

	MACROPROCESO:	ESTRATEGICO	CÓDIGO:	EPLD-PD-011	
	PROCESO:	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN:	3	
	PROCEDIMIENTO:	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	FECHA DE VIGENCIA:	13/12/2021	

1. INFORMACIÓN GENERAL

LÍDER:	GERENTE GENERAL - RESPONSABLE DE PLANEACIÓN	SIMBOLOGÍA	
		Procedimiento Predefinido	
OBJETIVO:	Elaborar y realizar seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, mediante la identificación, registro, programación y divulgación de las necesidades de contratación del Canal, (obras, bienes y servicios) para la ejecución del presupuesto asignado en cada vigencia.	Conector	
		Conector de página	
ALCANCE:	Inicia con la formulación del presupuesto para la siguiente vigencia, el cual es enviado en forma detallada por los líderes de área del Canal, continúa con la elaboración y publicación del P.A.A en Secop II de acuerdo con los lineamientos previstos y termina con el seguimiento de su ejecución.	Decisión	
		Actividad	
		Inicio - Terminación	
POLÍTICAS DE OPERACIÓN: (CONSIDERACIONES)	<p>1. Cada una de las Dependencias Interesadas designará a un funcionario o contratista encargado de la elaboración del presupuesto para la siguiente vigencia, el cual es la base para la estructuración del Plan Anual de Adquisiciones.</p> <p>2. La persona que lidere el equipo de Planeación o quien haga sus veces, está encargada de consolidarlo y presentarlo al Comité de Contratación del Canal, para su aprobación en la oportunidad requerida. De igual manera se encarga de sus actualizaciones conforme a las competencias establecidas.</p> <p>3. El Plan Anual de Adquisiciones se debe publicar a más tardar el 31 de enero de cada vigencia fiscal y podrá ser actualizado cuantas veces sea necesario producto del modelo y la dinámica del negocio, realizando su debida divulgación a través del SECOP II.</p> <p>4. De acuerdo con el Secop II y la contratación en línea. las adquisiciones planeadas deben ser iguales a como va a quedar cada contrato, en código UNSPSC, objeto, valor y duración del contrato, por lo anterior se debe actualizar de acuerdo con las solicitudes de cdp que lleguen a Planeación o los ajustes que oportunamente envíen los responsables de los procesos de contratación de cada una de las áreas del canal.</p> <p>5. En cada área el funcionario a cargo del Plan Anual de Adquisiciones o quien haga sus veces, es responsable de obtener la información necesaria, y enviar a Planeación para su ajuste en el PAA y posterior publicación en el Secop II para continuar con el proceso contractual.</p>		

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Hernán G. Roncancio Herrera - Profesional Universitario de Planeación John Fredy García López - Profesional Apoyo Planeación.	Paloma Solano López - Asesora de Planeación.	Ana María Ruiz Perea - Gerente General

2. GLOSARIO

TÉRMINO	DEFINICIÓN	FUENTE
Colombia Compra Eficiente	Es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-ley número 4170 de 2011.	DECRETO 1510 DE 2013 / ahora DECRETO 1082 DE 2015
Dependencia Interesada	Unidad organizacional a la que le han sido asignados y actualizados recursos financieros y que tiene poder de decisión sobre el destino de los mismos, es decir, cada dependencia requirente.	CONSTRUCCIÓN PROPIA
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. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente decreto.	DECRETO 1510 DE 2013 / ahora DECRETO 1082 DE 2015
SECOP II	Es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.	DECRETO 1510 DE 2013 / ahora DECRETO 1082 DE 2015



MACROPROCESO:	ESTRATEGICO	CÓDIGO:	EPLE-PD-011	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
PROCESO:	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN:	3	
PROCEDIMIENTO:	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	FECHA DE VIGENCIA:	13/12/2021	

3. PROCEDIMIENTO

No.	INSUMO / ENTRADA (Información- registro)	ACTIVIDAD		PRODUCTO / SALIDA (Documento- registro)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL
		FLUJOGRAMA (¿QUÉ?)	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (¿CÓMO?)			
1			Inicia en el Procedimiento AGFF-PP-PD-025 ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y CIERRE PRESUPUESTAL de la Subdirección Financiera			
2	Plan financiero aprobado		Realizar la propuesta del plan financiero detallado para cada área en el formato establecido para tal fin, con todos los campos diligenciados y remitir a Planeación, para su consolidación. Nota: Teniendo en cuenta la contratación en línea, en el PAA debe quedar la información tal cual va a quedar en el contrato.	Plan financiero detallado enviado por cada Dependencia	Responsable del plan financiero de cada área - Responsable PAA de Planeación	
3	Plan financiero detallado por cada Dependencia		Consolidar la versión inicial del Plan Anual de Adquisiciones del Canal, verificando que la información de las áreas se encuentre completa de acuerdo con los requerimientos del Secop II. En caso de encontrarse faltantes se devolverá a las áreas para los ajustes correspondientes.	Plan Anual de Adquisiciones (PAA) consolidado de la Entidad.	Responsable PAA de Planeación	
4	Plan Anual de Adquisiciones (PAA) consolidado de la Entidad.		Solicitar a la secretaria técnica del comité de contratación que se convoque a reunión del comité de contratación para realizar sugerencias y ajustes correspondientes al Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y su aprobación.		Responsable PAA de Planeación	
5			¿SE APRUEBA LA VERSIÓN INICIAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)? SI: Continúa (Actividad 6). NO: Devolver a la dependencia interesada para ajuste (Actividad 2).	Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad aprobado	Comité de Contratación	
6	Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad aprobado		Publicar en la Página Web Institucional y en el SECOP II el Plan Anual de Adquisiciones del Canal la primera versión del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) aprobado <u>a más tardar hasta el 31 de Enero de cada vigencia.</u>	Plan Anual de Adquisiciones de Canal Capital publicado	Responsable PAA de Planeación Web master	



MACROPROCESO:	ESTRATEGICO	CÓDIGO:	EPLE-PD-011	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
PROCESO:	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN:	3	
PROCEDIMIENTO:	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	FECHA DE VIGENCIA:	13/12/2021	

3. PROCEDIMIENTO

No.	INSUMO / ENTRADA (Información- registro)	ACTIVIDAD		PRODUCTO / SALIDA (Documento- registro)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL
		FLUJOGRAMA (¿QUÉ?)	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (¿CÓMO?)			
ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO						
7	Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad aprobado		Realizar seguimiento al cumplimiento del PAA, para lo cual, el responsable PAA de Planeación realiza mediante reporte al indicador del Plan de Acción Institucional donde se evidencien los avances en la ejecución del PAA para el periodo.	Reporte trimestral de seguimiento al PAA en el plan de acción institucional.	Responsable PAA de Planeación	
8			SE REQUIEREN AJUSTES EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)? SI: Continúa (Actividad 9) NO: Fin	Relación de solicitudes de disponibilidad presupuestal CDP en matriz drive: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1R_ZnvJitoKBqBU-fgn3h7Ube1cmu8HpWvGF7fZMahs/edit#gid=1370942763	Responsable PAA de Planeación	
9	Solicitudes de modificación del PAA por parte de las áreas		Realizar ajustes al Plan Anual de Adquisiciones (PAA): De acuerdo con la contratación en línea, todas las adquisiciones planeadas deberán tener el código UNSPSC, objeto, valor y duración igual a como va a quedar en el contrato. El PAA se ajusta por cambios en la programación, por disponibilidad de recursos o cambios en la línea editorial del canal. Esto se refleja en: división en la duración del contrato, cambios en el objeto, valor y código UNSPSC. Cualquier ajuste que se haga en el proceso precontractual debe ser informado inmediatamente a Planeación para evitar reprocesos, por lo anterior se deberá actualizar el PAA periódicamente de acuerdo con las solicitudes de CDP y/o solicitudes de modificación que lleguen a Planeación, las cuales deben tener la información completa y correcta.	Plan anual de Adquisiciones (PAA) con ajustes realizados por las áreas.	Responsable del PAA de cada Dependencia Responsable PAA de Planeación	
10	Plan anual de Adquisiciones (PAA) con ajustes realizados por las áreas.		Consolidar ajustes realizados al Plan Anual de Adquisiciones del Canal.	Plan anual de Adquisiciones (PAA) consolidado con ajustes	Responsable PAA de Planeación	
11	Plan Anual de Adquisiciones PAA de la entidad ajustado		Publicar las actualizaciones realizadas en el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP II En cumplimiento del principio de Planeación, el PAA se actualizará todas las veces que sea necesario para garantizar que se encuentre alineado con las necesidades de contratación del canal.	Plan Anual de Adquisiciones PAA de la Entidad con modificaciones publicado en el Secop II	Responsable PAA de Planeación Web master	

	MACROPROCESO:	ESTRATEGICO	CÓDIGO:	EPLE-PD-011	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
	PROCESO:	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN:	3	
	PROCEDIMIENTO:	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	FECHA DE VIGENCIA:	13/12/2021	

3. PROCEDIMIENTO

No.	INSUMO / ENTRADA (Información- registro)	ACTIVIDAD		PRODUCTO / SALIDA (Documento- registro)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL
		FLUJOGRAMA (¿QUÉ?)	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (¿CÓMO?)			

4. PUNTOS DE CONTROL

No.	ACTIVIDAD	METODO DE CONTROL	FRECUENCIA	RESPONSABLE	SOPORTE O REGISTRO QUE EVIDENCIA LA VERIFICACIÓN DEL PUNTO DE CONTROL
3	Consolidar la versión inicial del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la entidad	<p>Propósito de control: Se debe efectuar la consolidación de la información suministrada por las áreas, con el fin de unificar el Plan Anual de Adquisiciones.</p> <p>Método de control: Para la consolidación de información se verifica que lo remitido por las áreas cumpla con lo requerido para el cargue adecuado en SECOP II.</p> <p>En caso de identificarse observaciones o desviaciones: Si se identifican inconsistencias o falta de información, se acude al responsable del PAA en el área, para que complemente y remita de nuevo la información pendiente.</p>	De acuerdo al plazo para formulación de la versión 1 del PAA.	Responsable PAA de Planeación	Plan Anual de Adquisiciones (PAA) consolidado de la Entidad.
5	¿Se aprueba la versión inicial del PAA?	<p>Propósito de control: El Plan Anual de Adquisiciones - PAA, surte el proceso de aprobación en su versión inicial por parte del comité de contratación, con el fin de contar con el instrumento definitivo para el seguimiento a los procesos de planeación de la contratación posteriores.</p> <p>Método de control: Se verifica que el Plan Anual de Adquisiciones - PAA consolidado contemple la totalidad de las necesidades de contratación previstas, en función de los recursos disponibles en la entidad. Una vez se apruebe, dicha versión inicial se publica en SECOP II, a más tardar antes del 31 de enero.</p> <p>En caso de identificarse observaciones o desviaciones: Si se identifican inconsistencias o falta de información, se acude al responsable del PAA en el área, para que complemente y remita de nuevo la información pendiente.</p>	De acuerdo al plazo para formulación de la versión 1 del PAA.	Comité de Contratación	Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad aprobado, para publicación en SECOP II.
9	Realizar ajustes al Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	<p>Propósito de control: El Plan Anual de Adquisiciones - PAA, es un instrumento susceptible de modificaciones de acuerdo con las necesidades que se identifiquen al interior de las áreas, por lo cual, se gestionan las actualizaciones pertinentes con el fin de contar con la versión más actualizada posible.</p> <p>Método de control: Se verifica la información remitida por los responsables del PAA de cada dependencia solicitante, verificando que cuenten con la información requerida para el cargue en SECOP II y se ajusten al presupuesto disponible en la entidad y en el área.</p> <p>En caso de identificarse observaciones o desviaciones: Si se identifican inconsistencias o falta de información, se acude al responsable del PAA en el área, para que complemente y remita de nuevo la información pendiente.</p>	Cada vez que se identifica la necesidad de ajustar el PAA.	Responsable del PAA de cada Dependencia Responsable PAA de Planeación	Plan anual de Adquisiciones (PAA) con ajustes realizados por las áreas, para publicación posterior en SECOP II.

	MACROPROCESO:	ESTRATEGICO	CÓDIGO:	EPLE-PD-011	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
	PROCESO:	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN:	3	
	PROCEDIMIENTO:	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	FECHA DE VIGENCIA:	13/12/2021	

5. NORMOGRAMA

TIPO DE NORMA	NÚMERO / FECHA	EMITIDA POR	TÍTULO / DESCRIPCIÓN	ARTICULADO (APLICACIÓN)
Constitución Política 1991	Constitución Política de 1991	Constituyente	Constitución Política de Colombia de 1991	1, 2, 5, 11, 13, 15, 16, 18, 19, 20, 23, 28, 80, 83, 122, 123, 127, 209, 269, 298, 339 a 355, 366
Ley	80 de 1993 28/10/1993	Congreso de la República	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.	Todos
Ley	182 de 1995 20/01/95	Congreso de la República	"Por la cual se reglamenta el servicio de la televisión y se formulan políticas para su desarrollo, se democratiza el acceso a éste, se conforman la Comisión Nacional de Televisión, se promueven la industria y actividades de televisión , se establecen normas para contratación de los servicios, se reestructuran entidades del sector y se dictan otras disposiciones en materia de telecomunicaciones".	Todos
Ley	1150 de 2007 16/07/2007	Congreso de la República	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.	Todos
Decreto Ley	4170 de 2011 03/11/2012	Congreso de la República	Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.	Todos
Decreto	1510 de 2013 17/07/2013 - Ahora 1082 de 2015 26/05/2015	Congreso de la República	Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública	Todos
Decreto	2364 de 2012 22/11/2012	Ministerio de Comercio, Industria y Turismo	Por medio del cual se reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones	Todos



MACROPROCESO:	ESTRATEGICO	CÓDIGO:	EPLE-PD-011
PROCESO:	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	VERSIÓN:	3
PROCEDIMIENTO:	FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	FECHA DE VIGENCIA:	13/12/2021



6. CONTROL DE CAMBIOS DEL PROCEDIMIENTO

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLES
1	29/12/2015	Versión inicial del documento; se crea el procedimiento para detallar las actividades concernientes a la formulación y seguimientos al plan anual de adquisiciones.	GERENTE GENERAL - RESPONSABLE DE PLANEACIÓN
2	28/08/2019	Versión 2: Se actualiza el alcance, las políticas de operación y se actualizan los pasos de desarrollo del procedimiento teniendo en cuenta insumos de entrada asociados al procedimiento AGFF-PP-PD-025 ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y CIERRE PRESUPUESTAL, específicamente las actividades 1,2,4,7,9,11.	GERENTE GENERAL - RESPONSABLE DE PLANEACIÓN
3	13/12/2021	Versión 3: Se adelanta la revisión y ajustes a la estructura y contenido del procedimiento, fortaleciendo la redacción de las actividades en lo relacionado al proceso de publicidad del Plan Anual de Adquisiciones en la plataforma SECOP II, al igual que la ampliación en el detalle de los puntos de control.	GERENTE GENERAL - RESPONSABLE DE PLANEACIÓN