



CIRCULAR INTERNA N.º 1

PARA: ORDENADORES DEL GASTO, JEFES DE OFICINA, LIDERES DE PROGRAMA Y DE PROYECTO; SECRETARIO GENERAL Y DIRECTORES DE CENTRO.

DE: VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FECHA: 06 DE ENERO DE 2026

ASUNTO: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2026

En atención a lo dispuesto en el Acuerdo N.º 03 de 2015, la Resolución N.º 024 del Consejo Superior Universitario, mediante la cual se aprobó el Presupuesto de Rentas e Ingresos, Gastos e Inversiones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la vigencia 2026, así como a la comunicación remitida por la Oficina Asesora de Planeación relacionada con la asignación presupuestal correspondiente, esta Vicerrectoría solicita la remisión oportuna y completa de la información requerida para la formulación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2026.

El Plan Anual de Adquisiciones se constituye como un instrumento esencial de planeación, seguimiento y control de la gestión contractual, orientado a garantizar una ejecución eficiente, transparente y oportuna de los recursos públicos. En consecuencia, deberá contener la totalidad de los bienes, obras y servicios que se proyecta contratar durante la vigencia fiscal, en estricta concordancia con las apropiaciones presupuestales asignadas.

Este instrumento permite optimizar la programación de la contratación, minimizar riesgos administrativos y contractuales, y asegurar la adecuada prestación del servicio público Universitario en beneficio de la comunidad académica.

Lineamientos para la formulación del PAA 2026

1. El formato institucional adoptado por la Universidad para la formulación y aprobación del PAA se encuentra alineado con los requerimientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, a través del aplicativo SECOP II, e incluye, entre otros, los siguientes campos obligatorios:

- Código UNSPSC
- Descripción del objeto a contratar
- Fecha estimada de inicio del proceso de selección
- Fecha estimada de presentación de ofertas
- Duración del contrato
- Modalidad de selección (una única modalidad por proceso)



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Vicerrectoría Administrativa y Financiera

- Fuente de financiación
 - Valor estimado para la vigencia
 - Responsable de la elaboración de los estudios de conveniencia y oportunidad
2. El correcto diligenciamiento de esta información exige una adecuada planeación de la etapa precontractual por parte de las áreas responsables, lo cual implica, entre otros aspectos:
- Análisis de conveniencia y oportunidad
 - Estudios de factibilidad y de mercado
 - Elaboración completa de documentos y estudios previos
 - Verificación de disponibilidad presupuestal
 - Análisis de capacidad, idoneidad y requisitos del contratista
 - Obtención de autorizaciones previas cuando a ello haya lugar
3. Toda esta documentación deberá encontrarse debidamente soportada y disponible con anterioridad a la apertura de los procesos de contratación.
4. El formato oficial del PAA se encuentra publicado en el enlace institucional correspondiente <https://udistrital.darumasoftware.com/app.php/staff/document/viewPublic?index=501>.
5. Las actividades programadas con cargo a los rubros del Fondo e Inversión y Fortalecimiento Institucional deberán estar debidamente articuladas y validadas con la Oficina Asesora de Planeación, garantizando coherencia con los planes, programas y proyectos institucionales.

Modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones

Una vez aprobado y publicado el PAA, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La ejecución de recursos del presupuesto de gastos e inversión solo podrá adelantarse respecto de actividades previamente incluidas en el PAA, salvo las excepciones normativamente establecidas.
2. Toda modificación al PAA deberá estar debidamente justificada, y solo procederá en los siguientes eventos:
 - Inclusión de nuevas actividades
 - Exclusión de obras, bienes o servicios
 - Ajustes al presupuesto anual de adquisiciones
3. Las modificaciones relacionadas con:
 - Fecha de inicio del proceso
 - Plazo contractual
 - Modalidad de selección



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**
Vicerrectoría Administrativa y Financiera

deberán estar acompañadas de justificaciones técnicas, financieras y jurídicas, las cuales serán evaluadas por el Comité Asesor de Contratación para determinar la viabilidad del requerimiento.

4. En caso de adiciones presupuestales a la asignación inicialmente informada, será obligatorio remitir el formato correspondiente para incorporar nuevas actividades o ajustar las ya registradas.

Seguimiento y control

Las dependencias deberán cumplir estrictamente los cronogramas establecidos para la presentación de estudios de oportunidad y documentación soporte. La Vicerrectoría Administrativa y Financiera realizará seguimiento permanente al cumplimiento del PAA, y en caso de incumplimiento, se dará traslado a las instancias de Control Interno y Control Interno Disciplinario, según corresponda.

Plazo de remisión

De conformidad con lo anterior, y una vez comunicada la asignación presupuestal por parte de la Oficina Asesora de Planeación, la información requerida para la incorporación de actividades en el Plan Anual de Adquisiciones 2026 deberá remitirse a más tardar el 07 de enero de 2026, hasta las 5:00 pm, al correo electrónico vicerecadmin@udistrital.edu.co.



ELVERTH SANTOS ROMERO
Vicerrector Administrativo y Financiero

Copia: Rectoría
Oficina Asesora de Control Interno
Oficina de Control Interno Disciplinario.

	Nombre	Cargo y/o vinculación	Firma
Proyectó:	Malcom Andrés Polanco López	Profesional Especializado – Vicerrectoría Administrativa y Financiera	
Revisó y aprobó:	Elverth Santos Romero	Vicerrector Administrativo y Financiero	