



RESOLUCIÓN No. 102 (18 de enero de 2024)

“Por medio de la cual establece el equipo de apoyo para a elaboración y actualización Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad de Pamplona”

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES LEGALES Y ESTATUTARIAS, EN ESPECIAL DE LAS CONFERIDAS EN EL ACUERDO 27 DEL 25 DE ABRIL DE 2002 Y;

CONSIDERANDO:

Que en el Decreto 1082 de 2015 en la subsección 4 define, el Plan Anual de Adquisiciones *“Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones”* el cual, corresponde al Plan General de Compra al que hace referencia el Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

Que el Estatuto General aprobado mediante Acuerdo 027 del 25 de abril del 2002, estable en su Artículo 1: *“La Universidad de Pamplona es un ente universitario autónomo, del orden departamental, con régimen especial y vinculada al Ministerio de Educación Nacional en lo que se refiere a las políticas y planeación del sector educativo, con personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente. Reconocida como universidad por el Decreto 1550 del 13 de agosto de 1971”*

Que, según la guía para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones establecido por Colombia Compra Eficiente, lo define como *“herramienta para: (i) facilitar a las entidades estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación”*

Que, según la guía para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones establecido por Colombia Compra Eficiente, requiere del conocimiento y experiencia de las personas que trabajan en las distintas áreas de la entidad estatal, por lo cual Colombia Compra Eficiente recomienda la conformación de un equipo multidisciplinario que apoye al funcionario a cargo de la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones. Así mismo, Colombia Compra Eficiente recomienda la elaboración de un cronograma de actividades que muestre en detalle las etapas de planeación y diligenciamiento del Plan Anual de Adquisiciones al interior de la entidad estatal, especificando las actividades coordinadas por el funcionario encargado y señalando el tiempo requerido para cada una de ellas.

En mérito de lo expuesto;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Créese el equipo de apoyo para la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad de Pamplona., el cual estará integrado por los siguientes miembros:



SC-CER96940

“Formando líderes para la construcción de un nuevo país en paz”
Universidad de Pamplona
Pamplona - Norte de Santander - Colombia
Tels: (+57) 3153429495 - 3160244475
www.unipamplona.edu.co



RESOLUCIÓN No. 102
(18 de enero de 2024)

“Por medio de la cual establece el equipo de apoyo para a elaboración y actualización Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad de Pamplona”

1. El Rector o su delegado
2. Vicerrector Administrativo y Financiero o su delegado
3. Directora de Sección de Adquisiciones y Almacén
4. Director de la oficina de Contabilidad y Presupuesto
5. Jefe oficina de Contratación
6. Directora de oficina de Planeación o su delegado

ARTÍCULO SEGUNDO. Las funciones del equipo de apoyo para la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones serán las siguientes:

1. Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.
2. Revisión de proyecciones del Plan Anual de Adquisiciones.
3. Diligenciamiento y cargue de los formatos en la plataforma SECOP II y/o plataforma que lo reemplace.
4. Revisar las modificaciones y actualizar en la plataforma SECOP II y/o plataforma que lo reemplace.

ARTÍCULO TERCERO. Establecer el cronograma de elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones de bienes, servicios y obras, para la vigencia fiscal.

Item	Actividad	Responsable	Fechas
1	Solicitud de Información.	Sección de Adquisiciones y Almacén	Agosto y Septiembre
2	Listado de los bienes, obras y servicios identificados plenamente y enumerados utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas	Sección de Adquisiciones y Almacén Oficina de Contratación Oficina de Planeación	20 días hábiles después de la solicitud.
3	Revisión de los requerimientos.	Sección de Adquisiciones y Almacén Oficina de Contabilidad y Presupuesto	Octubre
4	Aprobación del PAA – Resolución	Oficina de Planeación Oficina de Rectoría	Diciembre
5	Diligenciamiento de los formatos.	Oficina de Planeación	Diciembre
6	Subir la información del PAA al SECOP II	Oficina de Planeación	Plazo Máximo 31 de enero
7	Publicación en la plataforma	Oficina de Planeación	Plazo Máximo 31 de enero
8	Solicitud de modificación	Oficina de Contratación	Según necesidades institucionales
9	Actualización en la Plataforma	Oficina de Planeación	Según necesidades institucionales



RESOLUCIÓN No. 102
(18 de enero de 2024)

"Por medio de la cual establece el equipo de apoyo para la elaboración y actualización Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad de Pamplona"

ARTÍCULO CUARTO. La secretaria técnica del equipo de apoyo para la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones será ejercida por el director de la Oficina de Planeación quien era el encargado de llevar las actas y de preparar los informes periódicos a presentar al equipo.

ARTÍCULO QUINTO. El comité se reunirá por lo menos una vez al mes, según cronograma de trabajo propuesto por la Oficina de Planeación y avalado por cada miembro que lo integra.

ARTÍCULO SEXTO. La presente resolución rige a partir de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

IVALDO TORRES CHÁVEZ
Rector

Proyectó:

Judith Crislancho Pabón
Jefe Oficina de Planeación

Revisó:

Farid Rafael Villalba Taborda
Vicerrector Administrativo y Financiero (e)
Director Oficina de Contabilidad y Presupuesto

Angie Johanna Carrascal Ibáñez
Directora Sección de Adquisiciones y Almacén

Edwin Omar Jaimes Rico
Jefe oficina de Contratación (e)

José Alejandro Plata Castilla
Director Oficina de Jurídica



SC-CER96940



"Formando líderes para la construcción de un nuevo país en paz"

Universidad de Pamplona
Pamplona - Norte de Santander - Colombia
Tels: (+57) 3153429495 - 3160244475
www.unipamplona.edu.co