

<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>						
<b>ÁREA RESPONSABLE</b>	<b>SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA</b>						
<b>ÁREAS CORRESPONSABLES</b>	<b>DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN</b>						
<b>Seleccione con una (X) la información a presentar:</b>							
<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Formulación</td> <td>dd/mm/aa</td> </tr> <tr> <td>Actualización</td> <td>dd/mm/aa</td> </tr> <tr> <td>Seguimiento</td> <td style="text-align: center;">X 30/12/2016</td> </tr> </table>	Formulación	dd/mm/aa	Actualización	dd/mm/aa	Seguimiento	X 30/12/2016
Formulación	dd/mm/aa						
Actualización	dd/mm/aa						
Seguimiento	X 30/12/2016						
<b>OBJETIVO DEL PROCESO</b>	Establecer procedimientos que orienten y faciliten el desarrollo de las actividades de contratación de la SDMujer de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y bajo la observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y demás previstos en la Constitución Política.						

ESTRATEGIA	OBJETIVO ESTRATEGICO	META	RESULTADO ESPERADO DE LA META	No.	ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA META	RESPONSABLE	INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR	MAGNITUD	UNIDAD	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PROGRAMACIÓN (Trimestral)					AVANCE DE EJECUCIÓN (Trimestral)					
													ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC	TOTAL PROGRAMACIÓN	ENE-MAY	JUN	JUL-SEP	OCT-DIC	TOTAL EJECUCIÓN	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA CON CALIDEZ Y CALIDAD Acciones orientadas a brindar los recursos necesarios, humanos, físicos y tecnológicos para brindar un servicio con calidez, calidad, pertinente y oportuno.	Desarrollar la gestión administrativa con calidez, calidad, pertinencia y Oportunidad.	Desarrollo del 100% de los procesos del Plan Anual de Adquisiciones	Ejecución efectiva de los procesos incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones	1	Asesorar jurídicamente a las dependencias en las diferentes etapas del Proceso Contractual	Dirección de Contratación	No. de Estudios Previos revisados	No. de Estudios Previos revisados	Eficiencia Eficacia Efectividad	100%	Estudios Previos	Estudios previos Revisados allegados a la Dirección.	25%	25%	25%	25%	100%	45%	5%	25%	25%	100%	
				2	Elaboración de contratos	Dirección de Contratación	No. de procesos contractuales finalizados	No. de procesos contractuales finalizados	Eficiencia Eficacia Efectividad	100%	Contrataciones realizadas	Minuta	25%	25%	25%	25%	100%	45%	5%	25%	25%	100%	
		Desarrollar tres (3) estrategias para la implementación de los instrumentos que promuevan las buenas prácticas contractuales	Generar cultura de mejora continua en el proceso de Gestión Contractual	1	Brindar a la SDMujer herramientas de aplicación de buenas prácticas al alcance de todas y todos	Ajustar y/o de ser el caso actualizar el Manual de Contratación de la SDMujer, los procedimientos, formatos e instructivos	Dirección de Contratación	No. de instrumentos elaborados y ajustados	No. de instrumentos elaborados / No. de instrumentos implementados	Eficiencia	100%	Instrumentos elaborados y/o ajustados	Manual de Contratación con su Acto Administrativo de adopción y/o modificación. Procedimientos adoptados y formatos registrados	0%	60%	40%	0%	100%	10%	50%	30%	10%	100%
				2	Formular y dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento respecto a los hallazgos pertinentes a la Dirección de Contratación	Formular y dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento respecto a los hallazgos pertinentes a la Dirección de Contratación	Dirección de Contratación	% de hallazgos atendidos	N° de Hallazgos Atendidos / N° Hallazgos Formulados	Cumplimiento	100%	Hallazgos atendidos	Aplicativo del Sistema Integrado de Gestión	0%	0%	50%	50%	100%	0%	0%	50%	50%	100%
				3	Realizar tres (3) Capacitaciones a las dependencias de la Secretaría de la Mujer respecto de las diferentes etapas y actividades del Proceso de Contratación	Realizar tres (3) capacitaciones a los intervinientes en el proceso de contratación	Dirección de Contratación	No. de Capacitaciones realizadas	No. de Capacitaciones realizadas/ No. Capacitaciones programadas	Eficacia	3	Capacitaciones realizadas	Listados de asistencia Servidores y servidores públicos y contratistas capacitados	25%	0%	45%	30%	100%	25%	0%	40%	35%	100%
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>					<b>OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN</b>					<b>RESPONSABLE DEL PROCESO</b>													
<b>Firma</b>					<b>Firma:</b>					<b>Firma:</b>					<b>Firma:</b>								
<b>Elaboró/cargo:</b>	CLARA MILENA RODRÍGUEZ RUIZ / CONTRATISTA				<b>Revisó/cargo:</b>	LENSOL ARIZA LOZADA / DIRECTORA				<b>Revisó/cargo:</b>					<b>Aprobó/cargo:</b>								
<b>Fecha:</b>	Diciembre 30 de 2016				<b>Fecha:</b>	Diciembre 30 de 2016				<b>Fecha:</b>					<b>Fecha:</b>								