

**APOYO PARA EL SEGUIMIENTO, ANÁLISIS Y CONTROL DEL PLAN ANUAL DE
ADQUISICIONES DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y LA ACTUALIZACIÓN
DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO SOPORTE LOGÍSTICO EN EL MARCO
DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

Trabajo de grado para optar por el título de Ingeniero Industrial

Juan Miguel Hincapié Alzate

**Asesor
Ana María Gil Arias
Ingeniera Industrial**

**Corporación Universitaria Lasallista.
Facultad de Ingenierías
Ingeniería Industrial
Caldas-Antioquia
2020**

Contenido

Introducción	5
Alcance	7
Objetivos	8
Objetivo General	8
Objetivos específicos	8
Marco teórico	9
Dependencias.....	9
Departamentos administrativos.....	10
Gerencias.....	10
Modalidad de selección contractual.....	11
Concurso de Méritos	11
Contratación Directa	11
Licitación Pública	11
Mínima Cuantía	11
Selección Abreviada	12
Otro tipo de contrato.....	12
Tipo de recurso	12
Tipo de supervisión	13
1. Supervisión Tipo A.....	13
2. Supervisión Tipo B.....	13
3. Supervisión Tipo C.....	14
Porcentaje de cumplimiento	14
Metodología.....	15
Logros e impactos obtenidos.....	17
Conclusiones generales.	18
Propuesta de mejoramiento.....	19
Uso de la herramienta	20
Distribución visual del dashboard.....	20
Filtros	21
Indicador de ejecución PAA.....	22
Mes estimado de inicio del proceso.....	23
Tabla de detalle de las necesidades.....	24
Pasos para visualizar el estado de su dependencia	24
Referencias	27

Lista de ilustraciones

Ilustración 1. Primera página del dashboard	21
Ilustración 2. Bloque 1: filtros	21
Ilustración 3. Bloque 2: indicador de ejecución	22
Ilustración 4. Bloque 3: mes estimado de inicio del proceso	23
Ilustración 5. Segunda página del dashboard	24
Ilustración 6. Paso 1	25
Ilustración 7. Paso 2.....	25
Ilustración 8. Paso 3.....	26

Resumen

El control mediante indicadores de los procesos es una práctica de vital importancia en el ámbito público y la Gobernación de Antioquia ha estado trabajando los últimos años en la implementación de indicadores y el sistema integrado de gestión (SIG). Desde la Secretaría General se desprende la Subsecretaría Logística, quien es responsable del proceso de soporte logístico, dentro del cual se encuentran enmarcadas actividades como el control sobre la planeación y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y el seguimiento a los mismos durante el año.

El desarrollo del siguiente proyecto se trata del diseño e implementación de una herramienta que permite la visualización de los datos e indicador de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la Gobernación de Antioquia, propuesto desde la Subsecretaría Logística y basado en datos obtenidos de la herramienta de gestión de recursos e información SAP, con el fin de ser usado para el seguimiento contractual que hace el Comité de Orientación y Seguimiento a la Contratación (COS).

Palabras Claves: COS, Dashboard, SAP, PAA, SIG

Introducción

La Gobernación de Antioquia es una entidad pública cuya misión se centra en estar al servicio de la comunidad para promover la prosperidad general de los habitantes del departamento, a través de la participación en la toma de decisiones de índole económico, político, administrativo y cultural. La Gobernación cuenta con 13 secretarías, 8 gerencias, 2 departamentos administrativos, 15 entidades descentralizadas y 4 entidades sin denominación específica.

La contratación es una de las funciones más importantes de la Gobernación. Los contratos estatales pueden ser de dos tipos: de funcionamiento o de inversión. Dichos contratos tienen como fin mantener y mejorar la estructura física del Centro Administrativo Departamental (CAD) y las otras entidades asociadas a la gobernación como la Fábrica de Licores de Antioquia (FLA), y la realización de proyectos del banco de proyectos, para cumplir con los objetivos del Plan de Desarrollo vigente respectivamente.

El Plan Anual de Adquisiciones se creó con la idea de que las secretarías Panearan y registraran en SAP sus necesidades o contratos a desarrollar durante todo el año, ésta planeación debe coincidir con el presupuesto asignado y la distribución del mismo en el transcurso del año de tal manera que se le de uso al total del presupuesto antes mencionado. A través de análisis de indicadores como el Indicador de Ejecución que verifica el porcentaje de necesidades ejecutadas, la Subsecretaría logística, consolida y monitorea las necesidades (de inversión o funcionamiento) que registran cada uno de los organismos para la vigencia. Sin embargo, se ha venido evidenciando que en cada organismo:

El presupuesto asignado para contratación estatal no se planea en su totalidad, esto debido a la falta del “principio de planeación” que se presenta en la Entidad, por lo que el presupuesto registrado en el PAA no está alineado con el presupuesto que asigna la Asamblea general a final de año para la contratación (Ruiz Ruiz, 2019)

Una de las dependencias de la Gobernación de Antioquia es la Secretaría General, dentro de la cual se encuentra la Subsecretaría Logística, que tiene como objetivo principal Asegurar el mantenimiento de la infraestructura física, la seguridad física y custodia de los bienes y las personas, el suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes, y prestación del servicio de transporte con los medios propios del Departamento; para el normal funcionamiento de los procesos de la entidad, de manera eficiente y oportuna.

Actualmente una de las funciones específicas de la subsecretaría es la de Consolidar y presentar ante el COS el informe de seguimiento de Plan Anual de Adquisiciones de la Gobernación de Antioquia a través del indicador de ejecución definido en el Sistema Integrado de Gestión (SIG). Anteriormente, la generación de dicho informe era elaborado en un dashboard en Excel, presentado ante el COS y enviado a las dependencias. Dicho informe presentaba algunos problemas de compatibilidad con los equipos que no tenían versiones actualizadas de Excel. A raíz de lo anterior, surge la necesidad de diseñar un informe utilizando un programa o aplicación compatible con todos los equipos, más intuitivo, de fácil manejo y accesible a todos los usuarios.

Alcance

Comprende el diseño de una herramienta que permita tanto a los líderes gestores en contratación y enlaces del PAA como a cualquier interesado en conocer o hacer seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones por medio de un dashboard que sea lo más intuitivo posible para el usuario y presente la información más relevante de una forma entendible.

Como producto final se debe entregar la herramienta y realizar la implementación de la misma, la cual debe ser presentada a los servidores públicos mencionados anteriormente, al igual que capacitarlos en el correcto uso de la misma y la gestión adecuada de la información de sus dependencias en el sistema SAP. También se debe entregar con la herramienta un instructivo para los usuarios.

Objetivos

Objetivo General

Diseñar e implementar una herramienta que permita la visualización y el análisis de información relevante de los reportes de Seguimiento y Contratos Mezclados del Plan Anual de Adquisiciones de la Gobernación de Antioquia presentados por el sistema de información SAP.

Objetivos específicos

- Facilitar la creación de informes para presentar ante el Comité de Orientación y Seguimiento en contratación (COS).
- Construir y documentar el instructivo de manejo de la herramienta.
- Visualizar la información de forma fácil e interactiva.

Marco teórico

Para entender los términos referentes al Plan Anual de Adquisiciones, a continuación, se hacen algunas definiciones importantes.

Una necesidad es la expresión escrita y detallada de las razones que justifican el qué, el por qué y el para qué de la contratación. Para ello es necesario tener en cuenta que toda la actividad de la administración es reglada; es decir, la celebración de un contrato implica la habilitación legal para celebrarlo y competencia para suscribirlo, de acuerdo con las funciones asignadas en el ordenamiento jurídico (Gobernación de Antioquia, 2018)

Dependencias

La gobernación de Antioquia, para la elaboración de su Plan Anual de Adquisiciones tiene en cuenta las siguientes dependencias:

Secretarías

- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
- Secretaría Seccional de Salud y Protección Social
- Secretaría de Educación
- Secretaría de las Mujeres de Antioquia
- Secretaría General - Secretaría de Gobierno
- Secretaría de Hacienda
- Secretaría de Infraestructura
- Secretaría de Productividad y Competitividad
- Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional

- Secretaría de Medio Ambiente
- Secretaría de Participación Ciudadana y Desarrollo social
- Secretaría de Minas

Departamentos administrativos

- Departamento Administrativo de Planeación
- DAPARD, Departamento Administrativo del Sistema para la Prevención, Atención y Recuperación de Desastres

Gerencias

- Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional de Antioquia - MANÁ
- Gerencia de Control Interno
- Gerencia de Infancia y Adolescencia
- Gerencia Indígena
- Gerencia de Negritudes
- Gerencia de Servicios Públicos Otras entidades
- Despacho del Gobernador
- Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia FLA

Cada dependencia puede tener diferentes fondos, que se consideran como una dependencia adicional en SAP. Uno de los fondos más comunes es el relacionado con el Sistema General de Regalías.

Modalidad de selección contractual

La modalidad de selección contractual hace referencia al proceso para escoger al contratista encargado de desarrollar una o varias necesidades de la entidad. La Gobernación de Antioquia utiliza los siguientes métodos de selección contractuales:

Concurso de Méritos

Es la convocatoria pública que se adelanta para contratar los servicios de consultoría, estudios y diseños. Se escoge al contratista por méritos de experiencia y calidad.

Contratación Directa

La entidad selecciona directamente al contratista. Está regida bajo ciertas condiciones y debe estar justificada la decisión.

Licitación Pública

La entidad convoca de forma abierta y pública, en igualdad de condiciones, a que se presenten ofertas y se escoja la que represente mayor favorabilidad para sus intereses.

Mínima Cuantía

Se utiliza para la contratación de los bienes, servicios, consultoría y obra pública cuando el valor del contrato no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad.

Selección Abreviada

Es una modalidad especial que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, busca adelantar y simplificar la contratación para garantizar la eficiencia.

Otro tipo de contrato

Se refiere a la selección contractual que no puede definirse en ninguna de las categorías anteriores, como por ejemplo la enajenación de bienes.

Tipo de recurso

Los tipos de recurso que se manejan en la Gobernación de Antioquia, pueden ser de Inversión, de Funcionamiento o de Gasto de Operación.

El Presupuesto de Inversión incluye aquellos gastos susceptibles de generar beneficios o de ser, de algún modo, económicamente productivos. Así mismo, contiene aquellos gastos destinados a crear infraestructura social (MINCIT, 2018)

El Presupuesto de Funcionamiento, tiene por objeto atender las necesidades de la entidad para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución y la Ley (MINCIT, 2018).

Los Gastos de Operación hacen referencia a los desembolsos relacionados con las actividades de administrar o promocionar la entidad

Tipo de supervisión

Entre el procedimiento contractual del Departamento de Antioquia, está estipulado que todos los contratos o convenios que se suscriban deben contar con supervisión e interventoría, es decir, que se asigna un supervisor por parte de la entidad para efectuar seguimiento al contratista interventor (Gobernación de Antioquia, 2016). El tipo de supervisión puede ser A, B o C.

1. Supervisión Tipo A

Se utiliza para contratos superiores a 1000 SMMLV y/o cuyo objeto sea complejo. Se divide en dos categorías:

1.1. Tipo A1: supervisión e interventoría integral. Si la entidad cree pertinente, puede contratar el seguimiento administrativo, financiero, técnico, jurídico y contable y a su vez el contrato de interventoría es supervisado directamente por la entidad estatal.

1.2. Tipo A2: supervisión e interventoría técnica. Se utiliza cuando se requiere un conocimiento especializado. La entidad provee un supervisor que puede tener un equipo multidisciplinario para realizar el seguimiento administrativo, jurídico, financiero y contable.

2. Supervisión Tipo B

Se utiliza para contratos entre 100 y 1.000 SMMLV y/o cuyo objeto sea de mediana complejidad. Se divide en dos categorías: 2.1. Tipo B1: supervisión e interventoría técnica. Tiene la misma función que el tipo A2, sólo que para diferentes montos presupuestales. 2.2. Tipo B2: Supervisión colegiada. Requiere varios

funcionarios con calidad de supervisores para realizar el seguimiento técnico, jurídico, contable y financiero. El seguimiento administrativo corresponderá al funcionario que hace las veces de coordinador del equipo.

3. Supervisión Tipo C

Para contratos menores a 100 SMMLV y de baja complejidad. Tiene una categoría: 3.1. Tipo C: Supervisión. Requiere únicamente de un supervisor que debe ser un funcionario de planta y el cual debe tener conocimiento sobre el objeto del contrato y deberá realizar el seguimiento administrativo, técnico, jurídico, contable y financiero.

Porcentaje de cumplimiento

Los porcentajes de cumplimiento del indicador de ejecución, se clasifican según sus características así:

0%: La necesidad se encuentra en este porcentaje cuando está en la etapa de Plan Anual de Adquisiciones, es decir, cuando cuenta con el número del proceso en el SECOP y con el número de la necesidad en SAP.

33%: Aquí, la necesidad está en etapa de estudios y documentos previos, es decir que alcanza el porcentaje cuando se aprueba el estudio previo en SAP y aparece la fecha de publicación en SECOP.

66%: La necesidad en este punto se encuentra en la etapa precontractual y está adjudicada.

100%: Al finalizar el seguimiento, la necesidad se encuentra en la etapa contractual y cuenta con un contrato, estudio previo y el acta de inicio.

Metodología

La metodología utilizada para el diseño del dashboard fue la siguiente:

1. Capacitación utilizando video tutoriales y los manuales publicados por Microsoft en internet donde se encuentra toda la información referente al uso y desarrollo de herramientas en las distintas aplicaciones de office 365.
2. Establecer los datos que se deseaban mostrar, cómo se iban a mostrar y qué objetos visuales de Power Bi serían los más aptos para presentar la información. También fue necesario la búsqueda en la web de objetos visuales personalizados creados por la comunidad de usuarios, dichos objetos fueron escogidos ya que se adaptaban mejor a las necesidades de visualización de la información obtenida a partir de los informes de SAP.
3. Identificar las medidas y columnas calculadas que se necesitaban para determinar los datos que daban respuesta o reflejaban la información que se deseaba evidenciar. Esto con el fin de a partir de la información suministrada en los informes de SAP, poder obtener un informe entendible de dicha información, es decir un análisis de la base de datos que cambiase en tiempo real y calculara a medida que se alimentaba la misma los datos actualizados y los reflejase en los objetos visuales.
4. Definir y diseñar los filtros necesarios para poder discriminar los datos por dependencia, porcentaje de ejecución, tipo de recurso, tipo de supervisión, modalidad de selección, si continúa o no el desarrollo de la necesidad, y el rango de tiempo en el que la necesidad fue iniciada o suscrita.

5. Establecer el orden de los objetos visuales en el dashboard. Es decir, se determinó la distribución de objetos visuales dentro del espacio de visualización, es aquí donde se divide en los tres bloques principales que serán profundizados posteriormente.

6. Determinar el aspecto visual definitivo de la tabla de datos, de tal manera que fuese llamativo y visualmente profesional. En este punto, luego de establecer la distribución de objetos visuales deseada, se presentaron 3 paletas de colores distintas y de la mano con el subsecretario logístico y el profesional especializado de la subsecretaría se decidió cuál de las anteriores se utilizaría en el diseño definitivo.

En cuanto al proceso de implementación, actualización y depuración de la información, se realizó en mesas de trabajo con cada una de las dependencias, en las cuales se revisó la situación puntual de cada una de las necesidades registradas en SAP sin ejecución y se tomaron decisiones frente a las mismas para llevar dicha información a la realidad de la dependencia.

Logros e impactos obtenidos.

Utilizando una de las aplicaciones incluidas en la membresía de Office 365 que utiliza la Gobernación para los correos electrónicos de sus funcionarios llamada Power Bi, se diseñó un dashboard que cumple con las características y funciones deseadas. Se realizó también la implementación de la herramienta, que fue compartida a los encargados de realizar el seguimiento de la ejecución de cada dependencia y se les capacitó para la utilización de la misma.

Otro de los logros que cabe resaltar es que, durante su implementación y posterior uso, se estuvo trabajando en la depuración y actualización de la información registrada en SAP de cada una de las dependencias, logrando una mejora muy significativa en la depuración de la información en dicho sistema, llevando la cantidad de necesidades registradas y activas en el PAA sin ejecución de 697 el 10 de Septiembre, a 181 al 28 de noviembre del 2019, esto representa una disminución del 74% en las necesidades con 0% de ejecución.

Conclusiones generales.

- La herramienta desarrollada permite a los servidores interesados visualizar los datos estadísticos de la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones del Departamento de manera puntual y actualizada.
- El uso de la herramienta es bastante intuitivo y se aprende fácilmente a manipularla y el instructivo para el uso de la aplicación es entendible para los usuarios y les permite recordar o aprender a utilizar la herramienta.
- La implementación y correcto uso por parte de las dependencias de esta herramienta les permitirá hacer un seguimiento al estado de la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y mantener actualizada la información en SAP, ya que es de allí donde se extrae la información con la cual los diferentes organismos como el COS controlan dicha gestión.
- El dashboard permite a la subsecretaría logística presentar informes ante el COS de manera mucho más sencilla, visual e interactiva para los directivos integrantes del mismo, ya que es mucho más valioso para ellos visualizar la información en un dashboard que permite filtrar y muestra gráficas e indicadores que simplemente ver un informe impreso en una hoja de papel donde se presentan porcentajes y números en una tabla como se hacía anteriormente, cabe resaltar que los integrantes del COS son en su gran mayoría abogados y requieren que la información les sea presentada de la manera más entendible posible.

Propuesta de mejoramiento.

Se recomienda continuar trabajando en la culturización y capacitación de los servidores públicos en la gestión adecuada de necesidades en SAP, siguiendo con la metodología que se logró implementar este año y enfocando esfuerzos para el próximo en aspectos como el cumplimiento del cronograma de publicación en SECOP y la oportuna actualización del estado de los contratos.

Por otro lado, es importante que la Gobernación de Antioquia comience a trabajar en varios desarrollos desde el equipo de SAP para que dicho sistema presente un informe consolidado con la información pertinente para el seguimiento de la ejecución contractual ya que hasta el momento, los informes presentados por dicho sistema deben ser consolidados utilizando una macro, y en ocasiones carecen de información relevante y presentan información que no tienen mucho valor para dicha actividad.

Se recomienda de igual forma implementar por medio de una solicitud al mismo departamento la integración de los servidores de información con el dashboard ya que Power Bi es compatible con SAP, esto permitiría que la base de datos que alimenta el informe se pueda actualizar de manera automática y con una periodicidad establecida de hasta una vez cada 24 horas, esto permitirá automatizar la generación de informes completamente y le daría un suministro constante de información actualizada a todos los servidores que deseen revisar el dashboard en cualquier momento sin tener que solicitar una actualización previa de la información a la subsecretaría logística.

Uso de la herramienta

Power BI es una aplicación de Microsoft, incluida en el paquete de aplicaciones de la membresía de office 365 que utiliza la Gobernación de Antioquia para la gestión de los correos electrónicos institucionales.

Las funcionalidades de la aplicación, en la cual se desarrolló la herramienta para el seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones, en adelante PAA, a través de un cuadro interactivo o dashboard permite que los objetos visuales interactúen entre sí y cambien todos al mismo tiempo cuando se filtra un subconjunto de datos, presentando la información específica del mismo.

Distribución visual del dashboard

En la parte superior del dashboard o tabla de datos, se visualiza el nombre del reporte y el presupuesto total estimado del conjunto o subconjunto de datos que se está visualizando, lo demás se distribuye en 3 bloques principales encabezados por un título que hace referencia al contenido de los mismos.

Ilustración 1. Primera página del dashboard



Filtros

Ilustración 2. Bloque 1: filtros



Este apartado contiene una barra de búsqueda y 6 filtros desplegables, que sirven para visualizar un subconjunto de datos que cumplan con ciertos criterios que indica el usuario. La herramienta permite filtrar la información por dependencia, estado de la

necesidad en SAP (bloqueada o desbloqueada), modalidad de selección, tipo de recurso, porcentaje de ejecución y tipo de supervisión. Cada uno de los filtros cuenta con un botón en la parte superior derecha con forma de borrar que sirve para deshacer únicamente ese filtro. Por último, existe un botón llamado remover filtros, el cual sirve para regresar al estado por defecto del reporte, que muestra toda la información, filtrada únicamente por necesidades desbloqueadas o activas.

Indicador de ejecución PAA

Ilustración 3. Bloque 2: indicador de ejecución



Engloba la información referente a la cantidad de necesidades por código de dependencia y el porcentaje de ejecución en el que se encuentran; también encontramos el indicador de ejecución representado por un velocímetro, un listado de todos los centros gestores que permite también el filtrado de información, y unas tarjetas con información referente a las necesidades y la distribución porcentual del recurso utilizado.

Mes estimado de inicio del proceso

Ilustración 4. Bloque 3: mes estimado de inicio del proceso



Está comprendido principalmente por un gráfico que representa un cronograma, el cual cruza la información referente a las fechas estimadas de inicio de los procesos de selección y la fecha real de publicación en SECOP de cada una de las necesidades en el conjunto o subconjunto de datos que se esté observando. En la parte inferior, cuenta con dos segmentadores de datos que permiten filtrar los datos por un rango de tiempo determinado, utilizando como criterio la fecha de inicio o la fecha de suscripción de los contratos.

Por último, el reporte cuenta con una segunda página que muestra una tabla con el detalle del subconjunto de necesidades que cumplen con los criterios de filtrado en la página 1; es decir, dicha tabla interactúa directamente con los filtros de la primera página de igual forma que todos los objetos visuales. Se debe utilizar las barras de

desplazamiento horizontal y vertical para visualizar toda la información presentada en la tabla.

Tabla de detalle de las necesidades

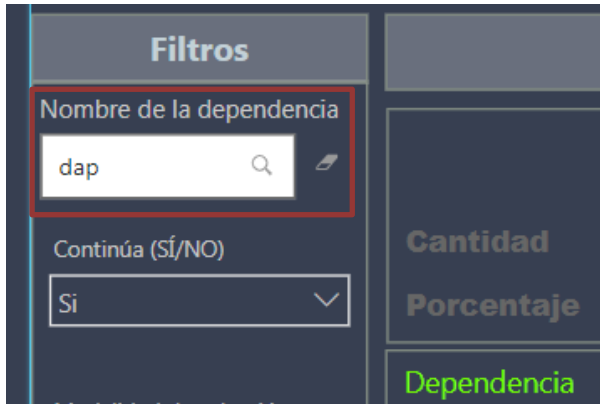
Ilustración 5. Segunda página del dashboard

Tabla de detalle de las necesidades					Objeto breve necesidad
Continua (SI/NO)	No. Necesidad	Versión de aprobación necesidad	Fecha de aprobación de la versión		
Si	24460	0	viernes, 04 de enero de 2019	ADQUISICIÓN DE TIKETES AÉREOS PARA LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	
Si	24470	0	viernes, 04 de enero de 2019	SUMINISTRO DE KITS DE AYUDA HUMANITARIA PARA APOYAR LA ATENCION DE LAS COMUNIDADES AFECTADAS INTENCIONALES EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	
Si	25133	0	viernes, 04 de enero de 2019	CENTRAL DE MEDIOS QUE PRESTE LOS SERVICIOS ASESORIA CREATIVA, DIVULGACION EN MEDIOS MASIVOS DE MATERIAL PROMOCIONAL Y APOYO EN LA ESTRATEGIA DE COMUNICACION PUBLICA DE LA GOBERNACION	
Si	25134	0	viernes, 04 de enero de 2019	OPERADOR LOGISTICO PARA LA CONCEPTUALIZACION, PRODUCCION, OPERACION Y COORDINACION DE CAMP. MARCA, EVENTOS PROTOCOLARIOS E INSTITUCIONALES PARA LA GOBERNACION	
Si	25165	0	viernes, 04 de enero de 2019	REALIZAR EL AVALÚO COMERCIAL CORPORATIVO PARA DETERMINAR EL VALOR DEL PREDIO EL MIRADOR UBICA	
Si	25396	1	miércoles, 09 de enero de 2019	REALIZAR OBRAS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO POR AMENAZA DE MOVIMIENTO EN MASA	
Si	26044	2	jueves, 21 de febrero de 2019	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR APRA APOYAR LA	
Si	26250	5	lunes, 11 de marzo de 2019	REDUCIR EL RIESGO A TRÁVES DE LA COFINANCIACIÓN PARA LA REHABILITACIÓN Y ESTABILIZACIÓN DEL TALUD	
Si	26253	0	miércoles, 13 de marzo de 2019	TRANSPORTAR LA AYUDA HUMANITARIA Y DEMÁS ELEMENTOS NECESARIOS PARA ATENDER A LAS COMUNIDAD	
Si	26254	0	miércoles, 13 de marzo de 2019	INTENCIONALES EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	
Si	26315	7	jueves, 21 de marzo de 2019	CONSTRUIR OBRAS PARA EL CONTROL DE EROSIÓN EN LA ZONA SUR - OESTE DEL VOLCÁN DE LODO UBICADO A	
Si	26549	1	lunes, 08 de abril de 2019	2018000040029	
Si	26566	2	martes, 09 de abril de 2019	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL Y AMBIENTAL PARA CONSTRUIR OBRAS PARA E	
Si	26567	2	martes, 09 de abril de 2019	UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ARBOLETES EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. BPIN 2018000040029	
Si	26568	2	martes, 09 de abril de 2019	SUMINISTRO DE MOBILIARIOS PARA LA ADECUACIÓN DE ESPACIOS EN EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE	
				LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA - DAPARD -	
				EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DE LOS ESCENARIOS ACTUALES DE RIESGO GENERADOS EN EL PROCESO	
				GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN LA ZONA DE INFLUENCIA EN EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.	
				CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y EL MUNICIPIO DE ANDES PARA	
				GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	
				CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y EL MUNICIPIO DE APARTADO PA	
				LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	
				CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA Y EL MUNICIPIO DE ARGELIA PARA	

Pasos para visualizar el estado de su dependencia

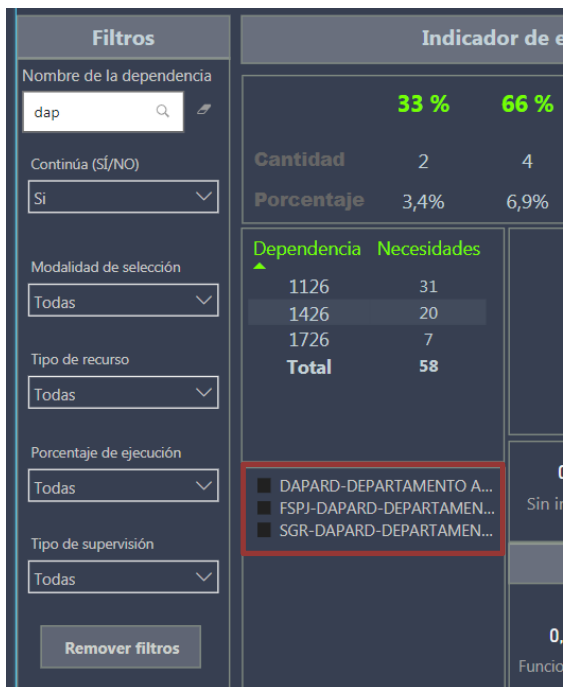
1. Ubíquese en la barra de búsqueda de los filtros y escriba al menos 3 letras del nombre de su dependencia y presione la tecla Enter.

Ilustración 6. Paso 1



2. Seleccione en la lista de dependencias la que está buscando, tenga en cuenta que si tiene más de un centro gestor es necesario que mantenga presionada la tecla Control y seleccionar los centros deseados.

Ilustración 7. Paso 2



3. Utilice los filtros para detallar aún más la información de su interés y visualizar su detalle en la segunda página, por ejemplo, **si desea saber cuál es el detalle de las necesidades en 0%**, ubíquese en el filtro Porcentaje de ejecución y seleccione 0%, luego vaya a la segunda página para visualizar el detalle de dichas necesidades.

Ilustración 8. Paso 3

The screenshot displays the 'PAA reporte de ejecución' interface. It is divided into two main sections: 'Filtros' (Filters) on the left and 'Indicadores' (Indicators) on the right.

Filtros (Filters):

- Nombre de la dependencia:** A search box containing 'plane'.
- Continúa (SI/NO):** A dropdown menu set to 'Si'.
- Porcentaje de ejecución:** A list of checkboxes for 0%, 66%, and 100%. The 0% option is selected and highlighted with a red box.
- Tipo de supervisión:** A dropdown menu set to 'Todas'.
- Remover filtros:** A button at the bottom of the filter section.

Indicadores (Indicators):

- 0 %:** A large green indicator at the top.
- Cantidad:** 20
- Porcentaje:** 100,0%
- Dependencia Necesidades:** A table with the following data:

Dependencia	Necesidades
1112	17
1712	3
Total	20
- DEPARTAMENTO ADMINISTR...**
- SGR-DEPARTAMENTO ADML...**

Referencias

- Bedoya Gallo, D. F. (6 de Noviembre de 2019). *Caracterización de Procesos Soporte Logístico*. Obtenido de <http://isolucion.antioquia.gov.co/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBCnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNEFudGlvXVpYS8wLzA4NzA4ODVGLUVBRDktNDExMC04MzlyLURBM0I3NkJFNTIxNS8wODcwODg1Ri1FQUQ5LTQxMTAtODMyMi1EQTNCNzZCRTUyMTUuYXNw>
- Colombia Compra Eficiente. (2018). *Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones*. Obtenido de <https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/manualpaa.pdf>
- Gobernación de Antioquia . (2016). *Manual de Supervision e Interventoria*. Obtenido de <https://antioquia.gov.co/images/PDF2/Contratacion/2018/10%20Octubre/Manual%20de%20Supervision%20e%20Interventoria.pdf>
- Gobernación de Antioquia. (2018). *Manual de Contratación, Departamento de Antioquia*. Obtenido de <https://antioquia.gov.co/images/PDF2/Contratacion/2018/10%20Octubre/Manual%20de%20Contratacion.pdf>
- MINCIT. (2018). *Normatividad Presupuestal*. Obtenido de <http://www.mincit.gov.co/ministerio/gestion/presupuesto/normatividad-presupuestal>
- Ruiz Ruiz, J. A. (2019). *Implementación de una metodología de gestión para el registro de las necesidades en el PAA del departamento de Antioquia y enlazarlas con el indicador de cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión-SIG*. Obtenido de Biblioteca Digital Universidad de Antioquia: <http://bibliotecadigital.udea.edu.co/handle/10495/12165>