ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE PLANEACIÓN

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20184132040025264**
Fecha: **29-11-2018**
TRD: **4132.040.22.2.1020.002526**
Rad. Padre: **20184132040025264**

CIRCULAR No 4132.040.22.2.1020.002526

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, JEFES UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES, PRESIDENTE DE METROCALI, GERENTE EMCALI, GERENTE EMRU.

DE: ELENA LONDOÑO GÓMEZ
Directora Departamento Administrativo de Planeación Municipal

ASUNTO: Plan de Trabajo 2019

Con el fin de dar cumplimiento a las actividades y/o productos dentro de los procesos de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación que son responsabilidad de cada organismo, a continuación se fijan fechas clave a tener en cuenta en sus planes de trabajo durante la vigencia 2019.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DE DESARROLLO, VIGENCIA 2018

1. Informe de seguimiento al Plan de Acción con corte a diciembre 31 de 2018 (conformado por los cuadros 1S y 2S). El Cuadro 1S se debe enviar a más tardar el *31 de enero de 2019* y el Cuadro 2S a más tardar el *15 de enero de 2019* (Ver Guía Preparación Informe Seguimiento Plan Acción V2).

2. Informe de Seguimiento a Indicadores y Metas del Plan de Desarrollo con corte a diciembre 31 de 2018, indicando el valor de las variables de cada indicador. Igualmente aportar información asociada que evidencie el cumplimiento de la meta. Por ejemplo, si se realizaron 10 eventos deportivos, indicar cuáles y en qué fecha se adelantaron. (Ver Guía Preparación Informe Seguimiento Plan Acción V2 – Cuadro 3S y Cuadro 4S). Se debe remitir a más tardar el *15 de enero de 2019.*

3. Informe de gestión del avance de los indicadores de resultado con corte a diciembre 31 de 2018. Debe hacerse un análisis acerca de la contribución de los indicadores de producto asociados a los indicadores de resultado, su logro o retroceso y cuál es su efecto en torno al Plan de Desarrollo (Anexo 2 Plan de Desarrollo 2016-2019). se debe enviar a más tardar el 15 *de febrero de 2019.*

4. El Informe de Gestión de la vigencia 2018, será presentado conforme a la estructura del Plan de Desarrollo 2016 – 2019 (Ver Guía Preparación Informe Seguimiento Plan Acción V2), es decir por Eje, Componente, Programa e Indicador. De acuerdo con lo señalado en el Artículo 74 de la Ley 1474 de julio 12 de 2011, este informe junto con el correspondiente Plan de Acción de la

vigencia 2019, debe estar publicado en la Página Web del Municipio a más tardar el 31 de enero de cada año. Este informe servirá de insumo para el proceso de Rendición de Cuentas, razón por la cual debe contener información suficiente y confiable. El Informe de Gestión se debe enviar a más tardar el *15 de enero de 2019.*

SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO 2019

Se trabajará el seguimiento al Plan de Desarrollo en períodos de reporte de información trimestral, y con la información suministrada por los organismos competentes. El seguimiento se trabajará con base en el Cuadro 1S, Cuadro 2S y Cuadro 3S, y su reporte deberá ser enviado en medio magnético al Departamento Administrativo de planeación, a más tardar dentro de los *15 días del mes siguiente de finalizado el trimestre.*

PLAN DE ACCIÓN 2019

- Con base en el Acuerdo de presupuesto aprobado para la vigencia 2019, el Decreto de Liquidación del Presupuesto, así como los lineamientos dados por Planeación (Ver Guía para la Formulación Anual del Plan de Acción V2), se debe realizar la elaboración del Plan de Acción 2019. Los Planes de Acción de los organismos, se deben enviar en medio físico y magnético a la Secretaría de Gobierno y en medio magnético al Departamento Administrativo de Planeación, a más tardar el *16 de enero de 2019.*

  El Plan de Acción se someterá a aprobación en Consejo de Gobierno (Artículo 76, literal C, ordinal 9 del Decreto Extraordinario 0203 de marzo 16 de 2001, no derogado por el Decreto Extraordinario 411.0.20.0516 de septiembre 28 de 2016) el *23 de enero de 2019* y una vez aprobado se procederá a realizar su publicación en la Página Web del Municipio a más tardar el 31 de enero de 2019.

EJECUCIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO

- Ajuste del Plan Indicativo. Cada organismo y entidad descentralizada, debe revisar el Plan Indicativo, es decir, la programación de recursos y metas del Plan de Desarrollo bajo su responsabilidad. Lo anterior con base en el Plan de Acción y la ejecución presupuestal. Esta información debe ser enviada en medio magnético al Departamento Administrativo de Planeación, a más tardar el *28 de febrero de 2019.*

- A la par que se ejecuta el presupuesto de la vigencia 2019 en cumplimiento del Plan de Desarrollo, los organismos de la Administración Municipal deberán identificar y preparar los proyectos de inversión de la siguiente vigencia presupuestal. Durante todo el transcurso del año fiscal se podrán registrar Proyectos de Inversión en el Banco de Proyectos de Inversión Municipal.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE PLANEACIÓN

Los proyectos que vayan a integrar el Plan Operativo Anual de Inversiones 2020 deberán estar registrados a más tardar el *15 de junio de 2019*.

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES, POAI 2019

- De las entidades del nivel sectorial y global. Los POAI sectoriales, deben entregarse al Departamento Administrativo de Planeación a más tardar el *15 de junio de 2019.*

Las guías mencionadas en esta circular, pueden consultarse en la Página Web de la Alcaldía, en el link http://www.cali.gov.co/planeacion/publicaciones/136849/Guias/.

Copia de los informes referidos en esta circular, deben enviarse al Departamento Administrativo de Planeación solamente en medio magnético (archivo en Excel), al igual que a los correos diego.martinez@cali.gov.co; guido.escobar@cali.gov.co; yanny.ramirez@cali.gov.co.

Por último, para brindar mayor claridad en la información solicitada, se cita por este medio a los enlaces con Planeación (servidores públicos y contratistas), Jefes de las Unidades de Apoyo a la Gestión de su organismo, o en su defecto al servidor público que se encargue de dichas funciones en su organismo, a una reunión que se adelantará el día *14 de diciembre de 2018* a las *9:00 a.m. en Comfenalco,* Gran salón 1 Mezaninne CMS-Torre C.

Cordialmente,

ELENA LONDOÑO GÓMEZ
Directora Departamento Administrativo de Planeación

Anexo: Cuadro Plan de Trabajo 2019

Preparó: Guido Escobar Morales. Profesional Universitario
Revisó: Diego Alexander Martínez Quintero. Subdirector de Desarrollo Integral

Anexo 1. Plan de Trabajo 2019

Descripción	Fecha
Formulación Plan de Acción 2019	
Cuadro 1F, Cuadro 2F	15/01/2019
Formulación Plan Indicativo 2019	
Cuadro 3F	28/02/2019
Seguimiento Plan de Acción 2018	
Cuadro 1S	31/01/2019
Cuadro 2S	15/01/2019
Informe de gestión 2018	15/01/2019
Seguimiento a metas del PD 2018	
Cuadro 3S, Cuadro 4S	15/01/2019
Informe de gestión del avance de los indicadores de resultado	15/02/2019
Seguimiento Plan de Acción y PD 2019	
Cuadro 1S, Cuadro 2S, Cuadro 3S I trimestre	15/04/2019
Cuadro 1S, Cuadro 2S, Cuadro 3S II trimestre	15/07/2019
Cuadro 1S, Cuadro 2S, Cuadro 3S III trimestre	15/10/2019
Cuadro 1S, Cuadro 2S, Cuadro 3S IV trimestre	15/01/2020
POAI 2020	
Proyectos registrados nivel distrital en el Banco Proyectos	15/06/2019
POAI Sectorial entregado al DAP	15/06/2019