

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	DIR-SIG
		Versión:02
	Diciembre (30) de 2.013	Serie:100-20.2
	Resolución No (715) “Por la cual se aprueba el Plan de Adquisiciones de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga para la vigencia 2.014”	Página 1 de 3

EL DIRECTOR GENERAL DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA

En uso de las facultades legales y,

CONSIDERANDO:

1. Que en desarrollo del Decreto-ley número 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.
2. Que el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 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.
3. Que el Decreto 1510 de 2013 establece en su Artículo 4°. “*Plan Anual de Adquisiciones (PAA)*. Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones (PAA), el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), 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 (PAA)”.
4. Que la Ley 1150 de 2007 y el Decreto-ley número 4170 de 2011 enmarca a la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente– para 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.
5. Que mediante Acuerdo No 013 del 07 de Octubre de 2013, se aprobó el presupuesto de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga para la vigencia fiscal del año 2.014.
6. Que el 23 de Diciembre de 2013 mediante resolución N° 693 se conformo el comité del Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección de Transito de Bucaramanga, para lo cual se ha reunido el equipo para la presentacion del respectivo Plan de Adquisiciones para la vigencia 2014.
7. Que la Direccion de Transito es un establecimiento público del orden municipal, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	DIR-SIG
	Diciembre (30) de 2.013	Versión:02
	Resolución No (715)	Serie:100-20.2
	“Por la cual se aprueba el Plan de Adquisiciones de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga para la vigencia 2.014”	Página 2 de 3

financiera, encargado de la prestación de los servicios de su competencia, de acuerdo con las disposiciones legales y sus estatutos.

8. Que de conformidad con el artículo 8.1.19 del Decreto 0734 de 2012, las entidades publicarán en el SECOP anualmente, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia fiscal, el respectivo plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública.
9. Al ser publicado cada año, el PAA sirve igualmente para informar a los proveedores sobre posibles oportunidades de negocio haciendo posible la preparación anticipada de procesos contractuales.
10. Que el objetivo del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 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.
11. 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.
12. 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.
13. El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es el instrumento de planeación contractual que facilita la proyección financiera y presupuestal y permite reconocer la naturaleza estratégica de las compras. Contiene la adquisición de bienes y servicios que requiere una entidad, con cargo a los recursos de funcionamiento y de inversión.
14. Que teniendo en cuenta lo anterior,

RESUELVE:

- ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar y aprobar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Entidad para la vigencia 2.014, conforme al anexo No 1 adjunto al presente acto administrativo.
- ARTICULO SEGUNDO:** El plan anual de adquisiciones podra ser modificado de acuerdo a las necesidades de contratacion de la entidad conforme a lo establecido en la resolucion 693 de 2013 por medio del cual se conforma el Comité del Plan Anual de Adquisiciones.

	PROCESO DIRECCION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	DIR-SIG
	Diciembre (30) de 2.013	Versión:02
	Resolución No (715) “Por la cual se aprueba el Plan de Adquisiciones de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga para la vigencia 2.014”	Serie:100-20.2 Página 3 de 3

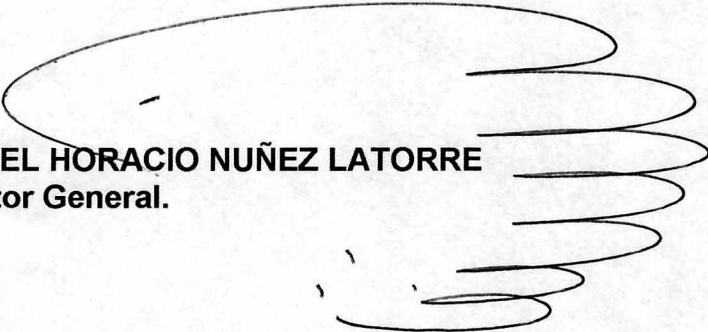
ARTICULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Expedida en Bucaramanga a los treinta (30) días del mes de Diciembre de 2013.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE,

El Director General,

RAFAEL HORACIO NUÑEZ LATORRE
Director General.



Proyecto.

Comité Plan anual de adquisiciones:

ALFONSO SERRANO ARDILA- Secretario General
VALENTINA ORDOÑEZ SARMIENTO- Subdirectora Financiera
SEILY YOCITH RICO MOLINA- Asesor 02 - Contratación
JOHANA CAROLINA CASTAÑEDA SANCHEZ- Asesora 02 – Calidad
CLAUDIA BUSTAMANTE RUIZ – Asesora 02 – Planeación
BLANCA STELLA GOMEZ – Auxiliar administrativo 14- Almacén e inventarios

Revisó Aspectos Jurídicos.

YADHIRA FERNANDA GAMBOA LAMUS – Asesora 02- Jurídica