

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>  <b>PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO</b> <b>PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES</b>	Página 1 de 4
		Código: PI-P04
		Versión: 04
		Fecha Aprobación: 08-08-2022

## 1. DEFINICIÓN

Es el procedimiento mediante el cual se describen las actividades necesarias para la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad del Tolima.

## 2. ALCANCE

Aplica para todas las dependencias académicas y administrativas de la Universidad del Tolima.

## 3. ESTRUCTURA

### 3.1. GENERALIDADES

El Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para:

- Facilitar a la Universidad identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios.
- Diseñar estrategias que permitan la eficiencia del proceso de contratación.
- Estar en concordancia con el proyecto educativo institucional PEI, con el presupuesto anual aprobado y con el plan de desarrollo de la Universidad.

El Plan Anual de Adquisiciones debe publicarse antes de 31 de enero de cada año y actualizarse por lo menos una vez al año en la página web.

El Plan Anual de Adquisiciones se puede actualizar cuando:

- Haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos.
- Se incluyan nuevos bienes, servicios y obras civiles.
- Se excluyan bienes, servicios y obras civiles.
- Se modifique el presupuesto que afecté las adquisiciones de bienes, servicios y obras civiles.

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es un documento de naturaleza informativa y las adquisiciones incluidas en el mismo pueden ser canceladas, revisadas o modificadas. Esta

<b>ELABORÓ</b> Profesional universitario OPDI	<b>REVISÓ</b> Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	<b>APROBÓ</b> Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional
La impresión y copia magnética de este documento se considera <b>COPIA NO CONTROLADA</b> “ Asegúrese de consultar la versión vigente en <a href="http://www.ut.edu.co/sistema-de-gestion-de-calidad">http://www.ut.edu.co/sistema-de-gestion-de-calidad</a> ”		

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>  <b>PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO</b> <b>PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES</b>	Página 2 de 4
		Código: PI-P04
		Versión: 04
		Fecha Aprobación: 08-08-2022

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

### 3.1.1 DEFINICIONES

**Bienes:** Es todo artículo, elemento, producto natural o procesado, máquinas, herramientas y equipos que se requieren para el desarrollo de actividades académicas, investigativas, de proyección social y administrativas.

**Obras civiles:** Es todo lo relacionado con la construcción, adecuación, modificación y mantenimiento de la infraestructura física de la Universidad del Tolima y sus sedes.

**Servicios:** Es el conjunto de acciones, actividades o funciones de apoyo, desarrolladas por una persona natural o jurídica, con el fin de satisfacer necesidades que conlleven a la obtención de los objetivos misionales de la universidad.

### 3.2. DESCRIPCIÓN

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01	Jefe y profesional Universitario Oficina de Planeacion y Desarrollo Institucional	Envía oficios a las dependencias académicas y administrativas, solicitando los requerimientos de bienes, servicios y obras a contratar para la próxima vigencia fiscal.
02	Profesional Universitario Oficina de Planeacion y Desarrollo Institucional	Diseña y socializa a las diferentes dependencias académicas y administrativas los formatos donde se registran las necesidades de bienes, servicios y obras civiles proyectadas para la próxima vigencia.
03	Dependencias Académicas y Administrativas	Identifica los bienes, servicios y obras civiles necesarios para la próxima vigencia y diligencian los formatos diseñados para recolectar la información del Plan Anual de Adquisiciones y los envía a la Oficina de Planeacion y Desarrollo Institucional.
04	Profesional Universitario Oficina de Planeacion y Desarrollo Institucional	Recibe de las dependencias académicas y administrativas los formatos diligenciados, consolida las necesidades de bienes, servicios y obras civiles.
05	Profesional Universitario Oficina de Planeacion y Desarrollo Institucional	Codifica el listado consolidado de bienes, servicios y obras civiles, según UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas. Diligencia el formato general de Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad del Tolima. Proyecta Resolución de aprobación del Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad del Tolima.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>  <b>PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES</b>	Página 3 de 4
		Código: PI-P04
		Versión: 04
		Fecha Aprobación: 08-08-2022

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
06	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Revisa para ajuste si es necesario el formato de Plan Anual de Adquisiciones y la resolución de aprobación.
07	Rector	Firma Resolución de Aprobación del Plan Anual de Adquisiciones.
08	Profesional Universitario Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Envía para Publicación en la página web de la Universidad, a más tardar el 31 de enero de la vigencia fiscal correspondiente, el Plan Anual de Adquisiciones y la Resolución de aprobación.
09	Profesional Universitario Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Realiza seguimiento semestral de la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y elabora informe.
10	Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Revisa informe semestral para el análisis y toma de decisiones.
11		Fin.

#### 4. BASE LEGAL

- 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.
- Acuerdo 043 del 12 de diciembre de 2014, Por medio de la cual se expide el estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima y deroga el Acuerdo 011 del 28 de julio del 2005 del Consejo Superior.
- Resolución 655 del 12 de mayo de 2015, Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 043 del 12 de diciembre de 2014, Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima.
- Acuerdo del Consejo Superior Universitario 049 del 16 de diciembre del 2019, por el cual se adopta el Estatuto Orgánico de presupuesto de la Universidad del Tolima.

 <b>Universidad del Tolima</b>	<b>PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL</b>  <b>PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO</b> <b>PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES</b>	Página 4 de 4
		Código: PI-P04
		Versión: 04
		Fecha Aprobación: 08-08-2022

## 5. REGISTROS

Nº	IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO		PROTECCIÓN	TRD	
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Retención	Disposición Final
01	N/A	Plan Anual de Adquisiciones	Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional	Digital e Impreso	Profesional Universitario	2 años	Archivo Central

## 6. ANEXOS

Anexo 1. Plan Anual de Adquisiciones

### REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN
2	01/08/2017	3.2	Paso 9: Realiza seguimiento semestral de la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y elabora informe.
3	12/08/2019		Se actualizo de acuerdo al marco legal vigente
4	08/08/2022		Se actualizo de acuerdo al maco legal vigente