



CIRCULAR No. 043

PARA: Oficina de Registro de Instrumentos Públicos del País

DE: SECRETARIA GENERAL

ASUNTO: Responsables y Plan Anual de Adquisiciones Año 2015.

FECHA: Enero 13 de 2014

Respetados señores:

Con el propósito de realizar una mejor planeación, control y gestión del Presupuesto requerido para el buen funcionamiento de las Oficinas de Registro y las diferentes dependencias del nivel central de entidad, me permito informarles a los funcionarios encargados de realizar esta labor que el plazo estipulado para enviar a la Superintendencia, Grupo de Servicios Administrativos, el Plan de Adquisiciones para el año 2015, es el 14 de Febrero de 2014.

La información debe ser diligenciada en el formato diseñado para tal fin, por Colombia Compra Eficiente; para determinar el valor, debe efectuar la respectiva verificación del precio de mercado.

A. Para el correcto diligenciamiento de este formato, debe tener en cuenta:

1.- Código UNSPSC: Corresponde a la clasificación de bienes y servicios de naciones unidas, en el link www.colombiacompra.gov.co, en el icono verde "Proveedores", al final de la página encuentra el link "Codificación UNSPSE", luego selecciona el elemento en: "Buscar por palabra código."

2.- Descripción: Detalla características específicas del elemento o servicio a adquirir.

3.- Fecha estimada de inicio de proceso de selección.

4.- Duración estimada del contrato: De acuerdo al tiempo de bien o servicio, podrá ser anual, semestral, mensual, según sea el caso.

mpo





5.- *Modalidad de selección: Se codifica atendiendo los siguientes ítems establecidos por el SECOP:*

- Licitación Pública
- Selección Abreviada de Menor cuantía
- Concurso de Méritos
- Subasta

6.- *Fuente de los recursos: Origen en los recursos en presupuesto.*

7.- *Cantidad: Precisa el número de elementos o servicios proyectados para adquirir durante el 2015.*

8.- *Valor estimado: Valor unitario incluido IVA, atendiendo a los precios de referencia del mercado establecidos en el Decreto 1510 de 2013 sobre las fuentes de información que puede consultar como son:*

SECOP: Proveedores de la entidad la misma entidad (revisión de contrato e histórico de compras). www.colombiacompra.gov.co

Página web de las Entidades Estatales.

Encargados de Compra de otras entidades Estatales.

Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) –

Colombia Compra Eficiente: www.colombiacompra.gov.co/manuales

9.- *Valor estimado en la vigencia actual (2015). Valor real conforme a los precios del mercado para la vigencia 2015.*

Adicional a esto y bajo los mismos parámetros se solicita a las dependencias del Nivel Central y oficinas de Registro Principales y Seccionales, anexar cuadro con las necesidades de bienes y servicios con cargo al presupuesto de funcionamiento, tales como:

Equipos de sistemas: Impresoras, Computadores, Portátiles, Video-Beam, Escáner.

Equipos y máquinas de oficina: Fax, Fotocopiadoras.

Suministros para equipos de sistemas, equipos y máquinas de oficina: detallando referencia y modelo del equipo (tóner, cartucho, kit de mantenimiento, cartuchos, papel) con detalle de referencia y modelos cuando aplique.

Mantenimientos de equipos de sistemas, máquinas y equipos de oficina, vehículos.

Impresos y Publicaciones.

Suministro de combustible maquinaria como plantas eléctricas.

Muebles y enseres.

M. J. E.





B. Indicaciones para el nivel central de Superintendencia de Notariado y Registro. Para las dependencias que tengan a su cargo más de un proyecto, de inversión deberá diligenciar un formato por cada uno de los mismos. Esta información debe presentarse en medio físico, firmada por el Jefe de la dependencia y por el responsable del proyecto respectivo.

Para el caso del Grupo de Infraestructura, en obras públicas individualizar cada Oficina de Registro o dependencia y separar del valor total lo correspondiente a mobiliario, puesto de trabajo y archivos.

En el Nivel Central, adicional a lo anterior, deberán suministrar la información de requerimientos relacionados con:

Suministro de pasajes: no relacionados con proyectos de inversión.

Viáticos: No relacionadas con proyectos de inversión.

Capacitación: No relacionada con proyectos de inversión.

Dotaciones, programas de Bienestar y estímulos.

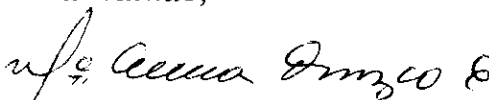
Se podrán incluir otros elementos o servicios no detallados anteriormente, debidamente justificados y observando los requisitos de información del anexo.

Cabe aclarar que el Plan de Adquisición se conforma con las necesidades reales de las dependencias, atendiendo en todos los casos a la austeridad aplicable al gasto público.

*Copia de esta información deberá igualmente ser remitida en archivo formato Excel a los correos electrónicos maria.lopera@supernotariado.gov.co
Nubia.valoyes@supernotariado.gov.co y
pablo.capera@supernotariado.gov.co.*

La información aquí solicitada es base para la elaboración del Plan de adquisiciones y por lo tanto, se tendrá en cuenta únicamente la suministrada completa, a tiempo y bajo los parámetros establecidos.

Cordial saludo,


MARIA EMMA OROZCO ESPINOSA
Secretaria General

fw Aprobó: Lilitana Fernández --Directora Administrativa.
Revisó: Maria Monica Lopera Castaño *M.L.*
Elaboró: Nubia Valoyes Mena

