	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Código TRD: 1100.48
	RESOLUCION No. 002 de 2014	Versión: 0.4
	“Por medio de la cual se ajustan a la Normatividad vigente El Plan Anual de Adquisiciones del Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga, “INVISBU”	Fecha: 29.06.12
		Página: 1 de 4


LA DIRECTORA DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA “INVISBU” EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES LEGALES Y REGLAMENTARIAS Y EN ESPECIAL LAS QUE LE CONFIERE EL ACUERDO 048 DE 1995 Y DECRETO 1510 DE 2013.

CONSIDERANDO

1. Que el Decreto Nacional 1510 del 17 de julio de 2013, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública, establece en su Artículo 4º, sobre el Plan Anual de Adquisiciones: “Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe obtener 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 pagara el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y a 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”.
2. Que así mismo, el Artículo 7 del Decreto 1510 del 2013, dispone: “**Artículo 7, Actualización del Plan Anual de Adquisiciones**”. La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y en la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.

La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (I) Haya ajustes en el cronograma de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (II) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (III) Excluir obras, bienes y/o servicios; o (IV) modificar el presupuesto anual de adquisiciones.

3. Que el INVISBU, dentro del Plan de Desarrollo consolida los objetivos, políticas y estrategias del Cuatrienio 2012 – 2015, Acuerdo Municipal 042 de 2012, soportando con un componente financiero, elemento de programación y planificación administrativa.
4. Que el plan anual de adquisiciones es una herramienta de gestión administrativa, efectiva para el uso racional y estratégico de los servicios públicos, que permite desarrollar habilidades y competencias para su programación, elaboración, ejecución, control y evaluación, dentro de un marco de gerencia efectiva, considerando que es un elemento que está integrado al presupuesto; al sistema contable y financiero; y por el tanto el Plan de Acción Institucional.
5. Que el Artículo 6 del Decreto Ley 1510 de 2013, dispone: “Publicación del plan anual de adquisiciones. La Entidad Estatal debe publicar su plan anual de adquisiciones y las actualizaciones del mismo en su página web y en el Secop, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente”.
6. Que de conformidad con la necesidad de bienes, servicios e inversión de cada dependencia que hace parte del INVISBU, se definirán de manera detallada y concreta los requerimientos de la entidad, el cual podrá ser sujeto a las modificaciones y adiciones necesarias que surjan en la aplicación de los Planes Institucionales y a la ejecución presupuestal de la vigencia y conforme a la estructura prevista en las disposiciones legales vigentes.

	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Código TRD: 1100.48
	RESOLUCION No. 002 de 2014	Versión: 0.4
	“Por medio de la cual se ajustan a la Normatividad vigente El Plan Anual de Adquisiciones del Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga, “INVISBU”	Fecha: 29.06.12
		Página: 2 de 4

7. Que para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la ejecución del plan anual de adquisiciones, se debe conformar un Comité en materia de Adquisiciones que se encargue de la aprobación, seguimiento, control y modificaciones de esta herramienta de planeación de adquisiciones de la entidad.
8. Que la Resolución 428 del 22 de noviembre de 2002, expedida para el Plan de compras y adquisiciones de bienes y servicios y obra pública del INVISBU, debe ser derogada ya que sus contenidos no están ajustados a las nuevas normas expedidas en materia del Plan Anual de Adquisición de Bienes, por el ente rector Colombia Compra Eficiente.

En merito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Ajustar a la normatividad vigente, el plan anual de adquisiciones del INVISBU.


ARTICULO SEGUNDO: DEFINICION. El plan anual de adquisiciones. Es una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos públicos. Es un elemento que está integrado al presupuesto en los diferentes componentes, planes anuales, marco fiscal, al sistema financiero y el plan de acción institucional, de entidades y particulares que manejan recursos públicos, independientemente de la fuente presupuestal que corresponda.

Tiene como objetivo satisfacer oportunamente la adquisición de bienes y servicios para las dependencias para un normal funcionamiento logístico de la Entidad, que conlleve a prestar servicios eficientes y eficaces, tanto internos como externos, basados en los principios de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, dentro del marco de la constitución y la Ley, que garanticen la transparencia de la gestión administrativa.

El plan de adquisiciones se concibe como una herramienta gerencial que comprende una elaboración, procedimientos, requerimientos previos, métodos y técnicas de proyección, políticas, consolidación, aprobación, modificaciones, evaluación y ejecución, en aras que la ejecución de las actividades de la administración y sus dependencias, encuentren un indispensable soporte, en la suficiente y oportuna provisión de elementos y recursos, dando cumplimiento a las normas vigentes y conceptos sobre planeación, la restricción del gasto, los montos presupuestales de la vigencia fiscal, y en armonía con la estructura financiera del plan de desarrollo del Gobierno Municipal.

ARTICULO TERCERO: CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DEL PLAN DE ADQUISICIONES. Conformar al interior del INVISBU el Comité del Plan de Adquisiciones, el cual estará integrado por los servidores públicos que se mencionan.

1. Director General o su delegado
2. Subdirector Administrativo y Financiero
3. Subdirector Técnico
4. Asesor de Planeación
5. Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
6. Almacenista General

	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Código TRD: 1100.48
	RESOLUCION No. 002 de 2014	Versión: 0.4
	“Por medio de la cual se ajustan a la Normatividad vigente El Plan Anual de Adquisiciones del Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga, “INVISBU”	Fecha: 29.06.12
		Página: 3 de 4

PARAGRAFO 1: A la reunión del Comité asistirá con derecho a voz pero sin voto el Jefe de la Oficina de Control Interno de la Entidad.

PARAGRAFO 2: Se podrá convocar a otros funcionarios de la Entidad cuando se considere necesaria su participación.

PARAGRAFO 3: Se requiere mínimo un quórum de la mitad más uno, para que el comité sesione.

PARAGRAFO 4: El comité, se reunirá cada tres meses, mediante convocatoria realizada con anticipación, o cada vez que de manera extraordinaria se requiera.


ARTICULO CUARTO: FUNCIONES DEL COMITÉ. Son funciones del Comité de Compras y adquisiciones.

1. Priorizar y programar la adquisición de bienes, servicios y obras públicas en el transcurso de la vigencia fiscal.
2. Ejercer el seguimiento, monitoreo y control con verificación y análisis del estado de ejecución presupuestal mensual acumulada en los diferentes rubros del presupuesto, dentro de las diversas fuentes del plan anual de inversiones en el que se soporta el plan de compras.
3. Ejercer el control sobre las necesidades de adquisiciones del INVISBU de acuerdo a las modalidades de contratación de conformidad con el Decreto 1510 de 2013 y demás normas complementarias o que modifiquen la contratación administrativa.
4. Aprobar y enviar el plan de adquisiciones para su registro en la Subdirección Administrativa y Financiera.
5. Realizar el respectivo análisis y aprobar las modificaciones al plan de adquisiciones y compras, las cuales se adelantaran cuando se requiera y se cumpla los requisitos, exigidos en el Artículo 7 del Decreto 1510 de 2013.
6. Plantear sugerencias de mejoramiento en materia de adquisiciones, bienes y servicios y obras públicas.
7. Efectuar seguimiento al cumplimiento del plan de compras, presentando los informes correspondientes.

ARTICULO QUINTO: ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE ADQUISICIONES. La administración del plan de adquisiciones estará a cargo del Asesor de Planeación, quien hará seguimiento en la ejecución y para tal efecto adelantará las siguientes actuaciones.

1. Solicitará a las distintas dependencias las necesidades de adquisición de bienes, servicios y obras públicas.
2. Verificará y consolidará el plan anual de adquisiciones.
3. Organizará y elaborará el plan anual de adquisiciones del INVISBU
4. Presentará al Comité el proyecto del plan de adquisiciones para su aprobación.
5. Publicará el plan anual de adquisiciones y las actualizaciones del mismo en la página web institucional y en el SECOP, en la forma que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.

ARTICULO SEXTO: COORDINACIÓN SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE ADQUISICIONES. Estará a cargo del Almacenista General, quien apoyará las actuaciones señaladas en el Artículo anterior, y propenderá por su operativa y funcionalidad para lo cual atenderá las siguientes funciones;

	PROCESO: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	Código TRD: 1100.48
	RESOLUCION No. 002 de 2014	Versión: 0.4
	“Por medio de la cual se ajustan a la Normatividad vigente El Plan Anual de Adquisiciones del Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga, “INVISBU”	Fecha: 29.06.12
		Página: 4 de 4

1. Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias, tanto a los integrantes del comité, como a funcionarios que se inviten.
2. Coordinar y asistir a las reuniones del comité.
3. Presentar los informes, pronunciamientos, conclusiones y recomendaciones que en su calidad de coordinador le corresponda para la toma de decisiones respectivas.
4. Levantar las actas de las reuniones, tomar la firma de los asistentes y responder por su custodia y organización, y archivo debidamente foliado.
5. Las demás necesidades para el cumplimiento de las funciones del comité.

ARTICULO SEPTIMO: DE LAS ACTAS DEL COMITÉ. De cada reunión se llevará un acta enumerada ascendientemente y con interrupción anual en la cual se dejará constancia de los temas tratados y las decisiones tomadas por los integrantes del comité.

ARTICULO OCTAVO: NO OBLIGATORIEDAD DE ADQUIRIR LOS BIENES, OBRAS Y SERVICIOS CONTENIDOS EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. El plan anual de adquisiciones no obliga al INVISBU a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran, conforme lo dispuesto en el Artículo 5 del Decreto 1510 de 2013.

ARTICULO NOVENO: DEROGACIONES. A partir de la vigencia de la presente Resolución, queda derogada la Resolución No. 428 de 2002, expedida por el INVISBU y demás disposiciones que le resulten contrarias.

ARTICULO DECIMO: VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Expedida en Bucaramanga, a los dos (02) días del mes de enero de 2014

La Directora,


SILVIA JOHANNA CAMARGO GUTIERREZ

Revisó aspectos Administrativos y financieros: Alfredo Barragán Torres, Subdirector Administrativo y Financiero
 Revisó aspectos Jurídicos: Ana Rosa Arias Flórez, Jefa Oficina Asesora de Jurídica