



### CIRCULAR No. 007- 2024

**PARA:** SECRETARIOS, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES, JEFES DE OFICINA,  
USUARIOS PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

**DE:** SECRETARÍA GENERAL

**ASUNTO:** ACTUALIZACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2024

**FECHA:** 01 DE FEBRERO DE 2024

Con el fin de realizar una adecuada planeación y control del Plan anual de adquisiciones y sus actualizaciones en SECOP II, la Subsecretaría Administrativa de la Secretaría General reitera las siguientes instrucciones a todas las dependencias de la Gobernación de Nariño:

1. Programar de manera oportuna las contrataciones y actualizar el Plan de adquisiciones durante los primeros cinco días hábiles de cada mes, tiempo en el cual el sistema interno estará habilitado y disponible para los usuarios de cada dependencia. El último día del plazo establecido la información será cargada en SECOP II.

En ese sentido, se recomienda tener en cuenta los plazos establecidos de acuerdo al siguiente calendario 2024:

MES	PLAZO DE ACTUALIZACIÓN
FEBRERO	Hasta el 07 de febrero
MARZO	Hasta el 07 de marzo
ABRIL	Hasta el 05 de abril
MAYO	Hasta el 08 de mayo
JUNIO	Hasta el 11 de junio
JULIO	Hasta el 08 de julio
AGOSTO	Hasta el 08 de agosto
SEPTIEMBRE	Hasta el 06 de septiembre
OCTUBRE	Hasta el 07 de octubre
NOVIEMBRE	Hasta el 08 de noviembre
DICIEMBRE	Hasta el 06 de diciembre

2. Para elaborar el plan de adquisiciones, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) El plan anual de adquisiciones debe detallar los bienes, servicios y obra pública, que serán objeto de contratación durante la vigencia 2024, de acuerdo al presupuesto asignado para cada dependencia y los proyectos registrados en el banco de proyectos de la entidad, con una debida planeación de la inversión de los recursos para cumplimiento de la misión institucional.

Importante aclarar que los ítems que no se encuentren registrados en el plan anual de adquisiciones no podrán ser contratados, por lo tanto, deben ser incluidos de manera previa y oportuna para evitar contratiempos en los procesos de contratación.





- b) Las cuantías para contratar en el Departamento de Nariño para el año 2024 son las siguientes:

CUANTÍA PARA EFECTOS DE CONTRATACIÓN	CUANTÍA DEL CONTRATO	
	SMMLV	PESOS
MAYOR CUANTÍA	Mayor a 850 SMLMV	\$1.105.000.001 en adelante
MENOR CUANTÍA	Mayor a 85 SMLMV y	Desde \$110.500.001 y
	Hasta 850 SMLMV	Hasta \$1.105.000.000
MÍNIMA CUANTÍA	Hasta 85 SMLMV, esto es hasta el 10% de la menor cuantía de la Entidad.	Hasta \$110.500.000

La modalidad de selección del contratista no solo se determinará en función de la cuantía a contratar sino teniendo en cuenta la naturaleza del objeto y las reglas establecidas por el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones legales pertinentes.

- c) Registrar de manera correcta todas las columnas que se requiere en plan de adquisiciones, ya que ésta información debe coincidir con los procesos de contratación que posteriormente serán radicados en el DAC. Los datos que se debe registrar son los siguientes:

- Código de clasificación: El sistema le permite escoger el código según la clasificación estipulada a nivel nacional. Si el código no se encuentra en el último nivel de detalle, podrá ser seleccionado 00 NO APLICA.
- Descripción: Corresponde al objeto del contrato.
- Fecha estimada: Escoger el mes en el cual inicia el proceso de contratación.
- Duración: Plazo de ejecución del contrato en meses
- Modalidad de Contratación: escoger el tipo de modalidad mediante la cual se va a realizar la contratación (contratación directa, mínima cuantía, selección abreviada - acuerdo marco, selección abreviada - menor cuantía, selección abreviada subasta inversa, licitación pública, concurso de méritos abierto, etc.)
- Fuente de recursos: escoger el origen de los recursos para la contratación (recursos propios, regalías, SGP, recursos de crédito, cofinanciado)
- Vigencias Futuras: Escoger si el contrato tendrá vigencias futuras.
- Estado Vigencias Futuras: Si aplica las vigencias futuras, seleccionar el estado en que se encuentra (aprobada, solicitada, no solicitada, NA)
- Valor Total: Valor total del contrato incluyendo vigencias futuras.
- Valor Vigencia: Valor total del contrato para la presente vigencia.
- Cumple Ley 2046-2020: Seleccionar si el contrato debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021.
- Suministros distintos a alimentos: Seleccionar si el contrato incluye el suministro de bienes y servicios distintos a alimentos.

- d) Reportar únicamente los procesos contractuales que serán llevados a cabo directamente por la dependencia. NO incluir aquellos que cuya contratación sea ejecutada por otras dependencias, aunque se realice aporte de recursos (CDP) para los mismos, como es el caso de las realizadas por Secretaría General, Secretaría TIC y Oficina de Prensa.

- e) Los pagos de estampillas (pro desarrollo 2%, pro cultura 2%, pro Udenar 0.5%) y tasa pro deporte y recreación (2%) creada mediante Ordenanza 011-2022 y modificada mediante Ordenanzas 023 y 024 de 2022), con las siguientes excepciones: “convenios y contratos de condiciones uniformes de los servicios públicos domiciliarios, de prestación de



servicios suscritos con personas naturales, educativos, y los que tienen que ver con el refinanciamiento y el servicio de la deuda pública”.

3. El plan anual de adquisiciones debe ser registrado en el sistema interno de la Gobernación de Nariño con link <https://plandeadquisiciones.narino.gov.co>

Cada dependencia tiene un usuario encargado de registrar el Plan de adquisiciones, quien debe ingresar al sistema, con el usuario y contraseña asignada por el administrador (Secretaría TIC), la cual deberá ser cambiada al ingresar por primera vez.

Si la dependencia necesita asignación o cambio de usuario, se debe realizar la solicitud a través del formulario determinado por la Secretaría TIC en la circular No. STIC001-2024, publicada en la intranet institucional.

Se adjunta manual de usuario para el manejo del sistema interno plan anual de adquisiciones.

Agradecemos su cumplimiento.

Cordialmente,

**LILIAN NATALIA SANDOVAL BASTIDAS**  
Secretaria General  
Gobernación de Nariño

**YENNY OBANDO ORTIZ**  
Subsecretaria Administrativa  
Gobernación de Nariño

