

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Versión: 00
			2023-11-17
		POE-A02.0000-003	Página 1 de 8

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos generales para realizar la elaboración, seguimiento y publicación del plan anual de adquisiciones conforme a las necesidades de inversión y funcionamiento de las dependencias del Instituto Nacional de Salud, como mecanismo de ejecución del presupuesto anual asignado.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todas las dependencias del Instituto Nacional de Salud.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Adquisición en grandes superficies cuando se trate de mínima cuantía: La Entidad puede adquirir bienes hasta por el monto que tenga establecido para la mínima cuantía, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, en donde se encuentran los Grandes Almacenes registrados por la Superintendencia de Industria y Comercio, la Entidad debe seleccionar el gran almacén que ofrece el menor precio por el bien o bienes requeridos y sujetarse a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo segundo del Decreto 1860 de 2021; y el Decreto 142 de 2023.

Antes de realizar este proceso las áreas técnicas deben verificar si lo que requieren contratar no se encuentra cubierto por el catálogo de acuerdos marco de precio, evento en el cual deberán acudir al acuerdo que corresponda.

Código UNSPSC (United Nations Standard Products and Services Code) -Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas: Sistema de clasificación que permite codificar bienes, productos y servicios.

Concurso de Méritos: Esta modalidad está determinada para contratar el servicio de consultoría, conforme a lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, numeral 3 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 2019 del Decreto Ley 019 de 2012, y artículo 2.2.1.2.1.3.1. y ss., del Decreto 1082 de 2015.

El factor más importante de selección corresponde a la calificación de la calidad de la propuesta técnica, la diferencia con relación a los demás procesos de selección radica en que la propuesta económica presentada no es objeto de evaluación, solo se verifica que esta no exceda el presupuesto oficial estimado para la contratación. El concurso de méritos puede desarrollarse bajo dos modalidades: abierto o precalificado.

Contratación Directa: Modalidad de selección que no exige el desarrollo de una convocatoria pública y sólo procede de forma taxativa por las causales previstas en la ley. Se justificará mediante acto administrativo en razón a la causal aplicable, salvo las excepciones expresas

CAUSALES DE CONTRATACIÓN DIRECTA	
Urgencia Manifiesta:	Se deberá utilizar el procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.2 del Decreto 1082 de 2015.
Contratos Interadministrativos:	Es la modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales, al momento de la elaboración de los estudios previos, en la justificación, se debe hacer referencia a las condiciones y calidades de la entidad pública con la que se pretende contratar.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Versión: 00
			2023-11-17
		POE-A02.0000-003	Página 2 de 8

	Es importante revisar las funciones de la entidad pública, capacidad técnica y misional para desarrollar la labor, así mismo se debe verificar que las obligaciones del contrato o convenio a celebrar tienen relación directa con el objeto, misión y funciones de la entidad ejecutora. Literal c) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Artículo 2.2.1.2.1.4.4 y 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015. Son los celebrados por las entidades descritas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993.
Contratación de Bienes y Servicios en el Sector Defensa	Literal d) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Se deberá utilizar el procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.6 del Decreto 1082 de 2015. En los casos expresamente permitidos en la Ley.
Contratación para el Desarrollo de Actividades Científicas y Tecnológicas	En este procedimiento se debe tener en cuenta lo establecido en el Decreto Ley 591 de 1991 y las demás normas que lo modifiquen, aclaren adicionen o sustituyan y lo señalado en el Literal e) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.7 del Decreto 1082 de 2015. De igual forma se deberá tener en cuenta lo dispuesto por la Ley 1286 de 2009, Decreto 393 de 1991 y lo establecido por Colombia Compra Eficiente en la Circular Externa No. 6 del 27 de septiembre de 2013 y Colciencias mediante Circular 5 de 2013.
Contratación Directa Cuando No Exista Pluralidad de Oferentes	Procede cuando solo existe una persona (natural o jurídica) que pueda proveer el bien o servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser conforme a la ley, el proveedor exclusivo en el territorio nacional. Literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015.
Contratos de Prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales	Literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Para su contratación deberá tenerse en cuenta lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.
Adquisición de Bienes Inmuebles y Arrendamiento de Bienes Inmuebles	Literal i) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. Se deberá utilizar el procedimiento establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.10 y 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015.

Licitación pública: Modalidad de selección mediante el cual la entidad convoca de manera abierta y pública, en igualdad de oportunidades, para que se presenten propuestas y se seleccione entre ellas la más favorable a sus necesidades. Para su aplicación se debe tener en cuenta el objeto a contratar y el valor estimado del proceso, conforme a lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 4 de Decreto 142 de 2023 y demás normas que la adicionen, modifiquen o deroguen.

Las cuantías para determinar la modalidad de selección se determinan de conformidad con lo establecido en el literal b del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Versión: 00
			2023-11-17
		POE-A02.0000-003	Página 3 de 8

Mínima Cuantía: A través de esta modalidad de selección se pueden adquirir bienes, servicios y obras, el valor estimado del proceso de selección no debe exceder del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, es un proceso sencillo y menos formal en comparación con los demás procesos de selección y el factor de escogencia determinante será el menor precio ofertado. El procedimiento a utilizar será el establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el artículo segundo del Decreto 1860 de 2021; y el Decreto 142 de 2023

Plan de Acción (PA): Es la herramienta de planificación en la que se enumeran, por parte de los responsables de una Dirección, Grupo o área, los objetivos a conseguir durante el año. Debe estar perfectamente alineado con el Plan Institucional de Gestión y Desempeño y su especificación sirve para concretar la manera de alcanzar los objetivos propuestos en el mismo. El PA permite el seguimiento de las acciones para juzgar su eficacia.

Plan anual de adquisiciones (PAA): Herramienta de naturaleza informativa para facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios, las cuales pueden ser canceladas, revisadas o modificadas.

Selección Abreviada: Corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Los procedimientos que se adelantan bajo esta modalidad de selección son los siguientes, sin perjuicio de los demás establecidos en el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el artículo 6to del Decreto 1860 de 2021:

- **Subasta Inversa:** Es aplicable para la adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes, en este proceso el factor para seleccionar la oferta más favorable es el menor precio, lo que se traduce en un mayor ahorro para la entidad, es importante en esta modalidad que el área técnica elabore cuidadosamente la ficha de especificaciones técnicas la cual establece las condiciones mínimas que debe cumplir el proponente para que satisfaga la necesidad de la entidad.
- **Acuerdo Marco de Precios:** Las entidades estatales de la rama ejecutiva del poder público del orden nacional están obligadas a adquirir los bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios administrados por Colombia Compra Eficiente. Las áreas técnicas en la etapa de planeación deben verificar si lo que requieren contratar se encuentra en el catálogo de acuerdos marco de precios.
- **Bolsa de productos:** Esta modalidad aplica cuando se vaya a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.11 del Decreto 1082 de 2015, el área técnica debe identificar las ventajas que tiene contratar a través de esta modalidad.
- **Contratación de Menor Cuantía:** Esta modalidad de selección opera para aquella contratación cuyo valor estimado es superior al valor establecido como mínima cuantía, el cual se calcula de acuerdo al presupuesto asignado durante cada vigencia fiscal para la Entidad.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Versión: 00
			2023-11-17
		POE-A02.0000-003	Página 4 de 8

- Proceso de licitación Pública ó declaratoria de desierto: Cuando la entidad adelante un proceso de licitación pública y este haya sido declarado desierto, puede adelantarse nuevamente el proceso de selección abreviada, dentro de lo cuatro (4) meses siguientes a la fecha en la que quedó en firme el acto administrativo que declaró desierta la licitación pública.

SECOP: Sistema Electrónico para la Contratación Pública

4. CONDICIONES GENERALES

4.1. Los bienes y servicios para adquirir, sin importar la modalidad de contratación, deben hacer parte del Plan Anual de Adquisiciones de la respectiva vigencia.

4.2. De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.4.1, del Decreto N° 1082 de 2015, las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, UNSPSC-, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación.

4.3. Para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, se utilizan como referencia las guías y formatos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

4.4 La publicación del Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones del mismo se realizará en la página web del INS y en el SECOP, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.

4.5 Cada línea del Plan Anual de Adquisiciones corresponde a una contratación con independencia de:

- a. La realización de varios procesos contractuales con el mismo objeto y demás características.
- b. La financiación con recursos asignados a diferentes dependencias, por lo que, solo debe crear la línea respectiva el área que efectivamente gestionará el proceso contractual, incluyendo en su valor, la totalidad de recursos planeados por las diferentes áreas de la Entidad en su conjunto.

4.6 No se deben incluir en el Plan Anual de Adquisición:

- Gastos o ejecuciones de presupuesto que no se realicen a través de la herramienta de la contratación pública (transferencias, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, viáticos, entre otros).
- Contrataciones realizadas en años anteriores que se sigan ejecutando en el año para el cual se elabora el Plan, entre ellas, los contratos suscritos con vigencias futuras.
- Adiciones o modificaciones a contratos en ejecución.
- Instrumentos de política tales como: memorandos de entendimiento o cartas de intención.

4.7 La Secretaria General - Grupo de Gestión Contractual establecerá el cronograma y lineamientos particulares de programación del Plan Anual de Adquisiciones para cada vigencia

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Versión: 00
			2023-11-17
		POE-A02.0000-003	Página 5 de 8

4.8 Sin perjuicio de la salvaguarda del principio de planeación, el INSTITUTO realizará actualizaciones al Plan Anual de Adquisiciones en los siguientes eventos de carácter imprevisto:

- Ajustes en valores, modalidad de selección, origen de los recursos;
- Se requiera incluir nuevas obras, bienes y/o servicios;
- Se requiera excluir obras, bienes y/o servicios;
- Sea requiera modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

Excepcionalmente el Ordenador del Gasto, previa justificación del área requirente, podrá autorizar de manera extraordinaria la publicación de actualizaciones al Plan Anual de Adquisiciones en oportunidades diferentes a las previstas en el cronograma establecido por Secretaría General - Grupo de Gestión Contractual

4.9 Control de registros diferentes a formatos:

4.9.1 Se identifica como control de radicación, su almacenamiento es en base de datos, su protección estará bajo custodia del rol competente, su recuperación será consecutiva, su conservación será de tres (3) años y su disposición final será la eliminación.

4.9.2 Se identifica con el nombre de base legalización, en la cual se consolida la lista de proveedores del Instituto Nacional de Salud por contrato y por vigencia, su almacenamiento se realiza en una base de datos Excel, su custodia estará en cabeza del Grupo Gestión Contractual, su recuperación será consecutiva y cronológica, su conservación será de diez (10) años y su disposición final será archivo digital histórico

5. CONTENIDO

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
1.	Determinar cuantías para la contratación	Coordinación Grupo Gestión Contractual	1.1.Solicitando mediante correo electrónico al Grupo Gestión Financiera la información del presupuesto total asignado al INS. 1.2 Definiendo el límite de cuantía para cada vigencia conforme al presupuesto total asignado a la entidad.	Correo Electrónico
2.	Gestionar el Plan de Acción	Dependencias Institucionales	2.1 Dando inicio a las actividades del POE-D01.0000-001 GESTIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN – P.A. DEL INS	Los resultantes de la ejecución de las actividades del POE-D01.0000-001
3. PC	Definir las necesidades de contratación de bienes y servicios	Dependencias Institucionales	3.1 Analizando estadísticas de consumo y proyectos por desarrollar en las diferentes dependencias y proyectando las necesidades de bienes y servicios para la vigencia teniendo en cuenta: • Inventarios existentes • Promedios de consumo anual 3.2 Verificando las necesidades y recursos establecidos por parte de los gerentes de proyectos de inversión.	Formato Plan Anual de Adquisiciones de Colombia compra eficiente.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Versión: 00
			2023-11-17
		POE-A02.0000-003	Página 6 de 8

			3.3 Diligenciando el Formato Plan Anual de Adquisiciones de Colombia compra eficiente, usando las herramientas definidas por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, conforme a lo dispuesto por el marco normativo vigente. 3.4 Remitiendo al Grupo de Gestión Contractual vía correo electrónico el plan Anual de Adquisiciones debidamente diligenciado para su respectiva consolidación.	Correo electrónico
4. PC	Consolidar las necesidades	Profesional Grupo Gestión Contractual o rol competente	4.1 Revisando la información enviada por las dependencias, vía correo electrónico y haciendo la retroalimentación respecto a las inconsistencias en la presentación de la información. 4.2 Efectuando la consolidación de las líneas con los procesos contractuales a adelantar en la vigencia en el Formato de Plan Anual de Adquisiciones de Colombia Compra Eficiente para publicación en la página Web del INS y el Secop II. 4.3 Cargando el Plan Anual de Adquisiciones en la plataforma del Secop II Nota 1: Para adelantar el proceso de cargue en la plataforma de Colombia Compra Eficiente, consultar las guías y manuales establecidas por CCE. https://www.colombiacompra.gov.co	Correo electrónico Formato Plan Anual de Adquisiciones de Colombia Compra Eficiente Secop II.
5. PC	Aprobación del Plan Anual de Adquisiciones	Coordinador Grupo Gestión Contractual	5.1 Validando el Plan Anual de Adquisiciones conforme al registro en todas las dependencias donde se describe: • Bienes y servicios codificados con sus valores correspondientes (Código UNSPSC) • Objeto de la necesidad • Condiciones contractuales (valor de recursos y límites de contratación para la menor y mínima cuantía) • Modalidad de contratación • Fechas tentativas de contratación 5.2 Aprobando el Plan Anual de Adquisiciones.	Secop II.
6.	Publicación Plan Anual de Adquisiciones y sus actualizaciones en la página web y el Secop II	Profesional Grupo Gestión Contractual o rol competente	6.1 Publicando el Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones correspondientes en el SECOP II y en la	Plan Anual de adquisiciones publicado en SECOP II y pagina Web Institucional

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Versión: 00
			2023-11-17
		POE-A02.0000-003	Página 7 de 8

			página institucional de acuerdo con la normatividad vigente.	
7. PC	Ajustar el Plan Anual de Adquisiciones	Dependencias Institucionales	7.1 Solicitando cuando aplique, los ajustes al Plan Anual de Adquisiciones conforme a lo establecido en la condición general No. 4.7, al Grupo Gestión Contractual a través de correo electrónico. 7.2 Identificando las actualizaciones sobre la versión vigente del PAA de la siguiente manera: • Celdas en color amarillo con letra de color rojo para modificaciones en la línea • Celdas en color rojo para eliminación de línea • Celdas en color verde para nuevas líneas Nota 2: Las actualizaciones Extraordinarias serán solicitadas mediante correo electrónico al ordenador del gasto con su respectiva justificación. El ordenador del gasto autorizara la actualización extraordinaria dando respuesta a dicha solicitud mediante el mismo medio	Correo Electrónico Plan Anual de Adquisiciones
		Profesional Grupo Gestión Contractual o rol competente Coordinador Grupo Gestión Contractual	7.3 Realizando las actividades No. 4, 5 y 6	Secop II
8. PC	Realizar el seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones	Profesional Grupo Gestión Contractual o rol competente	8.1 Efectuando un cotejo entre las bases de legalización, base radicación y el PAA. 8.2 Identificando las líneas no radicadas dentro el periodo planeado. 8.3. Enviando a las dependencias institucionales las necesidades no radicadas con el fin de realizar los ajustes correspondientes.	Correo electrónico
		Dependencias institucionales	8.4 Verificando las líneas no radicadas dentro el periodo planeado. 8.5 Realizando actividad 7.1 y 7.2	N/A

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Versión: 00
			2023-11-17
		POE-A02.0000-003	Página 8 de 8

9	Radical las solicitudes de adquisición de bienes y servicios	Dependencias institucionales	9.1 Dando inicio a las actividades del POE-A02.0000-002 SOLICITUDES DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Los resultantes de la ejecución de las actividades del POE-A02.0000-002
----------	--	------------------------------	--	---

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 1150 de 2007 “Por la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia de la Ley 80”.
- Ley 80 de 1993 “Estatuto de Contratación Administrativo”
- Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”
- Circular Externa Única de 2018 Colombia Compra Eficiente
- Decreto 142 de 2023 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las Mipymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones”

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN			DESCRIPCIÓN
	Aaaa	mm	dd	
00	2023	11	17	Se realiza el traslado desde el proceso de Planeación D01 del POE-D01-0000.002 Plan Anual de Adquisiciones al proceso de Gestión Contractual A02 en versión 00 debido a que se identifica que las actividades son desarrolladas por el proceso A02

8. ANEXOS No Aplica.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
	Jorge Luis Pasachoa Moreno Luceida Garavito Fernandez	Dora Nelsy Beltrán Rincón	Dora Nelsy Beltrán Rincón
	Tecnico Grupo Gestión Contractual Contratista Grupo Gestión Contractual	Coordinadora Grupo Gestión Contractual	Coordinadora Grupo Gestión Contractual