

**RESOLUCIÓN 011 DE 2023
(25 DE ENERO)**

"Por la cual se aprueba el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia fiscal de 2023"

LA Rectora DE LA UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas mediante el Acuerdo 075 de 1994, y

CONSIDERANDO:

Que según lo establecido en el Artículo 69 de la Constitución Política, desarrollado por el Artículo 28 de la Ley 30 de 1992, las Universidades gozan de autonomía para adoptar sus correspondientes regímenes.

Que de conformidad con lo dispuesto en los numerales 6 y 8 del Artículo 2 del Acuerdo 075 de 1994 - *Estatuto General de la Universidad Surcolombiana*-, la Universidad está facultada para establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión institucional y su función social, así como elaborar y manejar su presupuesto de acuerdo a las funciones que le corresponden.

Que de conformidad con lo preceptuado en el numeral 2 y 15 del Artículo 31 del Acuerdo Superior 075 de 1994 - *Estatuto General de la Universidad Surcolombiana*-, le corresponde al Rector: *"Cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes"* igualmente, *"Suscribir los actos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad, ateniéndose a las disposiciones legales vigentes"*.

Que mediante Resolución 014 del 27 de enero de 2021 se adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- para la Universidad Surcolombiana.

Que el Consejo Superior Universitario mediante Acuerdo No. 038 del 17 de noviembre de 2022 aprobó el Presupuesto General de la Universidad Surcolombiana para la vigencia fiscal de 2023 por la suma de CIENTO SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS (\$165.255.899.587) MCTE, en el cual se encuentra incluido los rubros presupuestales que hacen parte del Plan de Anual de Adquisiciones.

Que de conformidad al Artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015, *"Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año: (...) 2. Plan Anual de Adquisiciones (...)"*

Que la Vicerrectoría Administrativa y la Unidad de Recursos Físicos, lideraron la elaboración del presente Plan, el cual debe ejecutar la Universidad Surcolombiana para el año 2023, teniendo en cuenta los principios presupuestales, en aras de garantizar la adquisición de bienes, servicios y obras públicas que requieren las diferentes dependencias de la Institución para el normal desarrollo de las actividades académicas, investigativas y administrativas a cargo.

**RESOLUCIÓN 011 DE 2023
(25 DE ENERO)**

Que el Comité Administrativo de esta Casa de Estudios en sesión ordinaria del 25 de enero de 2023, según Acta 001 de la misma fecha, al analizar el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia fiscal de 2023 de la Universidad Surcolombiana, decidió aprobarlo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO 1°. Aprobar el Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad Surcolombiana para la vigencia 2023 por valor de: VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS (\$22.288.190.665) MCTE, de conformidad con el siguiente detalle:

RUBRO	NOMBRE	FUNCIONAMIENTO
2	GASTO	\$ 22,288,190,665
02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 18,223,797,897
0201	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	\$ 91,359,178
020101	ACTIVOS FIJOS	\$ 91,359,178
02010101	EDIFICACIONES Y ESTRUCTURAS	\$ 0
02010103	ACTIVOS FIJOS NO CLASIFICADOS COMO MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ 11,846,030
0201010308	MUEBLES, INSTRUMENTOS MUSICALES, ARTÍCULOS DE DEPORTE Y ANTIGÜEDADES	\$ 11,846,030
02010104	MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ 79,513,148
0201010403	MAQUINARIA PARA USO GENERAL	\$ 14,942,000
0201010405	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	\$ 58,815,765
0201010406	MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS	\$ 0
0201010407	EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES	\$ 5,755,383
0202	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	\$ 18,132,438,719
020201	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 873,943,515
02020101	MINERALES, ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	\$ 0
0202010105	MINERALES, ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	\$ 0
02020102	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES, PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO	\$ 150,000,000
0202010203	PRODUCTOS DE MOLINERÍA, ALMIDONES Y PRODUCTOS DERIVADOS DEL ALMIDÓN, OTROS PRODUCTOS	\$ 0
0202010208	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	\$ 150,000,000
02020103	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)	\$ 334,286,375
0202010301	PRODUCTOS DE MADERA, CORCHO, CESTERÍA Y ESPASTERÍA	\$ 0
0202010302	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	\$ 90,000,000
0202010303	PRODUCTOS DE HORNOS DE COQUE; PRODUCTOS DE REFINACIÓN DE PETRÓLEO Y COMBUSTIBLE NUCLEAR	\$ 111,700,000
0202010304	QUÍMICOS BÁSICOS	\$ 47,161,000
0202010305	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	\$ 35,000,000
0202010306	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	\$ 0
0202010307	VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO Y OTROS PRODUCTOS NO METÁLICOS N.C.P	\$ 25,144,875
0202010308	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P. (no clasificados en otra parte)	\$ 25,280,500

**RESOLUCIÓN 011 DE 2023
(25 DE ENERO)**

02020104	PRODUCTOS METÁLICOS Y PAQUETES DE SOFTWARE	\$ 389,657,140
0202010402	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	\$ 56,212,765
0202010403	MAQUINARIA PARA USO GENERAL	\$ 33,144,875
0202010404	MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	\$ 0
0202010405	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	\$ 33,526,500
0202010406	MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS	\$ 67,053,000
0202010407	EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y COMUNICACIONES	\$ 13,020,000
0202010408	APARATOS MEDICOS, INSTRUMENTOS OPTICOS Y DE PRECISION	\$ 100,000,000
0202010409	EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ 86,700,000
020202	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	\$ 17,258,495,204
02020205	SERVICIOS DE LA CONSTRUCCIÓN	\$ 49,700,000
202020504	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	\$ 49,700,000
02020206	SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	\$ 3,737,294,560
0202020603	ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS	\$ 1,719,255,560
0202020605	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE CARGA	\$ 469,625,000
0202020607	SERVICIOS DE APOYO AL TRANSPORTE	\$ 13,020,000
0202020608	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA	\$ 51,775,000
0202020609	SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA (POR CUENTA PROPIA)	\$ 1,483,619,000
02020207	SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS, SERVICIOS INMOBILIARIOS Y SERVICIOS DE LEASING	\$ 1,507,311,000
0202020701	SERVICIOS FINANCIEROS Y SERVICIOS CONEXOS	\$ 1,443,326,000
0202020702	SERVICIOS INMOBILIARIOS	\$ 63,985,000
02020208	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN	\$ 10,274,174,444
0202020802	SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES	\$ 1,184,600,000
0202020803	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	\$ 602,160,875
0202020804	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, TRANSMISIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN	\$ 1,011,080,000
0202020805	SERVICIOS DE SOPORTE	\$ 7,189,697,019
0202020806	SERVICIOS DE APOYO A LA AGRICULTURA, LA CAZA, LA SILVICULTURA, LA PESCA, LA MINERÍA Y LOS SERVICIOS PÚBLICOS	\$ 0
0202020807	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	\$ 238,636,550
0202020809	OTROS SERVICIOS DE FABRICACIÓN; SERVICIOS DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN; SERVICIOS DE RECUPERACIÓN DE MATERIALES	\$ 48,000,000
02020209	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	\$ 646,215,200
0202020901	SERVICIO DE ADMINISTRACION PUBLICA	\$ 109,850,000
0202020902	SERVICIOS DE EDUCACION	\$ 222,273,000
0202020903	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	\$ 47,125,000
0202020904	SERVICIOS DE ALCANTARILLADO, RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS Y OTROS SERVICIOS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL	\$ 127,292,200
0202020906	SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVOS	\$ 139,675,000
0202020907	OTROS SERVICIOS	\$ 0
02020210	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN	\$ 443,800,000
02020211	SERVICIOS PRESTADOS POR ESTUDIANTES	\$ 600,000,000
05	GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN	\$ 253,849,313
0501	GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN	\$ 253,849,313
050101	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 160,973,313
050102	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	\$ 92,876,000

**RESOLUCIÓN 011 DE 2023
(25 DE ENERO)**

24	INVERSION	\$ 3,810,543,455
2402	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 3,810,543,455
240201	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	\$ 3,810,543,455
24020101	ACTIVOS FIJOS	\$ 3,810,543,455
2402010101	EDIFICACIONES Y ESTRUCTURAS	\$ 3,810,543,455

ARTICULO 2°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Neiva, a los veinticinco (25) días del mes de enero del año 2023.


NIDIA GUZMÁN DURAN
Rectora


ZULLY PAOLA PINILLA ALDANA
Secretaria General


Revisó: DIANA PATRICIA PEREZ CASTAÑEDA
Jefe Oficina Financiera y de Recursos Físicos

Proyectó: NENCER CÁRDENAS CEDIEL
Profesional de Gestión Institucional

UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA
OFICINA FINANCIERA Y DE RECURSOS FÍSICOS

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

NEIVA, VIGENCIA 2023

Vigilada Mineducación

CONTENIDO

INTRODUCCION

1. MARCO LEGAL

2. OBJETIVOS

2.1 GENERAL

2.2 ESPECIFICOS

3. METODOLOGIA

4. RESPONSABLES DE LA EJECUCION DEL PROCESO

4.1 RECTORIA Y/O VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

4.2 OFICINA DE RECURSOS FISICOS

4.3 OFICINA DE CONTRATACION

4.4 ÁREA FINANCIERA Y DE RECURSOS FISICOS

4.5 OFICINA DE PLANEACION

4.6 PROVEEDORES

5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

5.1 ACCIONES DE CONTROL

5.2 PERIODICIDAD, SEGUIMIENTO Y VALORACION

5.3 EVALUACION Y AJUSTES AL PLAN DE ADQUISICIONES 2023

6. RUBROS QUE COMPONEN EL PLAN DE ADQUISICIONES

7. CONCLUSIONES

8. ANEXOS

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2023

INTRODUCCION

El Plan de adquisiciones es una herramienta de planeación y gestión en el cual se plasma la programación con anticipación de la gestión de las adquisiciones de bienes, servicios y obras que la Universidad Surcolombiana realizará durante la vigencia 2023, acorde a la Visión y Misión y a los recursos presupuestales asignados.

Es la relación organizada, clasificada, programada y financiada de todos los bienes, servicios y obras públicas que la Universidad va a adquirir, solicitar y desarrollar cronológicamente durante la vigencia fiscal, con el fin de utilizar de manera eficiente los recursos de la Institución en lo que realmente necesita.

La interacción con los ciudadanos y empresarios que proveen bienes y servicios para que las organizaciones cumplan su función social, deben enmarcarse dentro de los criterios de racionalidad económica y equidad. Estas premisas son las que soportan el Plan de adquisiciones y se constituyen en las pautas de un gran proceso Institucional que redundará en beneficio de la Comunidad Universitaria.

El Plan de adquisiciones se realizó utilizando premisas que se basan en normas que implican que las Instituciones Públicas deben moverse sobre un modelo de conductas, cuyo fin es racionalizar el gasto en torno al presupuesto público. A su vez, el Plan de adquisiciones se constituye en una herramienta fundamental, cuyo propósito primordial es hacer que los recursos del Estado sean muy bien administrados. La magnitud de éstas cifras implican por si mismo a la necesidad de introducir eficiencia y transparencia en el gasto público.

Una vez elaborado el Plan de Necesidades, es muy importante ajustarlo a los techos presupuestales establecidos para cada una de las Unidades Académicas y Administrativas, con el fin de obtener de esta manera un Plan de adquisiciones acorde a las políticas y lineamientos de la Institución.

El Plan de adquisiciones de la Universidad Surcolombiana lo conforman tres componentes:

Primero, el de adquisición de bienes y servicios que se ejecutan contra partidas presupuestales correspondiente a Funcionamiento: Adquisición de Activos, Transferencias, según el caso;

Segundo, el de adquisición de bienes o servicios que se financian contra las partidas incluidas en el presupuesto de Inversión,

Tercero, obras públicas, incluidas en el Presupuesto de Inversión.

1. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia, Art. 339
- Ley 30 de 1992 y Decretos Reglamentarios
- La Ley Anual de Presupuesto y su Decreto Reglamentario que establece que la adquisición de bienes que necesitan los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación para su funcionamiento y organización, requieren de un Plan de adquisiciones. Este plan deberá aprobarse por cada órgano acorde con las apropiaciones aprobadas en el Presupuesto General de la Nación, se modificará cuando las apropiaciones que la respaldan sean modificadas.
- Decreto 1083 de 2015, Por el cual se dictan normas sobre el Sistema Nacional de Control Interno de las Entidades y Organismos de la Administración Pública del Orden Nacional Territorial y se dictan otras disposiciones.
- Ley 87 de 1993. Crea el ejercicio del Control Interno
- Las normas de austeridad en el gasto público. Decretos y demás que los modifican o complementan.
- Estatuto Presupuestal de la Universidad Surcolombiana. Acuerdo 036 de 2011, modificado por el Acuerdo 036 de 2016.
- Estatuto de Contratación de la Universidad Surcolombiana. Acuerdo 058 de 2021
- Resolución No. 0282 de 2021 Por la cual se dictan normas sobre inventarios, responsabilidades y control de los bienes de la Universidad Surcolombiana.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

El plan anual de adquisiciones es una herramienta que permite facilitar a la Universidad Surcolombiana identificar, registrar, programar y divulgar las necesidades de bienes, obras y servicios, diseñando estrategias de contratación basadas en la planificación y en la agregación de la demanda que permite incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ❖ Organizar, racionalizar y optimizar la adquisición de bienes, servicios y obras públicas
- ❖ Propender por tener un control sistemático de los bienes, servicios y obras públicas suministrados por la institución y requeridos por las distintas dependencias, contemplados en los planes institucionales.
- ❖ Dar cumplimiento a las adquisiciones de los bienes y servicios requeridos por las distintas dependencias para su normal funcionamiento en el momento oportuno.
- ❖ Efectuar el seguimiento correspondiente al Plan Anual de Adquisiciones
- ❖ Verificar que lo que se adquiera, sea lo estipulado en los planes institucionales.
- ❖ Facilitar los procesos de preparación del presupuesto Institucional
- ❖ Proporcionar información clara y precisa a los organismos de Control Internos y Externos
- ❖ Permitir la elección o escogencia de los mejores proveedores en cuanto a experiencia, precio y calidad.
- ❖ Ejecutar el presupuesto de manera organizada.

3. METODOLOGIA

Con el fin de poder consolidar el Plan Anual de Adquisiciones para cada vigencia se inicia con la solicitud de las necesidades de cada una de las dependencias académico administrativas de la Universidad Surcolombiana; Una vez todas las dependencias académico administrativas envíen sus necesidades para la adquisición de bienes, servicios y obras, son consolidados en la Oficina de Recursos Físicos, esto permite agrupar por conceptos y poder cuantificar el total de necesidades.

La Oficina Financiera y de Recursos Físicos aporta los montos presupuestales y con esta información, se hace la asignación de techos presupuestales por clasificador presupuestal, con el fin de poder cubrir las diferentes necesidades requeridas por cada una de las dependencias.

4. RESPONSABLES DE LA EJECUCION DEL PROCESO

Con el propósito de establecer las responsabilidades de los funcionarios como de las distintas dependencias en el nuevo proceso de adquisiciones que desea implementar esta Administración, se precisa la siguiente ruta de responsabilidades:

4.1 RECTORIA Y/O VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

- Aprobar mediante Resolución el Plan Anual de Adquisiciones para cada vigencia fiscal
- Hacer seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones
- Elaborar y firmar la Resolución de apertura cuando se trata de Licitación Pública
- Solicita el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal para cada una de los procesos
- Delega la conformación del comité evaluador
- Firmar adendas modificatorios de los términos de referencia.
- Firmar la Resolución de adjudicación de proveedores.
- Firmar los contratos de acuerdo a la cuantía autorizada como Ordenador del Gasto.
- Y demás relacionadas con su ordenación del gasto.

4.2 OFICINA DE RECURSOS FISICOS

- Consolida el Plan de Necesidades por dependencia y clasificadores presupuestales
- Ajustar, de acuerdo a los techos asignados, el Plan de Necesidades
- Consolida el Plan Anual de Adquisiciones (Proyectar la Resolución de Apertura y Liquidación)
- Envía al Ordenador del Gasto, la relación detallada de los bienes y servicios a adquirir, contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones
- Elaborar los certificados de disponibilidad del Plan Anual de Adquisiciones

- Elaborar los estudios previos para la adquisiciones de los bienes contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones
- Ingresar los bienes adquiridos a los inventarios de la Universidad
- Entregar la mercancía a la Unidad Académica o Administrativa que lo solicitó

4.3 OFICINA DE CONTRATACION

- Revisión de los estudios previos para la adquisiciones de bienes y servicios
- Realizar la invitación a presentar propuestas según la modalidad de contratación
- Realizar la Evaluación de las propuestas presentadas (según comité de evaluación designado)
- Publicación del resultados de la evaluación de proponentes
- Respuesta a las observaciones a la evaluación de proponentes
- Proyectar y publicar la Resolución de adjudicación de proveedor
- Proyectar la minuta del contrato para sus respectivas firmas.
- Proyectar acta de inicio para la ejecución del contrato.

4.4 OFICINA FINANCIERA Y DE RECURSOS FISICOS

- Conserva las partidas presupuestales aprobadas en el presupuesto de la Universidad que financian el Plan de adquisiciones.
- Ejecuta la programación del PAC aprobada en el presupuesto de la Universidad que financian el Plan de adquisiciones, con el fin de garantizar el pago oportuno a los distintos proveedores.
- Modifica el presupuesto que financia el plan de adquisiciones, cuando ingresen recursos nuevos a la Universidad.

4.5 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

- Elabora los proyectos de las obras públicas a contratar definidas en el Plan de Desarrollo de la Universidad.
- Realiza seguimiento y monitoreo a los planes de acción contemplados por las Unidades Académicas y Administrativas de la Universidad.

4.6 PROVEEDORES

- A los proveedores ganadores de cada uno de los procesos de bienes, servicios, y obras Públicas que adelante la Universidad, se les garantiza la firma de los respectivos contratos.
- A los proveedores ganadores de los procesos de adquisición de bienes y servicios se les respeta durante la presente vigencia la calidad de ganadores, y se realizará con ellos las compras de los bienes que demande la Institución.
- Establecer previamente los requisitos que se van a exigir a los contratistas: experiencia; capacidad técnica; personal calificado; certificados de exclusividad; tiempos de entrega; garantía de calidad.

5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

En relación con el seguimiento y monitoreo del plan de adquisiciones de la vigencia 2023 de la Universidad Surcolombiana, se enumeran a continuación las acciones que se deben cumplir en torno a dicho tema:

5.1 ACCIONES DE CONTROL:

- Elaboración mensual del resumen de contratación de adquisición de bienes, servicios y obras públicas efectuadas en el periodo correspondiente.
- Verificación y análisis del estado de la ejecución presupuestal mensual y acumulada en los diferentes clasificadores.

- Toma de decisiones para replantear si es el caso, la ejecución de algunas actividades incluidas o para incluir en el plan de adquisiciones.
- Seguimiento por parte de la oficina de Control Interno al “Plan de adquisiciones”.
- Supervisión de los contratos por parte de la persona delegada por parte de la Administración mediante acto administrativo.

5.2 PERIODICIDAD SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN

La valoración porcentual y seguimiento del plan de adquisiciones tiene una periodicidad mensual. Adicionalmente y cuando por efectos de deficiencia presupuestal es imposible darle cumplimiento al plan de adquisiciones, se hace el respectivo análisis, para las modificaciones presupuestales (reducción, adición, traslado), que así lo amerite.

5.3 EVALUACION Y AJUSTES AL PLAN DE ADQUISICIONES

- Ajustes al “Plan de adquisiciones” de acuerdo a los informes de ejecución presupuestal mensual.
- Modificación al “Plan de adquisiciones” para la inclusión de bienes, servicios y obras públicas, no contempladas en el mismo acorde con el procedimiento vigente.
- Modificación de las fechas previstas para la adquisición de bienes, servicios y obras públicas.
- Grado de cumplimiento del plan de adquisiciones y su ejecución
- Necesidades de ampliar los recursos para cumplir con el plan de necesidades.
- Ajuste de cantidades y valores acordes con consumos y resultados obtenidos en la adquisición de bienes, servicios y obras públicas.
- Soporte para la elaboración del anteproyecto de presupuesto para las vigencias siguientes.

6 CLASIFICADORES QUE COMPONEN EL “PLAN DE ANUAL DE ADQUISICIONES”

Para la elaboración del Plan de adquisiciones de la Institución, se seleccionaron los clasificadores que por su definición y estructura requieren de una planificación y programación en su ejecución:

RUBRO	NOMBRE
21	FUNCIONAMIENTO
02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
0201	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS
020101	ACTIVOS FIJOS
0202	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS
020201	MATERIALES Y SUMINISTROS
020202	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS
05	GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN
0501	GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN
050101	MATERIALES Y SUMINISTROS
050102	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS
24	INVERSION
2402	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
240201	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS

En los anexos, se detallan los ítems de cada uno de los clasificadores, que integran el Plan de adquisiciones para el año 2023.

7 CONCLUSIONES

Para elaborar este proyecto de manera técnica y aproximada a las realidades de las necesidades sentidas por la comunidad universitaria y que requieren de soluciones efectivas para obtener un mejor desempeño en las diferentes actividades y tareas que realizan cada uno de los funcionarios de la Universidad, la Institución generó un acercamiento entre las diferentes unidades académico – administrativas, publicándose la Circular 001 de 2022 de la Unidad de Recursos Físicos solicitando las necesidades con la descripción del bien o servicio, cantidad, valor, fecha de la posible adquisición y algunos datos adicionales, los cuales fueron surtidos en su totalidad por cada usuario o dependencia.

El resultado final es un Plan de adquisiciones estructurado, que nos va a permitir cumplir con la adquisición de los bienes, servicios y obras públicas solicitadas por las diferentes unidades académico administrativas, contemplado en los planes institucionales; además, nos va a permitir efectuar un seguimiento a la programación de adquisiciones, detallar que bienes faltan por comprar, así como analizar qué bienes se adquieren con mayor prioridad, qué rubros se afectan, observar la disponibilidad presupuestal a medida que se hacen las compras, para el seguimiento y monitoreo del mismo.

Neiva, Enero 2023

DIANA PATRICIA PÉREZ CASTAÑEDA
Jefe Oficina Financiera y de Recursos Físicos

Proyectó: Jesús Alexander Morera
Auxiliar Administrativo - Recursos Físicos

ANEXOS



ANEXO 1 – CONSOLIDADO DE NECESIDADES

GRUPO	CANTIDAD		VALOR TOTAL ESTIMADO
ADQUISICION DE BIENES	1382	\$	10,722,473,608
ACCESORIOS	216	\$	748,476,500
AIRE ACONDICIONADO	18	\$	151,200,000
ARCHIVADOR	28	\$	186,186,220
ASEO	33	\$	7,602,978
BIBLIOTECA	4	\$	12,700,000
CAFETERIA	6	\$	910,000
CAMARA	22	\$	826,652,500
COMPUTADOR	116	\$	3,000,478,780
DISPENSADOR	4	\$	2,720,000
DOTACION	1	\$	190,000,000
ELECTRICOS	1	\$	67,053,000
ELEMENTOS DE ASEO	1	\$	45,000,000
ELEMENTOS DE FERRETERIA	2	\$	800,000,000
ESCALERA	1	\$	378,000
ESCRITORIO	48	\$	261,170,000
ESTABILIZADOR	1	\$	380,000
ESTANTE	10	\$	884,185,760
GRABADORA	7	\$	14,696,000
IMPRESORA	74	\$	266,001,490
INSTRUMENTO MUSICA	29	\$	97,000,000
LICENCIA	8	\$	147,910,800
MEZCLADOR	1	\$	7,500,000
MICROFONO	14	\$	118,912,500
MICROSCOPIO	2	\$	70,000,000
MODULO	4	\$	30,000,000
MONITOR	7	\$	128,535,000
PAPELERIA	447	\$	209,505,780
REPUESTOS	1	\$	50,000,000
SILLA	85	\$	301,896,500
SONIDO	32	\$	57,802,500
TABLERO	2	\$	330,000
TABLET	2	\$	1,600,000,000
TELEFONO	13	\$	2,617,000
TONER	102	\$	148,722,300
TRIPODE	2	\$	1,200,000
TV	12	\$	102,510,000
VIDEO BEAN	26	\$	182,240,000



ADQUISICION DE SERVICIOS	44	\$	11,983,028,885
SEGUROS	7	\$	832,054,300
SERVICIOS	15	\$	6,820,902,585
SERVICIOS PUBLICOS	15	\$	2,468,072,000
VIATICOS	7	\$	1,862,000,000
GRANJA EXPERIMENTAL	19	\$	258,500,000
SERVICIOS	19	\$	258,500,000
TOTAL	1445	\$	22,964,002,493