



CIRCULAR No. SG-SA-004-2025

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

DE: SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ASUNTO: ELABORACION PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
VIGENCIAS 2026

FECHA: 05 DE NOVIEMBRE DE 2025

Es deber de la Gobernación de Nariño dar cumplimiento al proceso relacionado con el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), incluyendo su registro, actualización y seguimiento en el sistema SECOP II.

El cumplimiento de esta obligación se rige por el marco normativo establecido en el Decreto 1510 de 2013 y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, documentos que garantizan la transparencia y la planeación en la gestión contractual.

Por lo anterior, y con el fin de asegurar una gestión contractual eficiente y oportuna, se solicita de manera perentoria a todas las dependencias de la entidad, la elaboración del PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2026.

- Plazo Máximo de Entrega: 10 de diciembre de 2025.
- Objetivo: Consolidar la información a nivel institucional, presentar el PAA consolidado para la aprobación del nivel directivo, y realizar la publicación oficial en el sistema SECOP II dentro de los términos establecidos.

El cumplimiento estricto de esta fecha límite es crucial para que la entidad pueda iniciar sus procesos de contratación de manera oportuna desde el primer día de la vigencia 2026, evitando traumatismos administrativos, retrasos en la ejecución presupuestal y posibles sanciones por incumplimiento normativo.

Lineamientos para la Elaboración del PAA

El Plan Anual de Adquisiciones remitido por cada dependencia debe ser un instrumento riguroso de planeación y debe detallar con precisión:

1. Objeto de Contratación: Los bienes, servicios y obra pública que serán objeto de contratación en la vigencia 2026.
2. Soporte Presupuestal: La proyección debe estar directamente articulada y alineada con el presupuesto asignado para cada dependencia.
3. Planeación Estratégica: Una debida planeación de la inversión de los recursos debe garantizar el cumplimiento directo de la misión institucional, las metas del Plan de Desarrollo y los planes de acción de cada dependencia.

El plan anual de adquisiciones debe proyectar la contratación que se realizará durante el año, ya que los ítems que no se encuentren allí registrados no podrán ser contratados e implicará realizar constantes modificaciones en el sistema SECOP II (lo cual estará restringido en pro de realizar una adecuada planeación por parte de la entidad).



- 4. Tener en cuenta en la proyección del presupuesto para las contrataciones, la aplicación del 2% ESTAMPILLAS PRODESARROLLO, 2% ESTAMPILLAS PROCULTURA, 0.5% ESTAMPILLAS PROUDENAR, y 2% de TASA PRODEPORTE (según Ordenanza 011-2022 y demás normas relacionadas)
- 5. Ley de Garantías Electorales:
Se recuerda a todas las dependencias que durante los periodos previos a procesos electorales rige la Ley 996 de 2005 (Ley de Garantías Electorales), la cual restringe la celebración de convenios interadministrativos y la contratación directa con entidades públicas y particulares, desde cuatro (4) meses antes de las elecciones y hasta la realización de las mismas. Por lo tanto, las dependencias deberán planear con suficiente anticipación los procesos contractuales del año 2026, con el fin de evitar contratiempos o restricciones legales derivadas de esta norma.
- 6. Reportar únicamente los procesos contractuales que serán llevados a cabo directamente por la dependencia. NO incluir aquellos cuya contratación será ejecutada por otras dependencias, aunque se hagan aportes de recursos (CDP) para los mismos, como es el caso de las realizadas por Secretaría General, Secretaría TIC y Oficina de Prensa.

Sin embargo, se solicita informar el valor a aportar, a los responsables de los procesos, para que éstos a su vez consoliden la información para el plan de adquisiciones, según se relaciona a continuación:

ITEM	OBJETO	RESPONSABLE DE LA CONTRATACION
1	Arrendamiento	Secretaría General
2	Impresos y Publicaciones	Secretaría General
3	Mantenimiento de Vehículos	Secretaría General
4	Mensajería	Secretaría General
5	Muebles de Oficina	Secretaría General
6	Gasolina y ACPM	Secretaría General
7	Suministro de Llantas	Secretaría General
8	Tiquetes Aéreos	Secretaría General
9	Servicios de Transporte de funcionarios y Elementos	Secretaría General
10	Operador Logístico	Secretaría General
11	Servicio de Vigilancia	Secretaría General
12	Equipos Tecnológicos	Secretaría TIC
13	Licencias de Software	Secretaría TIC
14	Plan de Medios de Comunicaciones	Oficina de Prensa

La información debe ser enviada mediante correo electrónico a las dependencias descritas anteriormente: secretariageneral@narino.gov.co, tic@narino.gov.co, prensa@narino.gov.co

REGISTRO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES EN PLATAFORMA:

- 1. Para registrar el PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES se debe realizar a través del sistema interno de la Gobernación de Nariño dispuesto por la Secretaría TIC, en el siguiente link:

<https://plandeadquisiciones.narino.gov.co>





2. Cada dependencia tiene un usuario encargado del Plan Anual de adquisiciones, quien debe ingresar al sistema con el correo electrónico y la contraseña (de correo electrónico).
3. Si la dependencia necesita asignación o cambio de usuario, debe realizar la solicitud por parte del jefe de la dependencia a la Secretaría TIC, mediante el link:
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeliSVyIUG5tNUPR7DMsIXVC_YNQXkaHfZGpc-CQyFJP1CUzQ/viewform
4. El plan de adquisiciones consolidado de la vigencia 2026, será registrado en la plataforma SECOP II en el mes de enero de 2026, previa aprobación del nivel directivo. Posteriormente a ello, se realizarán actualizaciones por parte de cada dependencia según el cronograma establecido para la vigencia 2026, procurando una planificación adecuada de las contrataciones.

PAOLA ANDREA DELGADO HIDALGO
Subsecretaria administrativa
Gobernación de Nariño