

	PROCESO DIRECCIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN 23 DIC 2013	DIR-SIG
		Versión: 02
		Serie: 100-20.2
	Resolución No (693 -) de 2013 “Por la cual conforma el Comité del Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección de Transito de Bucaramanga”	Página 1 de 5

EL DIRECTOR GENERAL DE TRANSITO DE BUCARAMANGA

En uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO:

1. Que el Gobierno Nacional por medio del Decreto 4170 de 2011 creó la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia-Compra-Eficiente, con el objetivo de desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas orientadas a la organización de los participantes en los procesos de compras y contratación pública, con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.
2. Que en desarrollo del Decreto 4170 de 2011 la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, definió los lineamientos técnicos, conceptuales y metodológicos para la consolidación de un sistema de compras y contratación pública.
3. Que el Plan Anual de Adquisiciones, es el 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 un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente decreto.
4. Que el Decreto 1510 de 2013 establece en su Artículo 4º: “*Plan Anual de Adquisiciones*. 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”.
5. Que el sistema de compras y contratación pública es esencial para la aplicación de los principios del Buen Gobierno y el cumplimiento de los fines del Estado, además tiene una función estratégica pues permite materializar las políticas públicas y representa un porcentaje considerable del gasto público.

	PROCESO DIRECCIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	DIR-SIG
		Versión: 02
		Serie: 100-20.2
	Resolución No (693-) de 2013 “Por la cual conforma el Comité del Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección de Transito de Bucaramanga”	Página 2 de 5

6. Que los decretos 4170 de 2011 y 1510 de 2013 enmarcan a la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– para que pueda diseñar, organizar y celebrar acuerdos marco de precios, así como diseñar y proponer políticas y herramientas para la adecuada identificación de riesgos de la contratación pública y su cobertura.
7. Que las Entidades Estatales y los servidores públicos a través de la contratación pública deben procurar obtener los objetivos y metas de la Entidad Estatal y del Plan Nacional de Desarrollo o los planes de desarrollo territorial, según sea el caso.
8. Que es necesario ajustar la reglamentación del comité de compras y contratación pública a la institucionalidad creada con la expedición de los decretos 4170 de 2011 y 1510 de 2013 y sus funciones. Así mismo es conveniente mantener en un solo instrumento la reglamentación aplicable al sistema de compra y contratación pública.
9. Que el 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.
10. 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 Dirección de Tránsito de Bucaramanga, ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en el señalados.
11. Que mediante Resolución No 041 del 16 de Enero de 2004 se conformó el comité de compras, la cual fue modificada por el acto administrativo No 324 del 15 de Julio de 2005, posteriormente reglamentada por la Resolución 829 del 1 de noviembre de 2006.

Por lo expuesto anteriormente, el Director de Tránsito de Bucaramanga,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Designese como funcionario Responsable de la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección de Transito de Bucaramanga a la Asesora Grado 02 (Calidad).

	PROCESO DIRECCIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	DIR-SIG
		Versión: 02
		Serie: 100-20.2
	Resolución No (6 9 3 -) de 2013 “Por la cual conforma el Comité del Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga”	Página 3 de 5

ARTICULO SEGUNDO: Funciones del responsable del Plan Anual de Adquisiciones:

1. Obtener la información necesaria para diligenciar el Plan Anual de Adquisiciones.
2. Diligenciar el documento Plan Anual de Adquisiciones.
3. Solicitar al Comité del Plan Anual de Adquisiciones la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones.
4. Publicar en la página web de la entidad a más tardar el 31 de Enero de cada vigencia el Plan Anual de Adquisiciones.
5. Revisar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones.
6. Clasificar los bienes, obras y servicios identificados plenamente utilizando el clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas con el máximo nivel posible de descripción de este clasificador.
7. Presentar al comité del Plan Anual de Adquisiciones un cronograma de actividades que muestre en detalle las etapas de planeación y diligenciamiento del Plan, especificando las actividades coordinadas y señalando el tiempo requerido para cada una de las etapas.
8. Entregar certificación del Plan de Adquisiciones de acuerdo a las solicitudes de los funcionarios que requieran contratación.
9. Ejecutar las solicitudes de modificación del Plan Anual de Adquisiciones.

ARTICULO TERCERO: Conformación equipo de apoyo: Confórmese el equipo de apoyo llamado Comité del Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, que será un equipo interdisciplinario conformado así:

CARGO	FUNCIÓN
Director (a) General	INTEGRANTE - CON VOZ Y VOTO
Secretario (a) General	INTEGRANTE - CON VOZ Y VOTO
Subdirector (a) Financiero	INTEGRANTE - CON VOZ Y VOTO

	PROCESO DIRECCIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	DIR-SIG
		Versión: 02
		Serie: 100-20.2
	Resolución No (6 9 3 -) de 2013 “Por la cual conforma el Comité del Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección de Transito de Bucaramanga”	Página 4 de 5

Jefe Oficina Asesora de Planeación	INTEGRANTE - CON VOZ Y VOTO
Asesor (a) de Contratación	INTEGRANTE - CON VOZ Y VOTO
Asesor (a) de Calidad	INTEGRANTE - CON VOZ
Auxiliar Administrativo Grado 14-almacén e Inventarios	INTEGRANTE - CON VOZ
Asesor Control Interno y Gestión	INTEGRANTE CON VOZ
Oficina Gestora	CON DERECHO A VOZ

PARÁGRAFO ÚNICO: El Director General presidirá el Comité y en su ausencia lo hará el Secretario General de la entidad.

ARTICULO CUARTO: Funciones del Comité de Plan Anual de Adquisiciones:

1. Participar en la estructuración del Plan Anual de Adquisiciones.
2. Aprobar las adquisiciones planeadas para la vigencia de acuerdo a los recursos determinados para cada rubro.
3. Aprobar las modificaciones que se requiera el Plan Anual de Adquisiciones.
4. Realizar seguimiento mensual al Plan Anual de Adquisiciones.
5. Solicitar la presencia de los funcionarios encargados de adquirir los bienes, obras y servicios en caso de requerir mayor información acerca del producto a contratar.

PARÁGRAFO PRIMERO: El comité de Plan Anual de Adquisiciones se reunirá mínimo una vez al mes o cuando se requiera alguna modificación.

ARTICULO QUINTO: La Secretaria Técnica del Comité será ejercida por la Auxiliar Grado 14-Almacen e Inventarios, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar la citación a cada uno de los miembros del comité del Plan Anual de Adquisiciones, por lo menos con dos (2) días de antelación, previa solicitud del funcionario responsable del Plan Anual de Adquisiciones.
2. Realizar y tener bajo su custodia las actas de cada comité.

	PROCESO DIRECCIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	DIR-SIG
		Versión: 02
		Serie: 100-20.2
	Resolución No (6 9 3 -) de 2013 "Por la cual conforma el Comité del Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección de Transito de Bucaramanga"	Página 5 de 5

ARTICULO SEXTO: Deróguense las Resoluciones N. 041 del 16 de Enero de 2004, No 324 del 15 de Julio de 2005 y Resolución 829 del 1 de noviembre de 2006 que regulan el Comité de Compras actual en la entidad.

ARTICULO SEPTIMO: La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Expedida en Bucaramanga a los **23 DIC 2013**) días del mes de diciembre de 2013.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE,

El Director General,

RAFAEL HORACIO NUÑEZ LATORRE

Proyecto:

Dra. Claudia Bustamante Ruiz. Jefe Oficina Asesora Planeación
Dra. Johana Castañeda Sanchez. Asesora Grado 02 (Calidad)

Revisó Aspectos Jurídicos.

Dra. Yhadira Fernanda Gamboa Lamus. Jefe Oficina Asesora Jurídica
Dra. Seily Yocith Rico Molina. Asesora Grado 02 (Contratación).