



UNIVERSIDAD CENTRAL

ACUERDO CONSEJO SUPERIOR No. 02-2010 (21 de enero de 2010)

Por el cual se fijan las cuantías, requisitos y responsabilidades para la gestión de compra de bienes y contratación de servicios en la Fundación Universidad Central.

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD CENTRAL

En uso de sus atribuciones legales, reglamentarias y estatutarias, en especial de las contenidas en la Ley 30 de 1992 y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3º de la ley 30 de 1992, de conformidad con la Constitución Política de Colombia, garantiza la autonomía administrativa universitaria.

Que de conformidad con el artículo 31 del Estatuto General de la Universidad es función del Consejo superior establecer la organización administrativa y financiera, así como velar por que se cumplan las políticas de la Universidad y evaluar sus resultados.

Que el artículo 55 del Estatuto General dispuso que el Consejo Superior establezca, respecto de la ordenación del gasto, los límites para la celebración de los contratos independientemente de la autorización otorgada al rector de la Universidad.

Que, el artículo 101 del Estatuto General, advierte que los contratos que celebre la Fundación Universidad Central para el cumplimiento de sus funciones se registrarán por las normas de derecho privado o público según su naturaleza, y sus efectos estarán sujetos a las normas respectivas.

Que, el Consejo Superior en sesión ordinaria del 21 de enero 2010, escuchadas las argumentaciones de la Rectoría y la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, aprobó la actualización y modificación del Acuerdo 01 de 2004.

Que, es función del Consejo Superior el expedir y reformar los reglamentos de la Universidad.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°. Disposiciones Generales. Con relación al proceso de adquisiciones de bienes y servicios se deberán tener en cuenta:

1. Toda adquisición de bienes y/o servicios debe contar con la respectiva disponibilidad presupuestal.
2. Salvo las exclusiones indicadas en el párrafo del artículo 3° del presente acuerdo, la adquisición debe estar soportada por una orden de compra de bienes u orden de servicio, expedida oficialmente por la Universidad.
3. Por delegación del Rector, las órdenes de compra de bienes u órdenes de servicios deben ser suscritas por el Vicerrector Administrativo y Financiero, no obstante que requieran de otras firmas o autorizaciones, según se indica más adelante.

ARTÍCULO 2°. De las aprobaciones previas. En el proceso de adquisición de bienes y/o servicios se tendrán en cuentas las siguientes autorizaciones:

1. Las de unidades adscritas a la Rectoría, requieren aprobación previa del Rector.
2. Las de áreas que dependen directamente de la Vicerrectoría Académica, requieren aprobación previa del Vicerrector Académico.
3. Las de los departamentos y áreas que dependen de las Facultades, por delegación de la Rectoría, requieren aprobación previa de los Decanos de Facultad. Aquellas superiores a 156 S.M.M.L.V. requieren, además, de la aprobación del Vicerrector Académico.
4. Las de áreas que dependen directamente de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, requieren aprobación previa del Vicerrector Administrativo y Financiero.

ARTÍCULO 3°. De las órdenes de compra de bienes y órdenes de servicios. Para la ejecución de compra de bienes y la prestación de servicios a la Universidad se tendrá en cuenta:

1. Para compras por valor menor o igual a 30 S.M.M.L.V., las órdenes correspondientes no requerirán de firmas adicionales a la del Vicerrector Administrativo y Financiero. Para la elaboración de estas órdenes se requieren dos (2) cotizaciones.

2. Para las compras por valor superior a 30 S.M.M.L.V. y hasta 156 S.M.M.L.V., se requiere la evaluación y recomendación del Comité de Compras, con base en un mínimo de tres (3) cotizaciones. Las órdenes correspondientes deberán suscribirse por el Vicerrector Administrativo y Financiero y el Rector. Igualmente estas compras requieren de un contrato elaborado o revisado por la Oficina Jurídica como requisito previo a su ejecución.
3. Para las compras por valor superior a 156 S.M.M.L.V., además de los requisitos indicados en el numeral anterior, se requiere la aprobación del Consejo Superior antes de la suscripción de la orden de compra de bienes o de servicio y del contrato.

Parágrafo. Exclusiones. No se requiere generar órdenes de compra de bienes u órdenes de servicio para conceptos tales como: servicios públicos, compras por caja menor, servicios personales, nómina, obligaciones fiscales y parafiscales, seguridad social, viáticos y otros que se determinen de acuerdo con la dinámica administrativa de la Universidad. Estos conceptos se regirán por procedimientos específicos para el efecto.

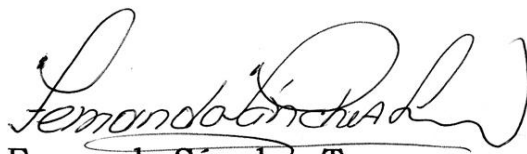
ARTÍCULO 4°. De la adquisición de inmuebles. Las adquisiciones de inmuebles, sin importar su cuantía, serán aprobadas por el Consejo Superior, previa evaluación y recomendación del Comité de Planta Física. La Dirección Jurídica deberá efectuar los estudios pertinentes para determinar la viabilidad de la adquisición.

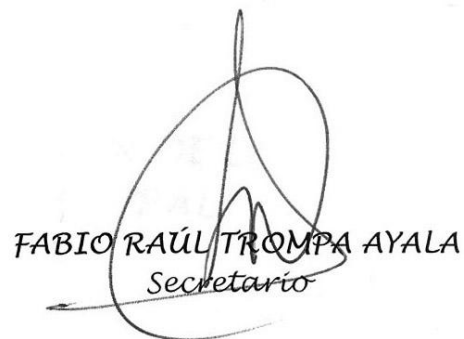
ARTÍCULO 5°.- Manuales de procesos y procedimientos. Los manuales de procesos y procedimientos deberán ceñirse a lo dispuesto en el presente acuerdo.

ARTÍCULO 6°. Vigencia y derogatorias. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 01 del 20 de mayo de 2004.

Dado en Bogotá D.C., a los veintiún (21) días del mes de enero de dos mil diez (2010).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


Fernando Sánchez Torres
Presidente


FABIO RAÚL TROMPA AYALA
Secretario