

PLAN DE COMPRAS

2011

Naturaleza Jurídica

EL COLEGIO MAYOR DEL CAUCA, es un Establecimiento Público de orden Departamental, adscrito a la Gobernación del Cauca, Institución Tecnológica de Educación Superior, con personería Jurídica, autonomía administrativa, patrimonio independiente y con domicilio en la Ciudad de Popayán. Las instituciones tecnológicas son instituciones de educación superior que se caracterizan por su vocación e identidad manifiestas en los campos de los conocimientos profesionales de carácter tecnológico, con fundamentación científica e investigativa.

Estas instituciones podrán ofrecer y desarrollar programas de formación hasta el nivel profesional, solo por ciclos propedéuticos y en las áreas de las ingenierías, tecnología de la información y administración, siempre que se deriven de los programas de formación tecnológica que ofrezcan, y previo cumplimiento de los requisitos señalados en la ley.

Objetivos

El objeto general del Plan de Compras de la Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca es el de satisfacer oportunamente las necesidades logísticas de las áreas misionales y de apoyo de la Entidad, teniendo en cuenta la misión y visión y el número de funcionarios que las conforman, con el fin de cumplir a cabalidad con los objetivos y funciones, establecidas según Ley 749/02.

Principales Políticas de Compra

Adelantar todos y cada uno de los procesos contractuales, teniendo en cuenta los principios de igual, moralidad, eficiencia y economía, establecidos dentro del marco de las leyes 80 de 1993 y la 1150 del 2007 y sus decretos reglamentarios.

Metodología para su Formulación

Para la formulación de Plan de Compras se toman los datos históricos de consumo, los cuales sirven como referencia del comportamiento de cada una de las adquisiciones realizadas por la Entidad.

Las necesidades y compromisos adquiridos por la institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca, así como las diferentes contrataciones de

servicios y adquisición de bienes, teniendo en cuenta la actualización y renovaciones de equipos, software, materiales y suministros, compra de equipo, impresos y publicaciones, etc., necesarios para el correcto funcionamiento de la Entidad.

Plan de compras

El Plan de Compras se elaboró teniendo en cuenta los principios de economía, imparcialidad, eficiencia, necesidad y efectividad, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la Entidad y dentro de los parámetros de cantidad y oportunidad.

Responsables

La Rectora como representante legal y primera autoridad ejecutiva de la Institución de conformidad con el artículo 23 del Estatuto General es el Ordenador del Gasto y tiene facultades para suscribir los contratos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

Así mismo la parte operativa del Plan de Compras es ejecutada por el Técnico Administrativo con funciones de Almacenista de la Entidad.

Cobertura

El Plan de Compras está proyectado con el objeto de cubrir las necesidades de las áreas misionales y de apoyo de la Entidad, teniendo en cuenta la estructura organizacional, siendo este un Establecimiento Público del Orden Departamental.

Periodo

Se elaboró por el término de un (1) año, y teniendo en cuenta los consumos históricos, los compromisos y necesidades de la Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca se estableció que la ejecución del mismo será mensualmente.

Compromisos

Para la elaboración del Plan de Compras, se seleccionaron los siguientes rubros y conceptos, así mismo es de anotar que la modalidad de adquisición se realiza según lo establecido en los artículos 39 y 24 de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 del 2007 y sus decretos reglamentarios.

Proceso: Gestión de Infraestructura
Subproceso: Almacén

Código		Versión	Emisión		Página
403.03.02.01.R.10		1	19/10/2010		1 de 1
	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANT.	VALOR/UNIT. ESTIMADO COMPRAS 2011	TOTAL COMPRAS APROBADAS 2011
MATERIALES Y SUMINISTROS					
1	Bolsillo catálogo	UNIDAD	300	348	104.400
2	Bolígrafo kilométrico	UNIDAD	250	487	121.800
3	Borrador Tablero	UNIDAD	80	4.176	334.080
4	Borradores de nata	UNIDAD	80	580	46.400
5	CD-R	UNIDAD	700	812	568.400
6	CD DVD-R 4,7 GB 120 min. 16X speed	UNIDAD	500	2.204	1.102.000
7	CD DVD-RW 4,7 GB 120 min. 16X speed	UNIDAD	500	2.204	1.102.000
8	Cinta epson 8750 para LX 300	UNIDAD	50	16.530	826.500
9	Cinta epson fx 1180	UNIDAD	50	15.428	771.400
10	Cinta para empacar	ROLLO	20	3.132	62.640
11	Cinta scot Tesa 12 X 20	ROLLO	10	1.392	13.920
12	Cinta scot Tesa 12 x 40	ROLLO	60	1.740	104.400
13	Cinta scot Tesa 24 x 40	ROLLO	30	2.900	87.000
14	Cinta de enmascarar angosta	ROLLO	15	3.596	53.940
15	Cinta de enmascarar ancha	ROLLO	15	7.540	113.100
16	Clips mariposa	CAJA	50	2.552	127.600
17	Clips metalico	CAJA	80	580	46.400
18	Colbón	UNIDAD	15	6.960	104.400
19	Corrector liquido lapiz	UNIDAD	50	5.800	290.000
20	Cuadernos academicos	UNIDAD	50	3.364	168.200
21	Cosedora Bates	UNIDAD	10	26.680	266.800
22	Chinches	CAJA	15	696	10.440
23	Cuchilla exacto grande	UNIDAD	50	600	30.000
24	Cuchilla exacto pequeño	UNIDAD	50	500	25.000
25	Dispensador de cinta	UNIDAD	10	18.560	185.600
26	Exactos grande metálico	UNIDAD	20	3.016	60.320
27	Guillotina	UNIDAD	1	100.000	100.000
28	Lapicero micropunta negro	UNIDAD	15	1.160	17.400
29	Lapicero micropunta Rojo	UNIDAD	15	1.160	17.400
30	Lapices	UNIDAD	500	550	275.000
31	Legajadores celuguia oficio	UNIDAD	500	267	133.400
32	Legajador AZ carta	UNIDAD	25	1.040	26.000
33	Legajador AZ oficio	UNIDAD	25	4.756	118.900
34	Libretas papel oficio	UNIDAD	60	2.320	139.200
35	Marcador indeleble para marcar CD	UNIDAD	50	2.784	139.200
36	Marcador en colores pelikan papel	UNIDAD	50	1.740	87.000
37	Marcador tablero	UNIDAD	1.500	5.452	8.178.000
38	Mina 0,5	UNIDAD	50	1.160	58.000
39	Papel forma continua 1 parte	CAJA	3	75.400	226.200

40	Papel para fax	ROLLO	15	4.640	69.600
41	Papelera doble para escritorio en madera	UNIDAD	10	29.000	290.000
42	Pegastic pequeño	UNIDAD	40	4.640	185.600
43	Portaminas0,5	UNIDAD	15	3.016	45.240
44	Portaminas 0,7	UNIDAD	15	3.016	45.240
45	Portaborradores	UNIDAD	10	3.480	34.800
46	Pos it	UNIDAD	80	2.552	204.160
47	Regla pelikan 30cms.	UNIDAD	10	1.044	10.440
48	Resaltadores pelikan	UNIDAD	120	1.392	167.040
49	Sacapuntas eléctrico	UNIDAD	10	69.600	696.000
50	Teléfonos panasonic	UNIDAD	10	81.200	812.000
51	Tinta EPSON STYLUS SO20108	UNIDAD	6	116.000	696.000
52	Tinta H. Packard 3906 5 Laser	UNIDAD	6	320.740	1.924.440
53	Tinta H. Packard negra 51629a	UNIDAD	15	116.000	1.740.000
54	Tinta H.P. C4092A Laser	UNIDAD	10	257.984	2.579.840
55	Tinta H:P: 27	UNIDAD	12	59.972	719.664
56	Tinta HP 15	UNIDAD	6	102.428	614.568
57	Tinta HP 51645.A	UNIDAD	10	116.000	1.160.000
58	Tinta HP C8728A color	UNIDAD	10	70.992	709.920
59	Tinta HP Q2612A laser	UNIDAD	15	252.416	3.786.240
60	Tinta Lexmar 48	UNIDAD	20	81.896	1.637.920
61	Tinta HP 21AL	UNIDAD	15	70.760	1.061.400
62	Tinta HP 22AL	UNIDAD	5	78.880	394.400
63	Tinta HP 85A negro	UNIDAD	6	82.360	494.160
64	Tinta HP 88A Yellow	UNIDAD	4	80.040	320.160
65	Tinta HP 87A magenta	UNIDAD	4	80.040	320.160
66	Tinta HP 86A Azul	UNIDAD	4	80.040	320.160
67	Tinta Lexmar 14	UNIDAD	7	104.400	730.800
68	Tinta Lexmar 15	UNIDAD	7	103.240	722.680
69	Cartucho impresora HP C4840A color negro	UNIDAD	8	139.200	1.113.600
70	Cartucho impresora HP C4837A color magenta	UNIDAD	8	151.960	1.215.680
71	Cartucho impresora HP C4838A color amarillo	UNIDAD	8	151.960	1.215.680
72	Cartucho impresora HP C4836A color CIAN	UNIDAD	8	151.960	1.215.680
73	Toner para impresora XEROX 3117	UNIDAD	8	306.588	2.452.704
74	Cartucho impresora HP black CC 640W	UNIDAD	20	81.200	1.624.000
75	Cartucho impresora HP tricolor CC643W	UNIDAD	10	92.800	928.000
76	Otros cartuchos	UNIDAD	1	1.000.000	1.000.000
77	Tinta marcadores	UNIDAD	300	12.180	3.654.000
1	Aromáticas	UNIDAD	50	2.000	100.000
2	Acido muriatico	GALON	10	8.600	86.000
3	Alcohol ind.	GALON	10	21.500	215.000
4	Ambientador líquido (sanpic)	GALON	30	8.700	261.000
5	Axión	UNIDAD	10	8.600	86.000
6	Akar Clean	FRASCO	10	21.000	210.000
7	Azucar	BOLSA	80	4.200	336.000

8	Bolsa de basura	PAQUETE	50	2.200	110.000
9	Café	LIBRA	100	9.900	990.000
10	Cera emulsionada fuller	GALON	60	19.500	1.170.000
11	Cepillo de mano	UNIDAD	12	2.000	24.000
12	Detergente	KILO	80	4.100	328.000
	Dotación funcionarios		51	200.000	10.200.000
13	Dulceabrigo	METRO	40	4.300	172.000
14	Escobas plasticas suave fuller	UNIDAD	20	9.500	190.000
	Escobas plasticas dura fuller		30	6.000	180.000
15	Esponjas sabra	UNIDAD	60	450	27.000
16	Filtro cafetera	PAQUETE	80	5.300	424.000
17	Gel desinfectante para manos a base de alcohol	LITRO	30	22.100	663.000
18	Guantes de caucho	PAR	30	4.700	141.000
19	Gancho para trapeador en aluminio	UNIDAD	30	28.000	840.000
20	Jabón liquido manos	GALON	30	15.000	450.000
21	Jabón liquido manos dispensador	UNIDAD	30	30.500	915.000
22	Sellador x 5 gls Fuller	GALON	60	62.000	3.720.000
23	Jabón para tocador	UNIDAD	15	2.000	30.000
24	Removedor de cera fuller	GALON	40	27.000	1.080.000
25	Linterna de batería	UNIDAD	10	29.500	295.000
26	Limpiavidrios	GALON	20	14.000	280.000
27	Limpido y Blanqueador	GALON	80	5.000	400.000
28	Limpión toalla	UNIDAD	10	2.800	28.000
29	Limpiador quitagrasa	UNIDAD	20	11.000	220.000
30	Lustramuebles	UNIDAD	50	5.100	255.000
31	Mechas trapero	UNIDAD	60	10.500	630.000
	Mechas trapero de hilasa	UNIDAD			
32	Mezcladores	PAQUETE	30	1.500	45.000
33	Papelera para piso plástica con tapa de vaivén(pequeña)	UNIDAD	30	11.200	336.000
34	Paños absorbentes grande	UNIDAD	40	2.000	80.000
35	Servilletas	UNIDAD	20	1.500	30.000
36	Vasos desechables en icopor 4 onzas	PAQUETE	60	1.150	69.000
37	Vasos desechables 7 onzas	PAQUETE	30	1.000	30.000
38	Platos desechables	PAQUETE	30	1.800	54.000
39	Jumbo paquete rollo x 4 unidades blanco 250 mts hoja doble	PAQUETE	20	44.000	880.000
40	Toalla mano desechable ref.7361 natural en rollo	UNIDAD	20	81.000	1.620.000
41	Toalla Wypall desechable rollo x 80 mts	UNIDAD	30	26.500	795.000
2	Partes para computador	UNIDAD	1	12.950.584	12.950.584
3	Maquillaje teatro	UNIDAD	1	700.000	700.000
4	Candados	UNIDAD	10	20.000	200.000
7	Caja Menor	GLOBAL	1	1.000.000	1.000.000
	Material para laminación	GLOBAL	1	3.000.000	3.000.000
	TOTAL MATERIALES Y SUMINISTROS				100.000.000

COMPRA DE EQUIPO					
1	Impresoras para decanaturas	UNIDAD	3	2.300.000	6.900.000
2	Impresora secretaria CO	UNIDAD	1	700.000	700.000
3	Impresora secretaria Fac. Artes	UNIDAD	1	700.000	700.000
4	Impresora Investigaciones	UNIDAD	1	250.000	250.000
5	Impresora admisiones	UNIDAD	1	250.000	250.000
6	Computadores funcionarios	UNIDAD	32	1.900.000	60.800.000
7	Equipos para videoteca y sonoteca	UNIDAD	2	2.600.000	5.200.000
8	Cámara digital investigaciones	UNIDAD	1	500.000	500.000
9	Software Balance score card	UNIDAD	1	19.000.000	19.000.000
10	Software Mido diagnóstico empresarial	UNIDAD	1	20.000.000	20.000.000
11	Software Analyzer	UNIDAD	1	7.000.000	7.000.000
12	Software SPSS	UNIDAD	1	20.000.000	20.000.000
13	Software Adobe master - Investigacion	UNIDAD	1	2.000.000	2.000.000
15	Actualización UTM	UNIDAD	1	6.000.000	6.000.000
16	Actualización antivirus	UNIDAD	1	20.000.000	20.000.000
18	Equipo laboratorio física	GLOBAL	1	9.500.000	9.500.000
19	Equipo musica laura	GLOBAL	1	300.000	300.000
20	Archivadores horizontales para admisiones y arte	UNIDAD	2	600.000	1.200.000
21	Unidad controladora SCOS(backup)	UNIDAD	1	2.500.000	2.500.000
22	Actualización servidores materiales	GLOBAL	1	4.000.000	4.000.000
23	Actualización SIABUC	UNIDAD	1	1.500.000	1.500.000
24	Cinta biblioteca	UNIDAD	5000	600	3.000.000
25	Cafetera	UNIDAD	5	50.000	250.000
26	Descansapies	UNIDAD	10	50.000	500.000
27	Tira protección de DVD y CDs	UNIDAD	500	600	300.000
28	Asientos secretariales	UNIDAD	5	150.000	750.000
29	Sillas interlocutoras	UNIDAD	4	150.000	600.000
30	Silla ejecutiva (Dr.Luis G. y Alvaro)	UNIDAD	2	350.000	700.000
31	Tapete redondo rectoría	UNIDAD	1	300.000	300.000
32	Video bean	UNIDAD	2	2.500.000	5.000.000
33	Máquina para laminar	UNIDAD	1	6.000.000	6.000.000
35	Aire acondicionado	UNIDAD	2	4.500.000	9.000.000
38	Nevera 9 pies - La Encarnación	UNIDAD	1	700.000	700.000
39	Equipo de sonido	UNIDAD	1	5.000.000	5.000.000
	Extintores		2	1.500.000	3.000.000
40	Grabadora USB (CO y música)	UNIDAD	2	400.000	800.000
41	Imprevistos	GLOBAL	1	5.000.000	5.000.000
TOTAL COMPRA DE EQUIPO					229.200.000

IMPRESOS Y PUBLICACIONES					
1	Renovación suscripción códigos LEGIS, revistas, periódicos, etc	UNIDAD	1	18.000.000	18.000.000
2	Libros biblioteca	UNIDAD	1	30.000.000	30.000.000

3	Material impreso(folletos, afiches, hojas kimberly, lábaros etc)		1	14.000.000	14.000.000
4	Publicidad radial y audiovisual	GLOBAL	1	47.000.000	47.000.000
5	Caja Menor	GLOBAL	1	1.000.000	1.000.000
	TOTAL IMPRESOS		1		110.000.000

	MANTENIMIENTO				
1	Mantenimiento de bienes inmuebles (enlucimiento, goteras, arreglos varios)	UNIDAD	1	18.500.000	18.500.000
2	Mantenimiento de bienes muebles y enseres(Sillas, mesas, escritorios, estantes, etc)	GLOBAL	1	12.000.000	12.000.000
3	Mantenimiento equipos de comunicación y computación(impresoras, monitores, videobeam, equipo de sonido, etc, recarga extintores)	GLOBAL	1	15.000.000	15.000.000
4	Limpieza de patios CMC y CO (febrero, junio y octubre)	GLOBAL	1	3.500.000	3.500.000
	Mantenimiento SOLIN		1	4.500.000	4.500.000
	Caja Menor		1	1.500.000	1.500.000
5	Fumigación CO, CMC y Bicentenario (febrero, junio y noviembre)	GLOBAL	1	5.000.000	5.000.000
	TOTAL MANTENIMIENTO		1		60.000.000

	COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE				
1	Contrato correspondencia	Anual	1	3.000.000	3.000.000
	Internet e interconexion de sedes		1	63.000.000	63.000.000
	Caja Menor		1	2.000.000	2.000.000
3	Transporte y acarreos	GLOBAL	1	7.000.000	7.000.000
	TOTAL COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE				75.000.000

	SERVICIO DE VIGILANCIA				
1	Servicio de vigilancia	GLOBAL	1	190.000.000	190.000.000
2	Servicio de aseo		1	20.000.000	20.000.000
	TOTAL				210.000.000

	SEGUROS				
1	Seguros	GLOBAL	1	50.000.000	50.000.000
	TOTAL SEGUROS				50.000.000

	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE				
1	Tiquetes aereos	GLOBAL	1	14.000.000	14.000.000
2	Tiquetes terrestres	GLOBAL	1	8.000.000	8.000.000

3	Viáticos y gastos de viaje	GLOBAL	1	39.575.000	39.575.000
	TOTAL VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE				61.575.000

	BIENESTAR UNIVERSITARIO				
1	Servicios de salud	GLOBAL	1	5.000.000	5.000.000
2	Servicios odontológicos	GLOBAL	1	3.000.000	3.000.000
	Servicios de optometría		1	2.000.000	2.000.000
	Plan de bienestar		1	43.900.000	43.900.000
4	Implementos deportivos	GLOBAL	1	13.100.000	13.100.000
	TOTAL BIENESTAR UNIVERSITARIO				67.000.000

	ARRENDAMIENTO				
1	Licencias Campus Agreement	GLOBAL	1	20.000.000	20.000.000
	TOTAL ARRENDAMIENTO				20.000.000

	RESUMEN				
1	TOTAL MATERIALES Y SUMINISTROS				100.000.000
2	TOTAL COMPRA DE EQUIPO				229.200.000
3	TOTAL IMPRESOS Y PUBLICACIONES				110.000.000
4	TOTAL COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE				75.000.000
5	TOTAL MANTENIMIENTO				60.000.000
6	TOTAL SERVICIO DE VIGILANCIA				210.000.000
7	TOTAL SEGUROS				50.000.000
8	TOTAL VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE				61.575.000
9	TOTAL BIENESTAR UNIVERSITARIO				67.000.000
10	TOTAL ARRENDAMIENTO				20.000.000
	GRAN TOTAL				982.775.000

Metodología

La metodología utilizada en el Plan de Compras es la siguiente: se realiza la planeación de adquisiciones y contrataciones teniendo en cuenta los datos históricos de consumo, las necesidades y los compromisos de la Entidad, luego se presenta el Plan de Necesidades a la Junta de Compras la cual está conformada por la Rectora, Vicerrector Académico, Secretario General, Coordinadora de Presupuesto, Asesor de Planeación, La Técnico Administrativa con funciones de Almacenista y como invitado el Asesor de Control Interno, los cuales realizan los respectivos ajustes para su aprobación y publicación, rigiéndose por los principios de igualdad, moralidad, eficiencia y economía.

Se procede a realizar el requerimiento de necesidades y el análisis de la solicitud, verificando que estén en el Plan de Compras.

Se determina la modalidad de la contratación, teniendo en cuenta la Ley 80/93 y los decretos reglamentarios.

Seguimiento y monitoreo al plan de compras

Acciones de Control

Con el fin de realizar control, se asignan como interventores de los contratos, a los jefes de las áreas solicitantes, quienes realizan inspección al contrato según el objeto y los cronogramas del mismo y elaboran los cumplidos o certificaciones de ejecución y cumplimiento del contrato.

Periodo

El periodo de ejecución es de un (1) año, contado a partir del mes de enero y durante la vigencia del 2011.

Responsables

La parte precontractual es realizada por la Rectora o los Jefes de las áreas institucionales, la contractual por parte de la Secretaría General y la poscontractual es realizada por los Interventores de los Contratos.

ORGANIZACIÓN
INTEGRANTES JUNTA DE COMPRAS

MARIA CECILIA VIVAS DE VELASCO

Rectora

LUIS GUILLERMO CESPEDES SOLANO

Vicerector

ALVARO JAVIER RIASCOS

Secretario General

MABEL ROCIO BOLAÑOS TORO

Coordinadora de Presupuesto

GLORIA XIMENA HURTADO PAREDES

Asesora Planeación

ALINA MUÑOZ BENITEZ

Almacenista

Invitado

CARLOS FERNANDO ARBOLEDA A.

Asesor Control Interno