

31 ENE 2017**CIRCULAR Nº000005**

DESTINATARIO(S) : DIRECTORES, SUBDIRECTORES, DIRECTORES REGIONALES, DIRECTORES DE ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN DEL ORDEN NACIONAL.

ASUNTO : Elaboración y publicación Plan Anual de Adquisiciones vigencia fiscal 2017

La Dirección General, en cumplimiento al Decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.1.1.4.1 al 2.2.1.1.1.4.4, es deber de toda institución elaborar el Plan Anual de Adquisiciones como instrumento de gestión, el cual facilita identificar, registrar, programar y divulgar las necesidades de bienes, obras y servicios, diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia en los procesos contractuales, para lo cual se imparten algunas instrucciones en la materia.

1. MARCO LEGAL

- Constitución Política. Art. 209, el cual establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
- Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos".
- Ley 1815 de diciembre 07 de 2016, Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1o. de enero al 31 de diciembre de 2017, y su respectivo Decreto de Liquidación 2170 de diciembre 27 de 2016.
- Decreto 1082 del 26 de Mayo del 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional", y demás normas con componen el estatuto contractual colombiano.

2. HERRAMIENTA ADMINISTRATIVA

El Plan Anual de Adquisiciones es un instrumento gerencial en la administración del INPEC, mediante el cual se adquieren los diferentes bienes y servicios que apalancan la gestión institucional, entre otros aspectos por cuanto:

- a) Es un instrumento que le permite al Instituto cumplir con su misión.
- b) En él se apalanca el cumplimiento de los Objetivos, Políticas, Estrategias y Planes institucionales.

- c) Es un instrumento de programación y planificación fundamental en el control de gestión.
- d) Es un elemento dinamizador de la economía, demanda de bienes y servicios.
- e) Contribuye a realizar una correcta y oportuna ejecución del presupuesto, pues además de formar parte para su proyección se convierte en un elemento para su seguimiento.

3. PRESUPUESTO

Las Direcciones Regionales, Escuela de Formación y Establecimientos de Reclusión, deben estructurar el Plan Anual de Adquisiciones con base en las apropiaciones presupuestales asignadas mediante resolución durante toda la vigencia, tanto con Recursos de Aporte Nacional como con Recursos Propios, registradas en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Estos recursos se programaron para financiar los gastos de toda la vigencia fiscal 2017; cualquier modificación dependerá de la disponibilidad presupuestal con la cual disponga el Instituto.

El Plan Anual de Adquisiciones debe contemplar la adquisición de los bienes y servicios para el cumplimiento de las funciones y planes de las Direcciones Regionales, Escuela de Formación y Establecimientos de Reclusión; incluyendo los gastos recurrentes para su normal funcionamiento.

Debe tener en cuenta entre otros los siguientes rubros: Combustibles y Lubricantes, Papelería, Útiles de Escritorio y Oficina, Productos de Aseo y Limpieza, Productos de Cafetería y Restaurante, Repuestos, Otros Materiales y Suministros, Mantenimiento de Equipos de Navegación y Transporte, Mantenimiento de Otros bienes, Otros Comunicaciones y Transporte, Arrendamiento de Bienes Inmuebles, Material Veterinario, Sostenimiento de Semovientes, Cajas Especiales – Fondo de Rehabilitación y Fondo de Maquinaria, Implementación y Desarrollo del Sistema Integral de Tratamiento Progresivo Penitenciario, Atención Rehabilitación al Recluso. Asimismo los rubros de la cuenta Gastos de Comercialización y Producción a su interior en cada actividad (Comercial, Industrial y Agrícola).

4. POLÍTICAS DE COMPRAS

Para la ejecución del Plan de Adquisiciones se establecen las siguientes directrices:

- a) Comprar únicamente productos originales o de marcas reconocidas, con respaldo postventa (garantía, repuestos, mantenimiento).
- b) Establecer previamente los requisitos que se van a exigir a los contratistas: experiencia, seriedad del oferente, capacidad técnica, personal calificado, certificados de exclusividad, tiempos de entrega, garantía de calidad de acuerdo a la normatividad vigente.
- c) Ejercer una permanente labor de supervisión y control a la ejecución de los contratos y a la calidad de los bienes y servicios.

- d) Desarrollar la coordinación permanente entre las dependencias y áreas de trabajo, en especial compras, financiera, jurídica y almacén con el propósito de garantizar oportunidad y legalidad en la adquisición de bienes y servicios.
- e) De conformidad con la ley 1150 de 2007 y el artículo tercero del decreto 4170 de 2011, la ejecución de las partidas asignadas para la adquisición de los diferentes bienes y/o servicios, los ordenadores de gasto prioritariamente deben consultar y verificar en el sitio web de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co la lista de Acuerdo Marco de Precios vigente, así como la "Guía para entender los Acuerdos Marco de Precios G-EAMP-01", con el fin de hacer la compra o adquisición correspondiente a través de este mecanismo. Los Acuerdos Marco de Precios son de uso obligatorio para las entidades de la rama ejecutiva del poder público, en el Orden Nacional, que están sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- f) Desarrollar los procesos contractuales de conformidad con el Decreto 1082 del 2015, y hacer uso de la tienda virtual del estado Colombiano, para lo cual deberán consultar la página www.colombiacompra.gov.co. Las compras virtuales sin excepción alguna deben realizarse por Acuerdo marco de Precios, Bienes de Grandes Superficies y otros instrumentos de agregación de demanda, instrumentos que deberán ser consultados en la página de contratación del estado, los cuales están debidamente registrados y clasificados y deberán ser consultados por los funcionarios encargados de la contratación diariamente para constatar para que acuerdos se aplican y en que ciudades.
- g) Los Manuales y Circulares que se publican en la página de contratación www.colombiacompra.gov.co deberán ser consultados periódicamente con el fin de ser aplicados, así como lo establecido en el Manual de Contratación PA-LA-M03 Versión oficial y sus formatos anexos, el cual se encuentra publicado en la herramienta de gestión ISOLucion.

5. ELABORACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

5.1 FORMATO DE ELABORACIÓN

- a) Descargar el formato de la página web de Colombia Compra Eficiente (Inicio>>Plan anual de adquisiciones >>Descargue aquí el plan anual de adquisiciones).
- b) Diligenciar de forma clara y precisa el formato denominado "Plan Anual de Adquisiciones", siguiendo el instructivo del numeral 5.2.
- c) El modelo está diseñado en formato Excel versión 97-2003, el cual no puede ser cambiado en su forma (no agregar, ni eliminar campos), de lo contrario no se podrá subir el archivo magnético a la base de datos de Colombia Compra Eficiente.
- d) Una vez diligenciado el formato, ingresar a la página web de Colombia Compra Eficiente y seguir las indicaciones para la publicación en el SECOP del Plan Anual de Adquisiciones vigencia fiscal de 2017 (Inicio>>compradores>>publicar plan anual de adquisiciones>>descargue aquí la guía para publicar el Plan Anual de Adquisiciones).

- e) Este formato se debe enviar firmado en archivo magnético vía email, a la Dirección de Gestión Corporativa - Subdirección de Gestión Contractual, dependencia encargada de todos los aspectos contractuales de la Entidad, de conformidad con el artículo 28 del Decreto No. 4151 de noviembre 03 de 2011, a los correos subdirección.contractual@inpec.gov.co; lilian.castillo@inpec.gov.co; sandra.cardenas@inpec.gov.co, para efectos de ejercer control, seguimiento y rendir informes a la Dirección General del Instituto.
- f) Cualquier inquietud al respecto comunicarse con la Subdirección de Gestión Contractual en la Dirección General Bogotá, teléfonos 2347474- 2347262 extensiones 1128, 1270, 1271, 1316, 1366, o correos: subdirección.contractual@inpec.gov.co lilian.castillo@inpec.gov.co; sandra.cardenas@inpec.gov.co

5.2 INSTRUCTIVO

Los valores de las cifras presupuestales deben ser ingresadas en formato numérico con separador de miles sin decimales, de tal forma que permita realizar cálculos y proyecciones fácilmente.

Definición campos o casillas:

Nombre:	Escriba Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – el nombre de la Dependencia (Establecimiento de Reclusión, Regional), el código y sigla asignada.
Dirección:	Escriba la dirección urbana o rural, asimismo agregue la ciudad y departamento donde está ubicado y la Regional a la que pertenece.
Teléfono:	Escriba el número (s) telefónico.
Página web:	Escriba www.inpec.gov.co y agregue la dirección de correo electrónico de la Dependencia.
Misión y Visión:	Escriba la misión y visión establecidas del INPEC
Perspectiva estratégica:	Escribe aquella que se encuentra en el Plan Anual de Adquisiciones de Instituto publicado en la página web del INPEC Link: Plan Anual de Adquisiciones
Información de Contacto:	Ingrese el nombre, cargo y correo email del funcionario encargado de suministrar información contractual y de adquisiciones de la Dependencia.
Valor Total del PAA:	Digite en formato numérico con separador de miles y sin decimales, el valor total del Plan de Adquisiciones del Establecimiento o Dependencia, el cual corresponde a la sumatoria de los valores de la columna Valor estimado en la vigencia actual.
Límite de contratación menor cuantía:	Escriba \$689.455.000, cifra que no puede ser modificada
Límite de contratación mínima cuantía:	Escriba \$68.945.500, cifra que no puede ser modificada
Fecha de última actualización del PAA:	Ingrese dato en formato día, mes, año (fecha de elaboración)
Códigos UNSPSC:	Ingrese el código (ó códigos) relacionados con el tipo de bien o servicio a adquirir (casilla Descripción), según "Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de

	Naciones Unidas, V.14.080", se puede consultar en la página web de Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co). También se puede guiar a través de la página web del Instituto Link Plan Anual de Adquisiciones , consultando documento publicado que contiene la relación de bienes y servicios programados por el Instituto en la vigencia fiscal de 2017
Descripción:	En este campo describa el bien o servicio a adquirir, asociado al Código UNSPSC ingresado en la anterior casilla. También se puede guiar a través de la página web del Instituto Link Plan Anual de Adquisiciones , consultando documento publicado que contiene la relación de bienes y servicios programados en la vigencia fiscal de 2017
Fecha estimada del inicio del proceso de selección:	Ingrese la fecha en formato dd-mm-aa, o escriba el tiempo estimado (días o meses) que dure el proceso
Duración estimada del contrato:	Ingrese el tiempo de duración del contrato (meses o días) no puede ir más allá de diciembre 31 de 2017
Modalidad de selección:	Escriba el tipo de selección por el cual se adelantará el proceso de compra (dependiendo de la cuantía se clasifica en invitación, selección abreviada, subasta inversa, contratación directa, licitación), si existe inquietudes consultar con la Subdirección de Gestión Contractual.
Fuente de los recursos:	Escriba Recursos corrientes del tesoro, si la partida corresponde a apropiación presupuestal con Recursos de Aporte Nacional; o Recursos propios fondos especiales, en el caso que las partidas correspondan a recursos provenientes de Cajas Especiales, acorde con el rubro por donde se expedirá el CDP que afectará el presupuesto apropiado al Establecimiento o Dependencia en SIIF Nación
Valor total estimado:	Digite en formato numérico con separador de miles y sin decimales, el valor a contratar
Valor estimado en la vigencia actual:	Escriba el mismo valor de la casilla anterior
Se requieren vigencias futuras?:	Escriba No, este campo se utiliza cuando un contrato cubre presupuesto de más de una vigencia fiscal y sólo aplica para las dependencias de la Dirección General
Estado de solicitud de vigencias futuras:	Ibidem casilla anterior
Datos de contacto del responsable:	Ingrese los datos de contacto (nombre, cargo, teléfono, y correo email) del funcionario responsable ó encargado de adelantar el proceso de adquisición del bien o servicio
Total:	Escriba en formato numérico con separador de miles y sin decimales, el valor total del Plan de Adquisiciones del Establecimiento o Dependencia, el cual corresponde a la sumatoria de las cifras de la columna Valor estimado vigencia fiscal de 2017
Firma:	Escriba nombre del Director del establecimiento de Reclusión o Dependencia y la respectiva firma

6. CONTROL Y EVALUACIÓN

- a) Los Directores Regionales, Director Escuela de Formación y los Directores de los Establecimientos de Reclusión, debe asignar un funcionario que ejecute la labor de control y evaluación al Plan Anual de Adquisiciones, con el fin de establecer

responsabilidades a las tareas aquí indicadas y que además atiendan los requerimientos de la Dirección General, y Entes de Control, además informarán a la Dirección de Gestión Corporativa – Subdirección de Gestión Contractual los datos de contacto: nombre, cargo, teléfono y correo electrónico.

- b) Disponer de un cronograma que permita conocer el estado de los procesos de contratación en sus diferentes etapas y el grado de avance de los mismos, acorde a los términos establecidos por las normas contractuales y presupuestales.
- c) Presentar vía correo electrónico, en formato Excel, a la Dirección de Gestión Corporativa – Subdirección de Gestión Contractual, Informes periódicos (mensuales) del avance y estado de los procesos de contratación que conforman su Plan Anual de Adquisiciones del Establecimiento de Reclusión, con el fin de que esta Dependencia tenga el control y registro de todos los procesos que adelanta la Institución.
- d) En la Ejecución, de los diferentes procesos de adquisición de bienes y servicios, en los Establecimientos de Reclusión, para determinar la modalidad de selección para la adquisición de bienes (productos) y servicios (si aplica) de los proyectos productivos, y demás bienes y servicios a adquirir por estos, así como también las Direcciones Regionales y la Dirección de Escuela de Formación, deben tener en cuenta los siguientes aspectos:
- El presupuesto del Establecimiento de Reclusión, Dirección Regional, Dirección Escuela de Formación.
 - Las competencias delegadas, para su funcionamiento y gestión en Contratación, para los Establecimientos de Reclusión y Direcciones Regionales, hasta por el tope máximo de **CUATROCIENTOS SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (400 SMLMV)**, dentro del presupuesto asignado de recursos de Aporte Nacional y aprobado de Recursos Propios, es decir hasta la suma de **DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$295.086.800.00) M/CTE**, razón por la cual la modalidad de contratación a aplicar es de Selección Abreviada de Menor Cuantía o en su defecto de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa (Características técnicas, uniformes y de común utilización del Bien o servicio a contratar).
 - Las competencias delegadas para la Dirección Escuela de Formación, Complejos Carcelarios y Establecimientos de Reclusión a cargo del INPEC que a continuación se relacionan: COMPLEJO CARCELARIO Y PENITENCIARIO METROPOLITANO DE BOGOTÁ "COMEB"; EC de Bogotá; Reclusión de Mujeres de Bogotá; Colonia Agrícola de Acacias; EPMSC de Villavicencio; EPMSC de Neiva; EPMSC de Acacias; EPAMSCAS de Combita, EPAMSCAS de Palmira; EPMSC de Cali; EPAMSCAS de Popayán; EPC de Jamundí; RM de Jamundí; EPMSC Guaduas (La Esperanza) EPAMSCAS de Valledupar; COMPLEJO Cúcuta COCUC; EPMSC de Bucaramanga; EPAMS de Girón; EPAMSCAS de la Paz; EPMSC de Medellín; EP de Puerto Triunfo; Complejo Carcelario y Penitenciario de Medellín COPED; EPMSC de Manizales; EPMSC de Calarcá; EPMSC de Pereira; Complejo de Ibagué COIBA; EPAMSCAS de la Dorada y EP Las Heliconias, hasta por el tope máximo de **MIL SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (1000 SMLMV)**, dentro

del presupuesto asignado de recursos de Aporte Nacional y aprobado de Recursos Propios, es decir hasta la suma de **SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL PESOS (\$737.717.000.00) M/CTE**, razón por la cual la modalidad de contratación a aplicar es de Selección Abreviada de Menor Cuantía o en su defecto de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa (Características técnicas, uniformes y de común utilización del Bien o servicio a contratar).

- Debe tenerse en cuenta que los contratos se pueden adicionar hasta el 50% del valor inicial del contrato suscrito perfeccionado y en ejecución, sin que exceda este monto, para evitar vulneración a los principios de planeación y selección objetiva de los contratistas.
- Adicionalmente, se debe tener en cuenta las cuantías para la contratación, que a continuación se relaciona:

(LEY 1150 DE 2007, SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES SOBRE LA CONTRATACIÓN CON RECURSOS PÚBLICOS)			
DE LA EFICIENCIA Y DE LA TRANSPARENCIA			
TITULO I, ARTICULO 2, NUMERAL 2, LITERAL B		MODALIDADES DE SELECCIÓN (LICITACIÓN, SELECCIÓN ABREVIADA, CONCURSO DE MERITOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA)	
VALOR SALARIO MÍNIMO AÑO 2017 - SMLMV - Decreto 2209 Dic 30/16	\$ 737.717	LEY DE PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN 2017 (Ley 1815 Dic 07/16 y Decreto 2170 dic 27/16) - VALOR APROPIADO AL INPEC	953.767.056.359
		EQUIVALENCIA EN NÚMERO DE SMLMV DEL PRESUPUESTO APROPIADO AÑO 2017	1.292.863
RANGO EN NUMERO SMLMV		CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA HASTA	VALOR \$
DE	HASTA	NUMERO SMLMV	
0	120.000	280	206.560.760
120.000	400.000	450	331.972.650
400.000	850.000	650	479.516.050
850.000	1.200.000	850	627.059.450
MÁS DE	1.200.000	1.000	737.717.000
* RANGO DEL INPEC			

Handwritten signature/initials

Handwritten signature/initials

S.M.L.M.V. = Salario Mínimo Legal Mensual Vigente

Contratación de mínima cuantía por invitación pública, de conformidad al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, que modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentadas por el Decreto 1082 de 2015.	CONTRATACION DE MÍNIMA CUANTIA; NO EXEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTIA	VALOR \$73.771.700
	100 SMLMV	\$ 73.771.700.00

NOTA : Conforme al artículo 223 del Decreto 19 de enero 10 de 2012, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1450 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública", se eliminó el Diario único de Contratación desde el primero (1) de junio de 2012 la publicación, razón por la cual los contratos estatales sólo se publican en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente.

- En el cuerpo del contrato el plazo de ejecución no puede superar el 31 de diciembre de 2017.
- Para el caso de los contratos de proyectos productivos, las entregas deberán ser parciales y estar sujetas a la necesidad de stop de inventarios, si se trata de productos con fecha de vencimiento.
- La forma de pago con recursos propios, debe estar condicionada al recaudo efectivo registrado en SIIF NACION para evitar un gasto que no sea posible de pagar.
- El contrato se perfecciona con la firma de las partes y el Registro Presupuestal de Compromisos, expedido en SIIF de manera simultánea y por el valor total del mismo. El perfeccionamiento se debe hacer tan pronto se adjudica el contrato, su legalización se hace con la aprobación de las garantías cuando se solicitan esto es antes de iniciar su ejecución del mismo.

7. RECOMENDACIONES

Acorde a la normatividad presupuestal los recursos otorgados por Ley de Presupuesto deben ser ejecutados bajo el principio de Anualidad, es decir, que los recursos deben ser comprometidos en el transcurso de la vigencia fiscal (enero-diciembre) y con la recepción a satisfacción de los bienes y servicios contratados.

Es importante que las Direcciones Regionales, Escuela de Formación y Establecimientos de Reclusión adelanten los procesos de contratación en lo posible en el primer semestre de la vigencia fiscal lo que permitirá el recibo oportuno de los bienes y servicios adquiridos; así mismo, se evitará la constitución de Reservas Presupuestales en perjuicio del presupuesto del Instituto.

De otra parte, se recuerda la obligatoriedad de conformidad con el Decreto 1082 del 2015, Art. 2.2.1.2.1.5.3 hacer uso de la tienda virtual del estado Colombiano, para lo cual deberán

31 ENE 2017

consultar la página www.colombiacompra.gov.co, las compras sin excepción alguna se deben realizar por Acuerdo Marco de Precios, Grandes Superficies y otros instrumentos de agregación de demanda de acuerdo con la modalidad de contratación y los bienes y servicios a adquirir.

Los Manuales, Guías, Documentos Tipo, Circulares, así como las directrices impartidas por la Agencia de Contratación Pública (www.colombiacompra.gov.co;) deberán ser consultados periódicamente y aplicados con el fin de aprovechar las ventajas y beneficios que contiene cada proceso a realizar, igualmente se informa que el Manual de Contratación PA-LA-M03 Versión oficial y sus formatos anexos, se encuentran publicados en Ruta Virtual de la Calidad y Herramienta de gestión ISOLucion, su aplicación será de estricto cumplimiento para todos los funcionarios sin excepción alguna.

Se recuerda a los señores ordenadores del gasto que la contratación directa se encuentra en cabeza del señor Director General del INPEC; por lo cual se deberá consultar previamente cualquier trámite que se realice so pena de las investigaciones a que haya lugar. De igual forma dar aplicación a la circular 000032 de 2015 sobre lineamientos para la suscripción de convenios y contratos bajo la modalidad de contratación directa, comodatos y donaciones.

La Dirección General reitera la responsabilidad de los supervisores en el cumplimiento de la Circular 000033 de 2015 "Funciones de los supervisores de contratos o convenios interadministrativos" correspondiéndole salvaguardar los intereses del Instituto y exigir a los contratistas la ejecución idónea y oportuna del convenio o contrato celebrado ejerciendo la vigilancia debida según la normatividad vigente.

Se recomienda a los ordenadores del gasto liquidar los contratos dentro de los 04 meses siguientes a la finalización de la ejecución, con el fin de liberar los recursos cuando queden saldos por ejecutar.

Los destinatarios de la presente circular deberán socializar el contenido dejando constancia en los registros de calidad.



Brigadier General JORGE LUIS RAMÍREZ ARAGÓN
Director General Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

Revisado por: José Néstor Moreno Rodríguez / Sandra Patricia Cárdenas Briceño / Juan Manuel Riaño Vargas / Ing. Angélica María Patiño / Javier Vega Pulido
Elaborado por: / Lilian Castillo Arana / Cecilia Camargo / Dg. Eduardo Guzmán Guzmán
Fecha de elaboración: 30/01/2017
Archivo: C:\Users\EGUZMANG\Documents\guzman\2017\Circulares\CR Elaboración y publicación Plan Anual de Adquisiciones vigencia fiscal de 2017