

GUÍA PARA ELABORAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- 2024

Director General (E)

Carlos Francisco Toledo Flórez

Secretaría General

Sandra María Cuenca
Leguízamo

Subdirectora de Negocios (E)

Sandra Milena López López

Subdirectora de Gestión Contractual

Nohelia del Carmen Zawady Palacio

Subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico (IDT)

Carlos Francisco Toledo Flórez

Subdirector de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE) (E)

Ricardo Pérez Latorre

Asesora Experta de Despacho

María del Pilar Suárez Sebastián

Asesora de Planeación, Políticas Públicas y Asuntos Internacionales

Claudia Taboada Tapia

Asesor de Comunicaciones Estratégicas

Ricardo Pajarito Mondragón

Asesora Experta de Despacho

Sandra Milena López López

Asesor Experto de Despacho

Ricardo Pérez Latorre

Asesora de Control Interno

Judith Gómez Zambrano

GUÍA PARA ELABORAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. ¿QUÉ ES EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES?	4
4. ¿PARA QUÉ SE USA EL PLAN DE COMPRAS, PLAN DE ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS O EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES?	4
5. ¿CÓMO DEBE ELABORARSE EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES?	4
5.1. Listado que debe contener el Plan Anual de Adquisiciones	6
5.1.1. Preparación del equipo	6
5.1.2. Declaración estratégica	7
5.1.3. Detalle de los bienes, obras o servicios	7
5.1.4. Información para proveedores	8
5.1.5. Principales objetivos	8
5.1.6. Advertencia	9
5.1.7. Publicación	9
5.1.8. Actualización	11
6. MODELO DE PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	12
7. ACLARACIONES SOBRE EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	12
8. RECOMENDACIONES FINALES	13
Anexo 1 – Información General de la Entidad Estatal	15
Anexo 2 – Adquisiciones Planeadas	15
Anexo 3 – Necesidades adicionales	16
CONTROL DOCUMENTAL	¡Error! Marcador no definido.

GUÍA PARA ELABORAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

1. OBJETIVO

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, en su calidad de órgano rector en materia de compras y contratación pública, así como también actuando como entidad encargada de articular a los sujetos partícipes de dichos procesos en procura de optimizar los recursos del Estado, presenta la actualización de la Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, con el fin de otorgar una herramienta útil para la preparación y actualización de los Planes Anuales de Adquisiciones de las Entidades Estatales.

Esta Guía se constituye como una herramienta orientadora, la cual desde la óptica de lo descrito por el Decreto 1082 de 2015 en materia del Plan Anual de Adquisiciones busca que: i) las Entidades Estatales Contratantes aumenten la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de oferentes; y ii) que el Estado cuente con información uniforme que le permita realizar compras coordinadas y colaborativas, además de materializar el principio de planeación en la elaboración y actualización del PAA.

2. ALCANCE

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, con fundamento en el artículo 3 del Decreto Ley 4170 de 2011, en ejercicio de su función de desarrollar, implementar y difundir políticas públicas, planes, programas, normas, instrumentos y herramientas que faciliten la contratación pública, así como en lo señalado en el numeral 2, literal c), del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, pone a disposición de los interesados la presente Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones.

Esta Guía debe ser utilizada como instrumento de buena práctica por parte de las entidades públicas al momento de la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidos con el significado que a continuación se indica o con el que establece el Decreto 1082 de 2015.

GUÍA PARA ELABORAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

3. ¿QUÉ ES EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES?

El Plan Anual de Adquisiciones es un instrumento de planificación y orientación de la contratación de las Entidades Estatales, diseñado para identificar las necesidades de contratación, en el que se incluyen, de manera estimativa, los bienes, obras y servicios que la Administración Pública está interesada en adquirir para determinada vigencia. De este modo, el Plan Anual de Adquisiciones se considera un documento de carácter estimativo, en el sentido en que puede ser modificado por la entidad, y que además tiene entre otras finalidades, servir como referente inicial para organizar la ejecución del presupuesto y planear la demanda de bienes y servicios de la entidad durante el año referido en el plan.

Según el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, el Plan Anual de Adquisiciones es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. De igual forma, dicho artículo, lo define como un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar.

4. ¿PARA QUÉ SE USA EL PLAN DE COMPRAS, PLAN DE ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS O EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES?

El Plan Anual de Adquisiciones busca comunicar información útil y temprana a los proveedores potenciales de las Entidades Estatales, para que estos participen de las adquisiciones que hace el Estado. Así pues, el Plan Anual de Adquisiciones se usa con el fin de:

- Planear la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año o vigencia.
- Identificar y justificar el valor total de recursos requeridos por la entidad para contrataciones.
- Tener un referente inicial para evaluar el nivel de ejecución del presupuesto.
- Pronosticar la demanda de bienes y servicios de la entidad durante el año referido en el Plan Anual de Adquisiciones.

5. ¿CÓMO DEBE ELABORARSE EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES?

El artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2° del Decreto 142 de 2023, señala el deber de las Entidades Estatales de elaborar el Plan Anual de Adquisiciones; es decir, que la obligatoriedad de elaborarlo recae principalmente sobre los sujetos que integran la denominación de

GUÍA PARA ELABORAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Entidades Estatales, esto, de acuerdo con la discriminación realizada por el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007¹.

El Plan Anual de Adquisiciones, debe contener un listado de lo que la Entidad adquirirá durante el año para satisfacer sus necesidades de bienes, obras o servicios. De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, la información contenida en dicho plan deberá estar desagregada, principalmente en los siguientes aspectos:

- Señalar la necesidad del bien, obra y/o servicio.
- Identificación con el clasificador de bienes y servicios
- Valor estimado del contrato
- Tipo de recursos
- Modalidad de selección y,
- Fecha de inicio del proceso contractual

El artículo 6 del Decreto 142 de 2023, que adiciona el artículo 2.1.2.4.2.19 al Decreto 1082 de 2015, señala a su vez, la obligatoriedad por parte de las Entidades Estatales, para que planeen su contratación de manera que promuevan la división de sus procesos en lotes o segmentos, con el fin de facilitar la participación de las Mipymes. Así mismo, el artículo 6 del Decreto 142 de 2023, que adiciona el artículo 2.1.2.4.2.19., al Decreto 1082 de 2015, establece los criterios que pueden tener en cuenta las Entidades Estatales para dividir los procesos por lotes o segmentos, como lo son:

¹ Numeral 1, Artículo 2 de la Ley 80 de 1993. "1o. Se denominan entidades estatales: "a) La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el distrito capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles.[...]"

Artículo 10 de la Ley 1150 de 2007. "Las cooperativas, las asociaciones conformadas por entidades territoriales y en general los entes solidarios de carácter público estarán sometidos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. [...]"

Artículo 24 de la Ley 1150 de 2007. "Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se registrarán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales[...]"

Artículo 24 de la Ley 1150 de 2007. "La contratación de las Corporaciones Autónomas Regionales incluida la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena, se someterá al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas que lo modifiquen, deroguen o adicionen".

GUÍA PARA ELABORAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

- El tipo de entregable
- Valor del contrato y;
- El ámbito geográfico de la entrega

Los criterios señalados anteriormente se encuentran en concordancia con los principios de la libre concurrencia y la libre empresa que permite el acceso a condiciones de igualdad a las Mipymes en los Procesos de Contratación. De igual forma, el Decreto antes mencionado señala que, para dar cumplimiento a lo indicado, las Entidades Estatales deberán tener en cuenta el análisis del sector económico y de los oferentes. De esta forma, las Entidades al momento de elaborar sus Planes Anuales de Adquisiciones, están llamadas a analizar cuál de las adquisiciones que planean realizar para suplir sus necesidades, pueden realizarse a través de procesos de contratación divididos en lotes o segmentos para así promover la participación de las MiPymes.

Adicionalmente, el Decreto 142 de 2023 con el fin de que las Entidades identifiquen las barreras que pudiesen impedir la participación de las Mipymes en los procesos de contratación pública, en el artículo 3, mediante el cual se adiciona el artículo 2.2.1.1.1.6.8 al Decreto 1082 de 2015, establece de forma facultativa, que las Entidades Estatales podrán realizar consultas al mercado desarrollando “Ferias de Negocios Inclusivas” en el marco de la planeación contractual. La realización de estas ferias, se constituyen como una consulta que le permitirá a las Entidades contratantes identificar los bienes o servicios que las Mipymes podrían ofrecerles esto, en cuanto a la satisfacción de las necesidades identificadas en el Plan Anual de Adquisiciones.

5.1. Listado que debe contener el Plan Anual de Adquisiciones

Respecto del listado que debe contener el Plan Anual de Adquisiciones, Colombia Compra Eficiente plantea el siguiente:

5.1.1. Preparación del equipo

En la preparación del equipo la entidad debe: i) designar un funcionario o contratista que se encargue del Plan Anual de Adquisiciones, que será responsable de obtener la información necesaria para elaborarlo, diligenciar el documento, solicitar la aprobación de este, de revisarlo y actualizarlo; ii) conformar un equipo de apoyo y; iii) organizar un cronograma para la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones.

GUÍA PARA ELABORAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones requiere del conocimiento y experiencia de las personas que trabajan en las distintas áreas de la Entidad Estatal, por lo que, Colombia Compra Eficiente recomienda la conformación de un equipo multidisciplinario que apoye al funcionario a cargo del Plan Anual de Adquisiciones.

De igual forma, Colombia Compra Eficiente recomienda la elaboración de un cronograma de actividades que muestre en detalle las etapas de planeación y diligenciamiento del Plan Anual de Adquisiciones al interior de la Entidad Estatal, especificando las actividades coordinadas por el funcionario encargado y señalando el tiempo requerido para cada una de ellas.

5.1.2. Declaración estratégica

Mediante la declaración estratégica todos los interesados en el PAA conocen el contexto de la entidad y puede proponer soluciones a la medida. La declaración estratégica está compuesta por: i) nombre de la entidad; ii) dirección; ii) teléfono; iii) página web; iv) perspectiva estratégica (incluyendo iniciativas clave, información útil para posibles proveedores, número de personas que trabajan en la entidad, políticas y programas previstos para el año para el cual es elaborado el Plan Anual de Adquisiciones y el presupuesto anual); v) información del contrato; vi) valor total del Plan Anual de Adquisiciones; vii) límite de contratación de menor cuantía; viii) límite de contratación de mínima cuantía y, ix) fecha de última actualización del Plan Anual de Adquisiciones.

5.1.3. Detalle de los bienes, obras o servicios

La Entidad Estatal debe separar los bienes, obras y servicios que ha identificado plenamente, así como las necesidades que ha determinado.

De las que desconoce el producto y su precio debe incluir la descripción de la necesidad y los posibles códigos de los bienes y servicios que podrían suplir la necesidad.

El funcionario y/o contratista encargado debe trabajar con las personas que mejor conocen las necesidades para describir la necesidad y especificar los resultados que se buscan y/o para identificar el bien, obra o servicio específico. Así pues, los bienes, obras y servicios identificados plenamente deben ser enumerados utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios de

GUÍA PARA ELABORAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Naciones Unidas con el máximo nivel posible de descripción de este clasificador².

Sin embargo, debe señalarse la necesidad de la inclusión de descripciones adicionales relativas a las características físicas, tales como dimensiones, color y unidad de medida; por ello, Colombia Compra Eficiente sugiere que el encargado de elaborar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones, con el fin de determinar la necesidad de incluir características adicionales, se haga las siguientes preguntas:

- ¿Es la unidad de medida un elemento determinante para que el proveedor pueda planear su propuesta?
- ¿Es la identificación precisa y detallada del bien o producto un elemento esencial para que una propuesta satisfaga la necesidad de la entidad estatal?
- ¿Es la identificación precisa y detallada una característica determinante de la utilidad del bien y de su pertinencia para satisfacer la necesidad de la Entidad Estatal?
- ¿Es la cantidad una característica que puede modificar el tiempo requerido para que el oferente pueda planear su propuesta?
- ¿Es la cantidad una característica que excluye a posibles proveedores de participar en un proceso de selección?

5.1.4. Información para los interesados en el PAA

Es recomendable que se ponga a disposición los datos del funcionario y/o contratista encargado de la adquisición de los bienes, obras y servicios identificados en el Plan Anual de Adquisiciones para que los interesados puedan obtener información adicional.

5.1.5. Principales objetivos

Se sugiere que el funcionario o contratista encargado de la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones incluya en el documento la siguiente declaración sobre los principales objetivos del respectivo plan:

² Para acceder al Clasificador de Bienes y Servicios ingrese a <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>. De igual forma, se informa que Colombia Compra Eficiente expidió la Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, el cual puede consultarse en el siguiente enlace: https://cceficiente-my.sharepoint.com/personal/nasly_mosquera_colombiacompra_gov_co/Documents/Escritorio/SGC/NORMAS%20Y%20REGLAMENTOS/ACTUALIZACION%20DE%20GU%C3%8DAS/manualpaa.pdf?CT=1699532316850&OR=ItemsView

GUÍA PARA ELABORAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones consiste en ejecutar el principio de planeación al que se encuentran obligadas las entidades públicas, además de permitir que la Entidad Estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas.

5.1.6. Advertencia

Se recomienda al funcionario y/o contratista encargado de elaborar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones, incluir en el documento la siguiente declaración:

El Plan Anual de Adquisiciones –PAA –, es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la Entidad Estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios señalados en él.

5.1.7. Publicación

El artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 dispone que “todas las entidades del Estado” deben publicar, a más tardar el 31 de enero de cada año, en su respectiva página web, el plan de acción, en el cual se incluye el plan general de compras³.

En efecto, la obligación de publicar el Plan Anual de Adquisiciones involucra a todas las Entidades del Estado sin distinción de la rama del poder público a la que pertenezcan –legislativo, ejecutivo y judicial–. Sin embargo, debe aclararse, que el deber de publicación de dicho plan recae exclusivamente

³ El artículo 74 de la Ley 1474 prescribe: “A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior.

Igualmente publicarán por dicho medio su presupuesto debidamente desagregado, así como las modificaciones a este o a su desagregación.

Parágrafo. Las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión”.

GUÍA PARA ELABORAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

sobre los sujetos que se consideran obligados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública –Ley 1712 de 2014 – y que contratan con cargo a recursos públicos.

Con el fin de brindar mayor claridad sobre lo anterior, los sujetos obligados ley son los siguientes:

- Toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital.
- Los órganos, organismos y entidades estatales independientes o autónomos y de control.
- Cualquier persona natural, jurídica o dependencia de persona jurídica que desempeñe función pública o de autoridad pública, respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función.
- Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.
- Las empresas públicas creadas por ley, las empresas del Estado y sociedades en que este tenga participación.
- Los partidos o movimientos políticos y los grupos significativos de ciudadanos.
- Las entidades que administren instituciones parafiscales, fondos o recursos de naturaleza u origen público.

Sin embargo, teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015 señala que el Plan Anual de Adquisiciones también debe publicarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, debe aclararse que no todos los sujetos referenciados anteriormente tienen dicha obligación, puesto que, los sujetos que no contratan con cargo a recursos públicos no están obligados a publicarlo, mientras que aquellos que contratan con recursos públicos están obligados a publicar el Plan Anual de Adquisiciones para los recursos que ejecutarán durante la vigencia fiscal, tal y como lo establece el artículo 2.1.1.2.1.10 del Decreto 1081 de 2015.

Se recomienda a las Entidades Estatales, con el fin de elaborar, modificar y publicar su Plan Anual de Adquisiciones a través del SECOP II, consultar los lineamientos dispuestos por Colombia Compra Eficiente en la “GUÍA

GUÍA PARA ELABORAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

PRÁCTICA PARA PUBLICAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES EN EL SECOP II" disponible en el siguiente enlace:
<https://www.colombiacompra.gov.co/node/22981>

5.1.8. Actualización

En lo concerniente a la actualización del Plan Anual de Adquisiciones, el artículo 2.2.1.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015 fijó el alcance de la facultad asignada a las Entidades Estatales para actualizar el Plan Anual de Adquisiciones. Para efectos de claridad, actualizar según la Lengua Española corresponde a "hacer actual algo, darle actualidad" o "poner al día datos, normas, precios, rentas, salarios".

De esta manera y aplicando tal definición, la norma antes mencionada facultó a las Entidades Estatales para mantener actualizada la información contenida en su Plan Anual de Adquisiciones. Por ello, Colombia Compra Eficiente en el numeral 5.7 de la Circular Externa Única, señala que las entidades deben actualizar su Plan Anual de Adquisiciones al menos una vez al año.

Dicha actualización deberá publicarse en la página web de la respectiva entidad y en el SECOP II, para ello se sugiere consultar la Circular 007 de 2020 de Colombia Compra Eficiente, relacionada con actualización y diligenciamiento de la información en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

Adicionalmente, los funcionarios o contratistas encargados de la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 2.2.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, deben validar los siguientes aspectos para así determinar si es o no necesario realizar actualizaciones a dicho plan en el transcurso del año:

- Ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección y origen de los recursos
- Inclusión de nuevas obras, bienes o servicios
- Exclusión de obras, bienes o servicios y;
- Modificación del presupuesto anual de adquisiciones

Por otro lado, se aclara que, la norma no limita la actualización del Plan Anual de Adquisiciones a un tope máximo, pero si estableció un número mínimo al disponer que las Entidades Estatales debían actualizarlo por lo

GUÍA PARA ELABORAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

menos una vez durante su vigencia. Asimismo, aunque –por expresa disposición del reglamento– exista el deber de mantener actualizado el Plan Anual de Adquisiciones, no es necesario incorporar en el todas las modificaciones que efectúe la entidad, por dos (2) razones principales: i) el reglamento no impone la obligación de modificarlo cada vez que se adopte una variación en la contratación prevista en el; y ii) el reglamento autorizó incluir en el plan información estimativa, como cuando en el artículo 2.2.1.1.4.1 se utilizan expresiones como: “indicar el valor estimado del contrato”.

Finalmente, debe destacarse que la actualización debe publicarse en la página web de la Entidad Estatal y en el SECOP, de tal manera que sólo será visible el Plan Anual de Adquisiciones actualizado. Sin embargo, si la entidad publicó su Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP II, deberá continuar actualizándolo en este.

6. MODELO DE PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es planear y organizar la ejecución del presupuesto dentro una determinada anualidad, además, su oportuna y correcta estructuración permite que la Entidad Estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que vayan a adelantarse durante el año fiscal, y que las entidades cuenten con información verídica y suficiente para realizar compras coordinadas.

Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente propone un Modelo de Plan Anual de Adquisiciones, el cual se incorpora a esta Guía en los Anexos 1, 2 y 3.

De otra parte, se informa que la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, cuenta con una relatoría en la que se encuentran recopilados todos los conceptos jurídicos que ha emitido sobre el Plan Anual de Adquisiciones desde el año 2019 a la fecha. Sin embargo, se destaca que la Subdirección de Gestión Contractual de esta Agencia, unificó criterios sobre el Plan Anual de Adquisiciones en el concepto CU-007 del 16 de enero de 2024. Los interesados pueden consultar este, y otros conceptos en el siguiente enlace: <https://relatoria.colombiacompra.gov.co/busqueda/conceptos>

7. ACLARACIONES SOBRE EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

GUÍA PARA ELABORAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

De acuerdo con lo indicado en el numeral 5.1.7 de esta Guía, las Entidades Estatales tienen el deber de publicar sus Planes Anuales de Adquisiciones a más tardar el 31 de enero de cada año. Sin embargo, para la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, es importante realizar las siguientes aclaraciones:

- El Plan Anual de Adquisiciones debe incluir las compras y contrataciones desde el día de su publicación y hasta la publicación del siguiente plan. De tal forma que, si se publica el 31 de enero, la fecha límite establecida por la ley, iría hasta el 31 de enero del año siguiente.
- El Plan Anual de Adquisiciones está vigente desde el día de su publicación y hasta la finalización del año en curso, esto es, hasta el 31 de diciembre. En ese orden, si se publicara el plan en la fecha límite para cumplir la obligación legal, ese documento tendría vigencia desde el 31 de enero al 31 de diciembre del mismo año.
- Habiendo iniciado una nueva vigencia fiscal, se estima que, no resulta procedente la celebración de contratos planeados para la misma, con sustento en el Plan Anual de Adquisiciones del año anterior, por cuanto ello desconoce la vigencia antes explicada.
- La falta de publicación del Plan Anual de Adquisiciones en el término indicado por la ley no restringe la celebración de contratos estatales, esto, siempre y cuando dichos contratos cumplan con los requisitos legales para su celebración, perfeccionamiento o ejecución. Lo anterior, debido a que, las normas que regulan el Plan Anual de Adquisiciones no establecen que su publicación sea una obligación indispensable para iniciar la gestión contractual, ni como un requisito previo para adelantar un proceso de contratación.
- En caso de que una Entidad haya celebrado contratos en el mes de enero, deberá, al publicar su respectivo Plan Anual de Adquisiciones en el plazo indicado por el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, incluir en el listado de necesidades, los contratos que haya celebrado para entonces. Para ello, el SECOP II, tiene habilitada la opción “asociar” aplicable a los procesos de contratación adelantados antes de la publicación del Plan Anual de Adquisiciones de cada vigencia.

8. RECOMENDACIONES FINALES

GUÍA PARA ELABORAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Conforme a lo reseñado por el artículo 2.2.1.1.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, lo dispuesto en el Decreto 142 de 2023, y con el fin de identificar la información que se relaciona en el Anexo 2 de esta Guía, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- recomienda acudir a las siguientes fuentes de información:

- Estudio del mercado.
- Análisis de los precios históricos de los contratos celebrados por las Entidades Estatales contratantes.
- Realización de Ferias Negocios Inclusivas.
- Análisis de precios históricos de los contratos celebrados por parte de otras Entidades Estatales, y las demás que determine pertinente la Entidad contratante en el uso de sus facultades legales.

para comentarios

GUÍA PARA ELABORAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Anexo 1 – Información General de la Entidad Estatal

Nombre	Entidad ABC
Dirección	Calle 20 No. 40-60 Bogotá
Teléfono	(1) 630000
Página web	www.entidadabc.gov.co
Misión y visión	La Entidad ABC se dedica a la promoción y protección de derechos de los ciudadanos en zonas de frontera. La Entidad ABC será reconocida en 2026 por la comunidad pobladora de la frontera como una institución líder en la protección de derechos fundamentales.
Perspectiva estratégica	La Entidad ABC tiene dos (2) programas estratégicos: i) el programa de Derechos Para Todos cuyo objeto es la difusión de derechos fundamentales y ii) el programa Familias de Frontera cuyo objeto es la prevención de la violencia intrafamiliar en las zonas de la frontera. La entidad cuenta con sedes en Tumaco, Puerto Asís, Leticia, Cúcuta y Riohacha. Todas las compras se centralizan en Bogotá y la logística es asumida por la entidad. La Entidad ABC, cuenta con una planta de personal de 55 personas y un presupuesto anual de \$3.000.000.000.
Información de contacto	Juan Pérez Jefe de Adquisiciones Tel: (1) 630000 Ext. 1234 Juan.perez@entidadabc.gov.co
Valor total del PAA	\$1.535.000.000
Límite de contratación de menor cuantía	\$165.060.000
Límite de contratación mínima cuantía	\$16.506.000
Fecha de última actualización del PAA	05 de enero de 2023

Anexo 2 – Adquisiciones Planeadas

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada inicio proceso selección	de del de	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Estructura por lote o segmento	Fuente de los recursos	Valor estimado del contrato	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras?	Datos de contacto del responsable
76111501 90101700	Servicio de aseo y cafetería para las sedes de la entidad ubicada en Tumaco, Puerto Asís y Leticia.	Abril 2023		9 meses	Licitación	Sí	Recursos corrientes	\$300.000.000	\$300.000.000	No	N/A	Diana Rodríguez Analista de adquisiciones Tel. 6300000 Ext: 1390 Diana.rodriguez@entidadabc.gov.co
78101501	Servicio de transporte de carga de Bogotá a las sedes ubicadas en Tumaco, Puerto Asís y Leticia.	Abril 2023		2 años	Licitación	No	Recursos propios	\$3.000.000.000	\$900.000.000	Sí	No solicitadas	Diana Rodríguez Analista de adquisiciones Tel. 6300000 Ext: 1390 Diana.rodriguez@entidadabc.gov.co

GUÍA PARA ELABORAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

44111905	Tableros de 160cm x 300 cm para entrega en Bogotá.	Octubre 2023	4 meses	Concurso de méritos	Sí	Recursos corrientes (del Tesoro)	\$300.000.000	\$300.000.000	No	N/A	Juan Pérez Jefe de Adquisiciones Tel. 6300000 Ext. 1345 Juan.perez@entidadabc.gov.co
80101602	Estudio de violencia intrafamiliar en Norte de Santander con análisis basado en estudios de caso y análisis cuantitativo de información recogida en campo.	Junio 2023	4 meses	Concurso de méritos	No	Recursos corrientes (del Tesoro)	\$300.000.000	\$300.000.000	No	N/A	Juan Pérez Jefe de Adquisiciones Tel. 6300000 Ext. 1345 Juan.perez@entidadabc.gov.co
14111500 44103100 44121600 44121700 44121800	Suministro de elementos de papelería y útiles de oficina en todas las sedes.	Marzo 2023	10 meses	Mínima cuantía	Sí	Recursos Corrientes (del Tesoro)	\$15.000.000	\$15.000.000	No	N/A	Juan Pérez Jefe de Adquisiciones Tel. 6300000 Ext. 1345 Juan.perez@entidadabc.gov.co

Anexo 3 – Necesidades adicionales

Descripción	Posibles códigos UNSP	Datos de contacto del responsable
Aumentar la cobertura del Programa Familias de Frontera en Putumayo	80141902 82100000	Juan Pérez Jefe de Adquisiciones Tel. 6300000 Ext. 1345 Juan.perez@entidadabc.gov.co

Elaboró: Nasly Yeana Mosquera Rivas
Analista T2 04 - Subdirección de Gestión Contractual

Natalia Montoya Jiménez
Gestor T1-15 - Subdirección de Gestión Contractual
Alejandro Sarmiento Cantillo

Revisó: Gestor T1-15 - Subdirección de Gestión Contractual
Martha Alicia Romero
Gestor T1-15 - Subdirección de Gestión Contractual
Cielo Victoria González Meza
Contratista Subdirección de Gestión Contractual

Aprobó: Nohelia del Carmen Zawady Palacio
Subdirectora de Gestión Contractual ANCP – CCE



Departamento Nacional de Planeación - DNP

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Tel. (601)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO