



DESPACHO DEL RECTOR

RESOLUCIÓN No. 985

"Por medio de la cual se adopta el Plan de Compras para la Vigencia 2011 en la Universidad del Magdalena"

El Rector de la Universidad del Magdalena 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 2011.

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 2011.

ARTÍCULO CUARTO: El Profesional Universitario de la Dirección Administrativa (Almacén) deberá presentar semestralmente informe de ejecución de 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 veintitrés (23) días del mes de diciembre de dos mil diez (2010)

RUTHBER ESCORCIA CABALLERO
Rector



PLAN GENERAL DE COMPRAS

2011



Cra. 32 N° 22-08. Tels: 4303368/2046/3621. Fax: 4301292. almacen@unimagdalena.edu.co
Santa Marta - Magdalena, Colombia.

PRESENTACION:

El presente Plan de Compras es una herramienta de planeación, proceso que ha caracterizado la actual administración y el cual está inmerso en el Plan de Desarrollo Decenal. Este plan es 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 el Sistema de Gestión de Calidad (CO-P05-F01 Solicitud de elementos de consumo, CO-P05-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 definió en términos de cantidades específicas probables, el número de elementos de consumo y elementos devolutivos requeridos 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.

La universidad en el marco de su Plan de Desarrollo y el Plan de Gobierno se ha trazado objetivos específicos para la próxima vigencia, es así como la ampliación de la cobertura académica, los programas en proceso de auto evaluación y acreditación, los programas de desarrollo para la docencia, la consolidación del Bienestar Universitario, el Proyecto de internacionalización, la ampliación de cobertura Regional, etc. implican una logística y unas necesidades propias del quehacer misional de la Universidad.



PLAN DE NECESIDADES



Cra. 32 N° 22-08. Tels: 4303368/2046/3621. Fax: 4301292. almacen@unimagdalena.edu.co
Santa Marta - Magdalena. Colombia.

JUSTIFICACION:

En el marco del Plan Decenal de Desarrollo y el Plan de Gobierno, la Universidad del Magdalena en su aspecto administrativo sigue empeñada en dejar de lado situaciones como la visión del corto plazo, rezago tecnológico, escasa planeación, baja gobernabilidad; en tal sentido para su mejoramiento, la actual administración ha trazado políticas claras de planeación estratégica para cada una de las dependencias; es así como dentro de los planes de acción de la Institución y en particular de la oficina de Almacén, se encuentra el proyecto que contempla la elaboración de un plan de compras anual, que supla sistemáticamente las necesidades planteadas por cada una de las dependencias destinatarias de suministros, acordes a la Estructura Orgánica de la Institución y atendiendo los criterios de economía, oportunidad, cantidad y calidad, entendiendo las necesidades como el conjunto de herramientas requeridas por cada dependencia en aras de cumplir a cabalidad con sus funciones.

En virtud de lo anterior la Universidad del Magdalena para la Vigencia Fiscal 2011 en el cumplimiento de su misión orientará el presente plan afectando especialmente a los Rubros Materiales y Suministros e Inversión que incluye los siguientes grupos:

- Papelería y útiles de oficina
- Elementos de Aseo y Cafetería
- Agua Tratada
- Insumos y Elementos de Laboratorio
- Material Eléctrico y de Ferretería
- Suvenires
- Combustibles y Lubricantes
- Implementos de Seguridad Industrial
- Dotaciones
- Insumos Odontológicos
- Insumos e Implementos Agrícolas y Pesqueros
- Otros Materiales y Suministros
- Otras Inversiones (Mobiliario, enseres y Equipos de oficina)



OBJETIVOS:

GENERAL.-

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

ESPECIFICOS.-

- Determinar el tipo de elementos requeridos por la Universidad como apoyo en el cumplimiento de su misión Institucional.
- Programar sistemáticamente las compras que entraran a suplir las necesidades planteadas para el funcionamiento de cada una de las dependencias.
- Fomentar la cultura de la planeación en el consumo de elementos con criterios de oportunidad, cantidad, calidad y racionalización.



POLITICAS DE COMPRA:

Determinada la pertinencia de cada una de las necesidades de suministros para las dependencias de la Institución, detallando en los rubros Materiales y Suministro e Inversión (Otras Inversiones) del presupuesto general de la Institución Vigencia 2011 las compras de Papelería y útiles de oficina, Elementos de Aseo y Cafetería, Agua Tratada, Insumos y Elementos de Laboratorio, Material Eléctrico y de Ferretería, Suvenires, Combustibles y Lubricantes, Implementos de Seguridad Industrial, Dotaciones, Insumos Odontológicos, Insumos e Implementos Agrícolas y Pesqueros, Otros Materiales y Suministros, Otras Inversiones (Mobiliario, enseres y Equipos de oficina). Para cada uno de los grupos detallados anteriormente se suscribirán contratos de suministro cuando se requiera, con empresas afines de los materiales objeto de compra, en este sentido, dada la planificación establecida y la cantidad proyectada se pactará contractualmente para cada grupo de elementos periodos tales que faciliten aspectos como:

- Congelación de precios: Suscribir contratos al iniciar los semestres en tal forma que se negocie con los oferentes manteniendo los precios por el resto de tiempo que cubra el suministro del grupo de elementos requeridos.
- Oportunidad en la entrega: La Universidad valora como criterio de selección los tiempos de entrega planteados por los oferentes para un mismo grupo de elementos y de esta manera canalizar la entrega de los suministros a las dependencias destinatarias en espacios oportunos de tiempo.
- Disminución de trámites: Procurar la eficiencia y eficacia con criterio de austeridad, oportunidad y economía para cada una de las compras sin desconocer los requerimientos de ley para tales efectos.
- Mantener productos con fechas de encuentro vigentes: Adquirir suministros en cantidades y tiempos tales que no repercutan en su calidad, esto es, considerar por ejemplo tiempos de entrega y número de elementos acordes a su nivel de perecibilidad.
- Confrontar conceptos de calidad y cantidad: Mantener la satisfacción de los destinatarios del suministro por la calidad de los elementos adquiridos resaltando la importancia de su labor.
- Optimizar el manejo de inventarios.
- Disminuir la variabilidad en los procesos de compra.



METODOLOGIA:

El Plan General de Compras 2011 de la Universidad del Magdalena ha sido organizado con base en un barrido de necesidades expuestas por cada una de las dependencias destinatarias del suministro, fundamentadas en consolidar el material logístico necesario en aras de cumplir con la misión inmersa en los planes de desarrollo institucional y en particular las metas propuestas para la Vigencia 2011. Tabulando las necesidades expuestas se verificó la pertinencia, cobertura y cantidad manifiesta hasta obtener la descripción estimada de los elementos para cada uno de los grupos inmersos en los rubros Materiales y Suministros e Inversión (Otras Inversiones) para uno de los siguientes grupos objeto del presente plan:

- Papelería y útiles de oficina
- Elementos de Aseo y Cafetería
- Agua Tratada
- Insumos y Elementos de Laboratorio
- Material Eléctrico y de Ferrería
- Suvenires
- Combustibles y Lubricantes
- Implementos de Seguridad Industrial
- Dotaciones
- Insumos Odontológicos
- Insumos e Implementos Agrícolas y Pesqueros
- Otros Materiales y Suministros
- Otras Inversiones (Mobiliario, enseres y Equipos de oficina)

Se dispondrá de un cronograma de ejecución acorde a las necesidades planteadas y a su misma esencia; en tal forma que los criterios planteados en las políticas de compras se cumplan.

Para lograr la efectividad en un alto porcentaje en el logro de los objetivos planteados en el presente plan, se dispondrá de un plan de seguimiento de las pautas contractuales establecidas, verificando las cláusulas establecidas para la adquisición y gasto de los elementos objeto del plan.



PLAN DE COMPRAS:

La Universidad del Magdalena ha presupuestado la adquisición de elementos necesarios para el adecuado funcionamiento de todas sus dependencias considerando los principios de economía, eficiencia, eficacia en la determinación de las cantidades y pertinencia de los elementos planteados, proyectando compras dentro de los montos establecidos en el rubro Materiales y Suministro del presupuesto vigente.

De lo anterior se establecen las compras programadas para cada uno de los grupos establecidos, detallando dependencias destinatarias, descripción de elementos, cantidades asignadas, periodo de ejecución y sugerencias contractuales.

Planeación y Programación. La Universidad ha presupuestado para la vigencia 2011 una proyección de gastos en Materiales y Suministros, de igual manera, existe una serie de proyectos de inversión para la vigencia que incluyen gastos de mobiliario y equipos de oficina, entre otros, en este sentido el presente plan se ajusta a los gastos proyectados. Con base en las necesidades y la esencia de los elementos que conforman cada uno de los grupos se han programado periodos de ejecución para la adquisición de los elementos que integran el presente plan; éstos aspectos se detallaran en cada uno de los apartes en donde se describen los grupos u objetos de las compras.



DEPENDENCIAS DESTINATARIAS DEL SUMINISTRO:**RECTORÍA.-**

- Despacho del Rector
- Secretaría General
- Grupo de Archivo y Correspondencia
- Departamento de Comunicaciones y Relaciones Públicas
- Departamento de Relaciones Internacionales
- Oficina de Control Disciplinario Interno
- Oficina de Control Interno
- Oficina Asesora de Planeación
- Oficina Asesora Jurídica
- Oficina de Acreditación y Autoevaluación

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.-

- Despacho del Director
- Grupo Recursos Humanos y Laborales
- Almacén e Inventario
- Grupo de Recursos Educativos
- Grupo de Servicios Generales
 - Coordinación de Seguridad
- Coordinación de Calidad
- Grupo de Infraestructura
- Grupo de Gestión de TIC

DIRECCIÓN FINANCIERA.-

- Despacho del Director
- Grupo de Presupuesto
- Grupo de Contabilidad
- Grupo de Tesorería y Pagaduría
- Grupo de Cartera
- Estampilla

VICERRECTORIA DE DOCENCIA.-

- Despacho del Vicerrector
- Grupo de Admisiones, Registro y Control Académico
- División de Biblioteca
- Lab. Bioquímica y Bromatología
- Lab. Química General
- Lab. Biología y Fisiología Vegetal y Animal
- Lab. Histología y Patología
- Lab. Fisiología Humana
- Lab. Física Mecánica
- Lab. Física Eléctrica y Electrónica
- Lab. Electrónica Digital y Óptica
- Lab. Microbiología y Fitopatología
- Lab. Anatomía y Anfiteatro Virtual
- Lab. Preclínicas Odontológicas
- Clínica Odontológica Universitaria
- Lab. Clínico de Simulación



Cra. 32 N° 22-08. Tels: 4303368/2046/3621. Fax: 4301292. almacen@unimagdalena.edu.co
Santa Marta - Magdalena, Colombia.

- Lab. Procedimientos Básicos
- Lab. Cámara Gessell y Expresión Corporal
- Anfiteatro
- Lab. Integrado de Ingeniería Civil
- Lab. Calidad del Agua, del Aire y Suelo
- Lab. Procesos Pesqueros
- Lab. Refrigeración Mecánica
- Lab. Control de Calidad
- Lab. Acuicultura
- Lab. Entomología
- Lab. Biotecnología y Genética Vegetal
- Sala de Computo
- Lab. Sistemas Operativos
- Lab. Ingeniería de Sistemas
- Lab. Dibujo Manual
- Lab. Dibujo con AutoCad
- Lab de Fotografía y Edición de Video
- Sala de Realizaciones Audiovisuales
- Herbario
- Centro de Servicios Agropecuarios, Pesqueros y Forestales
- Planta Piloto Pesquera de Taganga
- Coordinación de Egresados
- Centro de Idiomas
- Bienestar Universitario
- Prácticas Profesionales
- **FACULTAD DE INGENIERIA**
 - Despacho del Decano
 - Programa de Ingeniería Agronómica
 - Programa de Ingeniería Pésquera
 - Programa de Ingeniería de Sistemas
 - Centro de Desarrollo de Software
 - Programa de Ingeniería Civil
 - Programa de Ingeniería Industrial
 - Programa de Ingeniería Ambiental y Sanitaria
 - Programa de Ingeniería Electrónica
- **FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES, CONTABLES Y ECONOMICAS**
 - Despacho del Decano
 - Programa de Economía
 - Programa de Administración de Empresas
 - Programa de Contaduría Pública
 - Programa de Tecnología en Gestión Hotelera y Turística
 - Programa de Negocios Internacionales
- **FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION**
 - Despacho del Decano
 - Programa de Licenciatura en Educación Preescolar
 - Programa de Licenciatura en Educación Básica con Énfasis en Informática Educativa
 - Programa de Licenciatura en Educación Básica con Énfasis en Matemáticas
- **FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD**
 - Despacho del Decano
 - Programa de Psicología
 - Programa de Medicina
 - Programa de Enfermería
 - Programa de Odontología
 - Coordinación de Relación Docencia Servicio
- **FACULTAD DE HUMANIDADES**
 - Despacho del Decano



- Programa de Antropología
- Programa de Cine y Audiovisuales
- Programa de Derecho
 - Consultorio Jurídico
 - Centro de Conciliación
- **FACULTAD DE CIENCIAS BASICAS**
 - Despacho del Decano
 - Programa de Biología
- **FACULTAD DE ESTUDIOS GENERALES**
 - Despacho del Decano
 - Ciclo General
 - Ciclo Nivelatorio

VICERRECTORIA DE EXTENSIÓN

- Despacho del Vicerrector
- Sección Cultural y de Museos
 - Despacho del Director
 - Museo de Arte
 - Museo Etnográfico
 - Librería Universitaria
 - Museo de la Ciencia y el Juego
 - Agenda Cultural y Tertulias

VICERRECTORIA DE INVESTIGACIÓN

- Despacho del Vicerrector
- Instituto de Investigaciones Tropicales
- Centro de Investigación para la Paz y la Convivencia
- Centro de Investigación en Salud Pública

INSTITUTO DE EDUCACIÓN ABIERTA Y A DISTANCIA (IDEA)

INSTITUTO DE POSTGRADOS



Cra. 32 N° 22-08. Tels: 4303368/2046/3621. Fax: 4301292. almacen@unimagdalena.edu.co
Santa Marta - Magdalena. Colombia.

OBSERVACIONES:

- La solicitud de elementos que reposa en el presente documento responde a las necesidades actuales, para un buen desempeño de la Misión Institucional.
- Para todos los elementos, las cantidades totales están determinadas para un año.
- La ausencia de algún elemento, para una determinada dependencia será compensada con ajustes oportunos al presente plan.
- Los gastos proyectados en el presente plan se programaron con base en el presupuesto asignado en el rubro Materiales y Suministros e Inversión (Otras Inversiones) para la vigencia 2011 en lo que a gastos de funcionamiento representa.



MATERIALES Y SUMINISTROS



Cra. 32 N° 22-08. Tels: 4303368/2046/3621. Fax: 4301292. almacen@unimagdalena.edu.co
Santa Marta - Magdalena. Colombia.

PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA:

COBERTURA: Refleja la cantidad 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.

PERIODO: Se recomienda un contrato de suministro anual.

GASTOS PROYECTADOS: \$400.000.000,00

ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA:

COBERTURA: Los elementos de cafetería están destinados a suplir las necesidades del personal administrativo y a la atención de los eventos institucionales. Así mismo, 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.

PERIODO: Se recomiendan adquisiciones mensuales, en lo posible, con un contrato de suministro anual, para evitar congestiones de almacenamiento, deterioro del material y de esta manera mantener los criterios de oportunidad y economía en la entrega de los suministros.

GASTOS PROYECTADOS: \$ 300.400.000.00

AGUA TRATADA:

COBERTURA: El suministro de agua tratada está destinado al personal administrativo y a los eventos institucionales.

PERIODO: Se recomienda suscribir un contrato de suministro anual, en el que se estipulen suministros semanales.

GASTOS PROYECTADOS: \$25.000.000.00

INSUMOS Y ELEMENTOS DE LABORATORIO:

COBERTURA: Refleja los elementos requeridos en el año por los laboratorios de la Institución acorde a las labores de apoyo a la docencia.

PERIODO: Se recomienda un contrato de suministro anual.

GASTOS PROYECTADOS: \$ 250.000.000.00

INSUMOS ODONTOLÓGICOS:

COBERTURA: Refleja los elementos requeridos en el año por la clínica odontológica de la Institución acorde a las labores de prácticas de los estudiantes.



Cra. 32 N° 22-08. Tels: 4303368/2046/3621. Fax: 4301292. almacen@unimagdalena.edu.co
Santa Marta - Magdalena. Colombia.

PERIODO: Se recomienda un contrato de suministro anual.

GASTOS PROYECTADOS: \$50.000.000.00

MATERIAL ELECTRICO Y DE FERRETERIA:

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

PERIODO: Por la gran demanda de solicitudes requeridas a la oficina de Servicios Generales, se recomienda un contrato de suministro anual.

GASTOS PROYECTADOS: \$200.000.000.00

SOUVENIRES:

COBERTURA: Refleja los elementos requeridos en el año para la dotación de la Tienda Universitaria.

PERIODO: Se recomienda ejecutar dos compras durante el año.

GASTOS PROYECTADOS: \$56.000.000.00

COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES:

COBERTURA: Refleja las necesidades requeridas en el año para la dotación del parque automotor de la Institución en apoyo a las labores académicas y administrativas.

PERIODO: Se recomienda realizar un contrato de suministro anual.

GASTOS PROYECTADOS: \$152.000.000.00

IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL:

COBERTURA: Refleja las necesidades requeridas en el año para la dotación de los empleados de la Institución de acuerdo al estudio realizado por la Sección de Recursos Humanos y Laborales.

PERIODO: Se recomienda realizar un contrato de suministro anual.

GASTOS PROYECTADOS: \$ 43.250.000,00

DOTACIONES:

COBERTURA: Refleja las necesidades requeridas en el año para la dotación de los empleados públicos y oficiales de la institución, estipuladas por la ley.

PERIODO: Se recomienda realizar un contrato de suministro anual.

GASTOS PROYECTADOS: \$23.000.000,00



Cra. 32 N° 22-08. Tels: 4303368/2046/3621. Fax: 4301292. almacen@unimagdalena.edu.co
Santa Marta - Magdalena. Colombia.

INSUMOS E IMPLEMENTOS AGRICOLAS:

COBERTURA: Refleja las necesidades de insumos requeridos por las practicas académicas programadas semestralmente en la Facultad de Ingeniería y reportadas al Director del Centro de Servicios Agropecuarios, Pesqueros y Forestales de la Institución; como también elementos necesarios en la infraestructura y adecuación de las instalaciones del Centro.

PERIODO: Se recomienda un contrato de suministro anual en lo que respecta a los insumos; para el caso de maquinaria y equipo queda sujeta a los criterios de inversión de la Administración que se ejecutaran en el presente año.

GASTOS PROYECTADOS: \$45.200.000,00

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, Recursos Humanos, entre los cuales se encuentran coronas fúnebres, cintas magnéticas, cintas protectoras para CD's, rollos fotográficos, bolsas plásticas, cajas de archivo, cassettes, etc.

PERIODO: Las compras quedan sujetas a las necesidades de las dependencias.

GASTOS PROYECTADOS: \$50.000.000,00

INVERSION (OTRAS INVERSIONES):

COBERTURA: Refleja las necesidades planteadas por cada una de las dependencias destinatarias del suministro: descripción del mobiliario y equipos, cantidad proyectada, justificación.

PERIODO: Acorde a la directriz impartida por la administración se definirá la época para la adquisición de estos bienes, considerando aspectos tales como disponibilidad económica, coordinación con las compras inmersas en los proyectos de Inversión.

GASTOS PROYECTADOS: \$700.000.000,00

