



**RESOLUCIÓN No 10-03-18-022 DE MARZO 24 DE 2021
POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
PARA LA VIGENCIA 2021**

El Gerente del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo, en ejercicio de sus atribuciones legales y constitucionales, en especial las conferidas por el Decreto Extraordinario No. 003 de 1998 y Decreto 1085 de 2015

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 209 de la Constitución Política, señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones;
2. Que el Decreto Extraordinario No. 003 de 1998 por el cual se adopta el Estatuto Orgánico del Instituto Municipal de Cultura de Yumbo, en el artículo 20 se establecen las funciones del gerente: Numeral 8; Establecer para el Instituto las políticas y normas, y asegurar el desarrollo de los procesos y procedimientos que permitan velar por el cumplimiento de los objetivos y metas y evaluar la eficacia de sus resultados.

En este mismo artículo Numeral 18 establece: Cumplir y hacer cumplir las leyes de carácter general, los estatutos, reglamentos, normas, contratos y convenios de carácter interno.

3. Que el **Artículo 2.2.1.1.1.4.1. Plan Anual de Adquisiciones**. Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones.
4. Que **Artículo 2.2.1.1.1.4.2. No obligatoriedad de adquirir los bienes, obras y servicios contenidos en el Plan Anual de Adquisiciones**. El Plan Anual de Adquisiciones no obliga a las Entidades Estatales a efectuar los procesos de adquisición que en él se enumeran.
5. **Artículo 2.2.1.1.1.4.4. Actualización del Plan Anual de Adquisiciones**. 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.

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.



**RESOLUCIÓN No 10-03-18-022 DE MARZO 24 DE 2021
POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES
PARA LA VIGENCIA 2021**

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO 1° Ajustar el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2021 adoptado mediante resolución No. 10-03-18-05 de 2021 de enero 22 de 2021. Los ajustes que se realizan a continuación en la tabla No.1:

Tabla No. 1 Ingreso de Items en el PAA aprobado el 22 de enero del 2021

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Duración estimada del Contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual
46191601	SUMINISTRO DE EXTINTORES	MARZO	1 MES	M.C	R.P	4.000.000	4.000.000

ARTICULO TERCERO 3° La presente Resolución rige a partir de su expedición.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en yumbo a los veinticuatro (24) día del mes de Marzo del año Dos Mil Veintiuno (2021).

PABLO DANIEL PATIÑO QUIJANO

Gerente -IMCY

Proyectó y Elaboró: Sandra R. Carvajal Ortiz
Reviso: Pablo Daniel Patiño Q.

GESTIÓN DOCUMENTAL

Original: Archivo de gestión del IMCY.