 Universidad del Tolima	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Página 1 de 4
		Código: PI-P04
		Versión: 03
		Fecha Aprobación: 12-08-2019

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 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.

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

 Universidad del Tolima	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Página 2 de 4
		Código: PI-P04
		Versión: 03
		Fecha Aprobación: 12-08-2019

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 Oficina Desarrollo Institucional Profesional Universitario	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 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 Desarrollo Institucional.
04	Profesional Universitario Oficina de 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 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.
06	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	Revisa, y corrige 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.

 Universidad del Tolima	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Página 3 de 4
		Código: PI-P04
		Versión: 03
		Fecha Aprobación: 12-08-2019

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
08	Profesional Universitario Oficina Desarrollo Institucional	Publica 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 Desarrollo Institucional	Realiza seguimiento semestral de la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones y elabora informe.
10	Jefe Oficina Desarrollo Institucional	Revisa informe semestral y envía a la Dirección para su 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 050 del 30 de noviembre de 2018, Por medio de la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima y deroga el Acuerdo 043 del 12 de diciembre del 2014 del Consejo Superior.
- Resolución 0139 del 11 de febrero de 2019, Por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 050 del 30 de noviembre de 2018, por el cual se expidió el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima.

 Universidad del Tolima	PROCESO PLANEACIÓN INSTITUCIONAL PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Página 4 de 4
		Código: PI-P04
		Versión: 03
		Fecha Aprobación: 12-08-2019

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 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	4	Se agregó el Acuerdo No.050 del 30 de noviembre de 2018 y Resolución No.0139 del 11 de febrero de 2019.