

POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAI ME ISAZA CADAVID

RESOLUCION RECTORAL No.

201500000034
30/01/2015 13:57:34
RECTORIA
RESOLUCION.



Por medio de la cual se adopta el Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI para la institución en la vigencia 2015

LA RECTORA (E)

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, especialmente las conferidas por los literales a) y e), del artículo 24, del Acuerdo N° 10 del 21 de abril de 2008, y la Resolución Rectoral No. 201300000872 de diciembre 20 de 2013, en concordancia con el Decreto 111 del 15 de enero de 1996, y

CONSIDERANDO:

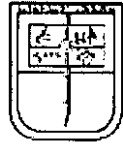
1. Que en los artículos 6° y 8° del Decreto 111 de 1996 “Estatuto Orgánico de Presupuesto”, se establece y define que el Sistema Presupuestal estará constituido entre otros, por el Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI.
2. Que mediante el Acuerdo 15 del 6 de diciembre de 2010 se adoptó el Plan de Desarrollo 2011-2016, “Una Nueva Visión para una Nueva Época”.
3. Que mediante el Acuerdo 3 del 28 de mayo de 2014 se adoptó el Plan de Acción Institucional 2014 – 2017 “El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid al servicio de la transformación de los sistemas productivos locales y regionales”.
4. Que con el propósito de dar cumplimiento a los términos establecidos en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, el Consejo de Planeación realizado el día 20 de enero de 2015, analizó y asesoró a la Señora Rectora en el sentido de adoptar la asignación de recursos a ser aplicados a Proyectos de Inversión que se tenía en 2014, entre tanto se establecen directrices para hacer modificaciones.
5. Que para garantizar la efectiva gestión y ejecución de los proyectos de inversión se asignará a cada uno de ellos, un Líder de Proyecto, quien tendrá funciones y responsabilidades específicas.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI para la vigencia 2015 de la institución.





POLITÉCNICO COLOMBIANO

JAI ME ISAZA CADAVID

ARTÍCULO SEGUNDO. El documento anexo "Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI hace parte integral de la presente Resolución y será la guía para la asignación de los recursos de inversión del año 2015.

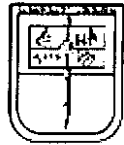
ARTÍCULO TERCERO. Líder de Proyecto. Cada uno de los proyectos contenidos en el POAI 2015, estará a cargo de un Líder de Proyecto, que será designado mediante Resolución Rectoral, para lo cual los Líderes de Eje Estratégico del Plan de Desarrollo recomendarán al Rector un Líder de Proyecto, en quien se delegarán un conjunto de responsabilidades fijadas en el siguiente párrafo.

PARÁGRAFO. Son funciones y responsabilidades de los Directores/Líderes de Proyecto las siguientes:

- a) Formular y/o ajustar, según sea el caso, el proyecto o asegurar la adecuada formulación y/o ajuste del mismo en términos de las políticas de sostenibilidad institucional y del agente cooperante (cuando corresponda la misma persona en la fase de pre inversión).
- b) Dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades, recursos y procesos requeridos por el proyecto para lograr los objetivos.
- c) Elaborar el Plan de Calidad del Proyecto, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad y el Banco de Programas y Proyectos Institucional.
- d) Tramitar las solicitudes de modificaciones presupuestales y técnicas del proyecto.
- e) Diligenciar los informes de avance técnico y financiero mensual, así como los informes de iniciación, planificación, ejecución, control y cierre y remitirlos a la Oficina Asesora de Planeación en los plazos definidos para tal efecto.
- f) Garantizar la calidad de los resultados y productos del proyecto.
- g) Evaluar el avance, productos e impactos del proyecto en las fases de inversión y operación (cuando corresponda la misma persona en las diferentes fases)
- h) Presentar, de manera oportuna y fiable, el suministro de la información requerida por el Consejo de Planeación y la Oficina Asesora de Planeación.
- i) Informar oportunamente al Líder del Eje del Plan de Desarrollo que corresponda, cuando se presenten irregularidades o cuando se advierta un incumplimiento que pueda afectar en forma grave y definitiva la ejecución del proyecto.
- j) Elaborar y firmar, en forma oportuna, las actas de inicio y terminación del proyecto, con la participación adicional del Líder el Eje del Plan de Desarrollo.
- k) Mantener bajo su cuidado y custodia, toda la documentación técnica y financiera histórica y vigente, que pertenece al proyecto, según se indique en las Tablas de Retención Documental, para cada tipo de documento. La documentación del proyecto, para asegurar el control del proceso, se compone de los siguientes elementos como mínimo:

- Resolución de designación de responsabilidad sobre el proyecto
- Comunicaciones e instrucciones especiales relacionadas con el proyecto
- Acta de inicio del proyecto





- Versión aprobada del proyecto
- Plan de calidad del Proyecto
- Mapa de riesgos del Proyecto y Plan de Mitigación de riesgos del Proyecto
- Análisis de riesgos asociados al proyecto, según los parámetros establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad
- Plan de trabajo
- Cronograma del proyecto
- Requerimiento de recursos
- Plan de compras
- Plan Anualizado de Caja (PAC) sincronizado con el Plan de Trabajo
- Plan de comunicaciones del proyecto
- Informes de avances del proyecto y evaluación de impacto y producto
- Estado presupuestal del proyecto (asignado, reservado, disponible, comprometido, pagado).
- Soporte de contrataciones con cargo al proyecto (aunque no sea el gestor del contrato).
- Informes de interventoría de contratación (bien sea que el Líder sea el Interventor o no de la contratación).
- Acta de cierre

Estas funciones y responsabilidades deberán comunicarse a los líderes de Proyectos una vez sean designados.

ARTÍCULO CUARTO. En caso que el proyecto requiera más recursos de los que le fueron asignados mediante esta Resolución, el Líder del Eje Estratégico del Plan de Desarrollo deberá informar a la Oficina Asesora de Planeación para los fines pertinentes internamente, y por su parte, gestionar los recursos adicionales requeridos, recurriendo a fuentes de financiación externas, para lo cual podrá apoyarse en el Líder del Proyecto asignado.

En caso que se requiera hacer ajustes al proyecto, el Líder del Proyecto debe coordinar con el respectivo Líder de Eje y enviar a la Oficina Asesora de Planeación los ajustes requeridos y el formato FLG42 diligenciado, con las necesidades de adquisición de bienes y/o servicios adicionales a los autorizados inicialmente para el proyecto.

ARTÍCULO QUINTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

V. Valero LUZ GLADYS TAMAYO JARAMILLO,
Rectora (E) *(Luz)*

