



ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

CONTENIDO

NO.	ÍTEM
1.	DATOS GENERALES. ¹
2.	INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN. ²
3.	GESTIÓN FINANCIERA. ³
3.1.	INFORMACIÓN FISCAL Y FINANCIERA.
3.2.	INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA.
3.3.	ESTRUCTURA DEL ÁREA FINANCIERA.
3.4.	INFORMACIÓN CONTABLE.
4.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA.
4.1.	RECURSOS HUMANOS.
4.1.1.	ORGANIGRAMA FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS.
4.1.2.	ACTO ADMINISTRATIVO POR EL CUAL SE FIJA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN.
4.1.3.	PLANTA DE CARGOS VIGENTE. MANUALES DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA Y CARGO.
4.1.4.	REGLAMENTOS INTERNOS Y MANUALES DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS.
4.1.5.	INFORMACIÓN SOBRE ARCHIVO MUNICIPAL.
4.1.6.	SISTEMAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD, Y TRÁMITES.
4.2.	RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRATIVOS.
4.2.1.	BIENES MUEBLES E INMUEBLES.
4.2.2.	PLAN DE COMPRAS.
4.2.3.	PLAN ESTRATÉGICO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES.
5.	PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS.
6.	GESTIÓN PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL.
6.1.	PLAN DE DESARROLLO.
6.2.	PLAN O ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.
6.3.	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y FINANCIACIÓN DEL DESARROLLO TERRITORIAL.
6.4.	INFORMACIÓN SECTORIAL.
6.5.	INFORMACIÓN POBLACIONAL.
6.6.	INSTRUMENTOS Y MECANISMOS DE GESTIÓN.
6.6.1.	ESTRATIFICACIÓN.
6.6.2.	SISBEN.
6.6.3.	BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS BPI.
6.6.4.	PLAN INTEGRAL ÚNICO -PIU-.
6.6.5.	CONVENIOS/ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES.
6.7.	IDENTIFICACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS.
6.8.	PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
7.	OBRAS PÚBLICAS.
8.	EJECUCIONES PRESUPUESTALES.
9.	INFORMACIÓN JURÍDICA.

¹Numerales 1, 4, 5, 8, y 22 – Requisitos de la Resolución Orgánica 5674 de 2005 de la Contraloría General de la Nación.

²Numeral 2 y 7 – Requisitos de la LEY 951 DE 2005.

³Numerales 3, 4, 6 y 9 - Cartilla DNP.

9.1.	CONTRATACIÓN.
9.2.	INVENTARIO DE PROCESOS JUDICIALES.
10	DESPLAZAMIENTO (Auto 383 de 2010 Corte Constitucional). ⁴
11.	NIÑOS, ADOLESCENCIA Y JÓVENES.
12.	PROGRAMAS SOCIALES.
13.	DERECHOS HUMANOS.
14.	PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.
15.	PREVENCIÓN DEL DELITO.
16.	CUENCAS HIDROGRÁFICAS.
17.	EMERGENCIA INVERNAL 2010 – 2011.
18.	PLANES DE VIVIENDA.
19.	SECTOR EDUCATIVO.
20.	MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO -MECI-.
21.	CORRESPONDENCIA, TRÁMITES Y DILIGENCIAS.
21.1.	CORRESPONDENCIA.
21.2.	DILIGENCIAS Y TRÁMITES.
22.	CONCEPTO GENERAL.
23.	ACTA.

⁴Numerales 10, 11, 12, 13 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21, - Requisitos de la Circular 035 de 2011. Procuraduría General de la Nación.

1. DATOS GENERALES⁵.

NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA	WENDY ARMENTA QUINTERO
CARGO	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL)	ALCALDÍA MUNICIPAL DE PALMIRA
CIUDAD Y FECHA	PALMIRA, DICIEMBRE 15 DE 2011
FECHA DE INICIO DEL PERIODO DE LA ADMINISTRACIÓN	ENERO 1 DE 2008
FECHA DE POSESIÓN EN EL CARGO	SEPTIEMBRE 13 DE 2011
CONDICIÓN DE LA PRESENTACIÓN	TERMINACIÓN DE PERIODO
FECHA DE TERMINACIÓN DEL PERIODO DE LA ADMINISTRACIÓN	DICIEMBRE 31 DE 2011

⁵Resolución Orgánica No. 5674 de 2005 de la Contraloría General de la República. Numeral 1 del Formato Único Acta de Informe de Gestión.

2. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN.⁶

Como Secretaria de Planeación Municipal de Palmira tengo el gusto de manifestar que desde este despacho se contribuyó de gran manera a un crecimiento y desarrollo que permitió convertir a nuestra ciudad en un territorio forjador de oportunidades con visión competitiva, basándose de acuerdo a unas políticas públicas que generaron planes estratégicos y permitieron proyectar el Municipio a corto, mediano y largo plazo, articulándolo en el entorno nacional e internacional.

Posterior a la reforma administrativa del año 2008, ésta Secretaria obtuvo como responsabilidad la coordinación de dos procesos, definidos así: **Proceso de Gestión estratégica y de Proyectos y Proceso de Control Urbanístico y Territorial**. Cada uno de ellos logró resultados a través de procedimientos que buscaban una mejor calidad y desarrollo de vida para sus habitantes.

Como primera medida la coordinación de la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan de Desarrollo municipal “Seguridad para construir ciudad 2008 - 2011” cumplió su objetivo teniendo en cuenta que sus 317 metas llegaron a un porcentaje de 86 % de cumplimiento.

El Ajuste Excepcional del POT (Plan de Ordenamiento Territorial), aprobado mediante Acuerdo 080 del Concejo Municipal y vigente desde el 5 de julio del presente año logró ser una actividad bandera reconocida a nivel departamental, como uno de los únicos municipios del Valle del Cauca que realizaron éste importante proceso. La situación de emergencia ambiental declarada mediante decreto 476 del 26 de noviembre de 2010, presentada en los últimos meses del año 2010 y en el primer trimestre del 2011, generó la necesidad de ajustar la cartografía alusiva al tema de inventario de afectaciones y la incorporación del mapa de amenazas por inundación del Río Cauca aportado por la CVC al municipio (proyecto de modelación del río cauca PMC), situación que permitió establecer medidas para mitigar y corregir los riesgos generados por estos hechos. Los ajustes planteados y revisados fueron los siguientes: 1. Delimitación y/o ubicación de áreas de afectación por la ola invernal 2010-2011 y zonificación de amenaza por inundación del río cauca. 2. Área para la ubicación de la PTAR, 3. Terminal de Transporte, 4. Nuevas áreas de expansión urbana.

Frente a los planes parciales que permiten el desarrollo y complementan las disposiciones del plan de ordenamiento territorial (POT), para áreas determinadas del suelo urbano o de expansión, podemos manifestar que éste despacho logró aprobar el Plan Parcial Santa Bárbara mediante el decreto 1207 de diciembre 30 de 2008 y se encuentra por determinantes ambientales la formulación de los Planes Parciales Monteclaro y Bariloche.

Por otro lado uno de los más grandes aciertos del legislativo nacional “**LEY DE REGALÍAS**” se convirtió en una oportunidad para que nuestro departamento reciba alrededor de 4.3 billones entre los años 2012 y 2020 impulsando así con fuerza su competitividad regional. Palmira no fue ajena al tema y gracias a la iniciativa del administrativo municipal la ciudad será apoyada con uno de los más grandes proyectos que en el territorio Palmirano generará en materia de ciencia y tecnología, es así como el **Parque Científico y Tecnológico Agroindustrial del Pacífico** a punta de lanza a generar desarrollo en la ladera, en norte del valle y en todo el litoral pacífico con proyectos de gran importancia.

⁶ Artículo 10 numeral 1 de la Ley 951 de 2005.

Igualmente, esta Secretaría radicó en el gobierno departamental 6 perfiles de proyectos prioritarios y de impacto regional, para ser validados y financiados a través de la figura consolidada en ésta importante Ley, tales como:

1. Construcción de acueducto regional El cerrito – Vijes – Yumbo y Zona Rural de Palmira
2. Descontaminación del Río Cauca, mediante tratamiento de aguas residuales
3. Implementación del distrito de riego para las zona de Rozo – La Torre – La Acequia
4. Construcción de la infraestructura física hospitalaria del San Vicente de Paúl
5. Articulación subregional en transporte y movilidad de los municipios de Palmira, El Cerrito, Pradera, Candelaria, Yumbo y Florida
6. Pavimentación de la vía tablonos puente Las Águilas y Cerrito.

El ejercicio a través de un equipo institucional apoyado con estudios que analizaron de forma objetiva y concisa la viabilidad de la creación del Municipio de Rozo, fue fundamental en la decisión del Gobierno departamental de negar la petición de algunos sectores del corregimiento que requerían su independencia de nuestro municipio.

El Estatuto del Espacio Público elaborado en convenio con la Universidad Nacional de Colombia, también fue prioridad para éste despacho quien analiza que es de vital importancia su aprobación y adopción por parte de la administración entrante, ésta debe ser la plataforma base para consolidar el desarrollo urbano y motivar una nueva mirada sobre la ciudad y sobre el espacio público.

Con el fin de resolver problemas de planificación y gestión, e iniciar procedimientos de toma de decisiones adecuadas para resolver las carencias existentes y aumentar la calidad de los servicios, la Secretaria de Planeación lideró el primer paso para la implementación de ciertas herramientas tales como SIG (Sistema de información Georeferencial) y el Expediente Municipal que serán fundamentales para toda la administración municipal.

Estas son parte de las grandes acciones que la Secretaria de planeación apoyó para el progreso de la ciudad, que incluye además la llegada de grandes superficies, constructoras, nuevas zonas francas e importantes empresarios que han puesto sus ojos en una ciudad que durante cuatro años generó una confianza positiva y con grandes expectativas de desarrollo regional.

3. GESTIÓN FINANCIERA.⁷

3.1. INFORMACIÓN FISCAL Y FINANCIERA.

No aplica para este Despacho, ver Informe Secretaria de Hacienda.

3.2. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y TRIBUTARIA.

No aplica para este Despacho, ver Informe Secretaria de Hacienda.

3.3. ESTRUCTURA DEL ÁREA FINANCIERA.

No aplica para este Despacho, ver Informe Secretaria de Hacienda.

3.4. INFORMACIÓN CONTABLE.

No aplica para este Despacho, ver Informe Secretaria de Hacienda.

4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA.⁸

4.1. RECURSOS HUMANOS.

4.1.1. ORGANIGRAMA, FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS.

No	NOMBRE	CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN	ANEXO
1	Wendy Armenta Quintero	Secretaria De Despacho	Libre Nombramiento y Remoción	
2	Elizabeth Delgado	Secretaria Ejecutiva 01	Provisional	
3	Gabriel Rodríguez Kuratomi	Profesional Especializado 01	Provisional	
4	Daisy Joana Moreno Beltrán	Técnico Administrativo 01	Provisional	
5	Sonia Patricia Chinchilla Roa	Contratista	N.A.	
6	Angélica María Díaz Ángel	Profesional Universitario 01	Carrera Administrativa	Concurso
7	Germán Duque Martínez	Profesional Universitario 02	Provisional	
8	Pedro Pablo Cabezas Cortes	Profesional Universitario 02	Provisional	
9	Leonor Pérez	Contratista	N.A.	
10	Carlos Alfonso Muñoz Donneys	Profesional Universitario 03	Provisional	
11	Edwin Humberto Alpala – Encuestador	Aux. Administrativo 01	Provisional	
12	Oscar Iván Castro Valencia – Encuestador	Aux. Administrativo 01	Provisional	
13	Luis Ferney Vargas Tapia – Encuestador	Técnico Administrativo 01	Provisional	
14	John Faiver Escobar Taborda	Aux. Administrativo 01	Provisional	
15	Mariela López De Erazo	Aux. Administrativo 01	Provisional	
16	María Trinidad Montoya Claro	Aux. Administrativo 01	Provisional	

⁷Cartilla DNP. Pág. 31.

⁸Cartilla DNP. Pág. 36.

No	NOMBRE	CARGO	TIPO DE VINCULACIÓN	ANEXO
17	Joana Teresa Betancourt Moreno	Profesional Universitario 01	Provisional	
18	Carlos Harold Tenorio	Aux. Administrativo 01	Provisional	
19	William Delgado Quiceno	Técnico Operativo 01	Provisional	
20	Jenny Del Socorro Rodríguez	Técnico Administrativo 01	Provisional	
21	Alexander Rodriguez	Profesional Universitario 03	Provisional	
22	Andrés Lemos Cruz	Técnico Administrativo 01	Provisional	
23	Nhafer Ney González González	Profesional Universitario 01	Provisional	
24	Jorge Enrique García	Técnico Administrativo 01	Provisional	
25	Fanny Villareal	Profesional Universitario 03	Provisional	
26	Duviar Sanchez	Profesional Universitario 02	Provisional	
27	Juan Carlos Escobar Jiménez	Técnico Administrativo 01	Provisional	
28	Oscar Mayor Marín	Profesional Especializado 02	Provisional	
29	Arbey Enrique Archila García	Aux. Administrativo 01	Provisional	
30	Gerardo Rojas	Técnico Operativo 01	Provisional	
31	Ilse Muñoz	Profesional Universitario 01	Carrera Administrativa	Reintegro
32	Víctor Hugo Correa Cárdenas	Técnico Operativo 01	Provisional	
33	Luis Edward Reinoso Castillón	Profesional Universitario 02	Provisional	
34	Adalberto Venegas	Técnico Operativo 01	Provisional	
35	Luis Eduardo Moncada Cortes	Técnico Operativo 01	Provisional	
36	Oscar Ramírez	Técnico Operativo 01	Provisional	
37	Humberto Bobadilla	Técnico Operativo 04	Carrera Administrativa	Reintegro
38	Leonardo Restrepo	Operativo	Provisional	

4.1.2. ACTO ADMINISTRATIVO POR EL CUAL SE FIJA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN.

No aplica para este Despacho, ver Informe Secretaria de Desarrollo Institucional.

4.1.3. PLANTA DE CARGOS VIGENTE. MANUALES DE FUNCIONES POR DEPENDENCIA Y CARGO.

No aplica para este Despacho, ver Informe Secretaria de Desarrollo Institucional.

4.1.4. REGLAMENTOS INTERNOS Y MANUALES DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS.

#	NOMBRE DEL MANUAL O REGLAMENTO	ACTO ADMINISTRATIVO			ANEXOS
		#	TIPO	FECHA	
1	MANUAL DE FUNCIONES	1086 de 2008	DECRETO		Ver CD

4.1.5. INFORMACIÓN SOBRE ARCHIVO MUNICIPAL.

No aplica para este Despacho, ver Informe Secretaria de Desarrollo Institucional.

4.1.6. **SISTEMAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE CALIDAD, Y TRÁMITES.**

El Modelo Estándar de Control Interno (MECI) se encuentra implementado en la administración municipal mediante el Decreto 79 de Febrero 15 de 2008 “Acto Administrativo de Adopción del MECI”.

El MECI, conformado por tres subsistemas, ha permitido que los Subsistemas de Control Estratégico y Control de Gestión, generen productos en torno a los elementos del sistema, tales como: Manual de Ética y Valores, Manual de Funciones, Mapas de Riesgo, Manual de Procedimientos y Manual del Buen Gobierno, entre otros. En la actualidad el subsistema de Control y Evaluación se encuentra a cargo de la Oficina de Control Interno.

El proceso de transformación e implementación ha permitido:

- Emitir Decreto 1159 de Noviembre 18 de 2008, “Por el cual se crea el Comité de Coordinación de Control Interno”
- Emitir Resolución 657 de 2008, “Por la cual se conforma el Equipo Operativo MECI – Calidad”
- Realizar el Plan de Mejoramiento con la Contraloría Municipal.
- Obtener Calificación del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)

VIGENCIA	RESULTADO
2008-2009	76.32%
2009-2010	82.51%
2010-2011	99.74%

4.2. **RECURSOS FÍSICOS Y ADMINISTRATIVOS.**

4.2.1. **BIENES MUEBLES E INMUEBLES.**

No aplica para este Despacho, ver Informe Secretaria de Desarrollo Institucional.

4.2.2. **PLAN DE COMPRAS.**

No aplica para este Despacho, ver Informe Secretaria de Desarrollo Institucional.

4.2.3. **PLAN ESTRATÉGICO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES.**

No aplica para este Despacho, ver Informe Oficina de Informática y TIC.

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS.⁹

Para efectos del presente ítem, se presenta la información en el Seguimiento al Plan de Desarrollo (Ítem 6.1)

6. GESTIÓN PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL.¹⁰

6.1. **PLAN DE DESARROLLO.**

⁹Circular 035 de 2011. Procuraduría General de la Nación. Relación de aspectos – numeral 4.

¹⁰Cartilla DNP. Pág. 22.

6.1.1. Acuerdo por el cual se probó el Plan de Desarrollo (2008-2011)

Para efectos del presente ítem, se anexa archivo digital. (Ver CD Anexo)

6.1.2. Seguimiento y Autoevaluación del Plan de Desarrollo

Para efectos del presente ítem, se anexa archivo digital. (Ver CD Anexo)

6.1.3. Informe de seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo emitido por el Consejo Territorial de Planeación

Para efectos del presente ítem, se anexa archivo digital. (Ver CD Anexo)

6.2. PLAN O ESQUEMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

El P.O.T., fue aprobado por el acuerdo 109 de 2001 y ajustado por los acuerdos 058 de 2003 y el 080 de 2011.

La vigencia a la que está llegando en la próxima Administración es la del largo plazo donde se deben tomar determinaciones de carácter estructural y comenzar con la segunda generación de los POT, como lo estipula el artículo 28 de la ley 388 de 1997 numeral 1.

La administración del entonces Alcalde, Dr. Adolfo Castro González contrató en el año 2007 a finales de su periodo, con la Universidad Antonio Nariño, los ajustes al POT, que deberían presentarse al Concejo Municipal para su adopción en el primer año de gobierno del hoy Alcalde, Dr. Raúl Alfredo Arboleda Márquez, los cuales, por distintas razones no se pudieron presentar, como lo estipula el Artículo 27 de la Ley 388, dejándose ya adelantada toda esta labor, para que se implemente en el primer año constitucional de la próxima Administración.

En la actualidad se está formulando el Plan Municipal de Gestión de Riesgo, del cual, la caracterización del riesgo se terminó, el cual anexamos (Se anexa archivo en PDF- Caracterización escenarios riesgos).

Considerando que la Gestión Local del Riesgo implica la integración de tres sistemas, el primero Sistema Nacional Ambiental, segundo el Sistema Nacional de Planeación y tercero el Sistema Nacional de Prevención y Atención de Desastres, en este contexto el Municipio de Palmira teniendo en cuenta las lecciones que se deben aprender de la llamada Ola Invernal ocasionada a raíz de los efectos del Fenómeno de la Niña sucedido a finales del 2.010 y lo que va corrido del dos mil once, ha definido una ruta de acción contemplada en el Acuerdo 080 del 2.011 – Ajustes al Plan de Ordenamiento Territorial de Palmira.

Producto del trabajo adelantado por la Administración Municipal, Palmira hace parte del proyecto de Asistencia Técnica en Gestión del Riesgo Liderado en su momento, por el Ministerio del Interior, del cual ya se tienen avances significativos en la formulación del Plan Municipal de Gestión del Riesgo a partir de la Caracterización de Escenarios de Riesgo en materia de Sismo, Inundaciones e Incendios Forestales. (Ver documento anexo)

Es importante destacar que en desarrollo del Estudio de Microzonificación Sísmica elaborado por la Universidad de Los Andes, se encuentra en ejecución el Convenio Institucional MP – 569 del 2.011 suscrito con la Universidad del Valle para la instalación de una Estación Sismológica en el Municipio de Palmira integrada a la Red Sismológica y Geofísica del Suroccidente.

- Se anexará lo adelantado por el convenio sobre los ajustes al POT con la UAN. Convenio N° 241 del 25 de julio de 2007

6.3. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y FINANCIACIÓN DEL DESARROLLO TERRITORIAL.

En lo concerniente a los instrumentos de Gestión y Financiación del Desarrollo Urbano y Territorial, por Acuerdo Municipal ya se acogieron el de Valorización y el de la Plusvalía.

La Plusvalía no se ha implementado porque no hay un acuerdo Municipal donde se adopten las normas generales para la aplicación y participación. Como lo expresa el artículo 73 de la Ley 388 de 1997.

6.4. INFORMACIÓN SECTORIAL.

En cuanto a los Perfiles de los Proyectos de Regalías, estos se anexan en medio magnético (Ver CD Anexo)

6.5. INFORMACIÓN POBLACIONAL.

Se anexa CD con Anuario Estadístico 2011.

6.6. INSTRUMENTOS Y MECANISMOS DE GESTIÓN.

6.6.1. ESTRATIFICACIÓN.

Documentos de Estratificación.

Se anexan dos archivos Excel con la base de Datos tanto Urbana como Rural (Ver CD Anexo).

Decretos Municipales.

Se anexan en medio magnético (Ver CD Anexo).

Comité Permanente de Estratificación.

Se anexan en medio magnético (Ver CD Anexo).

6.6.2. SISBEN¹¹

La Metodología SISBÉN III se implementó en el Municipio desde el 16 de julio de 2010, con base en la información recolectada durante el barrido urbano y rural realizado en octubre, noviembre y diciembre de 2009 y enero de 2010.

ESTADÍSTICAS

1. Total de fichas físicas SISBÉN III.

¹¹ Presentado por: CARLOS ALFONSO MUÑOZ DONNEYS - Coordinador Oficina SISBÉN

El municipio cuenta con un total de 55.484 fichas físicas, las cuales inician con el número 00000001 y terminan en el número 109.115

2. Registro total de la base de datos bruta municipal:

Información en histórico	No. total fichas	No. hogares	No. personas
Base de datos SISBÉN III	55.484	62.858	204.643

3. Registro total de las solicitudes realizadas para cada formato:

Total solicitudes presentadas	Formatos					
	Encuesta nueva	Inclusión de personas	Retiro de fichas	Retiro de hogares	Retiro de personas	Modificación de datos
	8.124	5.984	346	346	661	9.966

4. Registro total de las solicitudes pendientes para cada formato:

Total solicitudes pendientes	Formatos					
	Encuesta nueva	Inclusión de personas	Retiro de fichas	Retiro de hogares	Retiro de personas	Modificación de datos
	641	81	0	0	0	76

5. Reporte de reclamaciones por inconformidad:

Total	Atendidas	Pendientes
1.933	1.564	369

6.6.3. BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS BPI.

La información requerida en el tema del BPIN, se entrega en formato digital debido a la extensión de los archivos y su volumen al momento de la impresión.

En CD anexo, se podrá encontrar la información respecto a:

- Metodología General Ajustada (MGA 4), con el manual de instalación.
- Sistema de Seguimiento y Evaluación de Proyectos de Inversión (SSEPI), el cual no se ha puesto en funcionamiento en la administración debido a problemas con el programa.
- Reporte de Proyectos Radicados y registrados, en archivo Excel.
- El estado del seguimiento y evaluación, en archivo Excel.

6.6.4. PLAN INTEGRAL ÚNICO -PIU-.

No aplica para este Despacho, ver Informe de la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana.

6.6.5. CONVENIOS/ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES.

INVENTARIO DE FIGURAS ASOCIATIVAS

Nombre Consejo, grupo o mesa de trabajo.	Última reunión.
Comité Permanente de Estratificación	25/10/2011
Consejo Territorial de Planeación	19/10/2011
Consejo Consultivo de Planeación	-
Subcomisión de Infancia, Niñez y Adolescencia	18/10/2011
Subcomisión Discapacidad	27/10/2011
Consejo Municipal de Política Social	07/09/2011

Comité Evaluador de Documentos del Municipio	Julio 2011
Equipo Técnico de Archivo de la Alcaldía	Junio 2011
Observatorio de Seguridad y Convivencia Ciudadana	14/10/11
Observatorio de Familia	29/09/2011

6.7. IDENTIFICACIÓN, ESTRUCTURACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS.

Para efectos del presente ítem, se anexan los archivos digitales correspondientes a los estudios de necesidad, del diseño, estructuración del proyecto, documentos contractuales e informes de control para cada uno de los proyectos reportados.

Esta información refiere a documentos escaneados para cada contrato ejecutado en este despacho. (Ver CD Anexo)

6.8. PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

INVENTARIO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y BASES DE DATOS PARA CONVOCATORIAS A LA CIUDADANÍA

Para efectos del presente ítem, se anexan los archivos digitales correspondientes a las bases de datos en mención. (Ver CD Anexo)

CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN

Para efectos del presente ítem, se anexan los archivos digitales (Ver CD Anexo).

7. OBRAS PÚBLICAS.¹²

No aplica para este Despacho, ver Informe de la Secretaria de Infraestructura.

8. EJECUCIONES PRESUPUESTALES.¹³

Para efectos del presente ítem, se anexan los archivos digitales (Ver CD Anexo).

¹²Resolución Orgánica No. 5674 de 2005 de la Contraloría General de la República. Numeral 6 del Formato Único Acta de Informe de Gestión.

¹³Resolución Orgánica No. 5674 de 2005 de la Contraloría General de la República. Numeral 7 del Formato Único Acta de Informe de Gestión.

9. INFORMACIÓN JURÍDICA¹⁴.

9.1. CONTRATACIÓN.

AÑO	#	NOMBRE CONTRATISTA	V/R CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	ESTADO
2011	1	HUMBERTO CALERO HURTADO	\$ 55.000.000	Prestación de Servicios	Terminado
	2	Arq. CARLOS ALBERTO FRANCO SALAMANCA	\$ 55.000.000	Prestación de Servicios	Terminado
	3	Ing. OSCAR RIVERA LUNA	\$ 30.866.666	Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión	En Ejecución
	4	Ing. SONIA PATRICIA CHINCHILLA ROA	\$ 19.661.597	Prestación de Servicios	En Ejecución
	5	MARÍA VICTORIA MACHADO ANAYA	\$ 23.000.000	Prestación de Servicios	En Ejecución
	6	ING. CLAUDIA MARYSOL BUITRAGO SAAVEDRA	\$ 51.800.000	Consultoría	Terminado
	7	MARIA LEONOR PÉREZ HURTADO	\$ 10.000.000	Prestación de Servicios y Apoyo a la Gestión	Terminado
	8	GOBERNACIÓN DEL VALLE - SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL - MUNICIPIO DE PALMIRA - FUNDACIÓN PARA EL APOYO ALA INVESTIGACIÓN DEL DESARROLLO Y LA INNOVACIÓN "FUNDACIAT"	\$ 424.000.000	Convenio de Asociación	Terminado
	9	FUNDACIÓN PROGRESAMOS	\$ 10.000.000	Convenio	En Ejecución
	10	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	\$ 69.875.644	Contrato Interinstitucional	En Ejecución
	11	UNIVERSIDAD DEL VALLE	\$ 67.618.439	Convenio Institucional	Terminado
	12	CESAR GORDILLO VIDALES	\$ 30.000.000	Prestación de Servicios	En Ejecución
	13	CESAR GORDILLO VIDALES	\$ 30.000.001	Prestación de Servicios	En Ejecución
	14	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	\$ 30.596.992	Consultoría	En Ejecución
	15	EVIER DE JESÚS DÁVILA GUEVARA	\$ 2.200.000	Consultoría	Terminado
	16	EVIER DE JESÚS DÁVILA GUEVARA	\$ 1.856.000	Prestación de Servicios	Terminado
	17	ARABELLA RODRIGUEZ VELASCO	\$ 12.643.678	Consultoría	Terminado
	18	SANTIAGO MARTIN MUÑOZ GUZMÁN	\$ 10.000.000	Servicio y apoyo a la gestión	Terminado
	19	ING. EVIER DE JESÚS DÁVILA GUEVARA	\$ 5.510.000	Consultoría	Terminado
	20	ING. EVIER DE JESÚS DÁVILA GUEVARA	\$ 2.400.000	Consultoría	Terminado
	21	Arq. JAIRO IZQUIERDO ROA	\$ 22.000.000	Consultoría	Terminado
	22	ANA MARIA OCAMPO CORREA	\$ 30.000.000	Consultoría	Terminado
TOTAL	22		\$ 994.029.017		

¹⁴Cartilla DNP. Pág. 43.

AÑO	#	NOMBRE CONTRATISTA	V/R CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	ESTADO
2010	1	ANA MARIA OCAMPO CORREA	\$ 23.150.000	Consultoría	Terminado
	2	DIANA CRISTINA OSORIO CALAD	\$ 23.165.200	Prestación de Servicios	Terminado
TOTAL	2		\$ 46.315.200		

AÑO	#	NOMBRE CONTRATISTA	V/R CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	ESTADO
2009	1	CARLOS ALBERTO FRANCO SALAMANCA	\$ 33.000.000	Prestación de Servicios	Terminado
	2	HUMBERTO CALERO HURTADO	\$ 33.000.000	Servicio y Apoyo a la Gestión	Terminado
	3	FUNDACIÓN PROGRESAMOS	\$ 6.000.000	Convenio	Terminado
	4	UNIVERSIDAD DELVALLE	\$ 577.625.786	Convenio	Terminado
	5	SONIA PATRICIA CHINCHILLA	\$ 10.800.000	Prestación de Servicios	Terminado
	6	OMAR ANTONIO ZÚÑIGA PERLAZA	\$ 18.000.000	Prestación de Servicios	Terminado
	7	CARLOS ALBERTO FRANCO SALAMANCA	\$ 66.000.000	Prestación de Servicios	Terminado
	8	HUMBERTO CALERO HURTADO	\$ 66.000.000	Prestación de Servicios	Terminado
	9	SONIA PATRICIA CHINCHILLA	\$ 24.429.600	Prestación de Servicios	Terminado
	10	OMAR ANTONIO ZÚÑIGA PERLAZA	\$ 36.000.000	Prestación de Servicios	Terminado
	11	MARIA ANGELA DONNEYS FLORES	\$ 55.680.000	Prestación de Servicios	Terminado
	12	HECTOR FABIO CARDONA ECHEVERRY	\$ 22.200.000	Prestación de Servicios	Terminado
	13	JAIRO PÉREZ ARIAS	\$ 9.870.000	Arrendamiento	Terminado
	14	DELGADO INGENIEROS EU	\$ 22.355.008	Consultoría	Terminado
	15	JOSE ALDEMAR ESCOBAR	\$ 11.289.102	Compraventa	Terminado
	16	MANUEL ALBERTO SALAZAR CASTILLO	\$ 22.270.000	Consultoría	Terminado
	17	FUNDACIÓN PROGRESAMOS	\$ 12.000.000	Convenio	Terminado
TOTAL	17		\$ 1.026.519.496		

AÑO	#	NOMBRE CONTRATISTA	V/R CONTRATO	TIPO DE CONTRATO	ESTADO
2008	1	CARLOS ALBERTO FRANCO SALAMANCA	\$ 33.000.000	Servicio y Apoyo a la Gestión	Terminado
	2	HUMBERTO CALERO HURTADO	\$ 33.000.000	Servicio y Apoyo a la Gestión	Terminado
	3	CESAR AUGUSTO MARÍN RANGEL	\$ 33.000.000	Prestación de Servicios	Terminado
	4	CESAR AUGUSTO MARÍN RANGEL	\$ 33.000.000	Prestación de Servicios	Terminado
	5	HUMBERTO CALERO HURTADO	\$ 33.000.000	Servicio y Apoyo a la Gestión	Terminado
	6	CARLOS ALBERTO FRANCO SALAMANCA	\$ 33.000.000	Servicio y Apoyo a la Gestión	Terminado
	7	SONIA PATRICIA CHINCHILLA ROA	\$ 6.840.000	Prestación de Servicios	Terminado
	8	JOANA TERESA BETANCOURT MORENO	\$ 2.280.000	Prestación de Servicios	Terminado
	9	INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN Y LA PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL DEL VALLE DEL CAUCA	\$ 26.000.000	Convenio	Terminado
	10	ERNESTO FABIAN JIMÉNEZ	\$ 8.558.286	Suministro	Terminado
TOTAL	10		\$ 241.678.286		

9.2. INVENTARIO DE PROCESOS JUDICIALES.

No aplica para este Despacho, ver Informe de la Secretaria Jurídica.

10. DESPLAZAMIENTO.¹⁵ (Auto 383 de 2010 Corte Constitucional).

No aplica para este Despacho, ver Informe de la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana.

11. NIÑOS, ADOLESCENCIA Y JÓVENES.¹⁶ (LEY 1098 DE 2006 – LEY 375 DE 1997).

No aplica para este Despacho, ver Informe de la Secretaria de Integración Social.

12. PROGRAMAS SOCIALES.¹⁷ (Población vulnerable, Discapacitada, Ancianos y Mujeres cabeza de hogar).

No aplica para este Despacho, ver Informe de la Secretaria de Integración Social.

13. DERECHOS HUMANOS.¹⁸

¹⁵Circular 035 de 2011. Procuraduría General de la Nación. Relación de aspectos – numeral 23.

¹⁶Circular 035 de 2011. Procuraduría General de la Nación. Relación de aspectos – numeral 9.

¹⁷Circular 035 de 2011. Procuraduría General de la Nación. Relación de aspectos – numeral 10.

¹⁸Circular 035 de 2011. Procuraduría General de la Nación. Relación de aspectos – numeral 15.

No aplica para este Despacho, ver Informe de la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana.

14. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.¹⁹

No aplica para este Despacho, ver Informe de la Secretaria de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial

15. PREVENCIÓN DEL DELITO.²⁰

No aplica para este Despacho, ver Informe de la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana.

16. CUENCAS HIDROGRÁFICAS.²¹

No aplica para este Despacho, ver Informe de la Secretaria de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

17. EMERGENCIA INVERNAL 2010 – 2011.²²

No aplica para este Despacho, ver Informe de la Secretaria de Gobierno, Seguridad y Convivencia Ciudadana.

18. PLANES DE VIVIENDA.²³

No aplica para este Despacho, ver Informe de la Secretaria de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial.

19. SECTOR EDUCATIVO.²⁴

No aplica para este Despacho, ver Informe de la Secretaria de Educación.

20. MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO -MECI-.²⁵

¹⁹Circular 035 de 2011. Procuraduría General de la Nación. Relación de aspectos – numeral 16.

²⁰Circular 035 de 2011. Procuraduría General de la Nación. Relación de aspectos – numeral 17.

²¹Circular 035 de 2011. Procuraduría General de la Nación. Relación de aspectos – numeral 19.

²²Circular 035 de 2011. Procuraduría General de la Nación. Relación de aspectos – numeral 21.

²³Circular 035 de 2011. Procuraduría General de la Nación. Relación de aspectos – numeral 25.

²⁴Circular 035 de 2011. Procuraduría General de la Nación. Relación de aspectos – numeral 26.

²⁵Circular 035 de 2011. Procuraduría General de la Nación. Relación de aspectos – numeral 27.

No aplica para este Despacho, ver Informe de la Oficina de Control Interno.

21. CORRESPONDENCIA, TRÁMITES Y DILIGENCIAS.²⁶

21.1. CORRESPONDENCIA.

No se reporta correspondencia por responder.

21.2. DILIGENCIAS Y TRÁMITES.

No se reporta Diligencias y Trámites por responder.

22. CONCEPTO GENERAL.²⁷

El reto a seguir en la Secretaria de Planeación Municipal, debe estar direccionada a convertirse en la herramienta fundamental para el desarrollo integral, sostenible y equitativo, que genere oportunidades y óptimas condiciones de competitividad, para hacer de Palmira atractiva para todas las formas de crecimiento económico y desarrollo social.

En ese orden de ideas este despacho debe proporcionar a la administración entrante todo el apoyo y convertirse en la oficina que establezca procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control del Plan de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial, con una visión prospectiva y en armonía con los planes nacional y departamental.

Temas específicos para tener en cuenta como recomendaciones de prioridad:

- ✓ Frente al apoyo al Centro Poblado de Rozo la administración municipal en cabeza de ésta secretaria debe iniciar estudios que permitan atender de forma apropiada a su población encaminados a establecer ordenamiento urbano, planes de movilidad, plan maestro de acueducto y alcantarillado, plan de zonas verdes y parques (Plan de Manejo Especial Rozo, La Torre, La Acequia = Desarrollo).
- ✓ Frente a todas las herramientas que permitan tomas de decisiones para resolver problemas de planificación y gestión tales como SIG, Expediente Municipal entre otros deben tener todo el apoyo necesario donde los hardware, software, datos geográficos y personal para capturar, almacenar, manipular y analizar la información sea la necesaria y adecuada.
- ✓ Frente a la aprobación y adopción del estatuto del espacio público, esta debe ser de vital importancia siendo tarea prioritaria del próximo gobierno municipal.
- ✓ El seguimiento a todos los perfiles de proyectos radicados en el gobierno departamental para ser financiados por recursos del Sistema General de Regalías, debe tener una apropiación de gestión que sea efectiva.
- ✓ Es de vital importancia que nuestro POT, tenga los ajustes con las normativas y dinámicas actuales, en el primer año del periodo constitucional de la próxima administración, logrando con esto tener un POT de Segunda

²⁶Circular 035 de 2011. Procuraduría General de la Nación. Relación de aspectos – numeral 28.

²⁷Resolución Orgánica No. 5674 de 2005 de la Contraloría General de la República. Numeral 10 del Formato Único Acta de Informe de Gestión.

Generación, sin dejar de implementar el expediente Municipal, herramienta fundamental para el seguimiento y cumplimiento de sus metas.

- ✓ Fortalecer el Banco de Proyectos para que sea una verdadera herramienta del sistema de planificación sobre la inversión pública y que permita tomar decisiones, facilitando la preparación de los planes, programas y proyectos de inversión, racionalidad y consistencia en la asignación del presupuesto para cada vigencia, igualmente, asegurar que esté articulado al Sistema Nacional, de acuerdo con la ley, con el ánimo de fomentar el cumplimiento de toda la normatividad relativa a su práctica.
- ✓ El MECI, que se encuentra adoptado por la administración municipal, requiere fortalecimiento en su desarrollo y en la generación de los informes correspondientes.
- ✓ Finalmente y con el ánimo de apoyar cada uno de los procesos se debe continuar con la implementación de nueva tecnología, programas actualizados y un aumento en el capital humano que permita delinear estrategias encaminadas a su fortalecimiento.

23. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

- En los ajustes del POT de Julio de 2011 se adicionaron 44.82 Hectáreas para V. I. S. y V. I. P.; El total de las áreas para V. I. S. y V. I. P del 2001 más las del 2011 son 250.84 Hectáreas.
- La Secretaría de Planeación Municipal no emite Licencias urbanísticas.
- Para profundizar tema de empleo se debe recurrir a la Agenda de Competitividad.

24. ACTA.

Siendo, las 8:00 a.m., del día viernes, 16 de Diciembre del año 2011, en el Piso Octavo (8) de la Alcaldía Municipal de Palmira, se reunieron las siguientes personas:

<p>WENDY ARMENTA QUINTERO Servidor Público que entrega</p>	<p>Cargo: Secretaria de Planeación Municipal C.C.: 66.781.131 de Palmira Entidad (Razón Social): Alcaldía de Municipal de Palmira Teléfono: 270 95 00</p>
<p>RAÚL ALFREDO ARBOLEDA MÁRQUEZ Servidor Público que recibe</p>	<p>Cargo: Alcalde Municipal 2008 – 2011 C.C.: 16.265.566 de Palmira Entidad (Razón Social): Alcaldía de Municipal de Palmira Teléfono: 270 95 00</p>
<p>ASTRID ACUÑA Servidor Público de Control Interno</p>	<p>Cargo: Jefe Oficina de Control Interno C.C.: Entidad (Razón Social): Alcaldía de Municipal de Palmira Teléfono: 270 95 00</p>
<p>Testigos del Acto Formal</p>	
<p>GABRIEL RODRIGUEZ KURATOMI Testigo 1</p>	<p>Cargo: Profesional Especializado Grado I C.C.: 16.280.962 de Palmira Entidad (Razón Social): Secretaría de Planeación. Teléfono: 2709521</p>
<p>OSCAR MAYOR MARIN Testigo 2</p>	<p>Cargo: Profesional Especializado Grado II C.C.: 16.280.962 de Palmira Entidad (Razón Social): Secretaría de Planeación. Teléfono: 2709521</p>

OBJETIVO GENERAL.

En cumplimiento de la Ley 951 de 2005, la Resolución Orgánica 5674 de 2005 de la Contraloría General de la Nación, la Circular 035 de 2011 de la Procuraduría General de la Nación, se procede a entregar, por parte de **WENDY ARMENTA QUINTERO**, y a recibir, por parte de **RAÚL ALFREDO ARBOLEDA MÁRQUEZ**, el Acta de Informe Final de Gestión.

El Acta de informe de gestión, de la **Secretaría de Planeación Municipal**, está conformada por 21 folios.

En constancia, se firma por las personas que en ella intervinieron:

FIRMAS:

WENDY ARMENTA QUINTERO
Secretaria de Planeación Municipal
Servidor Público que entrega

RAÚL ALFREDO ARBOLEDA MÁRQUEZ.
Alcalde Municipal de Palmira.
Servidor Público que recibe.

ASTRID ACUÑA.
Servidor Público de Control Interno.

FIRMAS DE LOS TESTIGOS,

GABRIEL RODRIGUEZ KURATOMI
Testigo 1

OSCAR MAYOR MARIN
Testigo 2