

CIRCULAR N° 003

CONTRATACION

Duitama, 15 de Febrero de 2023

DÉ: GERENCIA
PARA: LIDERES DE TODOS LOS PROCESOS Y SUPERVISORES
ASUNTO: Circular informativa proceso Plan Anual de Adquisiciones

Cordial saludo,

Con el propósito de optimizar el proceso precontractual de la entidad de acuerdo a las necesidades que en ella sean advertidas y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015, el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es un instrumento de planeación contractual de la Entidad Estatal, igual al plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, siendo menester que la entidad de manera anticipada a la celebración de cualquier contrato, lo contemple en virtud al principio de planeación en dicho documento base de consulta que busca comunicar información útil y temprana a los proveedores potenciales de las Entidades Estatales, para que éstos participen de las adquisiciones que hace el Estado.

Por lo anterior, es menester recordar que una vez nazca la necesidad y se verifique que la misma no se encuentra incluida en el PAA actualmente publicado, o incluso estando incluido debe ser objeto de modificaciones, corresponde al área de almacén cotejar el PAA publicado en la plataforma del Sistema de Contratación Pública SECOP II, en donde se verifica y de ser necesario de ajusta la información de objeto a contratar, plazo y valor.

Como ya se indicó, este proceso debe surtirse en la Oficina de Gestión de Bienes y Servicios (Almacén), quienes emitirán certificación en la que constara el ajuste al mismo, documento que contendrá como constancia de inclusión en el PAA 2023, objeto del contrato y código calificador de bienes y servicios UNSPSC con su respectiva definición.

Surtido lo anterior, la certificación deberá incorporarse al expediente antes de ser trasladado al área de gestión contractual, de tal manera que una vez evacuado el mismo y con el objeto de dar publicidad al proceso, este no se vea afectado al no estar incluido o ajustado en el PAA, lo que generaría atrasos y extemporaneidad en cumplimiento de lo dispuesto respecto del término legal que se tiene dar dar publicidad a los documentos del proceso el cual es de tres (03) días, en aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.1.1.2.1.7 del Decreto 1081 del 2015, el cual remite al artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, en el que hace referencia el plazo mencionado.

A continuación se relaciona el paso a paso:

- LIDERES:

- Establecer la necesidad



- Examine rigurosamente su necesidad y formule el objeto del contrato
- Consulte la página de Clasificación de bienes y servicios para establecer el código UNSPSC, el cual debe estar ampliamente discriminado, no con menos de clase y/o producto, de ser necesario incluir varios códigos estos deberán relacionarse junto con su definición.
- Efectué solicitud de certificación a la oficina de Gestión de Bienes y Servicios (Almacén), indicando entre otros objeto, código, plazo y valor.

-ALMACÉN

- Recepción de solicitud,
- Verificación de la solicitud para modificación o inclusión en el PAA.
- Efectuar ajustes necesarios al PAA
- Expedición de certificación
- Remisión al solicitante.

Cordialmente,



LIFAN MAURICIO CAMACHO MOLANO
GERENTE

Proyectado: *Claudia Julieth Campos Correa. Coordinadora Contratación.*
Reviso: *Erika Natalia Sánchez Medina. Sub Gerente Administrativa.*