**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA**

**Informe de Gestión**

**Proceso:**

**Contratación**

**Desarrollado por:**

**(líder y equipo de trabajo del proceso)**

**Xxxxxxxxxxxxxxxx**

**Periodo del informe:**

**Desde DD/MM/AAAA hasta DD/MM/AAAA**

**Cartagena**

**DD/MM/AAAA**

CONTENIDO

[1. INTRODUCCIÓN 3](#_Toc190244681)

[2. CONTENIDO 4](#_Toc190244682)

[2.1 INFORMACIÓN ESTADÍSTICA 4](#_Toc190244683)

[2.2 INFORMACIÓN DOCUMENTAL 4](#_Toc190244684)

[3. ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO DEL PROCESO 5](#_Toc190244685)

[3.1 CUMPLIMIENTO INDICADORES DE GESTIÓN 5](#_Toc190244686)

[3.2 LOGROS 5](#_Toc190244687)

[3.3 ACCIONES DE MEJORA 6](#_Toc190244688)

[3.4 DESAFÍOS, NECESIDADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN 6](#_Toc190244689)

[4. CONCLUSIONES 7](#_Toc190244690)

[5. ANEXOS 8](#_Toc190244691)

# INTRODUCCIÓN

*En este apartado se espera que se presenten los principales logros del proceso en su aporte al Plan de Desarrollo Institucional Umayor avanza hacia la excelencia 2022-2026 y el avance de su propio plan de acción de la vigencia a evaluar. También se espera que se presenten los principales retos que encara la unidad de cara a la próxima vigencia.*

*Adicionalmente, este apartado ofrece una explicación clara y detallada sobre los temas que serán abordados en el informe, presentando de manera precisa los puntos claves que se desarrollarán, incluyendo el objetivo general del proceso de contratación y su alcance, así mismo se deberá justificar la relevancia de los temas tratados, destacando la importancia de su análisis en relación con el contexto y los logros de Plan de Acción articulados con Plan de Desarrollo.*

# CONTENIDO

*Este apartado presentará una recopilación exhaustiva de datos cualitativos, estadísticos, gráficos y otros elementos que evidencian el cumplimiento de los requerimientos y compromisos específicos asociados al proceso evaluado. A continuación, se detallan los componentes que deben ser abordados en el informe*

## INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, *que nos permita una descripción detallada del proceso de contratación, incluyendo las etapas y los actores involucrados:*

1. *Tablas resumen o gráficos y análisis del número y relación de contratos institucionales de Bienes y Servicio (últimos tres años).*
2. *Tablas resumen o gráficos y análisis del número y relación de contratos institucionales de Obras Públicas (últimos tres años).*
3. *Tablas resumen o gráficos y análisis del número y relación de contratos institucionales de Contratación de Personal (últimos tres años).*

*4. Identificación de problemas: Identificación de problemas o debilidades en el proceso de contratación.*

## INFORMACIÓN DOCUMENTAL

*«Realice una descripción breve, en términos procedimentales y de la gestión del proceso, respecto a cada uno de los siguientes ítems»*

* + 1. **Plan de acción institucional.**

*En este apartado, se debe detallar el grado de cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Acción de la vigencia a evaluar, correspondientes a las metas establecidas para el proceso en el Plan de Desarrollo Institucional.*

# ANÁLISIS DEL DESEMPEÑO DEL PROCESO

## CUMPLIMIENTO INDICADORES DE GESTIÓN

*«Relacione los resultados de la medición anual de cada uno de los indicadores de gestión del proceso y realice el análisis de la variación en el tiempo»*

Tabla . Cumplimiento Indicadores de Gestión

| **INDICADOR** | **META** | **% CUMPLIMIENTO** |
| --- | --- | --- |
| **202X** | **202X** | **202X** | **202X** | **202X** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Fuente: Contratación. Año xxxx

## LOGROS.

*En este apartado se destacan los aspectos más relevantes del proceso, subrayando aquellos elementos que han resultado ser casos de éxito, hitos importantes, y valor agregado, así como las potencialidades identificadas durante su implementación y ejecución, de acuerdo con los resultados reportados, para ello es importante tener en cuenta el cumplimiento del plan de acción del proceso y planes de mejoramiento implementados. (Presentar evidencias)*

*Adicionalmente describir los avances obtenidos frente a los retos establecidos en la rendición de cuentas del periodo anterior:*

* *Presentación de los resultados obtenidos en el proceso de contratación, incluyendo el número de contratos adjudicados, el monto total de los contratos y la satisfacción de los clientes.*
* *Descripción de los logros obtenidos en el proceso de contratación, incluyendo la mejora de la eficiencia, la reducción de costos y la mejora de la calidad de los servicios*

## ACCIONES DE MEJORA

*A partir del análisis de los resultados obtenidos en las cifras estadísticas, se identifican las siguientes acciones de mejora que deberían ser consideradas para su incorporación en el Plan de Mejoramiento Institucional o en el Plan de Mejoramiento del Proceso según corresponda.*

*Ejemplo: Presentación de recomendaciones para mejorar el proceso de contratación, incluyendo la implementación de nuevas tecnologías, la capacitación del personal y la revisión de los procedimientos.*

## RESULTADO DE LA EVALUACIÓN A PROVEEDORES CRITICOS

*En este apartado del informe de gestión, se debe presentar un análisis detallado de la evaluación realizada a los proveedores críticos de la institución. Para su correcto diligenciamiento, se deben incluir los siguientes elementos:*

1. ***Criterios de Evaluación:*** *Indicar los aspectos considerados en la evaluación, tales como calidad del servicio/producto, cumplimiento de tiempos de entrega, costos, servicio postventa, entre otros.*
2. ***Metodología Aplicada:*** *Explicar el proceso utilizado para la evaluación, señalando si se aplicaron encuestas, auditorías, revisión de indicadores de desempeño u otros mecanismos.*
3. ***Resultados Obtenidos:*** *Presentar un resumen cuantitativo y cualitativo de los resultados, destacando el desempeño de los proveedores evaluados. Si se utilizaron escalas de calificación (por ejemplo, de 1 a 5 o porcentajes de cumplimiento), deben especificarse.*
4. ***Proveedores con Mejor y Peor Desempeño:*** *Identificar aquellos proveedores que han mostrado un rendimiento óptimo y aquellos que presentan oportunidades de mejora.*

## DESAFÍOS, NECESIDADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN

«*Descripción clara y concisa, de cómo fue la gestión del proceso para la consecución de los resultados presentados anteriormente, evaluando el cumplimiento de metas y compromisos. Considere para el desarrollo de este ítem las propuestas en el corto, mediano y/o largo plazo*»

Tabla . Desafíos y Propuestas de Solución

| **DESAFÍOS** | **PROPUESTAS DE SOLUCIÓN** | **TIEMPO DE EJECUCIÓN** |
| --- | --- | --- |
|  |  | Elija un elemento. |
|  |  | Elija un elemento. |
|  |  | Elija un elemento. |
|  |  | Elija un elemento. |
|  |  | Elija un elemento. |

Fuente: Contratación. Año XXXX

Tabla . Necesidades del proceso

| **NECESIDADES** | **JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD** | **DESCRIBIR RECURSOS REQUERIDOS (Financieros, talento humano, logísticos, tecnológicos, físicos, etc.)** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Fuente: Contratación . Año XXXX

# CONCLUSIONES

*«Listado de resultados o elementos relevantes en función de los objetivos planteados para el desarrollo del informe»*

# ANEXOS