

	PROCEDIMIENTO	
	ETAPA DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Código PR-143
		Fecha 13/07/2018

1. OBJETIVO

Establecer los parámetros para la elaboración y consolidación de las adquisiciones planeadas por la Entidad y su incorporación en el Plan Anual de Adquisiciones.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todas las dependencias que tienen necesidades de contratación.

3. RESPONSABLES

- El comité de contratación es el responsable de revisar y aprobar el plan anual de adquisiciones de la entidad y sus modificaciones, además de realizar seguimiento al mismo.
- El/la Subdirector/a Jurídico/a y de Contratación es el/la responsable de citar a comité de contratación para aprobar el plan anual de adquisiciones y sus modificaciones.
- Los/as Subdirectores/as y Jefe de Oficina Asesora que solicitan los procesos contractuales son responsables de identificar las necesidades de contratación de la dependencia a cargo, solicitar a la SJC convocar a comité de contratación, elaborar el plan anual de adquisiciones y tramitar ante la SDAE las modificaciones, cuando a ello haya lugar.
- El/la Subdirector/a de Diseño y Análisis Estratégico o el/la profesional designado/a es el/la responsable de consolidar el plan anual de adquisiciones de la entidad, incorporar sus modificaciones y efectuar la publicación del plan anual de adquisiciones y sus modificaciones en el SECOP II.

4. DEFINICIONES

- **Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente CCE:** Unidad Administrativa Especial creada mediante Decreto 4170 de 2011 como Entidad descentralizada de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, adscrita al Departamento Nacional de Planeación; que tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes

Elaboró: Luz Angela Villalba Pachón Yina Tatiana Lugo Ortiz Maritza Carolina Charry Bernal	Revisó: Patricia del Rosario Lozano Triviño	Aprobó: Patricia del Rosario Lozano Triviño
Profesionales de la Subdirección Jurídica y de Contratación	Subdirectora Jurídica y de Contratación	Subdirectora Jurídica y de Contratación

	PROCEDIMIENTO	
	ETAPA DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Código PR-143
		Fecha 13/07/2018

en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

- **Clasificador de Bienes y Servicios:** Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
- **Comité de Contratación:** Instancia asesora del/la Director/a General y de aquellos funcionarios en quienes se haya delegado la competencia para celebrar y expedir actos de naturaleza contractual; creada mediante resolución IPES 570 de 2012. Para efectos de la integración, funciones, excepciones y demás aspectos del Comité de Contratación se deberá consultar la citada resolución o la que la modifique.
- **Plan anual de adquisiciones (PAA):** es el instrumento básico de planeación contractual y de seguimiento de las entidades, en él se establece el plan de compras de la entidad para la respectiva vigencia.

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para: (i) facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

- **SECOP II:** es la nueva versión del SECOP - Sistema Electrónico de Contratación Pública. Funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Públicas y los proveedores; la Entidad a través de su cuenta crea, evalúa y decide la culminación de los procesos de selección, y los proveedores presentan comentarios a los documentos del proceso, presentan ofertas y realizan seguimiento en línea a los procesos.
- **SDAE:** Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.
- **SAF:** Subdirección Administrativa y Financiera
- **SJC:** Subdirección Jurídica y de Contratación

5. CONDICIONES GENERALES

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser revisadas y actualizadas.

La entidad en el PAA debe señalar:

- La necesidad de la adquisición
- Cuando la Entidad conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios
- Indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la entidad pagará el bien, obra o servicio
- Modalidad de selección del contratista
- Fecha aproximada en la cual la entidad iniciará el Proceso de Contratación.

Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad para adquirir los bienes, obras y servicios señalados en el PAA.

	PROCEDIMIENTO	
	ETAPA DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Código PR-143
		Fecha 13/07/2018

La entidad actualizará el plan anual de adquisiciones cuando:

- Haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección y origen de los recursos.
- Para incluir nuevas obras, bienes y servicios.
- Para excluir obras, bienes y servicios
- Modificar el presupuesto anual de adquisiciones

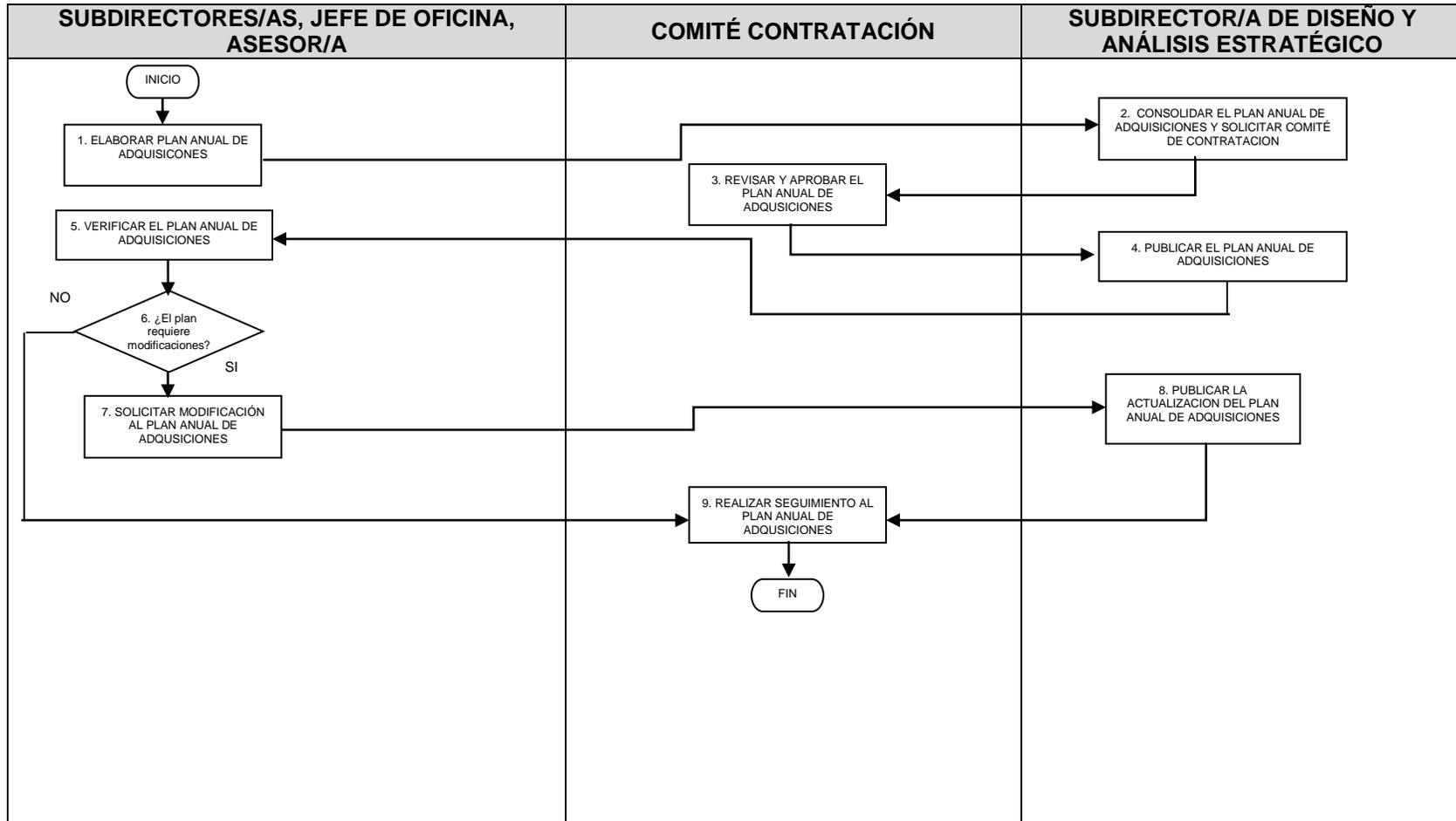
Para la elaboración del plan anual de adquisiciones de la entidad, se utilizan como referencia las siguientes guías elaboradas por Colombia Compra Eficiente:

- Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, disponible en:
- https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_plan_anual_adquisiciones_r.pdf
- Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de las naciones unidas (UNSPSC):, disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_clasificador/manualclasificador.pdf

El IPES planea la gestión contractual en el formato FO-344 Plan de Contratación, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por Colombia Compra Eficiente; la información del plan anual de adquisiciones será publicada en el SECOP II.



6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



	PROCEDIMIENTO	
	ETAPA DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL – PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Código PR-143
		Versión 02
		Fecha 13/07/2018

6.1. TABLA EXPLICATIVA DEL PROCEDIMIENTO

No.	Nombre de la actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Punto de control	Registro	Tiempo (Fracción de Hora)
1	ELABORAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	<p>Las diferentes dependencias de la entidad de acuerdo a la cuota presupuestal asignada para la vigencia y la identificación de los bienes, servicios y obras que se pretenden adquirir para atender las necesidades de los usuarios internos o externos del IPES, elaboraran en los meses de noviembre y diciembre previo al inicio de la siguiente vigencia, el plan de contratación, el cual se envía a la SDAE para su respectiva consolidación.</p> <p>Con el insumo del Plan de Contratación, la SDAE formula el Plan Anual de Adquisiciones, cuya incorporación y publicación se efectuará en los términos señalados por Colombia Compra Eficiente.</p>	Subdirectores, Jefe de Oficina y Asesor/a		FO-344 Plan de Contratación	18.2
2	CONSOLIDAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y SOLICITAR COMITÉ DE CONTRATACION	<p>La formulación de los planes de contratación de las diferentes dependencias de la entidad se consolidará en un único documento (PAA), antes del 15 de enero de la respectiva vigencia.</p> <p>El/la Subdirector/a de Diseño y Análisis Estratégico en el mes de enero de la respectiva vigencia informara mediante correo electrónico institucional al Subdirector Jurídico y de Contratación la consolidación del PAA, y solicitara por ese mismo medio convocar comité de contratación a fin que sus integrantes efectúen la revisión, aprobación o rechazo del Plan Anual de Adquisiciones.</p>	Subdirector/a de Diseño y Análisis Estratégico			17.8
3	REVISAR Y APROBAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	El comité de contratación revisará objeto, valor, plazo, necesidad, conveniencia y oportunidad de la contratación, recomendará la modalidad de selección que corresponda y señalará las fechas de radicación del proceso en la SJC, lo cual deberá constar en el formato FO-344 Plan de contratación, previa citación por parte de el/la Subdirector/a Jurídico y de Contratación en el mes de enero.	Comité de Contratación			4.3
4	PUBLICAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	El/la Subdirector/a de Diseño y Análisis Estratégico o el profesional designado/a por la SDAE publicara antes del 31 de enero de cada vigencia el plan anual de adquisiciones en el SECOP y en la página WEB del IPES mediante un enlace con SECOP II, y los actualizara de manera oportuna de acuerdo a las modificaciones que soliciten las dependencias que solicitan procesos de contratación.	Subdirector/a de Diseño y Análisis Estratégico		Página web del IPES Plataforma SECOP II	1.8
5	VERIFICAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Los/as Subdirectores/as o Jefe de Oficina o Asesor/a verificaran la consistencia de la información contenida en el PAA con la contratación que tengan a su cargo, de acuerdo a los requerimientos de la Entidad.	Subdirectores, Jefe de Oficina, Asesor/a			0,13
6	¿El plan requiere modificaciones?	SI: Pasa a la actividad No. 7 NO: Pasa a la actividad No. 9				



PROCEDIMIENTO

ETAPA DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL – PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Código PR-143

Versión 02

Fecha 13/07/2018

No.	Nombre de la actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Punto de control	Registro	Tiempo (Fracción de Hora)
7	SOLICITAR MODIFICACIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	<p>Para actualizar el PAA, los/as Subdirectores/as o Jefe de oficina asesora que requieran el proceso de selección, solicitaran mediante correo electrónico dirigido a el/la Subdirector/a de Diseño y Análisis Estratégico la actualización del PAA indicando la justificación de la modificación. Dicho correo electrónico deberá enviarse con copia a el/la Subdirector/a Jurídico/a y de Contratación.</p> <p>En los casos de modificación al PAA por cambio de modalidad de selección, se requiere previamente aprobación del Comité de Contratación, salvo los procesos de selección de mínima cuantía.</p>	Subdirectores o Jefe de oficina asesora o Asesor/a		Correo electrónico	1.6
8	PUBLICAR LA ACTUALIZACION DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	El/la Subdirector/a de Diseño y Análisis Estratégico o el profesional designado/a por la SDAE incorporará las modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones en el formato dispuesto por Colombia Compra Eficiente y efectuará su publicación en el SECOP II.	Subdirector/a de Diseño y Análisis Estratégico		Plataforma SECOP II	0.5
9	REALIZAR SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	<p>El seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones se realizará cada TRES (3) meses por el Comité de Contratación.</p> <p>Ver PR-144 Procedimiento “Etapa de Planeación contractual – Estudios previos y proyecto de pliego”</p>	Comité de Contratación		FO-665 Acta de comité de contratación	1.6
	FIN					

	PROCEDIMIENTO	
	ETAPA DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Código PR-143
		Versión 02
		Fecha 13/07/2018

7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- FO-344 Plan de Contratación
- FO-665 Acta de comité de contratación

8. MARCO NORMATIVO

- Decreto 619 de 2007 "Por el cual se establece la Estrategia de Gobierno Electrónico de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital y se dictan otras disposiciones". Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=28134#0>
- Acuerdo JD IPES No. 005 de 2011 "Por el cual se modifica la Estructura Organizacional del Instituto para la Economía Social - IPES- y se dictan otras disposiciones". Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=57337>
- Decreto 4170 de 2011 "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura". Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=44643>
- Resolución IPES No. 570 de 2012 "Por la cual se crea el Comité de Contratación del Instituto para la Economía Social IPES". Disponible en: X:\1.Sistema Integrado De Gestión\4. NORMATIVIDAD\RESOLUCIONES\RESOLUCIÓN COMITÉS
- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública". Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=43292>
- Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones". Disponible en: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=56882>

	PROCEDIMIENTO	
	ETAPA DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Código PR-143
		Versión 02
		Fecha 13/07/2018

- Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional”. Disponible en: <https://www.dnp.gov.co/Paginas/Normativa/Decreto-1082-de-2015.aspx>

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	11/05/2018		
02	13/07/2018	Se ajusta el procedimiento de acuerdo al FO – 071 V3	Se incorporó el numeral 8 “Marco Normativo”