

PLAN DE COMPRAS

2012

OBJETIVO DEL PLAN DE COMPRAS

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.

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.

PLAN DE NECESIDADES 2012					
Proceso: Gestión de Infraestructura Subproceso: Almacén					
Codigo		Versión	Emisión		Página
403.03.02.01.R.09		1	2011/01/31		1 de 1
	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	PROYEC TADO	VALOR/UNIT. ESTIMADO COMPRAS 2012	TOTAL COMPRAS APROBADAS 2012
	MATERIALES Y SUMINISTROS				
1	Barra de silicona (35 barras)	kilo	20	294.00	5,880
2	Bolígrafo kilométrico	UNIDAD	150	500.00	75,000
3	Borradores de nata	UNIDAD	20	193.00	3,860
4	Bombas de varias ref,12X12	PAQUETE	20	7,770.00	155,400
5	Cartulina bristol	PLIEGO	60	483.00	28,980
6	Cartulina opalina blanca 180 grs	PLIEGO	60	1,337.00	80,220
7	Cartulina española diferentes colores	PLIEGO	40	364.00	14,560
8	Cartulina kimberly de 180 gr tamaño carta	PAQUETE x 10	80	4,500.00	360,000
9	Cinta scot Tesa 12 X 20	ROLLO	30	380.00	11,400
10	Cinta scot Tesa 24 x 40	ROLLO	30	1,499.00	44,970
11	Clips metalico	CAJA	50	354.00	17,700
12	Corrector liquido lapiz	UNIDAD	32	1,897.00	60,704
13	Cosedora de la grande(para grapar gran volumen de hojas ref.50LF	UNIDAD	3	71,500.00	214,500
14	Gancho de cosedora 2317	UNIDAD	10	4,775.00	47,750
15	Ganchos para legajar plástico	CAJA	80	2,996.00	239,680
16	Lapicero micropunta colores	UNIDAD	30	797.00	23,910
17	Legajadores celuguia oficio	UNIDAD	300	167.00	50,100
18	Marcador en colores pelikan papel	UNIDAD	30	1,238.00	37,140
19	Marcador tablero	UNIDAD	200	4,748.00	949,600
20	Papel periódico	PLIEGO	80	87.00	6,960
21	Papel bond 180 grs	PLIEGO	50	325.00	16,250
22	Papel contac en rollo x 3 mts	ROLLO	4	64,400.00	257,600

23	Papel cuadernillo cuadriculado	PAQUETE X 100	80	5,600.00	448,000
24	Perforadora 120	UNIDAD	15	9,900.00	148,500
25	Pegastic 20 gr	UNIDAD	15	5,877.00	88,155
26	Pistola de silicona	UNIDAD	3	9,500.00	28,500
27	Pos it 75 x 75	UNIDAD	20	1,558.00	31,160
28	Resaltadores pelikan	UNIDAD	20	1,964.00	39,280
29	Sacaganchos	UNIDAD	10	1,165.00	11,650
30	Tinta EPSON STYLUS SO20108	UNIDAD	2	98,000.00	196,000
31	Tinta HP 49 color	UNIDAD	8	88,000.00	704,000
32	Tinta H. Packard negra 51629a	UNIDAD	15	96,943.00	1,454,145
33	Tinta HP 7115A 1200 laser	UNIDAD	6	186,263.00	1,117,578
34	Tinta H:P: 27	UNIDAD	12	53,526.00	642,312
35	Tinta HP 15	UNIDAD	6	83,188.00	499,128
36	Tinta HP 51645.A	UNIDAD	10	88,988.00	889,880
37	Tinta HP C8728A color	UNIDAD	10	63,137.00	631,370
38	Tinta HP Q2612A laser	UNIDAD	15	209,960.00	3,149,400
39	Tinta Lexmar 48	UNIDAD	10	85,000.00	850,000
40	Tinta HP 561HL (122) negro	UNIDAD	7	33,480.00	234,360
41	Tinta HP 561HL (122) color	UNIDAD	5	41,430.00	207,150
42	Tinta HP 21AL	UNIDAD	6	44,908.00	269,448
43	Tinta HP 22AL	UNIDAD	6	49,880.00	299,280
44	Tinta Lexmar 14	UNIDAD	3	62,970.00	188,910
45	Tinta Lexmar 15	UNIDAD	3	70,926.00	212,778
46	Tijeras MAPED	UNIDAD	15	3,500.00	52,500
47	Cartucho impresora HP C4840A color negro	UNIDAD	10	95,286.00	952,860
48	Cartucho impresora HP C4837A color magenta	UNIDAD	10	96,446.00	964,460
49	Cartucho impresora HP C4838A color amarillo	UNIDAD	10	96,446.00	964,460
50	Cartucho impresora HP C4836A color CIAN	UNIDAD	10	96,446.00	964,460
51	Toner para impresora XEROX 3117	UNIDAD	8	301,600.00	2,412,800
52	Cartucho impresora HP black CC 640W	UNIDAD	2	35,751.00	71,502
53	Cartucho impresora HP tricolor CC643W	UNIDAD	2	51,868.00	103,736
54	Tinta marcadores	UNIDAD	100	10,456.00	1,045,600
1	Aromáticas	UNIDAD	50	1,485.00	74,250
2	Ambientador líquido (sanpic)	GALON	50	5,916.00	295,800
3	Axión	UNIDAD	30	3,057.00	91,710
4	Azucar	BOLSA	80	2,959.00	236,720
5	Bactisam(Alcohol sanitizante)	UNIDAD	30	16,356.00	490,680
6	Bolsa de basura	PAQUETE x 10	50	2,300.00	115,000
7	Café	LIBRA	100	7,645.00	764,500
8	Kaobin	FRASCO 500 cm	30	5,162.00	154,860
9	Cera emulsionada fuller	GALON	30	14,906.00	447,180

10	Cepillo con palo	UNIDAD	12	4,234.00	50,808
11	Detergente	KILO	80	3,248.00	259,840
12	Dulceabrigo	METRO	20	3,492.00	69,840
13	Escobas plasticas suave fuller	UNIDAD	20	7,157.00	143,140
14	Esponjas sabra	UNIDAD	60	162.00	9,720
15	Esponja de brillo	PAQUETE	10	1,508.00	15,080
16	Filtro cafetera	PAQUETE	50	3,248.00	162,400
17	Gancho para trapeador en aluminio	UNIDAD	50	22,504.00	1,125,200
18	Sellador Fuller	GALON	80	44,892.00	3,591,360
19	Removedor de cera fuller	GALON	20	8,932.00	178,640
20	Limpido y Blanqueador	GALON	60	3,538.00	212,280
21	Limpiador quitagrasa	UNIDAD	15	8,996.00	134,940
22	Lustramuebles	UNIDAD	30	4,858.00	145,740
23	Mechas trapero en pabilo	UNIDAD	60	6,844.00	410,640
24	Mezcladores	PAQUETE	30	1,856.00	55,680
25	Traperos de pabilo fino x 1.5 lbs	UNIDAD	20	9,000.00	180,000
26	Vasos desechables en icopor 4 onzas	PAQUETE	100	928.00	92,800
27	Vasos desechables 7 onzas	PAQUETE	50	496.00	24,800
28	Toalla Wypall desechable rollo x 80 mts	UNIDAD	30	24,180.00	725,400
1	Cintas para código de barras	GLOBAL	1	5,000,000.00	5,000,000
1	Tiras o bandas magnéticas para protección material bibliográfico	GLOBAL	1	1,740,000.00	1,740,000
1	Fichas de devolución	MILLAR	1	60,000.00	60,000
1	Bolsillos para libros	MILLAR	1	140,000.00	140,000
1	Forros para libros biblioteca	GLOBAL	1	9,000,000.00	9,000,000
1	Trancales	GLOBAL	50	12,760.00	638,000
1	Cajas revisteras (frente 11 cm altura 18 cm) CO	GLOBAL	15	16,240.00	243,600
	Atril				
1	Dotación funcionarios	UNIDAD	48	200,000.00	9,600,000
1	Lámparas para video beam	UNIDAD	5	1,000,000.00	5,000,000
1	Banderas	GLOBAL	1	600,000.00	600,000
1	Caja Menor	GLOBAL	1	4,000,000.00	4,000,000
1	5 Cable de 5 mts para microfono macho macho, 10 cable canon hembra jack chasis, 10 conectores RCA mini convertidor de plug - estereo, 20 plug mono metalicos dorados, 5 cable de 2x1 de 5 metros, 5 cables canon macho a RCA de 5 metros, 15 uniones RCA hembra - hembra, 10 lineas canon- canon 7 metros, 5 lineas canon hembra de 7 metros, 5 lineas canon macho plug de 7 metros.	GLOBAL	1	1,700,000.00	1,700,000

1	20 tomas blancos, 20 tomas naranja, 2 lampara de emergencia, 2 cajas de tubos de 75W, 2 cajas de tubos de 39W, 2 cajas de tubos de 17 W, 150 tornillos driwoll de 8 X1, 150 tornillos driwoll de 1/2, 100 metros de alambre No 12 rojo, 100 metros de alambre No 12 Verde, 100 metros de alambre No 12 Blanco, 200 metros de cable trensado 3x12, pilas AA, AAA, 9V y recargables	GLOBAL	1	3,000,000.00	3,000,000
	Cable UTP y jacks		1	5,300,000.00	5,300,000
1	130 galones de Diesel, una (1) bomba de succión y una tanque de almacenamiento de 65 galones	GLOBAL	1	1,420,000.00	1,420,000
1	4 Procesadores AMD Socket AM2 o AM2+ Modelo Athlon X2 (2 nucleos),	GLOBAL	1	600,000.00	600,000
1	2 Baterías 9v Recargables con su respectivo Cargador	GLOBAL	2	64,000.00	128,000
	Agendas institucionales		100	20,000.00	2,000,000
1	Medicamentos	GLOBAL	1	500,000.00	500,000
	TOTAL MATERIALES Y SUMINISTROS				83,504,134

COMPRA DE EQUIPO					
1	Puesto de trabajo portería bicentenario	UNIDAD	1	2,204,000.00	2,204,000
2	Lockers (2 módulos para biblioteca)	UNIDAD	1	1,850,200.00	1,850,200
3	Aire acondicionado sala virtual bicentenario)	UNIDAD	1	6,000,000.00	6,000,000
4	Aire acondicionado auditorio bicentenario		1	9,000,000.00	9,000,000
5	Computadores oficinas	UNIDAD	30	1,685,200.00	50,556,000
6	Expositor de revistas	UNIDAD	1	600,000.00	600,000
7	Expositor de libros	UNIDAD	1	1,200,000.00	1,200,000
8	Máquina para forrar libros	UNIDAD	1	3,000,000.00	3,000,000
9	Escritorio profesor	UNIDAD	2	360,000.00	720,000
10	Asiento polipropileno.	UNIDAD	14	150,800.00	2,111,200
11	Estantería varios cuerpos	UNIDAD	2	232,000.00	464,000
12	Archivador 4 gavetas(5o. Piso, Jhonaimer)	UNIDAD	2	638,000.00	1,276,000
13	Archivadores 3 gavetas(Fac. Ing.)	UNIDAD	3	510,400.00	1,531,200
14	Archivadores 2 gavetas	UNIDAD	1	371,200.00	371,200
15	Silla ergonomica (Ines, Elizabeth, Libi.)		3	220,000.00	660,000
16	Asientos universitarios	UNIDAD	70	130,000.00	9,100,000

17	Carteleras (gradas bicentenario)		2	133,400.00	266,800
18	Presentador inalámbrico	UNIDAD	2	208,800.00	417,600
19	UPS sala 2	UNIDAD	1	3,480,000.00	3,480,000
20	UPS Financiera	UNIDAD	1	2,204,000.00	2,204,000
21	UPS Ingeniería	UNIDAD	1	2,726,000.00	2,726,000
22	UPS Bienestar Universitario	UNIDAD	1	2,204,000.00	2,204,000
23	UPS Fac. Arte	UNIDAD	1	1,380,400.00	1,380,400
24	UPS Casa Obando	UNIDAD	1	2,204,000.00	2,204,000
25	Baterías sellada	UNIDAD	8	545,200.00	4,361,600
26	Tableros	UNIDAD	2	220,000.00	440,000
27	TV LCD	UNIDAD	11	1,370,000.00	15,070,000
28	Computadores(Sala 3 bicentenario)	UNIDAD	3	1,685,200.00	5,055,600
29	Computadores (Sala internet Biblioteca)	UNIDAD	18	1,685,200.00	30,333,600
30	Scanner hp G3110	UNIDAD	3	180,000.00	540,000
31	Mesa juntas (Fac. Ing.)	UNIDAD	1	440,800.00	440,800
32	Asientos tapizados(Fac Ing)	UNIDAD	4	121,800.00	487,200
33	Mueble en madera para sala virtual	UNIDAD	1	800,000.00	800,000
34	Folderama(auditorio bicentenario)	UNIDAD	1	800,000.00	800,000
35	Mesas para laboratorio de física	UNIDAD	6	300,000.00	1,800,000
36	Bancos de metálicos para laboratorio de Fisica	UNIDAD	36	50,000.00	1,800,000
37	Software Motor de Base de Batos ORACLE	UNIDAD	1	1,100,000.00	1,100,000
38	Software EMS SQL Manager for Oracle EMS SQL Manager for Oracle	UNIDAD	1	7,000,000.00	7,000,000
39	Licencias no comerciales de EMS SQL Manager for Oracle EMS SQL Manager for InterBase/Firebird	UNIDAD	1	7,000,000.00	7,000,000
40	Un (1) Equipo Fortinet	UNIDAD	1	11,000,000.00	11,000,000
41	Renovación de licencias de UTM's	GLOBAL	1	2,000,000.00	2,000,000
42	Dos (2) Antenas direccionales de 21 Dbi-2 AP	UNIDAD	1	1,800,000.00	1,800,000

43	Diez (10) Camara IP	GLOBAL	1	2,500,000.00	2,500,000
44	Software para generar Backup	GLOBAL	1	2,600,000.00	2,600,000
45	Renovación de licencias de antivirus	GLOBAL	1	5,900,000.00	5,900,000
46	Camara Digital Canon A3300	GLOBAL	1	349,000.00	349,000
47	Adquisición de sistema integrado de información financiera, servidor para instalar el sistema y base de datos que soporta el sistema	GLOBAL	1	200,000,000.00	200,000,000
48	Adquisición de hardware y software necesario para la implementación del SIIF	GLOBAL	1	36,000,000.00	36,000,000
49	VISOR DE 2 o 3 DIGITOS - 1 CARACOL - 1 ROLLO DE 3000 TICKETS -ADAPTADOR DE PARED - 1 PULSADOR DE AVANCE - LETRERO EN ACRILICO	GLOBAL	1	1,600,000.00	1,600,000
50	SOLO Standard Front Area Graphic Velcro for attachment	GLOBAL	1	2,000,000.00	2,000,000
51	ROLLO Retractable Stand - 33"W	GLOBAL	1	1,000,000.00	1,000,000
52	Muebles y equipos Bienestar Universitario		1	20,000,000.00	20,000,000
53	Estantes en madera(Sec.Gral, fac. admo)		1	2,000,000.00	2,000,000
	TOTAL COMPRA DE EQUIPO				471,304,400

	IMPRESOS Y PUBLICACIONES				
1	Renovación suscripción códigos LEGIS, revistas, periódicos, etc	UNIDAD	1	18,000,000.00	18,000,000
2	Libros biblioteca	UNIDAD	1	30,000,000.00	30,000,000
3	Material impreso(folletos, afiches, hojas kimberly, lábaros etc)	GLOBAL	1	32,000,000.00	32,000,000
7	Publicidad radial y audiovisual	GLOBAL	1	35,000,000.00	35,000,000
8	Servicio de fotocopias	GLOBAL	1	5,000,000.00	5,000,000
9	Caja Menor	GLOBAL	1	1,000,000.00	1,000,000
	TOTAL IMPRESOS		1		121,000,000

	MANTENIMIENTO				
1	Mantenimiento de bienes inmuebles (enlucimiento, goteras, arreglos varios)	UNIDAD	1	83,950,000.00	83,950,000

2	Mantenimiento equipos de comunicación y computación (impresoras, monitores, videobeam, equipo de sonido, etc, recarga extintores)	GLOBAL	1	20,000,000.00	20,000,000
3	Limpieza de patios CMC y CO (febrero, junio y octubre)	GLOBAL	1	4,350,000.00	4,350,000
4	Mantenimiento SOLIN		1	6,200,000.00	6,200,000
5	Caja Menor		1	1,500,000.00	1,500,000
6	Arreglo cocina CO		1	30,000,000.00	30,000,000
7	Fumigación CO, CMC y Bicentenario (febrero, junio y noviembre)	GLOBAL	1	4,000,000.00	4,000,000
TOTAL MANTENIMIENTO			1		150,000,000

COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE					
1	Contrato correspondencia	Anual	1	5,000,000.00	5,000,000
2	Internet e interconexion de sedes	Anual	1	64,000,000.00	64,000,000
3	Caja Menor	Anual	1	2,000,000.00	2,000,000
TOTAL COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE					71,000,000

SERVICIO DE VIGILANCIA					
1	Servicio de vigilancia	GLOBAL	1	157,403,506.00	157,403,506
2	Servicio de aseo		1	60,000,000.00	60,000,000
3	Adicion contrato		1	45,000,000.00	45,000,000
	Imprevistos		1	5,000,000.00	5,000,000
TOTAL					267,403,506

SEGUROS					
1	Seguros	GLOBAL	1	65,000,000.00	65,000,000
TOTAL SEGUROS					65,000,000

VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE					
1	Tiquetes aereos	GLOBAL	1	15,500,000.00	15,500,000
2	Tiquetes terrestres	GLOBAL	1	8,000,000.00	8,000,000
3	Viáticos y gastos de viaje	GLOBAL	1	46,500,000.00	46,500,000
TOTAL VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE					70,000,000

BIENESTAR UNIVERSITARIO					
1	Servicios de salud y bienestar	GLOBAL	1	75,000,000.00	75,000,000
5	Implementos deportivos	GLOBAL	1	15,000,000.00	15,000,000
TOTAL BIENESTAR					90,000,000

	UNIVERSITARIO				
--	----------------------	--	--	--	--

	ARRENDAMIENTO				
1	Licencias Campus Agreement	GLOBAL	1	13,000,000.00	13,000,000
	TOTAL ARRENDAMIENTO				13,000,000

	RESUMEN				
1	TOTAL MATERIALES Y SUMINISTROS				83,504,134
2	TOTAL COMPRA DE EQUIPO				471,304,400
3	TOTAL IMPRESOS Y PUBLICACIONES				121,000,000
4	TOTAL COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE				71,000,000
5	TOTAL MANTENIMIENTO				150,000,000
6	TOTAL SERVICIO DE VIGILANCIA				267,403,506
7	TOTAL SEGUROS				65,000,000
8	TOTAL VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE				70,000,000
9	TOTAL BIENESTAR UNIVERSITARIO				90,000,000
10	TOTAL ARRENDAMIENTO				13,000,000
	GRAN TOTAL				1,402,212,040

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, Vicerrectora Académica, 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 2012.

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

PAOLA ANDREA UMAÑA AEDO

Vicerectora

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

