



Cartagena de Indias D. T y C., jueves, 02 de febrero de 2023

**Oficio AMC-OFI-0009212-2023**

Doctora  
Cielo Marta Blanco Flórez  
Secretario de Participación y Desarrollo Social (e)  
Alcaldía Mayor de Cartagena DT y C  
Manga, Edificio Portus  
Ciudad

Asunto: Remisión Matriz de Seguimiento y Evaluación Plan de Desarrollo y Plan de acción corte final a diciembre 31 de 2022.

Cordial saludo,

En el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y su política de Seguimiento y Evaluación para el Desempeño Institucional, la Secretaría de Planeación como responsable y líder de su ejecución, le remitimos con la presente, matriz de Seguimiento y Evaluación Plan de Desarrollo y Plan de acción corte final a diciembre 31 de 2022 de los Programas y Metas Productos asignados a la dependencia que usted dirige, así como los programas en estado crítico con el fin de establecer las medidas necesarias para su eficaz ejecución para la presente vigencia. Los criterios de eficiencia se establecen según la siguiente tabla:

Tabla de Criterios de Eficiencia.

<b>RANGOS DE EFICIENCIA IV TRIMESTRE 2022 PLAN DE DESARROLLO</b>		
<b>NIVEL DE EFICACIA.</b>	<b>ESTADO INDICADORES TABLERO DE CONTROL</b>	<b>DICIEMBRE</b>
Alto		<b>(77,03% o más)</b>
Medio		<b>(77,02% - 51,53%)</b>
Bajo		<b>(Menor 51,52%)</b>





Programas en Estado Critico pero con potencial avance a 2023		
Programa	Avance a Dic de 2022	Responsable
<b>Programa: Atención Integral Para Mantener a Salvo a los Adultos Mayores</b>	43,7%	Secretaría de Participación y Desarrollo Social
<b>Programa Formación Para El Trabajo - Generación De Ingresos y Responsabilidad Social Empresarial.</b>	43,2%	Secretaría de Participación y Desarrollo Social

Atentamente,

**FRANKLIN AMADOR HAWKINS**  
**Secretario de Planeación Distrital**

*Maria Bernarda Pérez Carmona*

Proyectó: MARÍA BERNARADA PEREZ CARMONA  
PUE COD 222 GDO 41

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB; no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.

