Fecha de Elaboración: octubre 15 de 2024

Informe parcial [x] Informe Final: [ ]

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	MAYERLY EDITH FERREIRA CARO
N° DE CONTRATO:	CD-SPD-5381-2024
FECHA DEL CONTRATO:	16/08/2024
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de servicios profesionales para realizar las acciones enmarcadas dentro del proyecto de inversión "modernización del sistema distrital de planeación para una inversión pública eficiente y transparente en Cartagena de indias.
NO. RUT/ CÉDULA:	33273435
FECHA DE INICIO:	16/08/2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	15/12/2024
DEPENDENCIA DONDE PRESTA EL SERVICIO:	Secretaría de Planeación Distrital
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR:	María Bernarda Pérez Carmona, Profesional Especializado Código 222 Grado 41

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado he desarrollado durante el periodo comprendido entre el día 16 del mes de septiembre, al día 15 del mes de octubre del año 2024, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
ITEM	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS (Describir y anexar soportes)**
1	FORMULAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO Y	Con el propósito de dar cumplimiento con el proceso de Gestión de la Inversión Pública en el

	EVALUACIÓN AL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL APROBADO EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO POR EL DNP.	marco del subproceso de Gestión del Plan de Desarrollo y sus Instrumentos de Ejecución, desde la Secretaría de Planeación Distrital se envía MEMORANDO AMC-MEM-001540-2024 enviado el pasado 29 de agosto reiterando el compromiso de envío del Plan de Acción Institucional formulado a más tardar el viernes 30 de agosto del presente año. De igual forma, en relación con el proceso de Seguimiento y Evaluación, el plazo máximo para enviar el reporte de avance correspondiente al trimestre del 1 de junio al 30 de agosto es el viernes 6 de septiembre de esta anualidad. En ese sentido se realiza seguimiento a las dependencias asignadas y se les envía correo electrónico para recordar el compromiso de enviar la matriz de plan de acción y reporte en los tiempos oportunos: Matriz Reporte plan de acción institucional: Donde se realizó el seguimiento y evaluación arrojando el siguiente resultado: **Gestión de riesgo:** **Evaluación componente estratégico**

AVANCE ESTRATEGICO GESTION DE RIESGO A SEPTIEMBRE 2024	AVANCE METAS PRODUCTOS ENERO A AGOSTO DE 2024	AVANCE METAS PRODUCTOS EN EL CUATRIENIO 2024 - 2027
	55%	31%

Evaluación componente Inversión

EJECUCCION PRESUPUESTAL GESTION DE	APROPIACION DEFINITIVA	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL SEGÚN GIROS	AVANCE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL SEGÚN GIROS

RIESGO A SEPTIEMBRE 2024	**$ 31.041.576.113,84**	**$ 7.153.230.962,34**	**23%**

Secretaria de Hacienda

Componente estratégico:

	AVANGE METAS PRODUCTOS DE ENERO A AGOSTO DE 2024	**AVANCE METAS PRODUCTOS EN EL CUATRIENIO 2024 - 2027**
AVANCE ESTRATEGICO DE SECRETARIA DE HACIENDA A AGAOSTO DE 2024	26%	8%

Componente de Inversión

	APROPIACION DEFINITIVA	**EJECUTADO**	**PORCENTAJE EJECUTADO**
EJECUCCION PRESUPUESTAL DE HACIENDA A AGOSTO 2024	**$ 45.470.430.286,95**	**$ 8.869.959.173,00**	**19,5%**

Secretaria del Interior

Componente estratégico:

	AVANCE METAS PRODUCTO DE ENERO A SEPTIEMBRE DE 2024	AVANCE METAS PRODUCTOS EN EL CUATRIENIO 2024- 2027
AVANCE ESTRATEGICO DE SECRETARIA DE INTERIOR A SEPTIEMBRE DE 2024	32,98%	17,45%

Componente de Inversión:

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA A SEPTIEMBRE 2024	APROPACIÓN DEFINITIVA POR PROYECTO	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL SEGÚN GIROS SEPTIEMBRE 15 DE 2024	% DE AVANCE PRESUPUESTAL
	$ 66.405.353.504,86	$ 10.738.676.773,65	16,17%

Distriseguridad.

Componente estratégico

AVANCE COMPONENE ESTRATEGICO A SEPTIEMBRE 2024	AVANCE METAS PRODUCTOS ENERO A AGOSTO DE 2024	AVANCE METAS PRODUCTOS EN EL CUATRIENIO 2024 - 2027
	51%	17%

Componente de Inversion

	APROPIACION DEFINITIVA	EJECUTADO	PORCENTAJE EJECUTADO
EJECUCCION PRESUPUESTAL DISTRISEGURIDAD A SEPTIEMBRE 2024	$ 67.260.623.474,77	$ 45.708.276.612,80	68%

Como evidencia se anexan:

Como evidencia de anexa
Matriz seguimiento y evaluación plan de acción acción

2	APOYAR EN EL REPORTE EN PLATAFORMA DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LAS	La Estructura Organizacional del Sistema de Seguimiento y Evaluación de los Resultados a la Gestión Institucional Distrito de Cartagena, estará integrado por diferentes niveles de responsabilidad encargados de desarrollar el conjunto de productos que permite una oportuna y veraz toma de decisiones, acorde a los resultados del proceso de seguimiento. Esta estructura presentará dos tipos de niveles, uno Estratégico y otro Operativo. a) Nivel Estratégico: será el encargado de analizar la información con el fin de ajustar las políticas, corregir los cuellos de

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS DENTRO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "MODERNIZACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE PLANEACIÓN PARA UNA INVERSIÓN PÚBLICA EFICIENTE Y TRANSPARENTE EN CARTAGENA DE INDIAS".	botella identificados en la ejecución del plan de desarrollo y tomar decisiones para mejorar los resultados. Este estrá liderado por el Alcalde Mayor del Distrito de Cartagena, en conjunto con los Secretarios de Despacho. Adicionalmente, también se propondrán dos instancias alternas como son: el Consejo Territorial de Planeación y la Oficina Asesora de Control Interno. Se incluye en el nivel estratégico dos Comisiones de Seguimiento: uno de Líneas Estratégicas y otro de Enfoque Diferencial, el primero estará conformado por las secretarias, secretarios, directoras y directores de todas las entidades del Gobierno Distrital. La segunda Comisión estará integrado solo por los representantes ejecutores de los siguientes Compontes Impulsores de Avance: - Construcción de Paz, Derechos Humanos y Convivencia - Infancia, Adolescencia y Familia - Atención Integral a Grupos de Especial Protección - Capítulo de los Pueblos y Comunidades Étnicas Las Comisiones tendrán una gran importancia en el proceso de seguimiento a la hora de la toma de decisiones estructurales, viabilizadas y aprobadas por el alcalde Mayor, con la información procesada de los reportes de todas las dependencias centralizadas y descentralizadas, y cuyo insumo será entregado por la Secretaría de Planeación. Las Comisiones tendrán para sus reuniones los reportes trimestrales de la ejecución de Programas, Productos, Proyectos y actividades, con sus respectivos aportes presupuestales. La georreferenciación es una de las principales novedades de estos informes, además de la incidencia o impacto de la inversión en los grupos poblacionales y Unidades Comuneras de Gobiernos UCG, es decir el enfoque diferencial y espacial. b) Nivel Operativo: este nivel será responsable del reporte y procesamiento de la información relacionada con la ejecución de las metas de plan de desarrollo, adelantando actividades de captura, consolidación, clasificación, análisis y generación de informes relevantes para la toma de decisiones; esto se concreta a través de la Estructura Operativa Interna en cada una de las dependencias encargadas de reportar, en la que se asignan Gerentes de Programa, Proyectos o Metas. Lo integran los servidores público-designados como enlaces para reportar los avances de metas de Planes de Acción de las secretarías, entes descentralizados y gerencias del

		Distrito que se articulan con los técnicos de la Unidad de Inversión Pública pertenecientes a la Unidad Plan de Desarrollo y Seguimiento de Inversión, acompañados por los aportes técnicos, analíticos, investigaciones y estadísticos del Centro de Investigación para la planeación Socioeconómica y territorial de la Secretaría de Planeación Distrital y el Sistema de Información Geográfica (SIG). Una vez recibido la matriz de reporte de las dependencias: Gestión de riesgo Secretaria del Interior Distriseguridad Secretaria de hacienda. Se realiza revisión de la información de Inversión, seguimiento proyectos los cuales el avance esta consignado en la evaluación y seguimiento de las dependencias. Como evidencia de anexa Matriz seguimiento y evaluación plan de acción acción
3	DISEÑAR Y ELABORAR EL DOCUMENTO DEL SISTEMA DISTRITAL DE PLANEACIÓN DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN - DNP.	Frente a esta actividad se realiza reunión presencial el pasado 25 de septiembre en las instalaciones de la secretaria de Planeación Distrital, con el objetivo de definir el reporte de seguimiento de plan de acción de cada dependencia para consolidar la información en el informe de gestión de planeación. Se definen la entrega de dos informes; un reporte de seguimiento para el día 25 de septiembre de 2024 para revisar los avances de las dependencias y la presentación de los resultados, la meta producto y verificar el factor de ponderado como responsable encargado el asesor Yamil Gómez y un informe para control interno donde se deben entregar la matriz evaluada, formato de salida y/o evaluación se debe entregar el día 30 de septiembre de 2024 y como responsable encargada Luz Marlene Andrade. Esta información debe estar en la secretaria de planeación antes del día 3 de octubre de 2024 con el fin de elaborar el informe de gestión de planeación que será entregado al concejo distrital el día 5 de octubre de 2024.

		Como resultado de la revisión de los planes de acción se observó lo siguiente: • Las dependencias de Secretaria de Educación, Corvivienda, IDER, IPCC, UMAYOR reportaron sus evidencias destacan la importancia de sus metas y el tema de ponderación no está claro. • Secretaria General y turismo reporta programación y evidencias, corpoturismo no se reporta. • Distriseguridad, Gestión de riesgo están evaluadas en lo estratégico, Hacienda reporte y evidencias, secretaria del Interior reporta y entrega observaciones. • Escuela de gobierno, Instituto comunal reporta y entrega evidencias, Valorización se reporta y entrega observaciones. • Planeación entrega reporte. • Espacio público, Datt , participación entregan modificación a las observaciones. Pes entrega reporte. Para el sistema de evaluación en la metodología de plan de acción se establecen cuatro variables: 1. Avance estratégico. 2. Avance de proyecto 3. Avance presupuestal 4. Avance de las dependencias y Ranking En la matriz de salida en la parte estratégica se insertan dos columnas antes de programación meta producto 2025: • Avance meta producto al año • Avance meta producto al cuatrienio • Fórmula de cálculo: (Ejecutado/ programado) * Factor ponderado = avance porcentual meta Producto El factor de ponderación debe dar el 100% por programa y por proyecto se debe concluir que la ponderación es importante desde la salida del plan de acción. El porcentaje de avance del nivel estratégico se dan con la sumatoria del avance de los programas de las dependencias entre el número de programas de las vigencias.

		INVERSION Se miden los proyectos y recursos, el avance del proyecto va encaminado al avance de las actividades. En la matriz de reporte del plan de acción se incluye una columna de Avance de las actividades de los proyectos agosto 2024 Fórmula de cálculo: Sumatoria de los avances de los proyectos / los números de los proyectos programadas. En la parte financiera se insertan 3 columnas 1 apropiación definitivo 2 ejecución presupuestal según giros 3 avance de la ejecución presupuestal según giros NIVEL DE LAS DEPENDENCIAS EN GESTION (SEMAFOROS) Las dependencias se miden con el indicador sintético en Eficiencia, Efectividad, y Eficacia la secretaria general debe entregar un informe del indicador. Las dependencias descentralizadas tienen su propia estructura de indicador, programación y reporte. Para crear el informe de gestión se necesita los indicadores de gestión, los planes de acción en su parte estratégica y de inversión, los indicadores de desempeño por dependencia, ejecución física, financiera y de gestión. Compromisos • Se deben entregar los reportes de seguimientos del plan de acción para el informe de gestión y verificar el factor de ponderación. • Se debe entregar el informe de resultados de las dependencias para control interno. • Secretaria general debe presentar un informe de indicadores de gestión de cada dependencia para conocer los resultados de calidad de cada dependencia. Como evidencia se anexa Acta de reunión

		Listado de asistencia
4	ELABORAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LOS PLANES DE ACCIÓN DE LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DENTRO DE LAS DIMENSIONES DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA FORTALECER EL PROCESO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA, Y LOS SUBPROCESOS DE PLAN DE DESARROLLO Y SUS INSTRUMENTOS DE EJECUCIÓN GESTIÓN Y CONTROL DE INVERSIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRAL DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN.	Se realiza Mesa de trabajo con Plan de Desarrollo para revisión y socialización de Los planes de acción de las Políticas que rigen el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) el pasado 02 de octubre en las instalaciones de la secretaria de planeación Distrital, cuyo objetivo Identificar los ajustes y mejoras de las actividades y/o acciones de las políticas correspondientes a MIPG debidamente alineado a las metas y objetivos del Plan de Desarrollo, donde se socializaron los aspectos relacionados a continuación: • Socialización del resultado de la mesa de trabajo realizada con el equipo de Secretaría General correspondiente a las actividades y/o acciones de la política de Planeación Institucional y Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño. • Revisión de cada política de MIPG con el equipo de Plan de Desarrollo estableciendo ajustes y mejoras y asimismo estableciendo el producto de cada actividad. • Revisión de las funciones por las cuales el proceso de Plan de Desarrollo responderá. • Presentación de la estrategia propuesta por el equipo de MIPG (Pies en Movimiento) en armonización con el Plan de Desarrollo, correspondiente a los Planes Institucionales y Estratégicos de la entidad. • Dialogo sobre los riesgos de la entidad en cuanto a la ejecución de los controles. • Por último, se evidenció la plantilla del instructivo de los planes institucionales realizado por la Dra. María Bernarda Pérez. Como evidencia se anexa Acta de reunión Listado de asistencia
5	REALIZAR LAS ASISTENCIAS TÉCNICAS A CADA	En atención a los seguimientos y evaluaciones realizados de las dependencias, secretaria del Interior, secretaria de Hacienda, oficina Gestión de Riesgo y Distriseguridad se procede a enviar las matrices para que cada enlace revise su avance en cada nivel (estratégico, MIPG, plan de accion-Inversion) una vez se obtengan

	DEPENDENCIA DEL DISTRITO PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN SEGÚN PARÁMETROS DEL DNP Y LA LEY 152/94.	respuestas se procede de acuerdo con la necesidad a programas mesas técnicas. Como evidencias se anexan: Correos enviados a las dependencias.
6	REALIZAR LA ALINEACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN CON LAS METAS PRODUCTOS QUE LOS ORIGINAN, DE IGUAL FORMA COMPROBAR LA MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS CUANDO SE PRODUZCAN CAMBIOS EN LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES	Con el propósito de dar cumplimiento a la alineación de las actividades de los proyectos de inversión con las metas producto de lo originan, se realiza lo pertinente con las siguientes dependencias: **Secretaria de Hacienda:** Metas alineadas a proyectos de inversión. **Distriseguridad:** Metas alineadas a proyectos de inversión. **Gestión de riesgo:** Metas alineadas a proyectos de inversión. **Secretaria del interior:** Metas alineadas a proyectos de inversión. Como evidencia se anexa Proyectos revisados
7	REALIZAR LOS REPORTES DE AVANCE DE	

	PLAN DE DESARROLLO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE ENTIDADES DE CONTROL DISTRITAL Y NACIONAL EN LAS DIFERENTES PLATAFORMAS Y PROCESOS DE GESTIÓN (FURAG - SISPT DNP – PROCURADURIA - CONTRALORIA).	No se realizó actividades para este periodo contractual.
8	ASESORAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA DIMENSIONES DE DISEÑAR, ELABORAR Y REALIZAR ASISTENCIAS TÉCNICAS PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS COMUNITARIOS.	No se realizó actividades para este periodo contractual

Nota: *En caso de que aplique*.

* Firma

_____

*** NOMBRE DEL COORDINADOR DE GRUPO**

Firmas:



NOMBRE DEL SUPERVISOR



NOMBRE DEL CONTRATISTA

1. ANEXOS:

1. Carpeta con anexos relacionados por actividad