



CONTRATACION UNIVERSIDAD SURCOLOMBIANA



Es uno de los medios que permite la ejecución del Plan de Desarrollo de la Universidad con la implementación de actividades que procuren el cumplimiento de los objetivos misionales para lo cual fue creada.

Está normada internamente por el Acuerdo 029 de 2011 y reglamentada mediante Resolución No. 194 de 2011



CARACTERIZACION

PROVEEDORES

- Alta Dirección
- Todos los procesos
- Comunidad universitaria y grupos de interés
- Entes gubernamentales
- Organismo de control y vigilancia
- Entidades Financieras
- Proveedores de Bienes y Servicios



CONTRATACION



CARACTERIZACION

ENTRADAS:

- Lineamientos, políticas y directrices Institucionales.
- Plan de desarrollo institucional vigente.
- Normatividad legal aplicable.
- NTCGP 1000 (actualizada).
- Informe de Auditorias de vigencias anteriores emitidas por los organismos de control.
- Requisitos del cliente.
- Resultado de las evaluaciones de satisfacción del cliente.
- Solicitudes, PQR (Peticiónes, Quejas y Reclamos)



CARACTERIZACION

PLANEAR:

- ✓ Proyectar el plan de Trabajo teniendo en cuenta los Planes Institucionales que requieren contratación: Plan de Compras y Plan de Acción.
- ✓ Identificar la normatividad interna y externa que regulan las actividades contractuales.
- ✓ Establecer puntos de control que contribuyan al cumplimiento de las metas propuestas en cada Plan.
- ✓ Estructurar mecanismos de medición, seguimiento y mejora continua.





CARACTERIZACION

HACER:

- ✓ Ejecutar los planes de trabajo proyectados.
- ✓ Aplicar la normatividad externa e interna que regula las actividades de Contratación.
- ✓ Aplicar encuestas u otra herramienta de medición que permita conocer la percepción del cliente respecto al cumplimiento de los requisitos y la satisfacción del servicio prestado.
- ✓ Llevar registro de los procesos contractuales en sus diferentes etapas.
- ✓ Elaborar y presentar informes a nivel interno y a los diferentes entes de control (SIRECI).
- ✓ Socializar con los usuarios los procedimientos establecidos y la utilización de los formatos aprobados por el Sistema de Gestión de Calidad





CARACTERIZACION

VERIFICAR:

- ✓ Seguimiento a los procesos contractuales.
- ✓ Monitoreo a las actividades realizadas por los supervisores asignados para cada contrato, orden de compra o de servicios.
- ✓ Monitoreo al cumplimiento de la normatividad externa e interna que regula los procedimientos contractuales.
- ✓ Medición y análisis de los indicadores de gestión y demás información estadística de los procesos contractuales.
- ✓ Seguimiento y medición a la ejecución del plan de trabajo.
- ✓ Analizar los resultados de la aplicación de las diferentes herramientas utilizadas para medir el grado de satisfacción del usuario (encuestas).
- ✓ Verificar la efectividad de las acciones correctivas, preventivas y de mejora (ACPM)





CARACTERIZACION

ACTUAR:



- ✓ Revisar periódicamente los procedimientos, formatos, indicadores y riesgos de los Procedimientos de Contratación.
- ✓ Elaborar planes de mejoramiento para subsanar las no conformidades y/o hallazgos detectados en las auditorias tanto internas como externas.
- ✓ Diseñar acciones correctivas, preventivas y de mejora (ACPM) a fin de retroalimentar continuamente el procedimiento de contratación.



CARACTERIZACION

SALIDAS:

- ✓ Contratos, Ordenes de compra o suministro y ordenes de servicios.
- ✓ Actas de Recibo y Liquidación.
- ✓ Informes específicos.
- ✓ Planes de trabajo.
- ✓ Acciones correctivas, preventivas, de mejora, planes de mejoramiento.
- ✓ Informe de los resultados de las evaluaciones de la calidad del servicio.
- ✓ Procedimientos.
- ✓ Formatos.
- ✓ Indicadores.
- ✓ Respuestas a las solicitudes y PQR (Peticiones, Quejas y Reclamos).





CARACTERIZACION

USUARIOS:

Alta Dirección

Todos los procesos

Comunidad universitaria y grupos de interés

Entes gubernamentales

Organismo de control y vigilancia

Proveedores de Bienes y Servicios





DELEGACIÓN Y DESCONCENTRACIÓN

El Rector como representante legal de la Universidad Surcolombiana, es el funcionario competente para obligar a la Universidad, ordenar y dirigir los procesos contractuales, para escoger contratistas, para adjudicar, celebrar contratos y convenios.



FUNCIONARIOS CON ORDENACIÓN DEL GASTO



VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL:

En procesos de cuantía inferior a
CUATROCIENTOS SALARIOS
MÍNIMOS LEGALES MENSUALES
VIGENTES (400 SMMLV)

DECANOS:

En proceso relacionados con cada
una de las facultades hasta una
cuantía de DOSCIENTOS
CINCUENTA SALARIOS MÍNIMOS
LEGALES MENSUALES VIGENTES
(250 SMMLV)



PROCESOS CONTRACTUALES DE ACUERDO CON LA CUANTÍA

COMPRA O ADQUISICIÓN SIMPLIFICADA DE OBRAS, BIENES Y/O SERVICIOS: Proceso privado en donde se emiten hasta tres (03) invitaciones, en cuantía hasta los TRESCIENTOS OCHENTA SALARIOS MPÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (380 SMMLV)

INVITACIÓN ABREVIADA: En cuantía igual o superior a TRESCIENTOS OCHENTA SALARIOS MPÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (380 SMMLV) e inferior a QUINIENTOS SALARIOS MPÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (500 SMMLV), proceso publicado en el portal web institucional

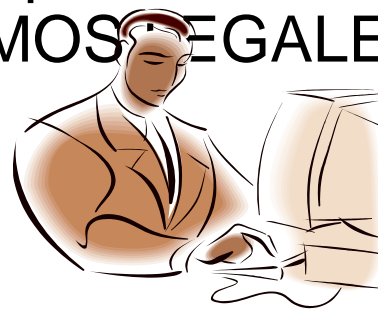




PROCESOS CONTRACTUALES DE ACUERDO CON LA CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA: En cuantía igual o superior a QUINIENTOS SALARIOS MPÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (500 SMMLV) e inferior a SETECIENTOS CINCUENTA SALARIOS MPÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (750 SMMLV), proceso publicado en el portal web institucional

LICITACIÓN: Proceso publico, adjudicado a través de audiencia publica, para cuantías igual o superior a los SETECIENTOS CINCUENTA SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (750 SMMLV)





HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

1) La Universidad Surcolombiana mediante Resolución No. 095 de 2012, instituyó un banco de proveedores para la Institución, mediante el cual se realiza una selección previa para que cualquier persona natural o jurídica se vincule como proveedor

Requisitos que se componen de documentos de capacidad jurídica, y de experiencia acreditada de acuerdo a su objeto social, esto mediante contratos ejecutados con entidades del sector público

La Universidad no puede invitar a una persona dentro de un proceso de compra o adquisición simplificada que no se encuentre registrada previamente en el banco de proveedores Institucional



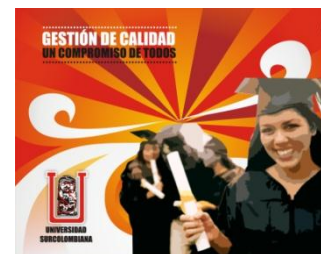
MEDIDAS PARA AFRONTAR LA LEY DE GARANTIAS



CIRCULAR INFORMATIVA

Circular dirigida a todos los Ordenadores del Gasto de la Universidad (Rector, Vicerrectores y Decanos) señalando los aspectos más relevantes de los siguientes temas:

- Solicitud y seguimiento a Certificados de Disponibilidad Presupuestal
- Compromisos (Registro Presupuestal - RP)
- Saldos de Apropiación
- Constitución de Reservas Presupuestales
- Cuentas por pagar
- Apropiación de procesos contractuales en curso al momento del cierre

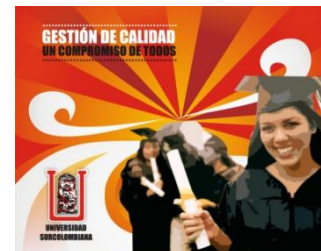




DIRECTRIZ DE CIERRE

Se establecerán fechas ciertas y plazos perentorios para la ejecución del presupuesto de la vigencia 2013, con el fin de poder establecer a 30 de Septiembre los saldos existentes en los diferentes proyectos del Plan de Acción y realizar los traslados pertinentes.

Una vez realizados los traslados y asignadas las apropiaciones, la Administración ejecutará el presupuesto a su totalidad, de tal manera que solo se permitirá la solicitud y expedición de CDP hasta el 15 de octubre. Los plazos de los contratos que no sean de obra o que requieran pasar de la vigencia, será establecida hasta el 30 de noviembre, con el fin de realizar cierre financiero con corte a esa fecha.





INICIO DE ETAPAS PRECONTRACTUALES 2014

Durante el mes de diciembre se surtirá toda la etapa precontractual de los procesos de mayor impacto y necesidad para la Universidad, como los procesos licitatorios de Aseo, Vigilancia y Restaurante, con el fin de adjudicar en el inicio de la vigencia 2014 y suscribir contrato antes del 25 de enero.

Así mismo, elaboración y recepción de estudios previos para la contratación del personal de prestación de servicios durante el mes de diciembre, con el fin de suscribir contrato en el mes de enero.

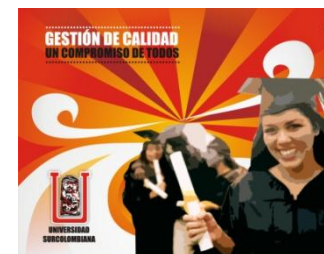
En el mismo sentido, llevar a cabo el proceso de compra o adquisición simplificada para elementos de ferretería y eléctricos, papelería, insumos para oficina, combustible, mantenimiento de vehículos, transporte para prácticas extramuros, de tal manera que se suscriba contrato en el mes de enero.





SUSCRIPCION DE CONVENIOS Y CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS

La suscripción de convenios y contratos interadministrativos solo se autorizará hasta el 30 de octubre de 2013, con vigencia o ejecución no superior al 18 de marzo de 2013, por terminación de periodo rectoral.

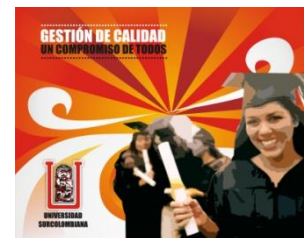




ESTATUTO DE POSTGRADOS- VINCULACION DE DOCENTES

La Universidad se encuentra trabajando en un nuevo Estatuto de Postgrados que regule de forma específica la vinculación de los docentes de especializaciones, maestrías y doctorados sin que medie la suscripción de un contrato de prestación de servicios, sino que se realice de manera similar a la vinculación de catedráticos.

Igualmente, se les ha señalado a las Facultades la necesidad de remitir la programación académica de los postgrados con los docentes, con el fin de efectuar la vinculación de éstos en enero, independientemente de la forma en que se haga.

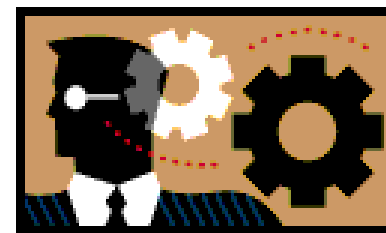




HERRAMIENTA DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

2) La evaluación de los proveedores, durante el desarrollo de la ejecución del contrato y en la parte pre contractual, se realiza por parte de los interventores o supervisores debidamente delegados para desempeñar esta función de acuerdo con el Manual de Interventoría de la Universidad (Resolución No. 260 del 27 de Diciembre de 2005)

El cual establece si se cumplió cabalmente con las obligaciones que integran el objeto contractual.





PROCESO DE NEGOCIACIÓN (ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN Y RELACIONES CON PROVEEDORES)

Dentro de nuestro estatuto de contratación (Acuerdo 029 de 2011) se establecieron herramientas de ponderación de ofertas dentro de los procesos de selección de contratistas, que permiten a la Universidad realizar una negociación directa con los oferentes, logrando obtener mayores beneficios en las compras que adelanta la Institución, tales como:



PROCESO DE NEGOCIACIÓN (ESTRATEGIAS DE NEGOCIACIÓN Y RELACIONES CON PROVEEDORES)

- 1) Negociación Global de Precios:** Regulado por el Artículo 21 del Estatuto de Contratación, permite realizar cotizaciones de precios globales de bienes y/o servicios de condiciones técnicas uniformes, logrando recibir precios favorables durante un periodo especifico de tiempo sin necesidad de suscribir contratos, sin afectar el presupuesto de la Institución, logrando cubrir mas de una vigencia si beneficia a la Universidad
- 2) Postulación dinámica de las ofertas:** Artículo 22 del Estatuto de Contratación, una vez verificados los requisitos habilitantes a los oferentes dentro de un proceso de selección, a través de una audiencia pública se determina cual es la mejor propuesta mediante postulaciones que pueden estar dirigidas a un menor valor de los bienes o servicios hasta una mayor cantidad de los bienes que integran el objeto contractual, a conveniencia de la Universidad



MECANISMOS IMPLANTADOS PARA PROMOVER LA VISIBILIDAD DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Dentro del Estatuto de Contratación de la Universidad Surcolombiana, se ha establecido mecanismos dirigidos a propiciar una debida publicidad de todos los procesos contractuales que adelanta la administración, esto procurando siempre respetar el principio de transparencia y la vinculación de la comunidad en general a las actuaciones y decisiones que afectan a la institución sobre esta materia. Dentro de ellos encontramos:

- ✓ Utilización del portal Web institucional para publicar todos los procesos de selección mediante las modalidades de invitación abreviada, invitación pública y licitación.



MECANISMOS IMPLANTADOS PARA PROMOVER LA VISIBILIDAD DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

- ✓ Publicación en las carteleras de la Universidad del informe mensual de contratación de cada una de las dependencias que tiene ordenación del gasto.
- ✓ En el proceso de Licitación, se genera una convocatoria a través de un diario de amplia circulación regional.
- ✓ Rendición de Cuenta trimestral a la Contraloría General de la República mediante el SIRECI.
- ✓ Se está elaborando la reglamentación que permita publicar toda la actividad contractual de la Universidad en el Sistema Electrónico de Vigilancia de la Contratación Pública (SECOP)
- ✓ Anualmente las Directivas de la Universidad presentan informe en la Audiencia de Rendición de cuentas a la ciudadanía en general, detallando las actividades contractuales.



Gracias...!