

**CONCEPTO DEL CTPA SOBRE EL PLAN DE DESARROLLO DE ANTIOQUIA - PDA
2024-2027, “ANTIOQUIA FIRME”
Ruta metodológica**

PRIMER MOMENTO: PREPARACIÓN

FECHA-ACTIVIDAD	OBJETIVOS-PRODUCTOS	INSTRUMENTOS Y RESPONSABLES
<p>FEBRERO 29: Instalación del CTPA por Gobernación de Antioquia Entrega del documento de plan de desarrollo para su lectura. (Gobernación de Antioquia).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La gobernación entrega el borrador de plan de desarrollo • Posesión del CTPA • Informar al CTPA sobre la reunión del 6 de marzo 	<ul style="list-style-type: none"> • Gobernación de Antioquia entrega el documento. • El equipo de apoyo realiza el acta de la posesión del CTPA. • Presidencia colegiada, envío de citación y documentos previos.
<p>FEBRERO 29-MARZO 6: Lectura del PDA y Comentarios de los Consejeros Realizar lectura individual del documento recibido el 29 de febrero y documentos anexos.</p>	<p>Cada uno de los miembros del CTPA realizarán una lectura y comentarios del documento PDA, recibido.</p>	<p>Los consejeros hacen lectura previa de la documentación enviada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ABC de los CTP. • Reglamento interno CTPA 2020-2023. • Metodología elaboración concepto CTPA. • Ruta crítica concepto CTPA sobre el PDA febrero – mayo 2024.

SEGUNDO MOMENTO: ELABORACIÓN DEL CONCEPTO

<p>MARZO 6: Reunión CTPA Virtual</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificación del Quorum • presentación del Sistema Nacional de Planeación, Sistema Departamental de Planeación y funciones consejeros. • Presentación Reglamento Interno. • Se conforman: Presidencia Colegiada, comisiones por cada una de las líneas del plan y coordinador por cada comisión. • Presentación agenda territorial, indagación de participación y selección de 3 delegados del CTPA para 	<ul style="list-style-type: none"> • Empoderar al CTPA en sus roles y funciones capacitándolos y asesorándolos. • Presentar la agenda de la reunión • Elegir la Presidencia Colegiada y las comisiones por medio de votación, 5 miembros. • Elegir tres (3) delegados que asistan a los encuentros subregionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • El CTPA es responsable de elegir sus respectivos delegados en cada área, el equipo de apoyo acompaña la votación y también se encarga de tomar asistencia, hacer acta y brindar la capacitación.
--	---	--

<p>participar en encuentros subregionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se nombran dos delegados a la Secretaría Técnica del SDPA • Se contextualizan las líneas del Plan de Desarrollo y la ruta metodológica para elaborar el concepto sobre el PDA. • Pautas para el trabajo de comisiones. • Evaluación y cierre. 		
<p>MARZO 8 (Mañana): Reunión Virtual Presidencia Colegiada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalación y reconocimiento de los miembros • Definición de roles • Revisar y ajustar la agenda metodológica para el concepto • Pautas de trabajo de la presidencia colegiada 	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de la presidencia colegiada • Definición de roles internos y de actividades y cronograma de reuniones 	<ul style="list-style-type: none"> • Presidencia Colegiada y Equipo de apoyo, • Hacer convocatoria • Elaborar acta de la reunión.
<p>MARZO 6-11: Consulta por Sectores Cada consejero debe realizar consulta a su sector basada en una guía previamente preparada, con el fin de plantear expectativas y problemáticas de cada sector y línea del plan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada consejero identifica las organizaciones de su sector • Se realiza una consulta a los sectores identificados • Clasificar respuestas por línea • Cada organización podrá aportar o hacer propuestas sobre temas priorizados y acciones a realizar en otras líneas 	<ul style="list-style-type: none"> • Obtener información sobre las necesidades de cada sector implicado en el plan de desarrollo, acorde con las líneas de este. • Definir proceso, realizar consulta, recoger resultados, consolidar resultados y enviar resultados a las comisiones. 	<p>El equipo de apoyo debe elaborar la guía que utilizará el CTPA, el cual es responsable de realizar consultas en cada sector.</p>

<p>MARZO 11: Información Sectores y Líneas Se debe tener lista la respuesta de los sectores y de las líneas del Plan, con el fin de revisarla en las reuniones de las comisiones. En esta fecha se cierra el plazo para hacer las consultas sectoriales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Obtener información de cada sector y línea sobre el PDA, de acuerdo con las consultas realizadas 	<ul style="list-style-type: none"> • Cada comisión es responsable de tener lista la información para esta fecha. • En la guía se sugieren formatos para la recolección y análisis de la información
<p>MARZO 11-13: Preparación de preconceptos de línea Se consolidan los resultados de las consultas previas, se envían a las comisiones Se leen, sintetizan y comentan, los resultados de las consultas realizadas y se presentan en las reuniones de comisión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar reportes escritos con la información obtenida en las consultas y los respectivos aportes de cada comisionado al concepto de Plan de Desarrollo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cada comisión es responsable de entregar información, en formularios comúnmente acordados • El equipo de apoyo es responsable de sistematizar esta información • La Presidencia Colegida revisa y valida los preconceptos de Línea
<p>MARZO 13: Reunión Virtual de Comisiones</p> <ul style="list-style-type: none"> • 8am-10 am: Línea 1 • 10am-12m: Línea 2 • 2pm-4pm: Línea 3 <p>MARZO 14: Reunión Virtual de Comisiones: 8am-10am: Línea 4 10am-12m: Línea 5</p> <p>AGENDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se socializan los resultados de la consulta anterior y de la respuesta individual de los consejeros • Se define el concepto por línea. 	<ul style="list-style-type: none"> • Socialización de resultados de las consultas por cada línea estratégica del plan de desarrollo • Preparar la información para el preconcepto elaborado por cada comisión de línea del PDA • Revisar el diagnóstico. 	<p>El CTPA es responsable de asistir y socializar la información obtenida, el equipo de apoyo es responsable de tomar asistencia, de presentar un archivo de PowerPoint con la agenda del día. El equipo de apoyo es responsable de elaborar documento sobre los aportes al diagnóstico. Listado de asistencia.</p>
<p>MARZO 14-18: PRECONCEPTO Cada comisión elabora la sistematización, con el aporte de los consejeros, de cada sector y de cada comisión. Este preconcepto se envía al equipo de apoyo. El 18, de marzo, se hace entrega de resultados de comisiones a la presidencia colegiada por parte del equipo de apoyo</p>	<p>Definido el preconcepto por parte de las comisiones</p>	<p>Formato para sistematización. El coordinador de comisión envía el documento al equipo de apoyo y el equipo lo envía a la presidencia colegiada.</p>

<p>MARZO 18: Reunión de Presidencia Colegiada</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar reunión de Presidencia Colegiada para ensamblar el preconcepto integrado de todas las líneas. 	<p>Elaborar el Concepto integrando las líneas del PDA, para ser enviado al CTPA para su revisión y validación</p>	<p>Presidencia colegiada, equipo de apoyo</p>
<p>MARZO 18-21: Edición final del Concepto y envío al CTPA para revisión y comentarios: A Mas tardar, el 21 de marzo, la Presidencia Colegiada envía el concepto preliminar al CTPA.</p>	<p>Consolidar el Concepto sobre el PDA y enviarlo al CTPA para revisión y comentarios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> El equipo de apoyo es responsable de organizar la información con el fin de enviar el documento preliminar a la presidencia colegiada. La presidencia colegiada debe enviar el Concepto al CTPA.
<p>MARZO 22: Plenaria Virtual 8:00-10:00am Se realiza plenaria virtual para aprobación del documento enviado por la presidencia colegiada. AGENDA</p> <ul style="list-style-type: none"> Instalación de la plenaria Socialización del documento de concepto Revisión de observaciones Aprobación final Pautas para la entrega y socialización del concepto 	<ul style="list-style-type: none"> Validar y aprobar el concepto por parte del CTPA, el cual se aprueba por medio de votación Debe estar terminado el documento de concepto. 	<p>El CTPA es responsable de dar la aprobación al documento de concepto El equipo de apoyo se encarga de: realizar convocatoria a los asistentes de la reunión, elaborar agenda de la reunión en PowerPoint, tomar asistencia, La presidencia colegiada lidera la agenda y sugiere opciones de votación.</p>
<p>MARZO 22-27: Edición final y Envío de Concepto Definitivo</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar los ajustes finales necesarios al documento por parte de la Presidencia Colegiada. Envío formal de concepto a la Gobernación de Antioquia, mediante oficio por parte de la Presidencia Colegiada 	<ul style="list-style-type: none"> Dejar documento listo del concepto por parte de la presidencia colegiada. Elaborar oficio que se enviará a la gobernación. Entrega de documento final de concepto a la Gobernación de Antioquia 	<ul style="list-style-type: none"> Es necesario tener documento borrador para realizar ajustes finales El equipo de apoyo hace los ajustes finales para entregarlo a la presidencia colegiada. La presidencia colegiada se encarga de enviar el documento final a la gobernación, durante horas y fechas hábiles.
<p>TERCER MOMENTO: SOCIALIZACIÓN DEL CONCEPTO</p>		

<p>ABRIL: LOBBY CON LA GOBERNACIÓN Acercamientos con la Gobernación de Antioquia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por la inclusión de elementos del concepto elaborado por el CTPA al Plan de Desarrollo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Es necesario tener el documento de concepto para revisar que se incluya en el Plan de Desarrollo. • El CTPA es responsable de este proceso con el acompañamiento del equipo de apoyo.
<p>ABRIL: DIFUSIÓN A SOCIEDAD CIVIL DEL CONCEPTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Socializar el concepto del CTPA a diferentes instancias de la sociedad civil. 	<ul style="list-style-type: none"> • Es necesario tener el documento de concepto y bases de datos de organizaciones de la sociedad civil. • El CTPA y su PC son responsables de esta actividad, con acompañamiento del equipo de apoyo.
<p>ABRIL-MAYO: Acercamientos con la Asamblea Departamental</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por la inclusión de elementos del concepto elaborado por el CTPA al Plan de Desarrollo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Es necesario tener el documento de concepto para revisar que se incluya en el Plan de Desarrollo. • El CTPA es responsable de este proceso con el acompañamiento del equipo de apoyo.