

RESOLUCIÓN No. 606
(Noviembre 29 de 2018)

POR MEDIO DE LA CUAL LA ESE CARMEN EMILIA OSPINA, ADOPTA GUÍA G-EPAA-01 PARA ELABORAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA –COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

**La Gerente de la Empresa Social del Estado “Carmen Emilia Ospina”
En ejercicio de sus facultades estatutarias, legales y constitucionales,**

CONSIDERANDO

Que la Agencia Nacional de Contratación Pública, COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, creada mediante Decreto No. 4170 de noviembre 03 de 2011, y su respectiva Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, G-EPAA-01, busca:

“Propiciar una comunicación temprana con los posibles proveedores y promover su participación en los procesos de compra.

Identificar sinergias entre las entidades estatales para realizar compras en bloque, coordinadas y colaborativas.

Identificar insumos para desarrollar nuevas estrategias y herramientas de contratación”.

La ESE CARMEN EMILIA OSPINA, debe garantizar la adquisición de bienes y servicios básicos que se requieren para el desarrollo de la gestión institucional en las zonas urbanas y rurales de la ciudad de Neiva.

En consecuencia:

RESUELVE

ARTICULO 1. Adoptar Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, G-EPAA-01, de la Agencia Nacional de Contratación Pública, COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, para de la ESE CARMEN EMILIA OSPINA, para la vigencia 2019.



“Servimos con Excelencia Humana”

Zona Norte
calle 34 No. 8-30 Las Granjas
Teléfono: 8631818 ext. 6025

Zona Oriente
calle 21 No. 55-43 Las Palmas
Teléfono: 8631818 ext. 6308

Hospital Canaima
carrera 22 con calle 26 sur
Teléfono: 8631818 ext. 6587

Zona Sur
calle 2C No. 28-13 Los Parques
Teléfono: 8631818 ext. 6200

Sistema de Información y
Atención al Usuario
Línea Amiga: 8632828

ARTICULO 2. Formará parte integral de la presente resolución la Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, G-EPAA-01, Agencia Nacional de Contratación Pública, COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

ARTICULO 3. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Neiva, a los veintinueve (29) días del mes de Noviembre de 2018.



ERIKA PAOLA LOSADA CARDOZA
Gerente
E.S.E Carmen Emilia Ospina
Aprobó



FRANCY MILENA ALVARADO AVILA
Almacenista
E.S.E Carmen Emilia Ospina
Proyectó



PEDRO FELIPE ANDRADE MONJE
Asesor Jurídico
E.S.E Carmen Emilia Ospina
Revisó

"Servimos con Excelencia Humana"



Zona Norte
calle 34 No. 8-30 Las Granjas
Teléfono: 8631818 ext. 6025

Zona Oriente
calle 21 No. 55-43 Las Palmas
Teléfono: 8631818 ext. 6308

Hospital Canaima
carrera 22 con calle 26 sur
Teléfono: 8631818 ext. 6587

Zona Sur
calle 2C No. 28-13 Los Parques
Teléfono: 8631818 ext. 6200

Sistema de Información y
Atención al Usuario
Linea Amiga: 8632828



Colombia Compra Eficiente



Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones

G-EPAA-01



Gobierno
de COLOMBIA

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

¿Para qué se usa el Plan de Compras, Plan de Adquisición de Bienes o Servicios o el Plan Anual de Adquisiciones actualmente?

- Para identificar y justificar el valor total de recursos requeridos por la entidad para compras y contratación.
- Como referente inicial para evaluar el nivel de ejecución del presupuesto.
- Para pronosticar la demanda de bienes y servicios de la entidad durante el año referido en el Plan.

¿Qué busca Colombia Compra Eficiente con los cambios sugeridos?

- Propiciar una comunicación temprana con los posibles proveedores y promover su participación en los procesos de compra.
- Identificar sinergias entre las entidades estatales para realizar compras en bloque, coordinadas y colaborativas.
- Identificar insumos para desarrollar nuevas estrategias y herramientas de contratación.

Lista de verificación para elaborar o actualizar el Plan Anual de Adquisiciones

La siguiente lista de pasos ayudará a las entidades estatales a cumplir todas las etapas del proceso para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones.

1. Preparación del equipo
2. Declaración estratégica
3. Detalles de los bienes, obras o servicios
4. Información para los proveedores
5. Principales objetivos
6. Advertencia
7. Publicación y Actualización
8. Formato

a. Nombre de la entidad

b. Dirección

c. Teléfono

d. Página web

e. Perspectiva estratégica (incluyendo iniciativas clave, información útil para posibles proveedores, número de personas que trabajan en la entidad, políticas y programas previstos para el año para el cual es elaborado el Plan Anual de Adquisiciones y presupuesto anual).

f. Información de contacto

g. Valor total del PAA

h. Límite de contratación de menor cuantía

i. Límite de contratación de mínima cuantía

j. Fecha de última actualización del PAA

03

Detalle de los bienes, obras o servicios

La entidad estatal debe separar:

- (i) los bienes, obras y servicios que ha identificado plenamente; y
- (ii) las necesidades que ha identificado pero que desconoce el producto preciso que las satisface, caso en el cual debe incluir la descripción de la necesidad y los posibles códigos de los bienes y servicios que podrían suplir la necesidad.

El funcionario encargado debe trabajar de cerca con las personas que mejor conocen las necesidades para describir la necesidad y especificar los resultados que busca, y/o para identificar el bien, obra o servicio específico.

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.

05 Principales objetivos

Se recomienda que el funcionario encargado incluya la siguiente declaración sobre los principales objetivos del Plan Anual de Adquisiciones en el documento:

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad estatal 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.

06 Advertencia

Se recomienda que el funcionario encargado incluya la siguiente declaración sobre la naturaleza del Plan Anual de Adquisiciones en el documento:

El Plan Anual de Adquisiciones (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.

07 Actualización y publicación

El Plan Anual de Adquisiciones debe publicarse antes del 31 de enero de cada año y actualizarse por lo menos una vez al año. Los funcionarios encargados deben hacerse las siguientes preguntas para determinar si es necesario realizar actualizaciones adicionales en el transcurso del año:

- ¿La Entidad ha modificado alguno de sus objetivos estratégicos?
- ¿La Entidad ha incrementado el número de empleados?
- ¿La Entidad ha adquirido nuevas funciones?
- ¿La Entidad planea cambiar la ubicación de su sede?
- ¿La Entidad requiere de adquisiciones estratégicas no reflejadas originalmente en el Plan Anual de Adquisiciones?

b. Adquisiciones Planeadas

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren solicitudes futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras?	Datos de contacto del responsable
76111501 90101700	Servicio de aseo y cafetería para las sedes de la entidad ubicadas en Tumaco, Puerto Asís y Leticia.	Abril 2013	9 meses	Licitación	Recursos corrientes (del Tesoro)	\$300.000.000	\$300.000.000	No	N/A	Diana Rodríguez Analista de adquisiciones 630 0000 ext: 1390 diana.rodriguez@entidadabc.gov.co
78101501	Servicio de transporte de carga de Bogotá a las sedes ubicadas en Tumaco, Puerto Asís y Leticia.	Abril 2013	2 años	Licitación	Recursos propios	\$3.000.000.000	\$900.000.000	Sí	No solicitadas	Diana Rodríguez Analista de adquisiciones 630 0000 ext: 1390 diana.rodriguez@entidadabc.gov.co
44111905	Tableros de 160cm x 300 cm para entrega en Bogotá.	Octubre 2013	N/A	Selección abreviada	Recursos propios	\$20.000.000	\$20.000.000	No	N/A	Diana Rodríguez Analista de adquisiciones 630 0000 ext: 1390 diana.rodriguez@entidadabc.gov.co
80101602	Estudio de violencia intrafamiliar en Norte de Santander con análisis basado en estudios de caso y análisis cuantitativo de información recogida en campo.	Junio 2013	4 meses	Concurso de méritos	Recursos corrientes (del Tesoro)	\$300.000.000	\$300.000.000	No	N/A	Juan Pérez Jefe de Adquisiciones Tel: 630 0000 ext. 1345 juan.perez@entidadabc.gov.co
14111500 44103100 44121600 44121700 44121800	Suministro de elementos de papelería y útiles de oficina en todas las sedes.	Marzo 2013	10 meses	Mínima Cuanitía	Recursos corrientes (del Tesoro)	\$15.000.000	\$15.000.000	No	N/A	Juan Pérez Jefe de Adquisiciones Tel: 630 0000 ext. 1345 juan.perez@entidadabc.gov.co