



Tabla de contenido

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. GLOSARIO	2
4. DESARROLLO	3



1. OBJETIVO

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones consiste en ejecutar el principio de planeación al que se encuentran obligadas las entidades públicas, además de permitir que la DIMAR aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas.

OBJETIVO	ACTIVIDAD	META
Planear y estimar la lista de bienes, obras y servicios que la Entidad pretende adquirir durante el año o vigencia.	Comité con los jefes de área para consolidar necesidades.	N/A
Identificar y justificar el valor total de recursos requeridos por la Entidad Estatal para sus contrataciones.	Reunión con el área de planeación presupuestal para definir disponibilidad de recursos.	N/A
Servir como un referente inicial para evaluar el nivel de ejecución del presupuesto.	N/A	N/A
Pronosticar la demanda de bienes y servicios de la Entidad Estatal durante el año referido en el Plan Anual de Adquisiciones.	N/A	N/A

2. ALCANCE

Comienza con la definición de las necesidades de la contratación proyectadas y aprobadas para la siguiente vigencia y su planeación sectorizando por dependencias las necesidades requeridas, y culmina con el consolidado de dichas necesidades en un documento llamado Plan Anual de Adquisiciones (PAA), el cual se publica en el SECOP II y el Portal Marítimo Colombiano dentro de los términos estipulados por La Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

3. GLOSARIO

- **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE:** Mediante el Decreto 4170 de 2011 se constituye como una entidad descentralizada de la Rama Ejecutiva del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, adscrita al Departamento Nacional de Planeación.

Como ente rector, tiene como objetivo desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los



procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

- **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:** Es un instrumento de planificación y orientación de la contratación de las Entidades Estatales, diseñado para identificar las necesidades de contratación, en el que se incluyen, de manera estimativa, los bienes, obras y servicios que la Administración Pública está interesada en adquirir para determinada vigencia. De este modo, el Plan Anual de Adquisiciones se considera un documento de carácter estimativo, en el sentido en que puede ser modificado por la entidad, y que además tiene entre otras finalidades, servir como referente inicial para organizar la ejecución del presupuesto y planear la demanda de bienes y servicios de la entidad durante el año referido en el plan.

Según el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, el Plan Anual de Adquisiciones es el 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. De igual forma, dicho artículo, lo define como un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar.

- **SECOP II:** El Sistema de Contratación Pública - SECOP II es una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores, cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella y desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Por su parte, los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea.

4. DESARROLLO

El Decreto 1082 de 2015 en materia del Plan Anual de Adquisiciones busca que: i) las Entidades Estatales Contratantes aumenten la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de oferentes; y ii) que el Estado cuente con información uniforme que le permita realizar compras coordinadas y colaborativas, además de materializar el principio de planeación en la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones.

El Plan Anual de Adquisiciones, 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 ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios señalados en él. Sin embargo, la aprobación de este, según los principios generales contenidos en el artículo 3 de la Ley Orgánica de Planeación – Ley 152 de 1992 –, estará a cargo del Ordenador del Gasto.

4.1 Generalidades sobre el Plan Anual de Adquisiciones



- El Plan Anual de Adquisiciones está vigente desde el día de su publicación y hasta la finalización del año en curso, esto es, hasta el 31 de diciembre. En ese orden, si se publicara el plan en la fecha límite para cumplir la obligación legal, ese documento tendría vigencia desde el 31 de enero al 31 de diciembre del mismo año.
- Habiendo iniciado una nueva vigencia fiscal, se estima que, no resulta procedente la celebración de contratos planeados para la misma, con sustento en el Plan Anual de Adquisiciones del año anterior, por cuanto ello desconoce la vigencia antes explicada.
- La falta de publicación del Plan Anual de Adquisiciones antes del 31 de enero no restringe la celebración de contratos estatales, esto, siempre y cuando dichos contratos cumplan con los requisitos legales para su celebración, perfeccionamiento o ejecución. Lo anterior, debido a que, las normas que regulan el Plan Anual de Adquisiciones no establecen que su publicación sea una obligación indispensable para iniciar la gestión contractual, ni como un requisito previo para adelantar un proceso de contratación.
- En caso de que una Entidad haya celebrado contratos en el mes de enero, deberá, al publicar su respectivo Plan Anual de Adquisiciones en el plazo indicado por el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, incluir en el listado de necesidades, los contratos que haya celebrado para entonces. Para ello, el SECOP II, tiene habilitada la opción “asociar” aplicable a los procesos de contratación adelantados antes de la publicación del Plan Anual de Adquisiciones de cada vigencia.

4.2 Procedimiento para Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones

De acuerdo con la Guía para Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones emitida por Colombia Compra Eficiente, por sugerencia del procedimiento para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, la Dirección General Marítima de acuerdo con su procedimiento interno establece los siguientes pasos:

4.2.1 Preparación del Equipo

En la preparación del equipo se debe:

- i) Designar un funcionario o contratista que se encargue del Plan Anual de Adquisiciones, que será responsable de obtener la información necesaria para elaborarlo, diligenciar el documento, solicitar la aprobación de este, revisarlo y actualizarlo.
- ii) Conformar un equipo de apoyo.
- iii) Organizar un cronograma para la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones.

La elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones requiere del conocimiento y experiencia de las personas que trabajan en las distintas áreas de la Dimar, por lo que, Colombia Compra Eficiente recomienda la conformación de un equipo multidisciplinario que apoye al funcionario a cargo del Plan Anual de Adquisiciones.



De igual forma, Colombia Compra Eficiente recomienda la elaboración de un cronograma de actividades que muestre en detalle las etapas de planeación y diligenciamiento del Plan Anual de Adquisiciones al interior de la Dirección General Marítima, especificando las actividades coordinadas por el funcionario encargado y señalando el tiempo requerido para cada una de ellas.

4.2.2 Detalle de los bienes, obras y servicios

La Entidad Estatal debe enlistar los bienes, obras y servicios que ha identificado plenamente, así como las necesidades que ha determinado; sin embargo, en caso de desconocer el producto y precio, deberá incluir la descripción de la necesidad y los posibles códigos de los bienes y servicios que podrían suplir tal necesidad.

El funcionario y/o contratista encargado debe trabajar con las personas que mejor conocen las necesidades para describir la necesidad y especificar los resultados que se buscan y/o para identificar el bien, obra o servicio específico. Así pues, los bienes, obras y servicios identificados plenamente deben ser enumerados utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas con el máximo nivel posible de descripción de este clasificador.

Sin embargo, debe señalarse la necesidad de la inclusión de descripciones adicionales relativas a las características físicas, tales como dimensiones, color y unidad de medida; por ello, Colombia Compra Eficiente sugiere que el encargado de elaborar el listado de necesidades de bienes, obras y servicios, con el fin de detallar la necesidad de incluir características adicionales, se pregunte lo siguiente:

- ¿Es la unidad de medida un elemento determinante para que el proveedor pueda planear su propuesta?
- ¿Es la identificación precisa y detallada del bien o producto un elemento esencial para que una propuesta satisfaga la necesidad de la entidad estatal?
- ¿Es la identificación precisa y detallada una característica determinante de la utilidad del bien y de su pertinencia para satisfacer la necesidad de la Entidad Estatal?
- ¿Es la cantidad una característica que puede modificar el tiempo requerido para que el oferente pueda planear su propuesta?
- ¿Es la cantidad una característica que excluye a posibles proveedores de participar en un proceso de selección?

4.2.3 Publicación

El artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 dispone que “todas las entidades del Estado” deben publicar, a más tardar el 31 de enero de cada año, en su respectiva página web, el plan de acción, en el cual se incluye el plan general de compras.



En efecto, la obligación de publicar el Plan Anual de Adquisiciones involucra a todas las Entidades del Estado sin distinción de la rama del poder público a la que pertenezcan – legislativo, ejecutivo y judicial–. Sin embargo, debe aclararse, que el deber de publicación de dicho plan recae exclusivamente sobre los sujetos que se consideran obligados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública –Ley 1712 de 2014 – y que contratan con cargo a recursos públicos.

Con el fin de brindar mayor claridad sobre lo anterior, los sujetos obligados ley son los siguientes:

- Toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital.
- Los órganos, organismos y entidades estatales independientes o autónomos y de control.
- Cualquier persona natural, jurídica o dependencia de persona jurídica que desempeñe función pública o de autoridad, respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función.
- Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.
- Las empresas públicas creadas por ley, las empresas del Estado y sociedades en que este tenga participación.
- Los partidos o movimientos políticos y los grupos significativos de ciudadanos.
- Las entidades que administren instituciones parafiscales, fondos o recursos de naturaleza u origen público.

Sin embargo, teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015 señala que el Plan Anual de Adquisiciones también debe publicarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, debe aclararse que no todos los sujetos referenciados anteriormente tienen dicha obligación, puesto que, los sujetos que no contratan con cargo a recursos públicos no están obligados a publicarlo, mientras que aquellos que contratan con recursos públicos están obligados a publicar el Plan Anual de Adquisiciones para los recursos que ejecutarán durante la vigencia fiscal, tal y como lo establece el artículo 2.1.1.2.1.10 del Decreto 1081 de 2015.

Se recomienda a las Entidades Estatales, con el fin de elaborar, modificar y publicar su Plan Anual de Adquisiciones a través del SECOP II, consultar los lineamientos dispuestos por Colombia Compra Eficiente en la “GUÍA PRÁCTICA PARA PUBLICAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES EN EL SECOP II”.

4.2.4 Actualización



En lo concerniente a la actualización del Plan Anual de Adquisiciones, el artículo 2.2.1.1.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015 fijó el alcance de la facultad asignada a las Entidades Estatales para actualizar el Plan Anual de Adquisiciones. Para efectos de claridad, actualizar según la Lengua Española corresponde a “hacer actual algo, darle actualidad” o “poner al día datos, normas, precios, rentas, salarios”.

De esta manera y aplicando tal definición, la norma antes mencionada facultó a las Entidades Estatales para mantener actualizada la información contenida en su Plan Anual de Adquisiciones. Por ello, Colombia Compra Eficiente en el numeral 5.7 de la Circular Externa Única, señala que las entidades deben actualizar su Plan Anual de Adquisiciones al menos una vez al año.

Dicha actualización deberá publicarse en la página web de la respectiva entidad y en el SECOP II, para ello se sugiere consultar la Circular 007 de 2020 de Colombia Compra Eficiente, relacionada con actualización y diligenciamiento de la información en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

Adicionalmente, los funcionarios o contratistas encargados de la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con lo dispuesto en el inciso 2 del artículo 2.2.1.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, deben validar los siguientes aspectos para así determinar si es o no necesario realizar actualizaciones a dicho plan en el transcurso del año:

- Ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección y origen de los recursos
- Inclusión de nuevas obras, bienes o servicios
- Exclusión de obras, bienes o servicios
- Modificación del presupuesto anual de adquisiciones

Por otro lado, se aclara que, la norma no limita la actualización del Plan Anual de Adquisiciones a un tope máximo, pero sí estableció un número mínimo al disponer que las Entidades Estatales debían actualizarlo por lo menos una vez durante su vigencia. Asimismo, aunque –por expresa disposición del reglamento– exista el deber de mantener actualizado el Plan Anual de Adquisiciones, no es necesario incorporar en él todas las modificaciones que efectúe la entidad, por dos (2) razones principales: i) el reglamento no impone la obligación de modificarlo cada vez que se adopte una variación en la contratación prevista en él; y ii) el reglamento autorizó incluir en el plan información estimativa, como cuando en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 se utilizan expresiones como: “indicar el valor estimado del contrato”.

Finalmente, debe destacarse que la actualización debe publicarse en la página web de la Entidad Estatal y en el SECOP, de tal manera que sólo será visible el Plan Anual de Adquisiciones actualizado. Sin embargo, si la entidad publicó su Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP II, deberá continuar actualizándolo en este.

5. ANEXOS



Como anexo se establece el Plan Anual de Adquisiciones proyectado para la vigencia que se publica trimestralmente y puede ser consultado en el Portal Marítimo Colombiano y en el SECOPII a través de los siguientes links:

- **Portal Marítimo Colombiano:** [Plan anual de adquisiciones \(PAA\) | Portal Marítimo Colombiano - Dimar](#)
- **SECOPII:** [Plan anual de adquisiciones \(PAA\)](#)