



Nit: 890000464-3

Despacho del Alcalde

CIRCULAR No. 013

Armenia, 16 de diciembre del 2024

PARA: Directores de Departamento Administrativo y Secretarios de Despacho

Asunto: Plan Anual de Adquisiciones 2025

En las postrimerías del año 2024, que conlleva la finalización de una vigencia fiscal, se inician los procesos de planeación y estructuración de las acciones administrativas que se deben adelantar en el año venidero. De la adecuada planeación e identificación de las necesidades a ejecutar, y la realización de las actividades que materializan la contratación, depende el éxito en la misionalidad de la institución, y con ello la satisfacción de las expectativas de los habitantes de la ciudad.

En este orden de ideas, se tiene que todas las instituciones deben publicar a más tardar el día 31 de enero de cada anualidad, el Plan Anual de Adquisiciones, en el cual se deben establecer las diferentes necesidades que serán objeto de contratación durante la vigencia respectiva.

Siendo así las cosas, debe tenerse en cuenta que la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones no es un ejercicio automático o meramente formal. Se trata de un esfuerzo administrativo real, en el cual los funcionarios del nivel directivo en acompañamiento con su equipo de trabajo, establezcan de manera concordante con el presupuesto aprobado por el Concejo Municipal, las necesidades en materia contractual. Con mayor obviedad no se puede olvidar incluir aquellos contratos que hacen parte de lo cotidiano, es decir, que son recurrentes en las diferentes dependencias.

Bajo esta perspectiva y entendiendo la importancia del mismo, el Manual de Contratación exige que acompañado con la matriz del Plan Anual de Adquisiciones, se anexe certificado firmado por cada Secretario de Despacho o Director de Departamento Administrativo, en el que se indique que las necesidades que allí están identificadas son las que corresponden al año 2025. Incluso, de ser el caso, se pueden incluir algunas necesidades para las



Nit: 890000464-3

Despacho del Alcalde

que aún no exista mecanismo de financiación, pero que pudiera existirlo. Esta certificación es indispensable, y servirá de sustento, en tanto para el año 2025 no se incluirán modificaciones que sean evidentemente producto de la falta de planeación, asumiendo por consiguiente las responsabilidades personales a que haya lugar.

Es por ello que se solicita respetuosamente que bajo el liderazgo del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros, se adelante la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones para el año 2025, en los últimos días de este año 2024, de tal manera que el día 3 de enero de 2025 se radique tanto al plan de adquisiciones como los certificados de los Secretarios y Directores de Departamento Administrativo exigidos por el Manual de Contratación, ante este despacho y al Comité de Contratación, para el análisis y discusión respectiva, y su aprobación para el día 10 de enero de 2025.

Así las cosas, en tanto se produce la aprobación y publicación del Plan Anual de Adquisiciones 2025, los contratos y procesos de selección que se adelanten, no requerirán del certificado expedido por Bienes y Suministros, pero sí deberán ser incluidos en el documento final.

Por último, recordar al Comité de Contratación de la institución, que en sus obligaciones está la revisión del cumplimiento del Plan de Adquisiciones, por lo cual se espera que en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre se adelante el cumplimiento de dicha actividad, y se remita un informe pormenorizado del mismo.

Agradezco su participación en los términos planteados y su compromiso por la construcción de una Armenia con más Oportunidades.


JAMES PADILLA GARCÍA
Alcalde Municipal

Proyectó: Andrés Mauricio Quiceno Arenas – Asesor Despacho C.
Revisó: Lina María Mesa Moncada – Asesora de Despacho