



Universidad de
Nariño

**OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN
PROCEDIMIENTO: ACUERDO MARCO DE PRECIOS**

Código: CYC-GEF-PR-08

Página : 1 de 3

Versión: 1

Vigente a partir de:
2015-07-06

1. **OBJETIVO** : Facilitar la adquisición de bienes y servicios para las dependencias académico- administrativas, a través de órdenes contractuales o contratos en los mismos términos de los acuerdos marco de precios, para cuya celebración no se requerirá procesos de selección adicionales.

2. **ALCANCE** : Inicia desde la organización por categorías los bienes y servicios de características uniformes hasta la suscripción del Acuerdo Marco de Precios.

3. **RESPONSABLE** : Corresponde a:

La Junta de compras y contratación la firma de los acuerdos marco de precios junto con la oficina de compras y convenios el estudio de mercado y la creación del catalogo de precios anual.

4.a PROVEEDORES	4.b INSUMOS
Proveedores	Plan anual de compras
Dependencias	Necesidades de compras y presupuesto
Oficina de Contratación y Convenios	Estudio de mercados

5.a RESULTADOS	5.b QUIEN RECIBE LAS SALIDAS
Estudio de Mercado	Dependencias académico - administrativas
Acuerdo marco de precios	Dependencias académico - administrativas
Catalogo de precios	Ordenadores de Gasto Junta de contratación y compras y los proveedores

6. REQUISITOS LEGALES:

- Acuerdo No. 126 del 15 de diciembre de 2014 Estatuto de Contratación. Artículo 13.

7. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN UTILIZAR :

- Plan Anual de Compras
- Catalogo de Precios
- Estudios de mercados
- Banco de Proveedores
- Evaluación y Reevaluación de Proveedores
- Estadísticas del ejercicio contractual

8. REGISTROS :

- Acuerdos marco de precios

9.a. NOMBRE DEL INDICADOR

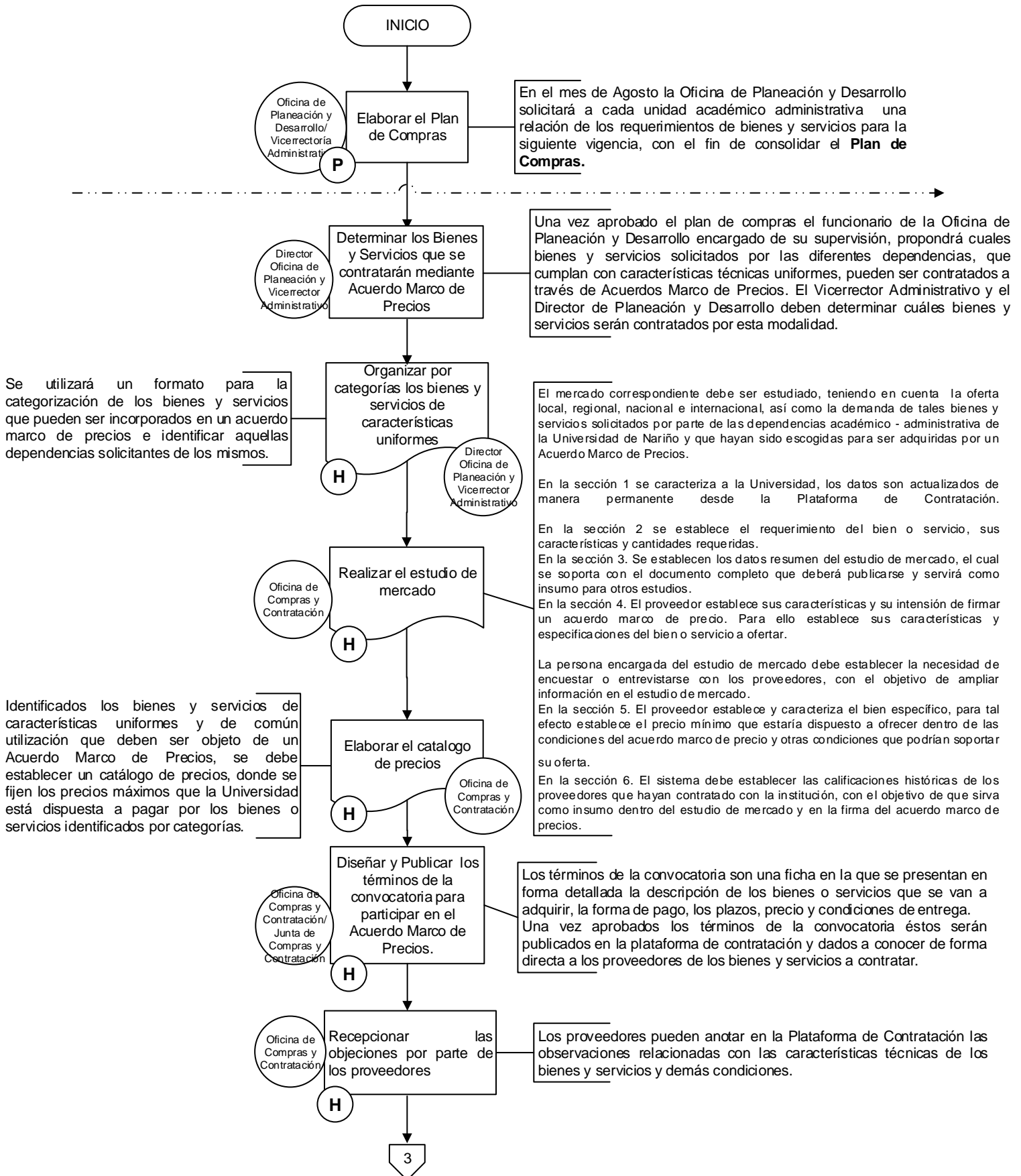
9.b. FÓRMULA

9.c. FRECUENCIA

9.a. NOMBRE DEL INDICADOR	9.b. FÓRMULA	9.c. FRECUENCIA



OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PROCEDIMIENTO: ACUERDO MARCO DE PRECIOS





OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PROCEDIMIENTO: ACUERDO MARCO DE PRECIOS

