|  |  |
| --- | --- |
| PARA: | Nombres y Apellidos Director de Planeación - Director de Planeación (C) |
| DE: | Cargo Líder del Proyecto |
| ASUNTO: | Solicitud de Elija un elemento. de recursos del Proyecto Elija un elemento. |
| CIUDAD Y FECHA: | Ciudad, Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. |

Se solicita Elija un elemento. de recursos al proyecto Elija un elemento. por valor de Valor en letras ($XX.XX) en la(s) vigencia(s) Relacione aquí los años de las vigencias a modificar, como se detalla a continuación:

| **RESULTADO # XX –** Nombre del resultado. | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividad**  **Código - Nombre** | **Valor Actual** | **Valor Solicitud** | **Nuevo Valor** | **Código de la Matriz de Articulación de Instrumentos** |
|  | $ | $ | $ |  |
|  | $ | $ | $ |  |
|  | $ | $ | $ |  |
| **Totales** | $ | $ | $ |  |

Conforme a la modificación solicitada, se debe efectuar el **ajuste de metas** así:

| **RESULTADO # XX –** Nombre del resultado. | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Indicador**  **Código - Nombre** | **Unidad** | **Vigencia** | **202#** | **202#** | **202#** | **202#** | **Total** |
|  |  | **Actual** |  |  |  |  |  |
| **Propuesta** |  |  |  |  |  |
|  |  | **Actual** |  |  |  |  |  |
| **Propuesta** |  |  |  |  |  |

**Justificación:**

Cordialmente,

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE DEL LÍDER DEL PROYECTO | NOMBRE DEL DIRECTOR GENERAL |
| Líder del Proyecto | Vo.Bo. Director General |

Anexos: Relacionar los nombres de los anexos, los cuales pueden ser costos estimados de la intervención propuesta y cronograma de ejecución, entre otros soportes.

Proyectó: Nombre - Cargo

Revisó: Nombre Responsable Resultado, rol, ## del resultado

Archívese en: Código del área que despacha (XXXX) – 043 – 038 - # del proyecto – 0# del resultado – Año de inicio del resultado respectivo (AAAA)

**INSTRUCTIVO SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL PLAN FINANCIERO EN LA MODALIDAD DE ADICIÓN / REDUCCIÓN Y METAS DEL PLAN DE ACCIÓN**

(Este instructivo es para consulta, no hace parte del formato. **Por favor no imprimir**)

* **Instrucciones para diligenciar plan financiero:**

Imagen que contiene Calendario

Descripción generada automáticamente

Los campos señalados deberán ser diligenciados de la siguiente forma:

1. Identificar el número de resultado y realizar una descripción del mismo.
2. Indicar el Código y nombre de la actividad. Si se trata de una actividad **no existente** colocar “Nueva”.
3. Ingresar el valor actual de la actividad, tal como aparece en el aplicativo SIGEC (si existe). Si la actividad es nueva, colocar como valor actual cero (0).
4. Ingresar el valor solicitado a adicionar o reducir.
5. Ingresar el valor resultante de la actividad después de lo solicitado.
6. La matriz de articulación de instrumentos la suministra la Dirección de Planeación para que se consulte y registre el respectivo código, según aplique.

* **Instrucciones para diligenciar el ajuste de metas:**

**Tabla

Descripción generada automáticamente**

Los campos señalados deberán ser diligenciados de la siguiente forma:

1. Indicar el Código y nombre del indicador. Si no existe en el catálogo de indicadores colocar la palabra “Nuevo”, se le debe definir un nombre y enviar correo con descripción, unidad y variables a la Dirección de Planeación para su registro.
2. Ingresar el valor de la meta que actualmente tiene. Si es nuevo la programación Actual es cero (0).
3. Para el caso de una adición, ingresar el valor actual + el valor a modificar. Si se trata de una reducción, ingresar el valor actual – el valor a modificar.

***Nota:*** *Si se modifican diferentes resultados se debe diligenciar, por cada uno, los cuadros de plan financiero y ajuste de metas.*

**INSTRUCTIVO SOLICITUD DE MODIFICACIÓN AL PLAN FINANCIERO EN LA MODALIDAD DE ADICIÓN / REDUCCIÓN Y METAS DEL PLAN DE ACCIÓN**

(Este instructivo es para consulta, no hace parte del formato. **Por favor no imprimir**)

* **Diligenciamiento de la Justificación:**

Indicar cuál es el propósito y qué se espera conseguir a su término con la modificación y por qué es importante llevar a cabo el proyecto teniendo en cuenta uno o varios de los componentes o en los que aplique:

* Justificación Económica: Indicar las razones que expliquen por qué es importante invertir, adicionar o disminuir los recursos, considerando la meta del resultado que se va a afectar.
* Justificación Técnica: Indicar las razones técnicas que justifiquen el valor a modificar, en términos de cantidades, especificaciones de estudios, diseños, interventoría, funcionamiento, ubicación e instrumentos de planificación.
* Justificación Administrativa: Soportar los tiempos de ejecución de la modificación de acuerdo con los tiempos: precontractuales, de ejecución y de trámites de modificación; incluidos en la duración del proyecto Vs los meses disponibles dentro de la vigencia en curso.
* Justificación Legal: Citar la competencia legal, normatividad aplicable y obligaciones judiciales que proporcionen bases para justificar la modificación del proyecto.
* Justificación Social: Hacer referencia al impacto positivo que va a generar la modificación sobre la población, nombrar qué población se impactaría y cuantificarla.