



## **PROCEDIMIENTO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.**

**ELABORÓ:**

**LIDER PROCESO GESTION DE INFRAESTRUCTURA**

**REVISÓ:**

**JEFE PROCESO GESTION DE INFRAESTRUCTURA**

**APROBÓ:**

**SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**Fecha de Aprobación: DD: 20 MM Mayo AAAA 2015**

	PROCEDIMIENTO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	VERSIÓN: 07
	PROCESO GESTION DE INFRAESTRUCTURA	FECHA: 20/05/2015
		Página 2 de 9

### 1. OBJETIVO.

Desarrollar un procedimiento claro y detallado de los pasos a seguir para la elaboración del Plan de Adquisiciones de la Entidad para cada vigencia, teniendo en cuenta las necesidades presentadas por los funcionarios para el normal desarrollo de sus funciones, ajustándose al presupuesto de la entidad con relación a la austeridad en el gasto.

### 2. ALCANCE.

Dotar cada una de las áreas de la Corporación de las herramientas necesarias, para el adecuado desarrollo de las funciones, de acuerdo a las necesidades proyectadas por los funcionarios que las conforman, ajustadas al presupuesto general de la Entidad en cada vigencia hasta la presentación del informe de rendición de cuentas anualmente ante la Contraloría General de la Republica.

### 3. DEFINICIONES.

- **SIRECI:** Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes
- **Necesidad:** es un componente básico del ser humano que afecta su comportamiento, porque siente la falta de algo para poder sobrevivir o sencillamente para estar mejor.
- **Presupuesto:** El presupuesto es el instrumento de desarrollo anual de las empresas o instituciones cuyos planes y programas se formulan por término de un año.

### 4. DOCUMENTO REFERENCIA.

Se tiene como referencia para la elaboración del procedimiento del Plan de Compras de la Entidad los siguientes;

#### Documentos Externos:

- Norma ISO 9001/2008 y NTC GP 1000:2009.
- Ley 1474 art 74, Plan Anual de Adquisiciones art 118, inciso d).
- Decreto 2482, literal e, artículo 3.

	PROCEDIMIENTO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	VERSIÓN: 07
	PROCESO GESTION DE INFRAESTRUCTURA	FECHA: 20/05/2015
		Página 3 de 9

### Documentos Internos:

- Proyectos de Inversión – Plan Operativo Anual de Actividades e Inversiones de la Vigencia.
- Resolución de Presupuesto Ingresos y Gastos de Cardique.
- Plan Anual de Adquisiciones.

### 5. CONTENIDO.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
1 <b>SOLICITUD DE NECESIDADES</b>	A través de memorando escrito remiten al área de almacén la proyección de las necesidades que requieren todos los funcionarios de la Corporación para la próxima vigencia.	Memorando Interno.	Subdirectora Adtva y Financiera.
2 <b>RECOPIACIÓN DE LAS NECESIDADES</b>	Recopilando en el Almacén, las necesidades proyectadas, se cuantifican y valorizan ajustándose al presupuesto de Ingresos y Gastos de Funcionamiento e Inversión de la Entidad.	Cuantificación necesidades.	Subdirectora Administrativa y Financiera - Profesional Especializado Almacén.



PROCEDIMIENTO  
PLAN ANUAL DE  
ADQUISICIONES

VERSIÓN: 07

PROCESO GESTION DE  
INFRAESTRUCTURA

FECHA: 20/05/2015

Página 4 de 9

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
3	<p><b>ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES</b></p>	<p>Una vez iniciada la nueva vigencia, se solicita a la Subdirección de Planeación, remitan copia Plan Operativo Anual de Actividades e Inversión, al área de Almacén para llevar esta información al Plan de Adquisiciones de la nueva vigencia de acuerdo a la Resolución de Presupuesto de Ingresos y Gastos de Cardique.</p> <p>Una vez diligenciado el Formato Plan Anual de Adquisiciones se elabora la Resolución de Aprobación del Plan Anual de Adquisiciones de la Corporación, que es suscrito por el Ordenador del Gasto de la Entidad.</p>	<p>Memorando Interno.</p> <p>Plan Operativo Anual de Actividades e Inversiones de la vigencia.</p> <p>Resolución de Presupuesto de Ingresos y Gastos de Cardique.</p> <p>Resolución de Aprobación Plan Anual de Adquisiciones de la Corporación.</p>	<p>Subdirectora Administrativa y Financiera.</p> <p>Subdirección de Planeación</p> <p>Ordenador del Gasto</p> <p>Profesional Especializado Almacén. Ordenador del Gasto.</p>



PROCEDIMIENTO  
PLAN ANUAL DE  
ADQUISICIONES

VERSIÓN: 07

PROCESO GESTION DE  
INFRAESTRUCTURA

FECHA: 20/05/2015

Página 5 de 9

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
4	<p><b>EJECUCION PLAN DE ADQUISICIONES BIENES DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO.</b></p>	<p>Para la adquisición o compra de bienes devolutivos o de consumo cuantificada para la nueva vigencia, relacionada en el indicador de necesidades atendidas, se tiene en cuenta los saldos de existencias en el almacén y en algunos casos la relación que verifica, aprueba o modifica el subdirector de cada área.</p> <p>Una vez depuradas las necesidades, se promedian los precios del mercado, se consultan los códigos UNSPSC y se elaboran las fichas técnicas de aquellos bienes devolutivos o de consumo que lo requieran, enviando esta información al profesional de la Subdirección de Planeación para que realice los términos de referencia y de inicio al proceso contractual.</p>	<p>Indicador Necesidades Atendidas.</p> <p>Estudio precios del mercado.</p>	<p>Profesional Especializado Almacén.</p> <p>Profesional Adscrito Subdirección de Planeación</p>



PROCEDIMIENTO  
PLAN ANUAL DE  
ADQUISICIONES

PROCESO GESTION DE  
INFRAESTRUCTURA

VERSIÓN: 07

FECHA: 20/05/2015

Página 6 de 9

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
5	<b>ADQUISICIÓN DE OBRAS, SERVICIOS</b>	Para el cubrimiento de las necesidades de Obra y Servicio el profesional adscrito a la Subdirección de Planeación (Banco de Proyectos) establece los estudios de conveniencia y oportunidad y/o términos de referencia, de acuerdo a lo establecido en el Plan Operativo Anual de Actividades e Inversión de la vigencia y acorde a lo que solicita el funcionario o subdirector que lo requiere.	N/A	Profesional adscrito a la Subdirección de Planeación.



PROCEDIMIENTO  
PLAN ANUAL DE  
ADQUISICIONES

PROCESO GESTION DE  
INFRAESTRUCTURA

VERSIÓN: 07

FECHA: 20/05/2015

Página 7 de 9

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	REGISTRO	RESPONSABLE
6	<b>MODIFICACION PLAN DE ADQUISICIONES</b>	El plan de adquisiciones se modifica mínimo una vez al año, mediante acto administrativo de acuerdo a los registros presupuestales de las adquisiciones ya contratadas, relacionándose en el formato Sireci con el respectivo número del CP y en formato del Plan de Adquisiciones de la vigencia.	Registro de Disponibilidad presupuestal,  Resolución de modificación.	Profesional Especializado Almacén – Ordenador del Gasto.
7	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS.</b>	Tal como lo establece la Resolución orgánica 6289 de 2011, en forma anual y cada vez que es requerido por entes fiscales, se presenta el informe del Plan anual de compras formato SIRECI	Plan Anual de Compras aprobado - SIRECI	Profesional Especializado Almacén.

	PROCEDIMIENTO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	VERSIÓN: 07
	PROCESO GESTION DE INFRAESTRUCTURA	FECHA: 20/05/2015
		Página 8 de 9

## 6. ANEXOS:

Plan Anual de Adquisiciones.  
 Memorandos Internos.  
 Relación de necesidades.  
 Plan Operativo Anual de Actividades e Inversiones de la vigencia.  
 Resolución de Aprobación Plan Anual de Adquisiciones.  
 Resolución de Presupuesto de Ingresos y Gastos de Cardique  
 SIRECI  
 Registro Presupuestal.

## 7. ACTUALIZACIONES.

FECHA DE MODIFICACIÓN	PARTE MODIFICADA	NÚMERO DE VERSIÓN	MODIFICACIONES
08/03/2010	Contenido. Documentos Internos	02	Se organiza el contenido en cuadro y se describe cada actividad. Se anexa una casilla de registro y de responsable para cada una de las actividades propuestas en el Procedimiento. Se elimina un documento Interno, que es competencia del área de Contratación.
01/06/2012	Objetivo Alcance Definiciones. Documentos de Referencia. Contenido. Anexos.	03	Se mejora el Objetivo, Se actualiza El Alcance y las Definiciones. Se relacionan nuevos Documentos de Referencia. Se mejora y actualiza las actividades, registros del Contenido. Se modifican los anexos.
15/01/2013	Contenido Registros Responsables. Anexos	04	Se mejora el contenido del procedimiento. Se relacionan nuevos Registros. Se relacionan más responsables. Se relacionan otros anexos.
06/06/2013	Portada	05	Se actualiza la portada asignado nuevo líder y jefe de proceso.
02/01/2015	Documentos de Referencia.  Contenido	06	Se realiza la actualización al documento de referencia.  Se mejora el contenido.
20/05/2015	Contenido.	07	Se actualiza el contenido. Se fusiona el contenido con relación al indicador del proceso.



PROCEDIMIENTO  
PLAN ANUAL DE  
ADQUISICIONES

PROCESO GESTION DE  
INFRAESTRUCTURA

VERSIÓN: 07

FECHA: 20/05/2015

Página 9 de 9