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

Se solicita ajuste de metas del indicador Número - Nombre del Proyecto Elija un elemento., en la(s) vigencia(s) Relacione aquí los años de las vigencias a modificar, como se detalla a continuación:

| **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 ORIGEN | NOMBRE DEL DIRECTOR GENERAL |
| Líder del Proyecto | Vo.Bo. Director General |

Proyectó: Nombre - Cargo

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

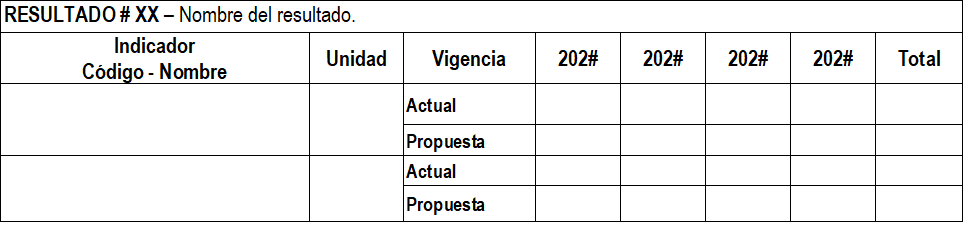
Archívese en: Código del área que despacha (XXXX) – 043 – 038 - # del proyecto – 0# del resultado – Año de inicio del resultado

respectivo (AAAA)

**INSTRUCTIVO SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE METAS DEL PLAN DE ACCIÓN**

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

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

****

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. Ingresar el valor solicitado a trasladar e ingresar el valor resultante de la actividad después de lo solicitado.

**Nota:** Para el caso de una adición, en “Propuesta” ingresar el valor actual + el valor a modificar. Si se trata de una reducción, ingresar el valor actual – el valor a modificar. Si se trata de un traslado entre vigencias, colocar el valor actual menos el valor a modificar en la vigencia actual y aumentar en el mismo valor la meta de la otra vigencia.

***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 o trasladar 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.