



SECOP II -  
Pasos previos:  
Plan Anual  
de Adquisiciones - PAA

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente





GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	2 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

## INDICE

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	CREAR EQUIPO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA.....	3
3.	CREAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA .....	12
4.	PUBLICAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA.....	29
5.	MODIFICAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA.....	32
6.	ASOCIAR UN PROCESO DE CONTRATACIÓN A UN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA.....	38





GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	3 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

## 1. INTRODUCCIÓN:

Con el fin de apoyar el proceso de formación de los diferentes participantes del Sistema de Compra Pública y difundir las prácticas oficiales del uso técnico del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – ANCP – CCE, pone a disposición de los interesados la presente guía sobre: **Plan Anual de Adquisiciones**.

El Plan Anual de Adquisiciones - PAA es un instrumento de planeación de la actividad contractual de las Entidades Estatales para: (i) identificar, registrar, programar y divulgar las necesidades de bienes, obras y servicios, y (ii) para diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia en los Procesos de Contratación. Por lo cual, en el SECOP II como Entidad Estatal podrá crear, publicar, modificar el Plan Anual de Adquisiciones – PAA y asociar desde este Proceso de Contratación.

Antes de crear su Plan Anual de Adquisiciones - PAA en el SECOP II es importante verificar que:

1. La cuenta de la Entidad Estatal se encuentre registrada y activa en el SECOP II.
2. Si usted es el responsable de gestionar el PAA, se encuentre registrado como usuario en la plataforma y su usuario se encuentre asociado a la cuenta de la Entidad Estatal.

Para aprender cómo registrar su usuario, ingrese al Minisitio de SECOP II, a la sección de “Pasos previos”, en el perfil “Compradores”. A través del siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>

## 2. CREAR EQUIPO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA:

Con el fin de darle a la Entidad Estatal un mayor control sobre la gestión de su PAA en el SECOP II. La plataforma le permite al Usuario Administrador de la cuenta definir permisos diferenciados para la edición y publicación del PAA. Para definir estos permisos el Usuario Administrador puede crear un equipo del PAA, que estará conformado tanto por los usuarios responsables de crearlo, como por los encargados de dar su visto bueno para la publicación y modificación del mismo.

La creación de equipos es opcional, el Usuario Administrador como responsable de la configuración de la cuenta de la Entidad Estatal en el SECOP II, define si la Entidad Estatal va a utilizar esta opción o no y debe ser el encargado de crear el equipo del PAA. Por lo cual, las instrucciones de esta sección están dirigidas entonces al Usuario Administrador. Si la Entidad Estatal decide no trabajar con equipos, todos los usuarios con acceso a la cuenta podrán crear y modificar el PAA.

Ingrese al SECOP II con usuario y contraseña. Recuerde que su usuario es personal e intransferible.

3

El futuro  
es de todosDNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. [+57 1] 7956600 • Carrera 7 No. 26- 20 Piso 17 • Bogotá- Colombia

[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)



GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	4 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



**SECOP II**

ACCESOS DIRECTOS

- COMPRADORES
- PROVEEDORES
- TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO
- COMPRA PÚBLICA INNOVADORA

**ENTRAR**

gongoragabriela [Olvidé el usuario](#)

..... [Olvidé la contraseña](#)

Entrar

Registro

Tenga en cuenta que, deberá activar la opción de trabajar con equipos en el PAA. Para esto, diríjase al menú de “Configuración de la Entidad Estatal”.

Configuraciones del usuario  
GABRIELA GONGORA  
CAT. 0023404

**Configuración Entidad Estatal / Proveedor**

4 Sep, 2020(UTC -5) 22:03:48

Ayuda

Salir



GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	5 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Luego a la sección “Configuración de la Entidad Estatal/Proveedor” y marque “Si” en “¿Definir equipos para el PAA?”.

Si además del Usuario Administrador, la entidad requiere permitirle a otros usuarios la edición del Equipo del PAA, haga clic en “Agregar usuarios”, busque los usuarios e indique qué nivel de permiso les va a dar:

- **Total:** Incluye tanto la edición o eliminación del equipo actual, como la creación de uno nuevo.
- **Parcial:** Los usuarios seleccionados pueden editar el equipo existente pero no eliminarlo o crear uno nuevo.

Una vez verifique la configuración de la cuenta de la Entidad Estatal para crear el Equipo del PAA diríjase en el escritorio al menú de inicio a “Procesos” y haga clic en “Plan Anual de Adquisiciones”.





GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	6 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública

Colombia Compra Eficiente

El SECOP II habilitará el gestor del PAA, haga clic en “Crear equipo” y luego en “Crear equipo de la Entidad Estatal”.



GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	7 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Esta opción habilitará un formulario para configurar el Equipo del PAA así:

- I. Información general:** Ingrese los datos básicos del equipo, nombre y descripción. En la opción de “Definir por defecto” en caso de indicar que “Si” siempre que la Entidad Estatal cree o modifique un PAA el SECOP II planteará como obligatorio el uso del equipo definido por defecto, en razón a ello la ANCP – CCE, recomienda marcar esta opción en “No” con el fin de que la Entidad Estatal pueda definir el equipo con el que quiere trabajar el PAA.

En la opción “¿Todo el equipo o usuarios tienen acceso a todas las funcionalidades?” Seleccione en “No” con el fin de que, la plataforma habilite la sección de “Acceder” donde podrá definir que usuarios harán parte del equipo y que pueden hacer cada uno de los integrantes en el PAA.

- II. Acceder:** Esta sección se habilitará siempre y cuando en la sección de “Información general” en la pregunta “¿todo el equipo o usuarios tienen acceso a todas las funcionalidades?” Haya seleccionado la opción de “No”.

El SECOP le permitirá determinar cuáles son los Usuarios o Grupos de Usuarios que pueden crear, publicar, modificar y acceder al PAA. Es muy importante que como Usuario Administrador incluya al o los usuarios aprobadores del PAA en esta sección.

Para seleccionar los usuarios o Grupos de Usuarios que gestionaran el PAA haga clic en “Agregar usuario” o “Agregar grupo de usuarios”





GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	8 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

> CREAR EQUIPO DEL PROCESO

Usuarios del equipo

Plan Anual de Adquisiciones

Cancelar

Crear

El SECOP II, habilitará un buscador para que identifique el usuario o Grupos de Usuarios que desea vincular con el hito correspondiente.

> ELEGIR LOS GRUPOS DE USUARIOS O ROLES QUE DESEE AGREGAR

Crear grupos de usuarios

Grupo\_Supervisores

Grupo\_Supervisores

Grupo\_OficinaContratación

Grupo\_OficinaContratación

Cancelar Guardar

Una vez selecciona los usuarios o Grupos de Usuarios que harán parte del equipo debe definir que permisos tendrán cada uno. Los permisos se encuentran clasificados en:

- ✓ **Ver:** Permite ver que se ha creado un PAA pero no es posible acceder a la información de este.
- ✓ **Leer:** Permite ver que se creó un PAA y acceder al detalle de este.
- ✓ **Editar:** Permite editar acciones del PAA que el usuario creador haya dejado en edición. Se recomienda dejar este nivel de permiso para los usuarios que serán aprobadores del PAA.
- ✓ **Crear:** Permite generar información nueva y solo es posible asociarlo a un usuario si también tiene todos los demás permisos asignados (ver, leer, editar).
- ✓ **Control:** Permite seleccionar y deseleccionar todas las opciones de una sola vez.



GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	9 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



> CREAR EQUIPO DEL PROCESO

Usuarios del equipo

Agregar usuarios a todo    Agregar dependencia a todo    Agregar grupos de usuarios y perfiles a todos

Plan Anual de Adquisiciones    Agregar usuarios    Agregar usuarios de dependencias    Agregar grupos de usuarios y perfiles a todos

Nombre	Ver	Leer	Editar	Crear	Control	
Grupo_OficinaC ontratación : Grupo_OficinaC ontratación	<input checked="" type="checkbox"/>	Detalles    Borrar				

Cancelar    <    Crear    >

III. **Flujos de Aprobación:** Son secuencias para la aprobación de algunas tareas asignadas a los miembros del Equipo del Proceso. En esta sección el Usuario Administrador puede crear o asignar los Flujos de Aprobación que el SECOP II ejecutará para la creación o modificaciones al PAA.

Flujos de aprobación del proceso

Tipo de flujo	Nombre flujo	Descripción	
	Aprobación del plan anual de adquisiciones		Opciones Selecionar flujo Crear flujo

Para asignar el Flujo de Aprobación debe hacer clic en “Opciones”. El SECOP II le habilitará las siguientes funcionalidades:

- ✓ **Seleccionar flujo:** El SECOP II le permitirá la selección un Flujo de Aprobación configurado previamente en la sección de “Flujos de Aprobación” de la “Configuración de la Entidad Estatal”.
- ✓ **Crear flujo:** El SECOP II le permitirá crear Flujos de Aprobación directamente desde esta sección y si lo requiere guardarlos como un “Flujo Global” para que sean almacenados en la sección de “Flujos de Aprobación” de la “Configuración de la Entidad Estatal” y que pueda seleccionarlos en la configuración de otros Equipos del PAA.

Flujos de aprobación del proceso

Tipo de flujo	Nombre flujo	Descripción	
	Aprobación del plan anual de adquisiciones		Opciones Selecionar flujo Crear flujo





GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	10 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Para crear los Flujos de Aprobación tenga en cuenta las instrucciones dadas en la *Guía sobre Configuración de la cuenta de la Entidad*. La puede consultar en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>

Crear Cancelar Cerrar

### CREAR FLUJO DE APROBACIÓN

Flujo de aprobación

Nombre

Descripción

Enviar mensaje de alerta al usuario responsable del flujo de aprobación.

Flujo de aprobación global  Sí  No

Flujo de aprobación

Plantillas de flujos de aprobación

Agregar nivel

Nivel 1 - Sin Orden - 1 aprobación(es) requerida(s) Editar Borrar

Asunto	Días/hora límite	Asignado a	Suficiente para aprobar	Agregar nueva tarea
.1	Ilimitado		No	Edit Borrar

Seleccione si el Flujo de Aprobación:  
Secuencial – Con orden  
Paralelo – Sin orden

Una vez asigna el Flujo de Aprobación, el SECOP II habilitará las siguientes opciones:

- ✓ **Borrar flujo:** Podrá eliminar la asignación del Flujo de Aprobación seleccionado para que pueda hacer una nueva selección o crear un nuevo flujo.
- ✓ **Seleccionar flujo:** Podrá reemplazar la asignación del Flujo de Aprobación realizada seleccionado un flujo previamente configurado.
- ✓ **Crear flujo:** Podrá crear un Flujo de Aprobación para reemplazar la asignación del flujo existente.
- ✓ **Editar flujo de aprobación:** Podrá ajustar el Flujo de Aprobación seleccionado y si lo requiere guardarlo como una nueva versión.

9



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1) 7956600 • Carrera 7 No. 26- 20 Piso 17 • Bogotá- Colombia



www.colombiacompra.gov.co



GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	11 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



> CREAR EQUIPO DEL PROCESO

Flujos de aprobación del proceso

Tipo de flujo	Nombre flujo	Descripción
Aprobación del plan anual de adquisiciones	Aprobación PAA	PAA

Cancelar

Opciones

- Borrar flujo
- Seleccionar flujo
- Crear flujo
- Editar flujo de aprobación

Verifique que las tres secciones del formulario electrónico se encuentren debidamente diligenciadas y haga clic en “Crear”.

Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

UTC -5 14:52:50

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Tipos de procesos → Administración de equipos → Equipo del proceso

1 Información general

2 Acceder

3 Flujo de aprobación

Cancelar

> CREAR EQUIPO DEL PROCESO

Equipo del proceso

Nombre Plan anual de adquisiciones

Versión 1

Tipo  Comprador  Proveedor

Nombre de equipo EquipoPlanAnualAdquisiciones

Descripción de equipo EquipoPlanAnualAdquisiciones

ID de Integración

Definir por defecto  Sí  No

¿Todo el equipo o usuarios tienen acceso a todas las funcionalidades?  Sí  No

Cancelar

Crear

© VORTAL 2019 Términos de uso Política de privacidad Normativa Ayuda español (Colombia)

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

El SECOP II creará el Equipo del PAA y si requiere podrá hacer clic en “Editar” para hacer algún ajuste desde la opción de “Crear equipo”, desde el gestor del PAA.



El futuro es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1) 7956600 • Carrera 7 No. 26- 20 Piso 17 • Bogotá- Colombia



www.colombiacompra.gov.co



GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	12 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública

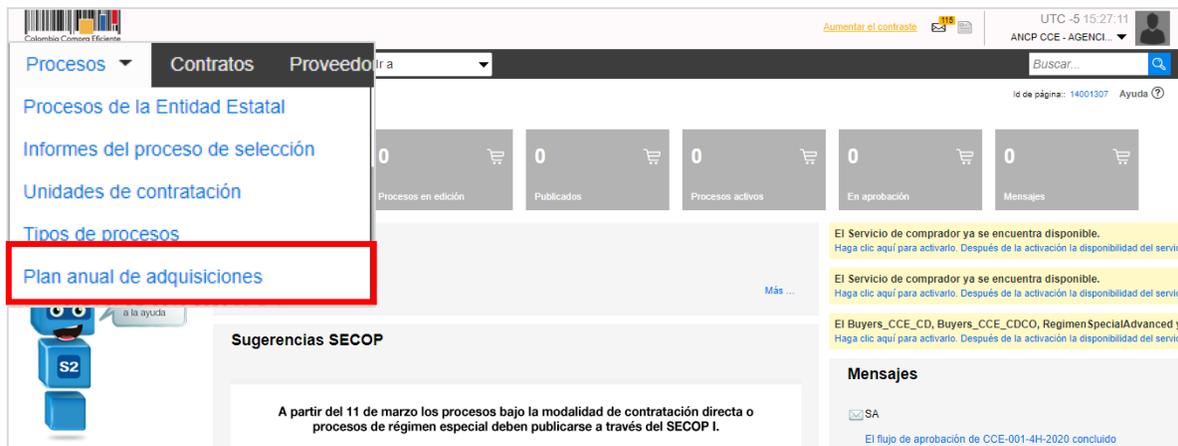


Colombia Compra Eficiente

### 3. CREAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA:

Si la entidad decidió trabajar con equipos para el PAA, los usuarios del equipo deben ingresar a crear el PAA. En caso contrario, el usuario designado puede ingresar directamente a esta funcionalidad.

Para crear el PAA diríjase el menú de inicio y haga clic en “Procesos” y luego en “Plan Anual de Adquisiciones” .



El SECOP II habilitará el gestor del PAA, haga clic en “Crear” la plataforma le permitirá crear una única vez el PAA para cada vigencia.



GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	13 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a Buscar... UTC-5 14:49:47

Escritorio Menú → Gestión de PAA Id de página: 10000106 Ayuda

Volver Últimas modificaciones Todos Borrador **Seleccione**

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

Buscar por Plan anual de adquisiciones

Buscar (Búsqueda avanzada)

Año	Fecha de publicación	Usuario creador	Valor total del PAA	Versión	Fecha de modificación	Usuario modificador	Estado
2020	18/02/2020	Julian Quiroga	3.858.000.000 COP	17	24/09/2020	Julian Quiroga	Publicado

OPCIONES: Crear, Crear equipo, Borrar

VER: Últimas modificaciones, Todos, Borrador, Publicados, En aprobación, Aprobados, Rechazada

HERRAMIENTAS: Herramientas no está disponible.

© VORTAL 2019 Términos de uso Política de privacidad Normativa Ayuda español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

El SECOP II, habilitará un formulario electrónico de creación del PAA dividido en tres secciones: *Información general, Adquisiciones planeadas y Necesidades adicionales.*

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a Buscar... UTC-5 14:42:05

Escritorio Menú → Gestión de PAA → Crear nuevo plan anual de adquisiciones Id de página: 100010 Ayuda

Volver

Crear nuevo PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

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.

1 Información general

2 Adquisiciones planeadas

3 Necesidades adicionales

Información general

Año: Seleccione

Misión y visión:

Perspectiva estratégica:

Información de contacto

Nombre:

Teléfono:

Correo electrónico:

Información relacionada

Valor total del PAA: COP

Límite de contratación Menor Cuantía: COP

Límite de contratación Mínima Cuantía: COP

Configuración del equipo y del flujo de aprobación

Seleccione el equipo: EquipoPlanAnualAdquisiciones

Flujo de aprobación

Aprobación del plan anual de adquisiciones

Paso 1 - Secuencial

AprobacionPlanAnualAdquisiciones

AprobacionPlanAnualAdquisiciones

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, reinvasadas 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 el señalado.

Volver Guardar y continuar

© VORTAL 2019 Términos de uso Política de privacidad Normativa Ayuda español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Diligencie la primera sección de "Información general" para continuar con la creación del PAA.



GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	14 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



### 3.1 Información general:

En primer lugar, ingrese los datos básicos del PAA. Seleccione el año e ingrese la misión, visión y perspectiva u objetivos estratégicos de la Entidad Estatal.

Información general

Año: 2021

Misión y visión: Cumplir las metas y objetivos de las Entidades Estatales, el Plan Nacional de Desarrollo y los planes territoriales de desarrollo, generando valor por dinero en la compra pública y confianza en el Sistema, promoviendo la competencia, la transparencia y asegurando el acceso a la información; (b) formular políticas

Perspectiva estratégica: En el periodo 2017-2020 Colombia Compra Eficiente desarrolla tres pilares estratégicos, dos líneas transversales y seis iniciativas para consolidar la transformación del Sistema de Compra Pública colombiano. Los pilares son: (i) visibilizar el valor estratégico de la compra pública, (ii) construir, desarrollar y

Ingrese la información de contacto del usuario o área responsable de la gestión del PAA en la Entidad Estatal.

Información de contacto

Nombre: Elkin Sarmiento Martinez

Teléfono: 7946697

Correo electrónico: elkin.sarmiento@gmail.com

Incluya la información relacionada con los límites de contratación en su PAA de acuerdo con, lo estipulado para la gestión de la actividad contractual de la Entidad Estatal.

Información relacionada

Valor total del PAA: COP

Límite de contratación Menor Cuantía: 245.784.840 COP

Límite de contratación Mínima Cuantía: 24.570.484 COP

El SECOP II sumará el valor de las adquisiciones incluidas en el PAA como el valor total.

Tenga en cuenta que, el SECOP II controlará que el valor estimado de los Procesos de Contratación adelantados en las modalidades de contratación de Mínima Cuantía y Selección Abreviada de Menor Cuantía cumplan con el límite relacionado por la Entidad Estatal en el PAA.

Finalmente, en la sección de “Configuración del equipo y del flujo de aprobación” puede verificar la configuración determinada en el Equipo del PAA. Si en la configuración de la cuenta fue designado como usuario con permisos para realizar modificaciones sobre el Equipo del PAA podrá cambiar el equipo o ajustarlo para esto, haga clic en “Detalle” y siga las instrucciones dadas en la sección “/ Crear Equipo del PAA” de esta guía.



GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	15 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Configuración del equipo y del flujo de aprobación

Seleccione el equipo:  [Detalle](#)

Flujo de aprobación

Aprobación del plan anual de adquisiciones

Paso 1 - Sequential

AprobacionPlanAnualAdquisiciones

\* AprobacionFinalPlanAnualAdquisiciones

Haga clic en “Guardar y continuar” para almacenar la información de esta sección y confirmar la creación del PAA.

Procesos | Contratos | Proveedores | Menú | Ir a | Buscar...

Escritorio | Menú | Gestión de PAA | **Crear nuevo plan anual de adquisiciones**

EN EDICIÓN

Volver

CREAR NUEVO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

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.

Información general

Año: 2021

Misión y visión: Cumplir las metas y objetivos de las Entidades Estatales, el Plan Nacional de Desarrollo y los planes territoriales de desarrollo, generando valor por dinero en la compra pública y confianza en el Sistema, promoviendo la competencia, la transparencia y asegurando el acceso a la información; (b) formular políticas

Perspectiva estratégica: (ii) Promoción, administración, mantenimiento de las herramientas de e-procurement e interoperabilidad con las plataformas del Estado colombiano, (iv) Programa de Formación, (v) Objetivos secundarios de política, y (vi) Ajuste organizacional de Colombia Compra Eficiente

Información de contacto

Nombre: Elkin Sarmiento Martinez

Teléfono: 7946697

Correo electrónico: elkin.sarmiento@gmail.com

**Guardar y continuar**

El SECOP II confirmará que la creación del PAA fue exitosa y podrá continuar con la configuración de las secciones de “Adquisiciones planeadas” y “Necesidades adicionales”.





GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	16 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Escriptorio → Menú → Gestión de PAA → Editar nuevo plan anual de adquisiciones

**BORRADOR**

Año: 2021  
Versión: 1

Usuario creador: Julian Quiroga

Equipo: EquipoPlanAnualAdquisiciones / 19/10/2020 3:49 p.m. (UTC -5 horas) (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

1 Información general  
2 Adquisiciones planeadas  
3 Necesidades adicionales

**PAA creado con éxito**

Volver | Borrar PAA | Enviar para aprobación | Guardar

EDITAR NUEVO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

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.

**Información general**

Año: 2021

Misión y visión: Cumplir las metas y objetivos de las Entidades Estatales, el Plan Nacional de Desarrollo y los planes territoriales de desarrollo, generando valor por dinero en la compra pública y confianza en el Sistema, promoviendo la competencia, la transparencia y asegurando el acceso a la información; (b) formular políticas

Perspectiva estratégica: En el periodo 2017-2020 Colombia Compra Eficiente desarrolla tres pilares estratégicos, dos líneas transversales y seis iniciativas para consolidar la transformación del Sistema de Compra Pública colombiano. Los pilares son: (i) visibilizar el valor estratégico de la compra pública, (ii) construir, desarrollar y

**Información de contacto**

Nombre: Elkin Sarmiento Martínez  
Teléfono: 7946697  
Correo electrónico: elkin.sarmiento@gmail.com

## 3.2 Adquisiciones planeadas:

En esta sección deberá ingresar todas las necesidades de bienes, obras o servicios que la Entidad Estatal va a adquirir durante la vigencia correspondiente. El SECOP II le permite cargar esta información a través de dos alternativas: (I) ingresarla manualmente; o (II) importar todos los datos desde una plantilla en formato Excel generada por la plataforma. En cualquier momento podrá hacer clic en “Guardar” para almacenar en el SECOP II la información ingresada.

- I. **Ingresar manualmente las adquisiciones planeadas:** El SECOP II le permitirá incluir una por una, todas las adquisiciones previstas para la vigencia correspondiente. Para esto, haga clic en “Opciones” y luego en “Agregar adquisición”.





GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	17 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Esquema de navegación: Esquema de PAA → Opción de PAA → Editar nuevo plan anual de adquisiciones

Id de página: 1000197 Ayuda

BORRADOR

Año: 2021  
Versión: 1

Usuario creador: Julian Quiroga

Equipo: EquipoPlanAnualAdquisiciones / 19/10/2020 3:49 p.m. (UTC -5 horas) (UTC-05:00) Bogotá, Lim a, Quito)

1 Información general  
2 Adquisiciones planeadas  
3 Necesidades adicionales

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: [ ]

Código UNSPSC: [Agregar códigos UNSPSC](#)

Modalidad de selección: [Agregar](#)

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Quando importas datos desde un documento Excel, el sistema sólo añadirá nueva información. Si quieres actualizar o borrar datos, debes hacerlo manualmente.

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Opciones Usar el excel

Agregar adquisición

© VORTAL 2019 Términos de uso Política de privacidad Normativa Ayuda español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

- ✓ **Código UNSPSC:** Seleccione los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC con los que identificara la adquisición. Podrá seleccionar varios códigos en este campo y deberá usar códigos en tercer o cuarto nivel de clasificación. El nivel de detalle fomenta la competencia y mejora la calidad de la información. Haga clic en “Agregar códigos” para que el SECOP II habilite el buscador de códigos.

CREAR ADQUISICIÓN

Codigo UNSPSC [Agregar códigos UNSPSC \\*](#)

Seleccione los códigos que requiera relacionar y haga clic en “Agregar”.





GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	18 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Buscar código UNSPSC

Buscar código UNSPSC

80111601  (Reiniciar la búsqueda) 1 resultados encontrados

- 71000000 - Servicios de Minería, Petróleo y Gas
- 72000000 - Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento
- 73000000 - Servicios de Producción Industrial y Manufactura
- 76000000 - Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos
- 77000000 - Servicios Medioambientales
- 78000000 - Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo
- 80000000 - Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
  - 80100000 - Servicios de asesoría de gestión
    - 80110000 - Servicios de recursos humanos
      - 80111500 - Desarrollo de recursos humanos
      - 80111600 - Servicios de personal temporal
        - 80111601 - Asistencia de oficina o administrativa temporal**
        - 80111602 - Necesidades de personal de mercadeo temporal
        - 80111603 - Necesidades de dotación de personal de producción temporal
        - 80111604 - Necesidades de dotación de personal técnico temporal
        - 80111605 - Necesidades de dotación de personal financiero temporal
        - 80111606 - Necesidades de dotación de personal médico temporal
        - 80111607 - Necesidades de dotación de personal jurídico temporal
        - 80111608 - Desarrolladores temporales de software de tecnologías de la información

✓ **Descripción:** Ingrese el objeto contractual.

Código UNSPSC 80111601 - Asistencia de oficina o administrativa temporal x

[Agregar códigos UNSPSC \\*](#)

Descripción: Prestar los servicios de apoyo operativo a la Secretaría General de Colombia Compra Eficiente; en la intervención técnico-archivística de los documentos públicos que reposan en Archivo de Gestión y en el Archivo Central de la Entidad; Aplicando las Tablas de Retención Documental aprobadas por el Archivo

✓ **Fechas estimadas:** Seleccione la fecha estimada de inicio del Proceso de Contratación y de presentación de ofertas.





GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	19 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Fecha estimada de inicio de proceso de selección:	Seleccione	*
Fecha estimada de presentación de ofertas:	Seleccione	*
Duración del contrato:	Enero	*
Modalidad de selección:	Febrero	*
Fuente de los recursos:	Marzo	*
Valor total estimado:	Abril	*
Valor estimado en la vigencia actual:	Mayo	*
	Junio	*
	Julio	*
	Agosto	*
	Septiembre	*
	<b>Octubre</b>	*
	Noviembre	*
	Diciembre	*

- ✓ **Duración estimada del contrato:** Identifique e ingrese esta información en días, meses o años.

Fecha estimada de inicio de proceso de selección:	Octubre	*
Fecha estimada de presentación de ofertas:	Octubre	*
Duración del contrato:	2	Mes (s) *
Modalidad de selección:	<input type="checkbox"/> Selección abreviada - acuerdo marco	
	Seleccione	
	Seleccione	
	Día(s)	
	<b>Mes (s)</b>	
	Año(s)	

- ✓ **Modalidad de contratación:** El SECOP II habilitará la selección de todas las modalidades de contratación o módulos en los que puede gestionar Procesos de Contratación en la plataforma y separará la opción de “Selección abreviada – acuerdo marco”, con el fin de que la Entidad Estatal identifique este tipo de adquisiciones, ya que estas compras no se realizan a través de SECOP II sino en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Modalidad de selección:	<input type="checkbox"/> Selección abreviada - acuerdo marco	
Fuente de los recursos:	Seleccione	*
Valor total estimado:	Seleccione	*
Valor estimado en la vigencia actual:	Concurso de méritos abierto	*
Se requieren vigencias futuras?:	Concurso de méritos con precalificación	*
Estado de solicitud de vigencias futuras:	Contratación directa (con ofertas)	*
Unidad de contratación:	Licitación pública	*
Ubicación:	Licitación pública (Obra pública)	*
	Mínima cuantía	*
	Contratación régimen especial	*
	Contratación régimen especial (con ofertas)	*
	Selección abreviada subasta inversa	*
	Selección abreviada menor cuantía	*
	Selección Abreviada de Menor Cuantía sin Manifestacion de Interés	*
	<b>Contratación directa.</b>	*
	Solicitud de información a los Proveedores	*





GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	28 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



- ✓ **Fuente de los recursos:** Seleccione el origen de los recursos que utilizará en esta adquisición. Tenga en cuenta que, si para la adquisición requiere más de una fuente de los recursos deberá seleccionar la que mayor porcentaje aporte a la misma.

Fuente de los recursos:	Seleccione
Valor total estimado:	Seleccione
Valor estimado en la vigencia actual:	Recursos propios
Se requieren vigencias futuras?:	Presupuesto de entidad nacional
	Regalías
	Recursos de crédito
	SGP
	No Aplica

- ✓ **Valores estimados:** Ingrese tanto el valor total estimado de la adquisición como el valor total estimado para la vigencia correspondiente.
- ✓ **Vigencias futuras:** Seleccione si se requieren o no vigencias futuras y el estado en el que se encuentra esta solicitud.

Valor total estimado:	9.540.000	* COP
Valor estimado en la vigencia actual:	9.540.000	* COP
Se requieren vigencias futuras?:	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No *	
Estado de solicitud de vigencias futuras:	Seleccione	
	Seleccione	
	NA	
	No solicitadas	
	Solicitadas	
	Aprobadas	

- ✓ **Unidad de Contratación:** Seleccione la Unidad de Contratación previamente configurada por el usuario administrador.
- ✓ **Ubicación:** Seleccione la ubicación en donde se ejecutará el contrato.

Unidad de contratación:	UNIDAD DE CONTRATACION
Ubicación:	<a href="#">Agregar</a>

Haga clic en la "Lupa" para seleccionar la Unidad de Contratación y en "Agregar" para seleccionar la ubicación.

- ✓ **Información de contacto:** Por defecto el SECOP II, le mostrará los datos de contacto del usuario o área responsable de la gestión del PAA relacionados previamente en la primera sección de "Información general". Sin embargo, puede editarlos incluyendo la información del usuario o área responsable de la adquisición.





GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	21 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

## Datos de contacto del responsable

Nombre:	<input type="text" value="Elkin Sarmiento Martinez"/>
Teléfono:	<input type="text" value="7946697"/>
Correo electrónico:	<input type="text" value="elkin.sarmiento@gmail.com"/>

Una vez diligencia la información solicitada, haga clic en “Confirmar”.

## CREAR ADQUISICIÓN

Código UNSPSC	80111601 - Asistencia de oficina o administrativa temporal <input type="button" value="x"/>
	<a href="#">Agregar códigos UNSPSC *</a>
Descripción:	<input type="text" value="Prestar los servicios de apoyo operativo a la Secretaria General de Colombia Compra Eficiente; en la intervención técnico-archivística de los documentos públicos que reposan en Archivo de Gestión y en el Archivo Central de la Entidad; Aplicando las"/>
Fecha estimada de inicio de proceso de selección:	<input type="text" value="Octubre"/>
Fecha estimada de presentación de ofertas:	<input type="text" value="Octubre"/>
Duración del contrato:	<input type="text" value="2"/> Mes (s)
Modalidad de selección:	<input type="checkbox"/> Selección abreviada - acuerdo marco
	<input type="text" value="Contratación directa"/>
Fuente de los recursos:	<input type="text" value="Recursos propios"/>
Valor total estimado:	<input type="text" value="9.540.000"/> COP
Valor estimado en la vigencia actual:	<input type="text" value="9.540.000"/> COP
Se requieren vigencias futuras?:	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Estado de solicitud de vigencias futuras:	<input type="text" value="Seleccione"/>
Unidad de contratación:	<input type="text" value="UNIDAD DE CONTRATACION"/>
Ubicación:	<input type="text" value="Distrito Capital de Bogotá - Bogotá"/> <input type="button" value="x"/>
	<a href="#">Agregar</a>

Datos de contacto del responsable

Nombre:	<input type="text" value="Elkin Sarmiento Martinez"/>
Teléfono:	<input type="text" value="7946697"/>
Correo electrónico:	<input type="text" value="elkin.sarmiento@gmail.com"/>

Repita el procedimiento para incluir todas las adquisiciones de la Entidad Estatal. El SECOP II, traerá y contabilizará la información ingresada en la sección de “Adquisiciones planeadas”.

21

El futuro  
es de todosDNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1) 7956600 • Carrera 7 No. 26- 20 Piso 17 • Bogotá- Colombia

www.colombiacompra.gov.co



GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	22 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Adquisiciones planeadas

Verifique la cantidad de adquisiciones incluidas de forma correcta. Las encontrará identificadas con un círculo en color verde.

hacerlo manualmente.

Adquisiciones planeadas (5)

<input type="checkbox"/>	Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos
<input type="checkbox"/>	80111601	Prestar los servicios de apoyo operativo a la Secretaría General de Colombia Compra Eficiente, en la intervención técnico-archivística de los document (...)	Octubre	Octubre	2 Mes (s)	Contratación directa.	Recursos propios
<input type="checkbox"/>	77101505 77101501	Contratar la prestación de servicios para la realización de las mediciones higiénicas ambientales de ruido, iluminación y confort térmico de la Agenci (...)	Noviembre	Noviembre	1 Mes (s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional
<input type="checkbox"/>	81111800	Contratar la implementación del sistema de comunicaciones unificadas Microsoft Teams para la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra (...)	Octubre	Octubre	2 Mes (s)	Licitación pública	Presupuesto de entidad nacional
<input type="checkbox"/>	80101604	Prestar los servicios profesionales a la Subdirección de Negocios de Colombia Compra Eficiente en la estructuración de los documentos del proceso de c (...)	Octubre	Octubre	90 Día(s)	Contratación directa.	Presupuesto de entidad nacional
<input type="checkbox"/>	81161700	contratar una solución integral sostenible de tecnología y telecomunicaciones para operación técnica y administrativa, contando con los siguientes ser (...)	Abril	Abril	5 Mes (s)	Contratación directa.	Presupuesto de entidad nacional

II. **Inclusión masiva de adquisiciones planeadas:** El SECOP II, le permite agregar todas las adquisiciones previstas para la vigencia correspondiente por medio de una plantilla generada por la plataforma en formato Excel. Para agregar la información de las adquisiciones masivamente, haga clic en “Usar el Excel” y luego en “Descargar plantilla”.

Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

UTC -5 15:50:49

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a Buscar

Esitorio Menú Gestión de PAA Editar nuevo plan anual de adquisiciones

id de página: 10000197 Ayuda

BORRADOR

Volver

Borrar PAA Enviar para aprobación Guardar

Año: 2021 Versión: 1

Usuario creador: Julian Quiroga

Equipo: EquipoPlanAnualAdquisiciones / 18/10/2020 3:49 p.m. (UTC -5 horas)(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

1 Información general

2 Adquisiciones planeadas

3 Necesidades adicionales

Búsqueda de adquisiciones

Buscar

Código UNSPSC: [Agregar códigos UNSPSC](#)

Modalidad de selección: [Agregar](#)

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Quando importas datos desde un documento Excel, el sistema sólo añadirá nueva información. Si quieres actualizar o borrar datos, debes hacerlo manualmente.

Adquisiciones planeadas (0)

<input type="checkbox"/>	Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados					

Volver

Opciones Usar el excel

- Descargar plantilla
- Exportar CSV
- Exportar plantilla
- Cargar adquisiciones

© VORTAL 2019 Términos de uso Política de privacidad Normativa Ayuda español (Colombia)



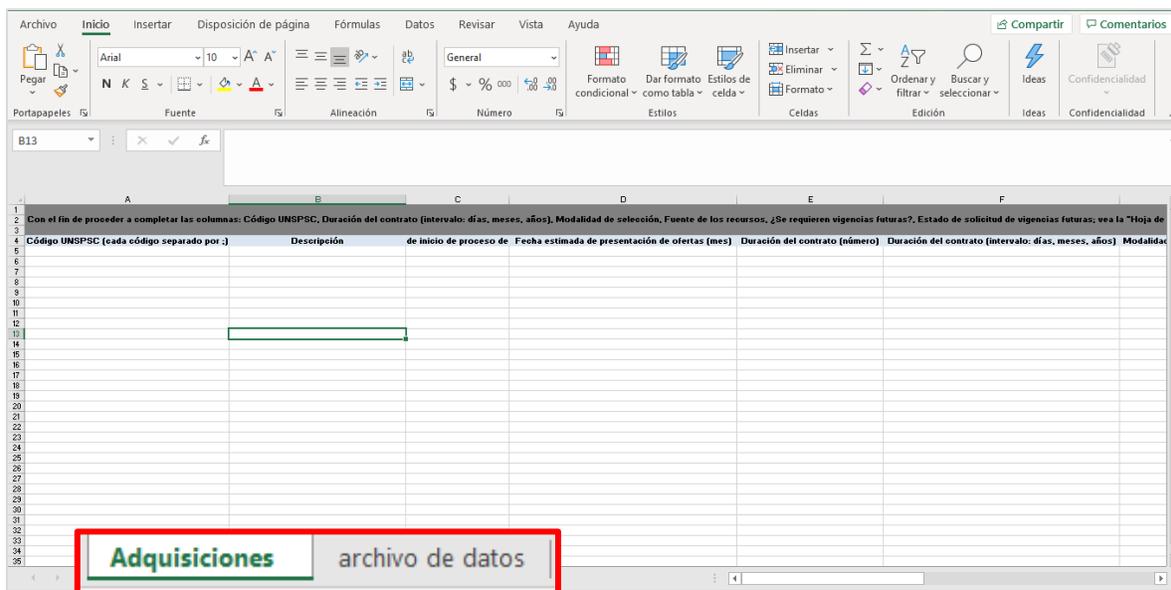


GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	23 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Una vez descargada la plantilla, en la primera hoja denominada “Adquisiciones” debe ingresar todas las adquisiciones que proyectó la Entidad Estatal. La segunda hoja denominada “Archivo de datos” contiene los códigos que debe utilizar para diligenciar la información de las adquisiciones en la primera hoja.

La plataforma le pide diligenciar la información en códigos con el fin de, minimizar errores en el cargue y poder convertir el archivo Excel a un HTML que sea de fácil consulta para los interesados en el PAA de la Entidad Estatal. Tenga en cuenta que, no debe modificar la estructura del archivo incluyendo columnas o formulas, ya que no funcionará correctamente el cargue de la información a la plataforma.



Tenga en cuenta la explicación dada previamente para diligenciar cada campo. En la primera hoja del documento denominada “Adquisiciones” para los siguientes campos, puede ingresar directamente texto o números:

- ✓ Descripción de la adquisición.
- ✓ **Duración estimada del contrato (número):** Se refiere a la cantidad de meses, días o años que dura el contrato.
- ✓ **Valor total estimado y valor total estimado en la vigencia actual:** Ingrese el valor sin puntos, ni comas, ni en formato de moneda.
- ✓ **Unidad de contratación:** Debe escribir el nombre de la unidad exactamente como lo configuro el Usuario Administrador.
- ✓ **Nombre y correo electrónico del responsable:** Ingrese los datos de contacto del responsable por el PAA o por la adquisición en la Entidad Estatal.

Para los siguientes campos debe ingresar códigos. Consulte la segunda hoja denominada “Archivo de datos” para verificar cuáles son los códigos que debe ingresar en cada campo:





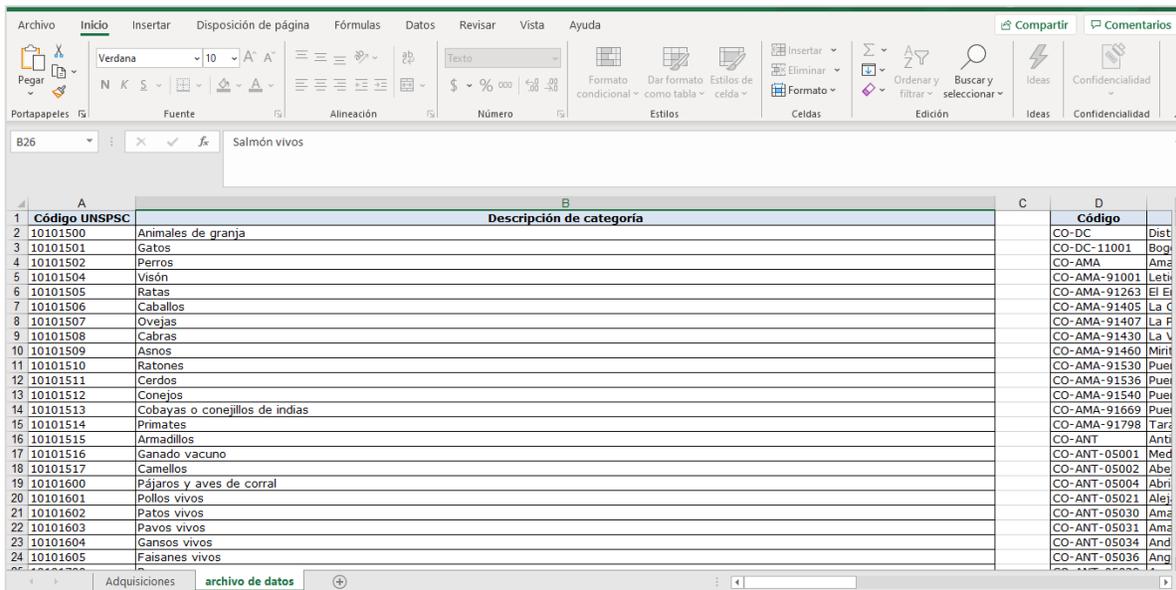
GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	24 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

- ✓ **Código UNSPSC.**
- ✓ **Fecha estimada de inicio del proceso de selección y de presentación de ofertas (intervalo).**
- ✓ **Duración estimada del contrato (Intervalo):** Se refiere a la unidad en la que va a expresar la duración (días, meses, años).
- ✓ **Modalidad de selección o módulo en el que va a gestionar el Proceso de Contratación.**
- ✓ **Fuente de los recursos.**
- ✓ **Vigencias futuras y estado de solicitud de vigencias futuras.**
- ✓ **Ubicación.**



A	B	C	D
Código UNSPSC	Descripción de categoría		Código
10101500	Animales de granja		CO-DC
10101501	Gatos		CO-DC-11001
10101502	Perros		CO-AMA
10101504	Visión		CO-AMA-91001
10101505	Ratas		CO-AMA-91269
10101506	Caballos		CO-AMA-91405
10101507	Ovejas		CO-AMA-91407
10101508	Cabras		CO-AMA-91430
10101509	Asnos		CO-AMA-91460
10101510	Ratones		CO-AMA-91530
10101511	Cerdos		CO-AMA-91536
10101512	Conejos		CO-AMA-91540
10101513	Cobayas o conejillos de indias		CO-AMA-91669
10101514	Primates		CO-AMA-91798
10101515	Armadillos		CO-ANT
10101516	Ganado vacuno		CO-ANT-05001
10101517	Camellos		CO-ANT-05002
10101600	Pájaros y aves de corral		CO-ANT-05004
10101601	Pollos vivos		CO-ANT-05021
10101602	Patos vivos		CO-ANT-05030
10101603	Pavos vivos		CO-ANT-05031
10101604	Gansos vivos		CO-ANT-05034
10101605	Faisanes vivos		CO-ANT-05036

Una vez termine de ingresar las adquisiciones a la plantilla, guarde el archivo localmente en su computador. Para realizar la importación de la plantilla, haga clic en “Usar el Excel” y luego en “Cargar adquisiciones”.



## GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Código	CCE-SEC-GI-11	Página	25 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a Buscar...

Escritorio Menú Gestión de PAA Editar nuevo plan anual de adquisiciones

BORRADOR

Año: 2021  
Versión: 1

Usuario creador: Julian Quiroga

Equipo: EquipoPlanAnualAdquisiciones / 19/10/2020 3:49 p.m. (UTC -5 horas)(UTC-05:00) Bogotá, Lim a, Quito)

1 Información general

2 Adquisiciones planeadas

3 Necesidades adicionales

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: [ ]

Código UNSPSC: [Agregar códigos UNSPSC](#)

Modalidad de selección: [Agregar](#)

Eliminar filtros

Adquisiciones planeadas

Quando importas datos desde un documento Excel, el sistema sólo añadirá nueva información. Si quieres actualizar o borrar datos, debes hacerlo manualmente.

Adquisiciones planeadas (0)

<input type="checkbox"/>	Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración de contrato
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados					

Opciones Usar el excel

- Descargar plantilla
- Exportar CSV
- Exportar plantilla
- Cargar adquisiciones

© VORTAL 2019 Términos de uso Política de privacidad Normativa Ayuda español (Colombia) 018000-62

Haga clic en “Anexar documento”, luego en “Buscar documento”, seleccione el documento correspondiente desde su computador.

marketplace-formacion.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Documents/DocumentAlternateUpload/MultiInclude?StorageType=Temp&asPopupVie...

marketplace-formacion.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Documents/DocumentAlternateUpload/MultiInclude?StorageType=Temp&asPopupVie...

ANEXAR DOCUMENTO

Buscar documento

No hay documentos anexos. Haga clic en [Buscar documento](#) o arrastre el documento a la ventana para anexarlo.

Anexar Cerrar

Consulte la [Lista de tipos de archivos permitidos en el SECOP II](#)  
[Recomendaciones al anexar un documento](#)

- Convertir los documentos a formato PDF.
- Comprimir el tamaño del documento (por ejemplo 200 KB).
- Cargar los documentos desde una ubicación localizada.
- Definir en los documentos el área de impresión.
- Proteger documentos confidenciales asignando una contraseña.

Abrir

Este equipo Descargas

Organizar Nueva carpeta

Nombre	Fecha de modificación	Tipo
hoy (3)		
AdquisicionesPAA_893_1_ce44d825-3f2b-...	19/10/2020 5:58 p. m.	Hoja de cálculo
ExportedAPP_84343_1_a3adde72-930d-4f...	19/10/2020 3:00 p. m.	Carpeta compartida
AdquisicionesPAA_843_1_bb0ab7dc-c410...	19/10/2020 10:16 a. m.	Hoja de cálculo
la semana pasada (13)		
ccedula_198_2019_11_06_12_08_07	16/10/2020 3:25 p. m.	Documento de texto
Capacitación SECOP II - Gestión contract...	16/10/2020 3:25 p. m.	Archivo MP4
OP 248498820 DIANACATALINARAMIREZ	16/10/2020 11:31 a. m.	Archivo PDF
DOCUMENTO EQUIVALENTE DIANA CAT...	16/10/2020 11:31 a. m.	Archivo PDF
Informe AGOSTO de Supervisión prestaci...	16/10/2020 11:31 a. m.	Archivo PDF
TerminosCondicionesContraloriaDeparta...	16/10/2020 10:55 a. m.	Documento de texto

Nombre: AdquisicionesPAA\_893\_1\_ce44d825-3f2b-471e... Todos los archivos

Abrir Cancelar

25



El futuro es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1) 7956600 • Carrera 7 No. 26- 20 Piso 17 • Bogotá- Colombia

www.colombiacompra.gov.co



GUÍA SECOP II – PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	26 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Haga clic en “Anexar” y luego en “Cerrar”.

Para anexar un documento puede hacer clic en "Buscar documento" o arrastrar y soltar el documento en esta página

Archivo	Clasificación de documento	Descripción	Progreso
AdquisicionesPAA_893_1_ce44d825-3f2b-471e-9575-9f35a429210a.xlsx		AdquisicionesPAA_893_1_ce44d825-3f2b-471e-9575-9f35a429210a.xlsx	DOCUMENTO ANEXO

Consulte la [Lista de tipos de archivos permitidos en el SECOP](#)  
[Recomendaciones al anexar un documento](#)

- Convertir los documentos a formato PDF.
- Comprimir el tamaño del documento (por ejemplo .zip).
- Cargar los documentos desde una ubicación localizada en su computador, en caso contrario el tiempo de carga puede ser superior al normal.
- Definir en los documentos el área de impresión.
- Proteger documentos confidenciales asignando una contraseña.

El SECOP II, validará que los datos ingresados en cada campo son correctos. Por lo cual, le mostrará un mensaje si identifica errores en el archivo.

Se identificaron datos incompletos en la carga de las adquisiciones.

### INFORME DE ERRORES DE VALIDACIÓN

Los siguientes errores han ocurrido durante el proceso de importación

- No ha registrado la descripción en 35 línea(s).
- No ha registrado la fecha estimada de presentación de ofertas en 36 línea(s).
- No ha registrado la duración del contrato en 36 línea(s).
- No ha registrado la duración del contrato en 36 línea(s).
- No ha registrado el código UNSPSC en 35 línea(s).
- Fecha estimada de inicio de proceso de selección no es válida en 31 líneas.
- No ha registrado la modalidad de selección en 36 línea(s).
- No ha registrado la fuente de los recursos en 36 línea(s).

**Cerrar**

De igual forma, traerá la adquisición que debe editar en la parte superior de la sección “Adquisiciones planeadas” señalada con un círculo en color rojo para que identifique el campo que debe ajustar.





GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	27 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Adquisiciones planeadas

Quando importas datos desde un documento Excel, el sistema sólo añadirá nueva información. Si quieres actualizar o borrar datos, debes hacerlo manualmente.

Adquisiciones planeadas (11) Opciones Usar el excel

<input type="checkbox"/>	Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total e
<input type="checkbox"/>	14111507	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y DEMÁS ELEMENTOS DE OFICINA COMUNICACIONES	Febrero	Febrero	11 Mes (s)	Mínima cuantía	Recursos propios	40.000.0
<input type="checkbox"/>	43211500 81112100 83111600 43223100 43212100 43211700 43211802 43211507 43211508	COMPRA DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA COMUNICACIONES	Febrero	Febrero	2 Mes (s)	Selección abreviada menor cuantía	Recursos propios	200.000.0
<input type="checkbox"/>	45111600 43191500 43191501 26111701 52161535 52161551 43211711	EQUIPOS AUDIOVISUALES Y TECNOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACIONES	Febrero	Febrero	2 Mes (s)	Selección abreviada menor cuantía	Recursos propios	200.000.0
<input type="checkbox"/>	80111600	PRESENTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL ATLÁNTICO PARA EL DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO (...)	Enero	Enero	1 Año(s)	Contratación directa.	Recursos propios	342.000.0
<input type="checkbox"/>	80111600	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA, RELACIONADOS CON LA DIVULGACIÓN Y (...)	Enero	Enero	1 Año(s)	Contratación directa.	Recursos propios	1.345.000.0

1 2 ... >

Para editar la información de la adquisición cargada a el SECOP II, haga clic en “Editar”. El SECOP II, habilitará el formulario con el detalle de la adquisición para que ajuste la información ingresada.

Si requiere hacer cambios directamente en la plantilla de Excel, debe seguir estos pasos:

- ✓ Descargue nuevamente la plantilla haciendo clic en “Descargar plantilla”.
- ✓ Borre todas las adquisiciones del PAA. Es necesario hacer esto pues de lo contrario, cuando cargue la nueva plantilla con los ajustes correspondientes, las adquisiciones quedarán duplicadas.
- ✓ Edite la plantilla que descargó y cárguela nuevamente al SECOP II haciendo clic en “Usar el Excel” y “Cargar adquisiciones”.

Si requiere borrar todas las adquisiciones deberá seleccionar la casilla de la primera fila de la tabla de “Adquisiciones planeadas”. Luego haga clic en “Opciones” y “Borrar adquisición”.





GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	28 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Adquisiciones planeadas

Cuando importas datos desde un documento Excel, el sistema sólo añadirá nueva información. Si quieres actualizar o borrar datos, debes hacerlo manualmente.

Adquisiciones planeadas (11)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Dura...	cont...
<input type="checkbox"/> 14111507	SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y DEMÁS ELEMENTOS DE OFICINA COMUNICACIONES	Febrero	Febrero	11 M...	
<input type="checkbox"/> 43211500 81112100 83111600 43223100 43212100 43211700 43211802 43211507 43211500	COMPRA DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA COMUNICACIONES	Febrero	Febrero	2 Me...	

Opciones Usar el excel

Agregar adquisición

Borrar adquisición

### 3.3 Necesidades adicionales:

El uso de esta sección es opcional, ya que en esta podrá agregar adquisiciones adicionales que podría realizar durante la vigencia correspondiente pero para las que no tiene información tan detallada como las incluidas en la sección de “Adquisiciones planeadas”.

Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

UTC -5 15:40:10

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Gestión de PAA → Editar nuevo plan anual de adquisiciones

Id de página: 10000197 Ayuda

BORRADOR

Volver

Borrar PAA Enviar para aprobación Guardar

Año: 2021  
Versión: 1

Usuario creador: Julian Quiroga

Búsqueda de necesidades adicionales

Equipo: EquipoPlanAnualAdquisiciones / 1910/2020 3:49 p.m. (UTC -5 horas)(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Buscar:

Código UNSPSC: [Agregar códigos UNSPSC](#)

Eliminar filtros

Necesidades adicionales

Quando importas datos desde un documento Excel, el sistema sólo añadirá nueva información. Si quieres actualizar o borrar datos, debes hacerlo manualmente.

Necesidades adicionales (3)

Códigos UNSPSC posibles	Descripción	Datos de contacto del responsable
<input type="checkbox"/> 43231512	SERVICIO DE RENOVACIÓN, ADQUISICIÓN, SOPORTE, ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ELEMENTOS PARA MANTENER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA ENTIDAD	Elkin Sarmiento Martínez 7946697 elkin.sarmiento@gmail.com <a href="#">Editar</a>
<input type="checkbox"/> 47101500	EQUIPO DE TRATAMIENTO Y SUMINISTRO DE AGUA	Elkin Sarmiento Martínez 7946697 elkin.sarmiento@gmail.com <a href="#">Editar</a>
<input type="checkbox"/> 85101500	PRESTAR SERVICIOS DE MANETENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN CENTROS DE SALUD	Elkin Sarmiento Martínez 7946697 elkin.sarmiento@gmail.com <a href="#">Editar</a>

Volver

Borrar PAA Enviar para aprobación Guardar

© VORTAL 2019 Términos de uso Política de privacidad Normativa Ayuda español (Colombia)

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.



GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	29 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

El procedimiento de carga manual y de la plantilla en formato Excel es igual, con la diferencia de que los únicos campos que debe diligenciar en “Necesidades adicionales” son:

- ✓ Código UNSPSC
- ✓ Descripción de la adquisición
- ✓ Datos de contacto del responsable

### CREAR NECESIDAD ADICIONAL

Código UNSPSC: 43231512 - Software de manejo de licencias x

[Agregar códigos UNSPSC](#)

Descripción: SERVICIO DE RENOVACIÓN, ADQUISICIÓN, SOPORTE, ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ELEMENTOS PARA MANTENER LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA ENTIDAD \*

Datos de contacto del responsable

Nombre: Elkin Sarmiento Martinez \*

Teléfono: 7946697 \*

Correo electrónico: elkin.sarmiento@gmail.com \*

[Cancelar](#) [Confirmar](#)

## 4. PUBLICAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA:

Las instrucciones de esta sección están dirigidas a los encargados de publicar el PAA y a los aprobadores designados (en caso de que la entidad haya definido trabajar con equipos del PAA). Una vez verifique que las secciones “Información general”, “Adquisiciones planeadas” y “Necesidades adicionales” tienen la información correcta, puede finalizar el proceso de edición.

Verifique que no tenga adquisiciones duplicadas o con datos incorrectos (señaladas en la sección de “Adquisiciones planeadas” con un círculo en color rojo).

Si el Usuario Administrador configuró un equipo para el PAA, haga clic en “Enviar para aprobación” para que el o los usuarios aprobadores den su visto bueno antes de la publicación.





## GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Código	CCE-SEC-GI-11	Página	38 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Procesos ▾ Contratos Proveedores ▾ Menú ▾ Ir a ▾ Buscar...

Escritorio → Menú → Gestión de PAA → Editar nuevo plan anual de adquisiciones

**BORRADOR** [Volver]

Año: 2021  
Versión: 1

Usuario creador: Julian Quiroga

Equipo: EquipoPlanAnualAdquisiciones / 19/10/2020 3:49 p.m. (UTC -5 horas) (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

**Editar nuevo plan anual de adquisiciones**

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.

**Información general**

Año: 2021

Misión y visión: Cumplir las metas y objetivos de las Entidades Estatales, el Plan Nacional de Desarrollo y los planes territoriales de desarrollo, generando valor por dinero en la compra pública y confianza en el Sistema, promoviendo la competencia, la transparencia y asegurando

Perspectiva estratégica: En el periodo 2017-2020 Colombia Compra Eficiente desarrolla tres pilares estratégicos, dos líneas transversales y seis iniciativas para consolidar la transformación del Sistema de Compra Pública colombiano. Los pilares son: (i) visibilizar el valor estratégico de la

**Información de contacto**

Nombre: Elkin Sarmiento Martínez

Teléfono: 7946697

Correo electrónico: elkin.sarmiento@gmail.com

**Enviar para aprobación**

El SECOP II, le pedirá que confirme el envío de la aprobación al usuario designado para esto. Usted puede confirmar el envío o en caso de estar autorizado para editar el equipo del PAA, puede reasignar esta tarea y enviarla a alguien más haciendo clic en “Redistribuir”. El usuario que reciba la tarea de aprobación debe hacer parte del equipo del PAA

Confirmar

Detalle del flujo de aprobación. Debe asegurar que todas las tareas estén asignadas a un usuario.

FLUJOS DE APROBACIÓN

Aprobación del plan anual de adquisiciones

Nivel 1 - Con orden

Asunto	Asignado a	
.1 AprobacionPlanAnualAdquisiciones	ELKIN SARMIENTO MARTINEZ	Redistribuir
.2 AprobacionFinalPlanAnualAdquisiciones	Laura Melissa Sierra Carvajal	Redistribuir

Cancelar Confirmar



El futuro es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1) 7956600 • Carrera 7 No. 26- 20 Piso 17 • Bogotá- Colombia

www.colombiacompra.gov.co



GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	31 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Con la aprobación del usuario o usuarios encargados, puede hacer clic en “Publicar”. Tenga en cuenta que, si el PAA no fue configurado con equipos, el SECOP II le habilitará directamente la opción de “Publicar” una vez haga clic en “Finalizar”.

El SECOP II, le ofrece la posibilidad de vincular los Procesos de Contratación de la Entidad Estatal con las adquisiciones cargadas en el PAA. Así, cada vez que cree un proceso, puede indicar a qué adquisición corresponde y tener una mayor trazabilidad entre la planeación y la ejecución de sus compras. Tenga en cuenta que, a cada Proceso de Contratación le corresponde una única adquisición.

Para esto, la plataforma identificará las adquisiciones del PAA que tienen los mismos códigos de clasificación del bien o servicio (Códigos UNSPSC) del Proceso de Contratación en la modalidad de contratación o módulo en el que se encuentre gestionando el proceso.



GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	32 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



**VER PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

VER PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Información general | Adquisiciones planeadas | Necesidades adicionales

**Información general**

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.

Información general

Año: 2021

Misión y visión: Cumplir las metas y objetivos de las Entidades Estatales, el Plan Nacional de Desarrollo y los planes territoriales de desarrollo, generando valor por dinero en la compra pública y confianza en el Sistema, promoviendo la competencia, la transparencia y asegurando el acceso a la información; (b) formular políticas públicas encaminadas a cumplir los objetivos del Sistema de Compra Pública y ofrecer herramientas para su gestión y hacer análisis constante de la normativa vigente y su aplicación; (c) asistir técnicamente y trabajar en equipo con los participantes de la compra pública; (d) apoyar el desarrollo del mercado de compra pública, y monitorearlo; y (e) analizar, evaluar y monitorear el comportamiento del Sistema de Compra Pública en busca de la innovación y mejora continua del mismo. \*Visión: La visión de Colombia Compra Eficiente es ser la organización del Gobierno Nacional que lidera y coordina el Sistema de Compra Pública de Colombia, generando valor por dinero con transparencia en la compra pública en Colombia y confianza en los participantes del sistema.

## 5. MODIFICAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA:

El SECOP II, le permite modificar el PAA cada vez que la Entidad Estatal lo requiera. Sin embargo, la plataforma dejará la trazabilidad de cada modificación como una nueva versión del PAA.

Para esto, diríjase al gestor del PAA en el escritorio del SECOP II, en la barra del menú de inicio haga clic en “Procesos” y “Plan Anual de Adquisiciones”.



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. [+57 1] 7956600 • Carrera 7 No. 26- 20 Piso 17 • Bogotá- Colombia



GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	33 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Procesos de la Entidad Estatal  
Informes del proceso de selección  
Unidades de contratación  
Tipos de procesos  
**Plan anual de adquisiciones**

Sugerencias SECOP

A partir del 11 de marzo los procesos bajo la modalidad de contratación directa o procesos de régimen especial deben publicarse a través del SECOP I.

La plataforma le mostrará los PAA gestionados por cada vigencia así:

- ✓ **Año del PAA.**
- ✓ **Fecha de publicación.**
- ✓ **Nombre del usuario creador del PAA en SECOP II.**
- ✓ **Valor total del PAA:** El SECOP II, suma automáticamente el valor total estimado de las adquisiciones cargadas para generar el valor total del PAA.
- ✓ **Versión:** Cada modificación realizada al PAA después de su publicación será contabilizada por el SECOP II como una versión.
- ✓ **Fecha de modificación.**
- ✓ **Nombre del usuario que realice la última modificación del PAA en SECOP II.**
- ✓ **Estado de la última versión del PAA (Borrador, en aprobación, publicado).**

Haga clic en “Modificar” para configurar y publicar una nueva versión del PAA.

Año	Fecha de publicación	Usuario creador	Valor total del PAA	Versión	Fecha de modificación	Usuario modificador	Estado
2021	19/03/2020	Gabriela Gongora Bermudez	16.050.000.000 COP	1			Publicado

**Modificar**

**OPCIONES**  
Crear  
Crear equipo  
Borrar

**VER**  
Últimas modificaciones  
Todos  
Borrador  
Publicados  
En aprobación  
Aprobados  
Rechazada

**HERRAMIENTAS**  
Herramientas no está disponible





GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	34 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



El SECOP II, habilitará el formulario electrónico del PAA, con una sección adicional denominada “Versiones Previas”. En esta sección quedará el registro de todas las modificaciones que publique del PAA.

Verifique la versión del PAA que se encuentra gestionando.

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.

**Información general**

Año: 2021

Misión y visión: Cumplir las metas y objetivos de las Entidades Estatales, el Plan Nacional de Desarrollo y los planes territoriales de desarrollo, generando valor por dinero en la compra pública y confianza en el Sistema, promoviendo la competencia, la transparencia y asegurando el acceso a la información. (b) formular políticas

Perspectiva estratégica: En el periodo 2017-2020 Colombia Compra Eficiente desarrolla tres pilares estratégicos, dos líneas transversales y seis iniciativas para consolidar la transformación del Sistema de Compra Pública colombiano. Los pilares son: (i) visibilizar el valor estratégico de la compra pública, (ii) construir, desarrollar y

**Información de contacto**

Nombre: Elkin Sarmiento Martinez

Teléfono: 7946697

Correo electrónico: elkin.sarmiento@gmail.com

**Información relacionada**

Valor total del PAA: 47.837.000.000 COP

Límite de contratación Menor Cuantía: 245.784.840 COP

Límite de contratación Mínima Cuantía: 24.570.484 COP

**Configuración del equipo y del flujo de aprobación**

Seleccione el equipo: EquipoPlanAnualAdquisiciones / Detalle

**Flujo de aprobación**

Aprobación del plan anual de adquisiciones

Paso 1 - Secuencial

AprobacionPlanAnualAdquisiciones

AprobacionFinalPlanAnualAdquisiciones

El Plan Anual de Adquisiciones 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 el señalados.

El SECOP II, le permite ajustar la información diligenciada en las todas las secciones del PAA. Para modificar la información de las adquisiciones diríjase a las secciones de “Adquisiciones planeadas” y “Necesidades adicionales”. Puede utilizar las dos alternativas de cargue de adquisiciones en el SECOP II. Tenga en cuenta las instrucciones dadas en la sección II. *Crear al Plan Anual de Adquisiciones* de esta guía:

- I. **Ingresar manualmente las adquisiciones planeadas:** Podrá ajustar la información de las adquisiciones relacionadas desde “Editar” sobre la adquisición seleccionada u en





GUÍA SECOP II – PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	35 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



“Opciones”, en “Agregar adquisición” o “Borrar adquisición”. Tenga en cuenta que no puede editar o borrar adquisiciones que ya hayan sido relacionadas con un Proceso de Contratación publicado.

Adquisiciones planeadas

Cuando importas datos desde un documento Excel, el sistema sólo añadirá nueva información. Si quieres actualizar o borrar datos, debes hacerlo manualmente.

Adquisiciones planeadas (11)

Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación
342.000.000 COP	342.000.000 COP	No	NA	-	-

Opciones

Usar el excel

Agregar adquisición

Borrar adquisición

II. **Incluir masivamente las adquisiciones planeadas:** Podrá ajustar la información de las adquisiciones relacionadas importando todos los datos desde la plantilla en formato Excel.

Adquisiciones planeadas

Cuando importas datos desde un documento Excel, el sistema sólo añadirá nueva información. Si quieres actualizar o borrar datos, debes hacerlo manualmente.

Adquisiciones planeadas (11)

Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación	Procedimiento
342.000.000 COP	342.000.000 COP	No	NA	-	-	-

Opciones

Usar el excel

Descargar plantilla

Exportar CSV

Exportar plantilla

Cargar adquisiciones

Si va a utilizar la plantilla de Excel para modificar varias adquisiciones siga estos pasos:

1. Descargue la plantilla haciendo clic en “Descargar plantilla”.
2. Borre todas las adquisiciones del PAA. Es necesario hacer esto pues de lo contrario, cuando cargue la nueva plantilla, las adquisiciones quedarán duplicadas. Tenga en cuenta, que, no puede borrar adquisiciones que ya hayan sido relacionadas con un Proceso de Contratación publicado. Por esta razón, verifique que en el Excel estas adquisiciones no queden incluidas.
3. Edite la plantilla y cárguela nuevamente al SECOP II haciendo clic en “Usar Excel”, “Cargar adquisiciones”.

Cuando termine de editar el PAA, debe hacer la publicación siguiendo las instrucciones dadas en la sección 4. *Publicar el Plan Anual de Adquisiciones – PAA* de esta guía. Si el Usuario Administrador configuró equipo para el PAA, para la publicación de las modificaciones también aplicará el Flujo de Aprobación configurado para la publicación de la versión anterior del PAA.



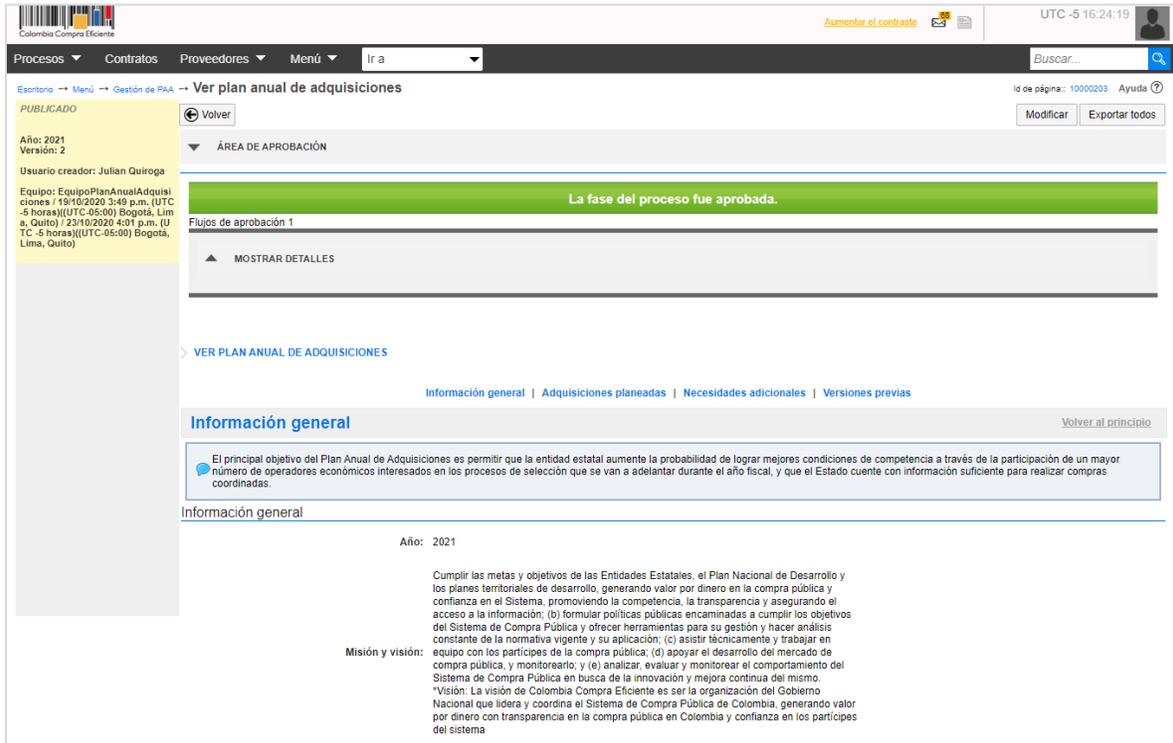


GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	36 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente



Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a Buscar...

Esitorio Menú Gestión de PAA → Ver plan anual de adquisiciones

Id de página: 10000203 Ayuda

**PUBLICADO**

Volver

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

VER PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Información general | Adquisiciones planeadas | Necesidades adicionales | Versiones previas

Información general Volver al principio

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.

Información general

Año: 2021

Cumplir las metas y objetivos de las Entidades Estatales, el Plan Nacional de Desarrollo y los planes territoriales de desarrollo, generando valor por dinero en la compra pública y confianza en el Sistema, promoviendo la competencia, la transparencia y asegurando el acceso a la información; (b) formular políticas públicas encaminadas a cumplir los objetivos del Sistema de Compra Pública y ofrecer herramientas para su gestión y hacer análisis constante de la normativa vigente y su aplicación; (c) asistir técnicamente y trabajar en equipo con los participantes de la compra pública; (d) apoyar el desarrollo del mercado de compra pública, y monitorearlo; y (e) analizar, evaluar y monitorear el comportamiento del Sistema de Compra Pública en busca de la innovación y mejora continua del mismo.

Misión y visión:

\*Visión: La visión de Colombia Compra Eficiente es ser la organización del Gobierno Nacional que lidera y coordina el Sistema de Compra Pública de Colombia, generando valor por dinero con transparencia en la compra pública en Colombia y confianza en los participantes del sistema

Desde el gestor del PAA verifique que el estado de esta nueva versión se encuentre “Publicado”. El SECOP II, tomará la última versión publicada para asociar los Procesos de Contratación a las necesidades del PAA. Puede repetir el procedimiento si requiere modificar nuevamente el PAA una vez, la versión anterior se encuentre publicada.



## GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Código	CCE-SEC-GI-11	Página	37 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Año	Fecha de publicación	Usuario creador	Valor total del PAA	Versión	Fecha de modificación	Usuario modificador	Estado
2021	23/10/2020	Julian Quiroga	47.857.000.000 COP	2	23/10/2020	Julian Quiroga	Publicado
2020	18/02/2020	Julian Quiroga	3.858.000.000 COP	17	24/09/2020	Julian Quiroga	Publicado

Así mismo, si se encuentra gestionando una modificación al PAA, desde el gestor encontrará relacionada de forma independiente, la última versión en estado “Publicado” a través de la cual podrá ingresar al detalle y la versión que se encuentra gestionando en donde, encontrará la opción de “Editar” para que finalice su gestión. Una vez esta versión se encuentre publicada el SECOP II le mostrará una única relación del PAA por cada vigencia en estado “Publicado”.

Año	Fecha de publicación	Usuario creador	Valor total del PAA	Versión	Fecha de modificación	Usuario modificador	Estado
2021	19/03/2020	Gabriela Gongora Bermudez	16.050.000.000 COP	1	19/03/2020	Gabriela Gongora Bermudez	Publicado
2021	19/03/2020	Gabriela Gongora Bermudez	16.222.000.000 COP	2	9/03/2021	Gabriela Gongora Bermudez	Aprobado
2020	23/01/2020	Gabriela Gongora Bermudez	10.160.000.000 COP	15	15/02/2021	Gabriela Gongora Bermudez	Publicado

De igual forma, puede ingresar al “Detalle” para verificar la información contenida en cada versión en la sección de “Versiones previas” el SECOP II le permitirá la descarga masiva de las plantillas en formato Excel anexadas con el detalle de las adquisiciones.





GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	38 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Versiones previas							Volver al principio
Usuario	Misión y visión	Perspectiva estratégica	Fecha de modificación	Fecha de aprobación	Versión	Descargas	
Gabriela Gongora Bermudez	MISIÓN: La misión de Colombia Compra Eficiente es: (a) ofrecer a los partícipes de la compra pública ...	En el periodo 2017-2020 Colombia Compra Eficiente desarrolla tres pilares estratégicos, dos líneas t...	23/01/2020 8:04:04 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	1	<a href="#">Descargar</a>	
Gabriela Gongora Bermudez	MISIÓN: La misión de Colombia Compra Eficiente es: (a) ofrecer a los partícipes de la compra pública ...	En el periodo 2017-2020 Colombia Compra Eficiente desarrolla tres pilares estratégicos, dos líneas t...	25/02/2020 8:06:11 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	2	<a href="#">Descargar</a>	

## 6. ASOCIAR UN PROCESO DE CONTRATACIÓN A UN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES - PAA:

El SECOP II, le permite relacionar los Procesos de Contratación creados con las adquisiciones del PAA. El objetivo es que la Entidad Estatal pueda tener una trazabilidad entre su planeación y ejecución contractual.

Esta relación la puede hacer cuando crea el Proceso de Contratación, esta información quedará registrada en las condiciones del proceso o por el contrario puede asociar un Proceso de Contratación ya publicado desde el PAA. Esta opción está habilitada por ejemplo, para los Procesos de Contratación adelantados antes de la publicación del PAA de cada vigencia.

Para esto, diríjase al gestor del PAA en el escritorio del SECOP II, en la barra del menú de inicio haga clic en “Procesos” y “Plan Anual de Adquisiciones”.

Luego haga clic en “Detalle” sobre el PAA que requiera gestionar.



GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	39 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a Buscar...

Escritorio Menú Gestión de PAA id de página: 10000108 Ayuda

Volver Últimas modificaciones Todos Borrador Seleccione Crear

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

Buscar por Plan anual de adquisiciones

Año	Fecha de publicación	Usuario creador	Valor total del PAA	Versión	Fecha de modificación	Usuario modificador	Estado	Detalle
2021	19/03/2020	Gabriela Gongora Bermudez	16.050.000.000 COP	1			Publicado	Detalle

OPCIONES: Crear, Crear equipo, Borrar

VER: Últimas modificaciones, Todos, Borrador, Publicados, En aprobación, Aprobados, Rechazada

HERRAMIENTAS: Herramientas no está disponible

© VORTAL 2019 Términos de uso Política de privacidad Normativa Ayuda español (Colombia) 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

El SECOP II, le mostrará la información de la última versión del PAA.

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

VER PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Adquisiciones planeadas Necesidades adicionales | Versiones previas

Información general Volver al principio

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.

En la sección de “Adquisiciones planeadas” podrá filtrar las adquisiciones proyectadas en el PAA. Puede filtrar por palabra clave, código UNSPSC o modalidad o módulo para gestionar procesos en el SECOP II.

Adquisiciones planeadas Volver al principio

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: [input]

Código UNSPSC: [Agregar códigos UNSPSC](#)

Modalidad de selección: [Agregar](#)

Eliminar filtros



El futuro es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. [+57 1] 7956600 • Carrera 7 No. 26- 20 Piso 17 • Bogotá- Colombia

www.colombiacompra.gov.co



GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	49 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Una vez identifique la adquisición encontrará la opción de “Relacionar con proceso” si esta no ha sido previamente relacionada con un Proceso de Contratación.

#### Adquisiciones planeadas

Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación	Procesos relacionados	Datos de contacto del responsable
Recursos propios	342.000.000 COP	342.000.000 COP	No	NA	-	-		Elkin Sarmiento 7946697 elkin.sarmiento@gmail.com <a href="#">Relacionar con proceso</a>
Recursos propios	1.345.000.000 COP	1.345.000.000 COP	No	NA	-	-		Elkin Sarmiento 7946697 elkin.sarmiento@gmail.com <a href="#">Relacionar con proceso</a>
Recursos propios	40.000.000 COP	40.000.000 COP	No	NA	UNIDAD DE CONTRATACION	-		Elkin Sarmiento Martinez 7946697 elkin.sarmiento@gmail.com <a href="#">Relacionar con proceso</a>
Recursos propios	200.000.000 COP	200.000.000 COP	No	NA	-	-		Elkin Sarmiento Martinez 7946697 elkin.sarmiento@gmail.com <a href="#">Relacionar con proceso</a>
Recursos propios	200.000.000 COP	200.000.000 COP	No	NA	UNIDAD DE CONTRATACION	-		Elkin Sarmiento Martinez 7946697 elkin.sarmiento@gmail.com <a href="#">Relacionar con proceso</a>

El SECOP II, le habilitará una lista de los Procesos de Contratación cuyos bienes, obras y servicios están identificados con los códigos UNSPSC de la adquisición seleccionada. Para relacionar un proceso, seleccione la casilla correspondiente y haga clic en “Confirmar”.

### RELACIONAR CON PROCESO

Año: 2020

Buscar por

Código UNSPSC: 80111600 - Servicios de personal temporal [x](#)

[Agregar](#)

Tipo:  Desde la adquisición  Todos \*

Procesos (0)

Referencia	Nombre
<input type="checkbox"/> cd-002-2020	Compra de extintores para la entidad
<input type="checkbox"/> CD-015215	CD-015215
<input checked="" type="checkbox"/> CD-19102020	Contratara servicios profesionales en la estructuración de procesos en el SECOP II
<input type="checkbox"/> cd-2019-108	cd-2019-108
<input type="checkbox"/> cd-2019-108 copia	cd-2019-108

« 1 2 ...

[Cancelar](#) [Confirmar](#)





GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	41 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



También puede realizar la búsqueda del Proceso de Contratación que requiere relacionar, por palabra clave o agregar nuevos códigos UNSPSC para buscar el proceso. Puede hacer la búsqueda sólo teniendo en cuenta los criterios de la adquisición, o realizar una búsqueda general de todos los procesos publicados por la Entidad Estatal en el SECOP II.

Adicionalmente, el SECOP II le permite relacionar procesos publicados en una vigencia anterior a la adquisición seleccionada.

### RELACIONAR CON PROCESO

Año: 2019

Buscar por

Código UNSPSC

Tipo  Desde la adquisición  Todos

Tenga en cuenta que, el SECOP II le permite eliminar el Proceso de Contratación relacionado con la adquisición seleccionada, si debe ajustar o cambiar esta información. Ingrese a la sección de adquisiciones planeadas y haga clic en el icono "X" a la derecha del título del proceso y luego confirme que quiere anular la asociación. Esto es posible únicamente si el proceso se encuentra en estado "En edición" o "Cancelado".

Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación	Ubicación	Procesos relacionados	Datos de contacto del responsable
342.000.000 COP	342.000.000 COP	No	NA	-	-	CD-19102020 X	Elkin Sarmiento Martinez 7946897 elkin.sarmiento@gmail.com



GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	42 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



## MESA DE SERVICIO:

Comuníquese con la Mesa de Servicio para resolver cualquier inquietud:



**Línea Bogotá (571) 7956600  
(571) 7456788**



**Solución en línea**

**<https://www.colombiacompra.gov.co/soporte>**

**Línea Nacional 01 8000 520808**



**Minisitio SECOP II  
<https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>**



**Canal de PQRSD**

**<https://www.colombiacompra.gov.co/pqrsd>**





GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	43 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

**FICHA TECNICA DE DOCUMENTO: 1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN**

<b>Título del documento:</b>	Guía sobre el uso del SECOP II para Entidades Estatales – Pasos previos: Plan Anual de Adquisiciones
<b>Fecha de aprobación:</b>	08/09/2021
<b>Resumen / Objetivo de contenido:</b>	La guía establece el procedimiento técnico para la gestión del Plan Anual de Adquisiciones en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II en la creación publicación, actualización y administración, así como prácticas oficiales de uso técnico de la plataforma.
<b>Área / Dependencia de autoría:</b>	Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico – Grupo de Uso y Apropiación
<b>Código de estandarización:</b>	CCE-SEC-GI-11
<b>Categoría / Tipo de documento:</b>	Guía
<b>Aprobación por:</b>	Rigoberto Rodriguez Peralta
<b>Información adicional:</b>	
<b>Serie documental según TRD</b>	2021 / DG.SGC.30.5 Manuales y guías sobre el uso del SECOP
<b>Link de ubicación original del documento</b> (especifique donde se aloja o reposa el documento)	<a href="https://www.colombiacompra.gov.co/node/22981">https://www.colombiacompra.gov.co/node/22981</a>

**FICHA TECNICA DE DOCUMENTO: 2. AUTORES Y RESPONSABLES DE REVISIÓN Y APROBACIÓN**

Acción	Nombre	Cargo/ Perfil	Fecha	Firma
Elaboró	Gabriela Gongora Bermudez	Contratista / Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	06/07/2021	
Revisó	Felipe Ruiz Fernandez	Gestor T1 G15 / Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	06/07/2021	
Aprobó	Rigoberto Rodriguez Peralta	Subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico	08/09/2021	

**Nota:** Si la aprobación se realizó mediante acta de alguno de los comités internos considerados en la resolución número 173 de 2020 por favor especificar acta y mes del desarrollo de esta.

**3. CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTO**

Versión vigente del documento:

01

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE AJUSTES	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
01	08/09/2021	Elaboración del documento	Gabriela Gongora Contratista / Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	Felipe Ruiz Gestor T1 G15 / Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	Rigoberto Rodriguez Peralta Subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico

13

El futuro  
es de todosDNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. [+57 1] 7956600 • Carrera 7 No. 26- 20 Piso 17 • Bogotá- Colombia



GUÍA SECOP II - PASOS PREVIOS: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Código	CCE-SEC-GI-11	Página	44 de 44
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

—

**Nota:** El control de cambios en el documento, se refiere a cualquier ajuste que se efectúe sobre el documento que describe ficha técnica del presente documento.

