

**Apoyo profesional a la estructuración y actualización de las herramientas de seguimiento del Plan de Desarrollo del municipio de San Martín de los Llanos**

**Ruby Esperanza Guaba Rodríguez**



**Escuela Superior de Administración Pública-ESAP**  
**Programa de Administración Pública Territorial**  
**San Martín de los Llanos-Meta**  
**Junio de 2021**

**INFORME DE PRÁCTICA ADMINISTRATIVA**

**Ruby Esperanza Guaba Rodríguez**

**Código 40432936**

**Asesor Académico:**

**Martín Emilio Calderón**

**Asesor Administrativo:**

**John Fredy Cuellar Echavarría**

**Secretario de Planeación Municipal**

**Escuela Superior de Administración Pública-ESAP**

**Programa de Administración Pública Territorial**

**San Martín de los Llanos-Meta**

**27 de junio de 2021**

## Tabla de contenido

Introducción	
Ubicación y Descripción de la entidad receptora.....	5
El municipio de San Martín de los Llanos.....	5
La Alcaldía Municipal de San Martín de los Llanos.....	6
La secretaría de Planeación Municipal.....	7
Marco Conceptual.....	12
Conceptos Clave.....	12
Marco Normativo.....	18
Objetivos de la Práctica.....	22
Objetivo General.....	22
Objetivos Específicos.....	22
Desarrollo de la Práctica.....	23
Descripción de actividades desarrolladas.....	23
Conclusiones.....	49
Fuentes Bibliográficas.....	54
Relación de Anexos.....	56
Resumen analítico.....	57

En el presente informe se abordan los contenidos mínimos de la Práctica Administrativa desarrollada en la Secretaría de Planeación del municipio de San Martín de los Llanos, donde la estudiante en condición de pasante aplicó a situaciones reales las destrezas profesionales adquiridas a lo largo de la formación académica.

Del mismo modo, se relacionan los productos obtenidos a partir del desarrollo de actividades propias de la estructuración y actualización de las herramientas de seguimiento del Plan de Desarrollo conforme a los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación y lo establecido en la Ley 152 de 1994, la cual en su artículo 29 establece que: (...) todos los organismos de la administración pública nacional deberán elaborar, con base en los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y de las funciones que le señala la ley, un plan indicativo cuatrienal con planes de acción anuales que se constituirá en la base para la posterior evaluación de resultados (...). En el artículo 49 la misma Ley, le asigna como responsabilidad a las autoridades de Planeación territorial establecer un sistema de información que permita elaborar diagnósticos y realizar labores de seguimiento, evaluación y control de sus planes de desarrollo. En consecuencia, dichos productos responden al alcance de los objetivos específicos concertados en el Plan de Trabajo.

Finalmente, a partir de las situaciones reales evidenciadas durante el desarrollo de la Práctica y lo establecido en el Decreto municipal 021 del 08 de marzo de 2018 se plantean las conclusiones del trabajo desarrollado y se proponen recomendaciones generales inherentes al sistema de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo del municipio de San Martín de los Llanos.

## Ubicación y Descripción de la entidad receptora

### El municipio de San Martín de los Llanos



Es un municipio de sexta categoría, fundado en 1585 y elevado a categoría de Municipio por Decreto Nacional No. 237 de 1958. Se encuentra a 70 kilómetros de la capital del Departamento del Meta Villavicencio, muy cerca al centro geográfico del País y en el centro del departamento del Meta que es su circunscripción político-administrativa. Está en el puesto treinta y siete en extensión municipal en Colombia y es el quinto más grande del Departamento del Meta ", con una superficie de 594.541,42 Has, limitando por el **NORTE** Con los Municipios de Guamal, Castilla la Nueva, San Carlos de Guaroa y Puerto López. Por el **ORIENTE** con los Municipios de Puerto Gaitán. Por el **SUR** con los Municipio de Mapiripán, Puerto Lleras, Fuente de Oro y Granada y por el **OCCIDENTE** con los Municipios de El Castillo, El Dorado y Cubarral.

## **Alcaldía Municipal de San Martín de los Llanos**

### **Misión**

Ser el ente integrador que permita la creación de un ambiente armónico entre lo social y lo institucional, asumiendo el liderazgo y la participación local en los procesos que se derivan de la ampliación de la frontera agroindustrial y productiva, la economía petrolera y las políticas nacionales de paz y de seguridad, favoreciendo mejores condiciones de vida para las comunidades, impulsando oportunidades de desarrollo productivo sostenible, el acceso y generación de conocimiento, desarrollando infraestructura social y tecnológica, trabajando en el control y seguimiento para el manejo de impactos de la inversión y la integración de los diversos niveles de gobierno para la gestión y financiación del desarrollo.

### **Funciones y deberes de la entidad**

Fortalecer la capacidad de direccionamiento para el desarrollo municipal aplicando los recursos con que cuenta el municipio, con enfoque hacia el mejoramiento de la calidad de vida de la población y su capacidad asociativa, favoreciendo la aplicación de modelos económicos incluyentes, generando las condiciones políticas, institucionales y sociales que permitan optimizar la gestión en todo el territorio, así como empleo e ingreso productivo; la

búsqueda del bienestar colectivo, la lucha contra la pobreza y la conciliación de acciones concertadas con los grandes proyectos agroindustriales y del petróleo.

## Organigrama



### La Secretaría de Planeación

#### Misión

Realizar la planificación de los programas y plan de desarrollo municipal con el fin de garantizar el crecimiento integral del municipio y prestar apoyo a la gestión del señor alcalde a fin de optimizar los resultados, tareas, actividades e imagen de la administración mediante la correcta ejecución de los planes, políticas y programas trazados.

## Objetivos

- Los proyectos y programas están de acuerdo con lo establecido en el Plan de Desarrollo y Plan de ordenamiento territorial del Municipio de San Martín de los Llanos.
- Las políticas tarifarias responden a las normas legales vigentes.
- Los proyectos de inversión obedecen a estudios de prefactibilidad y factibilidad económica y social.
- El seguimiento al Plan de Desarrollo municipal esté de acuerdo con las normas de Planeación Nacional y Departamental.
- Las actuaciones demuestran liderazgo, responsabilidad, capacidad de análisis, creatividad, criterio, cumplimiento, facilidad de expresión, iniciativa, integridad, criterio, cumplimiento, memoria, organización, planeación, visión, fortaleza, amabilidad.

## Funciones

1. Estar en vinculación y armonización entre la planeación local, la planeación Nacional, Regional y Departamental.
2. Planear y programar su trabajo, evaluar las necesidades del área coordinar con otras áreas, conocer los procesos de los cuales participa, obteniendo información y relacionándose con los usuarios, identificando dificultades y buscando correctivos.
3. Trabajar en equipo con su grupo de colaboradores y jefe inmediato, a fin de alcanzar los objetivos trazados por la administración.



4. Determinar las actividades prioritarias de su dependencia asignando tareas en forma de productos al grupo de colaboradores fomentando el trabajo en equipo.

5. Elaborar el requerimiento del personal necesario para el cumplimiento de la misión de su dependencia.

6. Evaluar situaciones imprevistas tomando las decisiones que le sean pertinentes, solucionando lo que le competa o en ejercicio de delegación, coordinando con otras

dependencias su intervención; informando al jefe inmediato las que debe solucionar acerca las decisiones adoptadas.

7. Asignar adecuada y correctamente las funciones y trabajos al personal que se le asigna de acuerdo con el procedimiento y planta global, necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la administración.

8. Asesorar y orientar a los secretarios de despacho, comunidad y entidades locales en la elaboración de proyectos y programas en concordancia con el plan de desarrollo y esquema ordenamiento territorial.

9. Estudiar y proponer formas de financiación para los planes y programas de desarrollo municipal considerando su conveniencia técnica y económica.

10. Elaborar y presentar al concejo municipal con el visto bueno del alcalde proyectos de acuerdo que tengan relación con la secretaria, participar en los debates correspondientes y rendir informe cuando la corporación lo solicite.

11. Asistir a las reuniones del consejo de gobierno, juntas municipales y comités de los cuales tenga asiento por mandato legal o por designación del jefe inmediato.

12. Elaborar el inventario necesidades y potencialidad del municipio en cada uno de los sectores de la actividad económica.

13. Realizar estudios de prefactibilidad y factibilidad económica y social para cada uno de los proyectos de inversión que se elaboran.

14. Conceptuar sobre la conveniencia técnica que pretendan adelantar las otras secretarías en cumplimiento con sus planes y programas.

15. Dirigir la elaboración del proyecto anual de presupuesto para la elaboración de planes y programas de construcción, ampliación, mejoramiento y mantenimiento de infraestructura de obras y servicios públicos.

16. Garantizar la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acuerdo con los planes y programas definidos para tal fin, acatando las disposiciones de las entidades rectoras del sector.

17. Formular el plan general de desarrollo municipio de acuerdo con el programa del Gobierno del alcalde basado en los planes sectoriales, realizado por las diferentes secretarías, en concordancia con las políticas regionales y nacionales en la materia y de

conformidad con los principios de concurrencia, subsidiariedad y complementariedad de la acción municipal.

18. Dar a conocer oportunamente el plan de desarrollo al consejo municipal de planeación y la secretaría de infraestructura del departamento para que éstos lo estudien y hagan las recomendaciones y modificaciones respectivas para su posterior presentación al concejo municipal para su aprobación.

19. Participar en coordinación con la Secretaría de Hacienda municipal en la elaboración, seguimiento y control del presupuesto general del municipio en lo relacionado a gastos de

inversión de acuerdo con la Ley Orgánica de Presupuesto, el estatuto presupuestal y demás normas vigentes.

20. Coordinar y adelantar acciones que contribuyan a la participación de la comunidad organizada en el proceso de Planeación Municipal

21. Adelantar juntamente con la Secretaría de Hacienda municipal los estudios pendientes a fortalecer, implementar o crear nuevas rentas.

22. Responder por el cumplimiento de las funciones del personal a su cargo con el fin de garantizar el cumplimiento de los fines institucionales.

23. Establecer en coordinación con las autoridades nacionales y departamentales el uso actual y potencial de la tierra con fines de endeudamiento territorial y de zonificación de la región en concordancia con el esquema de ordenamiento adoptado por municipio y las demás normas vigentes sobre la materia.

24. Desarrollar la política tarifaria teniendo en cuenta los criterios de costos establecidos por las normas legales vigentes y en concordancia con la calidad del servicio prestado.

25. Velar por la integración, armonía, coordinación y unidad de propósitos en el municipio.

26. Asesorar y orientar a los secretarios de despacho, comunidad y entidades locales en la elaboración de proyectos y programas en concordancia con el plan de desarrollo y esquema de ordenamiento territorial.

27. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente y jefe inmediato, de acuerdo con el nivel y naturaleza del cargo.

## Marco Conceptual

### Conceptos Clave

**Plan de Desarrollo:** Es el documento que sirve de base y provee los lineamientos estratégicos de las políticas públicas formuladas por el presidente de la República a través de su equipo de Gobierno. Su elaboración, socialización, evaluación y seguimiento es responsabilidad directa del DNP.

**Funciones del DNP:** El Departamento Nacional de Planeación se constituye como la unidad rectora de planificación en el país, razón por la cual debe dirigir el proceso de formulación del Plan Nacional de Desarrollo, y coordinar la inclusión de los comentarios pertinentes por parte del Consejo Nacional de Planeación, el Consejo Nacional de Política Económica y Social -Conpes- y demás actores de la sociedad civil.

**Kit de Planeación Territorial:** Es una herramienta creada por el Departamento Nacional de Planeación -DNP- para apoyar a los gobiernos municipales y departamentales en la construcción de su Plan de Desarrollo Territorial (PDT). Está conformado por una serie de guías orientadoras, formatos, videos explicativos y una plataforma tecnológica que busca facilitar la formulación.

**Plan indicativo:** El formato de Plan Indicativo es una herramienta para que las entidades territoriales puedan hacer seguimiento físico y financiero al cumplimiento de las metas incluidas en sus Planes de Desarrollo. No obstante, el seguimiento a Planes de Desarrollo ejecutado por el DNP se hará a partir de la información diligenciada por las entidades territoriales en el KPT y no directamente sobre el formato de Plan Indicativo. Así las cosas, el formato de plan indicativo es el insumo para cargar, de forma sencilla, la información requerida en el módulo de Seguimiento del KPT cuando ésta sea habilitada.

## **Pasos para la construcción del Plan Indicativo**

1. Definir la necesidad de realizar un proceso de homologación.
2. Establecimiento de la “Estructura de seguimiento y evaluación del Plan de desarrollo territorial.
3. Establecimiento de direccionamientos para la formulación del Plan Indicativo.
4. Verificación inicial de metas/ indicadores incluidas en el PDT aprobado
5. Diligenciamiento de la matriz de Plan Indicativo, según direccionamientos.
6. Consolidación del Plan Indicativo.
7. Presentación del Plan Indicativo al Consejo de Gobierno.
8. Revisión y ajustes del Plan Indicativo.
9. Seguimiento al Plan Indicativo y al Plan de Desarrollo

**Manual de Clasificación Programático del Gasto Público:** Documento que presenta los sectores, programas y elementos constitutivos de los programas orientados a resultados.

**Metodología General Ajustada (MGA):** Aplicación informática para la presentación y evaluación ex ante de los proyectos de inversión pública para las diferentes fuentes de financiamiento.

**Programas Orientada a Resultados:** Son intervenciones públicas que se concentran en un problema o potencialidad y materializan los objetivos planteados en las políticas públicas, a través de la entrega coordinada de productos conducentes a la generación de un resultado común, razón por la cual se constituye en el eje de estructuración del Presupuesto Orientado a Resultados.

**Cadena de Valor:** Relación secuencial y lógica entre insumos, actividades, productos, resultados e impactos en la que se añade valor a lo largo de su proceso de transformación.

**Insumos:** son los factores productivos, bienes o servicios con los que se cuenta para la generación de valor. Éstos pueden ser de tipo financiero, humano, jurídico, de capital, entre otros.

**Actividades:** son el conjunto de procesos u operaciones mediante los cuales se genera valor al utilizar los insumos, dando lugar a un producto determinado.

**Productos:** son los bienes y servicios provistos por el Estado que se obtienen de la transformación de los insumos a través de la ejecución de las actividades.

**Resultados:** son los efectos relacionados con la intervención pública, una vez se han consumido los productos provistos por ésta. Los efectos pueden ser intencionales o no y/o atribuibles o no a la intervención pública.

**Impactos:** son los efectos exclusivamente atribuibles a la intervención pública.

**El Sistema General de Regalías (SGR):** Conforme con lo dispuesto por el artículo 360 y 361 de la Constitución Política, la Ley 2056 de 30 de septiembre de 2020, tiene por objeto determinar la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, el uso eficiente y la destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables precisando las condiciones de participación de sus beneficiarios. Este conjunto de ingresos, asignaciones, órganos, procedimientos y regulaciones constituye el Sistema General de Regalías; Garantizando el uso eficiente y la destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables.

**Iniciativa:** identificación de una oportunidad de mejora o situación no deseada o negativa que padece una comunidad en un momento determinado, cuya solución es susceptible de formularse y estructurarse como proyecto de inversión.

**Proyecto de inversión:** contempla actividades limitadas en el tiempo, que utilizan total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado.

**Fases y etapas del ciclo de vida del proyecto:**



Fuente: Guía para la planeación participativa de "inversiones con recursos de regalías".

**SUIFP SGR:** La sigla significa Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Pública. Es un sistema de información que integra los procesos y operaciones asociados a cada una de las fases del ciclo de la inversión pública para los recursos de regalías así se brinda acompañamiento a los proyectos de inversión desde su formulación hasta la entrega de los productos, articulándolos con los programas de gobierno y las políticas públicas.

**Gesproy SGR:** es un aplicativo o plataforma tecnológica dispuesta para el reporte y seguimiento de información de los proyectos ejecutados con recursos del SGR. El ente ejecutor se encarga de reportar la información correspondiente a la programación, la contratación y la ejecución de las actividades de los proyectos, a partir de los objetivos, productos, metas e indicadores planteados en su formulación y registrados en el SUIFP-SGR.

**Indicador:** es una expresión cuantitativa observable y verificable que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad. Esto se logra a través de la medición de una variable o una relación entre variables.

**Viabilidad de un proyecto de inversión pública:** en concordancia con lo establecido en el numeral 2 del artículo 29 de la Ley 2056 de 2020, la viabilidad de un proyecto de inversión es un proceso que permite, a través del análisis de la información técnica, social, ambiental, jurídica y financiera, y bajo estándares metodológicos de preparación y presentación, determinar si un proyecto cumple las condiciones y criterios que lo hacen susceptible de financiación y si ofrece los beneficios suficientes frente a los costos en los cuales se va a incurrir.

**Asignaciones Directas:** Se destinarán a la financiación o cofinanciación de proyectos de inversión para el desarrollo social, económico y ambiental de las entidades territoriales, conforme con sus competencias y evitando la duplicidad de inversiones entre los niveles de gobierno. Los recursos de las Asignaciones Directas solamente podrán ser objeto de pignoración o servir de fuente de pago para operaciones de crédito público adquiridas por las entidades territoriales, para financiar proyectos de inversión de dichas entidades, según las reglas y condiciones que establezcan las normas que reglamenten la materia.

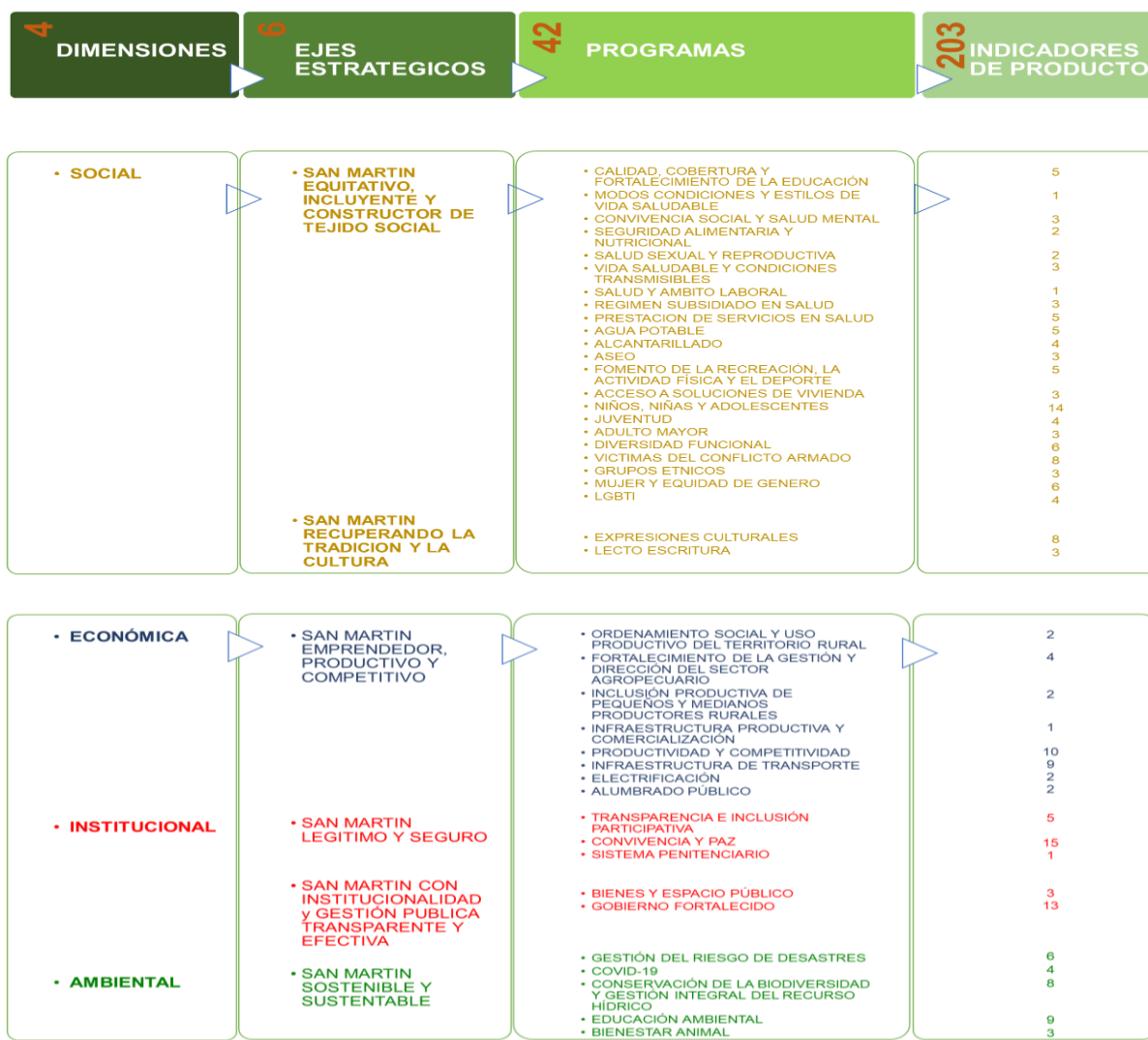
**Rendición de Cuentas:** El proceso de rendición de cuentas se entiende como una obligación de las entidades de la Rama Ejecutiva y de los servidores públicos del orden nacional y territorial, así como de la Rama Judicial y Legislativa, de informar, dialogar y dar respuesta clara, concreta y eficaz a las peticiones y necesidades de los actores interesados (ciudadanía, organizaciones y grupos de valor ) sobre la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y el respeto, garantía y protección de los derechos.



**ODS de Producto:** Corresponde al Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) al que la ejecución del producto le apunta. Si una meta de producto apunte a varios ODS, se debe direccionar a la meta de ODS principal.

**Aporte a la política de construcción de paz y/o garantía de los derechos de la población víctima:** Las metas de producto pueden estar asociadas al cumplimiento de dos políticas transversales que son “construcción de paz” y/o “garantía de los derechos de la población víctima”.

### Estructura del Plan de Desarrollo de San Martín de los Llanos



Fuente: Acuerdo 017 de 2020.

## Marco Normativo

### Constitución Política de 1991

**Artículo 343.** La entidad nacional de planeación que señale la ley tendrá a su cargo el diseño y la organización de los sistemas de evaluación de gestión y resultados de la administración pública, tanto en lo relacionado con políticas como con proyectos de inversión, en las condiciones que ella determine.

**Artículo 344.** Los organismos departamentales de planeación harán la evaluación de gestión y resultados sobre los planes y programas de desarrollo e inversión de los departamentos y municipios, y participarán en la preparación de los presupuestos de estos últimos en los términos que señale la ley.

**Ley 152 de 1994.** Establece los procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo, así como la regulación de los demás aspectos contemplados por el artículo 342, y en general por el artículo 2 del Título XII de la constitución Política y demás normas constitucionales que se refieren al plan de desarrollo y la planificación.

**Ley 388 de 1997.** Establece los mecanismos que permiten al municipio, en ejercicio de su autonomía, promover el ordenamiento de su territorio, el uso equitativo y racional del suelo, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y cultural localizado en su ámbito territorial y la prevención de desastres en asentamientos de alto riesgo, así como la ejecución de acciones urbanísticas eficientes.

**Decreto 111 de 1996.** Artículo 8. El Plan Operativo Anual de Inversiones señalará los proyectos de inversión clasificados por sectores, órganos y programas.

**Decreto 1068 de 2015.** Artículo 2.8.1.4.2. Clasificación del Proyecto de presupuesto. El proyecto de presupuesto de Gastos se presentará al Congreso de la República clasificado en secciones presupuestales distinguiendo entre cada una los gastos de funcionamiento, servicio de la deuda pública y los gastos de inversión. Los gastos de inversión se clasificarán en Programas y subprogramas.

**Ley 1955 de 2019 “por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2020 – 2023”.** Artículo 38: la programación presupuestal debe orientarse a resultados, promover el uso eficiente y transparente de los recursos públicos y establecer una relación directa entre el ingreso, el gasto y los bienes y servicios entregados a la ciudadanía. Para el efecto, el presupuesto debe clasificarse mediante programas definidos que serán insumo para la elaboración de los planes de desarrollo y los planes plurianuales de inversión. La información sobre programación y ejecución presupuestal de los recursos de inversión de las entidades públicas del orden nacional y territorial debe reportarse a través del sistema de información unificada establecido para tal fin, de acuerdo con los lineamientos definidos para el efecto por el Departamento Nacional de Planeación. El presupuesto orientado a resultados y la clasificación por programas aplicará a la Nación, a las entidades territoriales y, a todas las fuentes de financiación del gasto público, de acuerdo con cada uno de los Planes de Desarrollo Territorial (PDT) vigentes.

**Resolución 1355 de 2020 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.** Artículo 3. Clasificadores Complementarios: para propósitos estadísticos, de consolidación, monitoreo, seguimiento, control y evaluación de políticas públicas, las entidades territoriales y sus descentralizadas deberán implementar, entre otros, el Clasificador Geográfico DIVIPOLA y el Código Único Institucional (CUIN) existentes, la Clasificación Programática del Manual de Inversión Pública Nacional, y las clasificaciones por Fuentes de Financiación, por Unidades Ejecutoras, que se establezcan para Entidades Territoriales y sus descentralizadas.

**Circular Conjunta 01 de 2019 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Contraloría General de la Nación.** Expedición del Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal (CICP) y del Régimen de Contabilidad Presupuestal (RCP) que se hacen de uso obligatorio para las entidades territoriales y sus descentralizadas a partir del 01 de enero de 2020.

**Resolución Reglamentaria Orgánica 035 de 2020 de la Contraloría General de la República.** ARTÍCULO 45. SEGUIMIENTO A LA INVERSIÓN PÚBLICA NACIONAL Y TERRITORIAL. Para el seguimiento de la inversión pública nacional que se ejecuta en los departamentos, los distritos, los municipios y los resguardos indígenas, las entidades ejecutoras del PGN remitirán a la Contraloría General de la República, la información de los proyectos de inversión, en la forma establecida por el DNP, y concordante con la información registrada en el SIIF. Para el seguimiento de la inversión pública territorial, los departamentos, los distritos, los municipios y los resguardos indígenas, remitirán a la Contraloría General de la República, la información de los proyectos de inversión, cualquiera que sea la fuente de financiación, en la forma establecida por el DNP, y concordante con la información presupuestal reportada a través del CHIP.

**Decreto 332 de 2019.** Por el cual se adiciona el presupuesto del bienio 2021-2022 del Sistema General de Regalías con ocasión del Desahorro del Fondo de Ahorro y Estabilización.

**Resolución 3832 de 2019.** Por la cual se expide el catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus descentralizadas.

**Ley 2056 de 2020.** Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías. **ARTÍCULO 30. EJERCICIOS DE PLANEACIÓN.** En el marco del proceso de formulación y aprobación de los planes de desarrollo de las entidades territoriales, se identificarán y priorizarán las iniciativas o proyectos de inversión susceptibles de ser financiados con recursos de las Asignaciones Directas, la Asignación para la Inversión Local y la Asignación para la Inversión Regional del Sistema General de Regalías, atendiendo los

principios de desarrollo competitivo y productivo del territorio y de los de planeación con enfoque participativo, democrático y de concertación.

**Ley 2072 de 2020.** "Por la cual se decreta el presupuesto del sistema general de regalías para el bienio del 1° de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2022". Plan de recursos a diez años.

**Decreto 317 de 2021.** "Por el cual se cierra el presupuesto de la vigencia 2019 - 2020 y se adiciona el presupuesto del bienio 2021-2022 del Sistema General de Regalías incorporando la Disponibilidad Inicial 2021-2022 y el saldo del mayor recaudo 2017 – 2018".

Saldos iniciales bienio 2021.

**Ley 1757 de 2015.** Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.

**Decreto Municipal 021 del 08 de marzo de 2018.** Por medio del cual se adopta y reglamenta el sistema de seguimiento y evaluación de resultados del Plan de Desarrollo.

**Acuerdo 017 del 07 de julio de 2020.** Plan de Desarrollo Municipal 2020-2023, Un gobierno para todos.

## **Objetivos de la Práctica**

### **Objetivo general**

Apoyar la estructuración y actualización de las herramientas del sistema de seguimiento del Plan de Desarrollo del municipio de San Martín de los Llanos, de acuerdo con los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación.

### **Objetivos Específicos**

1. Elaborar el informe de gestión de la vigencia 2020 y la presentación para la audiencia pública de rendición de cuentas.
2. Consolidar la homologación de metas del Plan de Desarrollo en la matriz del Plan Indicativo.
3. Apoyar la construcción del capítulo independiente de regalías.
4. Elaborar el informe de gestión correspondiente al primer semestre de la vigencia 2021.

## Desarrollo de la Práctica

### Actividades desarrolladas y Metodología

La metodología aplicada corresponde a la sugerida por el Departamento Nacional de Planeación -DANE- siguiendo las guías orientadoras del Kit de Seguimiento y atendiendo la normatividad vigente en materia de Planes de Desarrollo Territoriales, las cuales presentan el paso a paso para la elaboración del Plan Indicativo y la Homologación de metas con base en la Clasificación Programática del Gasto Público y el Catálogo de Productos de la MGA.

The screenshot shows the website interface for the Territorial Portal. At the top, there are logos for 'El futuro es de todos', 'DNP Departamento Nacional de Planeación', and 'KIT DE PLANEACIÓN TERRITORIAL'. A navigation bar includes links for 'Plan Indicativo', 'Guía para la construcción del Plan', 'Consultar documentos del Plan de Desarrollo Territorial', 'Solicitar usuario líder', 'Contenidos de apoyo', 'Preguntas frecuentes', and 'Ingresar al sistema'. A central blue banner reads: 'Los invitamos a asistir a las jornadas de capacitación sobre Programación del Plan Indicativo'. Below this, a section titled 'Programate y asiste a la jornada que te corresponda' lists three sessions:

GOBERNACIONES	MUNICIPIOS	SESIÓN DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS
31 Mayo 8:00 AM	02 Junio 8:00 AM	08 Junio 8:00 AM
Ingresar a capacitación	Ingresar a capacitación	Ingresar a capacitación

At the bottom, there is a link to 'Consultar documentos del Plan de Desarrollo Territorial' and a small graphic with the text 'Consulte aquí las estadísticas territoriales en Territorio'.

Fuente: <https://portalterritorial.dnp.gov.co/>

Una vez adelantada la fase de diligenciamiento del Plan Indicativo y consignada allí la información de la Homologación de metas, se inicia la elaboración de los respectivos análisis de la ejecución del Plan de Desarrollo; es decir, determinar el verdadero impacto que tienen estas acciones en la solución efectiva de las problemáticas sociales en los distintos sectores de la comunidad urbana y rural del municipio de San Martín.

## Primera fase

### Objetivo específico

1. Elaborar el informe de gestión de la vigencia 2020 y la presentación para la audiencia pública de rendición de cuentas.

### Actividades

Para dar cumplimiento a este objetivo inicialmente se reunió el equipo de trabajo de la Secretaría de Planeación donde se contó con la presencia de Maritzabel Enciso Directora del Banco de Programas y Proyectos, Julián Moreno profesional de apoyo del Banco de Programas y Proyectos, José María Pérez Coordinador de Vivienda, Diego Guarín profesional Ambiental, el profesional externo de apoyo al proceso de seguimiento y Jhon Fredy Cuellar Secretario de Planeación, con el fin de socializar la dinámica de trabajo a través de la cual se dará cumplimiento a la preparación y presentación del informe de la ejecución de metas del Plan de Desarrollo durante la vigencia 2020.

Posteriormente, se desarrollaron reuniones con los líderes encargados en cada dependencia y se acordó un plazo máximo de 5 días para la entrega de la información de parte de cada sector y dependencia.

Durante los días siguientes a la reunión se coordinó la entrega de los insumos y se procedió a organizar la información recibida a través de correo electrónico en el formato Word específico para la preparación del informe.

Es importante destacar que los responsables de cada sector reportaron la información en el plazo establecido con sus respectivos registros fotográficos y tabulación de datos en caso de aplicar, la cual se unificó y se remitió por correo electrónico para la aprobación del secretario de Planeación. Sin embargo, en el caso de la información que debía entregar cada secretaría la que más tardó fue la Secretaría de Gobierno por dos razones fundamentales, la primera la



necesidad de personal disponible que se encargue de este tipo de procesos y porque tiene a su cargo la mayor cantidad de metas.

## Resultados

La información que se consolidó de los sectores de Planeación fue revisada por el profesional externo y aprobada por el secretario de Planeación.



Fuente Propia.

Luego se proyectaron las diapositivas de la Secretaría de Planeación en formato Power Point (Ver anexos) y se consolidaron con los informes de las demás secretarías en el mismo formato para la audiencia Pública de rendición de cuentas del 19 de marzo de 2021.

Se da cumplimiento del cien por ciento al objetivo número uno establecido en el Plan de Trabajo y se anexan los productos al presente informe.

Cabe resaltar, que durante el desarrollo de esta actividad se evidencia la necesidad de personal en cada una de las dependencias para desarrollar las actividades de seguimiento y monitoreo del Plan de Desarrollo, las cuales favorecen el proceso de rendición de cuentas conforme a lo estipulado en el **Manual único de Rendición de Cuentas de la Función Pública**. También es claro que cuando una dependencia no cuenta con el recurso humano necesario para desarrollar sus funciones surgen traumatismos en la gestión administrativa,

especialmente si ello depende de la contratación de prestación de servicios profesionales, las cuales deberían estar a cargo de una persona de planta; como es el caso de la secretaría de Planeación, donde las actividades de seguimiento al Plan de Desarrollo las realiza un profesional externo.

### Objetivo específico

2.Consolidar la homologación de metas del Plan de Desarrollo en la matriz del Plan Indicativo.

### Actividades

Con base en la normatividad, una vez se apruebe el Plan de Desarrollo **se debe elaborar el Plan Indicativo cuatrienal** el cual favorece el proceso de seguimiento a la ejecución de metas y permite consolidar la información de homologación y codificación de metas. Sin embargo, en el caso del municipio de San Martín se inicia por la estructurar esta herramienta y a partir de allí dar continuidad a la metodología de seguimiento del Kit territorial. Antes de iniciar la fase de Homologación de metas y productos, la información de seguimiento ha sido obtenida únicamente a partir de la actualización de la herramienta Tablero de Control.

Linea estratégica del PDT										Sector de inversión del Manual de Clasificación Programática del Gasto Público	
Nº	Linea Estratégica / Dimensión /Eje / Pilar	Nombre del Indicador de Bienestar /Resultado priorizado (medible)	Linea Base (LB) del indicador de Bienestar/ Resultado	Unidad de Medida de la Línea Base - LB	Meta de Resultado/Bienestar del cuatrienio (2023)	Nombre del Indicador Bienestar/Resultado Indirecto	Nombre del Indicador Bienestar/Resultado Indirecto	Nombre del Indicador Bienestar/Resultado Indirecto	Nombre del sector de inversión con el que se financiará la intervención	Código del sector	
1	SAN MARTÍN EQUITATIVO, INCLUYENTE Y CONSTRUCTOR DE TEJIDO SOCIAL	Puntaje obtenido en las pruebas saber en las áreas de matemáticas y comprensión de lectura	52	Puntaje	56%	N/A	N/A	N/A	Educación	22	
1	SAN MARTÍN EQUITATIVO, INCLUYENTE Y CONSTRUCTOR DE TEJIDO SOCIAL	Puntaje obtenido en las pruebas saber en las áreas de matemáticas y comprensión de lectura	52	Puntaje	56%	N/A	N/A	N/A	Educación	22	
2	SAN MARTÍN EQUITATIVO, INCLUYENTE Y CONSTRUCTOR DE TEJIDO SOCIAL	Puntaje obtenido en las pruebas saber en las áreas de matemáticas y comprensión de lectura	52	Puntaje	56%	N/A	N/A	N/A	Educación	22	
3	SAN MARTÍN EQUITATIVO, INCLUYENTE Y CONSTRUCTOR DE TEJIDO SOCIAL	Puntaje obtenido en las pruebas saber en las áreas de matemáticas y comprensión de lectura	52	Puntaje	56%	N/A	N/A	N/A	Educación	22	
4	SAN MARTÍN EQUITATIVO, INCLUYENTE Y CONSTRUCTOR DE TEJIDO SOCIAL	Puntaje obtenido en las pruebas saber en las áreas de matemáticas y comprensión de lectura	52	Puntaje	56%	N/A	N/A	N/A	Educación	22	

Plan Indicativo San Martín de los Llanos

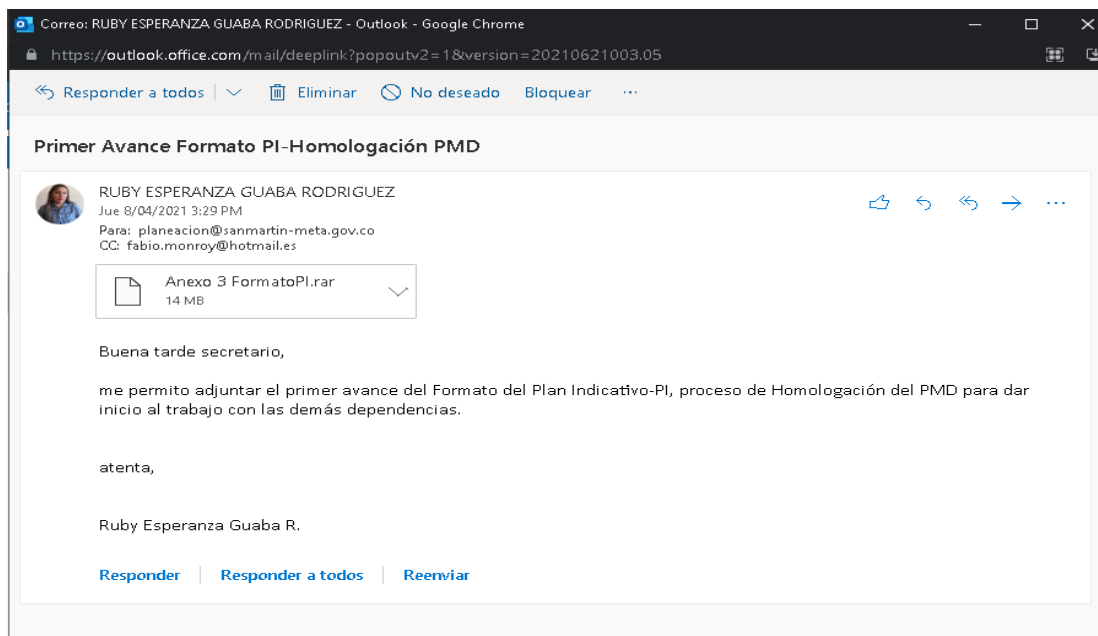
Por otra parte, para iniciar el proceso de Homologación y seguimiento del Plan de Desarrollo se hace necesario capacitar al equipo de trabajo de las secretarías en el procedimiento a realizar y por ende manejo de las herramientas de apoyo como son el catálogo de productos de la metodología general ajustada MGA y el manual de Clasificación Presupuestal del Gasto Público en el cual se encuentran elementos constitutivos de los programas orientados a resultados.

Durante el desarrollo de la homologación se debe realizar asesoría dentro y fuera de las mesas técnicas a los líderes de cada secretaría si así lo requieren como parte del enfoque de avance. Así mismo, durante el desarrollo de esta fase se analiza el **Decreto Municipal 021 del 2018** por medio del cual se decreta y reglamenta el sistema de seguimiento y evaluación de resultados del Plan de Desarrollo, el cual no se está aplicando actualmente.

También se hace necesario asistir a las capacitaciones que realiza el DNP con su equipo de estudios territoriales sobre el manejo de las herramientas y la Plataforma de seguimiento del Kit de Planeación Territorial

## **Resultados**

El jueves 08 de abril se entrega al secretario de Planeación el primer avance del Plan Indicativo Anexo 3, con la información base que se requiere para iniciar la homologación de metas con cada secretaría. Allí se registra toda la información de los ejes Estratégicos, Programas, Productos, Dependencia responsable, Línea Base, Unidad de medida, Meta del cuatrienio, Orientación de la meta y la Programación Presupuestal por cada vigencia.



Posteriormente se realiza la programación de las actividades inherentes a las fases de la homologación y las mesas técnicas para revisión de avances, dudas e inquietudes.



\* Reunión con el asesor externo para definir programación de mesas de trabajo.

En esta fase se brindó acompañamiento al equipo del Banco de Programas y Proyectos en la capacitación de manejo de la Plataforma de Seguimiento a Proyectos de Inversión – SPI, donde se reconoció la necesidad de asignar a cada secretaría la responsabilidad de realizar la formulación, seguimiento y evaluación de los Proyectos.



Se apoyaron las mesas técnicas con el equipo de trabajo del Banco de Programas y Proyectos, el secretario de planeación y el apoyo profesional contratado por parte de la administración para tratar el tema de la homologación y establecer directrices, responsables, plazos y productos.



Reunión con el Equipo de trabajo del Banco de Programas y Proyectos



Revisión de avance con la secretaria de Obras.



Jornada de fortalecimiento al proceso de Homologación con secretaría de Obras, BPPI y Salud Pública.



### Cuadro comparativo de avance

Fase inicial del 01 de marzo al 12 de mayo de 2021		
Objetivos Específicos	Actividades Propuestas	Productos o Resultados
1.Elaborar el informe y la presentación de rendición de cuentas de la Secretaría de Planeación vigencia 2020.	Asistir a las reuniones que programe el secretario de Planeación con los líderes de cada sector y con las demás dependencias de la alcaldía en el marco del proceso de rendición de cuentas.	✓ Informe de gestión de la vigencia 2020 en formato Word y pdf.
	Coordinar la solicitud y entrega de la información por parte de cada uno de los sectores de la secretaria de Planeación.	✓ Presentación en formato Power Point para audiencia pública de rendición de cuentas.
	Recibir y organizar la información de los sectores en el formato propuesto por la secretaría.	
	Entregar al secretario de Planeación la información de ejecución de cada sector consolidada en documento Word para su revisión y aprobación.	
	Proyectar las diapositivas con la información para la audiencia pública de rendición de cuentas.	

Consolidar el informe de gestión institucional.

<p>2.Consolidar la homologación de metas del Plan de Desarrollo en la matriz del Plan Indicativo.</p>	<p>Consultar los formatos y guías del Kit de Planeación Territorial para el seguimiento a los Planes de Desarrollo Territoriales.</p>	<p>✓ Plan indicativo. ✓ Presentación del documento definitivo ante el consejo de gobierno.</p>
	<p>Consultar el Decreto Municipal 021 de 2018 "Por medio del cual se adopta y reglamenta el sistema de seguimiento y evaluación de resultados del Plan de Desarrollo.</p>	<p>✓ Registro fotográfico.</p>
	<p>Diligenciar el formato del Plan Indicativo con la información del Plan de Desarrollo y el Plan Plurianual de inversiones para dar inicio al proceso de homologación de metas con cada secretaría.</p>	
	<p>Apoyar las mesas técnicas que se programen para revisar el avance de la homologación.</p>	
	<p>Asistir a las capacitaciones internas y externas sobre la Homologación y el sistema de seguimiento a Planes de Desarrollo.</p>	



Asesorar a los líderes de cada secretaría en el diligenciamiento de la información de clasificación programática en el formato PI.

Consolidar la homologación de las metas del plan de desarrollo en el Plan Indicativo.

Presentar diligenciado el Anexo 3 PI con la homologación de metas de cada secretaria ante el Consejo de Gobierno para su aprobación.

Llevar registro fotográfico de las mesas técnicas y/o acompañamiento a los líderes del proceso.

#### **Fase intermedia del 13 de mayo al 12 de junio de 2021**

3. Apoyar la construcción del capítulo independiente de regalías.	Pendiente	Pendiente
---	-----------	-----------

#### **Fase de cierre del 13 de junio al 27 de junio de 2021**

4. Elaborar el informe de gestión correspondiente al primer semestre de la vigencia 2021.	Pendiente	Pendiente
---	-----------	-----------

## Segunda fase

### Objetivo específico

3. Apoyar la construcción del capítulo independiente de regalías.

### Actividades

Se desarrolló el 04 de junio la mesa diferencial con la comunidad NARP para la aprobación de la iniciativa de Inversión susceptible de ser financiada con recursos de regalías. Igualmente, el 08 de junio se celebró la misa dinámica con los representantes de distintos sectores del municipio y del CTPM.

En el desarrollo de estas jornadas se trataron temas trascendentales para el manejo de las políticas de distribución del gasto priorizando los sectores mapas vulnerables y de allí sus necesidades más relevantes, lo cual se debe consignar en las respectivas actas de reunión.

### Ruta de elaboración, aprobación y publicación del capítulo “Inversiones con cargo al SGR”



**Proceso para la elaboración del capítulo independiente “Inversiones con cargo al SGR”:**



## Resultados

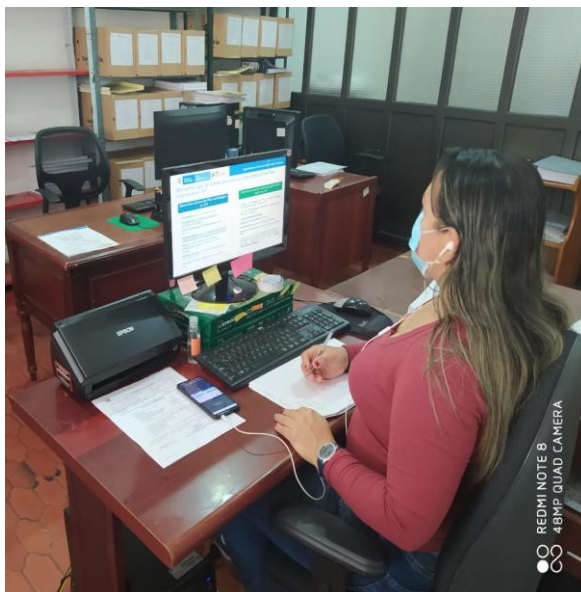
**Capítulo Independiente del SGR (Ley 2056 de 2020):** Se brindó apoyo al equipo de trabajo de la administración municipal durante la programación y el desarrollo de las mesas técnicas con los representantes de los sectores del municipio para recepcionar y definir las iniciativas de inversión susceptibles de ser financiadas con recursos del SGR. Mediante trabajo articulado entre la academia y la alcaldía, se realizaron tres sesiones de trabajo; la primera fue la mesa diferencial con la población NARP y la segunda con representantes de las juntas de acción comunal y el CTPM, en las cuales abordaron seis iniciativas por parte de la administración municipal.

También se concedió el espacio para que los asistentes diligenciaran en el formato establecido sus datos personales y propuesta de inversión.



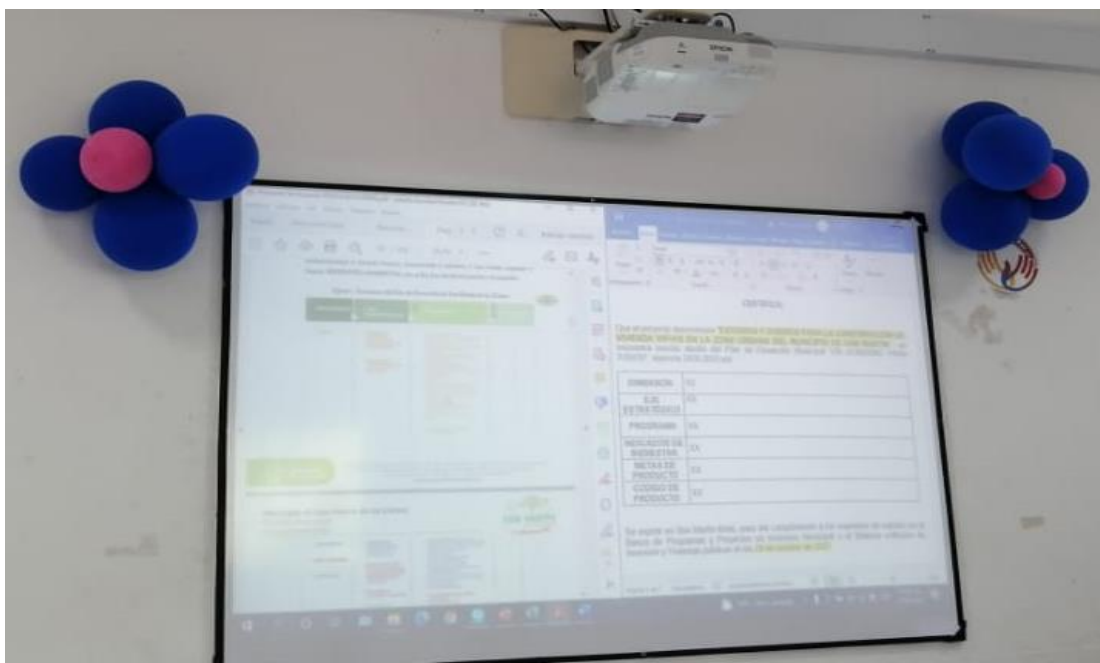
Reunión 08/06/2021 Representantes sectores.

**Asistencia a Capacitaciones sobre el KPT:** El DNP realizó el 02 de junio del presente año una capacitación para todo el territorio nacional sobre el manejo de la plataforma KPT “Planes de Desarrollo Territorial, Homologación y Plan Indicativo” a través de Teams, a la cual asistieron más de 1.000 personas.



Capacitación uso de la plataforma KPT.

**Acompañamiento a Capacitaciones sobre elaboración de Proyectos:** La dirección del Banco de Programas y está desarrollando capacitaciones en formulación de proyectos y manejo de Plataformas de seguimiento, las cuales se han apoyado.



**Continuación del proceso de Homologación del PMD:** Se programó el cierre de las mesas técnicas de homologación con los enlaces de cada una de las dependencias de la administración municipal para el 28 de junio de 2021.

**Solicitud de Documentos para la proyección del Informe de Gestión de resultados:**

Se solicitó al Despacho de Contratación, a la Oficina de Presupuesto y al Banco de Programas y Proyectos los documentos que se requieren como insumo para desarrollar el objetivo específico número cuatro “informe de resultados de la gestión institucional y sectorial, y presentar un análisis sobre la ejecución del Plan de desarrollo durante las vigencias 2020 y 2021”.



### Cuadro comparativo de avance

Fase inicial del 01 de marzo al 12 de mayo de 2021		
Objetivos Específicos	Actividades Propuestas	Productos o Resultados
1.Elaborar el informe y la presentación de rendición de cuentas de la Secretaría de Planeación vigencia 2020.	Asistir a las reuniones que programe el secretario de Planeación con los líderes de cada sector y con las demás dependencias de la alcaldía en el marco del proceso de rendición de cuentas.	✓ Informe de gestión de la vigencia 2020 en formato Word y pdf.
	Coordinar la solicitud y entrega de la información por parte de cada uno de los sectores de la secretaria de Planeación.	✓ Presentación en formato Power Point para audiencia pública de rendición de cuentas.
	Recibir y organizar la información de los sectores en el formato propuesto por la secretaría.	
	Entregar al secretario de Planeación la información de ejecución de cada sector consolidada en documento Word para su revisión y aprobación.	

Proyectar las diapositivas con la información para la audiencia pública de rendición de cuentas.

Consolidar el informe de gestión institucional.

<p>2.Consolidar la homologación de metas del Plan de Desarrollo en la matriz del Plan Indicativo.</p>	<p>Consultar los formatos y guías del Kit de Planeación Territorial para el seguimiento a los Planes de Desarrollo Territoriales.</p>	<p>✓ Plan indicativo. ✓ Presentación del documento definitivo ante el consejo de gobierno.</p>
	<p>Consultar el Decreto Municipal 021 de 2018 “Por medio del cual se adopta y reglamenta el sistema de seguimiento y evaluación de resultados del Plan de Desarrollo.</p>	<p>✓ Registro fotográfico.</p>
	<p>Diligenciar el formato del Plan Indicativo con la información del Plan de Desarrollo y el Plan Plurianual de inversiones para dar inicio al proceso de homologación de metas con cada secretaría.</p>	



Apoyar las mesas técnicas que se programen para revisar el avance de la homologación.

Asistir a las capacitaciones internas y externas sobre la Homologación y el sistema de seguimiento a Planes de Desarrollo.

Asesorar a los líderes de cada secretaría en el diligenciamiento de la información de clasificación programática en el formato PI.

Consolidar la homologación de las metas del plan de desarrollo en el Plan Indicativo.

Presentar diligenciado el Anexo 3 PI con la homologación de metas de cada secretaria ante el Consejo de Gobierno para su aprobación.

Llevar registro fotográfico de las mesas técnicas y/o

acompañamiento a los líderes  
del proceso.

### Fase intermedia del 13 de mayo al 12 de junio de 2021

3. Apoyar la construcción del capítulo independiente de regalías.	Brindar soporte y acompañamiento profesional a la Secretaría de Planeación en la programación y desarrollo de las mesas técnicas con los representantes de los sectores de interés, para seleccionar las iniciativas de inversión susceptibles de ser financiadas con recursos de regalías en la vigencia 2023.	✓ Actas de reunión ✓ Registro fotográfico
	Elaborar las actas de reunión.	
	Tomar registro fotográfico.	

### Fase de cierre del 13 de junio al 27 de junio de 2021

4. Elaborar el informe de gestión correspondiente al primer semestre de la vigencia 2021.	Pendiente	Pendiente
---	-----------	-----------

## Fase final

### Objetivo específico

4. Elaborar el informe de gestión correspondiente al primer semestre de la vigencia 2021.

### Actividades

Para elaborar el informe de ejecución del Plan de Desarrollo durante el primer semestre de la vigencia 2021, es preciso actualizar el **Tablero de Control**, herramienta a través de la cual han venido haciendo el análisis. Para alimentar esta matriz Excel se debe solicitar ante la Dirección de Presupuesto el Informe de Ejecución Presupuestal, al despacho de Contratación la matriz del Informe General de Contratos y al Banco de Programas y Proyectos todos los bancos expedidos a la fecha de corte del Informe.

A partir del análisis de estos documentos se verifica el cruce de información y se consigna en el Tablero de Control. Se identifica la meta en el estudio previo del respectivo contrato hacia el cual se direccionó la inversión, el programa que afecta en el Certificado de Banco de Proyectos y el valor de la inversión que normalmente se tomaba de la ejecución.

Sin embargo, en este caso no fue posible obtener el informe de ejecución del gasto porque la directora de Presupuesto informa que a raíz de los cambios que se han venido aplicando en las bases de datos nacionales, no es posible obtener el detallado de la ejecución.

En consecuencia, ella manifiesta que a la fecha el municipio no ha podido rendir informe de ejecución y de hacerlo debe basarse en métodos manuales a través de una matriz Excel de fuente propia. Desafortunadamente, no es posible obtener oportunamente esa información y habrá que revisar uno por uno cada contrato financiado por inversión a la fecha y extraer manualmente la información requerida, lo cual, obstaculiza en gran medida el cumplimiento del objetivo número cuatro.

## Resultados

Teniendo en cuenta que no se logró obtener la información de la ejecución presupuestal, no es posible elaborar y presentar el informe de gestión para efectos del cumplimiento del cronograma de actividades propuesto por la Esap para presentar los productos.

Finalmente se proponen dentro de las conclusiones algunas sugerencias que pueden mejorar la efectividad de los insumos a través de los cuales se estructuran los informes de ejecución y gestión. Así mismo, se presentan algunas recomendaciones generales a cerca del Sistema de Seguimiento y evaluación de resultados del Plan de Desarrollo, así como de los instrumentos de gestión de la información que se viene utilizando.

En cuanto al diligenciamiento del Plan Indicativo, el paso siguiente es la redistribución de los recursos debido a los cambios en la programación principalmente a consecuencia de la Pandemia que estamos viviendo por el COVID 19. Esto sin duda ha venido afectando la programación financiera y en general los proyectos que se esperaban adelantar desde el inicio de la vigencia 2020. Es decir, que se debe reprogramar la asignación de recursos de algunas fuentes que no se ejecutaron en las vigencias 2020 y 2021.

Respecto a la homologación, ésta se encuentra en la etapa final con un avance del 90% de las metas. Si llegado el caso, al momento de culminar este subproceso se encuentra algún producto del Plan de Desarrollo que no esté en concordancia con la codificación del Catálogo de la MGA, se debe surtir el trámite ante el concejo municipal para realizar el ajuste; esto solamente en caso de ser necesario.

### Cuadro comparativo de avance

Fase inicial del 01 de marzo al 12 de mayo de 2021		
Objetivos Específicos	Actividades Propuestas	Productos o Resultados
1.Elaborar el informe y la presentación de rendición de cuentas de la Secretaría de Planeación vigencia 2020.	<p>Asistir a las reuniones que programe el secretario de Planeación con los líderes de cada sector y con las demás dependencias de la alcaldía en el marco del proceso de rendición de cuentas.</p> <p>Coordinar la solicitud y entrega de la información por parte de cada uno de los sectores de la secretaria de Planeación.</p> <p>Recibir y organizar la información de los sectores en el formato propuesto por la secretaría.</p> <p>Entregar al secretario de Planeación la información de ejecución de cada sector consolidada en documento Word para su revisión y aprobación.</p> <p>Proyectar las diapositivas con la información para la audiencia pública de rendición de cuentas.</p>	<p>✓ Informe de gestión de la vigencia 2020 en formato Word y pdf.</p> <p>✓ Presentación en formato Power Point para audiencia pública de rendición de cuentas.</p>

Consolidar el informe de gestión institucional.

<p>2.Consolidar la homologación de metas del Plan de Desarrollo en la matriz del Plan Indicativo.</p>	<p>Consultar los formatos y guías del Kit de Planeación Territorial para el seguimiento a los Planes de Desarrollo Territoriales.</p>	<p>✓ Plan indicativo. ✓ Presentación del documento definitivo ante el consejo de gobierno.</p>
	<p>Consultar el Decreto Municipal 021 de 2018 "Por medio del cual se adopta y reglamenta el sistema de seguimiento y evaluación de resultados del Plan de Desarrollo.</p>	<p>✓ Registro fotográfico.</p>
	<p>Diligenciar el formato del Plan Indicativo con la información del Plan de Desarrollo y el Plan Plurianual de inversiones para dar inicio al proceso de homologación de metas con cada secretaría.</p>	
	<p>Apoyar las mesas técnicas que se programen para revisar el avance de la homologación.</p>	
	<p>Asistir a las capacitaciones internas y externas sobre la Homologación y el sistema de seguimiento a Planes de Desarrollo.</p>	

Asesorar a los líderes de cada secretaría en el diligenciamiento de la información de clasificación programática en el formato PI.

Consolidar la homologación de las metas del plan de desarrollo en el Plan Indicativo.

Presentar diligenciado el Anexo 3 PI con la homologación de metas de cada secretaria ante el Consejo de Gobierno para su aprobación.

Llevar registro fotográfico de las mesas técnicas y/o acompañamiento a los líderes del proceso.

#### Fase intermedia del 13 de mayo al 12 de junio de 2021

3. Apoyar la construcción del capítulo independiente de regalías.	Brindar soporte y acompañamiento profesional a la Secretaría de Planeación en la programación y desarrollo de las mesas técnicas con los representantes de los sectores de interés, para seleccionar las iniciativas de inversión susceptibles de ser financiadas con regalías en la vigencia 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actas de reunión</li> <li>✓ Registro fotográfico</li> <li>✓ Adopción de Iniciativas</li> </ul>
	Elaborar las actas de reunión.	

Llevar registro fotográfico.

**Fase de cierre del 13 de junio al 27 de junio de 2021**

<p>4.Elaborar el informe de gestión correspondiente al primer semestre de la vigencia 2021.</p>	<p>Solicitar los documentos necesarios para el análisis del cumplimiento de metas del Plan de Desarrollo.</p>	<p>✓ Informe de gestión y resultados de la vigencia 2021.</p>
	<p>Actualizar el tablero de control a partir del informe de ejecución presupuestal, los bancos expedidos y el informe general de contratación.</p>	<p><b>No es posible presentar este documento debido a situaciones ajenas a la secretaría de Planeación como se explica en el detallado de actividades.</b></p>
	<p>Analizar el impacto real del cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.</p>	
	<p>Elaborar el informe sectorial e institucional de gestión y seguimiento.</p>	<p>✓ Recomendaciones generales al sistema de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo.</p>
	<p>Formular posibles recomendaciones al manejo del sistema de seguimiento y evaluación del PMD.</p>	<p><b>Esta reflexión se incorpora en las conclusiones.</b></p>



## Conclusiones

Durante el desarrollo de las tres fases de la práctica administrativa asumiendo rol de apoyo profesional en la secretaría de Planeación municipal, se logró el fortalecimiento de las competencias laborales y de los conocimientos en materia de Planeación y Desarrollo en las entidades territoriales.

Por consiguiente, en cada una de las fases del Plan de Trabajo se desarrollaron actividades transversales e indispensables en las dinámicas administrativas y gerenciales de los municipios como son la preparación y presentación de informes para la rendición de cuentas a los órganos de control y a la ciudadanía; la estructuración y actualización de las herramientas del Sistema de Seguimiento y Evaluación de Resultados del Plan de Desarrollo, pero sobre todo los procesos internos de manejo de la información. Es decir, afrontando la complejidad del desarrollo de las tareas propias de la Secretaría de Planeación y demás dependencias en función del cumplimiento a lo establecido en el Plan de Desarrollo Orientado a resultados medibles a través de indicadores.

Así mismo, se evidencia la necesidad de incrementar la vinculación de profesionales formados en Administración Pública Territorial en los municipios de sexta categoría como es el caso de San Martín de los Llanos, el cual necesita un rediseño institucional que le permita modernizar su planta de personal y organizar sus empleos de forma tal que favorezcan el mejoramiento en la prestación de los servicios a la ciudadanía y las condiciones de vinculación del personal.

En consecuencia, se concibe a la Secretaría de Planeación como la columna vertebral de la administración municipal teniendo en cuenta que dentro de sus funciones se encuentra la de formular y ejecutar un Plan de estratégico que durante cuatro años impacte positivamente

en la resolución de las problemáticas y necesidades de los grupos de interés generando valor público en concordancia las políticas del nivel departamental y nacional.

En materia de seguimiento al Plan de Desarrollo se logra constar que la Alcaldía Municipal mediante Decreto 021 del 08 de marzo de 2018 adopta y reglamenta el sistema de seguimiento y evaluación de resultados aplicable tanto al Plan de Desarrollo vigente como a los que se aprobaran en adelante. Esto a su vez, significa que mientras no se establezca una nueva directriz en materia normativa, el equipo de gobierno debe dar cumplimiento a lo establecido en dicho acto administrativo lo cual no viene sucediendo.

Por otra parte, en el Artículo Sexto del Decreto 021 de 2018 se establecieron como instrumentos y fuentes de información los siguientes documentos de Planeación:

- ✓ Plan de Desarrollo
- ✓ Plan Indicativo
- ✓ Plan Plurianual de Inversión
- ✓ Plan Operativo Anual de Inversión
- ✓ Planes de Acción
- ✓ Fichas de Indicadores
- ✓ Tablero de Control
- ✓ Evidencias de ejecución

Y, sin embargo, durante el desarrollo de la Práctica se evidencia que para la recolección de información de ejecución y la posterior estructuración de los informes, solamente se cuenta algunos de esos instrumentos como es el caso del Plan Indicativo, el cual hasta ahora se está consolidando. También, es preciso mencionar que a la fecha de cierre de la Práctica no se le ha

realizado seguimiento al Plan de Acción de la vigencia 2021 y finalmente respecto a las fichas de indicadores no se han implementado.

También, en el Artículo noveno del Decreto 021 de 2018 se adopta la estructura orgánica de seguimiento señalando los roles específicos, funciones y cargo de los responsables. Dentro de esta estructura, el **comité validador de la información** responsable de validar y consolidar la información para su análisis, presentar un informe de monitoreo y seguimiento de los indicadores del PMD y la presentación de las respectivas conclusiones y alertas generadas en el tablero de control, deberá estar conformado por el **secretario de Planeación**, el **profesional a cargo del banco de programas y proyectos**, el **jefe de presupuesto**, el **jefe de control interno** y el **jefe de contratación**. De esta manera se analiza que tampoco se está cumpliendo en la conformación de equipo de seguimiento, en su rol dentro de la estructura de seguimiento y monitoreo, ni en las Rutinas de seguimiento estipuladas en el artículo doce.

Otro aspecto importante que debería desarrollarse según el Decreto 021 de 2018 artículo 13, es el diseño de un plan de capacitación para todos los funcionarios de la administración que ejecuten acciones directas de cumplimiento del PMD. En este punto se sugiere como responsable de la capacitación al *Asesor y/o Profesional Universitario* de la secretaría de Planeación cuyo rol es la coordinación de monitoreo y aquí nuevamente se analiza la necesidad de personal profesional en la secretaría pues actualmente se contratan los servicios de un profesional externo para liderar el proceso de seguimiento pero no se desarrolla un proceso continuo porque no existe una relación laboral permanente y se requiere crear en la planta de personal un cargo cuyas funciones respondan a dicha necesidad.

### **¿Cómo se realiza el seguimiento?**

El documento matriz para la recolección de la información de ejecución de metas del Plan de Desarrollo es el Tablero de Control y el proceso inicia con la alimentación periódica de este documento a partir del Informe General de Contratación, la relación de todos los Certificados de Banco de Proyectos Expedidos y la ejecución Presupuestal. Una vez se reúne la información, se diligencia la matriz y se analiza el impacto de los proyectos de inversión fundamentalmente. Al respecto, se concluye que es un proceso dispendioso, especialmente porque en cada documento hace falta especificar datos relevantes para consignar en el tablero de control. Se sugiere incluir en el Estudio Previo el Programa que impacta la meta y el número de Banco expedido. Para facilitar la toma de la información mientras se continúe trabajando a partir de esta metodología es importante agregar al Certificado del Banco de proyectos el sector que se está impactando.

### **¿Qué debe cambiar con la homologación del Plan de Desarrollo?**

Como primera medida es fundamental que en los municipios se dé un cambio de pensamiento y tanto el equipo de seguimiento como las demás áreas funcionales de la administración entiendan que el Sistema de Seguimiento y Evaluación de Resultados va más allá del requisito formal y se convierte en su carta de navegación para ajustar y mejorar los procesos de Planeación y programación presupuestal como garantía de eficiencia y efectividad en la inversión y gestión de los recursos públicos territoriales.

Una vez los municipios homologuen sus Planes de Desarrollo y carguen la información a la plataforma del KPT, se dará inicio al sistema de monitoreo en línea y se deberá actualizar trimestralmente la información del desarrollo de las metas, lo cual exige que con antelación las alcaldías hayan delegado los responsables de cada área para el desarrollo de estas tareas sin interrupción como sucede con los asesores externos y profesionales de apoyo.

Por lo anterior, se sugiere que la Secretaría de Planeación además de reorganizar la asignación de responsabilidades de su equipo de trabajo proponga la vinculación de un profesional de planta que coordine los procesos del Sistema de Seguimiento, Monitoreo y Evaluación del Plan de Desarrollo, sin interrupciones como suele suceder por las complejidades de la contratación que surgen debido a distintos factores especialmente los relacionados con la disponibilidad presupuestal como ha ocurrido en el segundo trimestre de esta vigencia.

Esto permitiría la entrega oportuna de bienes y servicios a la comunidad y a su vez dar respuesta oportuna a los requerimientos de entidades como el Departamento Nacional de Planeación responsable de coordinar y asesorar los procesos de planeación y ejecución de competencias en las entidades territoriales; el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, las Contralorías Departamentales, las Personerías y Concejos Municipales para el caso de los municipios.

Para finalizar, se ve con preocupación por un lado la necesidad de modernizar las plantas de personal y por el otro la restricción en materia de autonomía financiera para mejorar el desempeño institucional porque cada vez les asignan más competencias a los municipios, pero la metodología de distribución del Sistema General de Participaciones no es flexible considerando que cada uno de ellos tiene necesidades particulares que suplir.

En cuanto al cumplimiento del objeto de la Práctica, se precisa que a pesar de las dificultades presentadas el balance es muy positivo porque durante las dieciséis semanas que duró la práctica se apoyaron los procesos de acuerdo con lo establecido en el Plan de Trabajo y se concluyeron las tres etapas con un valor agregado en conocimientos y competencias profesionales. El contenido del presente fue revisado y aprobado por el Asesor Administrativo Dr. **Jhon Fredy Cuellar Echavarría** secretario de Planeación municipal como consta en la respectiva Certificación de Cumplimiento de la Práctica que se anexa para lo pertinente.

## Referencias Bibliográficas

Municipio de San Martín de los Llanos. (s.f.) *Transparencia y acceso a la información pública*. <https://www.sanmartin-meta.gov.co/Paginas/default.aspx>

Portal Territorial DNP (s.f.) *KIT de Planeación Territorial*. <https://portalterritorial.dnp.gov.co/kpt/>

Departamento Nacional de Planeación. (s.f.) *Desempeño Municipal*. <https://www.dnp.gov.co/programas/desarrollo-territorial/Estudios-Territoriales/Indicadores-y-Mediciones/Paginas/desempeno-integral.aspx>

Portal Territorial. (s.f.) *Estrategias de seguimiento a Planes de Desarrollo*. <https://www.youtube.com/watch?v=sLNt1AFPzrc>

Sinergia. (s. f). *Seguimiento*.

<https://sinergia.dnp.gov.co/Paginas/Internas/Seguimiento/ComoSeRealizaElSeguimiento.aspx>

Portal Territorial de Colombia. (s.f.) *Kit de seguimiento*. <https://portalterritorial.dnp.gov.co/AdmKITTerritorial/KITSeguimiento>

Función Pública. (s.f.). *Manual único de Rendición de Cuentas.*

<https://www.funcionpublica.gov.co/-/funci-c3-b3n-p-c3-bablica-invita-a-ciudadanos-y-entidades-a-conocer-el-manual-c3-banico-de-rendici-c3-b3n-de-cuentas-c2-a0>

Departamento Nacional de Planeación. (s.f.) *Orientaciones para la Homologación.*

<https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Desarrollo%20Territorial/PDT/2020/Orientaciones%20para%20Homologaci%C3%B3n.pdf>

Departamento Nacional de Planeación. (s.f.) *Ayudas de la MGA/Catálogo de Productos.*

<https://www.dnp.gov.co/NuevaMGA/Paginas/Ayuda-de-la-MGA.aspx>

Departamento Nacional de Planeación. (s.f.) *Guía para la elaboración del Plan Indicativo.* Guía de Orientaciones Plan Indicativo.pdf.

<https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Desarrollo%20Territorial/Portal%20Territorial/KPT/Guia%20de%20Orientaciones%20Plan%20Indicativo.pdf>

Departamento Nacional de Planeación. (s.f.) *Orientaciones transitorias para la gestión de*

*proyectos de inversión.* <https://www.asocapitales.co/nueva/wp-content/uploads/2020/06/01-02-2020-Orientaciones-transitorias-gestio%CC%81n-proyectos.pdf>

## ANEXOS

En el presente informe se relacionan los siguientes anexos que ya fueron entregados a la secretaría de Planeación:

Anexo A. Informe de Gestión 2020

Anexo B. Presentación de rendición de cuentas para audiencia Pública

Anexo C. Matriz Excel Plan Indicativo diligenciada

Anexo D. Mesas de participación Capitulo Independiente del SGR



## Resumen analítico

La última fase del Plan de Trabajo es muy importante porque permite además de la recopilación de los productos desarrollados en las tres etapas, identificar los logros obtenidos frente a los objetivos propuestos y a través de las conclusiones medir el alcance de la experiencia en los ámbitos temáticos desarrollados dentro de la entidad receptora.

Para la fase de cierre, se programaron actividades encimadas al cumplimiento de cuarto y último objetivo que consiste en “**Presentar el informe de gestión y seguimiento a la ejecución del Plan de desarrollo durante la vigencia 2021**”, sin embargo, debido a las circunstancias que atraviesa el país por la pandemia ocasionada por el virus COVID 19, las instituciones han debido reinventarse y reprogramar el desarrollo de sus actividades programadas en los Planes de Desarrollo que fueron aprobados en el año 2020.

Así mismo, en el caso de la alcaldía municipal se presentaron varias alteraciones en la programación de reuniones presenciales y video conferencia por la ausencia de muchos compañeros a causa del virus. Por citar un ejemplo: El cierre de las mesas de trabajo para la homologación del Plan de Desarrollo se estimaba realizarse la primera semana de mayo, pero ha sido reprogramada en tres ocasiones quedando como fecha definitiva el próximo 28 de junio de 2021, sin que se llegue a finiquitar dicho proceso dentro del cronograma establecido para la entrega de productos e informe final de práctica.

Otra situación que ralentiza los procesos es la carga laboral que existe fundamentalmente en las Secretarías de Planeación y de Gobierno porque entre las dos reúnen el 75% del total de las metas del Plan de Desarrollo Municipal y no cuentan con personas que asuman permanentemente los roles de seguimiento y monitoreo de metas, sino que deben sumarle esta tarea a los demás compromisos que hayan adquirido. Sumado a esto,

para la construcción del capítulo independiente también se llevaron a cabo diferentes reuniones con los sectores y consejos de gobierno a través de los cuales se aprobaron siete iniciativas de inversión susceptibles de ser financiadas con asignaciones directas del Sistema General de Regalías SGR en 2023.

Por lo anterior, considerando que no se logra adelantar el informe de gestión de la vigencia 2021 por situaciones ajenas a la estudiante y que no dependen de ella sino del desarrollo de las dinámicas de la alcaldía y del avance de los procesos en cada dependencia, se proyectan en las conclusiones un breve análisis con sus respectivas sugerencias de mejoramiento.

Cabe resaltar que durante la fase de cierre gran parte de las actividades se vieron afectadas por la ausencia de personal que presta sus servicios profesionales como es el caso del Profesional de apoyo al Banco de Programas y Proyectos, al igual que el asesor externo del Plan de Desarrollo quienes se encuentran sin contrato de prestación de servicios. Sumado a esto, el número de casos positivos por COVID 19 se han incrementado y ocasionado acumulación de trabajo en todas las dependencias de la alcaldía.

Finalmente se concluye respecto a la fase de cierre que ha sido muy compleja y difícil de desarrollar por la reprogramación de procesos que causaron traumatismos en la estructuración de los productos al no recibir oportunamente la retroalimentación de la homologación y el informe de la ejecución presupuestal, ni contar con la disposición permanente de las personas responsables de adelantar acciones directas de estructuración y actualización de herramientas de seguimiento al Plan de Desarrollo.