ALCALDÍA DE CARTAGO	**MUNICIPIO DE CARTAGO** **VALLE DEL CAUCA** **Nit: 891.900.493.2**	PAGINA: 1
		CÓDIGO: MESG-AS-F17
	FORMATO PLAN DE ACCIÓN	VERSION: 2
		Fecha Aprobación: 06/03/2024

PROCESO: GESTION JURÍDICA

SUB PROCESO: GESTION APOYO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO: Establecer las acciones necesarias por parte de la Alcaldía Municipal, que permitan mejorar los resultados de índice de Desempeño de la POLÍTICA No 5 Compras y Contratación, del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

ALCANCE: El Plan de Acción aplica para los resultados del FURAG de la Política Compras y Contratación

DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL PLAN: OFICINA GESTION Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

FECHA DEL PLAN: 14/02/2025

DEPENDENCIAS PARTICIPANTES EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN: SECRETARIA JURIDICA - UNIDAD DE CONTRATACIÓN - OFICINA DE RECURSOS FÍSISCOS

N°	ACTIVIDADES	TAREA (S) QUE AYUDA A IMPLEMENTAR LA ACTIVIDAD	MES												PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) ENTREGABLES	INDICADOR		RESPONSABLES	SEGUIMIENTO TRIMESTRAL			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		FÓRMULA	RESULTADO		I	II	III	IV
1	Generar, por parte del jefe de control interno o quien hace sus veces, alertas o recomendaciones con alcance preventivo en relación con incumplimientos o fallas en los procedimientos que afectan las gestiones contractuales	Enviar correo electronico o memorando general a la dependencia estructuradora o supervisora en donde se realicen las alertas o recomendaciones relacionadas con las gestiones contractuales						x						x	Correo electronico o memorando general			Control Interno				
2	Publicar en la sección transparencia y acceso a la información pública del portal web información actualizada sobre ejecución de los contratos	Publicar los diferentes procesos de contratacion en la seccion transparencia de la pagina web	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Seccion de publicacion de contratos en el portal web del Municipio			Direccion TIC				
3	Tener en cuenta las necesidades de las difrentes dependencias de la entidad al momento de estructurar el Plan Anual de Adquisiciones, teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 6 de la Guía para la elaboración del plan anual de adquisiciones "modelo del plan anual de adquisiciones". Asimismo, se debe revisar el Decreto 1082 del 2015 "Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"	Envio de circular a traves de correo electronico solicitando a las dependencias el diligenciamiento de las necesidades de la actual vigencia, en el formato de Plan Anual de Adquisiciones SECOP II.	X												Circular y formato de Plan Anual de Adquisiciones.		**Circular**	Oficina de Recursos Físicos Ana Maria G	X	X	X	X
4	Tener en cuenta que el plan anual de adquisiones se debe publicar a mas tardar el 31 de enero de cada año y actualizarse como inimo una vez por vigencia, de acuerdo numeral 6 de la Guía para la elaboración del plan anual de adquisiciones "modelo del plan anual de adquisiciones". Asimismo, se debe revisar el Decreto 1082 del 2015 "Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional"	Publicar el Plan Anual de Adquisiones a mas tarde el 31 de enero de 2025 y realizar las modificaciones solicitadas por las depepencias, en la platforma secop ii y pagina web del Municipo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Reporte de publicacion del secop II		**Publicacion SECOP II**	Oficina de Recursos Físicos Ana Maria Giraldo-Profesional Universario	X	X	X	X