ACTA No. 4145.010.15.2.62	FECHA:	26/mar/2025
	HORA INICIAL:	02:00 pm
OBJETIVO: Realizar capacitación modificaciones presupuestales actualización informe PIIP, PAS	HORA FINAL:	05:00 pm
	LUGAR: Secretaria de Salud	

ASISTENTES: Nhora Cecilia Espinosa -Asesora, Ángela vivas -Contratista, Felipe gil-Contratista, Libia Vásquez -Contratista –Ver Listado de Asistencia.
(se anexa listado de asistencia)

AUSENTES: No aplica
INVITADO: No aplica

ORDEN DEL DÍA:

1. Introducción
2. Actualización Documento técnico de formulación de proyectos
3. Nuevos Formatos asociados a las modificaciones presupuestales y otros cambios
4. Lineamientos PIIP y documentos Resumen Ejecutivo
5. Diligenciamiento 1S y PASS

DESARROLLO:

1. Introducción

Se inició la capacitación por parte de la jefe de planeación Doctora Nhora Cecilia Espinosa, informando que, desde el departamento de planeación de la alcaldía, se han realizado diferentes cambios en algunos procesos.

Dentro de estos cambios, de acuerdo con la circular No. 4132.040.22.2.1020.000328: “Actualización de Documentos relacionados con el Banco de Proyectos de Inversión e invitación a jornada de Divulgación” con radicado número 202541320400003284 de marzo 14 del 2025, se cambiaron o actualizaron los documentos para los procesos de modificaciones presupuestales, documento técnico de formulación y resumen ejecutivo de PIIP.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

2. Actualización Documento técnico de formulación de proyectos

La contratista Libia Vásquez del grupo de planeación, indica que, de acuerdo con la actualización de documentación de banco de proyectos, el documento técnico tuvo un ajuste acorde con la estructura de MGA WEB, por lo cual se incluyeron y ajustaron los siguientes puntos:

- Generalidades de la postulación:

Nombre del proyecto	
Fecha creación	
Sector	*Incluir el sector de la MGA*

- Articulación con los Planes de Desarrollo – Contribución a la política Pública: se debe Contribución del proyecto con el Plan de Desarrollo Nacional, Relación del proyecto con el Plan de Desarrollo Departamental, Relación del proyecto con el Plan de Desarrollo Distrital, Relación del proyecto con el Plan de Desarrollo de Comunas y Corregimientos (si aplica)

- Identificación y descripción del problema: de acuerdo a la estructura que se tiene en la MGA en :

  Problema central: *Señale en una frase corta la situación negativa que desea intervenir con el proyecto a postular.*
  Ejemplo: Bajos niveles de producción agroindustrial para atender la demanda del mercado local, seguridad alimentaria, falta de infraestructura entre otros.

  Descripción de la situación existente con respecto al problema: *describa de manera detallada la situación negativa indicada como problema central, enfóquese en las causas que dan lugar a esta situación como por ejemplo índice de pobreza, fenómenos naturales, baja productividad y sus efectos en la comunidad. (no explique ni justifique el proyecto).*

  Magnitud actual del problema e indicadores de referencia: *describa la magnitud del problema y el impacto del mismo, sustentado en indicadores de referencia*

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Árbol de Problemas y Árbol de Objetivos:

Árbol de problemas
Causas Directas – Causas Indirectos Efectos Directo – Efectos Indirectos

Árbol de objetivos
Medios Directos – Medios Indirectos Fines Directos – Fines Indirectos

- Identificación y análisis de participantes: esta sección realizar clasificación de los diferentes participantes que se ven involucrados y como contribuyen en el proyecto.

PARTICIPANTES		CONTRIBUCIÓN O GESTIÓN
Actor:		
Entidad:		
Posición:		
Intereses o expectativas:		

NOTA: Se debe de Incluir tantas tablas independientes de acuerdo con cada participante se identifiquen

Análisis de los participantes :*(Indicar el tipo de consulta y coordinación que se ha dado o se dará entre los participantes)*

- Objetivo General y Objetivos específicos de la inversión :

• Objetivo general:	*Transforme el texto de su problema central en un objetivo positivo*

Objetivos específicos:	*Objetivo 1*: *Transforme las causas de su problema central en objetivos*

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	positivos que se vayan a realizar con el proyecto. *Ej. Objetivo 1: Contar con suficiente maquinaria, equipo y elementos para las actividades productivas.*
	Objetivo 2:

- Análisis de riesgos de la alternativa seleccionada: *El análisis del riesgo para el proyecto tiene como propósito prevenir posibles situaciones que, al ocurrir, pueden afectar los resultados o impactos esperados del proyecto. Este análisis consiste en identificar, analizar y valorar todos aquellos eventos con efectos negativos para el proyecto que se pueden materializar en un determinado momento, y el impacto que tendría si el riesgo se llegara a materializar.*

CLASIFICACIÓN	
PROBABILIDAD	IMPACTO
1. Raro:	1. Insignificante:
2. Improbable	2. Menor
3. Moderado	3. Moderado
4. Probable	4. Mayor
5. Casi seguro	5. Catastrófico:

Así mismo se indicó, que dentro de la actualización los riesgos se deben de realizar a todos los niveles de la estructura del proyecto:

- Propósito (Objetivo general)

Descripción del riesgo	Probabilidad e impacto	Efectos	Medidas de mitigación
Riesgo 1	Probabilidad:		
	Impacto:		
Riesgo 2	Probabilidad:		
	Impacto:		

- Componentes (Productos)

Descripción del riesgo	Probabilidad e impacto	Efectos	Medidas de mitigación
Riesgo 1	Probabilidad:		
	Impacto:		
Riesgo 2	Probabilidad:		

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	Impacto:		

- Respecto a la Actividad y/o Entregable

Descripción del riesgo	Probabilidad e impacto	Efectos	Medidas de mitigación
Riesgo 1	Probabilidad:		
	Impacto:		
Riesgo 2	Probabilidad:		
	Impacto:		

Focalización

Políticas públicas transversales a nivel Nacional

Política	Categoría	Subcategoría	Valor

Políticas públicas distritales a las que aporta el proyecto de inversión

Incluya el nombre de la(s) Política(s) Pública(s) Distrital(es) a la(s) que le aporta(n) el proyecto de inversión, incluyendo la actividad y el indicador y la meta del Plan de Acción de dicha(s) políticas

Nombre Política Pública	Actividad del Plan de Acción a la que aporta el proyecto	Indicador de la actividad	Meta del indicador

NOTA: Incluir tantas filas como políticas y acciones a las cuales aporte el proyecto de inversión

3. Nuevos Formatos asociados a las modificaciones presupuestales y otros cambios

Así mismo, la contratista informa que todos los formatos asociados a modificaciones presupuestales se actualizaron de acuerdo con lineamientos por parte del DAP.

Se socializa unos de los nuevos formatos:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Formato De Adición: MEDE01.03.02. P005.F001

Tipo de Actualización	Adición	**Tipo de Tramite Pl**	CON Ajuste Presupuestal	**Requiere COMF**	SI	**Requiere Acuerdo del Concejo**	
Valor Total de la Modificación en Pesos Corrientes			Valor en Letras	de Pesos M/Cte			

PROYECTO						
Centro gestor	Código		Nombre			
Definición del Proyecto	Código		BPIN		Nombre	
Reto	Código		Nombre			
Sector Contable	Código		Nombre			
Origen del Proyecto	Organismo / Territorio				Comuna / Corregimiento	
Documento(s) soporte de adición No.					Fecha(dd/mm/aa)	

TOTAL $ -

BP	Program... Plan de	Nombre Program... Plan de Desarro	Area Funciona	Nombre Area Funcior	Programa Presupuestal	Nombre Programa Presupuestal	Objeto de Gas	Nombre Objeto d... Gasto	Fondo	Nombre Fondo	Valor Presupuestado

Teniendo en cuenta lo anterior los nuevos formatos ahora son en Excel. El diligenciamiento de estos será después de ajustar los diferentes módulos del SISTEMA SAP, esto lo hará el equipo de banco de proyectos de la secretaria de salud, posterior a la solicitud formal por el líder técnico de cada proyecto.

Adicionalmente el formato debe seguir incluyendo la justificación con la diferencia de tener que describir por separado la explicación del origen y destino de los recursos. Se enfatiza la importancia de tener que cumplir con los siguientes criterios:

- Ser clara, concreta, consistente y de calidad.
- Descripción del Trámite: Realizar una breve descripción del tipo de trámite
- Origen: Justificar la razón por la cual es posible contracreditar el origen del recurso y como esto impacta la actividad, el producto, los beneficiaros y la meta del plan de desarrollo.
- Destino: Justificar la razón por la cual se requiere acreditar el destino e impacto a nivel de actividad, producto, beneficiaros y meta del plan de desarrollo.

Debido a la nueva instrucción del DAP sobre los formatos en Word de cada una de las diferentes modificaciones y la confirmación del no uso de estos, se decidió reemplazar esos formatos por una **plantilla de justificación de modificaciones** que permite consolidar de manera eficiente los insumos que necesita el equipo de planeación para el seguimiento.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Justificación de modificaciones
- Diligenciamiento de Reporte PIIP
- Diligenciamiento 1S- PASS

Así mismo se indica que para dar cumplimiento a la revisión que hace la contraloría, en la justificación se debe indicar cual es la cantidad de población a impactar con la modificación presupuestal que se esté realizando, según sea el caso.

En la socialización de la nueva herramienta de trabajo se indican algunas consideraciones a tener en cuenta.

- El caso de los proyectos que tiene dos áreas funcionales, así sean del mismo proyecto, esto se considera como una modificación de tipo **Traslado** y debe ser aprobada por el concejo.
- Para las modificaciones presupuestales que cambien el programa según el plan de desarrollo, también requieren aprobación del concejo.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

FORMATO DE JUSTIFICACION - HERRAMIENTA

TIPO DE MODIFICACION	

JUSTIFICACION

Descripcion del tramite

Realizar una breve descripcion del tipo de tramite (explicar el contexto del tramite a realizar frente al proyecto de forma clara, concisa y concreta) (126 palabras maximo)

ORIGEN

Justificar la razón por la cual es posible contracreditar (cede) el origen del recurso y como esto impacta la actvidad, el producto,los beneficiaros y la meta del plan de desarrollo. (287 palabras maximo)

DESTINO

Justificar la razón por la cual se requiere acreditar (recibir) el destino e impacto a nivel de actvidad, producto, beneficiaros y meta del plan de desarrollo. (287 palabras maximo)

NOTA: Validar si aplica el uso de las notas sugeridas con relación a lo establecido en la Sentencia C

CANTIDAD DE POBLACION A	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

CUADRO 1S			PAS	
CODIGO PROGRAMA PRESUPUESTARIO	**ACTIVIDADES**	**% PONDERACION ACTIVIDAD**	**CANTIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**

Nota:
Para los valores modificados, adicionados, reducidos o movidos entre proyectos o actividades, NO dejar decimales.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

CUADRO 1S			PAS	
CODIGO PROGRAMA	ACTIVIDADES	% PONDERACION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA

Nota:
Para los valores modificados, adicionados, reducidos o movidos entre proyectos o actividades, NO dejar decimales.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Veracidad de la Informacion

PROYECTO ORIGEN	
FIRMA	
NOMBRE DEL SUBSECRETARIO	
FECHA	

Revisado

Lider del proyecto
Referente de seguimiento

La plantilla debe estar firmada por el subsecretario, revisado por líder del proyecto y diligenciado por referente del proyecto.

Finalmente se informa, la documentación con la que debe ser enviada a planeación.

1. Cadena De Valor
2. Presupuesto Detallado
3. Cotizaciones (soportes)
4. Formato de Justificación-Herramienta De Trabajo (para cada de uno de los movimientos de modificación) en Excel y en pdf. firmado
5. Oficio de Solicitud de la modificación (radicado)
6. PAA -Plan anual de Adquisiciones

4.Lineamientos PIIP y documentos Resumen Ejecutivo

El contratista Felipe gil del grupo de planeación, indica los siguientes lineamientos:

- El equipo de Planeación – Banco de proyectos será el encargado de realizar el diligenciamiento en la PIIP de la información financiera, avance físico de productos y observaciones.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Es necesario que los equipos remitan el primer día hábil del mes siguiente el informe del Cuadro de seguimiento 1S, diligenciando la explicación del avance o retroceso.
- La presentación del documento Resumen Ejecutivo seguirá siendo de manera trimestral.
- Diligenciar el nuevo formato RESUMEN EJECUTIVO - SEGUIMIENTO A PROYECTO DE INVERSIÓN MEDE01.03.02.P004.F006 teniendo en cuenta el diligenciamiento de los numerales adicionados en esta versión, como se muestra a continuación:

1.1. Antecedentes de la problemática del proyecto

1.2. Descripción:

- **Localización específica**
- **Población objetivo – beneficiarios directos**
- **Identificación y análisis de participantes**

PARTICIPANTES	CONTRIBUCIÓN O GESTIÓN

1.3. Objetivos

- **General**
- **Específicos**

1.4. Articulación plan de Desarrollo Distrital

CÓDIGO PROGRAMA PDD	NOMBRE DEL PROGRAMA PDD

2. SECCIÓN FINANCIERA

REPORTE FINANCIERO VIGENTE						
FUENTE DE FINANCIACIÓN	APROPIACIÓN INICIAL	APROPIACIÓN VIGENTE	COMPROMISO	OBLIGACIÓN	PAGOS	% AVANCE FINANCIERO (OBLIGACIÓN / APROPIACIÓN

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

						VIGENTE)

REPORTE FINANCIERO RESERVA PRESUPUESTAL					
FUENTE DE FINANCIACIÓN	**APROPIACIÓN INICIAL**	**APROPIACIÓN VIGENTE**	**COMPROMISO**	**OBLIGACIÓN**	**PAGOS**

5. Diligenciamiento 1S y PAS

5.1 Lineamientos para el diligenciamiento del Cuadro de Seguimiento 1S

La contratista Ángela Vivas procedió a socializar los lineamientos para el correcto diligenciamiento de la Matriz 1S refiriendo que a través de esta se lleva a cabo el seguimiento al Plan de Acción en Salud.

Seguidamente la contratista Ángela Vivas procedió con la explicación sobre la Matriz 1S mencionando que el primer segmento de la matriz corresponde información sobre la estructura del Plan de Desarrollo

En la cual el Nivel 1 hace referencia al Propósito, Nivel 2: Reto, Nivel 3: Programa

Cód centro gestor	Nivel 1 PD Cód	Nivel 1 PD Nombre	Nivel 2 PD Cód	Nivel 2 PD Nombre	Nivel 3 PD Cód	Nivel 3 PD Nombre

Fuente: Departamento Administrativo de Planeación.

La contratista Ángela Vivas mencionó que en el siguiente segmento de la matriz se encuentra la información general de los proyectos y actividades. Puntualizó que la información en las columnas **Cód. BPIN, Cód. BP, Nombre BP** se repite para cada actividad del proyecto.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Cód BPIN	Cód BP	Nombre BP	Cód Actividad	Nombre Actividad

Fuente: Departamento Administrativo de Planeación.

Posteriormente la contratista mencionó que el siguiente segmento de la matriz está relacionado con las actividades del proyecto de inversión y su ejecución:

Articulación Variables PI	Ponderación de Actividad

Fuente: Departamento Administrativo de Planeación.

Refirió que en estos ítems es importante tener en cuenta que no todas las actividades están directamente relacionadas con la variable del indicador. Sin embargo, lo esencial es que al menos una de las actividades del proyecto esté vinculada directamente con la variable o las variables del indicador de producto.

Mencionó que esto corresponde a la variable del indicador que se articula a las actividades del proyecto y contribuye al desarrollo, cumplimiento y resultado del indicador de producto. (se conocía como trazadora)

Además, se sugirió a los asistentes que si en el ejercicio de diligenciar la matriz correspondiente al reporte de marzo 2025, identifican que hay una actividad articulada que no le aporta al indicador de producto. Deberán informarlo con el fin de realizar la solicitud de ajuste ante el DAP.

Seguidamente mencionó que la ponderación de la actividad corresponde al peso que tiene cada actividad dentro del producto asociado y que la sumatoria de todas las actividades de cada producto debe dar 100 y se ajusta con las modificaciones. Añadió que esta información se encuentra contenida en la cadena de valor de cada proyecto.

Posteriormente la contratista Ángela Vivas menciono que el porcentaje de avance de la actividad refleja el avance de la actividad de cara al plan de trabajo del proyecto y al cronograma del mismo. Así mismo, refirió que el cálculo de este porcentaje no corresponde a una regla de tres frente a la ejecución presupuestal

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

% de Avance Actividad	Explicación Avance / Retroceso

Fuente: Departamento Administrativo de Planeación.

Además, mencionó que el porcentaje de avance se mantiene constante en las actividades que son iguales. Independientemente de las variaciones en el elemento pep.

Seguidamente menciono que la ***Explicación Avance / Retroceso*** hace referencia a la descripción detallada y clara del progreso realizado en una tarea o actividad específica, incluyendo los logros, desafíos, y cualquier ajuste o modificación realizada durante su desarrollo. Se puntualizó que, de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de Planeación, la explicación deberá tener:

- Extensión hasta 500 caracteres;
- Debe iniciar mencionando el mes de reporte “En el mes de Marzo...”.
- Utilizar verbos en pasado y no se realizan proyecciones. Menciono que el reporte corresponde únicamente al periodo inmediatamente anterior.

Adicionalmente la ***Explicación Avance / Retroceso*** deberá informar la población impactada en el marco de Políticas Publicas teniendo en cuenta los elementos pep donde aplique el aporte y destaco que esto responde a un requerimiento de la Contraloría.

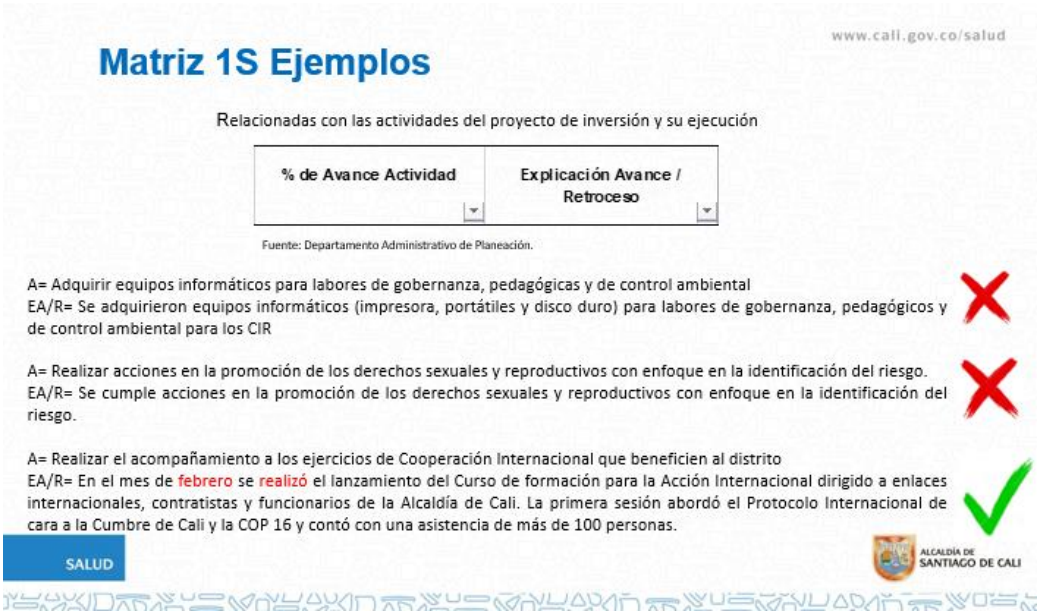
Además, menciono que en la ***Explicación Avance / Retroceso*** de la actividad se debe especificar el aporte (valor) para la articulación de cada una de las variables del indicador asociadas a la actividad.
Esta explicación se mantiene constante en las actividades que son iguales. Independientemente de las variaciones en el elemento pep.

La contratista Luz Marina Trujillo cuestionó cual es el manejo para reportar las actividades iguales que tienen diferentes pospre ya que esto responde a un requerimiento de la Contraloría. La contratista Ángela Vivas explicó que la explicación de avance o retroceso se realiza a nivel de actividad. Por lo tanto, para las actividades iguales, la explicación se mantiene constante.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

No obstante, para estos casos, de acuerdo con lo informado por el DAP en la explicación será necesario proporcionar especificidad sobre el proceso o pospre que no se ha llevado a cabo o no ha tenido ejecución.

Seguidamente, menciono algunos ejemplos del reporte de explicación de actividades:



Posteriormente, la contratista Ángela Vivas mencionó que el siguiente segmento de columnas en la Matriz 1S corresponde a información de los productos MGA:

Meta PD	Denominación Meta PD	Cód Producto MGA	Nombre Producto MGA	Programación PI Año t	Cantidad Programada Producto	Ponderación producto

Fuente: Departamento Administrativo de Planeación.

Brindó claridad en que la ***Meta PD*** corresponde al indicador de Producto del PDD al cual se articula el proyecto. ***Denominación Meta PD*** corresponde al nombre personalizado del indicador en el PDD. **Cód. y Nombre MGA** corresponde al código del

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

catálogo de la MGA al cual se asoció el indicador de producto y finalmente refirió que la ***Programación PI*** corresponde a la programación física de la meta para el año 2025.

Seguidamente la contratista Ángela Vivas mencionó que el siguiente segmento de la Matriz 1S está relacionado con el **producto** del proyecto de inversión y su ejecución:

Ejecución Fisica	Explicación Avance / Retroceso

Fuente: Departamento Administrativo de Planeación.

Explicó que la ***Ejecución Física*** es el avance que lleva el producto en términos de cantidad en el periodo correspondiente al reporte. Puntualizo en que este dato corresponde a un número entero.

Ejemplificó que “Si el producto es un documento”, la ejecución solo puede tomar el valor de 0 o 1.

Mencionó que la ejecución debe mantenerse constante para cada producto dentro del proyecto y además mantener coherencia con el reporte que se realiza en PIIP.

Seguidamente mencionó que la ***Explicación Avance / Retroceso*** del productodebe proporcionar una visión detallada y clara del trabajo realizado, objetivos alcanzados, desafíos o dificultades enfrentadas, soluciones implementadas. Durante el periodo de reporte, en pro del cumplimiento del producto.

La contratista Ángela Vivas puntualizo que, de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de Planeación, la explicación deberá tener:

- Extensión hasta 500 caracteres;
- Debe iniciar mencionando el mes de reporte “En el mes de Marzo...”.
- Utilizar verbos en pasado y no se realizan proyecciones. Menciono que el reporte corresponde únicamente al periodo inmediatamente anterior.

Se explicó que adicionalmente en la ***Explicación Avance / Retroceso*** se debe desagregar el aporte (valor) para la articulación de cada una de las variables del indicador y que se mantiene constante para cada producto dentro del proyecto.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Posteriormente mencionó que el siguiente segmento de la Matriz 1S corresponde a información presupuestal y destacó que estos campos son diligenciados y actualizados directamente por el DAP por lo cual no debe ser modificado por los referentes de grupo.

Presupuesto Inicial	Presupuesto Modificado	Ejecución	Obligado	Pagos	Fecha Inicio	Fecha Fin	Nombre Centro Gestor	Subdirección / Subsecretaria

Fuente: Departamento Administrativo de Planeación.

No obstante, menciono que en el cuadro 1F este segmento la ***Fecha inicio y fecha fin*** corresponde a la fecha del primer RPC emitido para el proyecto, y la fecha de cierre del proyecto, varía de acuerdo con la fecha de inicio de la ejecución de **cada actividad.**

En el 1S puntualizó que las fechas de inicio que se encuentran a la fecha diligenciadas están actualizadas de acuerdo al primer RPC de la actividad, sin embargo, para los posteriores reportes el referente de grupo debe actualizar las fechas a partir de que la actividad inicie ejecución.

La contratista Ángela Vivas, menciono que el ***Nombre centro gestor y subdirección*** corresponde a datos del organismo y la subdirección o subsecretaría a cargo de ejecutar el proyecto.

Seguidamente, menciono que las actividades sin reporte de ejecución, obligado y pagos, no debe reportar avances en porcentaje, ejecución física, por lo tanto, no se reportan explicaciones.

Explico que las actividades que cuentan con un valor ejecutado sin valor obligado, no debe reportar porcentaje de avance, ni ejecución física. Sin embargo, si reporta explicaciones de avance/retroceso.

Finalmente explico que, si la actividad cuenta con un valor ejecutado y obligado, más aún con valor pagado. Se debe reportar porcentaje de avance y ejecución física con su respectiva explicación.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Actividad	Presupuesto Inicial	Presupuesto Modificado	Ejecucion	Obligado	Pagos	Observacion
1	0	405.402	0	0	0	No reporta nada
2	405.402.800	0	0	0	0	No reporta nada
3	405.402.800	405.402.800	4.500.000	0	0	No reporta porcentaje de avance, no reporta ejecucion fisica. Si reporta explicaciones.
4	405.402.800	405.402.800	4.500.000	1.000.000	0	**Debe** reportar porcentaje de avance y ejecucion fisica. Reporta explicaciones.
5	405.402.800	405.402.800	4.500.000	1.000.000	1.000.000	**Debe** reportar porcentaje de avance y ejecucion fisica. Reporta explicaciones.

La contratista Ángela Vivas brindó observaciones generales, mencionando que para el 2025, se realizará un seguimiento mensual, asegurando coherencia con los reportes generados en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP).

Puntualizó que, frente al reporte de seguimiento al Plan de Acción de manera mensual, los referentes deben reportar porcentajes y cantidades netos con su respectiva explicación del mes correspondiente. A partir de esto las explicaciones de avance/retroceso también deben dar cuenta de lo realizado puntualmente en el mes tanto a nivel de actividad como de producto.

% de Avance Actividad Enero	Explicación Avance / Retroceso Enero	% de Avance Actividad Febrero	Explicación Avance / Retroceso Febrero	% de Avance Actividad Marzo	Explicación Avance / Retroceso Marzo

Mencionó que, frente al reporte de seguimiento al Plan de Acción de manera trimestral, será un consolidado de los reportes mensuales de cada proyecto a nivel de actividad y producto, incluyendo las respectivas explicaciones de avance o retroceso consignadas en el reporte. Y refiere que este consolidado será realizado directamente por Planeación Distrital, refirió que este será el documento oficial para publicación del DAP y del organismo.

Seguidamente, se socializo el cronograma de reporte de la Matriz 1S donde se planteó realizar corte de actividades el 28 de cada mes, a lo cual el contratista Julián Urriago respondió que no se encontraba de acuerdo ya que esto implicaría cambiar el plan de trabajo de los grupos misionales, refirió que no se acogía a realizar el reporte con el

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

corte sugerido por lo cual desde el grupo de Aseguramiento se seguiría reportando el avance de actividades del 01 al 30 de cada mes.

El profesional Ricardo Vitery refirió que para el grupo de Salud Publica sería complicado reportar con corte al 28, ya que para consolidar la información deberá solicitarlo antes de 28 de cada mes, por lo cual refiere que muchas actividades realizadas quedarían por fuera del reporte.

Seguidamente la Dra. Norha mencionó que deberán revisar al interior del grupo y concertar con el Dr. Pinzón que medidas tomarán para realizar el reporte del 1S de acuerdo con el cronograma. Además, reitero que no se pueden realizar proyecciones dentro de los reportes y queda en firme el corte a 28 de cada mes para cumplir con los tiempos y calidad de la información.

No obstante, el cronograma de reporte para la Matriz 1S quedo concertado y aprobado con los referentes de grupo de la siguiente manera:

Matriz 1S – Cronograma del reporte:

- Con corte al 28 de cada mes:

Descripción	Fecha
Seguimiento Plan de Acción 2025	
Enero	07/02/2025 ✓
Febrero	07/03/2025 ✓
Marzo	03/04/2025
Abril	02/05/2025
Mayo	03/06/2025
Junio	03/07/2025
Julio	04/08/2025 **am**
Agosto	02/09/2025
Septiembre	02/10/2025
Octubre	04/11/2025
Noviembre	02/12/2025
Diciembre	02/12/2025

SALUD

5.2 Diligenciamiento del PAS - Algunos escenarios especiales

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Una vez terminada la socialización de lineamientos para el diligenciamiento de la Matriz 1S, se procedió a socializar los lineamientos para el diligenciamiento de la Matriz de Seguimiento del PAS, donde la contratista Ángela Vivas dio claridad sobre los escenarios que se presentan en ***1 misma actividad con diferente fuente financiación*** y menciono que para estas en la matriz del PAS se muestra una fila por cada fuente de financiación:

Fuente de Financiación	Codigo de Fuente
IMPUESTO A GANADORES DE SORTEOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS (1.2.3.1.04)	1.2.3.1.04
IMPUESTO DE REGISTRO (1.2.3.1.06)	1.2.3.1.06
RECURSOS DEL BALANCE DE DESTINACION ESPECIFICA POR ACTO ADMINISTRATIVO (1.3.3.2.00)	1.3.3.2.00
SOBRETASA AMBIENTAL AREAS METROPOLITANAS (1.2.3.1.02)	1.2.3.1.02

Mencionó que la actividad está determinada por un ID, el cual es el mismo en todas las fuentes y se muestra como un número entero (1 - 2 - 3 - 4 - 5).

PLAN TERRITORIAL DE SALUD - PLAN DE ACCION EN SALUD		
0.Id Actividad	1. Eje estrátegico el PDSP 2022-2031	2. Resultado esperado del PDSP 2022-2031
1	Gobernabilidad y gobernanza de la salud pública	Entidades Territoriales Departamentales, Distritales y Municipales con mecanismos fortalecidos para el ejercicio de la Rectoría en Salud.
1	Gobernabilidad y gobernanza de la salud pública	Entidades Territoriales Departamentales, Distritales y Municipales fortalecidas como autoridad sanitaria local para la Gobernanza en Salud Pública.
1	Gobernabilidad y gobernanza de la salud pública	Entidades Territoriales Departamentales, Distritales y Municipales con mecanismos fortalecidos para el ejercicio de la Rectoría en Salud.
1	Gobernabilidad y gobernanza de la salud pública	Entidades Territoriales Departamentales, Distritales y Municipales fortalecidas como autoridad sanitaria local para la Gobernanza en Salud Pública.

La contratista Ángela Vivas, puntualizo que la columna **0.Id actividad** es pre diligenciada por el grupo de Planeación.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Continúo mencionando que, para los casos de ***1 misma actividad con diferente fuente de financiación,*** la programación de actividades se debe registrar solamente en la primera fila de la actividad y el resto de filas deben contener 0 en la programación de actividades.

Así mismo menciono que, el reporte de ejecución de las actividades (Seguimientos trimestrales) debe reportarse solamente en la primera fila de esa actividad según el trimestre a reportar.

10. Actividades	11. Cantidad	12. Unidad de medida	13. Programación de actividades				
			I	II	III	IV	TOTAL
Jornadas de promoción de la lactancia materna	12	Número	2	4	3	3	12
Jornadas de promoción de la lactancia materna	0	Número	0	0	0	0	0
Jornadas de promoción de la lactancia materna	0	Número	0	0	0	0	0
Jornadas de promoción de la lactancia materna	0	Número	0	0	0	0	0

Posteriormente mencionó que, para el caso de ***1 misma actividad con diferente fuente de financiación,*** la programación financiera de las actividades se muestra desglosada por cada fuente de información.

Así mismo menciono que, el reporte de la ejecución financiera (Seguimientos trimestrales) se muestra acumulado y desglosado por fuente de financiación.

La contratista Ángela Vivas, puntualizo que los campos financieros serán pre diligenciados por el grupo de Planeación.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

15. Recursos						
Fuente de Financiación	Codigo de Fuente	Total de recursos programados (en pesos)	Apropiación	Compromiso	Obligaciones	Pagado
IMPUESTO A GANADORES DE SORTEOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS (1.2.3.1.04)	1.2.3.1.04	100.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IMPUESTO DE REGISTRO (1.2.3.1.06)	1.2.3.1.06	150.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS DEL BALANCE DE DESTINACION ESPECIFICA POR ACTO ADMINISTRATIVO (1.3.3.2.00)	1.3.3.2.00	80.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOBRETASA AMBIENTAL AREAS METROPOLITANAS (1.2.3.1.02)	1.2.3.1.02	40.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00

La contratista Ángela Vivas, refirió que en el seguimiento a las actividades se debe registrar el avance por cada trimestre, el cual debe ser consistente y coherente con lo reportado en PIIP, 1S.

Ejemplo:

PAS 2025 (Programación actividades)

11. Cantidad	12. Unidad de medida	13. Programación de actividades				
		I	II	III	IV	TOTAL
12	Número	3	3	4	2	12
5	Número	0	1	2	2	5

Seguimiento I Trimestre PAS 2025 (Ejecución A)

11. Cantidad	12. Unidad de medida	13. Seguimiento de actividades				
		I	II	III	IV	TOTAL
12	Número	3	0	0	0	3
5	Número	0	0	0	0	0

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

La contratista Ángela Vivas, explicó que todos los campos de texto requieren al menos una extensión de 10 caracteres

- Caso “No aplica_”

Además, menciono que el diligenciamiento de la columna de Avance Cualitativo es obligatorio en adelante para todos los seguimientos y refirió que en este se deberá dar justificación de la realización o no realización de las actividades de acuerdo a lo programado.

Mencionó que adicionalmente se deberá dar justificación en el caso de adiciones o reducciones presupuestales y especificar esto como impacta en lo programado.

La contratista Ángela Vivas, refirió que en el campo de avance cualitativo permite máximo 3000 caracteres. Y se debe redactar con verbos en pasado.

Seguidamente menciono que el campo Fecha de inicio de la actividad debe ser actualizado a partir del seguimiento del primer trimestre guardando coherencia con las fechas reportadas en el 1S.

Finalmente se socializa el cronograma del reporte para la Matriz de seguimiento del PAS el cual quedo concertado con los referentes de cada grupo, de la siguiente manera:

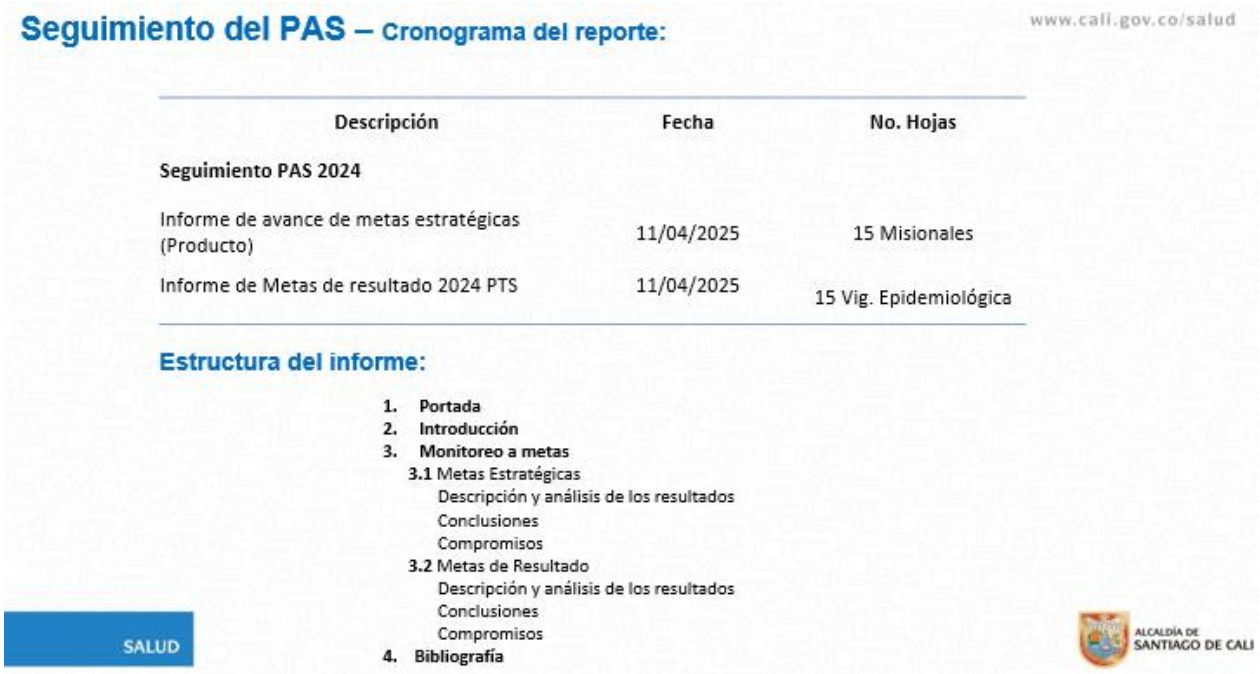
Seguimiento del PAS – Cronograma del reporte:

Descripción	Fecha
Seguimiento PAS 2025	
Plan de acción en salud 2025	02/2025 ✓
I Trimestre 2025	11/04/2025
II Trimestre 2025	11/07/2025
III Trimestre 2025	11/10/2025
IV Trimestre 2025	28/12/2025

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

La Dra. Norha Espinoza socializo el cronograma para reportar el informe de avance de metas estratégicas (Productos) y el informe de metas de resultado PTS. Adicionalmente explico cuál es la estructura que debe tener el informe y mencionó que se programara una mesa de trabajo para la alineación de los indicadores de resultado.

El cronograma para la entrega del informe quedo concertado con los referentes de grupo, de la siguiente manera:



Seguimiento del PAS – Cronograma del reporte:

www.cali.gov.co/salud

Descripción	Fecha	No. Hojas
Seguimiento PAS 2024		
Informe de avance de metas estratégicas (Producto)	11/04/2025	15 Misionales
Informe de Metas de resultado 2024 PTS	11/04/2025	15 Vig. Epidemiológica

Estructura del informe:

1. **Portada**
2. **Introducción**
3. **Monitoreo a metas**
   - **3.1** Metas Estratégicas
     - Descripción y análisis de los resultados
     - Conclusiones
     - Compromisos
   - **3.2** Metas de Resultado
     - Descripción y análisis de los resultados
     - Conclusiones
     - Compromisos
4. **Bibliografía**

SALUD

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI

Se da por terminada la reunión.

Tareas y compromisos.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

QUÉ HACER	RESPONSABLE	FECHA COMPROMISO
Enviar acta de reunión, diapositivas de la jornada de capacitación y formatos socializados.	Adriana Bolaños	28/03/2025
Programar mesa de trabajo para la alineación de indicadores de resultado.	Norha Espinosa	28/03/2025

Firmas (responsables)

Ángela Vivas
Contratista
Secretaría de Salud del Distrito de Santiago de Cali

Libia Vásquez
Contratista
Secretaría de Salud del Distrito Santiago de Cali

Norha Cecilia Espinosa Perez
Asesora – Grupo de Planeación
Secretaría de Salud del Distrito de Santiago de Cali

ANEXO: Presentación en PDF - Formato de justificación herramienta de trabajo – Formato de resumen ejecutivo – Documento técnico formulación de proyectos.

NOTA: Se anexa listado de asistencia compuesto por un (2) folio.

Elaboró: Angela Vivas - Contratista, Secretaría de Salud Pública de Cali. AV
Libia Vásquez - Contratista, Secretaría de Salud Pública de Cali.
Revisó: Norha Espinoza – Asesora, Secretaría de Salud Pública de Cali.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDIA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) LISTADO DE ASISTENCIA	MAGT04.03.P003.F007	
		VERSIÓN	002

ACTA DE REUNIÓN N° 4145.010.15.2.62

FECHA:	/ /
HORA INICIAL:	
HORA FINAL:	
LUGAR:	

OBJETIVO:

Realizar Calificacion Modificaciones Producto, Actualizacion Informe PIEPJS, PASS

ASISTENTES

N°	Nombre	Organismo/Entidad	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
	Ricardo Victory	SDS - Salud Pública	3142193709	gabriel.victory@cali.gov.co	
	Diana Maria Sierra A	Sec Salud/SSP	3142586705	diana.sierra.ap@ecci.edu.co	
	Maria Cristina Barrios V.	SSP - TALENTO HUM.	3165090084	maria.barrios@cali.gov.co	
	Andrés Felipe Valencia	SSP - Conocimiento	3207999063	andres.valencia@emcali.com.co	
	Juan Felipe Baptista Alfonso	SSP - ADIMA	3208320745	juan.bautista@cali.gov.co	
	Liz Adily Medina V.	Emergencias - SEM	3175741972	liz.medina.vm@cali.gov.co	
	Ana Milena Espinosa	SSPM	3103641407	ana.espinosa@cali.gov.co	
	Jorge Holguin R.	SDS MI GSP	3155807776	jorge.holguin@ecci.gov.co	
	Willarman Prada R.	Gestión TIC	3104210738	Willarman.Prada@cali.gov.co	Willarman
	Jacqueline Naranjo Mejia	SSP Discapacidad	3017501953	jacqueline.naranjo@cali.gov.co	
	Nathalia (illegible)	SSPM - TAN	3057491486	nathalia.vargas@cali.gov.co	
	Laura Andrea Espinosa	SSD - discapacidad	3216347870	Lauraesp.849@gmail.com	
	Valentina Mora Hernandez	SSP - SAC	3187389103	valentinamorah.sac@gmail.com	Valentina Mora.
	William Ruiz Valencia	SSP - ADIMA	3013896520	william.ruiz.salud@gmail.com	
	Yuby Mapalla Silva	SSP - Cultiva para la Vida	3116265357	yuby.mapalla@cali.gov.co	
	Diana [illegible]	Planeacion	3226587309	[illegible]	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN TECNOLÓGICA Y DE LA INFORMACIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) LISTADO DE ASISTENCIA	MAGT04.03.P003.F007	
		VERSIÓN	002

ACTA DE REUNIÓN N° 4145.010.15.2.62

FECHA: / /
HORA INICIAL:
HORA FINAL:
LUGAR:

OBJETIVO:
Realizar Calibración Modificaciones Presupuestales Actualización Informe PIP, SS, PASS

ASISTENTES

N°	Nombre	Organismo/Entidad	Teléfono	Correo Electrónico	Firma
1	Andrea Felipe Gaviria C.	Salud.	5542532	andrea.gaviria@cali.gov.co	
	David Santiago Cuero	Planeación	3117933849	David.cuero@cali.gov.co	
	Felipe A. Gil R	Planeación	3183820029	felipegil@gmail.com	
	Jorge Carlos Yunis	Jurídica	3165714102	jorgecarlos.yunis@calidad	
	Manuel Trochez	Jurídica	3614789180	Manuel.trochez@cali.gov.	
	Luz Marina Trujillo B	GISA - EPIDEMIOLOGIA	3105273386	luz.trujillo.bed@cali.gov.co	
	Ramiro Polindara M	SDS - GRUPO TIC	3007732200	ramiro.polinda.@cali.gov.co	
	Diana Lorena Restrepo	GRUPO TIC	3172359497	dianave2001@gmail.com	
	Francisco Javier Vela Flórez	Planeación	3016053889	franvelflo@gmail.com	
	Arthur Cuevas Hurtado	UDSP - SSPD	3226534379	arthur.cuevas@cali.gov.co	Arthur Cuevas.
	Claudia Fernanda Pinedade	SSPI - Participación	3176927208	Claudia.pineda@cali.gov.co	
	Alba Yanneth Jaramillo Z.	SSD - Enfoque Referencial	3103494317	alba.garzon@cali.gov.co	
	Maria del Socorro Lopez	SSDSP	3163847860	maria.lopez@cali.gov.	
	Angelica Gutierrez Ponce	GISA	3188273714	angelicagutierrez@cali.gov.co	Angelica
	Yhohanna Jimenez	GISA	3103702269	saludambientalyh@gmail.com	
	Elizabeth Orobio D.	JUC.	3188564457	— — —	
	Diana Osno	Asegurramiento	3172858503	diana.osno.medal.gov.co	
	Zoilda D. Obando	Aseguramiento	3168679343	zoilda.obando@cali.gov.co	Zoilda C.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.