

Preguntas Frecuentes Plan Anual de Adquisiciones

Generales

1. ¿Qué es el 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.

2. ¿Cuál es el objetivo del 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 éstos participen de las adquisiciones que hace el Estado

3. ¿Por qué debe una Entidad realizar el Plan Anual de Adquisiciones?

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

4. ¿Cuál es la diferencia entre el Plan Anual de Adquisiciones y el plan de compras?

El Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015, 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 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es decir, es el mismo plan de contratación, razón por la cual debe manejarse en un único documento.



Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones

5. *¿Qué es el valor estimado en el Plan Anual de Adquisiciones?*

El valor estimado, es igual al valor total del proceso contractual sin distinguir vigencias; el valor estimado de la vigencia actual corresponde a los recursos que serán ejecutados durante el año correspondiente al Plan Anual de Adquisiciones

6. *¿Debe incluirse todas las modalidades de selección en el Plan Anual de Adquisiciones?*

El Plan Anual de Adquisiciones debe incluir todas las contrataciones que planea ejecutar la Entidad Estatal en el transcurso del año de bienes, servicios y obras públicas con cargo en los presupuestos de funcionamiento e inversión, sin importar la modalidad de selección del proceso.

7. *¿Hay un valor mínimo de los bienes y servicios para que hagan parte del plan anual de compras?*

No existe un valor mínimo para que los bienes y/o servicios sean incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones. Este debe reflejar todas las compras de bienes, servicios y obra pública con cargo al presupuesto de inversión y funcionamiento de la entidad estatal para el año en que se encuentran elaborando el PAA.

8. *¿Las contrataciones de profesionales y personal de apoyo se incluyen en el Plan de compras?*

El Plan Anual de Adquisiciones debe incluir las compras y contrataciones de bienes, servicios y obras públicas planeadas para la vigencia con cargo a los presupuestos de funcionamiento e inversión. En este orden de ideas, el personal vinculado a través de la contratación de servicios de apoyo debe ser incluido en el Plan Anual de Adquisiciones; el personal que compone la nómina de la entidad no debe ser incluido en el Plan Anual de Adquisiciones al no ser vinculado a través de procesos de contratación.

9. *¿Qué son las necesidades adicionales en el Plan Anual de Adquisiciones?*

Las necesidades adicionales son aquella para los cuales la Entidad Estatal aún no ha identificado completamente el producto con el que puede satisfacerlas. Esto permite que los proveedores estén



informados acerca del requerimiento para así presentar propuestas que puedan ayudar a la entidad a identificar plenamente aquello que necesita.

10. ¿El pago de deuda e impuestos debe ser incluido en el Plan Anual de Adquisiciones?

Debido a que para el pago de deuda e impuestos no se realizan contrataciones, estos pagos no deben ser incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones.

11. ¿El valor del presupuesto anual incluye las vigencias expiradas?

El Plan Anual de Adquisiciones no tiene en cuenta el valor de las vigencias expiradas. En el PAA se deben incluir los bienes, servicios y las obras públicas planeadas para la vigencia del Plan Anual de Adquisiciones con cargo a los presupuestos de funcionamiento y de inversión.

12. ¿Cuántos códigos UNSPSC debo incluir por contrato?

El Plan Anual de Adquisiciones no tiene límite en el número de códigos por proceso de contratación. Los bienes, obras y servicios deben ser descritos plenamente utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas con el máximo nivel posible de descripción de este clasificador. En el caso de un proceso con una gran cantidad de productos o servicios se puede utilizar un código del tercer nivel (nivel clase) para describirlos.

13. ¿Cómo publico el Plan Anual de Adquisiciones?

- 1. Ingresar con usuario y contraseña al SECOP.*
- 2. En la opción Plan Anual de Adquisiciones, de clic en Cargar un nuevo Plan Anual de Adquisiciones.*
- 3. Diligenciar los campos requeridos.*
- 4. Seleccionar el archivo correspondiente al Plan Anual de Adquisiciones.*
- 5. Verificar el cargue del Plan Anual de Adquisiciones en la opción PROVEEDORES.*

14. ¿Quién es el encargado de aprobar el Plan Anual de Adquisiciones en la Entidad?

El Plan Anual de Adquisiciones debe ser aprobado únicamente por el ordenador del gasto.



Actualización y administración

15. ¿Cómo modifico el Plan Anual de Adquisiciones?

1. Ingresar con usuario y contraseña al SECOP.
2. En la opción Plan Anual de Adquisiciones, de clic en Actualizar el Plan Anual de Adquisiciones
3. Diligenciar los campos requeridos (relacionando exactamente la información previamente registrada)
4. Seleccionar el archivo correspondiente al nuevo Plan Anual de Adquisiciones.
5. Verificar el cargue del Plan Anual de Adquisiciones en la opción PROVEEDORES.

16. ¿Cuándo debo actualizar el Plan Anual de Adquisiciones?

La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia en el mes de julio. La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

17. ¿Es obligatorio comprar los bienes y servicios que establezca en el Plan Anual de Adquisiciones?

El Plan Anual de Adquisiciones no obliga a las Entidades Estatales a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran. 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 en él señalados.

18. ¿Se debe incluir las prórrogas y adiciones de los contratos en el Plan Anual de Adquisiciones?

Las prórrogas y adiciones a contratos no deben ser publicadas en el Plan Anual de Adquisiciones, ya que éstas hacen parte de un proceso contractual ya celebrado, caso en el cual no hace parte de un nuevo proceso de adjudicación.

19. ¿El Plan Anual de Adquisiciones se liquida?

El Plan Anual de Adquisiciones no se liquida porque su función es de planeación y no presupuestal.

