



UNP



Plan

ANUAL DE ADQUISICIONES
GCT-PL-01-V6

Grupo de Contratación
UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN
26-01-2026



Tabla de Contenido

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	DEFINICIONES	3
4.	MARCO LEGAL	4
5.	CONDICIONES GENERALES	5
6.	CONTENIDO.....	5
6.1.	<i>Planificación y Generalidades.</i>	<i>5</i>
6.2.	<i>Socialización de Políticas y Criterios de Identificación y Consolidación de las Necesidades.</i>	<i>7</i>
6.3.	<i>Identificación y Consolidación de Necesidades de Bienes, Servicios y Obras de la Entidad.</i>	<i>7</i>
6.4.	<i>Validación del Plan Anual de Adquisición.</i>	<i>8</i>
6.5.	<i>Actualización y Publicación.</i>	<i>9</i>
6.6.	<i>Monitoreo y Reporte de la Ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.</i>	<i>9</i>
7.	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	10
8.	INDICADOR.....	10
9.	CONTROL DE CAMBIOS	10
10.	CRÉDITOS.....	11



1. OBJETIVO

Orientar la identificación, programación, consolidación, actualización y divulgación del Plan Anual de Adquisiciones de la Unidad Nacional de Protección para la vigencia 2026, con el fin de anticipar las necesidades de bienes, obras y servicios, facilitar la planeación contractual institucional y brindar información oportuna a los potenciales proveedores, esto en lineamiento con la austeridad del gasto y decretos vigentes sobre el uso de los recursos públicos.

2. ALCANCE

A partir de la aprobación del presupuesto general de la Entidad, se define el cronograma para la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones de la Unidad Nacional de Protección. Seguido se realiza la socialización de las políticas, de los criterios para la identificación de las necesidades de bienes, servicios y obras que requiere la Entidad y se continúa con su validación para la posterior publicación. Es pertinente indicar que, cada necesidad debe contener las siguientes especificaciones: códigos de las naciones unidas - UNSPSC, objeto, fechas estimadas de publicación y presentación de ofertas, modalidad de selección, valor estimado del proceso, fuente de los recursos y datos del responsable de la necesidad. Finalmente, se realizan seguimientos y reportes sobre la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones el cual es aplicable para todas las dependencias de la Entidad.

3. DEFINICIONES

- **Adquisición de bienes y servicios:** Cualquier modalidad de contratación, convenio, concesión o provisión de bienes y/o servicios, inherentes al cumplimiento de la función de la entidad (Departamento Administrativo de la Función Pública).
- **Clasificador de bienes y servicios:** Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC (Departamento Nacional de Planeación).
- **Compra y contratación pública:** Es un asunto estratégico para el funcionamiento del Estado. Colombia Compra Eficiente ofrece herramientas para solicitantes y responsables de compra, así como ordenadores del gasto de más de 2.000 entidades Estatales a nivel nacional y territorial en todo el país. Estas herramientas están dirigidas a facilitar la ejecución de procesos de contratación y compra pública bajo los principios de valor del dinero público, eficacia, eficiencia, promoción de la competencia, manejo del riesgo, rendición de cuentas, publicidad y transparencia (ANCP – Colombia Compra Eficiente).
- **Comprador público:** Es la persona que en nombre de la entidad Estatal toma decisiones de gasto público para poner a disposición de los ciudadanos los bienes, obras y servicios que requiere la entidad Estatal para poder cumplir con su misión (ANCP – Colombia Compra Eficiente).
- **Modalidad de selección:** Es el procedimiento o método específico que una entidad estatal utiliza para escoger la mejor oferta de bienes, obras o servicios, buscando transparencia y igualdad de condiciones para los interesados, y que se define según la



ley (como Licitación Pública, Selección Abreviada, Concurso de Méritos, Contratación Directa o Mínima Cuantía) en función del objeto y el valor del contrato.

- **Necesidad:** En compras públicas, la necesidad es el requerimiento fundamental de una entidad estatal de adquirir bienes, obras o servicios para cumplir sus funciones, siendo el punto de partida para cualquier proceso, que debe definirse claramente en la fase de planeación ([Plan Anual de Adquisiciones](#)).
- **Plan anual de adquisiciones:** El Plan Anual de Adquisiciones es un instrumento para favorecer a las entidades Estatales en la identificación, registro, programación y divulgación de las necesidades de bienes, obras y servicios, con el fin de crear estrategias de contratación que permitan incrementar la eficiencia de los procesos (Departamento Nacional de Planeación).
- **Proveedor:** Cualquier interesado en participar en el Sistema de Compra Pública vendiendo bienes, obras o servicios a las Entidades Estatales (ANCP – Colombia Compra Eficiente).
- **SECOP II:** Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 (Departamento Nacional de Planeación).
- **UNSPSC:** Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica. (Colombia Compra Eficiente)
- **Valor estimado:** El valor estimado de un contrato se refiere a la cuantificación total del coste previsto del contrato, considerando todas las prestaciones que puedan derivarse durante la vigencia completa del contrato. (Colombia Compra Eficiente)
- **Vigencias futuras:** Compromisos financieros que se adquieren en un año fiscal determinado, los cuales afectan el presupuesto de gastos de años fiscales posteriores.

4. MARCO LEGAL

- Ley 80 de 1993, “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007, “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993”.
- Ley 1474 de 2011, “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- Ley 1712 de 2014, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1882 de 2018, “Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones”.
- Ley Anual del Presupuesto General de la Nación.
- Decreto 111 de 1996, “Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto”.



- Decreto 1082 de 2015, "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional".
- Decreto 612 de 2028, "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado".
- Circular Externa No. 2 de 2013 Colombia Compra Eficiente "Elaboración y publicación del Plan Anual de Adquisiciones - Clasificador de Bienes y Servicios".
- Circular No. 007 de 2020, "Actualización y diligenciamiento de información en el sistema electrónico para la contratación pública – SECOP".
- Circular Externa Única de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente. Código CCE-EICP-MA-06. Versión 03 de 27 de diciembre de 2023.

5. CONDICIONES GENERALES

El presente Plan Anual de Adquisiciones permitirá a la Entidad identificar, programar y difundir de manera detallada las necesidades de bienes, obras y servicios que se requieren para el buen funcionamiento de la Unidad Nacional de Protección - UNP durante la vigencia 2026.

Es preciso indicar que, en el Plan anual de Adquisiciones se encuentran la totalidad de los bienes, obras y servicios que va a adquirir la Entidad durante la vigencia 2026, información que se caracteriza por contar con el objeto de la necesidad, codificación UNSPSC, modalidad de contratación, plazo, valor estimado y personal responsable de la necesidad.

El Plan Anual de Adquisiciones es un instrumento que permite a la Entidad identificar, registrar, programar y divulgar las necesidades de bienes, obras y servicios, por esta razón, está sujeto a las necesidades de cada una de las áreas y así a la reestructuración de los procesos de contratación que comprenden ajustes tales como el cronograma de adquisición, valores, modalidades de contratación, origen de los recursos, e inclusión y exclusión de nuevas necesidades, en consecuencia, la información publicada en el PAA no representa compromiso u obligación alguna por parte de la Entidad Estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras o servicios en él señalados.

6. CONTENIDO

6.1. Planificación y Generalidades.

Con el propósito de adelantar una gestión eficiente y transparente para dar cumplimiento a las metas definidas previamente, la Unidad Nacional de Protección elaborará el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) antes de iniciar cada vigencia fiscal, de acuerdo con los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones 2024) y el presupuesto de la Entidad; por tanto y de conformidad con el principio de anualidad presupuestal, el Plan Anual no podrá superar la vigencia del año. Dentro del Plan Anual de Adquisiciones se definirá el objeto de la necesidad,



las fechas estimadas de publicación, la modalidad de selección, la fuente de recursos, el valor total estimado de la contratación, si requiere o no vigencias futuras y los datos del responsable del área en la cual surge la necesidad. Lo anterior, en concordancia con los lineamientos definidos por Colombia Compra Eficiente en las guías establecidas para tal fin, como lo son la Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente y la Guía de Competencia en las Compras Públicas.

El Plan Anual de Adquisiciones será consolidado por la Secretaría General a través del Grupo de Contratación, previa elaboración de las necesidades de cada una de las áreas de la Unidad Nacional de Protección y posteriormente será publicado en el SECOP II y página web de la Entidad a más tardar el 31 de enero de cada año.

La Secretaría General en cumplimiento de la función de: *“Dirigir la elaboración y ejecución del plan anual de compras de la Unidad, en coordinación con las demás dependencias”*, adelantará actividades de socialización y acompañamiento en la proyección, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones.

El Plan Anual de Adquisiciones estará encaminado al logro efectivo de los objetivos y metas enunciadas en el Plan de Acción Institucional - PAI, orientados hacia el cumplimiento de las estrategias de la Entidad. Igualmente, enmarcado en el Plan de Austeridad del Gasto de la Unidad Nacional de Protección- UNP.

En ese orden el Plan Anual de Adquisiciones se encuentra en consonancia con elementos de sentido institucional tales como:

Misión: En la Unidad Nacional de Protección – UNP identificamos y gestionamos medidas de prevención y protección para personas y comunidades en riesgo sobre su vida e integridad por el desarrollo de sus actividades de liderazgo o representación, aportando así a su libertad, seguridad y bienestar, basados en la equidad en todo territorio nacional.

Visión: En 2033 la Unidad Nacional de Protección – UNP, habrá convocado y comprometido efectivamente, de forma pertinente y de acuerdo con las condiciones del contexto, a las personas en riesgo, la institucionalidad y la sociedad, en la protección integral e intersectorial de la vida y la libertas.

Mega: Para el 2026, la Unidad Nacional de Protección – UNP será una Entidad más eficiente y sostenible reduciendo el tiempo de atención de los requerimiento de protección, y brindando un servicio pertinente en el marco de la Seguridad Humana. Así mismo, se habrá impulsado la modernización institucional de acuerdo con:

- Formalización laboral en el componente misional.
- Relacionamiento con comunidades fortalecido a través de herramientas de comunicaciones implementadas.
- La optimización de los recursos misionales.



- Actualización tecnológica.
- Disminución de los riesgos jurídicos.

Objetivos estratégicos: De conformidad con lo establecido en la Resolución DGRG 0054 de 2024, el Plan Anual de Adquisiciones se enmarca en los siguientes objetivos estratégicos: Nivel 1. Habilitadores de la gestión institucional, Objetivo 1.2. Administrativa y financiera. Alcanzar la eficiencia administrativa y financiera, así como la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG-SIG, para asegurar el buen uso de los recursos, soportando la prestación de los servicios misionales y de apoyo de forma oportuna y sostenible.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad establece los límites de cuantías en la contratación pública con base en el presupuesto asignado para la vigencia y expresados en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) así:

- i) límite de contratación de menor cuantía para la vigencia 2026: hasta 1.000 SMMLV según el presupuesto anual asignado a la Entidad, es decir, MIL SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE (\$1.750.905.000)
- ii) límite de contratación de mínima cuantía correspondiente al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, es decir hasta 100 SMMLV, es decir, CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$175.090.500)

Elementos que se encuentran incorporados en los documentos publicados en la página web institucional y en la plataforma del SECOP II.

6.2. Socialización de Políticas y Criterios de Identificación y Consolidación de las Necesidades.

La Secretaria General a través del Grupo de Contratación, realizará jornadas de socialización y acompañamiento a las áreas responsables de proyectar los planes de compra, con el propósito de comunicar los lineamientos y criterios necesarios para realizar la identificación y consolidación de las necesidades de bienes, servicios y obras, en relación a la socialización de cronogramas, mecanismos para el envío de la información, fuentes de la información, lineamientos presupuestales de acuerdo al plan estratégico del periodo, entre otros.

6.3. Identificación y Consolidación de Necesidades de Bienes, Servicios y Obras de la Entidad.

Para pronosticar la demanda de bienes y servicios de la Entidad, cada área proyecta en atención de los objetivos y estrategias planteados, las necesidades de servicios, bienes y



obras, teniendo en cuenta los factores de: comportamientos históricos de ejecución de planes, cambios en el alcance de la operación, análisis del contexto externo e interno (tendencias de mercado, análisis de oferta y demanda, cambios normativos) y demás consideraciones de proyecciones aplicables debidamente justificadas, en donde se especifique de manera detallada la gestión de los objetivos planteados y la adquisición de bienes y servicios que sean necesarios.

El Grupo de Contratación será el responsable de gestionar y recibir los planes de adquisición de las diferentes áreas de la Entidad y consolidará la proyección general del Plan Anual de Adquisiciones.

El Plan Anual de Adquisiciones debe contener los siguientes elementos mínimos y se debe atender el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones:

- Necesidad de la Entidad.
- 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
- Duración estimada del contrato
- Datos de contacto del responsable.

Se debe tener en cuenta que 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.

Así mismo, se debe incluir la declaración estratégica compuesta por: nombre de la entidad, dirección, teléfono, página web, perspectiva estratégica (comprende las iniciativas clave, información útil para posibles proveedores, número de personas que trabajan en la entidad, 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.

6.4. Validación del Plan Anual de Adquisición.

La validación de la proyección del Plan Anual de Adquisiciones estará determinada por la verificación de cumplimiento de las políticas y criterios establecidos, ajustados al direccionamiento estratégico y al presupuesto de la Entidad, para ello, la validación será ejercida



por el Grupo de Contratación de la Secretaría General, mediante la radicación de solicitudes de inclusión y modificación del Plan Anual de Adquisiciones al correo institucional del grupo contratos@unp.gov.co. En caso de inconsistencias u observaciones, se devuelve para los ajustes correspondientes al área que radicó la solicitud.

6.5. Actualización y Publicación.

El Plan Anual de Adquisiciones y sus actualizaciones, deben publicarse en la página web de la Unidad Nacional de Protección y en el SECOP II, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, y deberá actualizarse por lo menos una (1) vez al año. Dicha responsabilidad está a cargo del Grupo de Contratación de la Secretaría General, previa aprobación de las necesidades por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UNP. Las modificaciones a que haya lugar deberán ser aprobadas por el Comité o en su defecto por la Secretaría General, caso en el cual, este último deberá informar al Comité en la sesión siguiente. Esta labor de dirección y ejecución del plan Anual de Adquisiciones se realizará en coordinación con las demás dependencias.

6.6. Monitoreo y Reporte de la Ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.

Con el objeto de responder a todas las necesidades planteadas en el Plan Anual de Adquisiciones, se realizará monitoreo periódico de ejecución de este, de manera que, se permita conocer el avance de su ejecución y así contribuir a la toma de decisiones ante desviaciones o nuevos requerimientos/actualizaciones que se puedan presentar.

El seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones se realiza en el marco del modelo de líneas de defensa:

1. El monitoreo 1ª. Línea de Defensa: Seguimiento realizado por el Grupo de Contratación de la Secretaría General como responsable del Plan Anual de Adquisiciones, los planes, programas y proyectos.
2. Monitoreo 2ª. Línea de Defensa: Seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación e Información, en cumplimiento de la función de: *“Verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Unidad Nacional de Protección (UNP) y elaborar los informes de seguimiento y propuesta de ajustes a los mismos.”*
3. Monitoreo 3ª. Línea de Defensa: Seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno en el marco de la función de; *“Verificar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Unidad, recomendar los ajustes pertinentes y efectuar el seguimiento a su implementación”*.
4. Monitoreo de la Línea Estratégica: Línea estratégica: En el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD se deberá analizar periódicamente el estado de avance de la gestión de la UNP y efectuar seguimiento y monitoreo al cumplimiento de plataforma estratégica, a través de las perspectivas del cuadro de mando integra.



5. En el marco del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se deberá efectuar seguimiento a los riesgos que puedan desviar del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Manual de Contratación y Supervisión - GCT-MA-01
- Manual para la Formulación, Ejecución y Monitoreo de Planes Institucionales y Estratégicos DEP-MA-02
- Guía para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones G-EPAA-01 (Colombia Compra Eficiente)
- Fuente de información de Datos Abiertos – procesos efectuados en las plataformas de compra pública

8. INDICADOR

Anexo 1. Líneas PAA 2026

INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR
Porcentaje de cumplimiento de la ejecución del PAA	$((\text{Número de contratos suscritos en el periodo} / \text{Número de adquisiciones programadas en el periodo})) * 100$
META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
85%	Trimestral

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DE LA CREACIÓN O CAMBIO DEL DOCUMENTO	FECHA	VERSIÓN FINAL
00	Se crea el Plan anual de Adquisiciones para dar cumplimiento conforme a lo dispuesto en el Decreto 612 de 2018 (Integración de Planes institucionales y estratégicos)	20/01/2021	01
01	Se modifica el Plan anual de Adquisiciones con las necesidades del 2022 y modifican los indicadores	20/01/2022	02
02	Se modifica el Plan anual de Adquisiciones con las necesidades del 2023 y modifican los indicadores	10/03/2023	03
03	Se modifica el Plan anual de Adquisiciones con las necesidades del 2024 y modifican los indicadores	25/01/2024	04



04	Se modifica el Plan anual de Adquisiciones con las necesidades del 2025	24/01/2025	05
05	Se modifica el Plan anual de Adquisiciones con las necesidades del 2026	26/01/2026	06

10. CRÉDITOS

FIRMAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO	
Elaboró Nombre: Nelly Yojhana Camargo Bernal Cargo /dependencia: Contratista Grupo de Contratación – Secretaria General	APROBADO PLATAFORMA TECNOLÓGICA
Elaboró Nombre: Yineth Lorena Cruz Nieto Cargo /dependencia: Contratista Grupo de Contratación – Secretaria General	
Revisó: Nombre: Juan Camilo Chavarro Marín Cargo: Subdirector General de Asuntos Institucionales	
Aprobó: Nombre: Sandra Milena Ardila Cubides Cargo: Director(a) General (E)	
FIRMA DE OFICIALIZACIÓN DEL DOCUMENTO- SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MIPG-SIG	
Oficializó: Nombre: Javier Francisco Rodríguez Moreno Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación	APROBADO PLATAFORMA TECNOLÓGICA

