

## CIRCULAR Nro. 036 DE 2020

**FECHA:** **NOVIEMBRE 23 DE 2020**

**DE:** **DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL**

**PARA:** **GERENCIA, SECRETARIA DE ASUNTOS CORPORATIVOS, SUBGERENTES Y DIRECTORES**

**ASUNTO:** **ELABORACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2021**

El Director de Gestión Contractual de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., atendiendo lo establecido en la normatividad dispuesta en materia de elaboración, actualización y publicación del Plan Anual de Adquisiciones, señaladas en el artículo 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 y en el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 612 de 2018, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo noveno de la Resolución 625 de 2017 por la cual se adopta el Manual de Contratación de la empresa, se permite formular las siguientes directrices para la confección del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2021, que son de obligatorio cumplimiento por los funcionarios responsables definidos en la citada resolución.

1. El Plan Anual de Adquisiciones debe corresponder a una cuidadosa planeación para contribuir en forma eficiente al logro de las funciones y objetivos institucionales, estableciéndose previamente las necesidades de la Empresa para el cumplimiento de su deber legal y constitucional, la disponibilidad de los recursos suficientes para respaldar la contratación, las condiciones, los riesgos, el plazo, el valor estimado y el esquema que implementará para establecer el seguimiento y control a la actividad, bien o servicio contratado, independientemente del origen de los recursos.

Para la identificación de los requerimientos de bienes y servicios de todas las áreas y dependencias de la Empresa, para lo cual deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Todas las contrataciones deben estar orientadas por el propósito de satisfacer una necesidad concreta de la entidad, previendo que la obra, bien o servicio debe contratarse con oportunidad de manera que tanto su contratación como su ejecución permita un desarrollo adecuado, planificado y articulado con el plan de desarrollo, el presupuesto y el plan estratégico de la empresa.

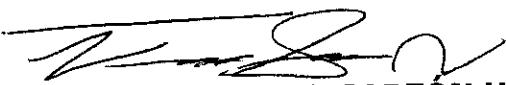
- La etapa de planeación debe efectuarse con previa antelación al inicio del contrato o convenio calculando los términos de duración, valor y modalidad del proceso de selección, entendiendo su iniciación desde la definición de la necesidad, que debe estar establecida en el Plan Anual de Adquisiciones, hasta el inicio del proceso de contratación por parte de la Dirección de Gestión Contractual, con los estudios previos y análisis del sector como base de tal etapa.
2. Así las cosas, se debe tener en cuenta lo siguiente para la elaboración del PAA, por cada una de las áreas:
- El instrumento de planeación es la piedra angular para que el proceso de contratación inicie con todas las garantías de transparencia e integridad; por eso la planeación debe ser una constante en la gestión contractual. Para ello, es indispensable elaborar juiciosamente el Plan Anual de Adquisiciones el cual debe estar aprobado por el Comité de Contratación y publicado en el SECOP I a más tardar el 31 de enero de cada vigencia fiscal.
  - Para la confección del Plan se deben utilizar siempre los formatos adjuntos a esta circular, que han sido diseñados como estándares mínimos requeridos para un adecuado proceso contractual; en aquellos casos en los que la información solicitada en el formato no corresponda, se debe colocar (No aplica o N/A), en ningún caso se debe cambiar el nombre o las etiquetas del formato o quitarle secciones, por el contrario se podrá adicionar información a partir del campo "Observaciones y Anexos".
  - La publicación del Plan Anual de Adquisiciones se realiza de manera electrónica a través de la plataforma del SECOP I y II.
3. Con base en lo anterior, cada dependencia o área de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.P.S debe identificar sus necesidades y con base en ello, elaborar el Plan de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenda adquirir durante la vigencia 2021.
- Es así, que cada Subgerencia, Dirección y Secretaría, deberán programar la totalidad de los recursos asignados para la vigencia 2021, y remitirlo a la Dirección de Gestión Contractual en medio magnético editable a los correos [francy.marroquin@epc.com.co](mailto:francy.marroquin@epc.com.co) – [gestioncontractual@epc.com.co](mailto:gestioncontractual@epc.com.co) a más tardar el día 14 de diciembre de 2020. (Formato en Excel suministrado por la dirección)
4. Se debe tener en cuenta que el Plan de Adquisiciones que se proyecta obedece a toda la planeación contractual que se realizará durante la vigencia 2021.

Es de aclarar que solo se hará modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones con autorización expresa de la Gerencia, en los casos en que el bien o servicio a adquirir no se hubiera podido prever al momento de la planeación.

Debe recordarse que, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Contratación, "Los subgerentes y/o directores serán responsables porque la contratación que le fue aprobada en el Plan Anual de Adquisiciones sea debidamente ejecutada, conforme a los plazos establecidos en el mismo, y de solicitar oportunamente los ajustes que sean del caso, de acuerdo con las nuevas necesidades y/o cronogramas propios de su planeación y programación".

En concordancia con lo anterior si bien el manual establece la posibilidad de actualizar el Plan de Adquisiciones, dicha actualización debe obedecer a circunstancias imprevistas y no a las debilidades en el proceso de planeación.

Sin otro en particular,



**FRANCISCO ANTONIO GARZÓN HINCAPIE**  
Director de Gestión Contractual

Elaboro y proyecto: Francy Margoth Marroquin Triana  
Profesional de Apoyo  
Dirección de Gestión Contractual

