



# ***Contraloría*** ***Departamental del Huila***

***Todos controlamos!***

***ADRIANA ESCOBAR GOMEZ***  
***Contralora Departamental***

# **SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP**

**SAN AGUSTÍN, AGOSTO DE 2019**

## Normatividad:

- Ley 80 de 1993
- Ley 527 de 1999
- Artículo 3 de la ley 1150 de 2007
- Ley 1712 de 2014
- Decreto 4170 de 2011
- Circular Externa Única Colombia Compra Eficiente
- Decreto 1082 de 2015
- Decreto 1083 de 2015
- Ley 1753 de 2015
- Decreto 1075 de 2015
- Ley 1882 de 2018

# PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

## Plan Anual de Adquisiciones:

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para:

- Facilitar a las Entidades Estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y
- Diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

## **Objetivo del Plan Anual de Adquisiciones:**

El Plan Anual de Adquisiciones busca comunicar información útil y temprana a los proveedores potenciales de las Entidades Estatales, para que éstos participen de las adquisiciones que hace el Estado

## ¿Por qué debe una Entidad realizar el Plan Anual de Adquisiciones?

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para facilitar a las Entidades Estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

## ¿Cuál es la diferencia entre el Plan Anual de Adquisiciones y el plan de compras?

El Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015, es un instrumento de planeación contractual de la Entidad Estatal, igual al plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es decir, es el mismo plan de contratación, razón por la cual debe manejarse en un único documento.



## ¿Qué es el valor estimado en el Plan Anual de Adquisiciones?

El valor estimado, es igual al valor total del proceso contractual sin distinguir vigencias; el valor estimado de la vigencia actual corresponde a los recursos que serán ejecutados durante el año correspondiente al Plan Anual de Adquisiciones

## ¿Debe incluirse todas las modalidades de selección en el Plan Anual de Adquisiciones?

El Plan Anual de Adquisiciones debe incluir todas las contrataciones que planea ejecutar la Entidad Estatal en el transcurso del año de bienes, servicios y obras públicas con cargo en los presupuestos de funcionamiento e inversión, sin importar la modalidad de selección del proceso.

## ¿Hay un valor mínimo de los bienes y servicios para que hagan parte del plan anual de compras?

No existe un valor mínimo para que los bienes y/o servicios sean incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones. Este debe reflejar todas las compras de bienes, servicios y obra pública con cargo al presupuesto de inversión y funcionamiento de la entidad estatal para el año en que se encuentran elaborando el PAA.

## ¿Las contrataciones de profesionales y personal de apoyo se incluyen en el Plan de compras?

El Plan Anual de Adquisiciones debe incluir las compras y contrataciones de bienes, servicios y obras públicas planeadas para la vigencia con cargo a los presupuestos de funcionamiento e inversión. En este orden de ideas, el personal vinculado a través de la contratación de servicios de apoyo debe ser incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

El personal que compone la nómina de la entidad no debe ser incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

## ¿Qué son las necesidades adicionales en el Plan Anual de Adquisiciones?

Las necesidades adicionales son aquella para los cuales la Entidad Estatal aún no ha identificado completamente el producto con el que puede satisfacerlas. Esto permite que los proveedores estén informados acerca del requerimiento para así presentar propuestas que puedan ayudar a la entidad a identificar plenamente aquello que necesita

## ¿El pago de deuda e impuestos debe ser incluido en el Plan Anual de Adquisiciones?

Debido a que para el pago de deuda e impuestos no se realizan contrataciones, estos pagos no deben ser incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones.

## ¿El valor del presupuesto anual incluye las vigencias expiradas?

El Plan Anual de Adquisiciones no tiene en cuenta el valor de las vigencias expiradas. En el PAA se deben incluir los bienes, servicios y las obras públicas planeadas para la vigencia del Plan Anual de Adquisiciones con cargo a los presupuestos de funcionamiento y de inversión.

## ¿Cuántos códigos UNSPSC debo incluir por contrato?

El Plan Anual de Adquisiciones no tiene límite en el número de códigos por proceso de contratación. Los bienes, obras y servicios deben ser descritos plenamente utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas con el máximo nivel posible de descripción de este clasificador. En el caso de un proceso con una gran cantidad de productos o servicios se puede utilizar un código del tercer nivel (nivel clase) para describirlos.



## ¿Cómo publico el Plan Anual de Adquisiciones?

1. Ingresar con usuario y contraseña al SECOP.
2. En la opción Plan Anual de Adquisiciones, de clic en Cargar un nuevo Plan Anual de Adquisiciones.
3. Diligenciar los campos requeridos.
4. Seleccionar el archivo correspondiente al Plan Anual de Adquisiciones.
5. Verificar el cargue del Plan Anual de Adquisiciones en la opción PROVEEDORES.

## ¿Quién es el encargado de aprobar el Plan Anual de Adquisiciones en la Entidad?

El Plan Anual de Adquisiciones debe ser aprobado únicamente por el ordenador del gasto.



## ¿Cómo modifico el Plan Anual de Adquisiciones?

1. Ingresar con usuario y contraseña al SECOP.
2. En la opción Plan Anual de Adquisiciones, de clic en Actualizar el Plan Anual de Adquisiciones
3. Diligenciar los campos requeridos (relacionando exactamente la información previamente registrada)
4. Seleccionar el archivo correspondiente al nuevo Plan Anual de Adquisiciones.
5. Verificar el cargue del Plan Anual de Adquisiciones en la opción PROVEEDORES.



## ¿Cuándo debo actualizar el Plan Anual de Adquisiciones?

La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia en el mes de julio. La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando:

- haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos;
- para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios;
- excluir obras, bienes y/o servicios; o
- modificar el presupuesto anual de adquisiciones.



## ¿Es obligatorio comprar los bienes y servicios que establezca en el Plan Anual de Adquisiciones?

El Plan Anual de Adquisiciones no obliga a las Entidades Estatales a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran. El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.



## ¿Se debe incluir las prórrogas y adiciones de los contratos en el Plan Anual de Adquisiciones?

Las prórrogas y adiciones a contratos no deben ser publicadas en el Plan Anual de Adquisiciones, ya que éstas hacen parte de un proceso contractual ya celebrado, caso en el cual no hace parte de un nuevo proceso de adjudicación.



## ¿El Plan Anual de Adquisiciones se liquida?

El Plan Anual de Adquisiciones no se liquida porque su función es de planeación y no presupuestal.

# SECOP I



La obligación de publicar en algún mecanismo de divulgación existe desde la Ley 80 de 1993, en el párrafo 3° del artículo 41, estableciendo como mecanismo de publicación el Diario Oficial o Gaceta Oficial. Posteriormente, el artículo 59° de la Ley 190 de 1995 estableció que la publicación de esta información se realizaría en el Diario Único de Contratación Pública.

Por su parte, la Ley 1150 de 2007, en su artículo 3° estableció que el SECOP estaría integrado por “toda la información del Registro Único Empresarial de las Cámaras de Comercio, el Diario Único de Contratación Estatal y los demás sistemas que involucren la gestión contractual pública” (Artículo 3 literal d), creando así un sistema de publicación simultánea.

El Decreto 2474 de 2008 establece que la Entidad Contratante será responsable de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los Procesos de Contratación, salvo los expresamente sometidos a reserva. Por último, el artículo 223 del Decreto 19 de 2012 eliminó por completo el Diario Único de Contratación Estatal, dejando como sistema único de publicación el SECOP; eliminó el artículo 41 de la Ley 80 de 1993; y los artículos correspondientes de la Ley 190 de 1995 y el parágrafo 2do de la Ley 1150 de 2007.

Decreto 1082 de 2015

## SUBSECCIÓN 7. PUBLICIDAD

Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el Secop. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

La Entidad Estatal está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el Secop para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del presente decreto.

# ¿Qué es el SECOP?

Es un sistema electrónico que entre otras funcionalidades, permite a las entidades estatales cumplir con las obligaciones de publicidad de los diferentes actos expedidos en los procesos contractuales y permite a los interesados en participar en los procesos de contratación, proponentes, veedurías y a la ciudadanía en general, consultar el estado de los mismos.

# ¿Qué es el SECOP?

El artículo 3º de la Ley 1150 de 2007 establece las siguientes funciones que deberá cumplir el Secop:

- a) Dispondrá de las funcionalidades tecnológicas para realizar procesos de contratación electrónicos bajo los métodos de selección señalados en el artículo 2º de la presente ley según lo defina el reglamento;
- b) Servirá de punto único de ingreso de información y de generación de reportes para las entidades estatales y la ciudadanía

# ¿Qué es el SECOP?

c) Contará con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos, para lo cual establecerá los patrones a que haya lugar y se encargará de su difusión a través de canales electrónicos y;

d) Integrará el Registro Único Empresarial de las Cámaras de Comercio, el Diario Único de Contratación Estatal y los demás sistemas que involucren la gestión contractual pública. Así mismo, se articulará con el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal, SICE, creado por la Ley 598 de 2000, sin que este pierda su autonomía para el ejercicio del control fiscal a la contratación pública.



# ¿Qué es el SECOP?

El Secop surge como respuesta a la adopción de medidas que garanticen los principios de eficiencia y transparencia en la contratación pública con miras a “alcanzar dos objetivos: pulcritud en la selección de contratistas y condiciones de contratación más favorables para el Estado”.

Para ello desde marzo de 2003 entró en funcionamiento el Portal Único de Contratación como mecanismo de información de los procesos contractuales del Estado.

## ¿Cuáles son los actos que están exceptuados de publicación en el SECOP?

No son objeto de publicación en el Secop los siguientes documentos:

- Los asuntos expresamente sometidos a reserva.
- Los documentos expedidos en los procesos de selección de adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas.
- La operación que se realice a través de las bolsas de productos para la adquisición y suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades.

**¿Cómo acceder al SECOP?**

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

**¿Cómo buscar información de procesos de contratación en el SECOP?**



**Contraloría**  
Departamental del Huila

# SECOP II

*Todos controlamos!*

## Ley 1753 de 2015

El Plan Nacional de Desarrollo 2014 - 2018 establece que todas las Entidades Estatales de nivel nacional, el Distrito Capital, los departamentos, capitales de departamentos, municipios de categoría especial 1, 2 y 3 y sus niveles descentralizados, deberán usar SECOP II al fin de 2018.

La decisión de utilizar las herramientas de compra pública en línea está enmarcada en la política de ‘Buen gobierno’ del gobierno nacional. Entre las metas estratégicas de esa política, Colombia Compra Eficiente tiene como tarea “contribuir a estandarizar y hacer más eficiente la contratación estatal”

## Objetivos:

- (i) fortalecer el SECOP II como plataforma de gestión del proceso de contratación;
- (ii) Adelantar acciones de capacitación en el manejo del SECOP a proveedores y compradores públicos, y
- (iii) Lograr que 4.076 Entidades Estatales (del orden nacional, departamental y municipal) estén usando el SECOP II al final del 2018.

# ¿Qué es el SECOP II?

El SECOP II es la nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.

Desde su cuenta, las Entidades Estatales (Compradores) pueden crear y adjudicar Procesos de Contratación, registrar y hacer seguimiento a la ejecución contractual. Los Proveedores también pueden tener su propia cuenta, encontrar oportunidades de negocio, hacer seguimiento a los Procesos y enviar observaciones y Ofertas.



## ¿Cómo acceder al SECOP II?

<https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>



**Contraloría**  
Departamental del Huila

# TIENDA VIRTUAL

*Todos controlamos!*

Los Acuerdos o Convenios Marco de Precios son una herramienta para que el Estado agregue demanda, coordine y optimice el valor de las compras de bienes, obras o servicios de las Entidades Estatales para:

- (i) producir economías de escala
- (ii) incrementar el poder de negociación del Estado; y
- (iii) compartir costos y conocimiento entre las diferentes agencias o departamentos del Estado.

# Acuerdos Macro

El acuerdo Marco de Precios es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías mínimas y el plazo mínimo de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo.



Desde la expedición de la ley 1150 de 2007 el Estado puede utilizar Acuerdos Marco de Precios. El numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011 estableció entre las funciones de Colombia Compra Eficiente el diseño, organización y celebración de los Acuerdos Marco de Precios.



- Reduce el número de procesos de contratación.
- El Estado actúa como un único comprador, unificando términos y condiciones para el suministro de bienes y servicios para el Estado.
- Permite a la entidad manejar inventarios con mayor flexibilidad.
- Libera tiempo del comprador público para destinar al cumplimiento de la misión de la entidad.
- Ayuda a obtener mayor valor de los recursos públicos.

# Acuerdos Macro - Bienes y servicios

- Blindaje
- Combustible
- Consumibles de Impresión
- Dotaciones de Vestuario
- Dotaciones de Vestuario II
- Dotación Escolar
- Elementos para Emergencias
- Enfermedad Renal Crónica
- Equipos Biomédicos
- Hemofilia
- Material de Intendencia

# Acuerdos Macro - Bienes y servicios

- Motocicletas, Cuatrimotos y Motocarros
- Papelería y Útiles de Oficina
- Seguros
- Servicio Integral de Aseo y Cafetería
- Servicio de Distribución
- Servicios de Impresión
- Suministro de alimentos PAE
- TI
- Tiquetes Aéreos
- Tratamiento de Pacientes con VIH
- Vehículos
- Vehículos Blindados



# Grandes superficies

Colombia Compra Eficiente, en su función de desarrollar mecanismos de agregación de demanda de las Entidades Estatales, invitó a los grandes almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio a vincularse a la Tienda Virtual del Estado Colombiano para ofrecer a las Entidades Estatales el catálogo del gran almacén.

- Alimentos
- Aseo y Limpieza
- Automotores
- Cuidado Personal
- Electrodomésticos y Tecnología
- Ferretería
- Juguetería y Artículos deportivos
- Muebles y Lencería
- Papelería

# ¿Cómo acceder a la Tienda Virtual del Estado Colombiano?

<https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano>

# GRACIAS

**CONTACTO:**

**Gobernación del Huila 5° piso**

**Teléfono 8713304 – FAX 8713152**

**[www.contraloriahuila.gov.co](http://www.contraloriahuila.gov.co)**

**[info@contraloriahuila.gov.co](mailto:info@contraloriahuila.gov.co)**

**[libardo\\_trujillo@contraloriahuila.gov.co](mailto:libardo_trujillo@contraloriahuila.gov.co)**