



Rectoría

Universidad
del Cauca

2.1-90.8

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 0372 DE 2023

(23 MAR)

Por medio de la cual se establecen los roles y responsabilidades para la elaboración, actualización, publicación y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad del Cauca.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, en uso de su competencia funcional conferida por el Estatuto General aprobado por el Acuerdo 105 de 1993 y,

CONSIDERANDO QUE:

1. El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta de planeación que permite a las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, facilitar, identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios.
2. El literal 1.1 de la Circular Externa Única CCE-EICP-MA-06 de la Agencia Nacional de Contratación Pública establece la obligación que las entidades estatales de régimen especial como la Universidad del Cauca deben publicar su actividad contractual en SECOP II.
3. El Plan Anual de Adquisiciones - PAA de la Universidad del Cauca es constituido con base en las partidas presupuestales aprobadas para cada vigencia. Además, es una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos públicos, que facilita a la Institución identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios.
4. El Plan Anual de Adquisiciones - PAA de la Universidad del Cauca es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas, actualizadas o modificadas por los ordenadores del gasto de acuerdo a la dinámica universitaria, por lo cual es necesario establecer los roles y responsabilidades para la elaboración, actualización, publicación y seguimiento del PAA.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – DEFINICIONES Y ALCANCE. Para la adecuada interpretación aplicación y alcance de la presente Resolución, se deberán tener en cuenta las siguientes definiciones.

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS: Cualquier modalidad de contratación o convenio.



ISO 9001:2015 SC-CER 156822



IONet CO-SC-CER458832

Por una universidad de excelencia y solidaridad

Claustro de Santo Domingo Calle 5a. No. 4-70 Popayán - Cauca - Colombia
Teléfonos 8209910 Conmutador 8209900 Exts. 1250 - 1100 - 1102
rectoria@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co



Continuidad Resolución Rectoral No. **0372**, de 2023

ORDENADOR DEL GASTO: El ordenador del gasto se refiere a la capacidad de ejecución del presupuesto. Ejecutar el gasto, significa que, a partir del programa de gastos aprobado - limitado por los recursos aprobados en la Ley de presupuesto -, se decide la oportunidad de contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto, funciones que atañen al ordenador del gasto.

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PAA: La Universidad debe elaborar y consolidar en un solo documento institucional en armonía con el Plan de Desarrollo Universitario, un Plan Anual de adquisiciones, el cual contendrá las necesidades de bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante la vigencia fiscal. Éste documento, debe identificar la necesidad y pertinencia de la adquisición, el valor estimado, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Universidad pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad iniciará el Proceso de Contratación.

PUBLICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: El Plan Anual de Adquisiciones deberá ser publicado en la Página WEB de la Universidad y en el sistema electrónico dispuesto para tal fin, en las fechas que determine la normatividad aplicable.

ARTÍCULO SEGUNDO. – ELABORACIÓN: El Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad del Cauca será consolidado y elaborado para cada vigencia por la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, de acuerdo a lo reportado por las diferentes dependencias.

PARÁGRAFO PRIMERO: A más tardar el 30 de enero de la respectiva anualidad, cada unidad académica y las dependencias administrativas deberán reportar ante la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, las necesidades, plazos y cuantías de los requerimientos contractuales que, de conformidad a la planeación prevista para cada vigencia, se requieren para el debido funcionamiento y cumplimiento de los objetivos misionales

PARÁGRAFO SEGUNDO: APROBACIÓN: La aprobación del PAA estará sometida al siguiente flujo (Vicerrector Administrativo, Oficina Asesora Jurídica y Rectoría).

PARÁGRAFO TERCERO: ACTUALIZACIONES: El PAA podrá ser modificado, actualizado y ajustado en cualquier momento por los ordenadores del gasto como responsables de la ejecución, bien sea por iniciativa propia o a solicitud expresa de la unidad académica o administrativa, por razones de ajuste del cronograma de adquisición; ajuste de los elementos de su contenido; inclusión de nuevas obras, incremento en el valor destinado a la adquisición, y demás aclaraciones o correcciones necesarias de acuerdo a lo reportado por las diferentes dependencias, para lo cual deberá tenerse en cuenta el formato PA-GA-5-FOR-13.

Las actualizaciones que se realicen al PAA serán consolidadas por la Vicerrectoría Administrativa y publicadas en la página WEB de la Universidad y en el sistema electrónico dispuesto para tal fin, las cuales deberán estar debidamente avaladas por los funcionarios competentes.



Por una universidad de excelencia y solidaria



Rectoría

Universidad
del Cauca

Continuidad Resolución Rectoral No. 037.2 de 2023

PARÁGRAFO CUARTO: La modificación al PAA de la Universidad se realizará cada quince (15) días, el plazo máximo para recibir solicitudes de ajuste, modificación o aclaración será el primer y tercer jueves hábil de cada mes, las solicitudes se tramitarán a través del correo electrónico que la Vicerrectoría Administrativa establezca para tal fin; las solicitudes que se tramiten por fuera de este término se tendrán en cuenta en la siguiente modificación.

El cargue de los documentos relacionados a la actividad contractual de la Universidad del Cauca, es responsabilidad de cada ordenador del gasto.

ARTÍCULO TERCERO. – PUBLICACIÓN: La publicación del PAA, tanto en la página WEB institucional como en el sistema electrónico dispuesto para tal fin, estará a cargo de la Vicerrectoría Administrativa.

ARTÍCULO CUARTO. - EJECUCIÓN: Es competencia de los ordenadores del gasto la ejecución del PAA y garantizar la atención oportuna de las necesidades de las diferentes dependencias, de conformidad con las solicitudes y requerimientos previamente establecidos.

ARTÍCULO QUINTO: SEGUIMIENTO: El informe integral de ejecución del Plan Anual de Adquisiciones estará a cargo de la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional de la Universidad del Cauca.

PARÁGRAFO: Los ordenadores del gasto deberán reportar la ejecución, actualización, ajustes, modificación del PAA a la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional cada cuatro (4) meses.

ARTÍCULO SEXTO. – VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

ARTÍCULO SÉPTIMO. – Enviar copia de la presente Resolución a toda la comunidad universitaria, en especial a la Vicerrectoría Administrativa, Vicerrectoría de Investigaciones, Unidad de Salud, la Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional, Oficina Jurídica y a la página web de la Universidad del Cauca.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Se expide en Popayán, a los 23 MAR 2023


DEIBAR RENÉ HURTADO HERRERA
Rector

Elaboró: Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional
Revisó y avaló: Oficina de Jurídica



Por una universidad de excelencia y solidaria

Claustro de Santo Domingo Calle 5a. No. 4-70 Popayán - Cauca - Colombia
Teléfonos 8209910 Comutador 8209900 Exts. 1250 - 1100 - 1102
rectoria@unicauca.edu.co www.unicauca.edu.co