculo: $(\text{Meta programada} / \text{Meta lograda}) * 100$. En cuanto al avance financiero este será: $(\text{Valor del proyecto aprobado} / \text{Valor pagado}) * 100$.
- **En la etapa de terminación**, se registra la fecha de finalización de la ejecución del proyecto, una vez se han concluido las actividades previstas y se han alcanzado los productos, bienes u obras correspondientes.

El instructivo inicia con el acceso al formulario destinado para el acompañamiento de los proyectos y finaliza con el envío de la información diligenciada acompañada de los documentos de soporte correspondientes, cuando aplique.

Objetivos

Objetivo general

Brindar una guía práctica, clara y estructurada a los responsables del reporte de información de los proyectos ejecutados bajo el mecanismo de Obras por Impuestos, con el fin de garantizar la correcta, completa y oportuna actualización de los datos en el formulario institucional para el acompañamiento.

Objetivos específicos

- Garantizar que los usuarios registren con precisión las fechas, situaciones y el avance físico y financiero de los proyectos, con el fin de asegurar un monitoreo efectivo de las actividades y productos asociados.
- Promover la entrega oportuna y precisa de la información por parte de los contribuyentes, en cumplimiento de los plazos establecidos para la actualización periódica del estado de los proyectos en el formulario.
- Fomentar la transparencia en el proceso de acompañamiento a los proyectos, garantizando que los datos recolectados sean claros, verificables y accesibles para las partes interesadas, incluidos los contribuyentes y los organismos de control.

Competencias en el marco del mecanismo

a. Agencia de Renovación del Territorio (ART)

Rol: En el marco de sus competencias en la gestión de fuentes de financiamiento, es la entidad articuladora del mecanismo de Obras por Impuestos, siendo responsable de la administración del banco de proyectos, la verificación de requisitos y la aprobación de la vinculación de los contribuyentes en las dos modalidades del mecanismo.

Responsabilidades:

- Publicar en la página web: <https://obrasporimpuestos.renovacionterritorio.gov.co/ObrasImpuestos> el banco de proyectos susceptibles de ser financiados a través del mecanismo.
- Realizar la verificación de los requisitos de vinculación al mecanismo, y en el caso que proceda, aprobar mediante acto administrativo la suscripción del convenio o la vinculación del contribuyente para la ejecución del proyecto.
- En caso de que el contribuyente manifieste presentar el proyecto en fase de factibilidad la ART, ENC y el DNP, adelantarán la etapa de verificación de los requisitos habilitantes, viabilidad sectorial y control posterior, respectivamente, para obtener el registro en el banco de proyectos de Obras por Impuestos.
- En la etapa de factibilidad la ART brindará el apoyo necesario a los formuladores para efectos de gestionar y coordinar los espacios necesarios con las entidades nacionales competentes y el DNP.
- Emitir los oficios de no aprobación de las solicitudes de vinculación a proyectos presentadas por los contribuyentes.
- Asociar al contribuyente al proyecto y crear el usuario en la PIIP o la plataforma que haga sus veces, en las dos opciones del mecanismo.
- Implementar instrumentos y mecanismos para mantener retroalimentada la información en el sistema de seguimiento institucional (formulario y plataforma) de conformidad con la información reportada por los contribuyentes y las entidades ejecutoras en el sistema de seguimiento institucional. **No obstante la PIIP constituye la fuente oficial de información sobre la formulación, viabilidad y seguimiento físico y financiero de los proyectos de inversión y el presente formulario que se encuentra administrado por la ART es un instrumento complementario de acompañamiento e identificación de alertas y no sustituye, modifica ni reemplaza la información registrada en la PIIP.**

- Acompañar y orientar a los contribuyentes en el cumplimiento de los lineamientos del mecanismo.
- Acompañar y orientar a las gerencias en el diligenciamiento de los mecanismos de seguimiento para la actualización del sistema de seguimiento institucional.

b. Contribuyente

Rol: Responsable principal de la implementación del proyecto.

Responsabilidades:

- Designar o contratar a una persona idónea para ejercer el rol de Gerente de Proyecto.
- Formular, ejecutar y reportar el avance de los proyectos aprobados bajo el mecanismo.
- Diligenciar correctamente el formulario de seguimiento, incluyendo avances físicos, financieros y cronológicos.
- Garantizar la veracidad, oportunidad y coherencia de la información reportada.
- Coordinar con la Entidad Nacional Competente (ENC) para la entrega, supervisión y cierre del proyecto.
- Asegurar la entrega oportuna de los documentos de soporte requeridos por el sistema de seguimiento.

c. Gerencia del Proyecto

Rol: Persona o equipo, que tiene como función garantizar que la ejecución se realice con eficiencia, transparencia y conforme a los estándares técnicos, asegurando el cumplimiento de los objetivos propuestos y la correcta entrega del proyecto al Estado.

Responsabilidades:

- Coordinar y preparar los actos previos necesarios para la contratación de terceros (interventoría, contratistas, proveedores, etc.).
- Validar la correcta ejecución de los cronogramas, el flujo de recursos y las estrategias de seguimiento.
- Monitorear de forma continua los avances físicos, financieros y cronológicos del proyecto.

- Realizar los reportes de seguimiento a los diferentes actores que así lo requieran (PIIP – ART).
- Acompañar los procesos de cierre físico y financiero de los proyectos.
- Consolidar y reportar la información de manera mensual a la ART por medio del formulario de seguimiento.

Plazos diligenciamiento formulario de Seguimiento Obras por Impuestos

Con el objetivo de garantizar la actualización oportuna y permanente de la información relacionada con los proyectos ejecutados bajo el mecanismo de Obras por Impuestos, la ART establece un cronograma mensual para el reporte de avances a través del Formulario de Seguimiento.

El último día hábil de cada mes, la ART enviará un correo electrónico a las direcciones registradas por las gerencias de proyecto previamente identificadas, recordando el cumplimiento del reporte correspondiente al mes transcurrido.

En dicho correo se incluirá, la guía paso a paso para el diligenciamiento del formulario, junto con las indicaciones sobre los campos que deben ser actualizados, los documentos de soporte requeridos (si aplica) y los plazos establecidos para la entrega siendo la fecha límite el día 10 del mes siguiente al reporte.

NOTA: El presente formulario no sustituye el reporte en la PIIP, las fechas estipuladas para el diligenciamiento del formulario, no modifican las fechas del reporte en la PIIP que son los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, tal como se indica en el Manual Operativo.

Las gerencias de proyecto o los contribuyentes deberán:

- Diligenciar el formulario dentro del plazo indicado en la comunicación mensual, garantizando la veracidad y coherencia de los datos registrados.
- Asegurar que la información sobre el avance físico y financiero del proyecto esté actualizada al último día del mes correspondiente.

Remitir los soportes técnicos y administrativos que respalden los avances reportados, cuando aplique a los correos: obrasporimpuestos@renovacionterritorio.gov.co / seguimientoobrasporimpuestos@renovacionterritorio.gov.co

El cumplimiento de los plazos establecidos es fundamental para asegurar la oportunidad, trazabilidad y consolidación nacional de la información de seguimiento, y contribuye al fortalecimiento de los mecanismos de control y transparencia del programa.

El diligenciamiento del formulario debe efectuarse de manera mensual a partir de la fecha de la expedición de la Resolución de vinculación del pago del impuesto sobre la renta y complementarios a un proyecto de inversión, en el marco del mecanismo de Obras por Impuestos establecido en el artículo 238 de la Ley 1819 de 2016, y en el escenario de la opción de convenio, una vez se encuentre suscrito el convenio de acuerdo con lo estipulado en el artículo 800-1 de la Ley 2010 de 2019. Este procedimiento deberá cumplirse hasta el momento en que se cuente con el acta de Entrega y recepción de la obra, bien o servicio, suscrita entre el contribuyente y la ENC, y sea enviada a los correos electrónicos mencionados previamente.

Diligenciamiento del formulario

Recomendaciones previas al diligenciamiento

Para ingresar al formulario, haga clic en el enlace que se presenta a continuación.

👉 **Acceder al formulario:** <https://forms.office.com/r/cwhLRAXYh1?origin=lprLink>

Antes de realizar el diligenciamiento, se recomienda tener disponible los datos básicos del proyecto organizados en un documento independiente, con el fin de facilitar el proceso y evitar errores.

A continuación, verifique que dispone de los siguientes datos:

- Código BPIN del proyecto.
- Nombre del proyecto.
- Nombre del funcionario responsable del reporte.
- Número de celular.
- Correo electrónico institucional.

La información debe registrarse en los espacios correspondientes del formulario tal como se muestra en la siguiente imagen:

Ilustración 1. Formulario de Seguimiento Información Básica del proyecto.

Formulario de Seguimiento - Proyectos Obras por Impuestos

Cuando envíe este formulario, no recopilará automáticamente sus detalles, como el nombre y la dirección de correo electrónico, a menos que lo proporcione usted mismo.

* Obligatorio

Información Básica del Proyecto

Esta sección recopila los datos generales del proyecto, incluyendo el código, nombre y la información del personal responsable de diligenciar el formulario.

1. Código BPIN *

Ingresar únicamente el código BPIN, sin espacios ni separadores.

El valor debe ser un número.

2. Nombre del Proyecto *

Especificar el nombre completo del proyecto, tal como aparece en los documentos oficiales.

Escriba su respuesta

3. Funcionario que realiza el diligenciamiento *

Indicar nombre completo del funcionario responsable del diligenciamiento del formulario.

Escriba su respuesta

4. Número de celular *

Ingresar número de celular de contacto sin espacios ni guiones.

El valor debe ser un número.

5. Correo Electrónico *

Ingresar una dirección de correo electrónico institucional o personal válida para contacto.

Escriba una dirección de correo electrónico

Tiempos de diligenciamiento

Los tiempos estimados para el diligenciamiento según el estado del proyecto son los siguientes:

Tabla 3. Relación de estados versus estados de proyectos

Estado del Proyecto	Tiempo Estimado
Preparación	1 minuto
Ejecución	3 minutos
Terminado	1 minuto
Entregado a la ENC	1 minuto

Fuente. Elaboración propia. Estados versus estados de proyectos

Paso a paso para el diligenciamiento

a. Selección del estado actual del proyecto

Seleccione el **estado actual del proyecto** en el formulario.

El sistema ajustará automáticamente los campos disponibles según la opción seleccionada. Los estados disponibles son: Preparación, Ejecución, Terminado y Entregado a la ENC, tal como se muestra en la siguiente imagen:

Ilustración 2 Formulario de Seguimiento Estado del Proyecto – Preparación

Estado del Proyecto

Seleccionar el estado general del proyecto. Esta información permitirá direccionar automáticamente a la sección correspondiente del formulario.

6. Estado actual del proyecto *

Indicar el estado actual del proyecto

Selecciona la respuesta

- Preparación
- Ejecución
- Terminado
- Entregado a la ENC

Página 2 de 14

b. Diligenciamiento por estado

● Estado del proyecto: Preparación

En el estado de preparación se incluyen actividades como la constitución de fiducia o la suscripción del convenio. Así mismo, se inicia con la celebración de los contratos con terceros, la contratación de la Interventoría y la constitución de las pólizas de los contratos. Por lo cual, se describe paso a paso la secuencia si el proyecto se encuentra en ese estado.

- Una vez se seleccionó la opción “**Preparación**”, se desplegará una lista con las opciones del tipo de vinculación del proyecto: **Fiducia** o **Convenio**.

Ilustración 3 Formulario de Seguimiento Vinculación

Formulario de Seguimiento - Proyectos
Obras por Impuestos

* Obligatorio

Vinculación

Seleccionar el tipo de vinculación del proyecto. Esta información permitirá direccionar el diligenciamiento hacia los campos correspondientes.

7. Tipo de Vinculación *

Selecciona la respuesta

- Convenio
- Fiducia

Página 3 de 14

- Si se selecciona la opción de **Fiducia**, se solicitará el Nombre y NIT de la Fiducia. Se sugiere no omitir números en el NIT y colocar el nombre completo, no siglas.

Ilustración 4 Formulario de Seguimiento Datos Fiducia

Datos Fiducia

Ingresar la información relacionada con la fiducia, en caso de que aplique al proyecto.

8. Nombre Fiducia *

Escriba su respuesta

9. NIT Fiducia *

El valor debe ser un número.

- Si se selecciona la opción de **Convenio**, se pasará automáticamente al siguiente paso.
- Posteriormente, se tendrá la posibilidad de registrar los eventos o posible materialización de riesgos que podrían afectar el avance de la etapa de preparación. Se debe seleccionar una de las dos opciones (Si o No) para cada una de las situaciones del listado, como se muestra en la imagen:

Ilustración 5 Formulario de Seguimiento Identificación de Alertas – Etapa de Preparación

Identificación de Alertas - Etapa de Preparación		
Seleccionar las alertas que puedan estar presentes en el proyecto durante la etapa o estado de preparación.		
10. ¿Se presentan las siguientes alertas? *		
	SI	NO
Componentes no previstos en la formulación	☐	☐
Dificultades en estudios, diseños, permisos	☐	☐
Retrasos en procesos precontractuales	☐	☐
Retrasos en suscripción de contratos	☐	☐
Afectaciones al cronograma	☐	☐
Modificación de costos por precios	☐	☐
Redistribución de costos (sin afectar alcance)	☐	☐
Desequilibrio financiero	☐	☐
Fuerza mayor o caso fortuito	☐	☐

- Finalmente, se podrá incluir **Observaciones adicionales**, si aplican.

Ilustración 6 Formulario de Seguimiento Observaciones adicionales - Identificación de Alertas – Etapa de Preparación

11. Otro, añada las observaciones que considere

Añadir las observaciones que se consideren relevantes y que no hayan sido contempladas en los campos anteriores.

Escriba su respuesta

En el siguiente enlace encontrarán un vídeo guía para el Estado de **Preparación**:

[Estado Preparación 1.mp4](#)

● Estado: Ejecución

Este estado inicia con la suscripción del Acta de Inicio por parte de la gerencia del proyecto y la interventoría, y finaliza cuando todas las actividades de la obra, bien o servicio han sido validadas por la gerencia del proyecto, el contribuyente y la interventoría.

- Al seleccionar la opción “Ejecución”, se desplegará el tipo de vinculación.

Ilustración 7 Formulario de Seguimiento Estado del proyecto – Ejecución

Formulario de Seguimiento - Proyectos Obras por Impuestos

* Obligatorio

Estado del Proyecto

Seleccionar el estado general del proyecto. Esta información permitirá direccionar automáticamente a la sección correspondiente del formulario.

6. Estado actual del proyecto *

Indicar el estado actual del proyecto

Ejecución

- Se debe indicar el tipo de vinculación (**Fiducia o Convenio**).

Ilustración 8 Formulario de Seguimiento Estado del proyecto – Tipo de Vinculación

Tipo de vinculación

Seleccionar el tipo de vinculación del proyecto. Esta información permitirá direccionar el diligenciamiento hacia los campos correspondientes.

7. Tipo de vinculación

Selecciona la respuesta

Convenio

Fiducia

Página 6 de 14

- Sin importar si se selecciona la opción de **Fiducia** o **Convenio**, se deberá diligenciar información de la Gerencia y de la interventoría, así como se muestra en la siguiente imagen:

Ilustración 9 Formulario de Seguimiento Datos Gerencia e Interventoría

8. Nombre de la Gerencia *

Indicar el nombre oficial de la gerencia responsable

Escriba su respuesta

9. NIT de la Gerencia *

Ingresar el NIT de la gerencia, sin puntos, espacios ni guiones.

El valor debe ser un número.

10. Nombre de la Interventoría *

Indicar el nombre oficial de la Interventoría responsable

Escriba su respuesta

Es fundamental que los datos coincidan exactamente con la información consignada en los documentos de constitución o creación, tanto de la gerencia como de la interventoría.

- Posteriormente se solicitará el reporte de las **fechas clave** del inicio de la ejecución del proyecto:

Ilustración 10 Formulario de Seguimiento Fechas clave – estado ejecución

Fechas Clave – Estado Ejecución

Ingresar las fechas clave correspondientes al estado de ejecución del proyecto

12. Fecha sesión de inicio o acta de inicio *

Indicar la fecha en que se realizó la sesión o acta de inicio, según acta o documento oficial.

Especifique la fecha (d/M/yyyy)

13. Fecha de inicio del proyecto *

Indicar la fecha en que se realizó de inicio del proyecto, según acta o documento oficial.

Especifique la fecha (d/M/yyyy)

- Posteriormente, se tendrá la posibilidad de registrar los eventos o posible materialización de riesgos (retrasos, eventos imprevistos, dificultades logísticas, contractuales o administrativas) que podrían afectar la etapa de ejecución. Se debe seleccionar una de las dos opciones (Si o No) para cada una de las situaciones del listado, como se muestra en la imagen:

Ilustración 11 Formulario de Seguimiento Identificación de Alertas – Etapa de Ejecución

¿Se presentan las siguientes alertas?

Seleccionar si se presentan las siguientes alertas durante la etapa de ejecución del proyecto. Esta información permite identificar las dificultades en el desarrollo del proyecto

14. Pregunta *

	SI	NO
Componentes no previstos	☐	☐
Dificultades en estudios, permisos	☐	☐
Inconvenientes con pólizas, actas, contratos	☐	☐
Afectaciones al cronograma	☐	☐
Modificación de costos por precios	☐	☐
Redistribución de costos (sin afectar alcance)	☐	☐

- Luego se podrá encontrar un espacio para añadir las **Observaciones adicionales**, por si se considera pertinente hacer alguna aclaración del estado de alertas, en especial cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor, debidamente probadas, que conlleven al incumplimiento definitivo de la entrega de la obra totalmente construida y en disposición para su uso y/o funcionamiento

Ilustración 12 Formulario de Seguimiento Observaciones adicionales - Identificación de Alertas – Etapa de Ejecución

15. Otro, añada las observaciones que considere

Añadir las observaciones que se consideren pertinentes sobre la etapa de ejecución y que no hayan sido contempladas en los campos anteriores.

Escriba su respuesta

- En el siguiente paso se debe registrar el **avance físico y el avance financiero** del proyecto, expresados en porcentaje (0 % a 100 %), de acuerdo con el estado real de ejecución. El avance físico corresponde al progreso en el cumplimiento de las metas o productos del proyecto, mientras que el avance financiero corresponde a la ejecución de los recursos del proyecto..

Ilustración 13 Formulario de Seguimiento Avance Físico y Financiero

Avance Físico y Financiero

Ingresar la información actualizada sobre el avance físico y financiero del proyecto, con base en los reportes o registros disponibles.

16. Avance físico real *

El número debe estar comprendido entre 0 y 100

17. Avance financiero real *

El número debe estar comprendido entre 0 y 100

- Por último, si se tienen observaciones o comentarios adicionales que involucren información esencial para el seguimiento del proyecto se dispone de un espacio para realizar dichas anotaciones.

Ilustración 14 Formulario de Seguimiento Observaciones adicionales – Estado Ejecución.

Observaciones adicionales

Ingresar cualquier observación adicional que se considere relevante y que no haya sido incluida en los campos anteriores.

18. Observaciones adicionales

Ingresar cualquier observación adicional que se considere relevante y que no haya sido incluida en los campos anteriores. En caso de no tener observaciones, dejar el campo vacío o escribir "No aplica" y finalizar el formulario.

Escriba su respuesta

En el siguiente enlace encontrarán un vídeo guía para el Estado de **Ejecución**:

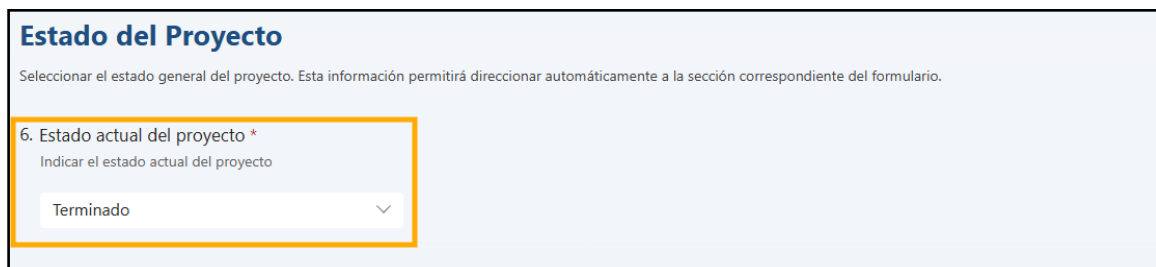
[Estado En Ejecución 1.mp4](#)

● Estado: Terminado

El estado de proyecto "Terminado", hace referencia a la finalización de la ejecución del proyecto, se requiere hacer los siguientes registros.

- Se debe seleccionar la opción “Terminado”.

Ilustración 15 Formulario de Seguimiento Estado Terminado



Estado del Proyecto

Seleccionar el estado general del proyecto. Esta información permitirá direccionar automáticamente a la sección correspondiente del formulario.

6. Estado actual del proyecto *

Indicar el estado actual del proyecto

Terminado

- Registra la **fecha de terminación del proyecto**.

Ilustración 16 Formulario de Seguimiento Fecha de terminación del Proyecto

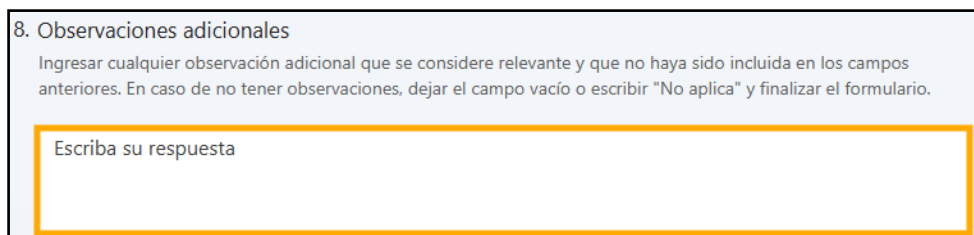


7. Fecha terminación del proyecto *

Especifique la fecha (d/M/yyyy)

- Completa la sección de **Observaciones adicionales**, si aplica.

Ilustración 17 Formulario de Seguimiento Observaciones adicionales – Estado Terminado.



8. Observaciones adicionales

Ingresar cualquier observación adicional que se considere relevante y que no haya sido incluida en los campos anteriores. En caso de no tener observaciones, dejar el campo vacío o escribir "No aplica" y finalizar el formulario.

Escriba su respuesta

En el siguiente enlace encontrarán un vídeo guía para el Estado de **Terminado**:

[Estado Terminado 1.mp4](#)

☐ Estado: Entregado a la Entidad Nacional Competente (ENC)

- Se debe seleccionar la opción “Entregado a la ENC”.

Ilustración 18 Formulario de Seguimiento Estado Entregado ENC

6. Estado actual del proyecto *

Indicar el estado actual del proyecto

Entregado a la ENC

- Se debe registrar la **fecha de entrega del proyecto** a la ENC

Ilustración 19 Formulario de Seguimiento Fecha de entrega del proyecto a la ENC

Fechas Clave – Entregado a la ENC

Registrar las fechas clave relacionadas con la entrega del proyecto a la Entidad Nacional Competente (ENC), como el acta de entrega. Una vez diligenciado este campo, se deberá adjuntar el acta correspondiente y enviarla al correo

obrasporimpuestos@renovacionterritorio.gov.co

7. Fecha de entrega a la entidad nacional competente *

Especifique la fecha (d/M/yyyy)

- Adicionalmente, es posible añadir **Observaciones adicionales** relacionadas con el estado del proyecto si aplica. Se recomienda utilizar este espacio para indicar detalles relevantes que puedan contribuir a una mejor interpretación de la información registrada en el formulario.

Ilustración 20 Formulario de Seguimiento Observaciones adicionales – Estado Entregado a la ENC

8. Observaciones adicionales

Ingresar cualquier observación adicional que se considere relevante y que no haya sido incluida en los campos anteriores. En caso de no tener observaciones, dejar el campo vacío o escribir "No aplica" y finalizar el formulario.

Escriba su respuesta

- Por último, se debe adjuntar el **acta de entrega y recepción de la obra, bien o servicio firmado** a los correos institucionales:

 obrasporimpuestos@renovacionterritorio.gov.co

 seguimientoobrasporimpuestos@renovacionterritorio.gov.co

En el siguiente enlace encontrarán un vídeo guía para el **Entregado a la ENC**:

[Estado Entregado ENC 1.mp4](#)

Recomendaciones generales

- La información registrada en **Observaciones Generales** debe corresponder al estado actual del proyecto.
- Se recomienda verificar la coherencia de los datos antes de enviar el formulario.
- En caso de requerir soporte adicional, comunicarse con el equipo de seguimiento operativo del mecanismo Obras por Impuestos por medio del correo institucional: seguimientoobrasporimpuestos@renovacionterritorio.gov.co y seguimientoobrasporimpuestos@renovacionterritorio.gov.co

¿Qué se hace con la información?

Una vez concluido el periodo de recolección de información proporcionada por las gerencias designadas por los contribuyentes, el equipo de la Dirección de Información y Prospectiva de la ART realiza la recopilación de los datos registrados en los formularios correspondientes a dicho periodo.

Posteriormente, se lleva a cabo la verificación y validación de la información, lo cual incluye:

- **Revisión de coherencia interna:** Se compara la información con los registros de formularios anteriores para garantizar consistencia.
- **Validación de nuevos reportes:** La información nueva se contrasta con los datos existentes en el Banco de Proyectos.
- **Validación cruzada de la información:** Se verifica la información registrada en el formulario de seguimiento mediante su contraste con la información incorporada a través del proceso de revisión de la información disponible en la PIIP y con la Base de Datos Visor de la ART. Estas fuentes permiten comparar variables de formulación y ejecución de los proyectos, identificar diferencias, inconsistencias o cambios en la información y, de ser necesario, informar a las gerencias y/o contribuyentes, para su respectivo ajuste.

En el caso de proyectos con información preliminar, se validan las fechas, los porcentajes de avance y las observaciones con los registros anteriores para asegurar su precisión.

Una vez finalizado el proceso de validación, los datos se alimentan en la Base de Datos de Seguimiento de Proyectos Oxl de la ART. Esta base de datos es compartida entre las direcciones de la ART, lo que permite consolidar el estado general de los proyectos a nivel institucional.

Con base en esta información consolidada, se actualiza y retroalimenta el estado de cada proyecto en el Esquema de Acompañamiento de proyectos EAP de la ART, asegurando que la información esté disponible y sea transparente para cualquier funcionario autorizado.

También se elabora un reporte dirigido a las gerencias que cumplieron con el envío oportuno de la información. Igualmente, se envían notificaciones por correo a las gerencias en caso de que se detecte

información pendiente, incompleta o que requiera aclaración, con el fin de mantener la integridad y la actualización continua de los datos.

Esta información consolidada reportada por las gerencias de los proyectos se presenta en la página de la Central PDET dispuesta por la ART (<https://centralpdet.renovacionterritorio.gov.co/inversion-nacional/>), de acceso público para la ciudadanía, las entidades interesadas y las diferentes instancias de control. Esta información permite visualizar la gestión realizada por la ART a través de las distintas fuentes que movilizan inversión en los municipios PDET y, además, integra los informes de seguimiento a la implementación del PDET y las acciones de rendición de cuentas y control social en las que participa la entidad.

Documentos relacionados

1. Enlace directo al formulario:

<https://forms.office.com/r/cwhLRAXYh1?origin=lprLink>

2. Videos instructivos por estado:

- Estado de Preparación: [Estado Preparación 1.mp4](#)
- Estado de Ejecución: [Estado En Ejecución 1.mp4](#)
- Estado Terminado: [Estado Terminado 1.mp4](#)
- Estado Entregado a la ENC: [Estado Entregado ENC 1.mp4](#)

3. MANUAL OPERATIVO OBRAS POR IMPUESTOS_ implementado por la Agencia de Renovación del Territorio y el Departamento Nacional de Planeación