



**RESOLUCIÓN N° 017 DE 2013
(ENERO 23)**

“Por medio de la cual se autoriza el Plan Anual de Compras del Municipio de Coromoro – Santander”.

EL ALCALDE MUNICIPAL DE COROMORO – SANTANDER

En uso de sus atribuciones legales, constitucionales y en desarrollo de la Ley 136 de 1994, y

CONSIDERANDO:

Que es obligación de todas las entidades del Estado, elaborar y publicar sus planes de compras al inicio de cada vigencia fiscal.

Que mediante Decreto 105 de diciembre 11 de 2012, se liquido el presupuesto General del Municipio, para la vigencia fiscal 2013.

Que mediante Acta N° 001 de enero 17 de 2013, el comité de compras del Municipio de Coromoro, viabilizó y autorizo la adquisición de elementos de consumo y devolutivos que hacen parte integral del Plan Anual de Compras, para las distintas dependencias de la Administración para el año 2013.

Que el acta en cuestión incorpora a esta los anexos o solicitudes presentados al comité por las siguientes dependencias:

- Despacho del Alcalde Municipal.
- El Secretario de Gobierno.
- La Secretaria de Hacienda
- El Secretario de Planeación
- La Secretaria de Desarrollo Social
- La Comisaria de Familia.

Que en virtud del Decreto Ley 019 de 10 de enero de 2012, “Antitramites”, en su artículo 222, permite que el Plan Anual de Compras, no requiera de ser publicado a través del SICE, en consecuencia y para el control de las entidades Contraloría General y seccionales, así mismo entidades de control político, se debe publicar, a través de la pagina web del municipio.

Que hará parte integral de la presente resolutive los requerimientos o solicitudes de elementos de consumo y devolutivos “Plan Anual de Compras”, conforme relación adjunta para fines legales.

En consecuencia debe aprobarse el plan correspondiente, así mismo ordenar adquirir los elementos establecidos para la operabilidad y el normal funcionamiento de todas y cada una de las dependencias adscritas al Municipio, con sujeción de disponibilidad presupuestal.



De acuerdo con lo anterior.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: DE LA APROBACIÓN Y ADQUISICIÓN DE LOS ELEMENTOS DISPUESTOS EN EL PLAN ANUAL DE COMPRAS DEL MUNICIPIO DE COROMORO. Aprobar el Plan Anual de Compras del municipio de Coromoro, de acuerdo con lo dispuesto en el Acta N° 001 de enero 17 de 2013, expedida por el comité de compras, cuya relación por anexos queda incorporada a la presente resolución. Así mismo autorizar la adquisición de dichos elementos de consumo y devolutivos para el normal funcionamiento de las distintas dependencias que componen la Administración Local con sujeción a la disponibilidad presupuestal que contendrá el gasto.

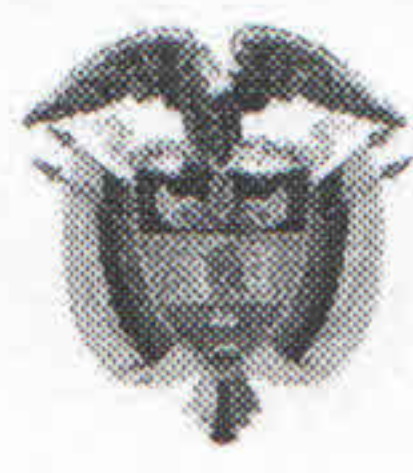
ARTICULO SEGUNDO: Disponer que el Acta 001 de enero 17 de 2013, expedida por el comité de compras, la relación de los elementos devolutivos y consumo establecido en el cuadro anexo y el propio acto de aprobación deberán ser publicados a través de la pagina correspondiente al municipio de Coromoro.

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

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en Coromoro, a los veintitrés (23) días del mes de enero de dos mil trece (2013).


WILSON HERNÁN SANABRIA PICO
Alcalde Municipal



ACTA N° 001 DEL COMITÉ DE COMPRAS DEL MUNICIPIO DE COROMORO- SANTANDER.

Reunidos en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Coromoro, hoy a los diecisiete (17) días del mes de enero de dos mil trece (2013), comparecieron los miembros del comité de compras de la Administración Municipal, con el fin de constituir el comité para la revisión y posible aprobación de las necesidades de elementos para el funcionamiento de cada una de las dependencias en los descritos como de consumo y devolutivos. Que el Comité integrado por el Alcalde Municipal, El Secretario de Gobierno, La Secretaria de Hacienda; El secretario de Planeación, La Secretaria de Desarrollo Social; comité que se constituye para el fin anotado, es decir, revisión de las solicitudes o requerimientos de elementos para adquirir durante la presente vigencia fiscal. Que el Secretario del Comité, Secretario de Gobierno; deja a consideración del comité en pleno los requerimientos presentados por cada una de las dependencias, secretarias de despacho, unidad de servicios, unidades profesionales, técnicas y asistenciales, que hacen parte de la planta de empleo público del municipio y en las cuales respectivamente se incorporan a la presente acta como anexos así:

Anexo N° 1. Solicitud de elementos propios como papelería, y otros devolutivos, como tumben de consumo requeridos por el despacho del Alcalde, que se incorpora y se deja a disposición del comité.

Anexo N° 2. Solicitud de elementos propios como papelería y otros para el funcionamiento del despacho de la Secretaria de Gobierno y que de igual forma se incorpora a la presente acta.

Anexo N° 3. Solicitud de elementos propios como papelería y otros para el funcionamiento del despacho de la Secretaria de de Planeación y que de igual forma se incorpora a la presente acta.

Anexo N° 4. Solicitud de elementos propios como papelería y otros para el funcionamiento del despacho de la Secretaria de Desarrollo Social y que de igual forma se incorpora a la presente acta.

Anexo N° 5. Solicitud de elementos propios como papelería y otros para el funcionamiento del despacho de la Secretaria de Hacienda y que de igual forma se incorpora a la presente acta.

Anexo N° 6. Solicitud de elementos propios como papelería y otros para el funcionamiento del despacho de la Comisaria de Familia y que de igual forma se incorpora a la presente acta.-

Anexo N° 7. Solicitud de elementos propios como papelería y otros para el funcionamiento del despacho de la Unidad de servicios públicos y que de igual forma se incorpora a la presente acta.

En este estado el secretario del comité deja a disposición del mismo, todas y cada una de las solicitudes para su revisión y viabilizarían pertinente.



Que el comité en pleno establece la necesidad de los elementos relacionados por cada una de las dependencias y revisados las mismas viabiliza para la adquisición o compra de estos elementos relacionados en si descripción y cantidades allí establecidas y siguiere al despacho del Alcalde, darle forma legal, a través de acto administrativo que así lo establezca, con sujeción a disponibilidad presupuestal para las cantidades o elementos dispuestos para el Plan Anual de Compras para la presente vigencia fiscal y recomienda publicar a través de la página de la administración municipal de acuerdo al Decreto Ley 019 de enero 10 de 2012, art. 222, quedando la presente en curso al control de la Contraloría General de la Republica para lo de su competencia.

En constancia se termina el día diecisiete (17) del mes de enero del año dos mil trece (2013).



WILSON HERNÁN SANABRIA PICO
Alcalde Municipal



MAURICIO HERNANDO LOZANO VESGA
Secretario de Gobierno



INDIRA JAIME REYES
Secretaria de Hacienda



MYRIAM PATRICIA SINUCO LOPEZ
Secretaria de Desarrollo Social



EDUARD JAVIER VARGAS LEÓN
Secretario Planeación



PLAN ANUAL DE COMPRAS

ENTIDAD: ALCALDIA MUNICIPAL DE COROMORO
NIT: 890.205.058-7
FECHA DEL PAC:
AÑO FISCAL: 2013

ELEMENTOS A ADQUIRIR.

CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO ADQUIRIDO
	PRESTACIÓN DEL SERVICIO
1	COMPRA DE EQUIPOS
	Computadores, impresoras, fotocopidora, mouse, teclados, estabilizador, USB
2	MATERIALES Y SUMINISTROS
	Resmas de papel tamaño oficio, resmas de papel tamaño carta, lapiceros, lápices, borradores, Escritorios, sillas ergonómicas, archivadores, corrector líquidos, sobres de manila tamaño oficio, sobres de manila tamaño carta, , sobre de manila tamaño extra oficio, sobres blancos, tijeras, Cajas de ganchos para grapadora, cajas de ganchos clips medianos, cajas de gachos clips grandes (mariposa), tarros de pegante, tintas para impresoras, tintas tóner, reglas, cartulinas, marcadores surtidos, resaltadores surtidos, almohadillas, tinta para sellos, sellos, cinta transparente delgada, cinta transparente ancha, cinta de papel para enmascarar, folder azul colgante, folder café sencillo, fólder café colgante guía horizontal, saca grapas, perforadoras sencillas, perforadoras 3 huecos, grapadora grande, paquetes de marbete celuguia, papel compucarta 9.1/2x5. 1/2 a 3 partes, huellers, libros 3 columnas 400 folios, CD en blanco, Marcador borrable, Tablero Acrílico, borrador tablero acrílico, archivadores de cuatro cajones, AZ oficio, AZ Carta, carpetas celuguia oficio, cinta impresora, rollos de papel apara fax, tacos de papel, memos cajas de chinches, regla metálica,
	Azúcar, café, detergente, desinfectantes, límpido, aromáticas, escobas limpia techos, acido muriático, escobas, trapeadores, traperos mecha larga , traperos de hilo, recogedores plásticos, baldes plásticos, papel higiénico, ambientadores en aerosol, jabón de mano, cajas de fósforos, bolsa para basura, varsol, toallas medianas, bayetillas, esponja lava platos, bombillos de 75 wat ahorradores, vasos de vidrio, pocillos tinto, vasos plásticos de 9 onzas y 4 onzas, termo para tintos,
3	ADQUISICIÓN DE BIENES
	MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS
	Alineamiento, balanceo, arreglo, reparación, cambio de aceites, cambio de bandas, cambio de pastillas, carrocería, compra de seguros, revisión tecno mecánica, repuestos en general, llantas.



	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
	Gasolina, aceites, acpm, biodiesel
4	ADQUISICIÓN DE SERVICIOS
5	INHUMACIÓN DE CADÁVERES, COSTOS FUNERARIOS NN Y PENSIONADOS
	Compra de ataúd, vestuario
	Dotación empelados de la alcaldía, blusa dama, pantalón dama, calzado, camisa hombre, pantalón hombre
6	DOTACIÓN DE MATERIALES TEXTOS, ENCICLOPEDIAS, VIDEOS Y AYUDAS EDUCATIVAS PARA INSTITUCIONES Y CENTROS EDUCATIVOS
7	DOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPOS PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y CENTROS EDUCATIVOS
	Sillas, mesas, mesas para computador , sillas giratorias, sillas universitarias, tableros acrílicos, archivador, escritorio
8	CONTRATACIÓN PERSONAL DE APOYO
9	ASISTENCIA ALIMENTACIÓN POBLACIÓN ESCOLAR
	Compra de mercados y dotación de los restaurantes escolares.
10	OPTIMIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
11	MEJORAMIENTO DE REDES DEL SISTEMA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
	Construcción, ampliación y mantenimiento de acueducto y otros donde no existan redes
12	DEPORTE Y RECREACIÓN
	Compra de lotes y construcción de escenarios deportivos
	Apoyo para la organización y participación en eventos deportivos y culturales
	Apoyo financiero para campeonatos y juegos intercolegiales
	Apoyo financiero y técnico a disciplinas deportivas
	Dotación de implementos deportivos
	Compra de elementos deportivos, balones, mallas, uniformes, trofeos
13	SECTOR CULTURA
	Ampliación y mantenimiento y dotación de la casa de la cultura
	Compra de implementos culturales, mantenimiento
	Compra de implementos y vestuario para actividades culturales
14	PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y TRANSPORTES
	Mantenimiento y rehabilitación de vías
15	PROGRAMAS DE INTERÉS SOCIAL
	Subsidio a hogares para participar en programas de vivienda Subsidio de vivienda estrato 1
16	EQUIPAMIENTO MUNICIPAL
	Ampliación y mantenimiento de edificio públicos de propiedad del municipio
	Arreglo y mantenimiento del palacio municipal
	Compra de material para vivienda destruidas por el invierno o



	causa natural
	Financiación proyectos para la prevención y atención de desastres
	Compra de materiales para ayuda a mejoramiento rurales
	Subsidios para damnificados en desastres.