



RESOLUCIÓN No. 062 (Enero 31 de 2013)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN GENERAL DE COMPRAS DE LA VIGENCIA 2013 DEL MUNICIPIO DE PUERTO LIBERTADOR – CORDOBA”

El alcalde de Puerto Libertador en uso de las facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 1474 de 2011,

CONSIDERANDO

Que el artículo 74 de la ley 1474 de 2011 establece el deber para todas las entidades del Estado que a más tardar el 31 de Enero de cada año deberán publicar los planes generales de compra en su respectiva página web.

Que a partir de la entrada en vigencia del Decreto No. 19 de 2012, quedó derogada la Ley 598 de 2000 y como consecuencia del fenómeno jurídico del decaimiento, como forma de extinción de los actos administrativos, dejaron de ser exigibles jurídicamente sus reglamentos (decretos, resoluciones, acuerdos y circulares). Por lo anterior, como el plan de compras se encontraba regulado en la Resolución 5313 de 2002 (reglamentaría del SICE) y debía ser reportado a fa CGR mediante el registro en el SIRECI del formulario F2 de la Resolución 6289 de 2011, que exigía la verificación del CUBS y el RUPR del SICE, necesariamente se debe concluir que por el decaimiento de estas normas, dejó de ser jurídicamente exigible su formulación y registro.

Que de conformidad con la necesidad de bienes, servicios y obra pública de cada una de las sectoriales que hacen parte de la Alcaldía Municipal de Puerto Libertador, se consolidó, de manera detallada y concreta los



¡Para seguir avanzando!
Palacio Municipal de Puerto Libertador Córdoba
Dirección: Calle 3 # 9-33. Barrio Aguas Vivas.
<http://www.puertolibertador-cordoba.gov.co>



requerimientos de la entidad para el año 2013.

Que adicionalmente se requiere la existencia de un soporte suficiente para la provisión de dichos bienes y servicios.

Que los valores presentados en el Plan de Compras de la Alcaldía Municipal de Puerto Libertador son tomados de valores históricos y verificación de precios en el mercado, siendo adicionalmente ajustados al Presupuesto 2013 aprobado por el Concejo Municipal de Puerto Libertador mediante acuerdo No. 019 del 4 de Diciembre de 2012.

Que el Plan de Compras Integral que se adopta a través del presente Acto Administrativo podrá ser sujeto a las modificaciones y adiciones necesarias que surjan en la aplicación del Plan de Acción de la entidad y del Presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal 2013.

En mérito de lo anterior expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Plan General de Compras para la vigencia 2013 de la Alcaldía Municipal de Puerto Libertador, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Publicar el presente Plan General de Compras en la página web del municipio y en el Portal Único de Contratación SECOP – PUC.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



Gobierno Local

PUERTO LIBERTADOR

¡Para seguir avanzando!
Palacio Municipal de Puerto Libertador Córdoba
Dirección: Calle 3 # 9-33. Barrio Aguas Vivas.
<http://www.puertolibertador-cordoba.gov.co>



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CORDOBA
MUNICIPIO DE PUERTO LIBERTADOR
DESPACHO DEL ALCALDE
NIT: 800.096.772-1



Resolución No 062
Enero 31 de 2012

Dada en Puerto Libertador , a los treinta y un (31) días del mes de Enero del año dos mil trece (2013).

(Original Firmado)

REOMEDRE CARRASCAL ROMERO
Alcalde Municipal



Gobierno Local
PUERTO LIBERTADOR

¡Para seguir avanzando!
Palacio Municipal de Puerto Libertador Córdoba
Dirección: *Calle 3 # 9-33. Barrio Aguas Vivas.*
<http://www.puertolibertador-cordoba.gov.co>



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CORDOBA
MUNICIPIO DE PUERTO LIBERTADOR
DESPACHO DEL ALCALDE
NIT: 800.096.772-1



Resolución No 062
Enero 31 de 2012

PLAN DE COMPRAS

TABLA DE CONTENIDO

1. PLAN DE COMPRAS ANUAL 2013.
 - 1.1 ÁREA DE GESTIÓN
 - 1.2 PROCESO
 - 1.3 PROCEDIMIENTO
 - 1.4 DEFINICION
 - 1.5 OBJETIVO
 - 1.6 ACCION INICIAL.
 - 1.7 ACCION FINAL
 - 1.8 DEPENDNECIA RESPONSABLE DEL PROCESO
 - 1.9 DEPENDENCIA E INSTANCIAS QUE PARTICIPAN
 - 1.10 INFORMACION REQUERIDA
 - 1.11. PRODUCTO
 - 1.12. NORMATIVIDAD
 - 1.13. FACTORES DE CONTROL:



Gobierno Local
PUERTO LIBERTADOR

¡Para seguir avanzando!
Palacio Municipal de Puerto Libertador Córdoba
Dirección: Calle 3 # 9-33. Barrio Aguas Vivas.
<http://www.puertolibertador-cordoba.gov.co>



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CORDOBA
MUNICIPIO DE PUERTO LIBERTADOR
DESPACHO DEL ALCALDE
NIT: 800.096.772-1



Resolución No 062
Enero 31 de 2012

2. JUSTIFICACIÓN:

3. MISIÓN

4. VISIÓN

5. OBJETIVOS

5.1. OBJETIVO GENERAL

5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

6. PRINCIPALES POLITICAS DE COMPRAS

7. METODOLOGIA PARA LA FORMULACION DEL PLAN DE COMPRAS.

7.1. ETAPA PRECONTRACTUAL

7.2. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

7.3. REQUISITOS MINIMOS PARA EFECTUAR COMPRAS

8. RESPONSABLES DE ELABORAR EL PLAN

9. COBERTURA

9.1. PERIODO

10. COMPOSICION DEL PLAN DE COMPRAS

11. SEGUIMIENTO Y MONITOREO AL PLAN DE COMPRA

12. ACCIONES DE CONTROL



¡Para seguir avanzando!
Palacio Municipal de Puerto Libertador Córdoba
Dirección: Calle 3 # 9-33. Barrio Aguas Vivas.
<http://www.puertolibertador-cordoba.gov.co>

Gobierno Local

PUERTO LIBERTADOR



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CORDOBA
MUNICIPIO DE PUERTO LIBERTADOR
DESPACHO DEL ALCALDE
NIT: 800.096.772-1



Resolución No 062
Enero 31 de 2012

12. PERIODO

13. RESPONSABLES DE LA CONTRATACION



Gobierno Local
PUERTO LIBERTADOR

¡Para seguir avanzando!
Palacio Municipal de Puerto Libertador Córdoba
Dirección: *Calle 3 # 9-33. Barrio Aguas Vivas.*
<http://www.puertolibertador-cordoba.gov.co>



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CORDOBA
MUNICIPIO DE PUERTO LIBERTADOR
DESPACHO DEL ALCALDE
NIT: 800.096.772-1



Resolución No 062
Enero 31 de 2012

COMITÉ PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE COMPRAS

REOMEDRE CARRASCAL
- Alcalde Municipal-

MAURICIO GUERRA
Jefe de Control Interno

BALDOMERO PADILLA OSOCIO
Secretario de Desarrollo Básico Social Municipal

JORGE LUIS BEDOYA ALEAN
Secretario de Infraestructura Municipal

LEONARDO PINEDA
Técnico Administrativo
Jefe de Presupuesto Municipal

NICOLASA FLOREZ BULA
Secretaria Administrativa Municipal/ Almacenista



Gobierno Local
PUERTO LIBERTADOR

¡Para seguir avanzando!
Palacio Municipal de Puerto Libertador Córdoba
Dirección: Calle 3 # 9-33. Barrio Aguas Vivas.
<http://www.puertolibertador-cordoba.gov.co>



1. PLAN DE COMPRAS ANUAL 2013

Se elaboró teniendo como marco los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad dentro de los términos de calidad, cantidad y oportunidad, acorde con el ante proyecto de presupuesto sustentado y apoyado ante el alcalde municipal, y ejerciendo control de legalidad por parte del honorable concejo municipal de Puerto Libertador.

1.1. ÁREA DE GESTIÓN: Administrativa.

1.2. PROCESO: Administración de los recursos físicos.

1.3. PROCEDIMIENTO: Elaborar el plan de compras.

1.4. DEFINICION: Procedimiento mediante el cual se recibe y se procesan las demandas de bienes formuladas por las dependencias de la Administración Municipal, para luego elaborar el Plan de Compras.

1.5. OBJETIVO: Lograr un aprovisionamiento razonable y planificado que posibilite una mejor atención a la comunidad así como evitar gastos innecesarios.

1.6. ACCION INICIAL: Envío de formato a Jefes de Dependencia.

1.7. ACCION FINAL: Incorporación al Proyecto de Presupuesto el Programa General de Compras.

1.8. DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO: Secretaria

¡Para seguir avanzando!

Palacio Municipal de Puerto Libertador Córdoba
Dirección: Calle 3 # 9-33. Barrio Aguas Vivas.
<http://www.puertolibertador-cordoba.gov.co>



Gobierno Local

PUERTO LIBERTADOR



Administrativa

1.9. DEPENDENCIAS E INSTANCIAS QUE PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO:
Almacén y las demás Dependencias de la Administración Municipal.

CARGOS y/o PERSONAS QUE PARTICIPAN Y RESPONSABILIDADES:

CARGOS	RESPONSABILIDADES
Almacenista	Solicitar oportunamente información sobre plan de necesidades, consolidar la información y efectuar análisis.
Técnico Administrativo del área de presupuesto.	Diligenciar oportunamente el formato de necesidad de elementos de consumo o devolutivos, bajo los criterio del manual de procedimiento.
Secretaria de Hacienda.	Por intermedio del Jefe de presupuesto corresponderá certificar la disponibilidad de recursos.



¡Para seguir avanzando!
Palacio Municipal de Puerto Libertador Córdoba
Dirección: Calle 3 # 9-33. Barrio Aguas Vivas.
<http://www.puertolibertador-cordoba.gov.co>



Alcalde Municipal	Aprobar el plan de compras.
-------------------	-----------------------------

.10. INFORMACION REQUERIDA: Plan de necesidades por dependencias, registros históricos, Disponibilidad presupuestal.

1.11. PRODUCTO: Programa de Compras Consolidado.

1.12. NORMATIVIDAD: Ley 80/93, Ley 87/93, ley 1474 de 2011, Ley 1551/2012, Decreto No. 19 de 2012.

1.13. FACTORES DE CONTROL:

Ø No manejo de información sobre registros históricos dado que puede existir stock de elementos que se pueden volver a comprar.

Ø Ausencia de políticas relacionadas con la administración de los recursos físicos.

Ø Adquisición y programación de los recursos físicos no acorde con las prioridades administrativas y proyectos a ejecutar.

Ø No dimensionamiento y mala interpretación a las necesidades y demandas sociales.

Ø No integración del Plan de Compras, al Presupuesto Municipal.





2. JUSTIFICACIÓN:

El plan de compras es una herramienta Gerencial y contribuye efectivamente a realizar una correcta y oportuna ejecución de presupuesto, además de formar parte de su proyección. Es un instrumento que mide la efectividad administrativa de la institución; durante la vigencia Fiscal se convierte en un elemento para su seguimiento.

A partir de la entrada en vigencia del Decreto No. 19 de 2012, quedó derogada la Ley 598 de 2000 y como consecuencia del fenómeno jurídico de decaimiento, como forma de extinción de los actos administrativos, dejaron de ser exigibles jurídicamente sus reglamentos (decretos, resoluciones, acuerdos y circulares). Por lo anterior, como el plan de compras se encontraba regulado en la Resolución 5313 de 2002 (reglamentaria del SICE) y debía ser reportado a la CGR mediante el registro en el SIRECI del formulario F2 de la Resolución 6289 de 2011, que exigía la verificación del CUBS y el RUPR del SICE, necesariamente se debe concluir que por el decaimiento de estas normas, dejó de ser jurídicamente exigible su formulación y registro.

Por lo anterior, para el análisis técnico y económico del Plan de compra para la vigencia 2013 se tuvieron en cuenta los valores obtenidos en el estudio de mercados realizados en El Municipio de Puerto Libertador. Razón por la cual estimamos los requerimientos mínimos necesarios que garanticen el normal funcionamiento de la entidad territorial y teniendo en cuenta el carácter de adquisición de bienes y servicios para las oficinas que le sirven de apoyo y demás insumos que se requieren para el funcionamiento administrativo, con el fin de maximizar al máximo los recursos técnicos y humanos para brindarle cada día un mejor y oportuno servicio a la comunidad y a la región.

3. MISIÓN: Comprometido a proveer soluciones efectivas para garantizar el



¡Para seguir avanzando!
Palacio Municipal de Puerto Libertador Córdoba
Dirección: Calle 3 # 9-33. Barrio Aguas Vivas.
<http://www.puertolibertador-cordoba.gov.co>

Gobierno Local

PUERTO LIBERTADOR



bienestar y desarrollo humano integral y sostenible de nuestra comunidad en general; urbana y rural, fortaleciendo a cada una de las dependencias con los materiales, bienes y servicio que se requieran para prestar un servicio eficaz y eficiente a todos los ciudadanos del municipio de Puerto Libertador, basado en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, dentro del marco de la constitución política y la Ley 80 de 1993, que garanticen la transparencia de la gestión administrativa.

4. VISIÓN: Posicionarse como un municipio dinámico que contribuya hacer del municipio la ciudad que soñamos. Una ciudad con seguridad, convivencia pacífica y respeto de los derechos humanos, identidad cultural, inversión é inclusión social en la infancia, niñez, adolescencia y población vulnerable. Una ciudad de emprendimiento, productividad, ordenamiento ambiental y manejo eficiente de sus recursos, visionando una vida más segura y cómoda para las familias, para así garantizar el Bienestar Ciudadano.

5. OBJETIVOS

5.1. OBJETIVO GENERAL

Satisfacer oportunamente la adquisición de bienes y servicios, así como también la actualización, renovación y compra de equipos y software, para las dependencias que le sirven de apoyo a la Administración municipal, lo cual conlleve a la eficiencia y eficacia de los servicios prestados por esta entidad y el normal cumplimiento del plan de desarrollo municipal.

5.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS



¡Para seguir avanzando!
Palacio Municipal de Puerto Libertador Córdoba
Dirección: Calle 3 # 9-33. Barrio Aguas Vivas.
<http://www.puertolibertador-cordoba.gov.co>

Gobierno Local

PUERTO LIBERTADOR



- Cumplir con las políticas de austeridad impuestas por el gobierno central a las entidades del sector público.
- Brindar el apoyo logístico requerido por cada una de las dependencias para dar cumplimiento al plan de acción propuesto para la correspondiente vigencia.
- Programar y ejecutar el plan de compras en los términos y tiempos adecuados.
- Hacer una adecuada rotación de inventarios minimizando las pérdidas por deterioro de los bienes en depósito.
- Ejecutar el proceso de compras de acuerdo a lo dispuesto en el estatuto de contratación, ley 80 de 1993 y decreto 1150 de 2007.
- Garantizar el normal funcionamiento logístico de la entidad
- Ejecutar la contratación conforme al plan de compras
- Realizar los procesos de cotización, evaluación, y contratación.

6. PRINCIPALES POLITICAS DE COMPRAS

- Ejecutar las contrataciones teniendo en cuenta los principios de igualdad, eficacia, celeridad, imparcialidad, y publicidad, dentro del marco de la constitución política artículo 209 de la CN, ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 2474 de 2008, decreto 2025 de 2009, decreto 3576 de 2009, decreto 2677 de 2010, código civil y código de comercio.
- Efectuar los tramites precontractuales y contractuales conforme, al manual de contratación municipal, manual de proceso y procedimiento.
- Evaluar económicamente las propuestas de contratación de bienes y

¡Para seguir avanzando!

Palacio Municipal de Puerto Libertador Córdoba
Dirección: Calle 3 # 9-33. Barrio Aguas Vivas.
<http://www.puertolibertador-cordoba.gov.co>



Gobierno Local

PUERTO LIBERTADOR



servicios, obras públicas que requiere la entidad con el fin de minimizar los costos y ofrecer buenos y mejores servicios.

- Contratar preferentemente con proveedores que cumplan con todas las normas y requerimientos contemplados en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y demás normas concordante con el fin de garantizar el cumplimiento de la prestación del servicio y la adquisición del bien.
- Comprar cantidades adecuadas para una rápida rotación de inventarios.

7. METODOLOGIA PARA LA FORMULACION DEL PLAN DE COMPRAS.

El plan de compras se formula dando cumplimiento a las normas vigentes o conceptos sobre planeación, las necesidades de las dependencias que conforman la alcaldía municipal de Puerto Libertador - Córdoba. Para la elaboración del plan de compra se tuvieron presente los siguientes aspectos.

- a) Las normas de restricción del gasto contenida en los decretos números 1737 y 2209 de 1998 y demás normas sobre la materia.
- b) Los datos históricos de consumo de los últimos años, los cuales nos sirven para hacer las proyecciones de compras de elementos necesarios para el adecuado funcionamiento de todas sus dependencias tanto misionales como de apoyo.
- c) Se tuvo como documento auxiliar el plan operativo de las diferentes áreas del ente territorial, objetivos y metas propuestas por cada una de las dependencias.
- d) Igualmente se proyectaron las diferentes contrataciones de bienes y servicios teniendo en cuenta la renovación y actualización de equipos,



¡Para seguir avanzando!
Palacio Municipal de Puerto Libertador Córdoba
Dirección: Calle 3 # 9-33. Barrio Aguas Vivas.
<http://www.puertolibertador-cordoba.gov.co>

Gobierno Local

PUERTO LIBERTADOR



software, materiales y suministros tanto para el área administrativa como para las demás dependencias de la alcaldía municipal de Puerto Libertador para su normal funcionamiento.

Por lo anterior, el procedimiento para llevar a cabo la ejecución del plan de compras se describe a continuación.

7.1. ETAPA PRECONTRACTUAL

Dentro del proceso de compras existe una etapa precontractual, en donde se evalúa la conveniencia del servicio, necesidad de contratar y se adelantan los estudios previos para la adquisición de bienes o servicios, considerando los siguientes aspectos.

- Ø Justificación del Requerimiento.
- Ø Características, especificaciones, entidades y condiciones, particulares del bien o servicio.
- Ø Análisis de conveniencia del gasto, existencia de recursos disponibles y evaluación de prioridades.
- Ø Obtención de las autorizaciones a que haya lugar.
- Ø Ajustes al programa anual de compras de la entidad.
- Ø Los precios del mercado para los mismos bienes y servicios.
- Ø Los bienes y servicios a adquirir deben estar incluidos en el programa anual de compras.

7.2. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La selección del contratista se rige por los principios de economía,

¡Para seguir avanzando!

Palacio Municipal de Puerto Libertador Córdoba
Dirección: Calle 3 # 9-33. Barrio Aguas Vivas.
<http://www.puertolibertador-cordoba.gov.co>



Gobierno Local

PUERTO LIBERTADOR



transparencia, celeridad y en especial por el de selección objetiva; describiendo las modalidades y procedimientos de selección del contratista tales como licitación pública selección abreviada, concurso de mérito y contratación directa.

Ø Presupuesto de la entidad 2013.

Ø Aplicación de las distintas modalidades de contratación.

7.3. REQUISITOS MINIMOS PARA EFECTUAR COMPRAS

Ø Certificado de disponibilidad presupuestal.

Ø Investigar los precios del mercado utilizando mecanismo de cotización telefónica y/o consulta de antecedentes al interior de la entidad del mismo tipo de bien o servicio.

Ø Concepto previo del comité de compra cuando el valor y el objeto lo requieran.

Ø Elaboración y firma de la orden por el alcalde municipal, dependiendo del valor y el tipo de contrato.

Ø Garantía única que incluya los amparos necesarios si existen riesgos para la entidad.

Ø Reservas presupuestales expedida por el jefe de presupuesto de la entidad.

8. RESPONSABLES

Los funcionarios encargados de elaborar el plan de compras en la alcaldía Municipal de son:



¡Para seguir avanzando!
Palacio Municipal de Puerto Libertador Córdoba
Dirección: Calle 3 # 9-33. Barrio Aguas Vivas.
<http://www.puertolibertador-cordoba.gov.co>

Gobierno Local

PUERTO LIBERTADOR



REOMEDRE CARRASCAL: Alcalde Municipal-

MAURICIO GUERRA: Jefe de Control Interno

BALDOMERO PADILLA OSORIO: Secretario de Desarrollo Básico Social Municipal

JORGE LUIS BEDOYA ALEAN: Secretario de Infraestructura Municipal

LEONARDO PINEDA LOBO: Jefe de Presupuesto Municipal.

NICOLASA FLOREZ BULA: Secretaria Administrativa Municipal/ Almacenista

ANTONIO JOSE CARDENAS: Tesorero Municipal.

PILAR EUGENIA HOYOS BARRETO: Asesora Jurídica Externa.

9. COBERTURA

El plan de compra está diseñado para cubrir las necesidades básicas y necesarias de la alcaldía municipal del 2013. Adicionalmente y cuando por efecto de deficiencia presupuestal es imposible darle cumplimiento al plan de compras, se hace el respectivo análisis para solicitar los recursos correspondientes a tesorería municipal, en frecuencia que no puede ser previamente establecida.

9.1. PERIODO

Se elaboró por el término de un (1) año, en razón de la ley de oferta y



¡Para seguir avanzando!
Palacio Municipal de Puerto Libertador Córdoba
Dirección: Calle 3 # 9-33. Barrio Aguas Vivas.
<http://www.puertolibertador-cordoba.gov.co>



demanda, en los cuales se evaluara de acuerdo a las necesidades y proyecciones ejecutadas; este plan está sujeto a los requerimientos de las entidades públicas en cuanto a la determinación de las compras de bienes y servicios para la ejecución de las diferentes actividades en cada una de las dependencias, y tendrá una periodicidad mensual, por la variación cíclica que presentan las compras.

10. COMPOSICION DEL PLAN DE COMPRAS

Para la elaboración del plan de compra de la alcaldía municipal de Puerto Libertador se seleccionaron los rubros que por definición de estructuras requieren de una planificación y programación en su ejecución así como las apropiaciones de funcionamiento, se elaboró la programación de rubros de compras de equipo, materiales y suministros, mantenimientos, servicios públicos, viáticos, gastos de viajes, arrendamiento, impresos, publicaciones, comunicaciones de transporte, seguro, capacitación y bienestar.

11. SEGUIMIENTO Y MONITOREO AL PLAN DE COMPRA

En relación con el seguimiento y monitoreo al plan de compra de la alcaldía municipal se enumeran a continuación las acciones en torno a dicho tema:

12. ACCIONES DE CONTROL

- Verificación y análisis del estado de la ejecución mensual y acumulada a los diferentes rubros de gastos generales.
- Toma de decisiones para replantear si es el caso la ejecución de algunas actividades incluidas en el plan de compras.
- Revisión de compromisos vigentes y fechas de finalización para



¡Para seguir avanzando!
Palacio Municipal de Puerto Libertador Córdoba
Dirección: Calle 3 # 9-33. Barrio Aguas Vivas.
<http://www.puertolibertador-cordoba.gov.co>

Gobierno Local

PUERTO LIBERTADOR



programar la renovación de los diferentes compromisos, especialmente aquellos que se consideran como fijos.

- Informes del almacenista, sobre los inventarios de bienes devolutivos y de consumo de acuerdo a las necesidades de servicios.
- Informe de control interno sobre la ejecución del plan de compra.

12. PERIODO

El periodo de ejecución es de un (1) año, contado a partir del mes de enero y durante la vigencia del 2013.

13 RESPONSABLES DE LA CONTRATACION

La parte precontractual es realizada por la secretaria administrativa, la contractual por parte de la oficina Jurídica y la poscontractual es realizada por la oficina de control interno y los supervisores de los contratos.

Se adjunta cuadro de necesidades, bienes y servicios para el funcionamiento administrativo del año 2013. (Folios 3).

REOMEDRE CARRASCAL ROMERO

Alcalde Municipal

Original debidamente firmado.



Gobierno Local

PUERTO LIBERTADOR

¡Para seguir avanzando!
Palacio Municipal de Puerto Libertador Córdoba
Dirección: Calle 3 # 9-33. Barrio Aguas Vivas.
<http://www.puertolibertador-cordoba.gov.co>



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CORDOBA
MUNICIPIO DE PUERTO LIBERTADOR
DESPACHO DEL ALCALDE
NIT: 800.096.772-1



Resolución No 062
Enero 31 de 2012

ALCALDIA MUNICIPAL DE PUERTO LIBERTADOR
PLAN DE COMPRAS
VIGENCIA 2013.

CODIGO	NOMBRE	VALOR
1.2.1.1	Compra de Equipo	50.000.000
1.2.1.2.1	Materiales y Suministro	20.000.000
1.2.1.2.2	Combustibles y Lubricantes	35.000.000
1.2.2.2	Impresos y Publicaciones	10.000.000
1.2.2.3.2.2	Seguro de vida del Alcalde	10.000.000
1.2.2.3.2.3	Seguro de vida Concejal y Personero	20.000.000
1.2.2.3.2.4	Otros seguros	10.000.000
1.2.2.5	Arrendamientos	8.000.000
1.2.2.6	Servicios Públicos	109.941.963
1.2.2.8	Viáticos y Gastos de Viaje	20.000.000
1.2.2.9	Gastos Electorales	20.000.000
1.2.2.6	Servicios Públicos	109.941.963
1.2.2.8	Viáticos y Gastos de Viaje	20.000.000
1.2.2.9	Gastos Electorales	20.000.000
1.2.2.10	Otros gastos de Adquisición de servicios	120.000.000
1.2.2.10.1	Inhumación de Cadáveres y costos fúnebres	10.000.000
1.2.2.10.2	Gastos Varios e Imprevistos	50.000.000
1.2.2.10.3	Gastos Desplazamiento	10.000.000
1.2.2.11	Mantenimiento y reparaciones	50.000.000



¡Para seguir avanzando!
Palacio Municipal de Puerto Libertador Córdoba
Dirección: Calle 3 # 9-33. Barrio Aguas Vivas.
<http://www.puertolibertador-cordoba.gov.co>

Gobierno Local

PUERTO LIBERTADOR



1.2.2.12	Gastos Financieros	10.000.000
1.2.2.12.1	Comisiones y Gastos Bancarios	5.000.000
1.2.4	Gastos de Bienestar social y salud ocupacional	5.000.000
1.3.6.4	A universidades Públicas- Unicor	42.666.667
1.3.6.5.1	Transferencia a la CVS	37.500.000
1.3.6.5.2	Asociación de Municipios	7.000.000
1.3.19	Gastos judiciales, sentencias y conciliaciones	50.000.000
A.1.2.2	Construcción ampliación y adecuación de infraestructura educativa	487.649.853
A.1.2.3	Mantenimiento de infraestructura educativa	200.000.000
A.1.2.5	Dotación institucional de material y medios pedagógicos para el aprendizaje	300.000.000
A.1.2.6	Pago de Servicios Públicos de las Instituciones Educativas	100.000.000
A.1.2.7	Transporte escolar	150.000.000
A.1.2.8	Capacitación a docentes y directivos docentes	70.212.742
A.1.2.10	Alimentación escolar	309.313.637
A.2.1.1.1	Afiliación al régimen subsidiado- continuidad	6.127.223.418
A.2.2.1	Plan de intervenciones colectivas(PIC)	520.106.256
A.3.10.1	Subsidios - fondo de solidaridad y redistribución del ingreso	260.998.263
A.3.10.10	Pre inversión en diseño y estudios del sector	50.000.000
A.3.10.11	Interventorías del sector	50.000.000
A.3.10.5	Construcción y optimización de sistemas de acueducto	428.990.158
A.3.10.14	Soluciones alternativas de acueducto represas comunitarias, pozos profundos	150.000.000
A.3.11.10	Construcción y ampliación de sistemas de alcantarillado pluvial	300.000.000
A.3.11.5	Construcción y ampliación de sistemas de alcantarillado sanitario	200.000.000
A.3.11.16	Soluciones alternativas de alcantarillado (unidades sanitarias)	300.000.000



¡Para seguir avanzando!
Palacio Municipal de Puerto Libertador Córdoba
Dirección: Calle 3 # 9-33. Barrio Aguas Vivas.
<http://www.puertolibertador-cordoba.gov.co>

Gobierno Local

PUERTO LIBERTADOR



A.4.1	Fomento, desarrollo y práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre	60.000.000
A.4.2	Construcción, mantenimiento y/o adecuación de los escenarios deportivos y recreativos	50.000.000
A.4.3	Dotación de escenarios deportivos e implementación para la practica del deporte	18.104.369
A.5.1	Fomento, apoyo y difusión de eventos y expresiones artísticas y culturales	96.078.277
A.6.6	Obras de electrificación rural	100.000.000
A.7.4	Planes y proyectos de construcción de vivienda en sitio propio (Vis)	50.000.000
A.7.5	Planes y proyectos para la adquisición y/o construcción de vivienda (Vis)	50.000.000
A.8.5	Programas y proyectos de asistencia técnica directa rural	60.000.000
A.8.2	Montaje, dotación y mantenimiento de granjas experimentales	50.000.000
A.8.4	Promoción de alianzas, asociaciones u otras formas asociativas de productores	30.000.000
A.9.1	Construcción y mantenimiento de vías	236.989.725
A.10.11	Reforestación y control de erosión	20.000.000
A.10.5	Conservación de microcuencas que abastecen el acueducto, protección de fuentes y reforestación de dichas cuencas	50.000.000
A.10.6	Educación ambiental no formal	20.000.000
A.10.8	Conservación, protección, restauración y aprovechamiento de recursos naturales y del medio ambiente	20.000.000
A.12.6	Atención de desastres	50.000.000
A.14.3	Protección Integral a la adolescencia	20.000.000
A.14.4	Atención y apoyo Al adulto mayor	30.000.000
A.14.5	Atención y apoyo a madres/padres cabeza de hogar	25.000.000
A.14.6	Atención y apoyo a la población desplazada por la	20.000.000



¡Para seguir avanzando!
Palacio Municipal de Puerto Libertador Córdoba
Dirección: Calle 3 # 9-33. Barrio Aguas Vivas.
<http://www.puertolibertador-cordoba.gov.co>

Gobierno Local

PUERTO LIBERTADOR



	violencia	
A.14.7	Programas de discapacidad	15.000.000
A.14.9	Atención y apoyo a los grupos indígenas	10.000.000
A.14.10	Atención y apoyo a los grupos afrocolombianos	10.000.000
A.14.13	Programas diseñados para la superación de la pobreza extrema en el marco de la Red Juntos-Familias en Acción	30.000.000
A.14.18	Protección integral a la juventud	20.000.000
A.15.5	Mejoramiento ,mantenimiento y operación de plazas de mercado, mataderos, cementerios, parques y andenes y mobiliarios del espacio público	20.000.000
A.16.1	Programas de capacitación, asesoría y asistencia técnica para consolidar procesos de participación ciudadana y control social	20.000.000
A.16.3	Capacitación a la comunidad sobre participación en la gestión pública	10.000.000
A.17.2.1	Estudios asesorías y consultorías	150.000.000
A.17.2.2	Actualización software y hardware	20.000.000
A.17.2.3	Capacitación a servidores públicos	20.000.000
A.17.1	Fortalecimiento de los ingresos municipal	20.000.000
A.17.6	Actualización del Sisben	10.000.000
A.18.5	Desarrollo del plan integral de seguridad y convivencia ciudadana	20.000.000
A.18.8	Plan de acción de derechos humanos y Dih.	10.000.000

