

## Plan Anual de Adquisiciones 2026

PLANES INSTITUCIONALES 2026  
*Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales*

1

**INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES** Dirección:  
Calle 26 No. 69-76, Torre 2, piso 16. Edificio Elemento, Bogotá D.C., Colombia. Líneas de atención al usuario: Bogotá 601 5144370

## Contenido

1.	Introducción .....	3
2.	Objetivo.....	4
3.	Marco Legal .....	5
4.	Marco de Referencia .....	7
5.	Diagnóstico Plan Institucional.....	8
1.	Contexto Estratégico .....	8
2.	Análisis Interno .....	8
3.	Análisis Externo.....	9
4.	Tendencias Tecnológicas y Educativas .....	9
5.	Evaluación de la Capacidad Institucional.....	9
6.	Responsabilidades del Plan Institucional en la Elaboración y Ejecución del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) .....	10
7.	Descripción del Plan .....	11
8.	Seguimiento y Evaluación del Plan .....	12
9.	Riesgos.....	14
10.	Anexos .....	15
11.	Control de Cambios .....	15

## 1. Introducción

El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES, formula el Plan Anual de Adquisiciones herramienta de planificación que permite identificar, registrar y programar las necesidades de adquisición de bienes, obras y servicios para el año 2026.

En el plan se relaciona los siguientes ítems:

- i) identificación con el clasificador de bienes y servicios,
- ii) valor estimado del contrato,
- iii) tipo de recursos,
- iv) modalidad de selección
- v) fecha de inicio del proceso contractual y
- vi) las modalidades de contratación, que conforme lo establece el Manual de Contratación son: Invitación de mayor cuantía, Invitación de menor cuantía, subasta inversa, acuerdos marcos de precios, grandes superficies y contratación directa.

El plan anual de adquisiciones debe recoger la totalidad de las necesidades de la entidad sujetándose al presupuesto aprobado para la vigencia fiscal 2026.

Lo anterior como quiera que, al ser un instrumento de planeación de carácter estimativo, permite ser modificado con el objeto de que esté siempre compaginado con las necesidades institucionales.

El Plan Anual de Adquisiciones es de cumplimiento obligatorio. Con este instrumento se está promoviendo la planeación y control de las necesidades que tiene cada área.

El director, subdirector y jefe de oficina tienen la responsabilidad de ejecutar con responsabilidad los recursos que fueron planeados el inicio de la vigencia.

## 2. Objetivo

### Objetivo General

Conformar un instrumento de planificación y orientación de la contratación del Icfes, que permita identificar las necesidades de adquisición en la vigencia 2026 de bienes, obras o servicios, de forma estimativa, que sirva para planear la demanda de bienes y servicios durante el año 2026.

### Objetivos Específicos

1. Incluir en el Plan Anual de Adquisiciones la totalidad de las necesidades de adquisición de bienes, obras y servicios de la entidad sujetándose al presupuesto aprobado para la vigencia fiscal 2026
2. Establecer el Plan Anual de Adquisiciones en una herramienta de gestión administrativa, de planificación y orientación de la contratación, en el que se identifiquen las necesidades de contratación.
3. Ser un referente para la toma de decisiones frente a las adquisiciones de bienes, obras y servicios.

### 3. Marco Legal

El Plan Anual de Adquisiciones se fundamenta en las siguientes normas:

#### 1. Decreto 1082 de 2015

Este decreto es el **Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional**, y compila la normativa relacionada con la contratación pública. En particular establece:

- **Artículo 2.2.1.1.4.3:** Define el **Plan Anual de Adquisiciones** como el instrumento de planeación contractual que deben diligenciar, publicar y actualizar todas las entidades estatales. Este plan debe incluir los bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante la vigencia fiscal, sin importar la modalidad de contratación.
- **Artículo 2.2.1.1.4.4:** Establece la **obligación de publicación** del PAA en el SECOP (Sistema Electrónico para la Contratación Pública), garantizando transparencia y acceso a la información pública.
- **Artículo 2.2.1.1.1.3.1:** Proporciona definiciones clave como “Acuerdo Marco de Precios”, “Catálogo Inclusivo”, “Proceso de Contratación”, “Documentos del Proceso”, entre otros, que son esenciales para la correcta estructuración del PAA.

Este Decreto también reconoce el papel de **Colombia Compra Eficiente** como ente rector del sistema de compras públicas, encargado de definir políticas, herramientas y estándares para mejorar la eficiencia y transparencia en la contratación estatal.

#### 2. Decreto 4170 de 2011

Este Decreto crea la **Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente**, que tiene como funciones:

- Diseñar y promover políticas públicas en materia de contratación.
- Desarrollar herramientas como el SECOP y el Catálogo de Bienes y Servicios.
- Coordinar la implementación del PAA en las entidades estatales.

Colombia Compra Eficiente también publica guías actualizadas para la elaboración del PAA, que deben ser seguidas por las entidades como buenas prácticas.

### 3. Decreto 1499 de 2017

Este Decreto reglamenta el **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**, que articula la planeación institucional con la gestión contractual. El PAA se enmarca dentro del componente de **Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público**, y debe estar alineado con:

- El Plan Estratégico Institucional.
- El Plan de Acción.
- El Presupuesto aprobado.

El MIPG exige que el PAA sea un instrumento dinámico, sujeto a actualizaciones conforme a cambios en las necesidades institucionales.

### 4. Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia

Establece que todas las entidades públicas deben publicar su PAA en medios accesibles al ciudadano, como el SECOP, garantizando el **derecho de acceso a la información pública**. Esta ley refuerza el principio de publicidad como eje de la contratación estatal.

### 5. Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción

En su artículo 74, esta Ley establece la obligación de las entidades estatales de contar con un **Plan de Compras**, que se materializa en el PAA. Su objetivo es prevenir riesgos de corrupción mediante la planeación anticipada y transparente de los procesos contractuales.

## 4. Marco de Referencia

El presente plan anual de adquisiciones contribuye al logro de la misión, visión y demás elementos del direccionamiento estratégico del Icfes, los cuales se relacionan a continuación:

- **Misión ICFES:** Evaluar la educación en todos sus niveles y generar información para su mejora.
- **Visión 2030:** Ser referente latinoamericano en evaluación e investigación educativa.

El Plan Anual de Adquisiciones, tiene articulación con el contexto estratégico de la siguiente manera:

**Objetivo estratégico:** Transformar organizacionalmente al Icfes para que responda a los requerimientos de los grupos de interés y los retos del entorno, apalancándose en sus cadenas de valor.

**Política MIPG:** Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público El Plan Anual de Adquisiciones, debe contener la lista de bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante el año 2026, al igual que la siguiente información: i) la necesidad ii) el valor estimado del contrato; iii) el tipo de recursos con cargo a los cuales se pagará el bien, obra o servicio; iv) la modalidad de selección del contratista y v) la fecha aproximada en la cual se iniciará el proceso de contratación.

## 5. Diagnóstico Plan Institucional

El diagnóstico institucional es un componente clave para la formulación del Plan Anual de Adquisiciones, ya que permite identificar las condiciones internas y externas que afectan la gestión contractual del ICFES. Este análisis se fundamenta en los siguientes aspectos:

### 1. Contexto Estratégico

El ICFES se encuentra en una etapa de consolidación de su rol como ente rector de la evaluación educativa en Colombia. En el marco del Plan Estratégico 2024–2027, se han definido metas orientadas a:

- Fortalecer la calidad de las evaluaciones estandarizadas.
- Promover el uso de datos para la toma de decisiones educativas.
- Ampliar la cobertura y accesibilidad de las pruebas.
- Modernizar la infraestructura tecnológica y operativa.

Estas metas requieren una planeación contractual robusta, que garantice la disponibilidad oportuna de recursos, servicios y tecnologías.

### 2. Análisis Interno

#### 2.1 Fortalezas

- Experiencia consolidada en procesos de contratación pública.
- Uso de herramientas como la plataforma transaccional de SECOP II
- Talento humano capacitado en planeación y gestión contractual.
- Sistemas de información que permiten seguimiento y trazabilidad.

#### 2.2 Debilidades

- Pocos proveedores especializados en los servicios de impresión, aplicación y logística de las pruebas que aplica el ICFES
- Limitaciones en infraestructura física en algunas sedes regionales.
- Procesos de contratación que pueden presentar demoras por ajustes presupuestales.
- Necesidad de mayor articulación entre áreas técnicas y administrativas.

### 3. Análisis Externo

#### 3.1 Oportunidades

- Avances tecnológicos que permiten digitalizar procesos de contractuales
- Políticas públicas que promueven la transparencia y eficiencia del gasto.
- Mayor interés de proveedores nacionales e internacionales en participar en procesos del ICFES.
- Posibilidad de alianzas estratégicas con universidades y centros de investigación.

#### 3.2. Amenazas

- Cambios normativos que afectan la planeación contractual.
- Inestabilidad en precios de insumos tecnológicos y logísticos.
- Riesgos asociados a la seguridad digital y protección de datos.
- Dificultades logísticas en zonas rurales y de difícil acceso.

### 4. Tendencias Tecnológicas y Educativas

El entorno educativo está siendo transformado por tecnologías emergentes que impactan directamente los procesos de evaluación. Algunas de estas tendencias incluyen:

- **Evaluaciones digitales adaptativas:** que permiten personalizar la dificultad de las pruebas.
- **Análisis de datos educativos:** para generar reportes más precisos y útiles.
- **Inteligencia Artificial:** en la generación de ítems y análisis de resultados.
- **Inclusión y accesibilidad:** en el diseño de pruebas para poblaciones diversas.

Estas tendencias exigen adquisiciones estratégicas en software, hardware, servicios de consultoría y capacitación.

### 5. Evaluación de la Capacidad Institucional

El ICFES cuenta con una estructura organizacional que permite la ejecución del PAA, pero requiere:

- Fortalecer la articulación entre planeación, presupuesto y contratación.
- Implementar mecanismos de evaluación de proveedores.
- Mejorar la gestión del riesgo contractual.
- Promover la innovación en los procesos de adquisición.

## 6. Responsabilidades del Plan Institucional en la Elaboración y Ejecución del Plan Anual de Adquisiciones (PAA)

Cada área del Instituto tiene un papel fundamental en la planificación, ejecución y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones. Para garantizar la eficiencia, transparencia y alineación con los objetivos institucionales, deberá cumplir con las siguientes responsabilidades:

1. **Identificación de necesidades de contratación** Las áreas deben analizar sus metas operativas y estratégicas para determinar los bienes, servicios y obras requeridos durante el año fiscal. Esta identificación debe ser oportuna y estar alineada con los planes de acción y presupuestos aprobados.
2. **Justificación técnica y presupuestal de cada ítem** Toda necesidad identificada debe estar respaldada por una justificación técnica clara, que explique su pertinencia y funcionalidad, así como por una validación presupuestal que garantice la disponibilidad de recursos para su ejecución.
3. **Seguimiento a la ejecución de los procesos** Las áreas responsables deben monitorear el avance de los procesos contractuales incluidos en el PAA, asegurando el cumplimiento de los cronogramas, la calidad de los entregables y la correcta ejecución de los recursos asignados.
4. **Actualización del PAA** En caso de presentarse cambios en los cronogramas, ajustes presupuestales o nuevas necesidades, las áreas deberán solicitar las modificaciones correspondientes al PAA, garantizando que este refleje en todo momento la realidad operativa del Instituto.

## 7. Descripción del Plan

### Plan de Actividades:

No.	Actividad	Fecha Inicio (DD/MM/A AAA)	Fecha Fin (DD/MM/A AAA)	Registro / Soporte	Responsable
1	Planeación del anteproyecto 2026			Recopilación de las necesidades de la entidad	Oficina Asesora de Planeación – Subdirección Financiera y Contable
2	Presentación del anteproyecto 2026 – Resolución CONFIS			Presupuesto aprobado	Oficina Asesora de Planeación – Subdirección Financiera y Contable
3	Cargue del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026			Plan Anual de adquisiciones cargado en plataforma ORACLE	Subdirección Financiera y Contable
4	Cargue del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026 - SECOP II	2/01/2026	5/01/2026	Plan Anual de adquisiciones cargado en plataforma SECOP II	Secretaría General - Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales
5	Circular modificación Plan Anual de Adquisiciones	6/01/2026	8/01/2026	Circular fechas de modificación al PAA 2026	Secretaría General - Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales
6	Modificaciones mensuales del PAA Acta Aprobación PAA	6/01/2026	7/12/2026	Actualización PAA 2026	Secretaría General - Subdirección de Abastecimiento y

No.	Actividad	Fecha Inicio (DD/MM/A AAA)	Fecha Fin (DD/MM/A AAA)	Registro / Soporte	Responsable
					Servicios Generales y Subdirección Financiera y Contable
7	Actualización de las modificaciones mensuales del PAA a SECOP II	6/01/2026	7/12/2026	Actualización SECOP II y ERP Oracle	Secretaría General - Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y Subdirección Financiera y Contable

## 8. Seguimiento y Evaluación del Plan

Para garantizar la transparencia, efectividad y mejora continua en la gestión contractual del Instituto, se implementará un sistema de seguimiento y evaluación del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) basado en indicadores clave. Este proceso permitirá identificar avances, alertar sobre desviaciones y tomar decisiones oportunas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se establecerán indicadores en tres dimensiones fundamentales:

- **Cumplimiento:** Mide el grado de ejecución de los procesos contractuales programados en el PAA.
- **Eficiencia:** Evalúa el uso adecuado de los recursos (tiempo, presupuesto, talento humano) en cada proceso.
- **Oportunidad:** Determina si los procesos se ejecutan dentro de los plazos establecidos y responden a las necesidades operativas.

El seguimiento se realizará de forma trimestral y los resultados serán reportados a la Oficina Asesora de Planeación, que consolidará la información y emitirá recomendaciones para ajustes o mejoras.

**Indicador propuesto:**

Índice de Cumplimiento del PAA (ICPAA)

**Definición:** Porcentaje de procesos contractuales ejecutados frente al total de procesos programados en el PAA para el período evaluado.

**Fórmula:**

$$\text{ICPAA} = (\text{PROCESOS CONTRATADOS}/\text{PROCESOS PROGRAMADOS}) \times 100$$

**Interpretación:**

Un valor cercano al 100% indica alto cumplimiento del plan.

Valores inferiores al 80% podrían activar alertas para revisión de causas (retrasos, falta de recursos, ajustes presupuestales).

Este indicador permite visualizar el avance real del PAA y tomar decisiones correctivas a tiempo.

## 9. Riesgos

Identificar los posibles riesgos que pueden afectar el plan institucional.

No.	Descripción del Riesgo	Actividades de Control	Frecuencia	Responsable
1	Retrasos en la aprobación del PAA	Establecer cronograma interno y Socializar fechas límite con áreas - Monitorear avances	Mensual	Secretaría General - Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y Subdirección Financiera y Contable
2	Deficiente identificación de necesidades por parte de las áreas	Capacitación en formulación de necesidades Validación técnica y presupuestal	Trimestral	Secretaría General - Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y Subdirección Financiera y Contable
3	Cambios en el presupuesto	Revisión periódica del presupuesto para ajustes oportunos al PAA	Mensual	Secretaría General - Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y Subdirección Financiera y Contable
4	Baja ejecución de procesos contractuales incluidos en el PAA	Seguimiento a la ejecución que de alertas tempranas Reuniones de control	Trimestral	Secretaría General - Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y Subdirección Financiera y Contable

No.	Descripción del Riesgo	Actividades de Control	Frecuencia	Responsable
5	Indisponibilidad de SECOP II que afecte la publicación del documento PAA en los términos	Activación mecanismo indisponibilidad del SECOP II	Cada vez que se requiera	Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales
6	Modificación de políticas al interior del Instituto que cambien significativamente el PAA	Seguimiento a la indicación / publicación y divulgación de políticas internas en la vigencia 2026	Cada vez que se requiera	Secretaría General - Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y Subdirección Financiera y Contable

## 10. Anexos

- PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES – PAA 2026- PAA inicial publicado en la plataforma transaccional de SECOP II
- MODIFICACIONES AL PAA 2026 - publicadas en SECOP II

## 11. Control de Cambios

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
0	Versión de consulta para la ciudadanía, acorde con el decreto 612 de 2018	29/12/2025
1	Versión aprobada en Comité Institucional de Gestión y Desempeño, acorde con el decreto 612 de 2018	29/01/2026