Gobernación del Cauca	CIRCULAR	Código: F10-05-01
		Versión: 01
		Fecha: 27-05-2020
		Página: 1 de 1

CIRCULAR No. 039 de 2020

FECHA:	21 DE DICIEMBRE DE 2020
DE:	SECRETARIA GENERAL – OFICINA ASESORA JURIDICA
PARA:	SECRETARIOS DE DESPACHO – GRUPOS DE APOYO EN CONTRATACIÓN
ASUNTO:	REPORTE PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2021 (SECOP II)

Cordial Saludo.

La Secretaría General y la Oficina Asesora Jurídica del Departamento del Cauca, con el fin de iniciar el proceso de elaboración y publicación del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2021 en la plataforma SECOP II y, conforme a la obligatoriedad establecida en la Circular Externa No. 03 de 2020, por medio de la cual se modifica el contenido de la Circulares Externas 01 y 02 de 2019, relacionadas con el alcance del uso del SECOP II en el año 2020 para algunas entidades territoriales, entre ellas la Gobernación del Cauca a partir del 01 de junio de 2020, se permiten recordar a las Secretarias de Despacho y a sus apoyos en Contratación, el deber de reportar la planeación de los procesos de contratación a su cargo para la vigencia 2021, so pena de no poder adelantarlos.

El formato anexo deberá ser enviado totalmente diligenciado al correo institucional de Gestión de Bienes y Servicios de la Secretaría General (bienesyservicios@cauca.gov.co) a más tardar el día 11 de enero de 2021. La plantilla se debe diligenciar como se indica en la hoja No. 2 (archivo de datos) y utilizando los códigos del clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, **como mínimo hasta el tercer nivel**.

Solicitud que se hace teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1., del Decreto 1082 de 2015 *"Plan Anual de Adquisiciones. 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 el año" (...).*

La funcionalidad del PAA en el SECOP II permitirá hacer un seguimiento cercano a la planeación y ejecución de los diferentes procesos contractuales y tener visible las diferentes versiones del PAA para hacer seguimiento a los cambios realizados durante el año.

Así mismo, es importante precisar que como quede reportada la necesidad de bienes y servicios en el PAA, así se tramitará cada proceso contractual, es decir, la solicitud de creación de procesos en la plataforma irá enlazada con el PAA publicado en la plataforma SECOP II, ya que NO se gestionarán procesos con certificación de PAA física. En consecuencia, se reitera la importância de que el reporte que se efetue en el PAA corresponda a los proyectos viabilizados.

Institucionalmente,

HERNAN DARIO ZAMORA LEON
Secretario General

JUAN FERNANDO ORTEGA OLAVE
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó: Adriana Solarte Muñoz – P. U. Oficina Jurídica
Proyectó: Rafael Varona Bravo - P. U. Secretaría General

Escaneado con CamScanner