



DESPACHO DEL RECTOR

RESOLUCIÓN No. 1231

"Por medio de la cual se adopta el Plan de Compras para la Vigencia 2013 en la Universidad del Magdalena"

El Rector (e) de la Universidad, en uso de las atribuciones legales y estatutarias, especialmente las conferidas en el artículo 69 de la Constitución Política, Ley 30 de 1992, Acuerdo Superior No. 019 de 2002 Estatuto de Contratación, y

CONSIDERANDO:

Que la Universidad del Magdalena en el marco de su autonomía puede fijar sus planes y programas para el desarrollo y mejoramiento institucional en el ámbito de la competitividad, proyectándose como una institución de excelencia académica, investigativa y administrativa, con un modelo de gestión y desarrollo, dentro de los principios de celeridad, eficiencia, oportunidad, pertinencia, economía y racionalización.

Con el fin de dar cumplimiento a la misión institucional, se hace necesario el apoyo oportuno y pertinente de los insumos requeridos.

La Contraloría Departamental del Magdalena, establece que las entidades del Orden Territorial deben reportar la gestión adelantada en la compra que proyecta la entidad para el desarrollo de sus actividades en cumplimiento de su misión organizacional contempladas dentro del plan adoptado para el periodo respectivo.

La Universidad del Magdalena, evaluó las necesidades, proyectando un Plan de Compras para el óptimo desarrollo de las funciones de cada una de las dependencias misionales y de apoyo, estimando los gastos acordes con el presupuesto aprobado para la Vigencia 2011, en consideración a que para su ejecución, deben fijarse sus recursos y viabilidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adóptese el Plan de Compras en la Universidad del Magdalena para la Vigencia 2013.

ARTÍCULO SEGUNDO: En las cantidades proyectadas dentro del Plan de Compras, solo se incluyen las necesidades básicas para el funcionamiento de cada una de las dependencias de la Universidad del Magdalena, sin perjuicio de las modificaciones a que haya lugar de acuerdo con las necesidades que a juicio del respectivo Ordenador del Gasto, surjan en la ejecución de dicho plan.

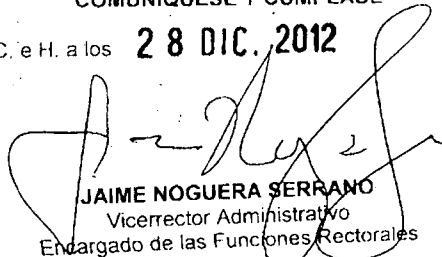
ARTÍCULO TERCERO: Las compras de los insumos, relacionados dentro del Plan de Compras se imputarán al Rubro de GASTOS GENERALES - Adquisición de Bienes: Materiales y Suministros, OTRAS INVERSIONES de la Vigencia 2013.

ARTÍCULO CUARTO: El Profesional Especializado de la Dirección Administrativa (Grupo de Compras y Administración de Bienes) deberá presentar semestralmente informe de ejecución del Plan de Compras al Representante Legal de la Universidad.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santa Marta D.T.C. e H. a los 28 DIC. 2012


JAIME NOGUERA SERRANO
Vicerrector Administrativo
Encargado de las Funciones Rectorales



PLAN DE COMPRAS 2013



¡Vamos por la Acreditación Institucional!



CALIFICACIÓN



“La autonomía y la excelencia siempre lo primero”

PERIODO 2012-2016



PLAN DE COMPRAS 2013

PRESENTACIÓN

El Plan de Compras es una herramienta de planeación inmerso en el Plan de Desarrollo Decenal, siendo el resultado de un ejercicio participativo donde cada oficina, dependencia, centro de costo que hace parte de la Institución, plantean sus necesidades de elementos de consumo y elementos devolutivos para el desarrollo de sus actividades en la vigencia futura en los formatos definidos en nuestro Sistema Integrado de Gestión de Calidad - COGUI (CO-P05-F01 Solicitud de elementos de consumo y CO-PO5-F02 Solicitud de elementos de devolutivos).

Elaborando cuadros comparativos en dependencias de orden Administrativo, Académico, Institutos y Centros de la Universidad; a través de indicadores de referencia como: número de trabajadores, Instrumentos de oficina y trabajo, características del oficio, necesidades de equipos y considerando el crecimiento proyectado desde el punto de vista físico y de ampliación de cobertura en la oferta académica, se define en términos de valor las necesidades para operar normalmente y de esta manera reflejar un panorama tal que la Universidad no padezca del derroche, ni de las limitaciones en el ejercicio de su misión.



UNIMAGDALENA

Diseñar un plan general de compras anualizado que supla sistemáticamente las necesidades de suministros para cada una de las dependencias de la Institución y contribuya indirectamente con el logro de las metas propuestas.

RUBRO: MATERIALES Y SUMINISTROS

Descripción del Gasto: Suministro de Agua Tratada

Cobertura: El suministro de agua tratada está destinado al personal administrativo y a los eventos institucionales. La presentación del suministro se define de acuerdo con las necesidades de cada uso, botellón, botella.

GESTOR LÍDER	RESPONSABLE	PRESUPUESTO
Dirección Administrativa	Grupo de Compras y Administración de Bienes	\$24.000.000.00

RUBRO: MATERIALES Y SUMINISTROS

Descripción del Gasto: Combustibles y Lubricantes

Cobertura: Contempla la cobertura de las necesidades para el funcionamiento del parque automotor de la Institución en apoyo a las labores académicas y administrativas durante la vigencia.

GESTOR LÍDER	RESPONSABLE	PRESUPUESTO
Dirección Administrativa	Grupo de Servicios Generales	\$180.000.000.00

RUBRO: MATERIALES Y SUMINISTROS

Descripción del Gasto: Elementos de Aseo y Cafetería

Cobertura: Los elementos de cafetería están destinados al personal administrativo y a los eventos institucionales. Los elementos de aseo están destinados al grupo de aseadoras adscritas a la Institución bajo la modalidad de contrato, para cumplir sus labores cotidianas y para los insumos requeridos por la totalidad de las unidades sanitarias de la Universidad en aras de brindar un adecuado servicio a toda la comunidad Universitaria.

GESTOR LÍDER	RESPONSABLE	PRESUPUESTO
Dirección Administrativa	Grupo de Compras y Administración de Bienes	\$159.000.000.00

RUBRO: MATERIALES Y SUMINISTROS

Descripción del Gasto: Implementos de Seguridad Industrial

Cobertura: Contempla las necesidades requeridas en el año para la dotación de los empleados de la Institución de acuerdo al estudio realizado por la Dirección de Talento Humano.

GESTOR LÍDER	RESPONSABLE	PRESUPUESTO
Dirección Administrativa	Dirección de Talento Humano	\$159.000.000.00

RUBRO: MATERIALES Y SUMINISTROS

Descripción del Gasto: **Insumos e Implementos Agrícolas y Pesqueros**

Cobertura:Contempla las necesidades de insumos requeridos por las practicas académicas programadas semestralmente por la Facultad de Ingeniería realizadas en el Centro de Desarrollo Agrícola y Forestal y en el Centro de Desarrollo pesquero y acuícola.

GESTOR LÍDER	RESPONSABLE	PRESUPUESTO
Facultad de Ingeniería	Centro de Desarrollo Agrícola y Forestal y el Centro de Desarrollo pesquero y acuícola	\$48.883.800.00

RUBRO: MATERIALES Y SUMINISTROS

Descripción del Gasto: **Insumos Odontológicos y Médicos**

Cobertura:Contempla los elementos requeridos en el año por la clínica odontológica de la Institución acorde a las labores de prácticas de los estudiantes, así como las necesidades de los consultorios médico y odontológico de la Dirección de Bienestar Universitario.

GESTOR LÍDER	RESPONSABLE	PRESUPUESTO
Dirección Administrativa	Grupo de Recursos Educativos y Administración de Laboratorios	\$180.000.000.00

RUBRO: MATERIALES Y SUMINISTROS

Descripción del Gasto: Insumos y Elementos Menores de Laboratorio

Cobertura: Contempla las necesidades de insumos y elementos requeridos en el año por los laboratorios de la Institución acorde a las labores de apoyo a la docencia.

GESTOR LÍDER	RESPONSABLE	PRESUPUESTO
Dirección Administrativa	Grupo de Recursos Educativos y Administración de Laboratorios	\$262.500.000.00

RUBRO: MATERIALES Y SUMINISTROS

Descripción del Gasto: Material Eléctrico y de Ferretería

Cobertura: Contempla las necesidades de los materiales requeridos para la Iluminación, adecuación y mantenimiento de las instalaciones de la Universidad.

GESTOR LÍDER	RESPONSABLE	PRESUPUESTO
Dirección Administrativa	Grupo de Servicios Generales	\$310.000.000.00

RUBRO: MATERIALES Y SUMINISTROS

Descripción del Gasto: Otros Materiales y Suministros

Cobertura: Refleja las necesidades requeridas en el año de materiales requeridos por dependencias tales como Biblioteca, Admisiones, Registro y Control Académico, Archivo y Correspondencia, Comunicaciones y Relaciones Públicas entre los cuales se encuentran, cajas archivo, sellos, flores grado, flores fúnebres, etc.

GESTOR LÍDER	RESPONSABLE	PRESUPUESTO
Dirección Administrativa	Grupo de Servicios Generales	\$9.427.417.00

RUBRO: MATERIALES Y SUMINISTROS

Descripción del Gasto: Papelería y Útiles de Oficina

Cobertura: Refleja las necesidades de elementos básicos requeridos en el año por las dependencias de la Institución acorde a los equipos de oficina utilizados y la característica de los oficios desempeñados por cada uno de los funcionarios.

GESTOR LÍDER	RESPONSABLE	PRESUPUESTO
Dirección Administrativa	Grupo de Compras y Administración de Bienes	\$330.500.000.00

RUBRO: MATERIALES Y SUMINISTROS

Descripción del Gasto: Souvenires

Cobertura: Refleja los elementos requeridos en el año para la dotación de la Tienda Universitaria y/o elementos publicitarios entregados como obsequio para aliados estratégicos e instituciones visitantes.

GESTOR LÍDER	RESPONSABLE	PRESUPUESTO
Dirección Administrativa	Grupo de Compras y Administración de Bienes	\$52.500.001,00.00

RUBRO: INVERSION (OTRAS INVERSIONES)

Descripción del Gasto: Bienes Devolutivos

Cobertura: Contempla las necesidades en materia de bienes devolutivos tales como mobiliario y equipos de oficina, requeridos por las dependencias que hacen parte de la estructura orgánica de la institución para el funcionamiento adecuado de la gestión.

GESTOR LÍDER	RESPONSABLE	PRESUPUESTO
Dirección Administrativa	Grupo de Compras y Administración de Bienes	\$967.699.786.00