



**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA  
MUNICIPIO DE PLANETA RICA  
ALCALDÍA MUNICIPAL**



**RESOLUCIÓN No. 029  
(Enero 29 de 2013)**

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN GENERAL DE COMPRAS  
DE LA VIGENCIA 2013 DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA – CORDOBA”**

El alcalde de Planeta Rica 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 impone la obligación 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 Planeta Rica, se consolidó, de manera detallada y concreta los 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 Planeta Rica son tomados de valores históricos y verificación de precios en el mercado, siendo adicionalmente ajustados al Presupuesto 2013 aprobado por el Concejo Municipal de Planeta Rica mediante acuerdo No. 016 del 30 de Noviembre de 2012.



**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA  
MUNICIPIO DE PLANETA RICA  
ALCALDÍA MUNICIPAL**



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 Planeta Rica, 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**

Dada en Planeta Rica, a los veintinueve (29) días del mes de Enero del año dos mil trece (2013).

(Original Firmado)  
**JADER TOMAS HOYOS SIMANCA**  
Alcalde Municipal (E)



## PLAN DE COMPRAS ANUAL



**ENERO 2013**



**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA  
MUNICIPIO DE PLANETA RICA  
ALCALDÍA MUNICIPAL**



---

**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. DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO**
  - 1.9. DEPENDENCIAS E INSTANCIAS QUE PARTICIPAN**
  - 1.10. INFORMACION REQUERIDA**
  - 1.11. PRODUCTO**
  - 1.12. NORMATIVIDAD**
  - 1.13. FACTORES DE CONTROL:**
- 2. JUSTIFICACIÓN:**
- 3. MISIÓN**
- 4. VISIÓN**
- 5. OBJETIVOS**
  - 5.1. OBJETIVO GENERAL**



**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA  
MUNICIPIO DE PLANETA RICA  
ALCALDÍA MUNICIPAL**



**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**

**12. PERIODO**

**13. RESPONSABLES DE LA CONTRATACION**



**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA  
MUNICIPIO DE PLANETA RICA  
ALCALDÍA MUNICIPAL**



---

**COMITÉ PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE COMPRAS**

Rubén Darío Tamayo Espitia  
**- Alcalde Municipal-**

Carmelo Jiménez Pérez  
**Jefe de Control Interno**

Bibiana Cabarcas Vergara  
**Secretaria de Servicios Administrativo**

Jader Tomas Hoyos Simanca  
**Secretario de Planeación é Infraestructura**

Liliana Patricia Conde Soto  
**Secretaria de Hacienda**

Beatriz Cabarcas  
**Almacenista**



## **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 Planeta Rica.

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



**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA  
MUNICIPIO DE PLANETA RICA  
ALCALDÍA MUNICIPAL**



**CARGOS QUE PARTICIPAN Y RESPONSABILIDADES:**

<b>CARGOS</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>Almacenista</b>	Solicitar oportunamente información sobre plan de necesidades, consolidar la información y efectuar análisis.
<b>Jefes de Dependencia</b>	Diligenciar oportunamente el formato de necesidad de elementos de consumo o devolutivos, bajo los criterios del manual de procedimiento.
<b>Secretaria de Hacienda.</b>	Certificar la disponibilidad presupuestal.
<b>Alcalde Municipal</b>	Aprobar plan de compras.

**1.10. 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:**

- No manejo de información sobre registros históricos dado que puede existir stock de elementos que se pueden volver a comprar.
- Ausencia de políticas relacionadas con la administración de los recursos físicos.
- Adquisición y programación de los recursos físicos no acorde con las prioridades administrativas y proyectos a ejecutar.
- No dimensionamiento y mala interpretación a las necesidades y demandas sociales.
- No integración del Plan de Compras, al Presupuesto Municipal.



**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA  
MUNICIPIO DE PLANETA RICA  
ALCALDÍA 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 Planeta Rica. 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 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 Planeta Rica, 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.



**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA  
MUNICIPIO DE PLANETA RICA  
ALCALDÍA MUNICIPAL**



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

- 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.



**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA  
MUNICIPIO DE PLANETA RICA  
ALCALDÍA MUNICIPAL**



- 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 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 Planeta Rica - 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.



**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA  
MUNICIPIO DE PLANETA RICA  
ALCALDÍA MUNICIPAL**



- 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, software, materiales y suministros tanto para el área administrativa como para las demás dependencias de la alcaldía municipal de Planeta Rica 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.

- Justificación del Requerimiento.
- Características, especificaciones, entidades y condiciones, particulares del bien o servicio.
- Análisis de conveniencia del gasto, existencia de recursos disponibles y evaluación de prioridades.
- Obtención de las autorizaciones a que haya lugar.
- Ajustes al programa anual de compras de la entidad.
- Los precios del mercado para los mismos bienes y servicios.
- 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, transparencia, celeridad y en especial por el de selección objetiva; describiendo las modalidades



**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA  
MUNICIPIO DE PLANETA RICA  
ALCALDÍA MUNICIPAL**



y procedimientos de selección del contratista tales como licitación pública selección abreviada, concurso de mérito y contratación directa.

- Presupuesto de la entidad 2013.
- Aplicación de las distintas modalidades de contratación.

### **7.3. REQUISITOS MINIMOS PARA EFECTUAR COMPRAS**

- Certificado de disponibilidad presupuestal.
- 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.
- Concepto previo del comité de compra cuando el valor y el objeto lo requieran.
- Elaboración y firma de la orden por el alcalde municipal, dependiendo del valor y el tipo de contrato.
- Garantía única que incluya los amparos necesarios si existen riesgos para la entidad.
- Reservas presupuestales expedida por el jefe de presupuesto de la entidad.
- Pago de los derechos de publicación en la gaceta municipal una vez firmado y obtenido el registro.

### **8. RESPONSABLES**

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

- Rubén Darío Tamayo Espitia                      Alcalde
- Carmelo Jiménez Pérez                              Asesor de control interno
- Jader Tomas Hoyos Simanca                      Secretario de planeación



**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA  
MUNICIPIO DE PLANETA RICA  
ALCALDÍA MUNICIPAL**



- John Jairo González Robles Jefe de presupuesto
- Carmen Lucia Salgado Contreras Tesorero municipal
- Martin Alonso Montiel Salgado Asesor jurídico
- Beatriz Elena Cabarcas García Almacenista

## **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 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 Planeta Rica 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:



**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA  
MUNICIPIO DE PLANETA RICA  
ALCALDÍA MUNICIPAL**



## **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 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 4).

**RUBEN DARIO TAMAYO ESPITIA**  
Alcalde Municipal



**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA  
MUNICIPIO DE PLANETA RICA  
ALCALDÍA MUNICIPAL**



**ALCALDIA MUNICIPAL DE PLANETA RICA - CORDOBA  
PLAN DE COMPRAS  
VIGENCIA 2013**

<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>VALOR</b>
4.2.1.1	COMPRA DE EQUIPOS	60.000.000
4.2.1.2	MATERIALES Y SUMINISTROS	212.651.638
4.2.2.1	CAPACITACION PERSONAL ADMINISTRATIVO	12.500.000
4.2.2.2	IMPRESOS Y PUBLICACIONES	5.500.000
4.2.2.3	SEGUROS	62.244.400
4.2.2.3.1	SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	7.244.400
4.2.2.3.2	SEGUROS DE VIDA	20.000.000
4.2.2.3.3	SEGUROS DE SALUD	35.000.000
4.2.2.4	CONTRIBUCIONES, TASAS, IMPUESTOS Y MULTAS (INCLUYE GASTOS NOTARIALES)	2.500.000
4.2.2.5	ARRENDAMIENTOS	110.137.510
4.2.2.6.1	ENERGIA	195.000.000
4.2.2.6.2	TELECOMUNICACIONES E INTERNET	15.836.000
4.2.2.6.3	ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO	23.415.300
4.2.2.6.4	GAS NATURAL	1.324.400
4.2.2.7	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	60.500.000
4.2.2.7.1	DE FUNCIONARIOS	45.500.000
4.2.2.7.2	DE LOS CONCEJALES A PARTIR DE LA VIGENCIA DE LA LEY 1148/07	15.000.000
4.2.2.8	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	25.400.000
4.2.2.9	GASTOS FINANCIEROS BANCARIOS Y FIDUCIARIOS	61.429.200
4.2.2.10	GASTOS DE BIENESTAR SOCIAL Y SALUD OCUPACIONAL	22.400.000
4.2.2.12	OTROS GASTOS GENERALES	15.800.000
4.3.14	GASTOS FUNCIONAMIENTO SECRETARIA DE SALUD ETESA Y OTROS	59.591.573
4.3.15	FEDERACION COLOMBIANA DE MUNICIPIOS	3.034.174
4.3.16	ESTAMPILLA PRO ASILO DE ANCIANOS	75.296.489
4.3.17	PRO DESARROLLO UNIVERSIDAD DE CORDOBA	145.374.169
4.3.18	DEGUELLO DE GANADO MENOR	550.000



**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA  
MUNICIPIO DE PLANETA RICA  
ALCALDÍA MUNICIPAL**



4.3.19	SOBRETASA AMBIENTAL CVS	272.580.249
4.3.20	ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL SAN JORGE	27.984.000
4.3.21	ASOCIACION TVP MUNICIPIOS	27.984.000
1.2.1.1	PREINVERSION ESTUDIOS, DISEÑOS, CONSULTORIAS, ASESORIAS E INTERVENTORIAS	54.000.000
1.2.1.2	CONSTRUCCION AMPLIACION Y ADECUACION DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA Y RESTAURANTES ESCOLARES	502.465.649
1.2.1.3	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	100.000.000
1.2.1.4	DOTACION DE LA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA: MOVILIARIOS, EQUIPOS DIDACTICOS, HERRAMIENTAS PARA TALLERES Y AMBIENTES ESPECIALIZADOS PARA LA EDUCACION MEDIA TECNICA	400.000.000
1.2.1.5	DOTACION DE MATERIAL PEDAGOGICO PARA EL APRENDIZAJE: AUDIOVISUALES, SOFTWARE EDUCATIVOS Y MATERIAL DE LABORATORIO	120.000.000
1.2.1.5	PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS	285.222.450
1.2.1.7	TRANSPORTE ESCOLAR	420.000.000
1.2.1.8	CAPACITACION A DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES	120.000.000
1.2.1.10	ALIMENTACION ESCOLAR	432.785.820
2.1.1.1	AFILIACION AL REGIMEN SUBSIDIADO - CONTINUIDAD	10.680.636.519
2.1.1.2	AFILIACION AL REGIMEN SUBSIDIADO - AMPLIACION - ETESA 75%	449.629.679
2.2.1	SERVICIOS CONTRATADOS CON EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO	595.365.102
2.3.1	PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD PARA LA POBLACION POBRE NO ASEGURADA	255.346.225
2.3.1.1	SERVICIOS CONTRATADOS CON EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO	22.140.815
2.3.1.2	APORTES PATRONALES SIN SITUACION DE FONDO	233.205.410
3.10.10	ACUEDUCTO - PREINVERSIONES, ESTUDIOS	138.619.025
3.10.12	ACUEDUCTO-FORMULACION, IMPLEMENTACION Y ACCIONES DE FORTALECIMIENTO PARA LA ADMINISTRACION Y OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS	40.000.000
3.10.13	ACUEDUCTO - SUBSIDIOS	520.884.039
3.11.5	ALCANTARILLADO - PREINVERSIONES, ESTUDIOS	100.000.000
3.11.8	ALCANTARILLADO - SUBSIDIOS	226.795.718
3.12.7	ASEO - SUBSIDIOS	635.450.112
3.13	TRANSFERENCIAS PDA INVERSION	710.933.974
4.4.1.1	FOMENTO DESARROLLO Y PRACTICA DEL DEPORTE, LA RECREACION Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE	58.906.993



**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA  
MUNICIPIO DE PLANETA RICA  
ALCALDÍA MUNICIPAL**



4.4.1.2	CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO Y/O ADECUACION DE LOS ESCENARIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	50.000.000
4.4.1.3	DOTACION DE ESCENARIOS DEPORTIVOS E IMPLEMENTOS PARA LA PRACTICA DEL DEPORTE	25.000.000
4.4.1.5	PAGO DE INSTRUCTORES CONTRATADOS PARA LA PRACTICA DEL DEPORTE Y LA RECREACION	15.000.000
5.1.1.1	FOMENTO, APOYO Y DIFUSION DE EVENTOS Y EXPRESIONES ARTISTICAS Y CULTURALES	26.680.244
5.1.1.5	CONSTRUCCION, MANTENIMIENTO Y/O ADECUACION DE LOS ESCENARIOS DE LA INFRAESTRUCTURA ARTISTICA Y CULTURAL	70.000.000
5.1.1.9	PAGO DE INSTRUCTORES Y BIBLIOTECOLOGOS CONTRATADOS PARA LA EJECUCION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ARTISTICOS Y CULTURALES	15.000.000
6.8.1.3	PROMOCION DE ALIANZAS, ASOCIACIONES U OTRAS FORMAS ASOCIATIVAS DE PRODUCTORES	40.000.000
6.8.1.4	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ASISTENCIA TECNICA DIRECTA RURAL	10.000.000
6.8.1.5	PAGO DEL PERSONAL TECNICO VINCULADO A LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA RURAL DIRECTA	50.000.000
6.8.1.6	DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PRODUCTIVOS EN EL MARCO DEL PLAN AGROPECUARIO	20.000.000
6.9.1.2	MEJORAMIENTO DE VIAS	492.493.122
6.9.1.6	ESTUDIOS Y PREINVERSION EN INFRAESTRUCTURA	140.000.000
6.10.1.3	CONSERVACION DE MICROCUENCAS QUE ABASTECEN EL ACUEDUCTO, PROTECCION DE FUENTES Y REFORESTACION DE DICHAS CUENCAS	50.000.000
6.12.1.5.1	AYUDA HUMANITARIA EN SITUACIONES DECLARADAS DE DESASTRES	20.000.000
6.14.2.3	TALENTO HUMANO DE GRUPOS VULNERABLES QUE DESARROLLA FUNCIONES DE CARÁCTER OPERATIVO	5.000.000
6.14.2.4	ADQUISICION DE INSUMOS, SUMINISTRO Y DOTACION GRUPOS VULNERABLES	5.000.000
6.14.3.3	PROTECCION A LA ADOLESCENCIA: TALENTO HUMANO QUE DESARROLLA FUNCIONES DE CARÁCTER OPERATIVO	2.000.000
6.14.3.4	ADQUISICION DE INSUMOS, SUMINISTRO Y DOTACION PROTECCION A LA ADOLESCENCIA	3.000.000
6.14.11.1	TALENTO HUMANO QUE DESARROLLA FUNCIONES DE CARÁCTER OPERATIVO PARA LA SUPERACION DE LA POBREZA EXTREMA RED UNIDOS -FAMILIAS EN ACCION	50.000.000



**REPUBLICA DE COLOMBIA  
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA  
MUNICIPIO DE PLANETA RICA  
ALCALDÍA MUNICIPAL**



6.14.12.3	TALENTO HUMANO QUE DESARROLLA FUNCIONES DE CARÁCTER OPERATIVO PROTECCION INTEGRAL A LA JUVENTUD	30.000.000
6.14.12.4	ADQUISICION DE INSUMOS, SUMINISTRO Y DOTACION PROTECCION INTEGRAL A LA JUVENTUD	15.000.000
6.14.13.1	GASTOS FUNERARIOS EN CONCORDANCIA CON LAS DISPOSICIONES DE LA LEY 1448 DE 2011	45.000.000
6.15.1.3	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION	150.000.000
6.15.1.4	CONSTRUCCION DE PLAZAS DE MERCADO, MATADEROS, CEMENTERIOS, PARQUES Y ANDENES Y MOVILIARIOS DE ESPACIO PUBLICO	60.000.000
6.17.1.1	PROCESOS INTEGRALES DE ASESORIAS, EVALUACION INSTITUCIONAL Y REORGANIZACION ADMINISTRATIVA	130.000.000
6.17.1.7	ELABORACION Y ACTUALIZACION DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	10.000.000
6.18.1.2	CONTRATACION DE SERVICIOS ESPECIALES DE POLICIA EN CONVENIO CON LA POLICIA NACIONAL	45.000.000
6.18.1.3	PAGO DE COMISARIOS, MEDICOS, PSICOLOGOS Y TRABAJADORES SOCIALES DE LA COMISARIA DE FAMILIA	50.000.000