

25 planes

	GESTIÓN ESTRATÉGICA Y PLANEACIÓN						Página: 1 de 1
	FORMATO PARA DOCUMENTAR PLANES O PROGRAMAS						Código: GE-FR-010
							Vigente a partir de: 27/08/2025
							Versión: 2
NOMBRE DEL PLAN O PROGRAMA:	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2026					Fecha Elaboración	26/01/2026
Objetivo (Estratégico ó proceso)	Alineación (Estrategia -Meta, MIPG -Política, Normatividad)	Descripción de la Tarea	Registro o evidencia	Fecha Inicio	Fecha Final	Responsable de la ejecución de la tarea	Recursos (Presupuesto)
Objetivo del Proceso. Establecer lineamientos para la formulación, seguimiento y ejecución de la planeación a nivel estratégico, táctico y operacional que permitan el cumplimiento del Modelo Integrado de planeación y Gestión MIPG.	Política MIPG. Planeación Institucional - Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público -Compras y Contratación Pública Fortalecimiento Organizacional - Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional - Gestión del Conocimiento y la Innovación	Consolidar y revisar el plan de necesidades 2026 presentado por los líderes de proceso y definir el plan anual de adquisiciones junto con la Alta Dirección, y publicar en la página web de la entidad y sistema SECOP II.	Soporte publicación Plan anual de adquisiciones 2026 aprobado	02/01/2026	30/01/2026	Jefe Oficina Asesora de Planeación	\$ 71.130.689.125
		Elaborar la circular de cuantías vigencia 2026 en conjunto con el grupo convenios y contratos, aprobada por la Dirección General y socializarla a las dependencias.	Circular aprobada, socializada y publicada	02/01/2026	30/01/2026		
		Efectuar reuniones de seguimiento y control a la adquisición de bienes y servicios contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de 2026, con las dependencias involucradas en su cumplimiento	Actas de seguimiento con compromisos.	02/02/2026 04/05/2026 01/09/2026	30/04/2026 28/08/2026 27/11/2026		
		Elaborar informe de seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones del año 2026.	Informe de seguimiento	02/02/2026 01/05/2026 01/09/2026	08/05/2026 08/09/2026 18/12/2026		
		Presentar a las subdirecciones, Oficina Asesora de Planeación y Grupo Convenios y Contratos, el estado del flujo de caja 2026	Acta con el comportamiento trimestral mensualizado	02/02/2026 04/05/2026 01/09/2026	30/04/2026 28/08/2026 15/12/2026	Coordinador (a) Grupo Tesorería-Subdirección Administrativa y Financiera	
ANEXOS: (NO APLICA).							
Elaboró:	Revisó:			Aprobó:			
 PSPP VICTOR ALEXANDER NUMPAQUE VARGAS Funcionario Oficina Asesora de Planeación  Adm Emp OLGA MILENA GONZALEZ GOMEZ Coordinadora Grupo Tesorería	 Mayor SANDRA MILENA TORO VILLA Jefe Oficina Asesora de Planeación (e)  Adm Fin. y de Sistemas MARIO DE JESÚS ESTRADA MARTÍNEZ Subdirector Administrativo y Financiero			 Coronel ANA MARIA LUQUERNA RODRÍGUEZ Directora General Fondo Rotatorio de la Policía			