

|                                                                                                                |                                           |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------|
|  <b>Instituto<br/>Comunal</b> | <b>FORMATO<br/>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>Código:</b>        |
|                                                                                                                |                                           | <b>Fecha:</b>         |
|                                                                                                                |                                           | <b>Página 1 de 12</b> |
|                                                                                                                |                                           | <b>Versión: 1</b>     |

# **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2026**

## **SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**VERSIÓN 1.0**

**Instituto Distrital de Acción Comunal de Cartagena y el Caribe**  
**IDACCC**  
**Cartagena de Indias**  
**2026**

|                                                                                                                |                                           |                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|
|  <b>Instituto<br/>Comunal</b> | <b>FORMATO<br/>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>Código: ES-DEPL-O9</b> |
|                                                                                                                |                                           | <b>Fecha: 20/01/2023</b>  |
|                                                                                                                |                                           | <b>Página 2 de 12</b>     |
|                                                                                                                |                                           | <b>Versión: 1</b>         |

## Contenido

|           |                                                   |           |
|-----------|---------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>GENERALIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL .....</b> | <b>3</b>  |
| 1.1.      | INTRODUCCIÓN .....                                | 3         |
| 1.2.      | ALCANCE .....                                     | 3         |
| 1.3.      | OBJETIVOS.....                                    | 3         |
| 1.3.1.    | OBJETIVO GENERAL .....                            | 3         |
| 1.3.2.    | OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....                       | 4         |
| <b>2.</b> | <b>CONTEXTO ESTRATÉGICO .....</b>                 | <b>4</b>  |
| <b>3.</b> | <b>CONTEXTO ORGANIZACIONAL .....</b>              | <b>4</b>  |
| <b>4.</b> | <b>MARCO CONCEPTUAL.....</b>                      | <b>5</b>  |
| <b>5.</b> | <b>MARCO NORMATIVO.....</b>                       | <b>7</b>  |
| <b>6.</b> | <b>DESCRIPCIÓN DEL PLAN .....</b>                 | <b>8</b>  |
| <b>7.</b> | <b>METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO.....</b>            | <b>8</b>  |
| 7.1.      | PLAN DE ACCIÓN.....                               | 9         |
| 7.2.      | BATERÍA DE INDICADORES .....                      | 9         |
| 7.3.      | CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....      | 11        |
| 7.4.      | MEDICIÓN TRIMESTRAL DE METAS .....                | 11        |
| <b>8.</b> | <b>CONTROL DE CAMBIOS .....</b>                   | <b>12</b> |

|                                                                                                                |                                           |                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|
|  <b>Instituto<br/>Comunal</b> | <b>FORMATO<br/>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>Código: ES-DEPL-O9</b> |
|                                                                                                                |                                           | <b>Fecha: 20/01/2023</b>  |
|                                                                                                                |                                           | <b>Página 3 de 12</b>     |
|                                                                                                                |                                           | <b>Versión: 1</b>         |

## 1. GENERALIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL

### 1.1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Distrital de Acción Comunal de Cartagena y el Caribe IDACCC, planea y publica el plan Anual de Adquisiciones, como una herramienta de planeación que permite proyectar los procesos contractuales, basadas en agregación de la demanda que admite incrementar la eficiencia, eficacia y economía, permitiendo a los potenciales proveedores conocer las compras que la entidad planea realizar durante la vigencia fiscal a través de Colombia Compra Eficiente en cumplimiento a lo establecido mediante el artículo 2.2.1.2.5.1 del Decreto 1082 de 2015, que dice: “...**Implementación del modelo de Plan Anual de Adquisiciones.** Colombia compra Eficiente debe establecer los lineamientos y diseñará e implementará el formato que debe ser utilizado por las Entidades Estatales para Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones...”

### 1.2. ALCANCE

El presente plan tiene como finalidad servir de instrumento de gestión estratégica institucional para la adecuada gestión contractual del Instituto Comunal IDACCC, con base a los procesos y procedimientos implementados en la materia y a las responsabilidades y competencias que se derivan de la misma.

El Plan Anual de Adquisiciones (“P.A.A.”) inicia desde la identificación de las necesidades de bienes, obras o servicios, para ello, debe ser aplicado por los funcionarios y contratistas que intervengan en el desarrollo de la gestión contractual de la Entidad, desde la creación de la necesidad, y las tres etapas contractuales precontractual, contractual y post contractual.

### 1.3. OBJETIVOS

#### 1.3.1. OBJETIVO GENERAL

Lograr que el Plan Anual de Adquisiciones sea un instrumento de planificación y orientación de la contratación, en el que se identifiquen las necesidades y se incluyan, de manera estimativa, los bienes, obras y servicios que el Instituto Distrital de Acción Comunal de Cartagena y el Caribe IDACCC está interesado en adquirir, a fin de satisfacer las necesidades de cada una de las áreas.

|                                                                                                                |                                           |                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|
|  <b>Instituto<br/>Comunal</b> | <b>FORMATO<br/>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>Código: ES-DEPL-O9</b> |
|                                                                                                                |                                           | <b>Fecha: 20/01/2023</b>  |
|                                                                                                                |                                           | <b>Página 4 de 12</b>     |
|                                                                                                                |                                           | <b>Versión: 1</b>         |

### 1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Determinar que la totalidad de las necesidades de adquisición de bienes, obras y servicios de la entidad se ajusten al presupuesto aprobado para la vigencia fiscal 2026.
2. Realizar la actualización permanente del Plan Anual de Adquisiciones, como una herramienta efectiva de gestión administrativa, para la correcta toma de decisiones frente a las adquisiciones de bienes, obras y servicios.
3. Facilitar a los proveedores potenciales conocer las necesidades de bienes, obras y servicios que la entidad pretende contratar y/o adquirir.

## 2. CONTEXTO ESTRATÉGICO

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta dispuesta para que el potencial proveedor conozca el contexto de la entidad y pueda proponer los bienes y/o servicios requeridos; así mismo llevar un seguimiento y control de las contrataciones proyectadas por cada área y así mismo velar por su correcta ejecución.

El presente Plan Anual de Adquisiciones contribuye al logro de la misión, visión y demás elementos del direccionamiento estratégico del Instituto Distrital de Acción Comunal de Cartagena y el Caribe IDACCC.

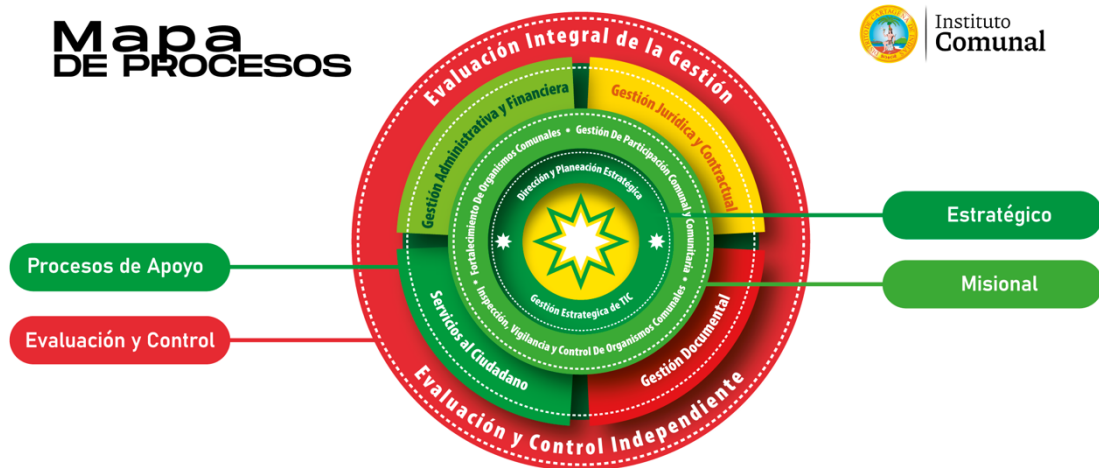
## 3. CONTEXTO ORGANIZACIONAL

Para el desarrollo de las organizaciones, en términos de calidad de acuerdo a los lineamientos del Departamento Administrativo de Función Pública DAFP, según la Guía para la Gestión por Procesos en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG versión 6, es la adopción de una gestión por procesos, permitiendo la mejora sustancial de las actividades al interior de las Entidades Públicas, orientando sus esfuerzos al servicio de los grupos de interés y de valor, permitiendo dar resultados acordes a las necesidades de estos.

El Instituto Distrital de Acción Comunal de Cartagena y el Caribe IDACCC, a través del Acta No. 01 - 2025 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, aprobó su Mapa de Procesos, permitiendo con esto lograr aunar esfuerzos en procura de generar valor a través de la gestión por procesos, impactando al ciudadano como eje fundamental de la Gestión Pública.

|                                                                                                            |                                           |                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|
|  <b>Instituto Comunal</b> | <b>FORMATO<br/>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>Código: ES-DEPL-O9</b> |
|                                                                                                            |                                           | <b>Fecha: 20/01/2023</b>  |
|                                                                                                            |                                           | <b>Página 5 de 12</b>     |
|                                                                                                            |                                           | <b>Versión: 1</b>         |

#### MAPA DE PROCESOS DEL INSTITUTO COMUNAL IDACCC



**INSTITUTO DISTRITAL DE ACCIÓN COMUNAL DE CARTAGENA Y EL CARIBE**

**Fuente:** Acta No. 01-2025 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño IDACCC

## 4. MARCO CONCEPTUAL

**PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA):** El Plan Anual de Adquisiciones<sup>1</sup> es una herramienta para:

1. Facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y
2. Diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

**BIENES Y SERVICIOS:** La principal diferencia entre bienes y servicios radica en que el bien es tangible, ya sea un objeto o una mercancía, mientras que los servicios son intangibles y se definen como una actividad proporcionada por un prestador de servicios.

**PRESUPUESTO:** Es el cálculo, planificación y formulación anticipada de los ingresos y gastos de una actividad económica.

**RUBRO PRESUPUESTAL:** Representa cada uno de los ítems o conceptos en que se divide el presupuesto de la Entidad, caracterizado por corresponder a un concepto específico de ingresos o gastos.

<sup>1</sup><https://www.contaduria.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones>

|                                                                                                                |                                           |                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|
|  <b>Instituto<br/>Comunal</b> | <b>FORMATO<br/>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>Código: ES-DEPL-O9</b> |
|                                                                                                                |                                           | <b>Fecha: 20/01/2023</b>  |
|                                                                                                                |                                           | <b>Página 6 de 12</b>     |
|                                                                                                                |                                           | <b>Versión: 1</b>         |

**ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL:** La contratación estatal consta de tres (03) etapas a saber:

- **Etap**a precontractual.
- **Etap**a contractual.
- **Etap**a post-contractual.

**ETAPA PRECONTRACTUAL:** Es un procedimiento legal y técnico al que deben sujetarse tanto la entidad contratante con los interesados en participar con el propósito de relacionarse jurídicamente con el Estado.

### **DOCUMENTOS OBJETO DE PUBLICACIÓN EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL<sup>2</sup>**

- Aviso de convocatoria pública (artículo 21 Decreto 1510 de 2013)
- Avisos en la página web y SECOP sobre el objeto y características esenciales de la contratación (artículo 224 Decreto 019 de 2012).
- Proyecto de pliego de condiciones.
- Estudios y documentos previos.

**ETAPA CONTRACTUAL<sup>3</sup>.** En esta etapa se define y establece el acuerdo de voluntades con claridad y precisión para que las partes tengan certeza del objeto del contrato, de sus términos y de sus efectos. Se trata de la etapa más importante, pues es el marco dentro del cual las partes ejecutarán lo convenido.

**Documentos objeto de publicación en la etapa contractual<sup>4</sup>:** A esta etapa pertenecen los siguientes documentos:

- Contrato (incluidos los que se celebren con los comisionistas para la actuación en bolsas de productos).
- Comunicación de aceptación de la oferta en los procesos de mínima cuantía.
- Oferta Ganadora.
- Adiciones.
- Prórrogas.
- Modificaciones.
- Suspensiones.
- Cesiones.

<sup>2</sup> [http://www.aplicaciones-mcit.gov.co/secop/tipos\\_de\\_actos\\_que\\_deben\\_publicarse.html](http://www.aplicaciones-mcit.gov.co/secop/tipos_de_actos_que_deben_publicarse.html)

<sup>3</sup> <https://cerlalc.org/recomendaciones-para-autores/etapas-de-la-contratacion/#:~:text=Etapa%20contractual&text=En%20esta%20etapa%20se%20define,las%20partes%20ejecutar%C3%A1n%20lo%20convenido.>

<sup>4</sup> [http://www.aplicaciones-mcit.gov.co/secop/tipos\\_de\\_actos\\_que\\_deben\\_publicarse.html](http://www.aplicaciones-mcit.gov.co/secop/tipos_de_actos_que_deben_publicarse.html)

|                                                                                                                |                                           |                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|
|  <b>Instituto<br/>Comunal</b> | <b>FORMATO<br/>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>Código: ES-DEPL-O9</b> |
|                                                                                                                |                                           | <b>Fecha: 20/01/2023</b>  |
|                                                                                                                |                                           | <b>Página 7 de 12</b>     |
|                                                                                                                |                                           | <b>Versión: 1</b>         |

**ETAPA POST-CONTRACTUAL<sup>5</sup>** inicia con el vencimiento del plazo de ejecución y finaliza con la liquidación del contrato y acta de cierre de las obligaciones posteriores a la liquidación en los casos previstos en la Ley.

#### **DOCUMENTOS OBJETO DE PUBLICACIÓN EN LA ETAPA POST-CONTRACTUAL<sup>6</sup>**

- Acta de liquidación de mutuo acuerdo.
- Acto administrativo de liquidación unilateral, si a ello hubiere lugar.
- Constancia del cierre del expediente del proceso de contratación.

**ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN:** Es el documento que contiene los datos referentes a la entrega y el recibo de los bienes, obras o servicios que son objeto de la contratación y la manifestación del supervisor o interventor de recibirlos a satisfacción o con observaciones

**ACTA DE LIQUIDACIÓN:** Es el documento suscrito por el Ordenador del Gasto de la Entidad, el Supervisor y el Contratista, que constituye el balance final o ajuste de cuentas, entre el contratante y el particular contratista, con miras a finiquitar la relación jurídica que surge de la suscripción del contrato.

## **5. MARCO NORMATIVO**

- Constitución Política de Colombia de 1991, capítulo 3 del Presupuesto, artículo 352 y 353.
- Ley 80 del 28 de octubre de 1993. Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"
- Decreto No. 1082 del 26 de mayo de 2015. "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional"
- Decreto 612 del 4 de abril de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado".
- Decreto 0405 del 14 de marzo de 2024 "Por medio del cual se crea el Instituto Distrital de Acción Comunal de Cartagena y el Caribe (IDACCC) y se dictan otras disposiciones".
- Acta de Consejo Directivo Ordinario No. 1 de 2025 del Instituto Distrital de Acción Comunal de Cartagena y el Caribe IDACCC.

<sup>5</sup> [https://www.defensajuridica.gov.co/normatividad/normas-internas/resoluciones\\_2018/Documents/GC\\_M\\_01\\_V\\_6\\_manual\\_contratacion\\_supervision\\_011018.pdf](https://www.defensajuridica.gov.co/normatividad/normas-internas/resoluciones_2018/Documents/GC_M_01_V_6_manual_contratacion_supervision_011018.pdf)

<sup>6</sup> [http://www.aplicaciones-mcit.gov.co/secop/tipos\\_de\\_actos\\_que\\_deben\\_publicarse.html](http://www.aplicaciones-mcit.gov.co/secop/tipos_de_actos_que_deben_publicarse.html)



|                                                                                                            |                                           |                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|
|  <b>Instituto Comunal</b> | <b>FORMATO<br/>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>Código: ES-DEPL-O9</b> |
|                                                                                                            |                                           | <b>Fecha: 20/01/2023</b>  |
|                                                                                                            |                                           | <b>Página 8 de 12</b>     |
|                                                                                                            |                                           | <b>Versión: 1</b>         |

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PLAN

El Plan Anual de Adquisiciones describe las compras proyectadas por bienes, obras o servicios que pretende realizar durante la vigencia y las ofrece a los potenciales proveedores que permitan satisfacer las necesidades para el cumplimiento misional de la entidad.

| Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Modalidad de selección              | Valor total estimado |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN LOS DIFERENTES PROCESOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE ACCIÓN COMUNAL DE CARTAGENA Y EL CARIBE - IDACCC                                                                                                                                                                                                                                       | Contratación directa                | 743.600.000 COP      |
| CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO: DESARROLLO DE OBRAS DE INTERES COMUNITARIO Y ACCIÓN COLECTIVA INCIDENTE EN EL DESARROLLO LOCAL EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS                                                                                                                                                                               | Contratación directa                | 756.440.595 COP      |
| CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO: CONSOLIDACIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES SÓLIDAS E INCIDENTES EN EL DESARROLLO LOCAL EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS                                                                                                                                                                                         | Contratación directa                | 750.000.000 COP      |
| CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO: INNOVACIÓN DE PROCESOS PARA FORTALECER LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DE LOS ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS                                                                                                                                                               | Contratación directa                | 637.800.000 COP      |
| CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO: APOYO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA GARANTIZAR LAS DECISIONES ASERTIVAS EN BIENESTAR GENERAL DE LA POBLACIÓN DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS                                                                                                                                                               | Contratación directa                | 550.000.000 COP      |
| ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO, MOBILIARIO DE OFICINA Y/O DEMÁS ELEMENTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO: DESARROLLO DE OBRAS DE INTERES COMUNITARIO Y ACCIÓN COLECTIVA INCIDENTE EN EL DESARROLLO LOCAL EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS                                                                                                                    | Licitación pública                  | 525.000.000 COP      |
| CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE REHABILITACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO DE SEDES DE JUNTAS DE ACCIÓN COMUNAL EN EL MARCO DEL PROYECTO: DESARROLLO DE OBRAS DE INTERES COMUNITARIO Y ACCIÓN COLECTIVA INCIDENTE EN EL DESARROLLO LOCAL EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS                                                                                                                                        | Selección abreviada menor cuantía   | 160.000.000 COP      |
| CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL CENTRO ADMINISTRATIVO COMUNAL DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licitación pública (Obra pública)   | 1.000.000.000 COP    |
| CONTRATAR LA COMPRA DE ELEMENTOS DE FERRERÍA, MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, HERRAMIENTAS BÁSICAS, ACCESORIOS ELÉCTRICOS Y OTROS                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Selección abreviada menor cuantía   | 150.000.000 COP      |
| CONTRATAR EL SERVICIO DE OPERACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN, CAPACITACIÓN, ENTRE OTROS; EN EL MARCO DEL PROYECTO: APOYO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA GARANTIZAR LAS DECISIONES ASERTIVAS EN BIENESTAR GENERAL DE LA POBLACIÓN DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS                                                                                                                 | Selección abreviada menor cuantía   | 350.000.000 COP      |
| COMPRA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, EQUIPOS DE OFICINA, PERIFÉRICOS, LICENCIAS Y OTROS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Mínima cuantía                      | 64.942.931 COP       |
| CONTRATAR EL ARRENDAMIENTO DE LA SEDE DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL IDACC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Contratación directa                | 263.000.000 COP      |
| CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS Y PÓLIZA MULTIRRIESGO PARA EL INSTITUTO DISTRITAL DE ACCIÓN COMUNAL DE CARTAGENA Y EL CARIBE IDACC                                                                                                                                                                                                                                 | Selección abreviada menor cuantía   | 60.000.000 COP       |
| CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN MEDIANTE LA MODALIDAD DE SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS) PARA LA PUESTA EN SERVICIO Y EL ACCESO A LA PLATAFORMA SAFE WEB, QUE PERMITE EL REGISTRO, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, TESORERÍA, NÓMINA, ÓRDENES DE PAGO, CONTRATACIÓN Y TRAZABILIDAD DE CUENTAS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE ACCIÓN COMUNAL DE CARTAGENA Y EL CARIBE IDACCC | Contratación directa                | 98.400.000 COP       |
| CONTRATAR LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO DE VIGILANCIA ARMADA EN LA MODALIDAD FIJA, CON LOS RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS Y LOGÍSTICOS PROPIOS, PARA LOS DIFERENTES BIENES INMUEBLES Y MUEBLES QUE ESTÁN BAJO LA ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO DISTRITAL DE ACCIÓN COMUNAL DE CARTAGENA Y EL CARIBE IDACCC                                                                                                                   | Selección abreviada menor cuantía   | 165.000.000 COP      |
| PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL AUTOMOTOR DE PASAJEROS Y CARGA, NECESARIO PARA EL DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONARIOS Y COLABORADORES, ASÍ COMO LA MOVILIZACIÓN DE INSUMOS Y EQUIPOS, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES MISIONALES Y ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE ACCIÓN COMUNAL DE CARTAGENA Y EL CARIBE IDACCC                                                                   | Selección abreviada - acuerdo marco | 330.420.000 COP      |
| CONTRATAR EL SUMINISTRO DE DERIVADOS DEL PAPEL, ÚTILES DE OFICINA, CONSUMIBLES PARA IMPRESIÓN Y ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Mínima cuantía                      | 49.000.000 COP       |

## 7. METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO

Para el correcto seguimiento del PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES al interior de la entidad, se estructuraron indicadores de gestión que permitirán establecer el avance de cumplimiento a partir de actividades planeadas para cada uno de los componentes que conforman el presente plan institucional.



|                                                                                                            |                                           |                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|
|  <b>Instituto Comunal</b> | <b>FORMATO<br/>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>Código: ES-DEPL-O9</b> |
|                                                                                                            |                                           | <b>Fecha: 20/01/2023</b>  |
|                                                                                                            |                                           | <b>Página 9 de 12</b>     |
|                                                                                                            |                                           | <b>Versión: 1</b>         |

## 7.1. PLAN DE ACCIÓN.

Se estableció la herramienta Plan de Acción como criterio documental para la gestión del PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, ya que enmarca la hoja de ruta a seguir en la ejecución del plan.

Esta herramienta administrativa establece la ruta a implementar para gestionar los productos o metas necesarias para el cumplimiento de los objetivos en el marco de la misionalidad de la entidad.

El Plan de Acción está conformado por un componente de **Planteamiento Estratégico** alineado con el objetivo del Plan Institucional.

### FORMATO PLAN DE ACCIÓN PLANES INSTITUCIONALES

| INSTITUTO DISTRITAL DE ACCIÓN COMUNAL DE CARTAGENA Y EL CARIBE |                                     |     |                             |                   |                                 |               |                        |               |                       |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----|-----------------------------|-------------------|---------------------------------|---------------|------------------------|---------------|-----------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|
| PLAN DE ACCIÓN 2026                                            |                                     |     |                             |                   |                                 |               |                        |               |                       |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |
| PLAN INSTITUCIONAL<br>DEPENDENCIA ENCARGADA<br>FECHA           |                                     |     |                             |                   |                                 |               |                        |               |                       |     |     |     |     |     |     |     |     | ÁREA |     |     |
| No.                                                            | COMPONENTE O ACTIVIDAD<br>PRINCIPAL | No. | ACTIVIDADES<br>RELACIONADAS | META<br>ACTIVIDAD | UNIDAD DE MEDIDA<br>(EVIDENCIA) | BENEFICIARIOS | PERSONA<br>RESPONSABLE | OBSERVACIONES | CRONOGRAMA DE TRABAJO |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |
|                                                                |                                     |     |                             |                   |                                 |               |                        |               | ENE                   | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT  | NOV | DIC |
| 1                                                              |                                     | 1   |                             |                   |                                 |               |                        |               |                       |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |
|                                                                |                                     | 2   |                             |                   |                                 |               |                        |               |                       |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |
|                                                                |                                     | 3   |                             |                   |                                 |               |                        |               |                       |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |
| 2                                                              |                                     | 1   |                             |                   |                                 |               |                        |               |                       |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |
|                                                                |                                     | 2   |                             |                   |                                 |               |                        |               |                       |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |
|                                                                |                                     | 3   |                             |                   |                                 |               |                        |               |                       |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |
|                                                                |                                     | 4   |                             |                   |                                 |               |                        |               |                       |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |
| 3                                                              |                                     | 1   |                             |                   |                                 |               |                        |               |                       |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |
|                                                                |                                     | 2   |                             |                   |                                 |               |                        |               |                       |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |
|                                                                |                                     | 3   |                             |                   |                                 |               |                        |               |                       |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |
|                                                                |                                     | 4   |                             |                   |                                 |               |                        |               |                       |     |     |     |     |     |     |     |     |      |     |     |

Fuente: Dirección General / Planeación

## 7.2. BATERÍA DE INDICADORES

En el marco de la **Guía para la Construcción y Análisis de Indicadores 2018** del Departamento Nacional de Planeación DNP, que orienta en la construcción y análisis de los indicadores a partir de la **CADENA DE VALOR** (relación secuencial y lógica entre insumos, actividades, productos y resultados en la que se añade valor a lo largo del proceso de transformación total)<sup>7</sup> de la entidad.

Con relación a la Cadena de Valor de la entidad, los indicadores a utilizar son los **INDICADORES DE GESTIÓN**, cuyo objetivo principal es cuantificar y medir dos elementos.

- La cantidad de insumos utilizados.
- Las acciones de gestión realizadas.

Teniendo en cuenta los tipos de indicadores de gestión, se establecen indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad, con relación al desarrollo de las actividades dentro del Plan de Acción del Plan Institucional.

<sup>7</sup> (DNP, 2017, pág. 5)

|                                                                                                            |                                           |                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|
|  <b>Instituto Comunal</b> | <b>FORMATO<br/>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>Código: ES-DEPL-O9</b> |
|                                                                                                            |                                           | <b>Fecha: 20/01/2023</b>  |
|                                                                                                            |                                           | <b>Página 10 de 12</b>    |
|                                                                                                            |                                           | <b>Versión: 1</b>         |

**EFICACIA:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados<sup>8</sup>

**EFICIENCIA:** Medida en que el uso de los insumos (recursos financieros, humanos, técnicos y materiales) se ha hecho en forma económica u óptima para generar productos. Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.<sup>9</sup>

**EFFECTIVIDAD:** Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.<sup>10</sup>

Los Indicadores de gestión del PLAN INSTITUCIONAL ANUAL DE ADQUISICIONES son los siguientes:

1. **Nombre del Indicador:** Ejecución Presupuestal Plan Anual de Adquisiciones.

**Tipo de indicador:** Eficiencia.

**Objetivo del Indicador:** Determinar el porcentaje de cumplimiento de las actividades relacionadas con el Plan de Adquisiciones aprobado para cada vigencia fiscal, incluidas sus modificaciones y/o ajustes, con relación a las metas establecidas en el mismo.

**Fórmula de Cálculo:**

$$Eficiencia = \frac{\text{Costo de los Bienes y Servicios Adquiridos}}{\text{Presupuesto Total Asignado a Bienes y Servicios}} \times 100$$

2. **Nombre del Indicador:** Oportunidad en la Ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.

**Tipo de indicador:** Eficacia.

**Objetivo del Indicador:** Determinar el grado de oportunidad en la ejecución del plan anual de adquisiciones, acuerdo con la programación estimada por la entidad para la adquisición de los bienes y servicios durante la vigencia.

**Fórmula de Cálculo:**

$$Eficacia = \frac{\text{No de procesos Suscritos Oportunamente}}{\text{No de Procesos Programados}} \times 100$$

3. **Nombre del Indicador:** Porcentaje de Contratos Suscritos.

**Tipo de indicador:** Eficacia.

<sup>8</sup> Glosario- Servicio al Ciudadano – Función Pública.

<sup>9</sup> Glosario- Servicio al Ciudadano – Función Pública.

<sup>10</sup> Glosario- Servicio al Ciudadano – Función Pública.

|                                                                                                            |                                           |                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|
|  <b>Instituto Comunal</b> | <b>FORMATO<br/>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>Código: ES-DEPL-O9</b> |
|                                                                                                            |                                           | <b>Fecha: 20/01/2023</b>  |
|                                                                                                            |                                           | <b>Página 11 de 12</b>    |
|                                                                                                            |                                           | <b>Versión: 1</b>         |

**Objetivo del Indicador:** Determinar el grado de oportunidad en la ejecución del plan anual de adquisiciones, acuerdo con la programación estimada por la entidad para la adquisición de los bienes y servicios durante la vigencia.

**Fórmula de Cálculo:**

$$Eficacia = \frac{No\ de\ procesos\ Suscritos}{No\ de\ Procesos\ Programados} \times 100$$

### 7.3. CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Para el seguimiento y evaluación del Plan de Acción, se debe realizar una evaluación trimestral y las fechas programadas para la entrega de informes, con el fin de dar cumplimiento a los compromisos normativos, son:

| SEGUIMIENTO   | Entrega Informe de Gestión Plan Institucional | Reporte Avance Trimestral Plan Institucional (2da línea de defensa) |
|---------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| I Trimestre   | 31.03.2026                                    | 06.04.2026                                                          |
| II Trimestre  | 30.06.2026                                    | 06.07.2026                                                          |
| III Trimestre | 30.09.2026                                    | 05.10.2026                                                          |
| IV Trimestre  | 21.12.2026                                    | 29.12.2026                                                          |

### 7.4. MEDICIÓN TRIMESTRAL DE METAS

Con el fin de medir la **EFICACIA** del PLAN INSTITUCIONAL ANUAL DE ADQUISICIONES, se definieron rangos de seguimiento para medir la gestión del Plan de Acción, y establecer alertas y planes de choque que permitan el cumplimiento de lo planeado.

#### MATRIZ DE RANGOS PORCENTUALES DE GESTIÓN

| Nivel de EFICACIA | Estado del Indicado | Marzo        | Junio        | Septiembre   | Diciembre    |
|-------------------|---------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| <b>ALTO</b>       |                     | 25% o más    | 50% o más    | 75% o más    | 95% o más    |
| <b>MEDIO</b>      |                     | 15% a 24,9%  | 40% a 49,9%  | 65% a 74,9%  | 85% a 94,9%  |
| <b>BAJO</b>       |                     | Menos de 15% | Menos de 40% | Menos de 65% | Menos de 85% |

Fuente: Dirección General / Planeación

|                                                                                                                |                                           |                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|
|  <b>Instituto<br/>Comunal</b> | <b>FORMATO<br/>PLANES INSTITUCIONALES</b> | <b>Código: ES-DEPL-O9</b> |
|                                                                                                                |                                           | <b>Fecha: 20/01/2023</b>  |
|                                                                                                                |                                           | <b>Página 12 de 12</b>    |
|                                                                                                                |                                           | <b>Versión: 1</b>         |

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

| <b>Versión</b> | <b>Fecha y número de Acta y/o Acto Administrativo aprobación</b>       | <b>Elaborado por:</b> | <b>Revisado por:</b> | <b>Aprobado por:</b> | <b>Descripción del Cambio</b> |
|----------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|-------------------------------|
| 1              | Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño No. 01-IDACCC-2026 | José Torres           | Álvaro Pardo         | Geverson Ortiz       | Creación del documento.       |