



1. OBJETIVO:

Consolidar las necesidades de la institución, las cuales se traducen al plan anual de adquisiciones como una herramienta de planeación.

2. DEFINICIONES:

Plan Anual de Adquisiciones PAA: Es el documento de planeación de la actividad de compras y contratación pública para facilitar a las Entidades Estatales identificar, registrar , programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios, y para diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación. Este instrumento es el mismo plan general de compras, plan de adquisición de bienes y servicios (PABS) o cualquier otra denominación que tenga.

3. POLITICAS DE OPERACIÓN:

El PAA deberá ir ligado al Presupuesto Aprobado de la Institución.

Las solicitudes de adición al PAA deberán ser notificadas a través de la plataforma Synergy, por Coordinación de servicios de Apoyo adjuntando copia del Acuerdo Aprobado de la creación y/o adición al Presupuesto, junto con oficio solicitando la respectiva adición, con el detalle del mismo.

El plan anual de adquisiciones aprobado se debe publicar en la página de contratación pública y en la página de la Institución a más tardar el 31 de Enero de la vigencia.

4. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1.	Recibir Acuerdo por el cual se aprueba el Ppto de la vigencia siguiente, validar firmas, definir códigos UGNSP y rubros para el cargue del PAA en la página Web de Colombia compra eficiente.	Almacenista	Acuerdo Firmado
2.	Presentar para aprobación al Comité de Compras el proyecto del Plan Anual de Adquisiciones con sus respectivos valores.	Almacenista	Acta de Comité de Compras Formato Colombia Compra Eficiente
3.	Una vez aprobado el Plan Anual de Adquisiciones, publicarlo en la página de contratación pública Colombia compra eficiente	Almacenista	Publicación en la página de contratación publica



5.	Publicar el Plan Anual de Adquisiciones aprobado en la página web de la Institución.	Almacenista	Publicación en la página web institucional
----	--------------------------------------------------------------------------------------	-------------	--------------------------------------------

5- DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS

CODIGO	TITULO
N/A	Formato Colombia Compra Eficiente
N/A	Acta de Comité de Compras

6- CONTROL DE CAMBIOS

VERSION MODIFICADA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
N°1.	Teniendo en cuenta que el plazo para publicar el Plan Anual de Adquisiciones en la Página de Colombia Compra Eficiente es a 31 de enero de la vigencia que se va a ejecutar. Por lo tanto se modifica la primera Política de Operación, ya que la anterior tenía como plazo de enviar el PAA de cada dependencia hasta el mes de octubre, y hemos notado que en el último trimestre del año, se identifican varias necesidades que deben ser incluidas en dicho PAA de la vigencia siguiente.
N°2.	Se actualiza el numeral 4. DESARROLLO por el cual se detalla el paso a seguir para la elaboración y diseño del PAA. Se elimina del numeral 5. DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS los formatos identificados con el código BS-FO-09 y BS-FO-10. Se incluye en el numeral 5. DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS el formato Proyecto PAA identificado con el código
N°3	Actualización cambio del encabezado y membrete.