

	ELABORACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	FECHA DE APROBACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
	23/11/2022	GAD-PRC01	01	Página 1 de 5

1. OBJETIVO
<p>Establecer el procedimiento que se debe seguir para identificar, registrar y publicar las necesidades de compras de bienes y servicios que requiere la U.A.N. Contaduría General de la Nación, para el perfecto funcionamiento de esta.</p>

2. ALCANCE
<p>Despacho de Contadora General de la Nación, secretaria general, Subcontadurías y Coordinadores de los GIT de la U.A.E. CGN</p>

3. DEFINICIONES
<p>Código UNSPSC: El Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (The United Nations Standard Products and Services Code) es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios.</p> <p>Descripción: Es la descripción de los bienes y servicios requeridos por el área solicitante, en donde se especifica la necesidad a contratar.</p> <p>Fuente de los recursos: Hace referencia al origen de los recursos. Conforme con esto los recursos pueden ser i) propios, los cuales «están compuestos por las rentas propias o ingresos corrientes y los recursos de capital generados por la actividad para la cual se creó el órgano respectivo»; ii) provenientes de una entidad del orden nacional cuando correspondan a «recursos del presupuesto de la Nación que el gobierno orienta hacia entidades descentralizadas del orden nacional con el objeto de contribuir a la atención de sus compromisos y al cumplimiento de sus funciones» ; iii) correspondientes a recursos de regalías, entendidas como la contraprestación recibida por el Estado, de conformidad con los artículos 360 y 361 de la Constitución, a cambio de la concesión de derechos a particulares para la exploración de recursos naturales ; y iv) Recursos de crédito, los cuales corresponden a los ingresos provenientes de las autorizaciones dadas.</p> <p>Modalidad de selección: Son las alternativas mediante las cuales la U.A.E. CGN vincula la prestación de servicios profesionales, los servicios de apoyo a la gestión o la adquisición de bienes y servicios. Las modalidades existentes son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Licitación Pública.



ELABORACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
FECHA DE APROBACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
23/11/2022	GAD-PRC01	01	Página 2 de 5

- ✓ Concurso de Méritos.
- ✓ Selección Abreviada.
- ✓ Mínima Cuantía.
- ✓ Contratación Directa.

Plan anual de adquisiciones: 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.

Vigencias Futuras: Son autorizaciones del gasto para vigencias fiscales posteriores a la presente, y cuyo fin es garantizar compromisos adquiridos en la vigencia actual

3. MARCO LEGAL

- [Ley 80 de 1993](#) Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración PÚBLICA
- [Decreto 1082 de 2015](#) Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional
- [Decreto 1510 de 2013](#) Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.
- [Decreto 111 de 1996](#) por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995.
- [Norma Técnica Colombiana ISO 14001- 2015. Sistema de Gestión Ambiental](#)
- [Norma Técnica Colombiana ISO 9001-2015. Sistema de Gestión de la Calidad](#)
- [Norma Técnica Colombiana ISO IEC 27001-2013. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información](#)
- [Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 31000-2018. Gestión del riesgo, principios y directrices](#)

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Flujograma Plan Anual de Adquisiciones

5. DOCUMENTOS ANEXOS

- www.funcionpublica.gov.co
- www.colombiacompra.gov.co
- <https://contratacionenlinea.co/>
- Guía de codificación de bienes y servicios.
- Manual PAA.



ELABORACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

PROCESO

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

FECHA DE APROBACIÓN

CÓDIGO

VERSIÓN

PÁGINA

23/11/2022

GAD-PRC01

01

Página 3 de 5

6. PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Comunicación dirigida a los gerentes públicos y/o coordinadores de la U.A.E CGN, encargados de definir las necesidades puntuales de cada área.	Ordenador (a) del gasto de la U.A.E CGN	comunicación interna de la U.A.E CGN, vía Orfeo
2	Consolidar el Plan Anual de Adquisiciones conforme a los lineamientos definidos Colombia Compra Eficiente	Ordenador (a) del gasto de la U.A.E CGN o persona designada para tal fin	Formato Plan Anual de Adquisiciones de Colombia Compra Eficiente.
3	Aprobar Plan Anual de Adquisiciones	Ordenador (a) del gasto de la U.A.E CGN	Formato Plan Anual de Adquisiciones de Colombia Compra Eficiente.
4	Publicar en el SECOP II el Plan Anual de Adquisiciones Aprobado dentro del plazo definido por la normatividad de contratación vigente.	Ordenador (a) del gasto de la U.A.E CGN	Formato Plan Anual de Adquisiciones de Colombia Compra Eficiente.
5	Remitir al GIT de Informática el formato del Plan Anual de Adquisiciones en formato PDF, para su publicación en www.contaduria.gov.co .	Ordenador (a) del gasto de la U.A.E CGN	comunicación interna de la U.A.E CGN, vía Orfeo, con formato adjunto del PAA.
6	Publicar en www.contaduria.gov.co el Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con los plazos establecidos por la normativa vigente	GIT de Informática	Formato Plan Anual de Adquisiciones en formato pdf.
7	Solicitar modificaciones a las necesidades de los proyectos que sean requeridas	Gerentes públicos y/o coordinadores de Grupos Interno de Trabajo	comunicación interna de la U.A.E CGN, vía Orfeo

 CONTADURÍA <small>GENERAL DE LA NACIÓN</small>	ELABORACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES				
	PROCESO		GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	FECHA DE APROBACIÓN		CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
	23/11/2022		GAD-PRC01	01	Página 4 de 5
8	Analizar, aprobar o rechazar las solicitudes de modificación.	Ordenador (a) del gasto de la U.A.E CGN	comunicación interna de la U.A.E CGN, vía Orfeo		
9	Publicar los ajustes aprobados en la página del SECOP II.	Ordenador (a) del gasto de la U.A.E CGN o persona designada para tal fin	comunicación interna de la U.A.E CGN, vía Orfeo		
10	Remitir al GIT de Informática el formato del Plan Anual de Adquisiciones modificado en formato PDF, para su publicación en www.contaduria.gov.co .	Ordenador (a) del gasto de la U.A.E CGN o persona designada para tal fin	comunicación interna de la U.A.E CGN, vía Orfeo, con formato adjunto del PAA.		
11	Publicar en www.contaduria.gov.co el Plan Anual de Adquisiciones modificado de acuerdo con los plazos establecidos por la normativa vigente	GIT de Informática	Formato Plan Anual de Adquisiciones en pdf		
<p>Nota: La totalidad de la ejecución de las actividades descritas deben ser alineadas a las Políticas del Sistema Integrado de Gestión Institucional (Política de la calidad, Política Ambiental, Política de la SST, Política de la Seguridad de la Información, Políticas de Gestión y desempeño institucional - MIPG) lo que contribuirá al cumplimiento misional, la satisfacción de las partes interesadas, la mejora del desempeño ambiental, proporcionar un lugar seguro y saludable previniendo lesiones y deterioro de la salud, asegurar la integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información recibida y generada y el éxito sostenido de la CGN.</p>					
Revisado por: Laura Carolina Bernal Correa		Aprobado por: Germán López Jiménez			
LIDER DEL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA		REPRESENTANTE DE LA DIRECCION LIDER DEL PROCESO DE PLANEACIÓN INTEGRAL			

	ELABORACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	FECHA DE APROBACIÓN	CÓDIGO	VERSIÓN	PÁGINA
	23/11/2022	GAD-PRC01	01	Página 5 de 5

FLUJOGRAMA PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

