

No.	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin del período	Actividades	Peso ponderado	% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento programado a 2º semestre
Pilar 1. Productividad Social								
1	Generar espacio en la capacidad de los proveedores contractuales para asegurar su correcto desarrollo.	Analizar y evaluar cómo se desarrollan las provisiones externas para asegurarse de que conciben con los requisitos legales establecidos.	(Número de contratos adjudicados según PAA, Total de contratos programados en el PAA) * 100 (Número de cuentas recibidas en el plazo establecido, 3 primeros días hábiles de cada mes) / (Número de informes programados) * 100 (Número de proveedores finalizados en el periodo / Número de contratos adjudicados a revelar) * 100	01/01/2025 al 31/12/2025	Realizar la gestión contractual acorde con la programación establecida en el Plan Anual de Adquisiciones. Publicar a los sitios de compra del BII, entrega la contratación mensual de la entidad. Verificar el cumplimiento de los proveedores. Reunión con el equipo de contratación para socializar el objetivo a realizar desde la oficina para el año 2025. Socialización y aprobación por parte del equipo de la oficina de la estructura de contratación de los diagramas de flujo. Socialización a los jefes de las direcciones de la Corporación Social de Cundinamarca. Entrega de los diagramas de flujo a todas las Direcciones y Oficinas de la Corporación Social de Cundinamarca.	60%	50%	50%
2	Resaltar los diagramas de flujo de los estados contractuales y postcontractuales de la oficina asesora de contratación.	Desde la Oficina Asesora de Contratación y el equipo que hace parte de la vigencia 2025 dejar en cada dirección de la Corporación Social de Cundinamarca los diagramas de flujo de los estados contractuales y postcontractuales, con el fin de que cada jefe y su equipo de oficina tenga conocimiento del proceso.	(Número de actividades ejecutadas / 4 actividades programadas) * 100	01/01/2025 al 31/12/2025	Concebir a los integrantes del área de Contratación para conciliar las metodologías de socialización del valor COMPROMISO de acuerdo al código de integridad. Desarrollar programa de actividades y temas a tratar. Socialización de las actividades ya concebidas a los funcionarios y contratistas de la CSC. Revisar evidencias de las actividades realizadas con los resultados para publicar en la ruta de la calidad. Socializar y retroalimentar los resultados de las evaluaciones de las actividades con todos los integrantes de la Oficina de Contratación.	10%	50%	50%
Pilar 2. Construcción de integridad								
3	Promover los valores institucionales y las pautas de comportamiento ético que existen y parámetros una gestión eficiente, íntegra y transparente.	Fomentar el significado y la importancia con todos los funcionarios y contratistas el valor del COMPROMISO adoptado bajo Código de Integridad en la CSC por medio de la ejecución de diferentes actividades.	(Número de actividades ejecutadas / 4 actividades programadas) * 100	01/01/2025 al 31/12/2025	Concebir a los funcionarios y contratistas de la oficina de Contratación para conciliar las metodologías de socialización de los logros obtenidos durante un periodo determinado. Desarrollar cronograma de actividades y temas a tratar. Llevar las actividades junto a los funcionarios que hacen parte de la Oficina de Contratación. Recaudar evidencias de las actividades realizadas con los resultados para cargar en la ruta de la calidad. Socializar y retroalimentar los resultados de las evaluaciones de las actividades con los funcionarios y contratistas de la Oficina de Contratación.	10%	25%	75%
Pilar 3. Gestión Cultural								
4	Identificar y establecer una práctica cultural que logre generar valor agregado a todos los funcionarios de la CSC.	Promover espacios de integración y de comunicación en el cual se fomente el contenido estratégico que tiene la CSC, socializando los logros obtenidos en el proceso de Contratación en relación a su misión y objetivos, así como también incentivar a una cultura dirigida hacia la misión del proceso.	(Número de actividades ejecutadas / 4 de actividades programadas) * 100	01/01/2025 al 31/12/2025	Concebir a los funcionarios y contratistas de la oficina de Contratación para conciliar las metodologías de socialización de los logros obtenidos durante un periodo determinado. Desarrollar cronograma de actividades y temas a tratar. Llevar las actividades junto a los funcionarios que hacen parte de la Oficina de Contratación. Recaudar evidencias de las actividades realizadas con los resultados para cargar en la ruta de la calidad. Socializar y retroalimentar los resultados de las evaluaciones de las actividades con los funcionarios y contratistas de la Oficina de Contratación.	10%	25%	75%
Pilar 4. Desarrollo de personas y equipos								
5	Reconocer las fortalezas y oportunidades de mejora de cada uno de los integrantes de trabajo de la Oficina de Contratación.	Fomentar dinámicas de retroalimentación en las cuales cada uno de los integrantes del equipo pueda mostrar sus fortalezas y oportunidades de mejora.	(Número de dinámicas ejecutadas / 4 dinámicas programadas) * 100	01/01/2025 al 31/12/2025	Comenzar a todo el equipo que integra a la Oficina de Contratación. Desarrollar programa de actividades y temas a tratar. Ejecutar las actividades de integración y retroalimentación de acuerdo al cronograma concebido por el equipo de Contratación. Recaudar evidencias de las actividades realizadas con los resultados para cargar en la ruta de la calidad. Socializar y retroalimentar los resultados de las evaluaciones de las actividades con los funcionarios y contratistas de la Oficina de Contratación.	10%	25%	75%
Total						100%		

FECHA 10/01/2025
VIGENCIA 31/12/2025

[Signature]
SANDRA JAVOS ACOSTA
Jefa del Subsector Jurídico (Gerente General)

[Signature]
JACKELINE ORTIZ CALINDO
Firma del Gerente Público (Jefe Oficina de Contratación)

[Handwritten]
19-10-25
15:15
NS