



Libertad y Orden



Gobernación  
de Nariño

Secretaría  
**TIC, Innovación  
y Gobierno Abierto**

## INSTRUCTIVO SOFTWARE PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El sistema Plan Anual de Adquisiciones, es una aplicación interna para registro y control de las adquisiciones (bienes, servicios y obra pública) programadas de manera anual.

Ingresa a la siguiente URL: <http://plandeadquisiciones.narino.gov.co/>

**Plan Anual de Adquisiciones**  
Gobernación de Nariño

Recordarme [Me olvide?](#)

**Ingresar**

### 1. INGRESO AL SISTEMA:

Podrá ingresar al sistema con el usuario autorizado por cada dependencia y creado a través del administrador (Secretaría TIC).

Usuario: correo electrónico

Contraseña: Número de identificación del usuario

# Plan Anual de Adquisiciones

Gobernación de Nariño

Recordarme  Me olvide?

**Ingresar**

## 2. CAMBIO DE CONTRASEÑA:

Una vez ingrese al sistema por primera vez, debe cambiar la contraseña, en la opción **Perfil** que se encuentra en la parte posterior derecha Botón User.



PAA Secretaría General

Vigencia 2023

Dashboard | Plan Anual de Adquisiciones | Reportes | Administración | Vigencia

# PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Secretaría General

Perfil

Salir

Usted se encuentra diligenciando la Vigencia

## 2023



Libertad y Orden



Secretaría  
**TIC, Innovación  
y Gobierno Abierto**

Ingresar una contraseña segura, mínimo de 8 caracteres (letras, números y carácter especial), y click en el botón **Cambiar**.

**Login**

---

Registrar nueva clave

### 3. MENÚ PRINCIPAL:

Al ingresar se tiene el menú principal, y se encuentra habilitada de manera predeterminada la vigencia actual, pero puede realizar cambio de vigencia según la que se vaya a trabajar.

PAA Secretaría General

Vigencia 2022

[Dashboard](#) [Plan Anual de Adquisiciones](#) [Reportes](#) [Administración](#) [Vigencia](#)

# PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Secretaría General

Usted se encuentra diligenciando la Vigencia

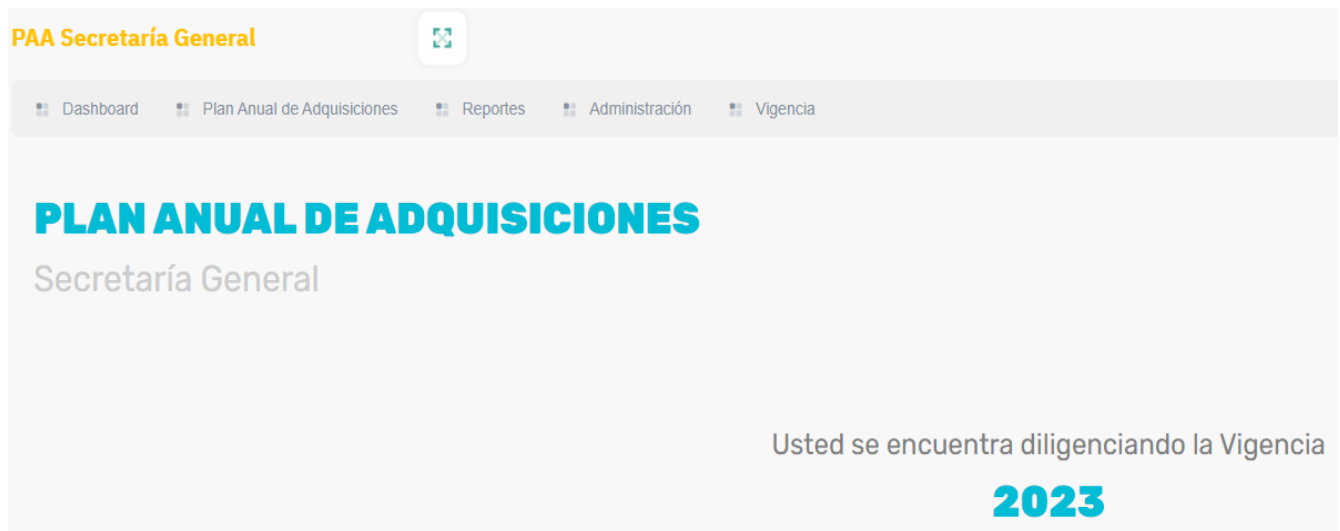
## 2022

#### 4. CAMBIAR VIGENCIA:

En el menú VIGENCIA podrá seleccionar el año que va a trabajar. Esto teniendo en cuenta que se presentan casos donde no se ha cerrado una vigencia fiscal y se requiere continuar con su actualización, así como también es necesario iniciar la creación del plan de adquisiciones de la siguiente vigencia.



Esta imagen muestra la interfaz de usuario del sistema de adquisición para la vigencia 2022. En la parte superior izquierda, se encuentra el título "PAA Secretaría General" y un ícono de recarga. El menú de navegación incluye "Dashboard", "Plan Anual de Adquisiciones", "Reportes", "Administración" y "Vigencia". El botón "Vigencia" está activado y muestra un menú desplegable con las opciones "Vigencia 2022" y "Vigencia 2023". El contenido principal muestra el título "PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES" y "Secretaría General". En la parte inferior derecha, se indica "Usted se encuentra diligenciando la Vigencia 2022".



Esta imagen muestra la interfaz de usuario del sistema de adquisición para la vigencia 2023. El diseño es similar al de la vigencia 2022, pero el menú desplegable de "Vigencia" no está visible. El contenido principal muestra el título "PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES" y "Secretaría General". En la parte inferior derecha, se indica "Usted se encuentra diligenciando la Vigencia 2023".

#### 5. ELABORAR PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

Una vez seleccionada la vigencia, se procede a registrar o actualizar el Plan anual de adquisiciones. Desplegar el menú **Plan Anual de Adquisiciones** y escoger la opción **Elaboración del Plan**.

PAA Secretaría General

Vigencia 2023

Dashboard Plan Anual de Adquisiciones Reportes Administración Vigencia

Elaboración del Plan

## PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Secretaría General

Usted se encuentra diligenciando la Vigencia

### 2023

### ELABORACION DEL PLAN:

Registrar cada uno de los ítems de izquierda a derecha, según las contrataciones que serán realizadas durante el año en la dependencia (bienes, servicios y obra pública), teniendo en cuenta los recursos presupuestales asignados y lo proyectado en bancos de proyectos según aplique.

PAA Secretaría General

Vigencia 2023

Dashboard Plan Anual de Adquisiciones Reportes Administración Vigencia

### ELABORACIÓN DEL PLAN

Usted se encuentra diligenciando PAA 2023

Estructura Lógica Segmento	Familia Clase	Producto	Descripción	Fecha estimada	Duración	Modalidad	Fuente	Vigencias futuras?	Estado	Valor total	Valor vigencia	GUARDAR
↓	←	←	←		↓	↓	↓	↓	↓	000	000	ADICIONAR ↓
↑	↑											

Al terminar de registrar los datos de cada fila, escoger la opción ADICIONAR que se encuentra al final y de esta manera se guardará la información registrada en cada línea.

## ELABORACIÓN DEL PLAN

Usted se encuentra diligenciando PAA 2023

Estructura Lógica Segmento	Familia Clase	Producto	Descripción	Fecha estimada	Duración	Modalidad	Fuente	vigencias futuras?	Estado	Valor total	Valor vigencia	GUARDAR
Servicios	7610 Ser.	76111500 NO APLICA 76111503 Servicios de mantenimiento 76111504 Servicios de limpieza de	76111501 Servicios Adquisición elementos de aseo	1 Enero	10 Mes	Mínima Cu	Recurs	NO	N/A	85000000	85000000	ADICIONAR

## ACTUALIZAR O MODIFICAR PLAN DE ADQUISICIONES:

Para realizar una modificación sobre cualquier dato de un ítem registrado en el sistema, debe ingresar en la misma opción: **Elaboración del Plan**, realizar el ajuste necesario y escoger el botón Modificar que se al final de cada fila.

## PLANIFICACION - REPORTE

Bien! Datos Almacenados Correctamente.

No.	Producto	Descripción	Fecha estimada	Duración estimada	Modalidad	Fuente	vigencias futuras?	Estado	Valor total	Valor vigencia	MODIFICAR
9767	76111501 Servicios de limp	Adquisición elementos de aseo	1 Enero	10 Meses	Mínima Cuantía	Recursos propios	NO	N/A	85000000	85000000	MODIFICAR

## 6. REPORTES:

Desplegar el menú REPORTES, y escoger la opción **Personalizar Informe**.



## PAA Secretaría General

Dashboard Plan Anual de Adquisiciones **Reportes** Administración Vigencia

Personalizar Informe

Dependencias

# PLAN ANUAL DE AD

Secretaría General

Usted se encuentra diligenciando la Vigencia

# 2023

El sistema le permite generar un reporte, con diferentes filtros según lo que se requiera, y exportarlo a Excel.

Para generar el informe de la totalidad del Plan de adquisiciones, no se debe seleccionar ningún filtro y escoger únicamente la vigencia (año que se requiere consultar), para finalizar click en **GENERAR REPORTE**.

### ELABORACIÓN REPORTE PLAN DE BIENES OBRAS Y SERVICIOS

<input type="checkbox"/> Estructura Lógica ↓	<input type="checkbox"/> Segmento ←	<input type="checkbox"/> Familia ←
<input type="checkbox"/> Clase ←	<input type="checkbox"/> Producto ←	<input type="checkbox"/> Mes ↓
<input type="checkbox"/> Duración estimada del contrato ↓	<input type="checkbox"/> Modalidad de selección ↓	<input type="checkbox"/> Fuente de los recursos ↓
<input type="checkbox"/> Vigencias futuras ↓	<input type="checkbox"/> Estado de solicitud de vigencias futuras ↓	<input type="checkbox"/> Valor total estimado 000
<input type="checkbox"/> Valor estimado en la vigencia actual 000	<input type="checkbox"/> Vigencia PAA 2023	

GENERAR REPORTE ↓

## 7. RESTAURACIÓN DE CONTRASEÑA:

En caso de que el usuario olvide la contraseña, debe solicitar la restauración al correo electrónico [tic@narino.gov.co](mailto:tic@narino.gov.co)