



## RESOLUCION No.147

14/01/2021

### "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES QUE SE EJECUTARA POR LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO – CRQ EN LA VIGENCIA 2021"

El director General de la Corporación Autónoma Regional del Quindío. CRQ, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias en especial las conferidas en el artículo 29 de la Ley 99 de 1993 en concordancia con el artículo 51 de la Resolución No.988 del 22 de julio de 2005, por lo cual se aprueban los Estatutos de la Corporación Autónoma Regional del Quindío – CRQ, el acuerdo 011 de Octubre 31 de 2018 y,

#### CONSIDERANDO

Que el Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1510 de 2013, compilando 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.

Que el Decreto 1082 de 2015 en la subsección 4 establece: "Artículo **2.2.1.1.4.1 Plan de Adquisición**. Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones.

**Artículo 2.2.1.1.4.2. No obligatoriedad de adquirir los bienes, obras y servicios contenidos en el Plan Anual de Adquisiciones.** El Plan Anual de Adquisición no obliga a las Entidades Estales a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran.

**Artículo 2.2.1.1.4.3. Publicación del Plan Anual de Adquisiciones.** La Entidad Estatal debe publicar su Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones



## RESOLUCION No.147

14/01/2021

### "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES QUE SE EJECUTARA POR LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO – CRQ EN LA VIGENCIA 2021"

del mismo en la página web y en el SECOP, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.

**Artículo 2.2.1.1.4.4. Actualización del Plan Anual de Adquisiciones.** La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.

La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisiciones, valores, modalidad de selección, origen de recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones". Que la circular externa 02 de agosto 16 de 2013 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, establece que en cumplimiento de su objetivo como ente rector del sistema de compras y contratación pública, establece en relación con el Plan Anual de Adquisiciones (i) los lineamientos para su elaboración; (ii) el formato para su elaboración; (iii) la forma en que las Entidades Estatales deben publicarlo en su página web y en el SECOP; y (iv) la forma y oportunidad en que las Entidades Estatales debe actualizarlo.

Que los lineamientos para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones están consignados en la Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones, la cual está a disposición en <http://colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/manualpaa.pdf>.

Que el formato para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones se puede descargar en archivo Excel en <http://colombiacompra.gov.co/sites/default/files/normativas/formatopaa.xls>.

Que el formato es obligatorio para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de 2014 y años posteriores. 4. La Guía para publicar el Plan Anual de Adquisiciones está a disposición en [http://colombiacompra.gov.co/sites/default/files/normativas/instructivo\\_paa.pdf](http://colombiacompra.gov.co/sites/default/files/normativas/instructivo_paa.pdf).



## RESOLUCION No.147

14/01/2021

### "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES QUE SE EJECUTARA POR LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO – CRQ EN LA VIGENCIA 2021"

Que las entidades del Estado deben publicar el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP a más tardar el 31 de enero de cada año, identificando los bienes y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

Que las Entidades Estatales deben actualizar su Plan Anual de Adquisiciones en el mes de julio de cada año, utilizando el formato al que se refiere el numeral 1 de la presente circular. La actualización, debe ser publicada en la página web y en SECOP, de tal manera que sólo será visible el Plan Anual de Adquisiciones actualizado. Adicionalmente, las Entidades Estatales pueden actualizar el Plan Anual de Adquisiciones en cualquier otra fecha.

Que el Plan Anual de Adquisiciones es el instrumento de planeación de la actividad de compras y contratación pública para facilitar a las Entidades Estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios, y para diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación. Este instrumento es el mismo plan

general de comprar, plan de adquisición de bienes y servicios (PABS) o cualquier otra denominación que tenga.

Que con base en la información suministrada por las diferentes dependencias de la entidad, la Subdirección Administrativa y Financiera, elaboró el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia fiscal 2021, en cual fue ajustado al presupuesto de la actual vigencia conforme a la estructura de la Resolución 01 del 04 de Enero de 2020.

Que conforme a la normatividad legal vigente el presente Plan Anual de Adquisiciones podrá ser sujeto de modificación conforme a las necesidades, modalidades y presupuesto determinados en él, en busca de dar cumplimiento al Plan de Acción Institucional.

Con base en lo anteriormente expuesto, el Director General de la Corporación Autónoma Regional del Quindío;





## RESOLUCION No.147

14/01/2021

### "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES QUE SE EJECUTARA POR LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL QUINDIO - CRQ EN LA VIGENCIA 2021"

#### RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO:** Adoptar el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios de la Corporación Autónoma Regional del Quindío para la vigencia fiscal 2020, por la suma DE DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS (\$19.683.975.935)

**ARTICULO SEGUNDO:** Los lineamientos generales, la descripción de las adquisiciones de bienes y servicios, así como las cantidades en el caso de los bienes planeados para ser adquiridos se encuentran contenidas en documento anexo el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

**ARTICULO TERCERO:** Publicar el presente Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP y en la página web de la entidad.

**ARTICULO CUARTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Armenia - Quindío, a los 14 días del mes de Enero del año 2021

*[Handwritten signature]*  
JOSE MANUEL CORTES OROZCO  
Director General

*Carlos Alberto Hernández Pineda*  
Elaboró: Carlos Alberto Hernández Pineda - Técnico Operativo

Revisó: Luis Alfredo Cardenas Jiménez - Profesional Especializado *[Handwritten initials]*

Aprobó: Andrés Alberto Campuzano Castro - subdirector Administrativo y Financiero *[Handwritten initials]*

