

# PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2026

**PERIODO DE VIGENCIA DEL PLAN**  
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026



**Personería**  
**Santiago de Cali**

**Dirección Financiera y Administrativa**

Personería de Santiago de Cali  
Nit 805.003.895 - 9  
CAM, Torre Alcaldía Piso 13  
PBX (602) 6617999  
[atencionalciudadano@personeriacali.gov.co](mailto:atencionalciudadano@personeriacali.gov.co)

## **TABLA DE CONTENIDO**

INTRODUCCION	3
1. OBJETIVO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES – PAA 2026	3
2. ALCANCE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	4
3. NOTA ACLARATORIA	4
4 INFORMACION GENERAL DE LA ENTIDAD ESTATAL	5
5 DEFINICIONES	6
6 POLITICAS DE OPERACIÓN	8
9 DOCUMENTOS DE REFERENCIA	13
10 FICHA TECNICA DEL DOCUMENTO	14

## **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2026 – PAA INTRODUCCIÓN**

La Personería Santiago de Cali, comprometida con el cumplimiento de sus metas institucionales orientadas a la protección y garantía de los derechos humanos, la promoción de la participación ciudadana y el fortalecimiento de los mecanismos alternativos de acceso a la justicia, actúa siempre dentro del marco constitucional y legal. En coherencia con estos principios, y garantizando la diversidad y la inclusión de todos los grupos poblacionales, presenta el **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) – 2026**.

### **1. OBJETIVO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES – PAA 2026**

El objetivo del Plan Anual de Adquisiciones es dar cumplimiento al principio de planeación, establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, al cual están obligadas las entidades públicas. A través de este plan se busca fortalecer las condiciones de competencia y libre concurrencia, promoviendo la participación de un mayor número de operadores económicos interesados en los procesos de selección objetiva.

Asimismo, se pretende garantizar la adquisición oportuna de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento efectivo de la misión y los objetivos institucionales de la Personería Santiago de Cali, en especial en lo relacionado con la defensa y promoción de los derechos humanos.

Este plan se concibe como un instrumento de referencia inicial que contribuya al uso eficiente y transparente del presupuesto anual, permitiendo estimar de manera aproximada la demanda de bienes y servicios durante la vigencia correspondiente.

## **2. ALCANCE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es un instrumento de planificación y orientación del proceso contractual que comprende los bienes, obras y servicios que la Personería Santiago de Cali, como entidad estatal y órgano de control a nivel distrital, prevé adquirir durante la correspondiente vigencia fiscal.

El plan abarca las necesidades de todas las dependencias de la entidad, incluyendo aspectos relacionados con logística administrativa, adquisición de bienes, elementos de consumo y contratación de servicios generales y especializados, necesarios para el adecuado cumplimiento de su gestión operativa y misional.

## **3. NOTA ACLARATORIA**

Este Plan Anual de Adquisiciones, elaborado por la Personería Distrital de Santiago de Cali para el año 2026, es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas.

El objetivo que se persigue con su preparación es informar a los potenciales proveedores acerca de los requerimientos que la entidad pueda tener y de esta manera lograr unas mejores condiciones de competencia a través de una mayor participación en los procesos contractuales que se inicien para la adquisición de los bienes y servicios que demanda el desarrollo de sus funciones constitucionales y legales.

Esta información no representa compromiso u obligación alguna por parte de la Entidad Estatal ni la compromete a adquirir los bienes, obras y servicios señalados en él.

**José Alejandro Arango Cuero**  
**Director Financiero y Administrativo**

#### 4 INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD ESTATAL

<b>Nombre:</b>	PERSONERIA DISTRITAL DE SANTIAGO DE CALI
<b>Dirección:</b>	Avenida 2ª Norte # 10 – 70 Barrio San Pedro – Cali, Edificio CAM – Torre Alcaldía – Piso 13.
<b>Teléfono:</b>	Conmutador: +57 (602) 6617999
<b>Página Web:</b>	<a href="https://personeriacali.gov.co/">https://personeriacali.gov.co/</a>
<b>Misión:</b>	La Personería Distrital de Santiago de Cali, como Agente del Ministerio Público, representa a la sociedad, protege y defiende los derechos humanos y el interés público ejerce control y vigilancia administrativa ante la Administración Distrital, promueve la participación ciudadana y los mecanismos alternativos de acceso a la justicia, actuando siempre dentro del marco constitucional y legal, garantizando la diversidad y la inclusión de todos los grupos poblacionales.
<b>Visión:</b>	Para el año 2028, la Personería Distrital de Santiago de Cali, será un órgano de control moderno, generador de confianza y credibilidad, reconocido por la efectividad de sus actuaciones y presencia permanente en el territorio.
<b>Política de calidad:</b>	La Personería Distrital de Santiago de Cali, como Agente del Ministerio Público y Ente de Control y Vigilancia, está

	comprometida en la mejora continua de procesos modernos e innovadores, a través de un capital humano idóneo, dispuesto a atender oportunamente nuevas dinámicas sociales, generando mayor impacto de satisfacción en el territorio; todo fundamentado en un Sistema de Gestión de Calidad que satisfaga eficientemente las necesidades de los(as) usuarios(as) y partes interesadas.
<b>Información de Contacto:</b>	Alejandro Arango Cuero – Director Financiero y Administrativo. <a href="mailto:direccionadmin@personeriacali.gov.co">direccionadmin@personeriacali.gov.co</a>
<b>Presupuesto 2026:</b>	\$ 36.438.740.932
<b>Valor total del PAA:</b>	\$ 14.086.361.705
<b>Valor menor cuantía:</b>	\$ 490.253.400
<b>Valor mínima cuantía:</b>	\$ 49.025.340
<b>Fecha de preparación del PAA:</b>	18 de marzo de 2026

## 5 DEFINICIONES

**Actualización Plan Anual de Adquisiciones:** Todo cambio que deba realizarse al Plan Anual de Adquisiciones después de su última publicación, ya sea para crear una nueva necesidad, modificar o eliminar una previamente registrada, ajustar el valor presupuestal debido a variaciones del mercado o a requerimientos de la entidad, modificar los cronogramas de adquisición, los valores, el origen de los recursos, o realizar ajustes en el

presupuesto anual de adquisiciones.

**Adquisición de Bienes:** Corresponde a la compra de bienes muebles de consumo destinados a apoyar el desarrollo de las funciones de la entidad, tales como: compra de equipo, materiales y suministros y otros gastos generales.

**Adquisición de Servicios:** Comprende la contratación de personas naturales o jurídicas para la prestación de servicios, tales como mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, servicios públicos, arrendamientos, impresos y publicaciones, comunicaciones y transporte, seguros, entre otros.

**Asignaciones Presupuestales:** Cuantías asignadas para cubrir las diferentes necesidades previstas en los objetos de gasto de funcionamiento, requeridas para el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

**Disponibilidades Presupuestales:** Asignaciones presupuestales libres de afectación (compromiso) a partir de las cuales se pueden expedir certificados de disponibilidad presupuestal – CDP para comprometer el presupuesto de la Personería Distrital de Santiago de Cali.

**Vigencia Fiscal:** Periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año, durante el cual se aprueba y ejecuta el presupuesto de ingresos y gastos de la Personería Santiago de Cali. Todos los recursos apropiados deben ejecutarse dentro de este periodo.

**Gastos de Funcionamiento (Recurrentes):** Erogaciones periódicas necesarias para el normal funcionamiento administrativo y operativo de la entidad, tales como pago de nómina, servicios públicos, papelería, consumo de aseo y cafetería y demás gastos logísticos.

**Listado de Necesidades:** Documento interno elaborado en la fase de planeación precontractual, donde cada dependencia consolida y justifica los bienes, obras o servicios requeridos para la vigencia fiscal. Este listado sirve de base para la priorización y consolidación del gasto total por parte de la Oficina Administrativa y Financiera.

**Modificaciones Presupuestales:** Cambios efectuados al Presupuesto de Gastos una vez expedido, los cuales pueden consistir en adiciones presupuestales (incrementos), reducciones presupuestales de asignaciones o traslados (movimientos de recursos entre objetos de gasto), con el fin de atender imprevistos o reorientar recursos hacia áreas prioritarias.

**Adiciones Presupuestales:** Operaciones que implican un incremento de las apropiaciones presupuestales, tanto en los recursos de funcionamiento como en los de inversión, destinados a financiar los diferentes rubros del presupuesto institucional.

**Reducciones Presupuestales:** Disminución de las apropiaciones de un rubro de gasto específico, aplicada cuando se requiere liberar recursos para atender otras necesidades o ajustar el presupuesto ante menores ingresos proyectados.

**Traslados Presupuestales:** Modificaciones que implican cambio de destinación de los recursos asignados a un determinado objeto de gasto hacia otro, porque el primero ya no se requiera o no se pueda adquirir; y el segundo resulte imprescindible para el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.

**Dirección Financiera y Administrativa:** Dependencia encargada de la gestión financiera, presupuestal y contable de la Personería Santiago de Cali. Es responsable de liderar la elaboración, consolidación, publicación y actualización del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), así como de garantizar su ejecución conforme a las disponibilidades presupuestales y normatividad vigente.

**Plan Anual de Adquisiciones (PAA):** Instrumento de planeación contractual de carácter informativo, publicado en **SECOP II**, que consolida y clasifica los bienes, obras y servicios que la Personería Santiago de Cali prevé adquirir durante la vigencia fiscal. Su objetivo es promover la transparencia, eficiencia y participación de los proveedores en los procesos contractuales.

## 6 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El Plan Anual de Adquisiciones – PAA constituye un instrumento esencial de planeación en materia de compras y contratación pública. Permite a la Personería Santiago de Cali identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios, orientando las estrategias de contratación hacia la eficiencia, transparencia y optimización de recursos.

La construcción del PAA se enmarca dentro de la planeación estratégica institucional, integrando los planes, programas y proyectos definidos para la respectiva vigencia fiscal. Para su elaboración, se toman como referencia el presupuesto asignado por el Distrito, desagregando los recursos entre funcionamiento e inversión.

El PAA deberá elaborarse conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, siguiendo la guía oficial y utilizando el formato obligatorio (clasificación UNSPSC). Su publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II es de carácter obligatorio.

El PAA tiene naturaleza meramente informativa. Por tanto, las adquisiciones incluidas pueden ser modificadas,

aplazadas o canceladas, sin que ello genere obligación contractual alguna para la Personería Santiago de Cali.

La información base para su elaboración deberá ser consolidada por los Gestores de Necesidad de cada dependencia, y posteriormente aprobada por el Ordenador del Gasto o su delegado.

La publicación inicial del PAA deberá realizarse antes del 31 de enero de cada año, y podrá ser objeto de modificaciones durante la vigencia, las cuales deberán tramitarse conforme al procedimiento interno establecido y con la debida aprobación del Ordenador del Gasto.

## 7 PLANES DE ADQUISICIONES

Código UNSPSC (Cada Código Separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Duración del Contrato (Número)	Duración del Contrato (Intervalo: días, meses, años)	Modalidad de Selección	Valor Total Estimado	¿Este proceso es susceptible de estructurarse por lotes o segmentos?
15101505;15101506;15101600;47131820	Servicio de combustible para vehículos Diesel, gasolina corriente y urea para Diesel	Enero	12	Meses	Selcción abreviada - acuerdo marco	100.000.000 COP	Sí
80111501;80111600	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p. Otros servicios de apoyo n.c.p.	Enero	12	Meses	Contratación directa	12.083.750.478 COP	No
80111501	Prestación de servicios para el soporte del sistema de información administrativo y financiero	Enero	12	Meses	Contratación directa	45.000.000 COP	No
81112101;83111501;83111602;83112304	Contratación del servicio publico de comunicación internet	Enero	12	Meses	Contratación directa	65.000.000 COP	No
72101500;72101511	Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo repuestos y mano de obra de los aires acondicionados de todas las oficinas y/o dependencias de la Personería Distrital de Santiago de Cali.	Marzo	9	Meses	Mínima cuantía	15.000.000 COP	No
81112300;81112306;44103125	Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo repuestos y mano de obra para impresoras de la Personería Distrital de Santiago de Cali.	Marzo	9	Meses	Mínima cuantía	27.000.000 COP	No

Código UNSPSC (Cada Código Separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Duración del Contrato (Número)	Duración del Contrato (Intervalo: días, meses, años)	Modalidad de Selección	Valor Total Estimado	¿Este proceso es susceptible de estructurarse por lotes o segmentos?
31241501;31241600;42142903;85121702;42142902	Bienestar social, suministro de lentes con monturas	Septiembre	3	Meses	Mínima cuantía	20.000.000 COP	No
80141625;95121514	Proceso de Incentivos no pecuniarios (Plan Bienestar)	Octubre	1	Meses	Mínima cuantía	25.000.000 COP	No
55101500;55101504	Suscripción a medios de prensa escrito	Enero	12	Meses	Contratación directa	300.000 COP	No
55111500;94101606	Publicaciones (legis)	Enero	12	Meses	Mínima cuantía	700.000 COP	No
23251501;25171700;25171708;25171711;72154500;78181500;78181501;78181502;78181503;78181505;78181506;78181507	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos automotores y motocicletas (Incluye repuestos)	Febrero	11	Meses	Selección abreviada menor cuantía	355.000.000 COP	No
45111500;50202300;80111600;80141900;81141600;90101600;90101700;90101800;90111500;90111600	Servicio de logística para las diferentes actividades misionales realizadas por la Personería Distrital de Santiago de Cali	Abril	8	Meses	Selección abreviada menor cuantía	262.000.000 COP	No

Código UNSPSC (Cada Código Separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Duración del Contrato (Número)	Duración del Contrato (Intervalo: días, meses, años)	Modalidad de Selección	Valor Total Estimado	¿Este proceso es susceptible de estructurarse por lotes o segmentos?
80111600;86111604	Prestación de servicios de capacitaciones a los funcionarios de la Personería Distrital de Santiago de Cali, conforme al Plan de Capacitaciones.	Junio	7	Meses	Contratación directa	112.000.000 COP	No
43231500;43231513;43232110;43232304;43233205;81112200;43232100;43232102	Realizar la adquisición de licencias de software con soporte técnico para la Personería Distrital de Santiago de Cali.	Marzo	9	Meses	Selección abreviada subasta inversa	93.818.084 COP	Sí
25101500	Vehiculos de pasajeros	Julio	1	Meses	Selección abreviada menor cuantía	185.000.000 COP	No
10191509;12191602;14111507;14111514;14111519;14111530;14111531;14111701;14111703;14111704;15121520;24112401;26111700;31191507;31201610;32101523;40101701;41111604;43201811;44121503;44121613;44121618;44121619;44121706;44121708;44121716;44121804;44121905;44122003;44122026;44122104;46181504;47121701;47131502;47131603;47131604;47131608;47131618;47131802;47131803;47131807;47131810;47131811;47131812;47131813;47131821;47131824;47131826;48101812;48101901;50161509;50201706;50201710;52141501;52141502;52151504;52161505;53131608;60105704;60121523	Adquisición de elementos de oficina, cafetería y aseo.	Abril	60	Días	Selección abreviada subasta inversa	536.611.227 COP	Sí
44103103;44103100	Compra de toners para las impresoras de la Personería Distrital de Santiago de Cali	Abril	1	Meses	Mínima cuantía	150.000.000 COP	No
78102200	Prestar los servicios de mensajería para la recepción, recolección, clasificación, curso y entrega de objetos postales a nivel urbano, rural, regional y nacional, correo electrónico certificado y los demás servicios que requiera la Personería Distrital de Santiago de Cali	Enero	11	Meses	Contratación directa	12.000.000 COP	No

## 8. MARCO LEGAL Y LINEAMIENTOS DE CONTRATACIÓN

La elaboración y actualización del P.A.A se realiza en cumplimiento del marco normativo colombiano de contratación pública:

### Normas de Contratación y Obligación del Plan Anual de Adquisiciones

- **Ley 80 de 1993 (Estatuto General de Contratación de la Administración Pública):** La Personería Santiago de Cali, como Órgano de Control Distrital, es una entidad estatal sometida al cumplimiento de esta ley. Su contratación se rige por los principios de la función administrativa y la gestión fiscal.
- **Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción):** En su artículo 74, establece el deber de todas las entidades del Estado de publicar el Plan General de Compras o (PAA) dentro del Plan de Acción, a más tardar el 31 de enero de cada año.
- **Decreto 1082 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector de Planeación Nacional):** Este decreto reglamenta el PAA, definiéndolo como un instrumento de planeación contractual y estableciendo el contenido mínimo de la información, el deber de publicarlo en el SECOP II, y la obligación de mantenerlo actualizado.

### Deber de Publicidad (SECOP II)

- El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) deberá publicarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015. Con esta publicación se cumple con el deber de publicidad y transparencia, permitiendo que los potenciales proveedores conozcan las necesidades de la Entidad.

## 9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Guía para elaborar el plan anual de adquisiciones de la agencia nacional de contratación pública -Colombia compra eficiente
- Acto administrativo de aprobación del presupuesto de la entidad
- Ley 1150 de 2007 Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.

- 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.
- Decreto 1082 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.
- Plan Anual de Adquisiciones – PAA 2025. Personería Distrital de Santiago de Cali.

## 10. FICHA TÉCNICA DEL DOCUMENTO

El presente documento fue preparado por el equipo PAA designado por la Dirección Financiera y Administrativa de la Personería Distrital de Santiago de Cali, con el concurso de las diferentes dependencias de la entidad y de acuerdo con los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Se partió de los requerimientos formulados por la entidad y los recursos disponibles asignados por el Distrito de Santiago de Cali, en cumplimiento del artículo 3º de la Ley 2422 de 2024, que modificó el artículo 10 de la Ley 617 de 2000, fijando en el 1,6% de los I.C.L.D. del respectivo distrito, los aportes para gastos de funcionamiento de las Personerías de los Municipios y Distritos de Categoría Especial.

El documento fue publicado en la página SECOP II, de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, dentro del plazo señalado para el efecto, en el enlace:

<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanEditPublic/View?id=704194>

Preparación: Juan Esteban Mecías – Contratista

Brenda Lizeth Murillo Barco – Contratista

Leidy Johanna Laverde – Contratista

Francisco Mejía Yepes – Contratista

Revisión: Daniela Ayala – Subdirectora Financiera

Alexander Pérez – Profesional

Mariluz Morales Torres – Auxiliar Administrativo

Edisson Julián Urrea S. – Jefe Oficina Jurídica

Aprobación: Gerardo Mendoza Castrillón – Personero Distrital

José Alejandro Arango C. – Director Financiero y Administrativo

Fecha de elaboración: 18 de marzo de 2026.



# Personería Santiago de Cali

---

Ley de Transparencia y Acceso a la Información  
[www.personeriacali.gov.co](http://www.personeriacali.gov.co)