

## PLAN DE COMPRAS VIGENCIA 2014

### OBJETIVO

El objeto general del Plan de Compras del FODESEP 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 de cada una de las áreas y el número de funcionarios que las conforman; con el fin de cumplir a cabalidad con los objetivos propios como son, promover el financiamiento de proyectos específicos de las Instituciones de Educación Superior y planear y promover programas y proyectos económicos para beneficio de las mismas, en concordancia con las funciones establecidas en la Ley 30 de 1992, Decreto 2905 de 1994, sus Estatutos Internos, y demás normas que la modifican, adicionan o complementan.

Para la formulación del presupuesto para la vigencia 2014, la Administración atendió lo dispuesto en el Acuerdo 194 del 24 de noviembre de 2009, emanado del Consejo de Administración, el cual resulta diferente a un presupuesto público. Así mismo se precisa que, el FODESEP no recibe aportes del presupuesto nacional desde el año 1998, por tanto su sostenimiento depende exclusivamente de sus propios ingresos.

En la sesión del Consejo de Administración, celebrada el 25 de Septiembre de 2013, según consta en el Acta No. 191, la Administración presentó la metodología de elaboración del presupuesto vigencia 2014, y en la misma se nombró la comisión para estudiar el presupuesto, la cual estuvo integrada por las IES SIMÓN BOLIVAR, UNIMAGDALENA, REMINGTON. Comisión que debía revisar y avalar a proyección presentada por la Administración; en la sesión del 27 de Noviembre de 2013 de acuerdo con lo contenido en el Acta No.193, la comisión conformada presentó el informe pertinente y recomendó a los miembros del Consejo de Administración la aprobación del mismo sin modificación alguna en la citada sesión. Suscribiéndose así el Acuerdo No.223 de 2013, el cual contiene las partidas asignadas para la compra de insumos de papelería, aseo y cafetería, así como los requerimientos de cada dependencia de la entidad, que sirvieron de soporte para la elaboración del mismo y que son indispensables para el normal funcionamiento del Fondo.

### POLÍTICAS DE COMPRA

Adelantar todos y cada uno de los procesos contractuales, teniendo en cuenta los principios de honestidad, responsabilidad, respeto, transparencia, solidaridad, compromiso, confianza y eficiencia, establecidos dentro del Acuerdo No.188 del 24 de febrero de 2009.

### METODOLOGÍA PARA SU FORMULACIÓN

Se toma como base, cada uno de los rubros y su correspondiente partida asignada y aprobada dentro del Acuerdo de Presupuesto No.223 del 27 de noviembre de 2013.

### PLAN DE COMPRAS

El Plan de Compras se elaboró con base en los principios de economía, eficiencia, efectividad, las necesidades y compromisos adquiridos por el FODESEP, así como las diferentes contrataciones de servicios y adquisición de bienes, teniendo en cuenta lo necesario para el correcto funcionamiento de la Entidad.

### RESPONSABLES

La Representante Legal del FODESEP, como ordenadora y ejecutora del gasto de funcionamiento. La Secretaria General, como encargada del manejo operativo del Plan de Compras; en concordancia con la elaboración de los procesos precontractual y contractual. Las diferentes áreas, en la medida de las necesidades de cada dependencia.

### COBERTURA

De acuerdo con la estructura organizacional, el Plan de Compras está proyectado con el objeto de cubrir las necesidades de las áreas misionales y de apoyo de la Entidad.

### PERIODO

El presupuesto para la vigencia 2014, se elaboró con base en los consumos históricos, los compromisos y necesidades del FODESEP, y atendiendo especialmente las directrices dadas

en el Consejo de Administración en las sesiones que tuvieron lugar los días 25 de septiembre y 27 de noviembre de 2013, Actas 191 y 193; su ejecución será mensual.

**COMPROMISOS**

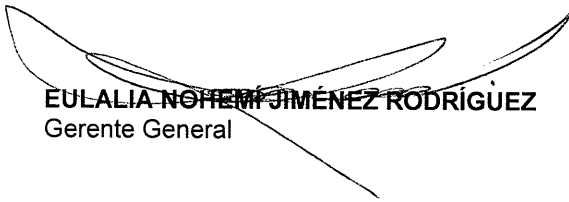
Para la elaboración del Plan de Compras, se contemplaron los siguientes rubros y conceptos, así mismo es de anotar que la modalidad de adquisición se realiza según lo establecido en el Acuerdo No. 195 del 24 de noviembre de 2009.

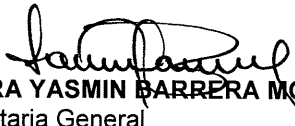
**DISTRIBUCIÓN DE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES  
PLAN DE COMPRAS 2014  
INSUMOS DE PAPELERÍA, ASEO Y ELEMENTOS, Y CAFETERÍA**

PAPELERÍA		
ÍTEM No.	NOMBRE	VALOR TOTAL
1	A CONTRATAR	\$ 49,198,255
2	PAPELERÍA MEMBRETEADA	\$ 1,875,952
TOTALES		\$51,074,207

ASEO Y ELEMENTOS		
ÍTEM No.	NOMBRE	VALOR TOTAL
1	A CONTRATAR	\$ 18,043,055
TOTALES		\$ 18,043,055

CAFETERÍA		
ÍTEM No.	NOMBRE	VALOR TOTAL
1	A CONTRATAR	\$ 7,466,553
TOTALES		\$ 7,466,553

  
**EULALIA NOHEM JIMÉNEZ RODRÍGUEZ**  
Gerente General

  
**LAURA YASMIN BARRERA MORENO**  
Secretaria General

Proyectó: María Dina Miranda Virgüez, Profesional 2 Talento Humano y Recursos Físicos  
Revisó y Aprobó: Laura Yasmin Barrera Moreno, Secretaria General 