



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

"Por un control fiscal efectivo y transparente"

60000-

PARA: CONTRALORA AUXILIAR
DIRECTORES
SUBDIRECTORES
JEFES DE OFICINA
GERENTES DE LOCALIDADES

DE: DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ASUNTO: Solicitud reporte de necesidades para adquisición de bienes - servicios - obras, vigencia 2015

REF.: Plan Anual de Adquisiciones 2015, conforme al Decreto 1510 de 2013

En atención al propósito principal de la Dirección Administrativa y Financiera que consiste en dirigir los planes, programas y proyectos correspondientes a la gestión financiera, de recursos físicos y servicios administrativos, para el adecuado funcionamiento y desarrollo de la entidad, garantizando el suministro permanente de bienes y servicios necesarios, en cumplimiento de la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la Alta Dirección; se hace necesario que cada dependencia planee las necesidades de bienes, obras y servicios que requiere durante la vigencia 2015, lo anterior, para programar la contratación a suscribir y conformar el respectivo Plan de Anual de Adquisiciones de la entidad.

Es de anotar que para establecer el requerimiento de necesidades, las dependencias deben tener en cuenta los principios de planeación y austeridad en el gasto público y prescindir de la compra de bienes y/o servicios que no resulten indispensables o prioritarios para el funcionamiento y operación de la dependencia.

En cuanto a las necesidades relacionadas con útiles de oficina, insumos para fotocopidora y computador, la Subdirección de Recursos Materiales elaborará un cuadro del comportamiento histórico del consumo, teniendo en cuenta las cantidades entregadas en la vigencia 2014, en el marco de la política de austeridad y los lineamientos de la Directiva Presidencial 04 del 3 de abril de 2012, "Cero papel" en la administración pública.

Por lo tanto, cada dependencia deberá reportar las necesidades de bienes, obras y/o servicios, requeridos para la vigencia fiscal 2015, mediante el diligenciamiento en su totalidad del Anexo 1. Formato "Reporte de necesidades para adquisición de bienes - servicios - obras", del Procedimiento para las Compras, adoptado mediante Resolución Reglamentaria No. 012 de 2014, el cual se adjunta.

Es importante mencionar que para soportar el valor estimado del contrato a celebrar las dependencias deben efectuar las respectivas cotizaciones incluyendo IVA. También se debe



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

"Por un control fiscal efectivo y transparente"

establecer la fecha estimada de suscripción del contrato, duración, fecha estimada de terminación, justificación de la necesidad a satisfacer, incluyendo el Código UNSPSC (Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas), que se puede consultar en el aplicativo SECOP de la Agencia Colombia Compra Eficiente o en el archivo Excel que se adjunta.

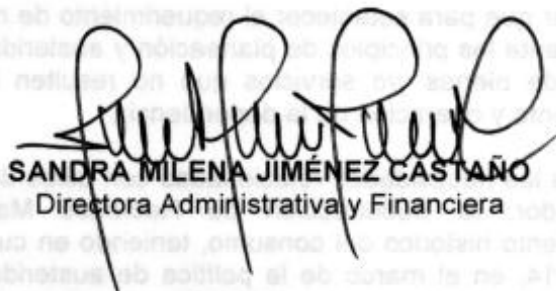
Adicionalmente y para que sirva de referencia en el establecimiento de la modalidad de contratación, se remite el memorado 3-2014-00766, proceso 516410 del 16-01-2014, en donde se establecieron las cuantías de contratación para la vigencia 2014.

Se remite el seguimiento al Plan de Adquisiciones de la vigencia 2014, así como la proyección del presupuesto previsto para la vigencia 2015. Lo anterior para que se utilicen como punto de referencia para la programación de las solicitudes de la dependencia.

Las necesidades presentadas podrán ser ajustadas en Junta de Compras y Licitaciones, teniendo en cuenta la apropiación presupuestal aprobada y definitiva para el año 2015. De igual manera y en aras de acompañar el proceso, la Dirección Administrativa y Financiera, estará disponible para atender cualquier inquietud al respecto.

De acuerdo con la programación establecida, el formato deberá enviarse mediante memorando a través de Sigepro y vía Outlook al correo de la Subdirectora de Contratación, doctora Luz Yaqueline Díaz Ariza (ludiaz@contraloriabogota.gov.co), con copia a Maribel Chacón Moreno (mchacon@contraloriabogota.gov.co), para su revisión, clasificación y consolidación, a más tardar el martes 30 de septiembre de 2014, con el fin de presentar el respectivo Plan a la Junta de Compras y Licitaciones, para su aprobación, adopción y publicación.

Cordialmente,



SANDRA MILENA JIMÉNEZ CASTAÑO
Directora Administrativa y Financiera

Anexos:

- Anexo 1. Formato "Reporte de necesidades para adquisición de bienes - servicios - obras"
- Códigos UNSPSC, en Excel
- Memorado cuantías de contratación vigencia 2014
- Anteproyecto de presupuesto vigencia 2015
- Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2014

Proyectó y elaboró: Maribel Chacón Moreno - Profesional DAF

Revisó: Luz Yaqueline Díaz Ariza – Subdirectora de Contratación
Henry Vargas Díaz – Subdirector de Recursos Materiales
Dairo Giraldo Velásquez – Subdirector Financiero

www.contraloriabogota.gov.co
Cra.32A No. 26A-10
Cód. Postal 111321
PBX 3358888