

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	DILIGENCIAMIENTO FORMATO CRONOGRAMA DEL PROYECTO			
	FECHA 17-Mar-25	VERSIÓN 04	CÓDIGO PE-I-008	PÁGINA 1 de 7

1. OBJETIVO

El presente instructivo tiene como propósito orientar el diligenciamiento del formato PE-F-020 denominado "cronograma del proyecto".

2. RESPONSABLE

La responsabilidad del diligenciamiento del formato, está en cabeza de los Secretarios, Jefes de oficinas, Directores y Gerentes, acompañados en la parte técnica del profesional que formula el proyecto.

3. DEFINICIONES

Fuente de financiación: Se refiere al origen de los recursos con que son financiados los costos de las actividades del proyecto de inversión.

Meta de resultado: indicador objetivamente verificable que permite medir el cumplimiento de los cambios generados por los proyectos y/o programas, se mide en tasas, volúmenes, grados, porcentaje y en casos excepcionales en número.

Producto: es el "bien o servicio generado por la intervención pública que se obtiene mediante los procesos de transformación de los insumos" (DNP, 2023a)

Meta de producto: indicador objetivamente verificable del cumplimiento del producto, se mide en número o cantidades y en casos excepcionales en porcentaje.

Sector: corresponde a la unidad superior de la clasificación programática a través de la cual se planean, organizan, dirigen, controlan, ejecutan y evalúan las acciones necesarias para cumplir con los fines esenciales del estado.

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. Se puede decir que en una primera etapa de la cadena de valor se toman insumos, que tienen unos costos asociados, y bajo alguna tecnología y procesos (llamado actividades), se transforman en productos. Luego, en una segunda etapa, los productos bajo condiciones específicas generan resultados, que, en un tiempo mucho mayor, generan impactos, que deben cumplir, parcial o totalmente, alguna función pública o social del Estado.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	DILIGENCIAMIENTO FORMATO CRONOGRAMA DEL PROYECTO			
	FECHA 17-Mar-25	VERSIÓN 04	CÓDIGO PE-I-008	PÁGINA 2 de 7

Costo: es el valor en términos monetarios de una actividad, producto, resultado o proyecto.

Observaciones: se relaciona el comentario (si aplica) que complementa información relevante respecto a la realización de la actividad.

4. CONTENIDO

El formato "cronograma del proyecto", tiene por objeto registrar la información clave de un proyecto, en relación con la programación de las actividades en el tiempo, y que son absolutamente necesarias para garantizar el cumplimiento de los respectivos productos, en consonancia con los componentes u objetivos específicos del proyecto. A continuación, se orienta su diligenciamiento:

Fila Nombre del Proyecto: registrar el nombre del proyecto, este debe coincidir con el registrado en la MGA Web.

Fila Código BPIN: Registrar el código generado al realizar la viabilidad en la PIIP (Plataforma Integrada de Información de Proyectos). Una vez que se apruebe la viabilidad, se activará automáticamente el BPIN (Banco de Proyectos de Inversión Nacional).

Fila Sector y subprograma: registrar en una fila desplegable el sector y subprograma al cual corresponde la naturaleza del proyecto de inversión, el cual se identifica en el manual de clasificación programático del gasto público, específicamente en el capítulo: Sectores aplicables al ámbito territorio (pág. 175): esta información debe coincidir con la reportada y aprobada en el Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI y registrada en la MGA Web.

Fila Dimensión: registrar en una fila desplegable el eje estratégico que organiza y orienta las acciones para alcanzar los objetivos de desarrollo, abordando áreas clave como ambiental, económica, social e institucional.

Fila Temática: registrar en una fila el tema y área clave correspondiente a las 4 dimensiones del Plan de desarrollo municipal, en donde estarán enfocadas las acciones y estrategias del marco general que guía las políticas y programas para alcanzar los objetivos propuestos.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	DILIGENCIAMIENTO FORMATO CRONOGRAMA DEL PROYECTO			
FECHA	VERSIÓN	CÓDIGO	PÁGINA	
17-Mar-25	04	PE-I-008	3 de 7	

Fila Indicador de Resultado: registrar en una fila la medición en unidades cuantificables como porcentajes, tasas, índices, promedios o valores absolutos, dependiendo del efecto que se evalúe las dimensiones y temáticas propuestas en el Plan de Desarrollo.

Fila Meta de la Vigencia: registrar en una fila el avance anual proyectado del indicador, permitiendo evaluar el cumplimiento de los objetivos en cada período.

Fila Objetivo Específico 1: transcribir en este espacio el primer objetivo específico del proyecto; que aparece en la matriz de planificación de este y en la cadena de valor de la MGA y en adelante los objetivos específicos subsiguientes.

Fila Producto 1: transcribir la descripción del producto del plan de acción correspondiente al Objetivo Específico 1, detallando también la meta programada para la vigencia. Esta descripción debe alinearse con la registrada en la herramienta MGA Web, específicamente en el módulo de cadena de valor, y debe estar en coherencia con el plan de desarrollo municipal. Es crucial que ambas descripciones sean consistentes para asegurar que los productos y las metas estén debidamente integrados, permitiendo un seguimiento efectivo y el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Código producto MGA: se debe diligenciar el código del producto registrado en MGA Web de acuerdo con el catálogo de productos del DNP, dispuesto en esta misma herramienta en el módulo de ayuda. Proceder de la misma manera con los productos restantes.

Columna Actividad: relacionar en esta columna debajo del producto correspondiente las actividades que son absolutamente necesarias realizar para garantizar el cumplimiento del respectivo producto. Cada una de las actividades deben tener su código referenciando: actividad, producto y Objetivo Específico. Ejemplo: A1P1O1 (actividad 1 de producto 1 del Objetivo Específico 1) y deben ser formuladas en infinitivo. Ejemplo: Realizar taller de capacitación en formulación de proyectos.

Nota: Las actividades no pueden ser globales, de tal manera que sea imposible medirlas, pero tampoco deben ser puntuales convirtiéndose en tareas. Si se presenta un ajuste donde se contemple la ampliación de horizonte, esto para el caso en que se contemplen vigencias futuras, reservas o prórroga de convenios que pasan de vigencia, es necesario, incluir en una pestaña adicional con la programación de productos, metas y actividades que pasarán a la siguiente vigencia.

 ALCALDÍA DE PASTO	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	NOMBRE DEL FORMATO			
	DILIGENCIAMIENTO FORMATO CRONOGRAMA DEL PROYECTO			
	FECHA 17-Mar-25	VERSIÓN 04	CÓDIGO PE-I-008	PÁGINA 4 de 7

Valor Actividad: En esta columna, se debe registrar el costo de la actividad asignado en el proyecto, de acuerdo con lo registrado en la cadena de valor de la herramienta MGA Web. Este valor debe reflejar con precisión los recursos financieros destinados a la actividad, asegurando coherencia con los presupuestos aprobados y facilitando el seguimiento y control del proyecto.

Columnas Fuentes de Financiación: En esta columna, se debe registrar, frente a cada actividad, los recursos que se utilizarán, clasificándolos según el tipo de fuente de financiación correspondiente. Es importante que el total de las fuentes de financiación registradas coincida con las fuentes consignadas en los formatos PE-F-015 (Presentación de proyectos de inversión), PE-F-019 (Presupuesto de proyecto de inversión) y las fuentes registradas en la herramienta MGA. Esto garantiza que la asignación de recursos sea coherente y esté debidamente alineada con los documentos y registros oficiales del proyecto.

Columna Observaciones: en esta columna, se debe registrar cualquier comentario relevante respecto a la ejecución de cada actividad. Por ejemplo, si se configuran vigencias futuras, se debe especificar cuántos recursos se trasladan a la siguiente vigencia por actividad y cuántos se ejecutan en la vigencia actual. Además, se pueden incluir detalles adicionales que complementen la información sobre la realización de la actividad, como ajustes, plazos o cualquier aspecto relevante para el seguimiento. Este mismo procedimiento debe aplicarse a los productos restantes, asegurando que toda la información necesaria esté debidamente documentada.

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
1	<p>En el ítem DEFINICIONES, se incluye:</p> <p>Sector: Corresponde a la unidad superior de la clasificación programática a través de la cual se planean, organizan, dirigen, controlan, ejecutan y evalúan las acciones necesarias para cumplir con los fines esenciales del estado. (DIFP- Manual de clasificación programático del gasto público, 2021)</p> <p>Programa Orientado a resultados: se refiere al conjunto de proyectos de inversión y actividades, que apuntan a un resultado específico en un sector de acción económica, social, financiera o administrativa a fin de cumplir las metas fijadas por los diferentes niveles de gobierno o instancias ejecutoras de recursos públicos. (DIFP- Manual de clasificación programático del gasto público, 2021).</p> <p>Categoría de Gasto: Esta clasificación permite diferenciar</p>	22-Mar-22	3



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL FORMATO

DILIGENCIAMIENTO FORMATO CRONOGRAMA DEL PROYECTO

FECHA

17-Mar-25

VERSIÓN

04

CÓDIGO

PE-I-008

PÁGINA

5 de 7

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
	<p>el tipo de bien o servicio que está comprando el Estado. Para ello, se utiliza la clasificación por categorías Mano de obra, Materiales y suministros, Maquinaria y equipo, Mantenimiento maquinaria y equipo, Transporte, Publicidad y material Divulgativo entre otros servicios.</p> <p>Fuentes de Financiación: son las vías utilizadas para conseguir los recursos financieros necesarios y llevar a cabo determinada actividad.</p> <p>En el ítem CONTENIDO:</p> <p>El numeral Fila Proyecto queda de la siguiente manera: Por favor colocar el nombre del proyecto, este debe coincidir con el registrado en la MGA.</p> <p>Se incluye el ítem Fila Código Bpin: Registrar el código generado al momento de transferir el proyecto desde la MGA al banco único de programas y proyectos a través de la plataforma SUIFP Territorio.</p> <p>Se incluye ítem Fila Sector: Registrar el Sector al cual corresponde la naturaleza del proyecto de inversión el cual se identifica en el manual de clasificación programático del gasto público, específicamente en el capítulo: Sectores aplicables al ámbito territorio (pág. 175); esta información debe coincidir con la reportada y aprobada en el Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI y registrada en la MGA.</p> <p>Se incluye ítem Fila Programa orientado a resultados: Registrar el Programa al cual se articula el proyecto de inversión de acuerdo al sector al que pertenece, se identifica en el manual de clasificación programático del gasto público, específicamente en el capítulo: Programas orientados a resultados por sector aplicables al ámbito territorial (Pág. 176); esta información debe coincidir con la reportada y aprobada en el Plan Operativo Anual de Inversiones - POAI y registrada en la MGA.</p> <p>El ítem Fila producto 1C1, queda de la siguiente manera: Transcribir en este espacio la descripción del producto del plan de acción, que aporta al logro del componente 1 y enfrente de la palabra meta se debe registrar la meta programada en plan de acción para la vigencia.</p> <p>Se incluye ítem Fila Producto 1C1 homologado en MGA: Se debe registrar la descripción del producto que fue registrado en la herramienta MGA en el módulo de cadena de valor y que fue homologado con el producto territorial registrado en el Plan de desarrollo Municipal.</p> <p>Enfrente de la palabra código producto MGA, se debe</p>		



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL FORMATO

DILIGENCIAMIENTO FORMATO CRONOGRAMA DEL PROYECTO

FECHA

17-Mar-25

VERSIÓN

04

CÓDIGO

PE-I-008

PÁGINA

6 de 7

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
	<p>diligenciar el código del producto registrado en MGA de acuerdo al catálogo de productos del DNP, dispuesto en esta misma herramienta en el módulo de ayuda.</p> <p>En ítem columna actividad, se incluye nota aclaratoria: Las actividades no pueden ser globales de tal manera que sea imposible medirlas, pero tampoco deben ser puntuales convirtiéndose en tareas. Cada una de las actividades planteadas deben poderse medir claramente en la casilla de situación esperada. Se elimina ítem "Columna Responsable".</p> <p>En el ítem Columna Termina, se incluye nota aclaratoria: Nota: Las fechas deben tener una planificación previa de estas depende el avance físico y financiero que se debe reportar mensualmente en la plataforma de seguimiento a proyectos - SPI.</p> <p>Si se presenta un ajuste donde se contemple la ampliación de horizonte es necesario ajustar la fecha final de las actividades que pasarán a la siguiente vigencia, esto para el caso en que se contemplen vigencias futuras, reservas o prórroga de convenios que pasan de vigencia. En ítem Columna Costo, queda de la siguiente manera: Frente a la respectiva actividad, en esta columna, registrar el costo de la actividad, la cual es resultado de la suma de las categorías de gasto por cada una de las actividades.</p> <p>El ítem Columnas Fuentes de Financiación queda de la siguiente manera: Se debe registrar enfrente de cada una de las actividades los recursos que se van a utilizar clasificándolos de acuerdo al tipo de fuente que corresponda. El total de estas fuentes debe coincidir con las fuentes registradas en el formato Pef_01 Presentación y registro de proyectos de inversión, pef_019- Presupuesto proyecto de inversión y Fuentes registradas en la MGA.</p> <p>El ítem Columna Observaciones queda de la siguiente manera: Frente a la respectiva actividad, en esta columna, relacionar comentario (si aplica) que complementa información relevante respecto a la realización de la actividad. Por ejemplo, en el caso en que se configuren vigencias futuras en esta casilla se deberá aclarar cuantos recursos pasan a la siguiente vigencia por actividad. Se incluye ítem "Fila Producto 1C2 homologado en MGA": Se debe registrar la descripción del producto que fue registrado en la herramienta MGA en el módulo de cadena de valor y que fue homologado con el</p>		



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

NOMBRE DEL FORMATO

DILIGENCIAMIENTO FORMATO CRONOGRAMA DEL PROYECTO

FECHA

17-Mar-25

VERSIÓN

04

CÓDIGO

PE-I-008

PÁGINA

7 de 7

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA
	producto territorial registrado en el Plan de desarrollo Municipal. Enfrente de la palabra código producto MGA, se debe diligenciar el código del producto registrado en MGA de acuerdo al catálogo de productos del DNP, dispuesto en esta misma herramienta en el módulo de ayuda.		

5. CONTROL DE CAMBIOS

Elaborado por:

JONNY MONTENEGRO
Contratista OPGI

Revisado por:

LUCELLY ROSERO FUENMAYOR
Asesora Banco de Proyectos

Aprobado por:

NELSON ROSERO ERAZO
Líder Proceso Planeación
Estratégica



ALCALDIA DE PASTO

FECHA
17-Mar-25

VERSION
09

CÓDIGO
PE-F-000

PÁGINA
1 de 1

PROCESO PLANACION ESTRATEGICA

CRONOGRAMA DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO:		SECTOR Y SUBPROGRAMA	
CÓDIGO BPIN:		TEMATICA	
DIMENSION		META DE LA VIGENCIA	
INDICADOR DE RESULTADO			

CRONOGRAMA DEL PROYECTO

PRODUCTO 101:	ACTIVIDAD	Meses												Valor Actividad \$	FUENTE DE FINANCIACION						OBSERVACIONES
		MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12		Recursos Propios	Valor \$	Fuente SGP	Valor \$	Fuente Otros	Valor \$	
A1P101- (Actividad 1 del producto 1 del objetivo 1)														0							
A2P101- (Actividad 2 del producto 1 del objetivo 1)														0							
A3P101- (Actividad 3 del producto 1 del objetivo 1)														0							
A4P101- (Actividad 4 del producto 1 del objetivo 1)														0							
PRODUCTO 201:																					
ACTIVIDAD																					
A1P201- (Actividad 1 del producto 2 del objetivo 1)																					
A2P201- (Actividad 2 del producto 2 del objetivo 1)																					
PRODUCTO 301:																					
ACTIVIDAD																					
A1P301- (Actividad 1 del producto 3 del objetivo 1)														0							
A2P301- (Actividad 2 del producto 3 del objetivo 1)														0							
TOTAL COSTO DEL PRODUCTO 3														0							



Alcaldía de Pasto

NOMBRE DEL FORMANEO

FECHA
17-Mar-25

VERSION
09

CÓDIGO
PE-F-020

PÁGINA
1 de 1

PROCESO PLANIFICACION ESTRATEGICA

CRONOGRAMA DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO:

SECTOR Y SUBPROGRAMA

FUENTE DE FINANCIACION

OBSERVACIONES

CÓDIGO B.P.M.:

ACTIVIDAD	MES												VALOR ACTIVIDAD \$	Recursos Propios		SGP		Otros		OBSERVACIONES
	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12		Valor \$	Fuente Propios	Valor \$	Fuente SGP	Valor \$	Fuente Otros	
ASPI02- (Actividad 1 del producto 1 del objetivo 2)													0							
ASPI02- (Actividad 2 del producto 1 del objetivo 2)													0							
TOTAL COSTO DEL PRODUCTO 1													0		0		0		0	



ACADIA DE PASTO

NOMBRE DEL FORMULARIO

FECHA
17-Abr-25

VERSION
09

CRONOGRAMA DEL PROYECTO

CODIGO
PEF-020

PAGINA
1 de 1

PROCESO PLANEAACION ESTRATEGICA

NOMBRE DEL PROYECTO:
CODIGO BRIN:

SECTOR Y SUBPROGRAMA

ACTIVIDAD	MES												VALOR ACTIVIDAD \$	Fuente Propios	Valor \$	Fuente SGP	Valor \$	Fuente Otros	Valor \$	OBSERVACIONES
	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12								
A1P1ON- (Actividad 1 del producto 1 del objetivo N)													0		0		0		0	
A2P1ON- (Actividad 2 del producto 1 del objetivo N)													0		0		0		0	
TOTAL COSTO DEL PRODUCTO 1												0		0		0		0		
PRODUCTO ZON:																				
A1P2ON- (Actividad 1 del producto 2 del objetivo N)													0		0		0		0	
A2P2ON- (Actividad 2 del producto 2 del objetivo N)													0		0		0		0	
TOTAL COSTO DEL PRODUCTO 2												0		0		0		0		
COSTO TOTAL DEL PROYECTO												0		0		0		0		

Nota: En el caso que se requiera incluir o reducir componentes, productos y/o actividades, se debe insertar o eliminar filas en el nivel que se requiera.

NOMBRE: _____
 CARGO: _____
 DEPENDENCIA: _____

SECRETARIO, JEFE, GERENTE, DIRECTOR SOLICITANTE _____
 FIRMA _____



ALCALDÍA DE PASTO

PROCESO PLANEACIÓN ESTRATEGICA

NOMBRE DEL FORMATO

CRONOGRAMA DEL PROYECTO

FECHA
17-Mar-25

VERSIÓN
09

CÓDIGO
PE-F-020

CONSECUTIVO
Página

CONTROL DE CAMBIOS

No. REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	VERSIÓN ACTUALIZADA

Elaborado por: JONNY ANDRES MONTENEGRO Contratista Banco de Proyectos	Revisado por: LUCELLY ROSERO FUENMAYOR Asesora Banco de Proyectos	Aprobado por: NELSON ROSERO ERAZO Lider Proceso Planeación Estratégica
--	--	---