



**DIRECCIÓN GENERAL
DE SANIDAD MILITAR**

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

2025

	PROCESO	Planeación Estratégica PROPLAES – Área Presupuestación ARPRE
	Plan	Anual de Adquisiciones DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROPLAES-DIGSA-PL-2
	Vigente	Diciembre 2024

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción de los cambios
1	Agosto 2020	Versión Inicial. Elaboración por primera vez del documento. Se ajustaron instrucciones del numeral VII. APROBACIÓN DEL PLAN DE COMPRAS PLAN DE ADQUISICIONES. Se extiende el alcance y las misiones a las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas, Jefatura de Salud y Establecimientos de Sanidad.
2	Febrero 2022	Se ajustó la normatividad legal aplicable al plan (*Ley 2155 de 2021, Por medio de la cual se expide la ley de Inversión social y se dictan otras disposiciones, * Resolución No. 0068 de fecha 11 de enero 2022, Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones, * Circular No. 0121010232302 de fecha 29 de septiembre 2021, donde se emiten los Lineamientos para la elaboración del Plan de Compras vigencia 2022). Se complementan la Disposiciones Generales.
3	Septiembre 2023	Se ajustó la normatividad *Decreto 397 del 17 de marzo de 2022, “por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”, * Circular No. 01220011685702 de fecha 7 de octubre 2022, donde se emiten los Lineamientos para la elaboración del Plan de Compras vigencia 2023. Se complementan los Criterios para la Elaboración y Estructuración del Plan de Compras Plan de Adquisiciones. Se actualiza de conformidad con la Guía para la Formulación y Seguimiento de Planes Institucionales DIGSA Código MDN-COGFM-PROPLAES-DIGSA-GI.95.1-3 Se actualiza el encabezado de acuerdo con los parámetros establecidos por la alta dirección y el proceso de gestión documental.
4	Diciembre 2024	Se actualiza de acuerdo con la información y nueva normativa. NOTA PROASIG - PROPLAES: Este Plan fue aprobado en sesión de Comité de Gestión y Desempeño Institucional, del que hacen parte el Director General de Sanidad Militar, los Subdirectores de Salud, Técnico y de Gestión, y Administrativo y Financiero de la DIGSA, los Coordinadores de Grupo de Planeación Estratégica, Asuntos Legales y, Seguimiento y Evaluación de la DIGSA; y documentado mediante Acta N° 0124014834002 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-ARDEI-2.25, de fecha 27 diciembre de 2024. Este documento está construido de acuerdo con los parámetros de lenguaje claro emitidos por el Departamento Nacional de Planeación

	PROCESO	Planeación Estratégica PROPLAES – Área Presupuestación ARPRES
	Plan	Anual de Adquisiciones DIGSA
	Código	MDN-COGFM-PROPLAES-DIGSA-PL-2
	Vigente	Diciembre 2024

Control de Aprobación

Aprobó:	Comité de Gestión y Desempeño Institucional Acta N° 0124014834002 del 27 diciembre de 2024
Revisó:	PD. Ángela María Tofiño Saavedra Coordinadora Grupo Asuntos Legales DIGSA PD. Alexandra Martínez Vargas Coordinadora Grupo de Planeación Estratégica DIGSA Representante de la Alta Dirección SV Diana Maritza Jaramillo Cala Gestor de Calidad de GRUPL
Elaboró	PD. María Angélica Rincón Fernández Grupo de Planeación Estratégica DIGSA Líder Área Presupuestación

Contenido

1.	Introducción.....	5
2.	Objetivos.....	5
2.1	General	5
2.2	Específicos.....	5
3.	Alcance.....	6
4.	Marco Normativo	6
5.	Marco Conceptual	7
6.	Definiciones	7
7.	Acrónimos.....	8
8.	Estrategias	8
8.1	Criterios para la Elaboración y Estructuración del Plan de Adquisiciones	8
8.2	Criterios de Integración Plan de Adquisiciones – Sistema de Costos	10
9.	Aprobación del Plan de Adquisiciones.....	11
10.	Control y Modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones	12
11.	Metas	12
12.	Mapa de riesgos.....	12
13.	Indicadores	15
14.	Acciones.....	15
15.	Productos.....	15
16.	Responsables	16
17.	Cronograma.....	16
18.	Ejecución	16
19.	Bibliografía.....	16

Lista de Tablas

1.	Tabla 1. Impacto Economico	13
2.	Tabla 2. Mapa de Calor	14-15

1. Introducción

El presente plan contiene el procedimiento a tener en cuenta por parte de las unidades ejecutoras que hacen parte del Sector Defensa y Seguridad - Salud para la elaboración del Plan de Compras Plan de Adquisiciones de la vigencia fiscal, el cual debe encontrarse enmarcado en el cumplimiento de los lineamientos emitidos por Colombia Compra Eficiente en su guía para la preparación y actualización de los Planes Anuales de Adquisiciones la cual está dirigida a los servidores públicos que participan de su elaboración y de los procesos de compra y contratación pública.

Por tal razón y para alcanzar las metas propuestas se requiere además de un estricto control del gasto público previstos en el proyecto de Plan Nacional de Desarrollo, de revisión de los gastos y evaluación de su efectividad, de manera que la programación guarde consistencia con estas metas. Para lograrlo, se debe efectuar una rigurosa priorización de las asignaciones y mejorar la calidad de su ejecución. Para lo cual se hace necesario:

1. Austeridad y compromiso,
2. Manejo riguroso y responsable de los recursos públicos,
3. Alcanzar la mayor eficiencia posible.

Se busca que el Plan Anual de Adquisiciones sea una herramienta para llevar el control de los recursos asignados y desagregados por usos presupuestales dentro del plan de compras de la vigencia, el cual es aprobado por el ordenador del gasto para su ejecución.

2. Objetivos

2.1 General

Emitir los lineamientos para la elaboración del Plan de Compras Plan Anual de Adquisiciones, en referencia al anteproyecto de presupuesto de la vigencia fiscal del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

2.2 Específicos

- Elaborar y consolidar el plan de compras, con una visión clara, real y específica de las necesidades totales de la Dirección General de Sanidad, Direcciones de Sanidad de las Fuerzas, Jefatura de Salud y Establecimientos de Sanidad Militar a nivel Nacional.
- Priorizar las necesidades presentadas, frente a los recursos programados para la vigencia.
- Trabajar de forma conjunta con el grupo de contratos para la construcción del Plan de Adquisiciones de la vigencia contemplando (cronograma estimado del proceso, modalidad de contratación, responsable del proceso, entre otros).
- Involucrar a todas las áreas de la DGSM, DISAN EJC, DISAN ARC y JEFSa en la elaboración, consolidación, aprobación y publicación del plan anual de compras plan anual de adquisiciones para la vigencia.

3. Alcance

El Plan de adquisiciones está enfocado a la identificación de las necesidades de la vigencia, las cuales son programadas por la Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad de la Fuerzas, Jefatura Salud y Establecimientos de Sanidad a nivel Nacional, donde cada uno desde el rol que tienen asignado por Ley, tienen la responsabilidad de identificar los mejores usos posibles de los recursos apropiados, programar el gasto estrictamente prioritario y cuya ejecución, entendida ésta como la recepción de bienes y servicios, se efectúe durante la vigencia para la cual se ha programado.

El Plan de Adquisiciones de las unidades ejecutoras que hacen parte del Sector Defensa Salud, deben considerar las necesidades de funcionamiento y de inversión que aseguren de manera prioritaria el cumplimiento de los compromisos adquiridos mediante contratos o convenios vigentes, las vigencias futuras autorizadas y en general órdenes de ineludible cumplimiento.

4. Marco Normativo

1. Constitución Política de Colombia, Artículo 209.
2. Ley 352 de 1997, Por la cual se reestructura el Sistema de Salud y se dictan otras disposiciones en materia de Seguridad Social para las Fuerzas Militares y la Policía Nacional.
3. Ley 2155 de 2021, Por medio de la cual se expide la ley de Inversión social y se dictan otras disposiciones.
4. Decreto 1795 de 2000 “Por el cual se estructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional”.
5. Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación Nacional”.
6. Decreto 412 de fecha marzo 02 de 2018 “Por el cual el Ministerio de Hacienda y Crédito Público reglamenta el cambio del catálogo presupuestal registrando el gasto según su objeto y uso correspondiente”.
7. Decreto No. 199 de fecha 20 de febrero de 2024, “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de Nación”.
8. Resolución 4130 de 2022. Por la cual se expide el Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de defensa Nacional, y sus Unidades Ejecutoras.
9. Resolución No. 0068 de fecha 11 de enero 2022, Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones.
10. Resolución No. 0002 de fecha marzo 20 de 2024, Por la cual se establece el Catálogo de Clasificación Presupuestal y se dictan otras disposiciones para su administración.
11. Acuerdo 070 de fecha 2 de agosto de 2019, emitido por el Consejo Superior de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, por el cual se establece el Modelo de Atención Integral en Salud para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

12. Acuerdo 091 de fecha 26 de diciembre de 2024 emitido por el Consejo Superior de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional “Por el cual se establece el Programa General de Administración, transferencia interna y aplicación de recursos para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y el Subsistema de Salud de la Policía Nacional, con base en los presupuestos disponibles en forma equitativa, para la vigencia 2025”
13. Circular Radicado No. 0124011307202/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-GRUPL-ARPRE, mediante la cual se emiten los Lineamientos para la elaboración del Plan de Compras vigencia 2025.
14. Manual de contratación del Ministerio de Defensa Nacional – 2014.
15. Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones G-EPAA-01 Colombia Compra Eficiente.

5. Marco Conceptual

Para la elaboración y presentación del Plan de Adquisiciones para la vigencia fiscal del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, se debe efectuar bajo unos conceptos claros y definidos, para alcanzar de manera conjunto los objetivos trazados.

6. Definiciones

- ✓ Austeridad: La austeridad hace referencia a una política económica basada en la sencillez, moderación y reducción del gasto público de tal manera que no afecten el funcionamiento de la entidad y se contribuya a la eficiencia y transparencia administrativa.
- ✓ Catálogo de Clasificación Presupuestal (CCP): Clasificador por concepto de gastos por objeto bajo estándares internacionales en la materia, de manera que se posibilite la comparabilidad de la información, de acuerdo con las recomendaciones sobre mejores prácticas de gestión de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico –OCDE, de la que es miembro Colombia.
- ✓ El 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.
- ✓ El Plan de Compras: corresponde a la programación de los recursos asignados para suplir las necesidades de la vigencia.
- ✓ Estrategias: Plan a través del cual se intenta conseguir una meta.
- ✓ Planificación: Es la estructuración de una serie de acciones que se llevan a cabo para cumplir determinados objetivos
- ✓ Plan de Acción: herramienta administrativa que establece el camino para conseguir las metas de la entidad.

7. Acrónimos

CCP	Catálogo de Clasificación Presupuestal
CECOS	Centros de Costos
COGFM	Comando General Fuerzas Militares
DIGSA	Dirección General de Sanidad Militar
DISAN	Dirección de Sanidad
ERP-SAP	Sistema de Planificación De Recursos Empresariales)
ESM	Establecimiento de Sanidad Militar
GRUPL	Grupo De Planeación Estratégica
IPC	Índice de Precios al Consumidor
JEFSa	Jefatura Salud Fuerza Aeroespacial Colombiana
JEMCO	Jefatura de Estado Mayor Conjunto
MDN	Ministerio de Defensa Nacional
MHCP	Ministerio de Hacienda y Crédito Publico
OCDE	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico
PAA	Plan Anual de Adquisiciones
SECOP	El Sistema Electrónico para la Contratación Pública
SIIF	Sistema Integrado De Información Financiera
SSFM	Subsistema de Salud de las Fuerza Militares
TICs	Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
UNSPSC	United Nations Standard Products And Services Code

8. Estrategias

8.1 Criterios para la Elaboración y Estructuración del Plan de Adquisiciones

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la entidad estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios en él señalados.

Igualmente se establece una metodología para la elaboración del Plan de Adquisiciones, donde se establezcan punto de control y seguimiento, que haga eficiente dicho proceso; para lo cual se tiene lo siguiente:

- a. Para la elaboración del plan de adquisiciones de bienes y servicios, se deben tener en cuenta las necesidades en cumplimiento a la misión institucional dentro de un marco integral que garantice su sostenibilidad, funcionamiento, servicio y optimización de los procesos.
- b. Es importante, que se consideren dentro de la programación la limitación de recursos anunciados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en referencia a lo anunciado por el señor presidente de la República, en cuanto a la disminución de los gastos de funcionamiento, donde se debe realizar un trabajo de priorizar las necesidades.

- c. Los servicios personales indirectos no podrán superar la apropiación vigente y deben quedar garantizadas las tareas para la vigencia; así mismo los contratos de prestación de servicios personal asistencial deben ser garantizados por la totalidad de la vigencia.
- d. La programación de la necesidad de recursos para los servicios médicos y hospitalarios red interna y red externa, debe contemplar garantizar los servicios para toda la vigencia, por tal razón los procesos de contratación de materiales, suministros y servicios debe hacerse durante el primer trimestre de la vigencia en curso.
- e. La Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad de las Fuerzas, Jefatura Salud y Establecimientos de Sanidad Militar a nivel Nacional, deben conformar por medio de un Acto Administrativo un equipo de trabajo, con el fin de definir los funcionarios que deben asumir las responsabilidades de planeación de recursos, de acuerdo a las pautas definidas dentro del proceso de adquisiciones y contratación; de tal forma que se pueda realizar el trabajo de forma conjunta con el personal que tienen el conocimiento de las necesidades para garantizar el funcionamiento de los ESM, así como los líderes de las oficina comprometidas en la DIGSA, Direcciones de Sanidad de las Fuerzas y Jefatura Salud.
- f. Designar un funcionario encargado del Plan Anual de Adquisiciones, el cual deberá trabajar de forma conjunta con el Grupo de Contratación de la entidad.
- g. Organizar un cronograma para la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones.
 - Periodo de Preliminares: Definición e identificación del Techo Presupuestal de la vigencia
 - Periodo de Presentación: Periodo donde el funcionario responsable presenta el formato a seguir.
 - Periodo de Consolidación: Periodo donde se involucra el equipo de apoyo para terminar de ultimar todos los aspectos a considerar PAA y hacer los ajustes que sean necesarios.
 - Periodo de Aprobación: Aprobación por el Comité Plan de Adquisiciones resolución 0338 de abril 4 de 2023.
 - Periodo de Comunicación: Periodo en el que se da a conocer a las áreas Plan de Adquisiciones aprobado según corresponda.
- h. Las necesidades deben estar asociadas al cumplimiento de un Programa, Proyecto y Plan de Acción, por lo que es necesario que se trabaje en forma coordinada las áreas de Planeación y Salud, fortaleciendo el proceso de determinación de necesidades y cumplimiento de objetivos.
- i. La demanda insatisfecha y los niveles de ejecución presupuestal de las vigencias cerradas son variables que siempre se deben analizar con el fin de evitar gastos no prioritarios o gastos ociosos que restan oportunidad a los gastos misionales.
- j. El cupo de vigencia futura solicitado y aprobado, debe quedar programado dentro del presupuesto de la vigencia a ejecutar según el rubro presupuestal por el cual fue solicitado, esto con el fin de tener la disponibilidad suficiente para dar continuidad a los contratos y/o adiciones realizadas.
- k. Es importante aclarar que las vigencias futuras son cupos autorizados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y por ende se deben ejecutar según su programación y necesidades. En caso de no ser ejecutadas en su totalidad se deben justificar de forma detallada cada uno de los saldos generados en los cupos aprobados.
- l. Las necesidades de cada uno de los rubros, debe corresponder a los materiales, insumos y servicios, según la clasificación utilizada en el aplicativo SAP, por tal razón es necesaria iniciar con la elaboración de la plantilla desagregada para el plan de compras. Esta plantilla tendrá los ajustes

correspondientes en la medida que se definan techos presupuestales, criterios de distribución y plan de desarrollo.

- m. Dar cumplimiento al nuevo Catálogo de Rubros Presupuestales Gastos Generales – Dirección de Finanzas, en referencia al Decreto 412 de fecha marzo 02 de 2018 y Resolución No. 010 de fecha marzo 07 de 2018, donde el Ministerio de Hacienda y Crédito Público reglamenta el cambio del Catálogo Presupuestal registrando el gasto según su objeto y uso correspondiente. Por lo anterior la desagregación y control del presupuesto se debe realizar al máximo nivel disponible (Subítem que corresponda), en cuanto a la asignación en el aplicativo SIIF se registrará al nivel de desagregación ordenado por el MHCP. Cualquier aclaración referente a los usos presupuestales es necesario tomar contacto con el Grupo de Gestión Financiera y Grupo de Planeación DIGSA.
- n. Es responsabilidad de cada Dirección de Sanidad de las Fuerzas, certificar que las necesidades presupuestales consolidadas para la vigencia, corresponden a los requerimientos reales realizados por cada uno de los ESM a Nivel Nacional junto con sus Unidades Satélites; esto con el fin de garantizar ante las veedurías y entes de control, que el alcance de la distribución presupuestal se hace según las necesidades manifestadas por todo el SSFM y en orden de prioridad de acuerdo a los recursos asignados.
- o. Dar cumplimiento a las metas de austeridad concepto Adquisiciones de Bienes y Servicios 2023.

8.2 Criterios de Integración Plan de Adquisiciones – Sistema de Costos

- a. La formulación del plan de adquisiciones debe incluir como criterio el análisis de los consumos reales de conformidad con los reportes por centro de costo que se están generando al interior del SSFM, orientándose hacia el planteamiento de las necesidades óptimas para la prestación del servicio.
- b. La planificación con base en el costo sirve como instrumento de control a la alta dirección, debido a que le permite conocer, sistemáticamente y de manera ágil, las desviaciones en el consumo histórico reportado con respecto al plan aprobado en cada una de las áreas de responsabilidad y en la entidad en conjunto.
- c. La planificación acertada con base en el costo impacta de manera significativa el desarrollo de la misión institucional, permitiendo conocer los gastos en que se incurre para la prestación el servicio, llevar a cabo un mejor control de lo que realmente está ocurriendo y delimitar quién responde por las desviaciones detectadas.
- d. La Directiva Transitoria No. 0121011905202 / MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-GRUPL-29 del 10 de noviembre de 2021 por la cual se emiten los criterios de integración del ERP SAP para el desarrollo del Sistema de costos, establece que debe identificarse desde el plan de compras el área de responsabilidad que solicita el recurso, indicando el (los) Centro (s) de Costo (s) o área de responsabilidad específica que sustenta (n) la necesidad, de acuerdo con la información del estudio previo.
- e. Cada dueño de proceso en la entidad debe conocer el código de centro de costo del (las) área (s) que depende (n) de él para que éste se relacione en el oficio o documento de solicitud de Certificado de Plan de Compras (CPC), con la visión de ser responsable de ejecutar los recursos que solicita, para obtener un resultado que genera beneficio o valor a la entidad e impacto a los grupos de valor del SSFM.
- f. La selección de materiales y servicios en el proceso de cargue del plan de compras del ERP SAP tiene alta importancia en toda la cadena de procesos, con impacto en los reportes por centro de costo que hacen parte de la estructura jerárquica de CECOS del SSFM. El tipo de imputación y código del servicio se utiliza para cargar al objeto de costo (centro de costo u orden) el valor de la

futura contratación. El proceso de creación de materiales con las especificaciones mínimas del proveedor y unidades de medida de compra y consumo unificadas permite hacer seguimiento de manera precisa a los consumos del área asistencial evaluando la lógica, razonabilidad y pertinencia de los registros de salidas al consumo y salidas a pacientes.

9. Aprobación del Plan de Adquisiciones

Es responsabilidad de cada unidad ejecutora y especialmente del Ordenador del Gasto, garantizar que el plan de adquisiciones cumpla a cabalidad su proceso de aprobación de forma transparente y coherente a las necesidades de la unidad respectiva.

- a. El Grupo de Planeación DIGSA, Direcciones de Sanidad de las Fuerzas, Jefatura Salud y Establecimientos de Sanidad consolida el plan de necesidades de cada una de las dependencias respectivamente, atendiendo las necesidades de bienes y servicios para la vigencia.
- b. El Ordenador del Gasto de las Subunidad Ejecutoras, se debe reunir con sus equipos de trabajo con el fin de proyectar y evaluar el plan de necesidades, dejando constancia de la aprobación de estos; dando cumplimiento a los techos presupuestales establecidos para la vigencia.
- c. El Grupo de Contratos debe identificar los elementos a ser adquiridos con cargo a los rubros de Adquisición de Bienes y Servicios, Transferencias e Inversión (Concepto del gasto), de acuerdo con el Decreto de Liquidación de Presupuesto de cada vigencia fiscal y sus correspondientes resoluciones de distribución y el Plan de Inversiones previsto para cada vigencia.
- i) El Plan Anual de Adquisiciones debe contener los siguientes elementos mínimos:
 - Necesidad.
 - Identificación en el Clasificador de Bienes y Servicios, (UNSPSC) con el máximo nivel posible de descripción de este clasificador.
 - Valor y tipo de recursos.
 - Modalidad de selección.
 - Fecha aproximada de inicio del proceso de contratación.
 - Declaración estratégica (nombre de la entidad, Dirección, Teléfono, Página web, Perspectiva estratégica -incluyendo iniciativas clave, información útil para posibles proveedores, políticas y programas previstos para el año para el cual es elaborado el Plan Anual de Adquisiciones y presupuesto anual-, información de contacto, valor total del Plan Anual de Adquisiciones, límite de contratación de menor cuantía, límite de contratación de mínima cuantía y fecha de última actualización del Plan Anual de Adquisiciones).

Lo anterior en cumplimiento a la Guía de Colombia Compra eficiente.

- d. El Plan Anual de Adquisiciones se presenta al Director General de Sanidad Militar, Directores de Sanidad de las Fuerzas, Jefatura de Salud y Jefes de Establecimientos de Sanidad Militar según corresponda, con el fin de analizarlo y presentar las recomendaciones para su posterior adopción.
- e. El Plan Anual de Adquisiciones se presentan ante el Comité Plan de Adquisiciones de la DIGSA, Dirección de Sanidad de las Fuerzas, Jefatura de Salud y Establecimientos de Sanidad Militar respectivamente para su respectiva aprobación.
- f. El Grupo de Planeación DIGSA, DISAN de las Fuerza, JEFSa y ESM es responsable de su consolidación y envío al Grupo de Contratación o quien haga sus veces para su verificación y posterior publicación en cumplimiento a las normas establecidas.
- g. La publicación del plan de adquisiciones es responsabilidad de cada unidad ejecutora dando cumplimiento a los lineamientos y plazos establecidos en la normatividad vigente.

10. Control y Modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones

El Plan Anual de Adquisiciones es el instrumento gerencial de planificación y programación de las adquisiciones de la Dirección General de Sanidad y Direcciones de Sanidad de las Fuerzas y sus Unidades Ejecutoras, que contribuye efectivamente a realizar una correcta y oportuna ejecución de recursos, convirtiéndose en un mecanismo para el seguimiento a la ejecución contractual y apoyo para el control de la gestión, por lo tanto, es necesario dar cumplimiento a los siguientes lineamientos:

- a. El Plan Anual de Adquisiciones y las actualizaciones de este, deben publicarse en el SECOP por cada una de las Subunidades Ejecutoras, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, y deberá actualizarse por lo menos una vez al año, o según las modificaciones realizadas de acuerdo a las necesidades de contratación.
- b. Toda modificación al plan anual de adquisiciones deber ser tramitada a través del Grupo de Planeación DIGSA o la oficina que haga sus veces en las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas, Jefatura Salud y Establecimientos de Sanidad; justificando los cambios a la programación inicial de recursos, así como la nueva necesidad de contratación.
- c. El principal objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es permitir que la entidad estatal aumente la probabilidad de lograr mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año fiscal, y que el Estado cuente con información suficiente para realizar compras coordinadas.
- d. El Ordenador del Gasto deben hacer seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones en los términos establecidos por las normas internas y externas; así como como la Política de Austeridad del Gasto.

11. Metas

Plan de Adquisiciones y su respectiva publicación

12. Mapa de riesgos

Tabla 1 Impacto Económico

Causa Inmediata	Causa Raíz	Causas	Consecuencias	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo
sanciones o pérdida de los recursos para la ejecución de	Inadecuada Identificación de las	1. Desconocimiento del objetivo general y aplicabilidad del	1.Modificaciones presupuestales frecuentes a los rubros programados,	Posibilidad de afectación económica por ajustes presupuestale	Inadecuada planeación en la Identificación de las	Ejecución y Administración de

Causa Inmediata	Causa Raíz	Causas	Consecuencias	Nombre del Riesgo	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo
las necesidades	necesidades reales para la distribución de los recursos, para apoyar la gestión en las unidades ejecutoras de la vigencia.	plan de adquisiciones. 2. Aplicación de los lineamientos emitidos por la DIGSA y la normatividad vigente 3. Debilidad en la comunicación al interior de la DIGSA, DISAN y ESM para la identificación de las necesidades.	generando retrasos en la ejecución de los mismos. 2. Generación de deudas sin respaldo presupuestal. 3. No prestación de los servicios de salud acorde a las necesidades reales establecidas para el SSFM, generando insatisfacción en los usuarios. 4. Generación de rezagos presupuestales al cierre de la vigencia, no justificado. 5. Sanciones al presupuesto por el no uso del recurso asignado durante la vigencia. 6. Pérdida de recursos, por debilidades en la planeación y ejecución de los recursos en la vigencia.	s en la adquisición de bienes y servicios debido inadecuada planeación en la identificación de las necesidades para la prestación de los servicios de salud.	necesidades para la prestación de los servicios de salud.	procesos

Tabla 2 Mapa de calor

Probabilidad	Baja		Impacto	Mayor	
Zona	Zona de riesgo alta				
Probabilidad	Zonas de riesgo				
100 Muy Alta	ZONA DE RIESGO ALTA Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir Aceptar el riesgo	ZONA DE RIESGO ALTA Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir Aceptar el riesgo	ZONA DE RIESGO ALTA Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir Aceptar el riesgo	ZONA DE RIESGO ALTA Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir Aceptar el riesgo	ZONA DE RIESGO EXTREMA Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir Aceptar el riesgo
	ZONA DE RIESGO MODERADA Aceptar el riesgo Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir	ZONA DE RIESGO MODERADA Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir Aceptar el riesgo	ZONA DE RIESGO ALTA Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir Aceptar el riesgo	ZONA DE RIESGO ALTA Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir Aceptar el riesgo	ZONA DE RIESGO EXTREMA Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir Aceptar el riesgo
	ZONA DE RIESGO MODERADA Aceptar el riesgo Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir	ZONA DE RIESGO MODERADA Aceptar el riesgo Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir	ZONA DE RIESGO MODERADA Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir Aceptar el riesgo	ZONA DE RIESGO ALTA Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir Aceptar el riesgo	ZONA DE RIESGO EXTREMA Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir Aceptar el riesgo
	ZONA DE RIESGO BAJA Aceptar el riesgo Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir	ZONA DE RIESGO MODERADA Aceptar el riesgo Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir	ZONA DE RIESGO MODERADA Aceptar el riesgo Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir	ZONA DE RIESGO ALTA Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir Aceptar el riesgo	ZONA DE RIESGO EXTREMA Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir Aceptar el riesgo
	ZONA DE RIESGO BAJA Aceptar el riesgo Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir	ZONA DE RIESGO MODERADA Aceptar el riesgo Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir	ZONA DE RIESGO MODERADA Aceptar el riesgo Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir	ZONA DE RIESGO ALTA Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir Aceptar el riesgo	ZONA DE RIESGO EXTREMA Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir Aceptar el riesgo

Probabilidad	Baja		Impacto	Mayor	
Zona	Zona de riesgo alta				
Probabilidad	Zonas de riesgo				
20 Muy Baja	ZONA DE RIESGO BAJA Aceptar el riesgo Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir	ZONA DE RIESGO BAJA Aceptar el riesgo Evitar el riesgo Reducir el riesgo Compartir o transferir	ZONA DE RIESGO MODERADA Aceptar el riesgo Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir	ZONA DE RIESGO ALTA Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir Aceptar el riesgo	ZONA DE RIESGO EXTREMA Reducir el riesgo Evitar el riesgo Compartir o transferir Aceptar el riesgo
Impacto	Leve 20	Menor 40	Moderado 60	Mayor 80	Catastrófico 100

13. Indicadores

- Actualizaciones realizadas al Plan Anual de adquisiciones
- Total de recursos ejecutados en la prestación de servicios y adquisiciones de insumos médicos/ Total recursos asignados para la vigencia
- (Consumo gastos administrativos/ Presupuesto asignado disponible para gasto) *100

14. Acciones

- Definición e identificación del Techo Presupuestal de la vigencia
- Definición de Lineamientos para la construcción de Plan de Adquisiciones
- Presentar el formato para la descripción de las necesidades.
- Consolidación de las necesidades al interior de DIGSA-DISAN –JEFSa-ESM.
- Elaboración y Análisis del Plan Adquisiciones
- Corregir el Plan de acuerdo con observaciones dadas por el grupo de apoyo
- Presentación del Plan de Adquisiciones al Comité.
- Aprobación por el Comité Plan de Adquisiciones (DIGSA-DISAN –JEFSa-ESM) según corresponda
- Informar a las áreas Plan de Adquisiciones aprobado según corresponda
- Para las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud enviar el Plan de Adquisiciones consolidado.
- Publicar el Plan de Adquisiciones en el SECOP y pagina Web institucional

15. Productos

- Plan Anual de Adquisiciones
- Informes al Plan Anual de Adquisiciones

16. Responsables

- Director General de Sanidad Militar
- Directores de Sanidad
- Jefe Jefatura Salud
- Directores de Establecimientos de Sanidad

17. Cronograma

- Publicación en la página web Plan Anual de Adquisiciones DIGSA.
- Envío del Link de la publicación en el SECOP II consolidado de la Dirección de Sanidad Ejército, Sanidad Naval, Jefatura Salud Fuerza Aérea Colombiana y cada uno de sus Establecimientos de Sanidad Militar quince (15) días después de publicación.
- Envío del Plan de Compras o Adquisiciones aprobado consolidado con los ESM, firmado y en Excel.
- Informe trimestral del PAA y Seguimiento que incluya: la verificación del uso adecuado de los recursos asignados. presentación periódica de informes que detallan el estado de ejecución y cumplimiento de las metas establecidas por programa aprobado por el Consejo Superior de Salud, con el fin de garantizar la eficiencia y transparencia en la gestión presupuestal.
- Reporte de modificaciones cinco (5) días después de cierre del trimestre.

18. Ejecución

Inicia su ejecución una vez sea aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del SSFM en concordancia a la Resolución N° 1382 del 4 de noviembre de 2021, "Por el cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del SSFM y se modifica parcialmente la modifica la Resolución 1267 del 2020" al artículo 7 Modificar el Artículo 17°. Instancias del Modelo de Planeación y Gestión, de la Resolución 1267 del 30 de octubre del 2020" Por medio de la cual se modifica la Resolución 129, y se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG en la Dirección General de Sanidad Militar y Direcciones de Sanidad EJC, ARC y JEFSa FAC.

19. Bibliografía

Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones G-EPAA-01 Colombia Compra Eficiente.

Manual de contratación y de convenios 2022 DIGSA

G-EPAA-01 Colombia Compra Eficiente