


RESOLUCION No. 003 DEL 2024
(Enero 3 de 2024)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DEL
CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO
2024.**

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA en uso de sus atribuciones legales, y

CONSIDERANDO:

- a. Que el Plan Anual de Adquisiciones es el principal instrumento gerencial de planificación y programación, ya que contribuye efectivamente a realizar una correcta y oportuna ejecución de los recursos, convirtiéndose en soporte indispensable para la definición de las partidas presupuestales durante la vigencia fiscal correspondiente y es una herramienta clave para el apoyo en el control de la gestión, gracias a su imprescindible contribución al seguimiento y control de las compras y contratación.
- b. Que el Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos 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 tanto al Plan de Acción Institucional.
- c. Que con base en la información suministrada, el comité de compras elaboró y aprobó el Plan de Compras correspondiente a la vigencia 2024, el cual está ajustado al Presupuesto de la vigencia y conforme a la estructura prevista en las disposiciones legales vigentes.
- d. Que por planeación se debe entender, la actividad del Estado dirigida a ordenar el desarrollo de la actividad económica y social, a través de la selección de las alternativas para realizar sus metas y objetivos, para alcanzar sus fines a un menor costo, utilizando los recursos y medios idóneos disponibles para tales fines.
- e. Que el documento que agrupa la información sobre las necesidades de recursos físicos y financieros indispensables para desarrollar los planes y programas de la entidad para cada anualidad. En este sentido se erige el Plan Anual de Adquisiciones como instrumento de gran utilidad para la planeación contractual, que se convierte en instrumento fundamental de trabajo con información cuantitativa y cualitativa resultante de procedimientos que determinan con anterioridad las necesidades contractuales y de servicios que se prevén adelantar, el presupuesto asignado y la modalidad de contratación.
- f. Que éste junto con el presupuesto representan una herramienta de planeación que permite determinar la eficacia y eficiencia en la gestión contractual a fin de minimizar improvisaciones en la contratación, facilitando la toma de decisiones responsables basadas y apoyadas en el principio de planeación contractual, teniendo como referente la información y el correcto análisis de la misma, teniendo en cuenta que la única manera de ejecutar el presupuesto de la entidad, y llevar a cabo la función misión de la entidad, la cual es posible a través de la contratación estatal.
- g. Que el Artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, prevé que las entidades estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante la vigencia 2024.
- h. Que el Plan Anual de Adquisiciones que se adopta a través del presente acto administrativo podrá ser sujeto a las modificaciones y adiciones necesarias que surjan en la aplicación del Plan de Acción del Concejo Municipal de Floridablanca y a la ejecución presupuestal, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015.
- i. Que el Plan Anual de Adquisiciones del Concejo Municipal de Floridablanca que aquí se adopta, se le asignaron los correspondientes recursos, de acuerdo con el Presupuesto aprobado para la presente vigencia fiscal.
- j. Que mediante Acta de Comité de Compras No. 001 del 3 de enero de 2024, el comité se reunió con el objeto de atender las necesidades presentadas por cada uno de los funcionarios y de la propia entidad para su normal funcionamiento y dar cumplimiento a la Ley.

 <p>CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA</p> <p><i>Solidario, Comprometido y Participativo</i></p>	RESOLUCIONES	Gestión Documental
		Código: 100-05
		Oficina: Presidencia
		Página 2 de 2

- k. Que mediante Resolución No. 002 de 2024, se desagregó el Presupuesto para la vigencia 2024.
- l. En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptese el Plan anual de Adquisiciones del Concejo Municipal de Floridablanca, para la vigencia fiscal 2024, el cual se encuentra contenido en el anexo de la presente Resolución.

PARAGRAFO PRIMERO: El valor estimado en la vigencia actual es el mismo que fue relacionado en la columna denominada Valor Total Estimado.

PARAGRAFO SEGUNDO: Acorde con el presupuesto y constitución jurídica de esta Corporación no se nos permite apropiar ni ejecutar vigencias futuras.

PARÁGRAFO TERCERO: Los datos de contacto de responsable del presente Plan Anual de Adquisiciones serán los mismos datos del Profesional Universitario en calidad de Tesorero del Concejo Municipal de Floridablanca

ARTÍCULO SEGUNDO: El Plan Anual de Adquisiciones puede ser modificado por requerimiento o necesidades del Concejo Municipal de Floridablanca que no hayan sido consideradas inicialmente y que se requieran para el cumplimiento de su misión, lo que adicionará su valor previa adición presupuestal para tal efecto; también se podrá modificar por cambio en las cantidades, especificaciones o precios de los items que contempla el Plan que por este acto administrativo se adopta. Es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte del Honorable Concejo Municipal de Floridablanca, ni lo compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

ARTICULO TERCERO: Según lo estipulado en el Artículo 2.2.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, Circular Externa No. 2 de 16 de agosto de 2013 proferida por Colombia Compra Eficiente, la entidad deberá publicarlo en el SECOP antes del 31 de enero de esta anualidad.

ARTICULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Floridablanca, el día tres (3) del mes de enero de 2024.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.



EDGAR ENRIQUE GOMEZ SILVA
Presidente Concejo



WILSON ARDILA PARRA
Primer vicepresidente



JHONATAN STEVEN PINZON GARAVITO
Segundo vicepresidente

Proyectó: Jovan Márquez Benavides – Profesional Universitario



PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2024

A. INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD

Nombre	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
Dirección	Calle 5 No 8 25 Piso Cuarto
Teléfono	6751661
Página web	www.concejomunicipalfloridablanca.gov.co

Misión y visión

MISION: El Concejo Municipal de Floridablanca es una Corporación política administrativa de elección popular, encargada de ejercer control político y vigilar el uso adecuado de los recursos públicos para garantizar la calidad de vida y bienestar de las comunidades mediante la presentación, estudio y aprobación de proyectos de acuerdo de iniciativa de la administración central y el Concejo Municipal. VISION: Para el año 2027, el Concejo Municipal de Floridablanca, será reconocido a nivel regional como modelo de gestor político, administrativo, capacitado y comprometido, destacándose por sus abiertos en la aprobación de acuerdos municipales adecuados, oportunos, dinámicos y transparentes, que busquen el bienestar general de los habitantes del municipio y cuidado del medio ambiente, proyectando credibilidad y confianza en el ejercicio de sus funciones constitucionales y administrativas.

Perspectiva estratégica

El Concejo Municipal de Floridablanca, como Corporación Política - Administrativa, está comprometida en ejercer vigilancia y control político a fin de generar bienestar a la comunidad, mediante la aprobación de proyectos, debates de control político y el cumplimiento de la Constitución y la normatividad legal vigente. Para lograr tal fin, mantendrá personal competente y sistemas de información adecuados que permitan el desarrollo de sus objetivos y la mejora continua del sistema de gestión de calidad y sus procesos, para brindar satisfacción a los habitantes del Municipio y su compromiso con el medio ambiente.

Información de contacto	JOVAN BERNERGES MARQUEZ BENAVIDES
Valor total del PAA	946.500.000
Límite de contratación menor cuantía	364.000.000
Límite de contratación mínima cuantía	36.400.000
Fecha de última actualización del PAA	9/01/2024

El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas.

El Plan Anual de Adquisiciones es un documento de naturaleza informativa y 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 el señalados.

Con el fin de proceder a completar las columnas: Código UNSPSC, Duración del contrato (intervalo: días, meses, años), Modalidad de selección, Fuente de los recursos, ¿Se requieren vigencias futuras?, Estado de solicitud de vigencias futuras; vea la "Hoja de soporte" para saber cuáles son los códigos que aplican a cada columna.

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación (referencia)	Ubicación	Nombre del responsable	Teléfono del responsable	Correo electrónico del responsable	¿Debe cumplir con el mínimo del 30% de los recursos del presupuesto destinado a comprar alimentos, y cumplir con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	¿El contrato incluye el suministro de bienes y servicios distintos a alimentos?
80111604;80111605; 80111607;80111614; 80111620;80111622; 80111628;80161506; 81112210	Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión	1	1	11	1	CCE-16	0	640.000.000	640.000.000	0			CO-SAN-4 JOVAN BC		3142693951	tesoreria@	0	1
14111507;44103103; 43201800;44111515; 44122003;31201612; 43201805;44122107; 44122104;60105704; 44122105;44121701; 23153401;44122105; 44121505;44121612; 14111807;44122003; 44121708;55121904; 44121708;14111807; 44101602;44121615; 44121618;42312009; 26111707;44121805; 44121706;31201612; 44111800;14111537; 44121902;42144003; 43211706;43211607; 60121809;43211706; 60121812;44122003; 31162001;14111507	ELEMENTOS Y ARTICULOS DE PAPELERIA Y OFICINA	3	2	9	1	CCE-10	0	20.000.000	20.000.000	0		CO-SAN-4 JOVAN BC			tesoreria@		0	1
50201706;50201700; 50161505;40142501; 47131824;14111705	ELEMENTOS DE CAFETERIA	3	2	9	1	CCE-10	0	10.000.000	10.000.000	0		CO-SAN-4 JOVAN BC			tesoreria@		0	1
84131600	Adquisición de los seguros para los Honorables Concejales	1	1	12	1	CCE-06	0	60.000.000	60.000.000	0		CO-SAN-4 JOVAN BC			tesoreria@		0	1
84131500	Adquisición del seguro para los bienes muebles inmuebles de la entidad	3	8	12	1	CCE-10	0	10.000.000	10.000.000	0		CO-SAN-4 JOVAN BC			tesoreria@		0	1
83111501;811112101	servicio telefónico, internet, televisión y hosting	1	1	12	1	CCE-16	0	20.000.000	20.000.000	0		CO-SAN-4 JOVAN BC			tesoreria@		0	1

Código UNSPSC (cada código separado por :)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación (referencia)	Ubicación	Nombre del responsable	Teléfono del responsable	Correo electrónico del responsable	¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar bienes alimenticios, y servicios distintos a alimentos?
80111701	Vinculación personal artículo 30 Ley 909 de 2004 - Concurso CNSC. Personero Mpal y Secretario Gnral	1	1	12	1	CCE-10	0	70.000.000	0	0	CO-SAN-4	JOVAN BC	3142693951	tesoreria@	0	1
93151608 93151605	Servicios Financieros	1	1	12	1	CCE-16	0	10.000.000	0	0	CO-SAN-4	JOVAN BC	3142693951	tesoreria@	0	1
81111811	Adquisición y actualización de software contable, financiero, propiedad planta y equipo modulo de inventarios, archivo y ventanilla unica	1	1	12	1	CCE-16	0	15.000.000	0	0	CO-SAN-4	JOVAN BC	3142693951	tesoreria@	0	1
50141506	Bienestar Social Estimulos y Capacitación	1	3	1	1	CCE-10	0	33.000.000	0	0	CO-SAN-4	JOVAN BC	3142693951	tesoreria@	0	1
15121501 40161515 78181507	Mantenimiento	1	1	2	1	CCE-10	0	6.000.000	0	0	CO-SAN-4	JOVAN BC	3142693951	tesoreria@	0	1
93141808	sistema de seguridad y salud en el trabajo	1	1	12	1	CCE-10	0	9.000.000	0	0	CO-SAN-4	JOVAN BC	3142693951	tesoreria@	0	1
43212105	Combustible	1	1	12	1	CCE-10	0	8.500.000	0	0	CO-SAN-4	JOVAN BC	3142693951	tesoreria@	0	1
43211507	impresoras laser	2	2	1	1	CCE-10	0	5.000.000	0	0	CO-SAN-4	JOVAN BC	3142693951	tesoreria@	0	1
43211711	computador de mesa	2	2	1	1	CCE-10	0	15.000.000	0	0	CO-SAN-4	JOVAN BC	3142693951	tesoreria@	0	1
40101701	scanner vertical	2	2	1	1	CCE-10	0	5.000.000	0	0	CO-SAN-4	JOVAN BC	3142693951	tesoreria@	0	1
	aires acondicionados	2	2	1	1	CCE-10	0	10.000.000	0	0	CO-SAN-4	JOVAN BC	3142693951	tesoreria@	0	1



FIRMA DEL PRESIDENTE
EDGAR ENRIQUE GOMEZ SILVA