

## CIRCULAR 417

**Bogotá, D.C., 21 de noviembre de 2023**

**PARA:** Superintendentes Delegados, Director Técnico de Registro, Directores de Superintendencia, Subdirectores, Jefes de Oficina, Jefes de Oficina Asesora y Gerentes de Proyecto de Inversión.

**DE:** Secretaría General – Ordenación del Gasto

**ASUNTO:** Lineamientos para la construcción del Plan Anual de Adquisiciones, PAA – de la vigencia 2024.

Apreciados Directivos,

El Plan Anual de Adquisición es un mecanismo de planeación integral de obligatoria publicación que facilita la identificación y divulgación de las necesidades de bienes, obras y servicios y permite que internamente la Entidad diseñe estrategias que incrementen la eficiencia en los procesos de contratación, por lo cual en el mismo debe existir una coherencia entre lo que allí se planifica y lo que se va a contratar.

De acuerdo con las competencias propias de la Secretaría General, en su función de ordenación del gasto de conformidad con lo previsto en la Resolución 10989 del 14 de septiembre de 2022 y en consideración a la proximidad de la terminación de la presente vigencia fiscal, se emiten los siguientes lineamientos para el proceso de construcción y consolidación del PAA para el año 2024 en desarrollo del principio de Planeación Contractual y con base en la estructuración del Anteproyecto de Presupuesto 2024, presentado en el primer semestre de la vigencia 2023 a la Secretaría General.

En este sentido, 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.<sup>1</sup>



<sup>1</sup> Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones (G-EPAA-01). Colombia Compra Eficiente, en:

<https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/manualpaa.pdf>

### Circular No. 417 Noviembre 21 de 2023

A continuación, se describen los lineamientos a seguir:

1. Revisar y tener en cuenta lo dispuesto por la Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones expedida por la Agencia de Contratación Colombia Compra Eficiente (G-EPAA-01), que se adjunta.
2. Designar formalmente un enlace responsable de la elaboración del PAA por Dependencia e informar al correo electrónico de contratación: [lidy.forero@supernotariado.gov.co](mailto:lidy.forero@supernotariado.gov.co) y [Karen.guillen@supernotariado.gov.co](mailto:Karen.guillen@supernotariado.gov.co) y de la Oficina Asesora de Planeación: [mauricio.rodriguez@supernotariado.gov.co](mailto:mauricio.rodriguez@supernotariado.gov.co), con el nombre y correo electrónico de las personas designadas, a más tardar el próximo 23 de noviembre de 2023.
3. Identificar y proyectar las adquisiciones de bienes, obras y servicios que se prevén contratar para el año fiscal 2024 en relación con los planes de trabajo, proyectos de inversión y actividades de funcionamiento de la Dependencia.
4. Diligenciar el archivo en Excel “Formato\_PAA\_nombre dependencia.2024.xlsx” enviado por Secretaría General, anexo a esta circular el cual también deberá acompañarse con un documento en Word que justifique las necesidades solicitadas, en concordancia con la solicitud de recursos que realizó la Dependencia para el Anteproyecto de Presupuesto 2024 presentado en su momento a la Secretaría General y con la planeación institucional.

Es importante resaltar que en el diligenciamiento del PAA no se debe incluir las adiciones de contratos o convenios cuyos procesos fueron adelantados en vigencias fiscales anteriores, así como tampoco la planeación presupuestal para cubrir las erogaciones por concepto de viáticos y gastos de viaje, en razón a que dichos gastos no demandan ningún proceso de contratación, sin embargo, si deben hacer parte de la planeación institucional de la Dependencia, descrita en la justificación de necesidades, lo anterior debe ser incluido en la desagregación del presupuesto en el rubro de viáticos de los funcionarios en comisión y el rubro de alojamiento servicios suministros de comidas y bebidas.

En lo que tiene que ver con la compra de tiquetes aéreos, los mismos deben hacer parte de la planeación institucional, pero su inclusión en el PAA será responsabilidad de la Dirección Administrativa y Financiera, para lo cual esa dependencia determinará el procedimiento a seguir en orden a su consolidación e inclusión en el PAA.

## Circular No. 417 Noviembre 21 de 2023

5. La Oficina Asesora de Planeación realizará acompañamiento a las Dependencias en la construcción del PAA en el marco de la metodología y cronograma que esa Oficina ha dispuesto para la planeación 2024 conforme a lo establecido en el artículo 15 del Decreto 2723 del 2014.

La Dirección de Contratación deberá asesorar y acompañar las mesas de trabajo en la que se construirá la planeación articulada al PAA. En ese orden, entre otras funciones, orientará a las Dependencias en la definición de plazos y modalidades de contratación requeridos para el proceso contractual, así como también capacitará a los enlaces encargados de la formulación del PAA.

6. Bajo la orientación de la Secretaría General, la Oficina Asesora de Planeación consolidará el PAA de la Entidad con las necesidades de contratación de las Dependencias, actividad que estará articulada con el proceso de planeación institucional. El envío de las necesidades de contratación deberá realizarse a más tardar el día 01 de diciembre de 2023.
7. Cada uno de los Directivos deberá exponer su planeación, esto es, las actividades, acciones y metas a cumplir en el 2024, así como también sus necesidades de contratación al Superintendente de Notariado y Registro y a la Secretaría General, sustentación que se hará en la semana del 18 al 22 de diciembre de 2023.
8. Una vez consolidado y aprobado el PAA por el Superintendente y la Secretaría General, la OAP deberá remitir el documento para su revisión y publicación a la Dirección de Contratación en el formato establecido por en el numeral 4to.
9. La Dirección de Contratación publicará en la plataforma SECOP II la versión final unificada y aprobada a más tardar el 29 de diciembre de 2023, a fin de determinar el inicio oportuno de la contratación para la próxima vigencia fiscal, en especial la del personal de prestación de servicios que requiere la Entidad.

No obstante, se advierte que el plazo legal para la publicación del PAA conforme al artículo 74 de la Ley 1474 del 2014 es hasta el 31 de enero, pero en aras de cumplir con el principio constitucional de la planeación, la Entidad decide *adoptar* como fecha máxima de publicación del PAA la inicialmente referenciada.

**Circular No. 417 Noviembre 21 de 2023**

10. A continuación, se resumen las principales actividades y fechas asociadas así:

<b>Actividad</b>	<b>Responsable de ejecución</b>	<b>Fecha</b>
Designar los enlaces para formular el PAA	Directivo de la dependencia ejecutora	23 de noviembre de 2023
Estructura el Plan Anual de Adquisiciones	Dependencias.	Del 24 de noviembre al 01 de diciembre de 2023
Remitir el PAA para consolidación	Dependencias	Hasta el 01 de diciembre de 2023
Revisar el PAA	Oficina Asesora de Planeación	Del 04 al 07 de diciembre de 2023
Ajustar el PAA	Dependencias.	Del 11 al 13 de diciembre de 2023
Consolidar el PAA	Oficina Asesora de Planeación	Del 14 al 15 de diciembre de 2023
Exposición de metas, actividades y PAA.	Dependencias	Del 18 al 22 de diciembre de 2023
Publicación final del PAA	Dirección de Contratación – Ordenador del Gasto	A más tardar el 29 de diciembre de 2023

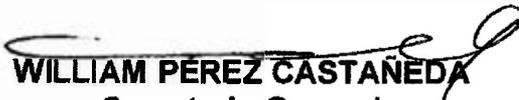
**Recomendaciones Generales:**

- No podrá iniciarse ningún tipo de contratación hasta tanto el PAA no se encuentre debidamente publicado, ya que cada línea debe ser enlazada previamente a su contratación.
- Las Dependencias deben organizar y proyectar la documentación pertinente a que haya lugar, de los contratos de prestación de servicios profesionales, antes de la finalización de la presente vigencia fiscal con el ánimo de proceder a su contratación en la próxima vigencia de manera oportuna.

### Circular No. 417 Noviembre 21 de 2023

- Para los contratos de prestación de servicios se debe definir por cada una de las dependencias los plazos de ejecución dependiendo de la necesidad, la cual debe estar plenamente justificada y sujetarse a los siguientes lineamientos:
  - Primer plazo: Contratos 4 meses de acuerdo con lo estipulado en la circular expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
  - Segundo Plazo: Contratos 8 meses
  - Tercer plazo: Contratos de hasta 11.5 meses
- Los valores de los honorarios deberán estimarse conforme la resolución No. 12412 del 09 de noviembre de 2023, expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro.

Cordialmente,

  
**WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA**  
Secretario General

Revisó: Ramiro Alejandro Carmona Aguirre, Director de Contratación. (E)  
María Jose Muñoz Guzman- Jefe Oficina de Asesora Jurídica (E)  
Gisselle Martínez Freiter- Profesional Especializada OAJ (E)  
Dany Luz Orozco Franco-Asesora del Despacho (E)  
Revisó: Mauricio Alejandro Rodríguez - jefe Oficina Asesora de Planeación (E)  
Revisó: Sandra Patricia Ruiz Moreno, Coordinadora Grupo de Planeación e Inversión (E)  
Proyectó: Henry Hernando Luna Salcedo - Asesor (E)

Anexos: Formato en Excel Plan Anual de Adquisiciones remitido por la Secretaría General.  
Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones (G-EPAA-01)

