

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Mayor General
Clara Esperanza Galvis Díaz
Dirección General
HOSPITAL MILITAR CENTRAL - HOMIL

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES



MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL

Transversal 3 C No. 49 – 02 Bogotá D.C., Colombia
Conmutador (601) 348 68 68
www.hospitalmilitar.gov.co

Hospital Militar Central Colombia @HOMILCOL



PL-OAPL-PR-10-FT-01 V4

PLAN	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	CODIGO	PL-OAPL-PL-02	VERSION	01
		Página:	2 de 20		

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVO	4
3.	ALCANCE	4
4.	MARCO LEGAL	5
5.	JUSTIFICACIÓN	6
	METODOLOGÍA	6
5.1.	Componentes.....	6
5.2	Ejes estratégicos:.....	6
6.	GENERALIDADES.....	7
6.1.	Definiciones	8
7.	ROLES Y RESPONSABILIDADES	13
8.	IMPLEMENTACIÓN (ANUAL).....	16
8.1.	Alineación con los objetivos estratégicos	16
8.2.	Cronograma de actividades	17
8.3.	Recursos asociados (Plan Anual de Adquisiciones)	17
9.	SEGUIMIENTO	17
9.1.	Indicadores	17
10.	COMUNICACIÓN Y CONSULTA.....	18
11.	BIBLIOGRAFÍA	19
12.	CONTROL DE CAMBIOS	20



PLAN	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	CODIGO	PL-OAPL-PL-02	VERSION	01
		Página:	3 de 20		

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta de planeación que permite (i) a las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, facilitar, identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) al Estado a través de Colombia Compra Eficiente, diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación. El Plan Anual de Adquisiciones también permite a los proveedores potenciales conocer las compras que las diferentes Entidades Estatales planean realizar y que corresponden a temas de su interés.



PLAN	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	CODIGO	PL-OAPL-PL-02	VERSION	01
		Página:	4 de 20		

2. OBJETIVO

Elaborar una herramienta de planeación y gestión en la cual se plasme de forma anticipada la contratación de bienes, servicios u obras de una anualidad de acuerdo con las necesidades de los procesos, la misión y visión institucional.

3. ALCANCE

Inicia desde la consolidación de necesidades de bienes, servicios u obras de las dependencias del Hospital Militar Central, aprobación del Plan y finaliza con la modificación si hay lugar a ello.



4. MARCO LEGAL

Señalar aquí la normativa interna o externa que regirá el documento relacionando lo en la siguiente tabla:

Tipo	Número	Fecha de expedición	Origen	Organismo emisor	Alcance
Constitución		20/07/1991	Externo	Presidencia de la República	Constitución Política de Colombia, Capítulo XII
Ley	352	1994	Externo	Congreso de la República	Por la cual se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo
Ley	1955	2019	Externo	Congreso de la República	Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad"
Decreto	111	1996	Externo	Presidencia de la República / Ministerio de Hacienda	Estatuto Orgánico de Presupuesto.
Decreto	4730	2005	Externo	Presidencia de la República / Ministerio de Hacienda	Por el cual se reglamentan normas orgánicas del presupuesto.
Decreto	1085	2015	Externo	Departamento Nacional de Planeación	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional
Decreto	412	2018	Externo	Presidencia de la República / Ministerio de Hacienda	Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1068 de 2015 en el Libro 2 Régimen reglamentario del sector hacienda y crédito público, Parte 8 del Régimen Presupuestal, Parte 9 Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación y se establecen otras disposiciones.
Resolución	010	2018	Externo	Ministerio de Hacienda	Por la cual se establece el catálogo de clasificación presupuestal y se dictan otras disposiciones para su administración.
			Externo	Ministerio de Hacienda	Circulares Externas que anualmente el Ministerio de Hacienda y Crédito Público emite indicando los lineamientos a seguir durante el proceso de elaboración y presentación del Anteproyecto de Presupuesto de cada vigencia.
			Externo	Viceministerio GSED y de Bienestar	Circulares Externas que anualmente el Viceministerio GSED y de Bienestar, emita indicando los lineamientos a seguir durante el proceso de elaboración y presentación del Anteproyecto de Presupuesto de cada vigencia.
			Externo	Ministerio de Hacienda	Instructivo de programación emitido por el MHCP.



PLAN	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	CODIGO	PL-OAPL-PL-02	VERSION	01
		Página:	6 de 20		

5. JUSTIFICACIÓN

El documento es elaborado acorde a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y a lo establecido en el Decreto 612 de 2018 para el control de la gestión y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.

6. METODOLOGÍA

Según lo señalado en el procedimiento denominado Programación Presupuestal - PL-OAPL-PR-01-FT-03.

6.1. Componentes

El desarrollo del plan se enmarca en el cumplimiento de los lineamientos estipulados en las políticas de gestión y desempeño institucional MIPG, así como en lo dispuesto en las guías emitidas por Colombia Compra Eficiente para la contratación pública y la elaboración y publicación del Plan Anual de Adquisiciones:

- Política de Seguimiento y Evaluación
- Política de Compras y Contratación Pública
- Política de Gestión Presupuestal
- Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones
- Guía para publicar el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP II

De manera interna se rige a lo señalado en el procedimiento denominado *Programación Presupuestal - PL-OAPL-PR-01-FT-03*.

5.2 Ejes estratégicos:

1. Según lo señalado en el procedimiento denominado Programación Presupuestal - PL-OAPL-PR-01-FT-03.
2. Se realizará envío de informes periódicos que coadyuven al cumplimiento del cronograma contractual y la ejecución de metas presupuestales tanto en el rubro de funcionamiento como en el rubro de inversión.
3. Cálculo y reporte de Indicador de Gestión Contractual.
4. Cálculo y reporte de tarea de Informe de Modificación del Plan Anual de Adquisiciones.



PLAN	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	CODIGO	PL-OAPL-PL-02	VERSION	01
		Página:	7 de 20		

7. GENERALIDADES

El Hospital Militar Central cuenta con el procedimiento PL-OAPL-PR-01 del 03 de septiembre de 2019, en el cual se estipula el desarrollo de la Formulación y consolidación del Plan Anual de Adquisiciones.

- Emitir Directiva para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de la siguiente vigencia (t+1)
 - Elaborar y consolidar Plan Anual de Adquisiciones, así:
 - Llevar a cabo las mesas de Trabajo para la determinación de necesidades de Bienes y Servicios a incluir en el Plan Anual de Adquisiciones según cronograma anexo a la Directiva que reglamenta el Plan Anual de Adquisiciones, para los rubros presupuestales de Funcionamiento e Inversión.
 - Realizar el acompañamiento para la proyección de requerimientos a las Subdirecciones.
 - Recolectar y consolidar las necesidades de bienes y servicios en los rubros correspondientes, teniendo en cuenta el comportamiento histórico de la ejecución presupuestal de cada uno de ellos y el contexto actual de la Institución.
- Una vez consolidadas las necesidades expresadas por las áreas del Hospital, desarrollar las reuniones de priorización de los requerimientos con cada una de las Subdirecciones, tomando como referencia los techos presupuestales definidos en el Proyecto de Presupuesto de la vigencia indicados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

RUBROS GENERALES	PTTO 2023
Gastos de Personal	\$ 80.308.000.000
Adq. Bienes y Servicios	\$ 13.421.000.000
Transferencias	\$ 46.683.000.000
Comercialización	\$ 301.999.000.000
Disminución Pasivos	\$ 4.556.000.000
Gastos por Tributos	\$ 234.000.000
Servicio a la Deuda	\$ 1.063.102.049
Inversión	\$ 15.000.000.000
TOTAL	\$ 463.264.102.049

Para la vigencia 2023, la entidad cuenta con dos (2) Proyectos de Inversión inscritos ante el Departamento Nacional de Planeación, con la siguiente distribución presupuestal por actividades a realizar en la vigencia, así:

- Ampliación de la capacidad de la infraestructura y dotación del Hospital Militar Central Bogotá
- Fortalecimiento de la tecnología informática del Hospital Militar Central Bogotá

PLAN	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	CODIGO	PL-OAPL-PL-02	VERSION	01
		Página:	8 de 20		

PROGRAMA	APROPIACIÓN 2023	PROYECTO	APROPIACIÓN 2023
Ampliación de la capacidad de la infraestructura y dotación del Hospital Militar Central Bogotá Código BPIN: 2018011000721	10.000	Mantenimiento Equipo Industrial	2.771
		Mantenimiento Equipo Biomédico	2.585
		Adquisición Equipo Industrial	563
		Adquisición Equipo Biomédico	1.800
		Adquisición Instrumental Quirúrgico	700
		Infraestructura hospitalaria adecuada y dotada	1.581
Fortalecimiento de la tecnología informática del Hospital Militar Central Bogotá Código BPIN: 2018011000713	5.000	Mantener las capacidades, soporte de servicios y mantenimiento de los servicios tecnológicos	5.000
TOTAL INVERSIÓN	15.000		15.000

- c) Presentación del Plan Anual de Adquisiciones a la Dirección.
- d) Elaborar Resolución de Distribución del Presupuesto de Funcionamiento e Inversión.
- e) Cargue de Apropiación de Gastos por Dependencia en SIIF Nación.
- f) Cargue del presupuesto de ingresos y gastos en Dinámica.
- g) Cargue y Publicación del Plan Anual de Adquisiciones en SECOP II.
- h) Seguimiento a la ejecución presupuestal del Plan Anual de Adquisiciones.
- i) Publicación Informe Mensual de Seguimiento Presupuestal.
- j) Elaboración Anteproyecto de Presupuesto vigencia (t+1)

7.1. Definiciones

- **MHCP “Ministerio de Hacienda y Crédito Público”:** Definir, formular y ejecutar la política económica del país, los planes generales, programas y proyectos relacionados con ésta.
- **MDN “Ministerio de Defensa Nacional”:** contribuir a la gobernabilidad democrática, la prosperidad colectiva y la erradicación de la violencia, mediante el ejercicio de la seguridad y la defensa, la aplicación adecuada y focalizada de la fuerza y el desarrollo de capacidades mínimas disuasivas.
- **GSED “Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa”:** orientar y dirigir el fortalecimiento del grupo empresarial y el control gerencial de las empresas que lo componen, buscando hacer de estas, entidades más modernas, eficientes y competitivas



PLAN	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	CODIGO	PL-OAPL-PL-02	VERSION	01
		Página:	9 de 20		

- **PAA “Plan Anual De Adquisiciones”:** Es una herramienta para: (i) facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.
- **SIIF “Sistema Integrado de Información Financiera”:** Consolida la información financiera de las Entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación y ejercer el control de la ejecución presupuestal y financiera de las Entidades pertenecientes a la Administración Central Nacional y sus subunidades descentralizada, con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y de brindar información oportuna y confiable.
- **SECOP II:** plataforma transaccional en la cual las Entidades Estatales pueden hacer todo el Proceso de Contratación en línea.

7.2.Aspectos Generales

- **Historia Institucional**

Sus inicios fueron entre los años 1911 y 1914 bajo la estructura física, médica, paramédica y administrativa de la que hoy es la Clínica de Marly.

Se oficializó por medio del Decreto 214 de Febrero 28 de 1911, firmado por el entonces presidente de la República Carlos Restrepo E. y su Ministro de Guerra, Mariano Ospina, siendo designado como primer Director el jefe de la sección de Sanidad del Ministerio de Guerra, Doctor Carlos Putman, estos actos constituyeron la primera época de la historia y se denominó Hospital Militar Central de Marly.

En la década de los años 30, durante el conflicto armado con el Perú, para atender las tropas que fueron heridas en combate y los soldados afectados por enfermedades tropicales, se vio la necesidad de crear un Centro de Salud cercano al sitio de operaciones y para tal efecto, se escogió el corregimiento de Florencia (Caquetá), sector denominado Venecia. A este centro se le denominó Hospital Militar Central de Venecia y corresponde a la segunda época de la institución. Posteriormente en el año de 1932, el Coronel Médico, Jorge Esguerra López, consiguió que el Gobierno Nacional destinara unas instalaciones construidas con otro fin, al sur-orienté de la ciudad en el sector de San Cristóbal, con fines hospitalarios para atender al personal militar y a sus beneficiarios, y fue así como en el año de 1937 comenzó a funcionar en su tercera época el Hospital Militar Central.

En 1949, la Junta Asesora del Ministerio de Guerra presentó al Presidente de la República, Doctor Mariano Ospina Pérez, el concepto favorable sobre el proyecto del más grande Centro Asistencial en Latinoamérica, para la atención de los miembros de las Fuerzas Militares y sus beneficiarios, impulsado por el señor Coronel Médico, Miguel Gómez Archila, por ese entonces Director de Sanidad del Ejército. Así fue como el 10 de Octubre de 1952, durante el periodo constitucional del presidente Doctor Laureano Gómez y



PLAN	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	CODIGO	PL-OAPL-PL-02	VERSION	01
		Página:	10 de 20		

en el Gobierno del designado a la Presidencia Señor Doctor Roberto Urdaneta Arbelaez, siendo Ministro de Guerra el Doctor José María Bernal, se dio inicio a las obras de este nuevo Hospital Militar Central, ordenadas por el Decreto extraordinario No. 03883 del 9 de Diciembre de 1949.

Durante los años siguientes se adelantó su construcción con gran empeño y voluntad de servicio por parte de los gobiernos del Doctor Roberto Urdaneta Arbeláez y del General Gustavo Rojas Pinilla, y finalmente fue inaugurado solemnemente el 25 de Abril de 1962 por el Señor Doctor Alberto Lleras Camargo, siendo Ministro de Guerra el señor General Rafael Hernández Pardo. En un edificio de trece pisos, con tres triángulos cada uno y tres sótanos.

El 16 de agosto de 1979 se inician los trabajos de construcción de la sede de la Escuela Militar de Medicina.

En el año 1980, por Decreto Ley No.84 del 23 de enero Artículo 2 determina que la "Escuela Militar de Medicina", dependiente del Hospital Militar Central, funcionará agrupada a una unidad administrativa especial adscrita al Ministerio de Defensa Nacional con patrimonio independiente y autonomía administrativa.

Con el transcurso del tiempo se han construido edificaciones en los predios del Hospital, tales como: El edificio "Nuevo", construido en 1985, tiene un área de 2.263 m², destinado a los servicios de oftalmología, dermatología, ortopedia, terapias ocupacionales y talleres de prótesis.

El edificio de "Mantenimiento" construido en 1994 con área de 911 m², para las oficinas de ingeniería, mantenimiento y sus respectivos talleres. El edificio "Magnetón" construido en 1994 con un área aproximada de 2.273 m², para instalaciones de radiología, imagenología, odontología y medicina nuclear. El edificio de oncología construido en 2005, destinado a prestar los servicios de radioterapia.

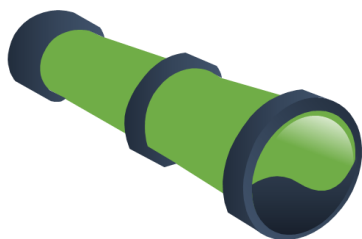
- **La entidad**

Mediante Ley 352 de 1997 según su naturaleza jurídica el Hospital Militar Central está organizado como establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, que se denominará Hospital Militar Central, con domicilio en la ciudad de Santa Fe de Bogotá, D.C.

Como parte integrante del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, el Hospital Militar Central tiene como objeto la prestación de los servicios de salud a los afiliados y beneficiarios de dicho Subsistema. Para mantener la eficiencia y calidad de los servicios, desarrollará actividades de docencia e investigación científica, acordes con las patologías propias de los afiliados al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y sus beneficiarios.

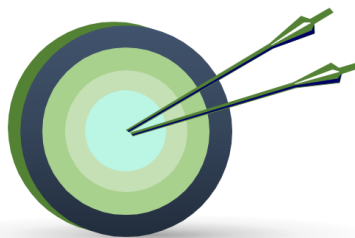
El Hospital Militar puede ofrecer sus servicios a terceros y a empresas promotoras de salud, bajo las condiciones que para el efecto establezca su Junta Directiva.

PLAN	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	CODIGO	PL-OAPL-PL-02	VERSION	01
		Página:	11 de 20		



VISIÓN

Prestar servicios integrales especializados a los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares centrados en el paciente y su familia y gestionar conocimiento a través de la academia y la investigación.



MISIÓN

El Hospital Militar Central continuará siendo la reserva estratégica de la nación en servicios integrales de salud y generación del conocimiento.

VALORES



Honestidad

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Respeto

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

Compromiso

Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia

Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

Justicia

Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Pertenencia Institucional

Tengo amor, agradecimiento y demuestro cuidado hacia la institución, la siento parte de mi vida, de mi interior, es importante para mí, busco que sea mejor cada día, permanezca y trascienda.

Excelencia

Hago de mi trabajo lo que me apasiona, de manera óptima, sobresaliente, con el impulso para ser mejor cada día, como reto conmigo mismo para crecer, y a la vez para aportar a los logros



MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL

Transversal 3 C No. 49 – 02 Bogotá D.C., Colombia

Conmutador (601) 348 68 68

www.hospitalmilitar.gov.co



Hospital Militar Central Colombia

@HOMILCOL



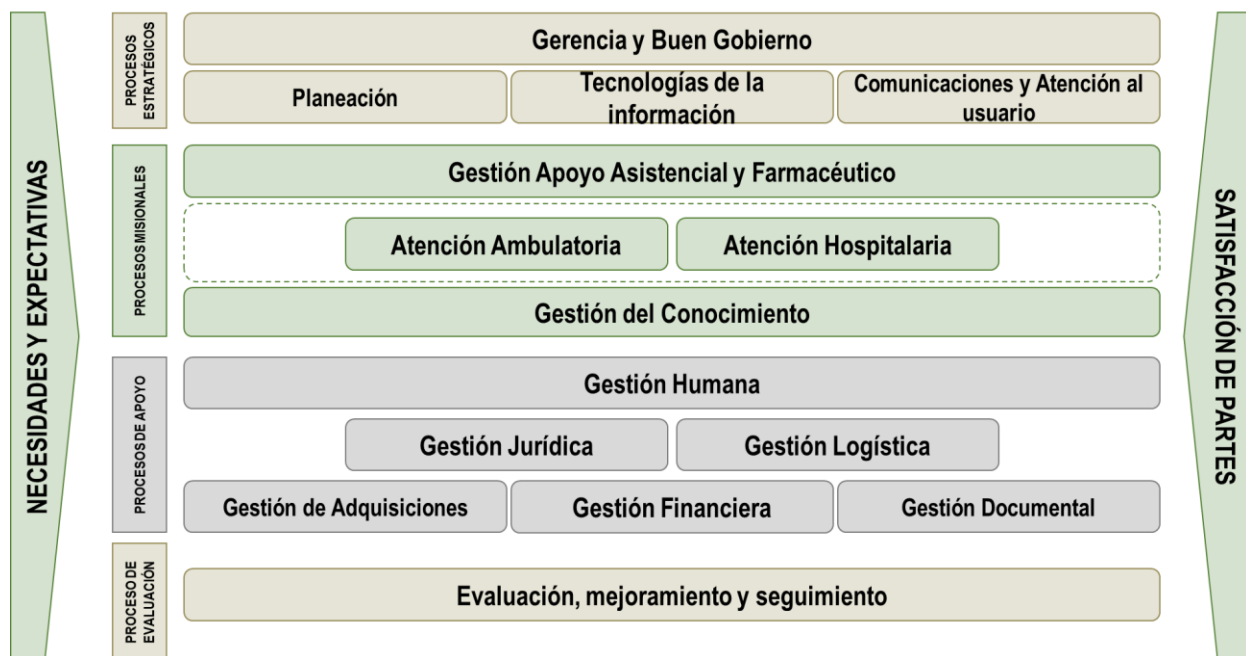
PL-OAPL-PR-10-FT-01 V4

PLAN	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	CODIGO	PL-OAPL-PL-02	VERSION	01
		Página:	12 de 20		

Procesos

La Institución soporta su operación mediante procesos organizacionales estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación, apoyados en estandarización de procedimientos, guías y manuales enfocados en la prestación de servicios con calidad, humanización y seguridad a los usuarios y la comunidad a través de una cultura de mejoramiento continuo.

MAPA DE PROCESOS



MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL

Transversal 3 C No. 49 – 02 Bogotá D.C., Colombia
Conmutador (601) 348 68 68
www.hospitalmilitar.gov.co



Hospital Militar Central Colombia @HOMILCOL



PL-OAPL-PR-10-FT-01 V4

PLAN	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	CODIGO	PL-OAPL-PL-02	VERSION	01
		Página:	13 de 20		

8. ROLES Y RESPONSABILIDADES

I	(QUE) ACTIVIDAD	(COMO) TAREA	(QUIEN-DONDE) RESPONSABLE / LUGAR	CUANDO	REGISTRO
Plan Anual de Adquisiciones					
1	Emitir Directiva para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de la siguiente vigencia (t+1)	Formular el documento con los lineamientos y directrices generales para la elaboración y consolidación del Plan Anual de Adquisiciones, para ser presentada y avalada por la Dirección General del Hospital.	Profesional Programación y Seguimiento Presupuestal	Anual (Agosto – Septiembre)	Directiva institucional Correo Electrónico
2	Elaborar y consolidar el Plan de Adquisiciones ©	Funcionamiento Acompañamiento para la proyección de requerimientos a las Subdirecciones. Recolectar y consolidar las necesidades de bienes y servicios en los rubros correspondientes, teniendo en cuenta el comportamiento histórico de la ejecución presupuestal de cada uno de ellos y el contexto actual de la Institución. Una vez consolidadas las necesidades expresadas por las áreas del Hospital, desarrollar las reuniones de priorización de los requerimientos con cada una de las Subdirecciones, tomando como referencia los techos presupuestales definidos en el Proyecto de Presupuesto. Inversión Recolectar y consolidar las necesidades de bienes y servicios, indicadas por las Subdirecciones	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Profesional Programación y Seguimiento Presupuestal / Subdirectores y Jefes de Unidad Profesional en Formulación y Seguimiento a Proyectos de Inversión / Gerentes de Proyecto	Anual (Septiembre –Diciembre)	Plan Anual de Adquisiciones PL-OAPL-PR-01-FT-03 Acta de Reunión FTCLDD-14 Oficio de Comunicación/Correo Electrónico
3	Presentar el Plan ante la Dirección General para aprobación	Presentar el Plan Anual de Adquisiciones final consolidado a la Dirección General para ser evaluado y aprobado.	Subdirectores / Jefe Oficina Asesora de Planeación	Anual (Noviembre - Diciembre)	Plan Anual de Adquisiciones PL-OAPL-PR-01-FT-03 Acta de Reunión FTCLDD-14
4	Elaborar Resolución de Distribución del Presupuesto de Funcionamiento e Inversión	Con base en el Decreto de Liquidación de Presupuesto obtenido desde la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, realizar la resolución de acuerdo a lo definido en el Plan Anual de Adquisiciones.	Director del Hospital Militar Central /Jefe Oficina Asesora de Planeación / Profesional Programación y Seguimiento Presupuestal	Anual (Diciembre)	Resolución Interna



PLAN	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	CODIGO	PL-OAPL-PL-02	VERSION	01
		Página:	14 de 20		

I	(QUE) ACTIVIDAD	(COMO) TAREA	(QUIEN-DONDE) RESPONSABLE / LUGAR	CUANDO	REGISTRO
Plan Anual de Adquisiciones					
5	Cargue del presupuesto en SIIF	Estructurar los archivos de texto con la distribución presupuestal definida en el Plan Anual de Adquisiciones, a nivel de rubros de decreto de liquidación. Realizar el cargue en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF del presupuesto asignado al Hospital Militar Central, de acuerdo al decreto de liquidación.	Profesional Programación y Seguimiento Presupuestal	Anual (Enero)	Archivos Base de Carga Masiva SIIF (MHCP) Reporte de Cargue Distribución de Ppto de la vigencia (MHCP)
6	Publicar el Plan Anual de Adquisiciones en SECOP II	Diligenciar el formato del Plan Anual de Adquisiciones de Colombia Compra Eficiente, de acuerdo al Plan aprobado por la Dirección General, para ser publicado en Pagina Web Institucional y Portal de Colombia Compra Eficiente.	Profesional Programación y Seguimiento Presupuestal	Anual (Enero)	Formato Plan Anual de Adquisiciones de Colombia Compra Eficiente (SECOP II)
7	Cargue del presupuesto de ingresos y gastos en Dinámica	Realizar el cargue en Dinámica del presupuesto de ingresos y gastos del Hospital Militar Central, a nivel de rubros específicos de acuerdo a la resolución de distribución interna del presupuesto.	Profesional Programación y Seguimiento Presupuestal	Anual (Enero)	Reporte de Cargue de Dinámica Gerencial
8	Seguimiento a la ejecución presupuestal del Plan Anual de Adquisiciones ©	A partir del Plan Anual de Adquisiciones aprobado para la vigencia, expedir los certificados del plan de adquisiciones a los estudios previos radicados por los servicios tanto para Funcionamiento como Inversión, según procedimiento Planeación, Selección, Ejecución y Liquidación Área Gestión Contratos (GA-GECO-PR-01), registrándolos en el formato de Seguimiento Presupuestal por Rubros identificando su tipología (Incluido en Plan de Adquisiciones, Inclusión – Modificación Plan de Adquisiciones, Adición a Contrato y Urgencia Médica). Guardar la copia del recibido en archivo de la Oficina Asesora de Planeación (Carpeta CPA's de la vigencia), en caso de expedir el certificado en físico. La expedición de los certificados del Plan de Adquisiciones por parte de la Oficina Asesora de Planeación, excluye los rubros de Gastos de Personal, Transferencias, Disminución de Pasivos, Gastos por Tributos, Multas, Sanciones e Intereses de Mora por cuanto su manejo y control se realiza directamente por las Unidades de Talento Humano	Profesional en Programación y Seguimiento Presupuestal	Diario Semanal	Certificado de Plan Anual de Adquisiciones CPA PL-OAPL-PR-01-FT-04 Seguimiento Plan Anual de Adquisiciones Vigencia PL-OAPL-PR-01-FT-06



PLAN	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	CODIGO	PL-OAPL-PL-02	VERSION	01
		Página:	15 de 20		

I	(QUE) ACTIVIDAD	(COMO) TAREA	(QUIEN-DONDE) RESPONSABLE / LUGAR	CUANDO	REGISTRO
Plan Anual de Adquisiciones					
		(Subdirección Administrativa) y Oficina Asesora Jurídica, en conjunto con el Área de Presupuesto. Generar informe de la ejecución del Plan de Adquisiciones, con base en el archivo del Seguimiento Presupuestal por Rubros y solicitar publicación al Área de Comunicaciones en página web de la entidad, previa revisión y aprobación por parte de la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. Realizar modificaciones al Plan de Adquisiciones de acuerdo al enunciado en el Decreto N°1082 de 2015 - Artículo 2.2.1.1.1.4.4. Actualización del Plan Anual de Adquisiciones. <i>“La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.</i> <i>La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas 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.”</i> Seguimientos adicionales de ejecución de Proyectos de Inversión: según procedimiento Seguimiento y Control de Proyectos, (PL-OAPL-PR-07)	Jefe Oficina Asesora de Planeación / Profesional Programación y Seguimiento Presupuestal Profesional en Formulación y Seguimiento a Proyectos de Inversión	Mensual Mensual Mensual	Hoja Informe Seguimiento Plan Anual de Adquisiciones vigencia PL-OAPL-PR-01-FT-06 Versión actualizada del Plan de Adquisiciones en SECOP II

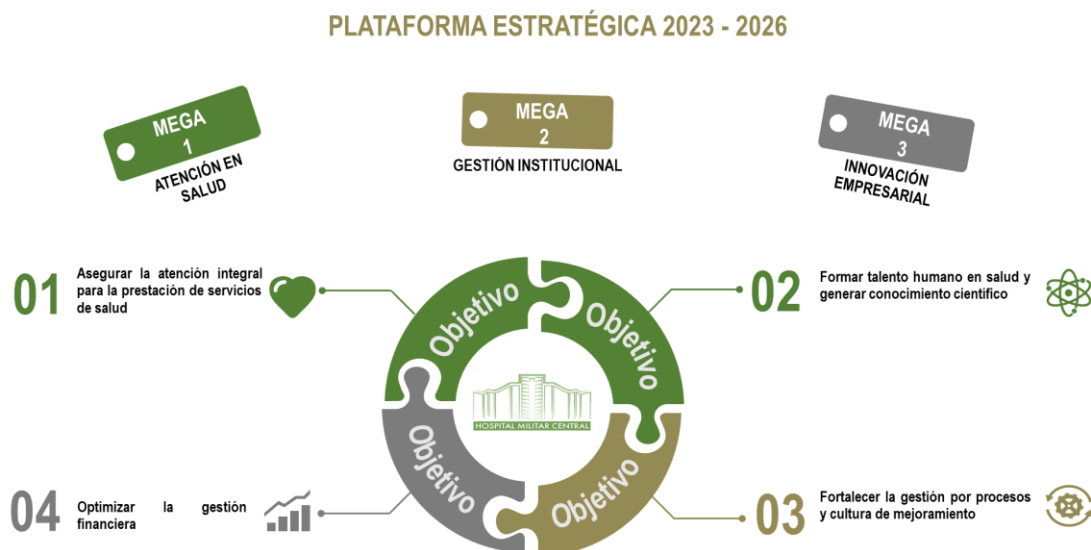


PLAN	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	CODIGO	PL-OAPL-PL-02	VERSION	01
		Página:	16 de 20		

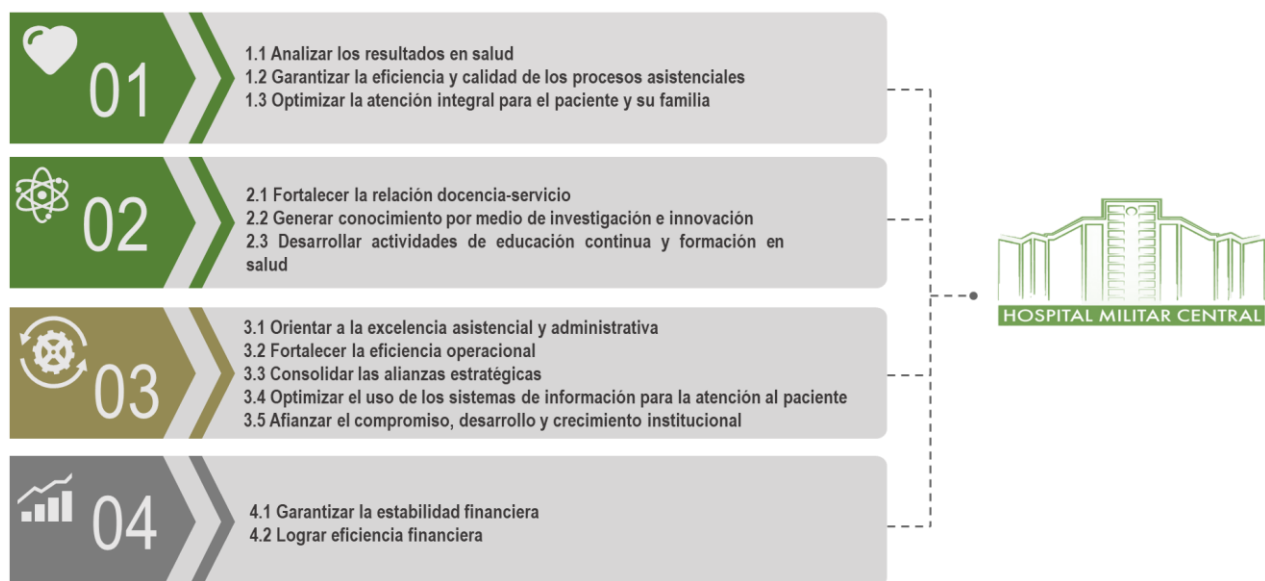
9. IMPLEMENTACIÓN (ANUAL)

9.1. Alineación con los objetivos estratégicos

El Plan Anual de Adquisiciones se encuentra enmarcado en el Objetivo N°4 Optimizar la Gestión Financiera dentro del mapa estratégico de la Entidad.



PROYECTOS ESTRATÉGICOS



9.2. Cronograma de actividades

El Plan Anual de Adquisiciones rige y se ejecuta durante la vigencia fiscal con una meta de 100% de ejecución.

9.3. Recursos asociados (Plan Anual de Adquisiciones)

RUBROS GENERALES	PTTO 2023
Gastos de Personal	\$ 80.308.000.000
Adq. Bienes y Servicios	\$ 13.421.000.000
Transferencias	\$ 46.683.000.000
Comercialización	\$ 301.999.000.000
Disminución Pasivos	\$ 4.556.000.000
Gastos por Tributos	\$ 234.000.000
Servicio a la Deuda	\$ 1.063.102.049
Inversión	\$ 15.000.000.000
TOTAL	\$ 463.264.102.049

10. SEGUIMIENTO

A partir del Plan aprobado para la vigencia, la Oficina Asesora de Planeación debe validar que los requerimientos de funcionamiento e inversión solicitados y radicados a los ordenadores del gasto, se encuentren incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones. De acuerdo a ello, expedirá los certificados de plan de adquisiciones (CPA's) a través del sistema documental institucional (Control Doc) y llevará registro en el archivo Excel de Seguimiento Presupuestal por Rubros, así como las modificaciones que se presenten como efecto de las necesidades originadas en el ejercicio misional y administrativo de la Institución.

Para dichas solicitudes de modificación, las áreas responsables deberán diligenciar formato de solicitud de cambio en SECOP II, el cual podrá ser remito por correo electrónico institucional o en oficio formal radicado por el sistema documental institucional (Control Doc).

10.1. Indicadores

Para Gestionar con oportunidad la adquisición de bienes y servicios, implementando medidas de control y seguimiento para cumplir con los cronogramas establecidos en el Plan Anual de Adquisiciones se medirá en la vigencia 2023, el siguiente indicador:

PLAN	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	CODIGO	PL-OAPL-PL-02	VERSION	01
		Página:	18 de 20		

INDICADOR ESTRATÉGICO	FICHA INDICADOR	FRECUENCIA MEDICIÓN
Porcentaje de oportunidad en la gestión contractual	Numerador	Mensual
	Número de procesos publicados mes	
	Denominador	
	Número de procesos programados mes versión 1	
	Fórmula (Número de procesos publicados mes/Número de procesos programados para publicación mes) *100	

11. COMUNICACIÓN Y CONSULTA

El plan anual de adquisiciones se publica tanto en la página web institucional como en la plataforma SECOP II.

Enlace pág web institucional: <https://www.hospitalmilitar.gov.co/index.php?idcategoria=69336>

Enlace SECOP II: (Para consultar la última versión del PAA de la presente vigencia publicado por la entidad, por favor digitar en el campo Entidad Hospital Miliar Central y seleccionar la opción Detalle)

<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>



MINISTERIO DE DEFENSA
NACIONAL

Transversal 3 C No. 49 – 02 Bogotá D.C., Colombia
Conmutador (601) 348 68 68
www.hospitalmilitar.gov.co

Hospital Militar Central Colombia @HOMILCOL



PL-OAPL-PR-10-FT-01 V4

PLAN	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	CODIGO	PL-OAPL-PL-02	VERSION	01
		Página:	19 de 20		

12. BIBLIOGRAFÍA

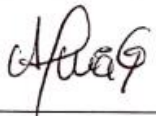
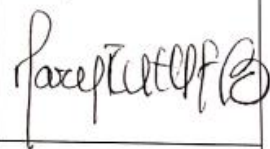
1. Circulares Externas que anualmente el Ministerio de Hacienda y Crédito Público emite indicando los lineamientos a seguir durante el proceso de elaboración y presentación del Anteproyecto de Presupuesto de cada vigencia.
2. Instructivo de programación emitido por el MHCP.
3. Circulares Externas que anualmente el Viceministerio GSED y de Bienestar, emita indicando los lineamientos a seguir durante el proceso de elaboración y presentación del Anteproyecto de Presupuesto de cada vigencia.
4. Colombia Compra Eficiente. <https://www.colombiacompra.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones/ques-el-plan-anual-de-adquisiciones>
5. Colombia Compra Eficiente. <https://www.colombiacompra.gov.co>. Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones



PLAN	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	CODIGO	PL-OAPL-PL-02	VERSION	01
		Página:	20 de 20		

13. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS				
ACTIVIDADES QUE SUFRIERON CAMBIOS		OBSERVACIONES DEL CAMBIO	MOTIVOS DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
ID	ACTIVIDAD			
--	Primera versión del Documento	N.A.	N.A.	Fecha de emisión del documento

APROBACIÓN				
	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORÓ	Andrea Tatiana Polania González	Profesional de Defensa	Diciembre 2022	
REVISÓ	Dra. Mary Ruth Fonseca Becerra	Jefe de Oficina Asesora del Sector Defensa – Oficina Asesora de Planeación	Diciembre 2022	
APROBÓ	El presente Plan se encuentra aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (<i>Acta de Aprobación del 28 y 30 de Diciembre 2022</i>)			
PLANEACIÓN –CALIDAD Revisión Metodológica	SMSM. Pilar Adriana Duarte Torres	Servidor Misional de Sanidad Militar - Área Gestión de Calidad	Diciembre 2022	

