

RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL No. 001.
(08 de septiembre de 2023).

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LAS COMPETENCIAS Y CUANTÍAS PARA EJECUTAR EL PROCESO DE COMPRAS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS Y SE CREA EL COMITÉ DE COMPRAS.

El Presidente de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE SABANETA – UNISABANETA**, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, particularmente las otorgadas por el literal C) del artículo 21 del Estatuto General Interno y por la Ley 30 de 1992 y,

CONSIDERANDO:

Que, dadas las necesidades de la operación de la Corporación Universitaria, es fundamental que la institución responda con dinamismo a las exigencias y requerimientos de los usuarios tanto internos como externos.

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO. Objeto. Se crea el Comité de Compras de Productos y/o Servicios de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE SABANETA y se implementa su reglamento, el cual se establece mediante la presente Resolución Presidencial, la creación y adopción del Reglamento del Comité de Compras de la Presidencia de la Corporación, así como también, se fijan las competencias y cuantías para las operaciones de compras de productos y/o servicios.

ARTICULO SEGUNDO- Objetivo. Orientar y regular la adquisición de bienes y servicios de la Corporación Universitaria de Sabaneta — UNISABANETA, dentro del ámbito de atribuciones otorgadas por la Asamblea de Corporados a la Presidencia de la Corporación.

ARTICULO TERCERO: Competencias y cuantías. Dentro de la Corporación Universitaria se establecen las siguientes competencias y cuantías de adquisición.

ORGANO COMPETENTE	CUANTÍA
Coordinación de Compras y Mantenimiento / Caja menor	Desde CERO (0) hasta UN (1) SMLMV
Dirección Administrativa y Financiera	Desde UN (1) SMLMV hasta CINCO (5) SMLMV

ORGANO COMPETENTE	CUANTÍA
Comité de Compras	Desde CINCO (5) SMLMV hasta DOSCIENTOS (200) SMLMV. Siempre y cuando el Presidente lo convoque, toda vez que, conforme al Estatuto General Interno de la Corporación, lo faculta a suscribir y celebrar contratos y/o convenios hasta 200 SMLMV.
Asamblea de Corporados	Desde DOSCIENTOS (200) SMLMV, en adelante.

PARÁGRAFO. Para efectos del presente documento, la cuantía siempre se entenderá en pesos colombianos (COP).

ARTICULO CUARTO. Lineamientos generales en materia de contratación. Conforme a las competencias definidas en el artículo inmediatamente anterior; se debe tener presente que:

1. Todas las negociaciones de bienes y/ o servicios que tengan un valor de:
 - 1.1. 0 a 1 SMLMV.
 - 1.2. 1 a 5 SMLMV.
 - 1.3. 5 a 50 SMLMV
 - 1.4. 50 SMLMV, en adelante

Para todas las compras de productos y/o servicios que sean celebradas con personas naturales y/o jurídicas y que contemplen las cuantías pre citadas se deberán generar los documentos que soporten la trazabilidad de la negociación, estos documentos son: Órdenes de compra, contrato, cotizaciones y demás documentos equivalentes aplicables al acto jurídico.

2. Ninguna contratación podrá ser fraccionada e incumplir así con los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.
3. El área de compras y mantenimiento, una vez allegada la solicitud de compras de productos y/o servicios por el líder de cada área deberá presentar **tres (3) cotizaciones** de diferentes proveedores idóneos al órgano competente.
4. En la selección de los proveedores de bienes y/o servicios, se deberá analizar los siguientes factores para tomar la correspondiente decisión: justificación de la compra del bien o servicio, la calidad, garantía, mantenimiento, precio, existencia en el inventario y/o en el mercado, experiencia del proveedor, referencias, conveniencia financiera y beneficio operativo o comercial para la Corporación. Siempre se deberá velar porque la asignación de los recursos resulte ser la más favorable para la institución, y contribuyan al logro de sus metas.
5. No podrán ser proveedores de bienes y servicios, las personas naturales o jurídicas que puedan encontrarse incurso en alguna situación de conflicto de interés que vayan en contra de los principios de la Corporación.
6. Los proveedores serán objeto de evaluación cada 6 meses, a efectos de determinar la continuidad del mismo, asegurando siempre óptimas condiciones para la Corporación. Si el resultado de la evaluación al proveedor es menor al 80% de satisfacción y/o cumplimiento se

deberá iniciar un nuevo proceso de contratación. Cuando la evaluación es igual o superior al 80% se dará continuidad con el proveedor. La evaluación de proveedores estará a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera y/o Compras y Mantenimiento.

ARTICULO QUINTO. Conformación del COMITÉ DE COMPRAS DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS.

El Comité de Compras de productos y/o Servicios estará conformado por las siguientes áreas:

- Rectoría
- Presidencia
- Secretaría General
- Vicerrectoría Académica
- Dirección Administrativa y Financiera
- Dirección de Planeación y Aseguramiento de la Calidad

PARAGRAFO PRIMERO. Al Comité podrán ser invitados los colaboradores que se considere conveniente con voz, pero sin voto.

PARAGRAFO SEGUNDO. El Presidente de la Corporación actuará como Presidente del Comité y el Director Administrativo y Financiero de la Corporación como Secretario del mismo.

ARTICULO SEXTO. Reunión. El Comité se reunirá cuando las necesidades así lo requieran y de todas las sesiones se dejará constancia en acta suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité.

ARTICULO SEPTIMO. Funciones generales del Comité de Compras de Productos y/o Servicios El Comité de Compras de Productos y/o Servicios de la Corporación, tendrá las siguientes funciones:

- Asegurar el cumplimiento de los lineamientos generales a que deberán sujetarse la adquisición de bienes y servicios en la Corporación.
- Realizar el análisis de las ofertas presentadas de los proveedores de bienes y servicios bajo los criterios informados en el artículo cuarto del presente documento, y tomar la decisión - cuando aplique, dependiendo del rango en el que se ubique el valor de la compra (conforme al artículo tercero)-, de conformidad con los intereses y necesidades de la Corporación.
- Difundir la normatividad en los procedimientos de compras de productos y/o servicios para conocimiento y observancia general de las áreas de la Corporación, así como de los proveedores.
- Sugerir políticas para la realización de la adquisición de bienes y servicios.
- Impartir la autorización para la compra de bienes o prestación de servicios, según sus atribuciones.

ARTICULO OCTAVO. Funciones del Presidente del Comité. Son funciones del presidente:

- Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- Suscribir el acta de cada una de las sesiones del Comité.

ARTICULO NOVENO. Funciones del Secretario del Comité. Son funciones del Secretario de Comité.

- Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias y enviar por medio físico o electrónico la convocatoria realizada, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- Citar reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada uno de los integrantes.
- Presentar las propuestas que serán objeto de análisis y revisión en las sesiones del Comité. En las mejores condiciones de información sobre calidad, oportunidad, servicio y precio.
- Suscribir y archivar el acta de cada una de las sesiones del Comité.

ARTICULO DECIMO. Quorum Deliberatorio y Decisorio. El Comité de Compras de Productos y/o Servicios podrá deliberar válidamente con la participación de la mayoría de sus miembros. Sin embargo, siempre se deberá contar con la participación del Presidente o su delegado. Las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos. En caso de igualdad de votos, el Presidente del Comité tiene voto preponderante.

PARAGRAFO: Se permite el derecho a no votar en el Comité de Compras de Productos y/o Servicios, por alguno de sus miembros cuando existan razones suficientes para su decisión, dichas razones deberán ser expuestas y reposaran en el acta respectiva.

ARTICULO DECIMO PRIMERO. La presente Resolución está alineada con el procedimiento de compras documentado, por lo tanto, de presentarse ambigüedades y/o diferencias entre sus contenidos, prevalecerá aquel lineamiento que favorezca los intereses de la Corporación, esta ponderación estará a cargo del Comité de Compras.

ARTICULO DECIMO SEGUNDO. Fijese esta Resolución en sitios visibles de la Corporación Universitaria y envíese a cada dependencia para su conocimiento y puntual aplicación.

Expedida en Sabaneta, Antioquia, a los ocho (08) días del mes de septiembre de 2023.

Comuníquese y cúmplase.



Elaboró: Daniel Felipe Castaño Tabares.
Secretario General.



DANIEL FELIPE CASTAÑO TABARES
Presidente