	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	PCA-03-P-01
	GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACION	VERSION: 2.0
	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	FECHA: 22/07/2014
		Página 1 de 4

1. OBJETIVO

Establecer las actividades para planear las necesidades de adquisición de bienes y servicios a través de la implementación del Plan Anual de Adquisiciones de la Corporación.

2. ALCANCE

Inicia con la solicitud de la información, elaboración, publicación en SECOP y pagina WEB de la entidad, y realizar seguimiento, hasta la actualización del Plan Anual de Adquisiciones.

3. DEFINICIONES

Alarma: Son advertencias generadas cuando el sistema SECOP detecta que alguna información registrada no cumple con los parámetros con que se ha configurado el sistema o cuando verifica y encuentra que alguna información no se ha registrado o consultado.

Grupo: El Grupo es el eje del catálogo, su parte medular. Corresponde al nombre más simple básico o genérico del bien o servicio. Está determinado por un conjunto de características propias y homogéneas a todos los productos que pueden ser clasificados dentro del mismo Grupo.

Segmento: es una agrupación donde se incluyen los bienes dentro del grupo.


Familia: es un grupo más específico dentro de los segmentos.

Clase: Agrupación de tercer nivel, que reúne un conjunto de bienes o servicios caracterizados por su utilización dentro de una misma familia.

Producto: es el producto final de la nomenclatura que le da un valor específico al bien o a la necesidad.


Plan de Anual de adquisiciones: el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la ley 1474 de 2011 y el plan de compras a que se refiere la ley anual de presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las entidades estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente decreto.

SGAAF: Subdirección General Área Administrativa y Financiera.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	PCA-03-P-01
	GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACION	VERSION: 2.0
	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	FECHA: 22/07/2014
		Página 2 de 4

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro aplicable
1.	Solicitud de Información	<ul style="list-style-type: none"> Realiza las solicitudes en el mes de octubre de cada año a cada una de las Subdirecciones, Coordinaciones y Oficinas, las necesidades de los bienes y servicios que se requieren para la vigencia fiscal del año siguiente. 	Subdirector General Área Administrativa y Financiera.	Memorando Formato Plan de Anual de adquisición (Colombia compra eficiente)
2.	Diligenciamiento Formato Del Plan de Anual de Adquisición	<ul style="list-style-type: none"> Elabora en medio magnético a través del formato del Plan Anual de Adquisición, las necesidades de bienes y servicios de su Dependencia, para la siguiente Vigencia fiscal. Los Coordinadores de las oficinas seccionales envían las necesidades de bienes y servicios al Coordinador de Recursos naturales para que este las incluya en el Plan Anual de Adquisición. Devuelve al funcionario de Servicios Generales el archivo en medio magnético mediante comunicación escrita, antes de finalizar el año. 	Subdirectores, Coordinadores Jefes de Oficina	Memorando Formato Plan Anual de Adquisición (Colombia compra eficiente)
3.	Procesamiento De la información	<ul style="list-style-type: none"> Consolida y codifica la información en el formato preestablecido que se encuentra en la página web de Colombiana Compra Eficiente de acuerdo a los códigos estándar de productos de las naciones unidas UNSPSC 	Profesional de Apoyo Área Administrativa y Financiera.	Formato Plan Anual de Adquisición (Colombia compra eficiente)
4.	Retroalimentación al Sistema Electrónico para Contratación Pública SECOP	<ul style="list-style-type: none"> Registra la información en el SECOP en las fechas fijadas para tal fin. 	Profesional de Apoyo Área Administrativa y Financiera.	Publicación SECOP
5.	Ejecución de Consultas	<ul style="list-style-type: none"> Ejecuta consultas para la adquisición de bienes y servicios cada vez que se requiera la elaboración de contratos y envía al Área de Contratación. Verifica si el bien o servicio aparece en el Plan Anual de Adquisición, 	Profesional de Apoyo Área Administrativa y Financiera.	Formato Plan Anual de Adquisición (Colombia compra eficiente)

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	PCA-03-P-01
	GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACION	VERSION: 2.0
	PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	FECHA: 22/07/2014
		Página 3 de 4

No	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro aplicable
6.	Modificación del Plan Anual de Adquisición	<ul style="list-style-type: none"> Recibe solicitudes de modificación del Plan Anual de Adquisición por parte de cada uno de los Subdirectores y Jefes de Oficina. Registra las modificaciones en el SECOP. 	Profesional de Apoyo Área Administrativa y Financiera.	Memorando Formato Plan Anual de Adquisición (Colombia compra eficiente) Registro SECOP
7.	Elaboración de Informes	<ul style="list-style-type: none"> Elabora informe semestral, sobre la ejecución del Plan Anual de Adquisición. Envía a la Subdirección General Área de Planeación, para que esta consolide la información pertinente de toda la Corporación. 	Subdirector General Área Administrativa y Financiera.	Informe de Avance y novedades Plan Anual de Adquisición

5. ANEXOS

- Formato Plan Anual de Adquisición (Colombia Compra Eficiente)

6. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Razón del cambio	Nueva versión
23/09/2011	Elaboración del documento	1.0
22/07/2014	Se modifican el nombre del formato, las definiciones y la descripción del procedimiento	2.0

7. TABLA DE APROBACION

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre y Cargo		
Gilarys Osorio Cuellar – Profesional Especializado	Jaiber Negrete Villafañe – Subdirector General Área Administrativa y Financiera.	Hernán Maestre Martínez – Subdirector General Área de Planeación.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
GESTION DE COMPRAS Y CONTRATACION
PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y
SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

PCA-03-P-01

VERSION: 2.0

FECHA: 22/07/2014

Página 4 de 4