



PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
OBJETIVO:	Definir lineamientos, roles, responsabilidades, secuencia de actividades y puntos de control en las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (SCJ), mediante la aplicación de la normatividad existente y los lineamientos institucionales, para la elaboración, modificación y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones (PAA) conforme con objetivos trazados en planes, proyectos y programas.
ALCANCE:	<p>Este procedimiento inicia con la identificación y consolidación de las adquisiciones y necesidades respecto a bienes, obras y servicios requeridos por la SDSCJ, abarcando las actividades de planificación, verificación y aprobación del PAA.</p> <p>Comprende las etapas de recolección de información, validación con las áreas responsables, ajuste según los lineamientos presupuestales y normativos, y culmina con la publicación oficial del PAA en el portal SECOP II, así como su correspondiente actualización y validación en el sistema SISCO.</p>
NORMAS ASOCIADAS:	Ver Normas asociados del documento en https://portalmipg.scj.gov.co

DEFINICIONES
<p>PAA: El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta de planeación que permite (i) a las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, facilitar, identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) al Estado a través de Colombia Compra Eficiente, diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación. El PAA también permite a los proveedores potenciales conocer las compras que las diferentes Entidades Estatales planean realizar y que corresponden a temas de su interés.</p> <p>Programa de inversión: Proyectos de Inversión inscritos y registrados en el Banco Distrital de Programas y Proyectos de la Secretaría Distrital de Planeación -SDP, los cuales, a su vez son inscritos y registrados en la plataforma Metodología General Ajustada MGA del Departamento Nacional de Planeación -DNP.</p>



PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

DEFINICIONES

Proyectos de inversión: conjunto de actividades que se desarrollan en un periodo determinado, en el cual se involucran recursos (financieros, físicos, humanos, etc.) con el propósito de transformar una situación problemática de una población específica. El resultado es una situación en la que esa problemática se elimina o se reduce.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

EXTERNOS	INTERNOS
<ul style="list-style-type: none">Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones – CCE / G-EPAA-01	<ul style="list-style-type: none">Instructivo para la consolidación, validación y publicación de la primera versión del plan anual de adquisiciones (PAA) I-DE-02.Instructivo para la actualización/modificación del plan anual de adquisiciones (PAA) I-DE-03.Instructivo para el seguimiento del plan anual de adquisiciones (PAA) I-DE-04.Formato del Plan Anual de Adquisiciones F-DE-1545.

POLITICAS DE OPERACIÓN

- El 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.
- Las prórrogas y adiciones a contratos no deben ser publicadas en el Plan Anual de Adquisiciones subido a SECOP II, ya que éstas hacen parte de un proceso contractual ya celebrado, caso en el cual no hace parte de un nuevo proceso de adjudicación.
- 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 acorde con la periodicidad definida por la propia entidad 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; o (iii) excluir obras, bienes y/o servicios.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

PD-DE-10

V.2

POLITICAS DE OPERACIÓN

4. La Dirección Jurídica y Contractual, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 28, literal i, del Decreto 413 de 2016 define los lineamientos y parámetros para el seguimiento y evaluación de los resultados de la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con la ejecución de las actividades y acciones realizadas.
5. 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.
6. Cada proceso contractual en el PAA debe tener un número de ítem diferente, así el objeto sea el mismo.
7. La validación dada por la Oficina Asesora de Planeación (OAP) a solicitudes de viabilidad presupuestal de programas de inversión, solo podrá ser generada sí y solo sí la descripción del objeto, valor y fuente de financiación corresponda a lo establecido en la versión más reciente del PAA.
8. Para la expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), la Dirección Financiera realizará la expedición correspondiente de forma individual por ítem PAA indicado en la viabilidad.
9. La periodicidad de actualización del PAA será definida por el despacho del Secretario a través de acto administrativo.
10. Cuando se trate de vigencias futuras, la Dirección Financiera a manera informativa copiará comunicación enviada a la Secretaría Distrital de Hacienda donde se anexa el formato de registro de ficha de vigencia futura a la Oficina Asesora de Planeación y a la Subsecretaría de Gestión Institucional, esto con el fin de que el proceso contractual se marque como vigencia futura en el formato del PAA y SECOP.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

PD-DE-10
V.2

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
1		Consolidar la primera versión del Plan Anual de Adquisiciones	Consolida la información remitida por las dependencias, aplicando el instructivo para la consolidación, validación y publicación de la primera versión del PAA I-DE-02 y diligenciando el formato del Plan Anual de Adquisiciones F-DE-1545.	Gerente de programa de inversión y enlace de programa de inversión. Oficina Asesora de Planeación. Dirección Jurídica Y contractual. Profesional Designado por la Subsecretaria de Gestión Institucional	Plan Anual de Adquisiciones preliminar
2	X	Validar la primera versión del Plan Anual de Adquisiciones	Valida la consistencia técnica, presupuestal y contractual del Plan Anual de Adquisiciones y se solicita visto bueno a través de correo electrónico, aplicando el instructivo para la consolidación, validación y publicación de la primera versión del PAA I-DE-02 y diligenciando el formato del Plan Anual de Adquisiciones F-DE-1545.	Gerente de programa de inversión y enlace de programa de inversión. Oficina Asesora de Planeación. Dirección Jurídica Y contractual. Profesional Designado por la Subsecretaria de Gestión Institucional	Correo electrónico con visto bueno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

PD-DE-10

V.2

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
		¿El plan anual de adquisiciones es consistente?	Si: continúa con la siguiente actividad. No: regresa a la actividad 1.		
3		Publicar la primera versión del Plan Anual de Adquisiciones	Publica la primera versión del Plan Anual de Adquisiciones, aplicando el instructivo para la consolidación, validación y publicación de la primera versión del PAA I-DE-02 y diligenciando el formato del Plan Anual de Adquisiciones F-DE-1545.	Profesional Designado por la Subsecretaria de Gestión Institucional	Publicación 1 del PAA en SECOP II. Publicación 1 del PAA en SISCO.
4		Actualizar o modificar el Plan Anual de Adquisiciones	Recibe y analiza las solicitudes de modificación del PAA, verificar su viabilidad técnica y presupuestal, consolidar los ajustes requeridos, gestionar la validación institucional y efectuar la actualización oficial del plan en las plataformas correspondientes, aplicando el Instructivo para la actualización/modificación del plan anual de adquisiciones (PAA) I-DE-03.	Gerente de programa de inversión y enlace de programa de inversión. Oficina Asesora de Planeación. Profesional Designado por la Subsecretaria de Gestión Institucional Dirección Financiera	Publicación del PAA en SECOP II. Publicación del PAA en SISCO. Plan anual de adquisiciones PAA” Formato Plan Anual de Adquisiciones actualizado
5		Realizar seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones	Monitorea la ejecución del PAA mediante la revisión periódica de la programación y ejecución contractual y presupuestal, consolidar reportes de avance, identificar desviaciones y generar alertas para la toma de decisiones, aplicando el instructivo para el	Gerente de programa de inversión y enlace de programa de inversión.	Tablero de Power Bi.



PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			seguimiento del PAA I-DE-04 y utilizando las herramientas institucionales de monitoreo (Tablero de Power Bi).	Oficina Asesora de Planeación. Profesional Designado por la Subsecretaria de Gestión Institucional Dirección Financiera	Reportes de seguimiento al PAA

*AC: marque con una X si la actividad corresponde a una actividad de control.

Elaboró: Carlos Andrés Patiño López, Contratista de la Subsecretaria de Gestión Institucional

Revisó: Ariel Hernan Leyton Coy, Profesional Universitario – Oficina Asesora de Planeación

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema "Portal MIPG" - <https://portalmipg.scj.gov.co>