

## CIRCULAR N. 11

**DE:** HENRY ALEXANDER BOTIA GONZALEZ, SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO DE BIENES Y SERVICIOS.

**PARA:** SECRETARIOS, ASESORES DE DESPACHO, JEFES DE OFICINA, ENLACES PAA DE LAS DEPENDENCIAS

**ASUNTO:** SOLICITUD REVISIÓN LINEAS PAA EN LAS PLATAFORMAS SECOP II Y SIF

**FECHA:** AGOSTO 09 DE 2023

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos públicos, que permite desarrollar habilidades y competencias para su programación, elaboración, ejecución, control y evaluación dentro de un marco de gerencia efectiva, considerando que es un elemento que está integrado al presupuesto, al Sistema Contable y Financiero y por tanto al Plan de Acción Institucional.

Con la intención de dar a conocer la ejecución de las actividades programadas, lo anterior considerando que el Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta que permite facilitar, identificar, registrar, programar y divulgar necesidades de bienes, obras y servicios, además aporta al diseño de estrategias basadas en la demanda de la entidad permitiendo incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

Teniendo en cuenta lo anterior, y con el fin de validar el PAA de acuerdo a las necesidades que se contrataron en la Administración Municipal se requiere que los enlaces del PAA realicen revisión y depuración de las líneas creadas tanto en la plataforma del SIF y SECOP II, esto teniendo en cuenta que se presentan inconsistencias en el momento de realizar el comparativo entre las dos plataformas de publicaciones del PAA, cabe resaltar que dicha revisión y depuración deberá ser realizada en el transcurso del mes de agosto de 2023.

En este sentido es importante recordar la necesidad de la aplicación del "PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES" P-ADQ-8400-170-001 y los formatos establecidos "PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES" F-ADQ-8400-238,37-002 y "PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES SECOP II" F-ADQ-8400-238,37-006, los cuales deben ser diligenciados cuando se realizan solicitudes de modificaciones en el SIF y en el SECOP II. Adicionalmente, se precisa que los formatos en mención no deben ser modificados al momento de su uso.



**HENRY ALEXANDER BOTIA GONZALEZ**  
Subsecretario de Despacho  
Subsecretario Administrativo de Bienes y Servicios