



DESPACHO DEL RECTOR

RESOLUCIÓN No. 921 del 30 de diciembre de 2009

"Por medio de la cual se adopta el Plan de Compras para la vigencia 2010 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 Compra 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 2010, 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 Compra en la Universidad del Magdalena para la Vigencia 2010.

ARTÍCULO SEGUNDO: En las cantidades proyectadas dentro del Plan de Compra 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 Compra se imputarán al Rubro de GASTOS GENERALES - Adquisición de Bienes: Materiales y Suministros, OTRAS INVERSIONES de la Vigencia 2010.

ARTÍCULO CUARTO: El Profesional Universitario de la Dirección Administrativa (Almacén) deberá presentar semestralmente informe de ejecución de del Plan de Compra 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 treinta (30) días del mes de diciembre de dos mil nueve (2009)


RUTHBER ESCORCIA CABALLERO
Rector

Proyectó: Bladimir de la Hoz _____
Revisó: Oscar Sald Durán _____
Oficina Jurídica: Dr. Carlos Eduardo Gamboa García _____

af



PLAN GENERAL DE COMPRAS 2010



PRESENTACIÓN:

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 o 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



JUSTIFICACIÓN:

En el marco del Plan de Gobierno, la Universidad del Magdalena por intermedio de su dirección ha trazado políticas claras de planeación estratégica para cada una de las dependencias; es así como dentro del Plan 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 anualizado, que cubra sistemáticamente las necesidades planteadas por cada una de las dependencias destinatarias de bienes o servicios, acorde a la Estructura Orgánica de la Institución y atendiendo los criterios de economía, oportunidad y calidad; entendiendo las necesidades como el conjunto de herramientas requeridas por cada dependencia en aras de cumplir a cabalidad con sus misión institucional.

En virtud de lo anterior la Universidad del Magdalena para la Vigencia Fiscal 2010 en el cumplimiento de su misión orientará el presente Plan de Compras afectando especialmente a los Rubros de GASTOS GENERALES - Adquisición de Bienes: Materiales y Suministros, OTRAS INVERSIONES de la Vigencia 2010, que incluye los siguientes grupos:

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



OBJETIVOS:

GENERALES:

Diseñar el Plan General de Compras anualizado que supla sistemáticamente las necesidades de adquisiciones de bienes y servicios para cada una de las dependencias de la Institución que contribuya con el logro de las metas propuestas, 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.

ESPECÍFICOS:

- Determinar el tipo de elementos requeridos por la Universidad como apoyo en el cumplimiento de su misión.
- Programar sistemáticamente las compras que entrarán 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, economía a gran escala, calidad y racionalización.



POLÍTICAS DE COMPRA:

Una vez determinada la oportunidad de cada una de las necesidades de adquisición de bienes y servicios para las dependencias de la Institución, detallando en los rubros GASTOS GENERALES - Adquisición de Bienes: Materiales y Suministros, OTRAS INVERSIONES de la Vigencia 2010, se desarrollará por parte de cada una de las dependencias competentes para adelantar la contratación según su facultad de delegación, los trámites contractuales pertinentes que finalicen en la suscripción de los contratos correspondientes con proveedores que permitan la aplicación de criterios de eficiencia, eficacia , economía y racionalización del gasto.

En este sentido, dada la planificación establecida y la cantidad proyectada se pactará contractualmente para cada grupo de elementos períodos tales que faciliten aspectos como:

- **Mantenimiento de precios:** Suscribir contratos en tal forma que se concerté con los proveedores, una congelación de los precios por la anualidad correspondiente.
- **Oportunidad en la entrega:** La Universidad valora los tiempos de entrega planteados por los proveedores para un mismo grupo de elementos y de esta manera canalizar la entrega de los suministros a las dependencias destinatarias en plazos oportunos.
- **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 elementos 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 de los elementos 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 2010 de la Universidad del Magdalena ha sido organizado con base en las necesidades de adquisición de bienes y servicios expuestas por cada una de las dependencias destinatarias, fundamentadas en consolidar el material logístico necesario en aras de cumplir con la misión institucional y en particular las metas propuestas para la vigencia 2010.

Tabulando las necesidades expuestas se verificó la pertinencia, cobertura y cantidad manifiesta, hasta obtener la descripción estimada de los bienes y servicios para cada uno de los grupos inmersos en los rubros GASTOS GENERALES - Adquisición de Bienes: Materiales y Suministros, OTRAS INVERSIONES de la Vigencia 2010, que incluye los siguientes grupos:

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

Se proyectará un cronograma de ejecución acorde a las necesidades planteadas; 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 implementará un Plan de Seguimiento a la ejecución correcta de objeto de esta Plan de Compra.



PLAN DE COMPRAS:

La Universidad del Magdalena ha presupuestado la adquisición de bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de todas sus dependencias considerando los principios de economía, eficiencia, eficacia, calidad; en la determinación de las cantidades y pertinencia de los elementos planteados, proyectando compras dentro de los montos establecidos en el 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, período de ejecución y sugerencias contractuales.

Planeación y Programación. La Universidad ha presupuestado para la Vigencia 2010 una proyección de GASTOS GENERALES - Adquisición de Bienes: Materiales y Suministros, OTRAS INVERSIONES de la Vigencia 2010 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 períodos de ejecución para la adquisición de los elementos que integran el presente Plan; éstos aspectos se detallarán 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

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- Despacho del Director
 - Grupo Recursos Humanos y Laborales
 - Almacén e Inventario
 - Grupo de Servicios Generales
 - Coordinación de Seguridad
 - Coordinación de Calidad
 - Grupo de Infraestructura
 - 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
 - División de Admisiones, Registro y Control Académico
 - División de Biblioteca
 - División de Recursos Educativos
 - 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
- 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 INGENIERÍA

- Despacho del Decano
 - Programa de Ingeniería Agronómica
 - Programa de Ingeniería Pesquera
 - 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
- Programa de Ingeniería Agroindustrial

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES, CONTABLES Y ECONÓMICAS

- Despacho del Decano
 - Programa de Economía
 - Programa de Administración de Empresas
 - Programa de Contaduría Pública
 - Programa de Administración Hotelera y Turística
 - Programa de Negocios Internacionales

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

- 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

FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS

- 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



OBSERVACIONES:

La solicitud de elementos que reposa en el presente documento responde a una proyección de las necesidades actuales, para un buen desempeño de la Misión Institucional, 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.

- Para los elementos que se desean adquirir, las cantidades totales están determinadas para una anualidad.
- La ausencia de algún elemento, para una determinada dependencia será compensada con ajustes oportunos al presente Plan, de conformidad con las modificaciones a que se hicieren de acuerdo con las necesidades.

Los gastos proyectados en el presente Plan se programaron con base en el presupuesto asignado en el rubro GASTOS GENERALES Adquisición de Bienes: Materiales y Suministros, OTRAS INVERSIONES de la Vigencia 2010 que incluye los siguientes grupos:



MATERIALES Y SUMINISTROS



PAPELERÍA Y ÚTILES 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.

PERÍODO: Se recomienda un contrato de suministro anual, sin perjuicio de las contrataciones parciales que se requieran mientras se llevan a cabo los estudios y procedimientos contractuales con formalidades plenas.

GASTOS PROYECTADOS: \$425.000.000,00

ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA:

COBERTURA: Los elementos de cafetería están destinados a que las instalaciones sanitarias de la Institución cuenten con los elementos de aseo mínimo requeridos, para la prestación del servicio al personal administrativo, docente, estudiantes y a los eventos institucionales. Los elementos de aseo están destinados al personal que presta el servicio de aseo y limpieza adscritas a la Institución, 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.

PERÍODO: Se recomienda un contrato de suministro anual, sin perjuicio de las contrataciones parciales que se requieran mientras se llevan a cabo los estudios y procedimientos contractuales con formalidades plenas.

Se recomiendan entregas mensuales, para evitar congestiones de almacenamiento, deterioro del material y de esta manera mantener los criterios de oportunidad y economía.

GASTOS PROYECTADOS: \$269.127.215,00

AGUA TRATADA:

COBERTURA: El suministro de botellones 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 entregas semanales.

GASTOS PROYECTADOS: \$19.500.000,00



INSUMOS Y ELEMENTOS MENORES 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, sin perjuicio de las contrataciones parciales que se requieran mientras se llevan a cabo los estudios y procedimientos contractuales con formalidades plenas.

Se recomiendan entregas mensuales, con entregas parciales acorde a la necesidad del suministro.

GASTOS PROYECTADOS: \$150.000.000,00

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.

PERÍODO: Se recomienda un contrato de suministro anual, sin perjuicio de las contrataciones parciales que se requieran mientras se llevan a cabo los estudios y procedimientos contractuales con formalidades plenas.

Se recomienda entregas parciales acorde a la necesidad del suministro.

GASTOS PROYECTADOS: \$31.659.627.00

MATERIAL ELÉCTRICO 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, sin perjuicio de las contrataciones parciales que se requieran mientras se llevan a cabo los estudios y procedimientos contractuales con formalidades plenas.

Se recomienda entregas parciales acorde a la necesidad del suministro.

GASTOS PROYECTADOS: \$128.340.000,00



SOUVENIRES:

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

PERIODO: Se recomienda ejecutar dos (2) compras durante el año, con entregas parciales acorde a la necesidad del suministro.

GASTOS PROYECTADOS: \$24.000.000,00

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.

PERÍODO: Se recomienda un contrato de suministro anual, sin perjuicio de las contrataciones parciales que se requieran mientras se llevan a cabo los estudios y procedimientos contractuales con formalidades plenas.

GASTOS PROYECTADOS: \$188.500.000,00

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 (1) contrato de suministro anual.

GASTOS PROYECTADOS: \$23.000.000,00

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.

PERÍODO: Se recomienda realizar un contrato de suministro anual, con entregas parciales acorde a la necesidad del suministro.

GASTOS PROYECTADOS: \$20.000.000,00



INSUMOS E IMPLEMENTOS AGRICOLAS:

COBERTURA: Refleja las necesidades de insumos requeridos por las prácticas 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.

PERÍODO: 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 ejecutarán en el presente año.

GASTOS PROYECTADOS: \$22.000.000,00

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

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

GASTOS PROYECTADOS: \$67.000.000

INVERSIÓN (OTRAS INVERSIONES):

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

PERÍODO: 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: \$729.032.920,00

