



RESOLUCION RECTORAL No.

20180500003

04/01/2018 11:37:11

OFICINA ASESORA DE PLANEACION
RESOLUCION



Por medio de la cual se adopta el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI)
de la Institución para la vigencia 2018

EL RECTOR,

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

CONSIDERANDO:

1. Que en el artículo 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 con base en la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Gastos correspondiente a la vigencia fiscal para el año 2018, adoptada mediante Resolución Rectoral No. 01128 del 29 de diciembre de 2017, se fijaron los ingresos para las diferentes fuentes de inversión.
3. Que para garantizar la efectiva gestión y ejecución de los proyectos de inversión se asignará un líder y un responsable a cada proyecto, quienes tendrán funciones y responsabilidades específicas.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) de la Institución, para la vigencia 2018.

ARTÍCULO SEGUNDO. El documento anexo "Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI)" hace parte integral de la presente Resolución Rectoral y contiene la asignación de los recursos de inversión del año 2018.



2



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAI ME ISAZA CADAVID

ARTÍCULO TERCERO. Líder de Proyecto. Cada uno de los proyectos contenidos en el POAI 2018, estará a cargo de un Líder de Proyecto, que corresponde al directivo de mayor nivel dentro de la unidad de gestión a la que pertenece el proyecto, en quien se delegarán las responsabilidades fijadas en la presente Resolución Rectoral.

PARÁGRAFO 1. El Líder de Proyecto velará por el logro de los objetivos del proyecto y la alineación del mismo con la planeación y los objetivos institucionales. Con el fin de asegurar el adecuado despliegue al interior de su dependencia incluirán las actividades necesarias para asegurar el logro de los objetivos del proyecto con la planificación institucional y en la concertación de objetivos para la evaluación del desempeño o en sus Acuerdos de Gestión, según el tipo de vinculación.

PARÁGRAFO 2. Son funciones y responsabilidades de los 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) Coordinar, ejecutar y controlar las actividades, recursos y procesos requeridos por el proyecto para lograr los objetivos.
- c) Tramitar las solicitudes de modificaciones presupuestales y técnicas del proyecto.
- d) Diligenciar los informes de avance técnico y financiero trimestral, gestionar la planificación, ejecución, control y cierre del proyecto, y remitirlos a la Oficina Asesora de Planeación en los plazos definidos para tal efecto.
- e) Garantizar la calidad de los resultados y productos del proyecto.
- f) Evaluar el avance, productos e impactos del proyecto en las fases de inversión y operación.
- g) Presentar, de manera oportuna y fiable, el suministro de la información requerida por la Oficina Asesora de Planeación.
- h) Informar oportunamente al superior inmediato, cuando se presenten irregularidades o cuando se advierta un incumplimiento que pueda afectar en forma grave y definitiva la ejecución del proyecto.
- i) Elaborar y firmar, en forma oportuna, las actas de inicio y terminación del proyecto.
- j) Velar para que al finalizar el trimestre dos de la vigencia (corte a 30 de junio) el proyecto tenga comprometido el ochenta por ciento (80%) de los recursos financieros que se le asignaron. Sólo en casos excepcionales y con debida justificación se aceptará estar por debajo de este porcentaje. Los recursos que no hayan sido comprometidos a la fecha, podrán ser reasignados para atender otras necesidades de inversión, esto se hará a través de modificación y ajuste al POAI de la vigencia.
- 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 POAI (designación de responsabilidad sobre el proyecto)
- Comunicaciones e instrucciones especiales relacionadas con el proyecto
- Versión aprobada del proyecto FPL09
- Riesgos del Proyecto
- Certificado de Registro del Proyecto
- Acta de inicio del proyecto
- Conceptos de inversión otorgados
- Plan Anualizado de Caja (PAC) sincronizado con el Plan de Trabajo
- Plan de comunicaciones del proyecto
- Informes de avances del proyecto
- Estado presupuestal del proyecto (asignado, reservado, disponible, comprometido, pagado).
- Soporte de contrataciones con cargo al proyecto (aunque no sea el gestor del contrato).
- Acta de cierre

ARTÍCULO CUARTO. Responsable operativo del Proyecto. Cada uno de los proyectos de inversión contará con un responsable operativo perteneciente a la Unidad Ejecutora, quien apoyará al Líder de Proyecto en el cumplimiento de las funciones y responsabilidades definidas en el Parágrafo 2 del ARTÍCULO TERCERO.

ARTÍCULO QUINTO. En caso que el proyecto requiera más recursos de los que le fueron asignados, el Líder 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 internas o externas.

ARTÍCULO SEXTO. En concordancia con lo establecido en el artículo 68, del Decreto 111 de 1996, no se podrá ejecutar ningún proyecto que haga parte del POAI 2018, hasta tanto se encuentren registrados en el Banco de Programas y Proyectos Institucional.

PARÁGRAFO 1. Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ordenanza 34 de 2011, y el artículo 44 del Decreto 4863 del 28 de diciembre de 2017, antes de la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP – de los gastos de inversión, se deberá contar con el concepto favorable del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.



8



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAI ME ISAZA CADAVID

PARÁGRAFO 2. Se exceptúan de la expedición del concepto mencionado en el párrafo anterior todos aquellos gastos de inversión relacionados con reservas presupuestales, proyectos de inversión mediante los cuales se realiza el pago de la nómina de los docentes vinculados y de cátedra, los financiados con las Fuentes de Administración Convenios y Fondo de Bienestar Social Laboral; y todos aquellos gastos de inversión producto de vigencias expiradas o cuya autorización de gasto haya sido dada por una instancia superior a la Oficina Asesora de Planeación.

ARTÍCULO SÉPTIMO. La presente Resolución Rectoral rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


LIBARDO ÁLVAREZ LOPERA
Rector

(16)

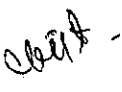
Proyectó: Margarita María Tamayo Arango - Profesional Especializada de la Oficina Asesora de Planeación

Revisó: John Fredy Restrepo Zuluaga - Jefe de la Oficina Asesora de Planeación

Aprobó: Luis Gonzaga Martínez Sierra - Secretario General









Nro.	Proyecto Base P.O.A.I.C.	LIBER	UNIDAD EJECUTORA	CÉNTRO DE COSTOS	ASIGNACIÓN ANUAL 2018	Presupuesto FBSL	Aporte Institucional F.B.S.L.	Aportes ordenados de presupuesto	Ejemplar Pol. Regional	Ejemplar Pol. Municipal	Ejemplar: Presupuesto de Autarquía	Ejemplar: Devolución NA	Recurso CREE (Impedidos 2017)	Recurso Ley 1819 de 2016	Aporte MEN 2017	Ejemplar de Ejecución	Crédito	Administración de Inversión	Rend. Fondos Espec. Asignados	Rend. Fondos Espec. Reservados	OBSERVA CÓDIGO		
																						TOTAL POAI	
22	Fortalecimiento de las competencias y capacidades de los servidores públicos del Poder Judicial (Plan de Carrera)	Asesorador Administrativo	Dirección de Gestión Humana /Comunicación y Desarrollo Laboral	3171540104	\$ 30.000.000					\$ 30.000.000													
23	Programa de Becas Sociales	Asesorador Administrativo	Dirección de Becas Sociales	3181650110	\$ 935.000.000					\$ 420.000.000		\$ 515.000.000											
24	Asesoría y acompañamiento a la implementación de un sistema de gestión de recursos humanos	Asesorador Administrativo	Dirección de Gestión Humana	3171540105	\$ 1.284.410.000	\$ 1.134.410.000	\$ 150.000.000																
25	Implementación de un sistema de gestión de recursos humanos	Asesorador Administrativo	Dirección de Gestión Humana	3181650102	\$ 1.000.000.000					\$ 1.000.000.000													
26	Implementación de un sistema de gestión de recursos humanos	Asesorador Administrativo	Dirección de Gestión Humana	3181650104	\$ 3.200.000.000																		
27	Fortalecimiento de la infraestructura física para apoyar el desarrollo institucional	Asesorador Administrativo	Oficina Asesora de Planeación	1031050113	\$ 2.444.658.800				\$ 155.000.000		\$ 970.658.800												
28	Mantenimiento de la Parata Física	Asesorador Administrativo	Dirección de Servicios Generales	3201620105	\$ 555.000.000				\$ 155.000.000		\$ 400.000.000												
29	Fortalecimiento de la gestión ambiental institucional	Asesorador Administrativo	Dirección de Servicios Generales	3201620106	\$ 54.000.000					\$ 54.000.000													
30	Desarrollo del Sistema Integrado de Planeación y Gestión	Asesorador Administrativo	Oficina Asesora de Planeación	1031050114	\$ 200.000.000					\$ 200.000.000													
31	Producción y emisión de contenidos	Asesorador Administrativo	Oficina Asesora de Planeación	1021040101	\$ 45.000.000					\$ 45.000.000													
					TOTAL POAI	\$ 72.838.644.545	\$ 1.134.410.000	\$ 150.000.000	\$ 40.716.523.145	\$ 315.000.000	\$ 3.292.000.000	\$ 970.658.800	\$ 1.031.000.000	\$ 315.000.000	\$ 3.000.000.000	\$ 1.000.000.000	\$ 1.208.450.000	\$ 2.260.000.000	\$ 17.235.000.000	\$ 1.000	\$ 300.000		