

## CONTENIDO

<b>1. PRESENTACION.....</b>	<b>2</b>
<b>2. MARCO NORMATIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>3. REGIMEN DE CONTRATACIÓN DE LA RAP EJE CAFETERO .....</b>	<b>3</b>
<b>4. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....</b>	<b>4</b>
<b>5. OBJETIVO GENERAL .....</b>	<b>5</b>
<b>6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL.....</b>	<b>5</b>
<b>7. NATURALEZA DEL PAA.....</b>	<b>5</b>
<b>8. DIAGNOSTICO DEL PAA.....</b>	<b>5</b>
<b>9. FORMULACIÓN DEL PAA .....</b>	<b>6</b>
<b>10. DISEÑO DE HERRAMIENTAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN... ..</b>	<b>7</b>
<b>11. METODOLOGÍA.....</b>	<b>7</b>
<b>12. DESARROLLO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.....</b>	<b>7</b>
<b>13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.....</b>	<b>8</b>
<b>14. PUBLICACIÓN Y TRANSPARENCIA DEL PLAN .....</b>	<b>8</b>

## 1. PRESENTACION

El Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la Región Administrativa y de Planificación RAP Eje Cafetero constituye un instrumento fundamental de planeación contractual y presupuestal, mediante el cual se identifican, programan y consolidan las necesidades de bienes, servicios, obras y contratos de prestación de servicios requeridos para el cumplimiento de la misión institucional durante la respectiva vigencia fiscal.

El PAA se formula como insumo obligatorio para la elaboración del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Entidad, permitiendo proyectar apropiaciones iniciales, realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y facilitar la toma de decisiones gerenciales en materia de adiciones, reducciones o traslados presupuestales, conforme al comportamiento de los rubros y a las necesidades institucionales.

Así mismo, el Plan Anual de Adquisiciones materializa los principios de planeación, transparencia, economía y responsabilidad, y se constituye en una herramienta estratégica para promover la participación de los operadores económicos, mejorar las condiciones de competencia y garantizar el uso eficiente de los recursos públicos.

<b>Nombre</b>	Región Administrativa y de Planificación RAP Eje Cafetero
<b>Dirección</b>	Carrera 12 No. 27-32 Edificio Rodrigo Gómez Jaramillo
<b>Teléfono</b>	3005244390
<b>Página WED</b>	Ejecafeterorap.gov.co
<b>Misión y visión</b>	<p><b>MISIÓN.</b> Líderar la consolidación de un proyecto de construcción de Región que asegure el desarrollo humano y el crecimiento económico sostenible, a través de iniciativas de mediano y largo plazo, que convoquen el interés y la gestión de los sectores públicos, privados y académicos, regionales y nacionales</p> <p><b>VISION.</b> Ser a 2033 una Región Entidad Territorial (RET), de acuerdo con los requerimientos legales, técnicos y financieros, a fin de promover e impulsar la Economía del Conocimiento, la Sostenibilidad del Territorio y la Equidad Social, disminuyendo brechas, generando riqueza y bienestar en la región, ejerciendo con ello la autonomía territorial.</p>
<b>Información de contacto</b>	<a href="mailto:contacto@ejecafeterorap.gov.co">contacto@ejecafeterorap.gov.co</a> <a href="mailto:administrativa@ejecafeterorap.gov.co">administrativa@ejecafeterorap.gov.co</a>
<b>Valor total del PAA</b>	\$4.110.229.540
<b>Límite de contratación menor cuantía</b>	\$490.253.400

<b>PLAN</b> <b>Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2026</b>	Código: Versión: Fecha: Página 3 de 8
--	--

<b>Límite de contratación mínima cuantía</b>	\$49.025.340
<b>Fecha de última actualización del PAA</b>	30/01/2026

## 2. MARCO NORMATIVO

El Plan Anual de Adquisiciones de la RAP Eje Cafetero se sustenta en el siguiente marco normativo:

- ✓ Constitución Política de Colombia, artículos 209 y 267.
- ✓ Ley 80 de 1993, Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública.
- ✓ Ley 1150 de 2007, que introduce modificaciones a la Ley 80 de 1993.
- ✓ Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción.
- ✓ Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto 1082 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.
- ✓ Decreto 4170 de 2011, por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
- ✓ Lineamientos, circulares y guías expedidas por Colombia Compra Eficiente.
- ✓ Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Dimensión Planeación Institucional y Gestión Presupuestal.
- ✓ Estatutos internos y reglamentos de la RAP Eje Cafetero.

En especial, el artículo 2.2.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 establece la obligación de las entidades estatales de elaborar, publicar y actualizar anualmente el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP II.

## 3. REGIMEN DE CONTRATACIÓN DE LA RAP EJE CAFETERO

La contratación que adelante la Región Administrativa y de Planificación RAP Eje Cafetero se rige por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, en especial por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias.

<b>PLAN</b>	Código:
<b>Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2026</b>	Versión:
	Fecha:
	Página 4 de 8

En consecuencia, los procesos contractuales deberán observar de manera estricta los principios de:

- ✓ Transparencia
- ✓ Economía
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Planeación
- ✓ Selección objetiva

La RAP Eje Cafetero adelanta sus procesos de selección mediante las modalidades previstas en la ley, tales como:

- ✓ Licitación pública
- ✓ Selección abreviada
- ✓ Concurso de méritos
- ✓ Contratación directa
- ✓ Mínima cuantía

Todos los procesos contractuales deberán estar precedidos de una adecuada planeación, reflejada en el Plan Anual de Adquisiciones, los estudios y documentos previos, la disponibilidad presupuestal y su respectiva publicación en el SECOP II.

#### **4. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Solicitud información plan anual de adquisiciones:** Formato en el que cada subgerencia la Región Administrativa y de Planificación RAP Eje Cafetero y oficina asesora registra las necesidades de insumos, equipos, servicios, personal y demás que requiera para el desarrollo de su actividad para la vigencia siguiente.

**Plan Anual de Adquisiciones:** Formato en el que se consolida la información solicitada y reportada por cada área donde agrupa las necesidades de acuerdo a la apropiación presupuestal y genera el valor total del Plan Anual de Adquisiciones.

**Apropiación o Rubro presupuestal:** Código numérico que identifica el concepto del Gasto, alineado a los códigos de la ejecución presupuestal.

**Secop II:** Es un instrumento de apoyo a la gestión contractual de las entidades estatales, que permite la interacción de las entidades contratantes, los proponentes, los contratistas, la comunidad y los órganos de control, materializando particularmente los principios de transparencia y publicidad; en esta página se registrara la contratación realizada por la Institución y el Plan anual de adquisiciones.

## 5. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la planeación contractual de la RAP Eje Cafetero mediante la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones, garantizando el uso eficiente de los recursos públicos, la transparencia en la gestión y la adecuada articulación con el presupuesto institucional.

## 6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL

- ✓ Identificar y consolidar las necesidades reales de bienes y servicios de cada dependencia.
- ✓ Realizar seguimiento periódico a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.
- ✓ Brindar información oportuna y confiable a la Gerencia para la toma de decisiones presupuestales y contractuales.

## 7. NATURALEZA DEL PAA

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es un instrumento de carácter informativo y de planeación, las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados

## 8. DIAGNOSTICO DEL PAA

La Región Administrativa y de Planificación RAP Eje Cafetero, cuenta con un Plan anual de adquisiciones que inicia su elaboración desde la vigencia anterior y la ejecución se da con la respuesta a las necesidades de compras, servicios y prestación de servicios personales una vez inicie la vigencia para la cual fue proyectado.

El Plan anual de adquisiciones es una matriz donde identifica la cantidad, descripción de la necesidad, valor unitario y valor total separando por necesidades, esta información es publicada en el mes de enero de la vigencia que inicia y se actualiza en el mes de Julio.

La evaluación del Plan anual de adquisiciones se realiza trimestralmente reportando el porcentaje de ejecución de acuerdo a la apropiación definitiva.

<b>PLAN</b>	Código:
<b>Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2026</b>	Versión:
	Fecha:
	Página 6 de 8

Las elaboraciones de las solicitudes de cada área son realizadas teniendo en cuenta el histórico de consumo que tuvieron desde el inicio de la vigencia 2025 hasta el mes de agosto, donde se inicia la construcción del plan.

Los componentes del Plan Anual de adquisiciones integran todas las necesidades que cada uno de los centros de costos requerirán para vigencia siguiente a su formulación, teniendo en cuenta el histórico de consumo:

**Componentes:** Centros de costos, información de consumo histórico, descripción y cantidad de la necesidad (bien o servicio), código y nombre de la apropiación presupuestal, publicación en página web, Secop II.

El plan anual de Adquisiciones se debe publicar para dar cumplimiento a lo establecido en la ley de transparencia y el derecho de Acceso a la Información Pública con los siguientes aspectos:

- ✓ Accesibilidad.
- ✓ Participación
- ✓ Receptividad.
- ✓ Transparencia
- ✓ Uso de tecnologías.

## 9. FORMULACIÓN DEL PAA

La formulación del Plan Anual de Adquisiciones de la RAP Eje Cafetero se desarrolla como un proceso institucional participativo, coordinado por el área responsable de la gestión contractual y presupuestal, con el apoyo de todas las subgerencias y oficinas asesoras.

Este proceso tiene como finalidad consolidar, de manera organizada y técnica, las necesidades de adquisición requeridas para la siguiente vigencia fiscal, garantizando su coherencia con:

- ✓ El Plan Estratégico Institucional.
- ✓ El Plan de Acción Anual.
- ✓ El Presupuesto de Ingresos y Gastos.
- ✓ Los principios de planeación, economía y eficiencia en la contratación pública.

Cada dependencia es responsable de identificar y justificar sus requerimientos, los cuales deben corresponder a necesidades reales, verificables y alineadas con las funciones y metas institucionales. La información consolidada permite a la Gerencia

contar con una herramienta técnica para la toma de decisiones y priorización del gasto público.

## 10. DISEÑO DE HERRAMIENTAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Para la formulación del plan anual de adquisiciones se definió un cronograma que está inmerso en el procedimiento Institucional: Elaboración, Ejecución y Seguimiento al Plan Anual de adquisiciones, con el uso de los formatos en Excel Solicitud información plan anual de adquisiciones y Plan anual de adquisiciones, se utiliza para la consolidación de la información tablas dinámicas en Excel que permiten agrupar ítems de las mismas condiciones y por grupos presupuestales.

## 11. METODOLOGÍA.

La metodología para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones se desarrolla en etapas secuenciales, orientadas al cumplimiento de los lineamientos normativos y al fortalecimiento de la planeación institucional, y está en dado en cinco etapas:

- A. Solicitud formal de información a las dependencias, alineada con la planeación estratégica y los planes institucionales.
- B. Diligenciamiento y entrega del Formato de Solicitud de Información del PAA por parte de cada dependencia.
- C. Consolidación, análisis y validación de la información, teniendo en cuenta el consumo histórico, la disponibilidad presupuestal y la pertinencia del gasto.
- D. Presentación del informe consolidado del Plan Anual de Adquisiciones a la Gerencia para su análisis y definición de lineamientos.
- E. Ajuste final del Plan y elaboración del documento definitivo para su publicación y ejecución.

Esta metodología garantiza una planeación contractual ordenada, transparente y acorde con la normativa vigente.

## 12. DESARROLLO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

El Plan anual de adquisiciones aprobado al inicio de la vigencia se realiza con la ejecución de este es decir se empieza a dar cumplimiento con las necesidades básicas y primarias de la Institución y gradualmente a las demás, no queriendo decir que no sean importantes, sino que dan tiempo prudencial para su adquisición, ya que se cuentan con políticas de compras atendiendo los principios de economía y oportunidad para lo cual se realiza una planeación trimestral, donde se establecen las compras y servicios. Trimestralmente se descargarán las compras que se

<b>PLAN</b>	Código:
<b>Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2026</b>	Versión:
	Fecha:
	Página 8 de 8

efectúen al plan anual de adquisiciones, analizando las necesidades con mayor rotación, para lo cual se dejará constancia del Proceso/Subproceso solicitante.

### 13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

El seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones se realizará de manera trimestral, específicamente en los meses de abril, julio y noviembre de cada vigencia, mediante un análisis técnico que permita evaluar:

- ✓ El porcentaje de cumplimiento del Plan.
- ✓ Las variaciones frente a la planeación inicial.
- ✓ La necesidad de ajustes, modificaciones o actualizaciones.

Los resultados del seguimiento serán informados a la Gerencia de la entidad y servirán como insumo para la toma de decisiones, la gestión del riesgo contractual y la mejora continua del proceso de planeación y contratación.

El Plan Anual de Adquisiciones podrá ser actualizado durante la vigencia fiscal, incorporando nuevas necesidades o ajustando las existentes, conforme a los lineamientos normativos y a la dinámica institucional.

### 14. PUBLICACIÓN Y TRANSPARENCIA DEL PLAN

El Plan Anual de Adquisiciones será publicado en la página web institucional y en el SECOP II, dando cumplimiento a las disposiciones de la Ley 1712 de 2014 y a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, garantizando el acceso a la información pública y el control social. con el nombre PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES. antes del 31 de enero.