



## MEMORANDO

MEM2021-8444-SEC-4000

Bogotá D.C. lunes, 19 de abril de 2021

PARA: Viceministros, Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina, Coordinadores de Grupo, Supervisores de Contrato y demás colaboradores

DE: Secretario General

ASUNTO: Trámite Plan Anual de Adquisiciones (PAA)

Respetados servidores,

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015, el Plan Anual de Adquisiciones (PAA)<sup>1</sup> se constituye en un instrumento de planeación contractual de obligatorio cumplimiento para las Entidades Estatales, el cual debe ser diligenciado, publicado y actualizado en los términos de ley y siguiendo los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

Esta herramienta materializa el principio de planeación que debe regir todas las actuaciones en materia de contratación pública y permite a las entidades planear, identificar, programar y divulgar sus necesidades en la adquisición de bienes y servicios.


Por lo anterior y, en aras de dar cumplimiento a lo dispuesto en las normas indicadas, así como lo establecido en el artículo 25 del Decreto 2893 de 2011, me permito informar que, a partir de la fecha, para la elaboración y actualización del PAA se deberá tener en cuenta lo siguiente:

---

<sup>1</sup> De conformidad con el artículo 3 del Decreto 1510 de 2015, El Plan Anual de Adquisiciones se refiere al plan general de compras de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y al plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es decir, es el mismo plan de contratación.

- Toda radicación para la elaboración o actualización del PAA deberá solicitarse por parte del director, subdirector o jefe de área correspondiente, ante la secretaría general (Subdirección Administrativa y Financiera).
- La solicitud con su debida justificación deberá contar con visto bueno del superior jerárquico.
- La aprobación del PAA y sus modificaciones, corresponde únicamente al ordenador del gasto. Por lo tanto, su aprobación y publicación se hará por parte de la Secretaría General.

Cordialmente



**LUIS FERNANDO PINZÓN GALINDO**

Elaboró: Laura Quintero Chinchilla – Subdirectora de Gestión Contractual  
Revisó: Miguel Antonio Díaz – Asesor Secretaría General  
Nixon Ramon Pabón Martínez – Subdirector Administrativo y Financiero  
Helmut Hernández Gómez- Coordinador Grupo de Gestión Financiera y Contable  
Edna Paola Najjar – Jefe Oficina Asesora de Planeación  
Lucía Soriano Espinel – Jefe Oficina Asesora Jurídica

[CODIGO-QR]  
Documento emitido por el Ministerio del Interior. URL de verificación:  
[URL-DOCUMENTO]