

**ACTA No. 01**

En la ciudad de Cartagena de Indias, a los 21 días del mes de Enero de 2020 siendo las 09:30 am, se reunieron en el Despacho del señor Contralor del Departamento de Bolívar los integrantes del Comité de Compras de la Entidad (establecido de acuerdo a Resolución No.0501 de 2016) y teniendo como invitado:

Dr. Luis Anchique López - Jefe Oficina Control Interno

Orden del día:

1. Llamado a lista y verificación de quorum.
2. Información general y puntos a tratar.
3. Propositiones y varios.

Se inicia la reunión.

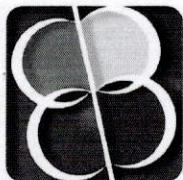
**1. Llamado a lista y verificación de quorum.**

Se hace el llamado a cada uno de los miembros del Comité de Compras, estando presentes el Contralor Departamental (E), Jefe del Área de Presupuesto, la Profesional Universitario de Servicios Generales, el Profesional Universitario de la Oficina Jurídica en representación del área, el Profesional Universitario de Planeación y los invitados enumerados anteriormente.

**2. Información general y puntos a tratar.**

La Profesional Universitario de Servicios Generales informa que el objeto de la reunión es:

- Poner en conocimiento a las áreas, los valores estimados en cada uno de los rubros que conforman el Plan Anual de Adquisiciones para el año 2020.
- Enumerar los bienes y servicios requeridos para las compras y programa de mantenimiento preventivo y correctivo establecido para la vigencia.
- Identificar y poner en conocimiento las actividades que requieren ser realizadas y no cuentan con presupuesto para su ejecución.
- Identificar por parte de los miembros del comité y funcionarios invitados las necesidades que no fueron manifiestas previamente a través de las



solicitudes de necesidades para el año 2020 y que consideran deben establecerse dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia.

Continúa la Profesional Universitario de Servicios Generales haciendo entrega a cada uno de los presentes el proyecto general del Plan Anual de Adquisiciones (PAA), el cual establece los valores generales de los rubros y los conceptos que los integran, como se detallan a continuación:

**ADQUISICION DE BIENES**

1. Compra de Equipos	\$ 50.000.000
2. Materiales y suministros	\$ 70.000.000

**ADQUISICION DE SERVICIOS**

1. Mantenimiento	\$ 170.000.000
2. Impresos y publicaciones	\$ 30.000.000
3. Seguros	\$ 40.000.000
4. Impuestos y multas	\$ 50.000.000
5. Arrendamientos	\$ 0
6. Servicios Públicos	\$ 130.000.000
7. Gastos de transporte	\$ 30.000.000
8. Viáticos y gastos de viaje	\$ 175.000.000
9. Capacitación y Bienestar social	\$ 243.000.000
10. Otros gastos	\$ 4.829.956

Se toma punto por punto para aclarar las dudas, realizar las inclusiones, aclaraciones o retiros en cada uno de los rubros:

• **ADQUISICION DE BIENES**

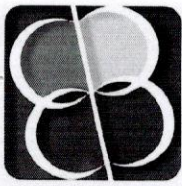
**Compra de Equipos:** Con relación a éste punto la Sra. Sandra Alvarez comenta que aun cuando dentro de las necesidades presentadas se encuentran las de mobiliario de oficina (sillas, folderamas, entre otros) éste ítem no cuenta con presupuesto asignado dado que se presenta la necesidad de reemplazar computadores obsoletos y dañados en diferentes áreas; y el cambio de aires acondicionados cuya costo de reparación no justifica la inversión.

El Dr. Ariel comenta que se requiere un nuevo servidor, el actual no cuenta con todas las condiciones requeridas por la actualización del programa de nomina

*luz*

*JP*

*BP*



**Materiales y suministros:** La Profesional de Servicios Generales solicita sea atendida la necesidad de instalación de la puerta de vidrio de la oficina de Hojas de vida Inactivas, dado que en la actualidad no se cuenta con seguridad suficiente en el área para la custodia de las mismas; además que dicha necesidad se ha presentado tres (3) años consecutivos y a la fecha no se ha dado solución. Con relación a los demás puntos no se hace comentario.

• **ADQUISICION DE SERVICIOS**

**Mantenimiento:** La Profesional de Servicios Generales informa que el valor asignado a éste rubro no es suficiente para todas las actividades que deben realizarse, lo anterior teniendo en cuenta que en las vigencia 2018 y 2019 quedaron varios mantenimientos y reparaciones sin ejecutar por no contar con flujo de caja que respaldara la prestación de los servicios, entre otras razones; dentro de los servicios que no se efectuaron está el mantenimiento de la fotocopiadora (la cual requiere un cambio de piezas), mantenimiento de la planta telefónica, fumigación, mantenimiento de computadores, adquisición de licencias ofimáticas y de antivirus.

Teniendo en cuenta que para el mantenimiento de equipos tecnológicos fueron solicitados cuatro (4) jornadas a lo cual se le había asignado un monto de \$17.500.000, en comité se determinó que fuesen dos (2) jornadas con un presupuesto de \$8.500.000 y la diferencia (\$9.000.000) se le asignara a licencias de antivirus que hasta ese momento no contaba con presupuesto asignado.

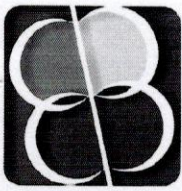
La Profesional de Servicios Generales pone de manifiesto que dado el presupuesto insuficiente dentro del rubro de mantenimiento y las necesidades presentes en el mantenimiento de la infraestructura, se asignó un monto de \$10.000.000 que permita al menos cubrir obras menos costosas (poda del árbol, impermeabilización patio condensadoras, etc.)

Con relación a la terraza de las condensadoras la necesidad de la impermeabilización debe ser atendida para evitar la filtración del agua en épocas de lluvia.

El Dr. Anchique dice que la implementación del Sistema de Gestión Documental es una prioridad, pero que un contrato de éste tipo puede superar los 200 o 250 millones de pesos y que no se ha contado con el presupuesto

*14/13*

*13*



necesario para adelantar la tarea, que éste trabajo debe adelantarse en su totalidad y no por partes.

El Sr Contralor enfatiza que el servicio de vigilancia debe ser uno de los primeros contratos que se deben adelantar y para esto se le asignó hasta el momento un monto de \$69.200.000 el cual cubre ocho (8) meses de servicio.

**Impresos y publicaciones:** La Profesional de Servicios Generales informa que dicho rubro contempla el material que el área de Participación Ciudadana emplea para la capacitación en los municipios, y que el material requerido ya fue cotizado, por lo cual procederá a la elaboración de la necesidad correspondiente; de igual forma, pone en conocimiento que éste rubro cobija la elaboración de carnets y el servicio de consulta en las centrales de riesgo necesario para la ejecución de los procedimientos del área de Jurisdicción Coactiva, ambos procesos también se encuentran cotizados y listos para la elaboración de sus respectivas necesidades.

**Seguros:** En el tema de seguros, la Profesional de Servicios Generales informa que el valor de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual (la cual cobija daños a terceros) vigente a la fecha es de muy baja cobertura, dado que la actual solo cubre \$200.000.000, por lo cual sugiere que al momento de licitar la nueva póliza de la Entidad debe incrementarse dicho valor; para lo cual, los asistentes sugieren que se cotice el valor de la prima para coberturas de \$400.000.000, \$600.000.000, \$800.000.000 y \$1.000.000.000, y una vez se cuente con la información se tomará la decisión del nuevo valor de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.

**Impuestos y multas:** No se hace ningún comentario al respecto.

**Arrendamientos:** No se hace ningún comentario al respecto.

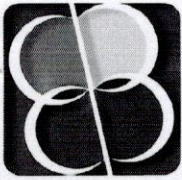
**Servicios Públicos:** El Dr. Ariel expresa que el valor establecido para este rubro corresponde a \$130.000.000 millones porque debe contemplar si llegase a presentarse algún incremento en los servicios, pero hace un llamado a economizar.

**Gastos de transporte:** No se hace ningún comentario al respecto.

**Viáticos y gastos de viaje:** No se hace ningún comentario al respecto

*by n*

*99*



**Capacitación y Bienestar social:** El Dr. Ariel dice que exclusivamente para capacitación se deben asignar \$155.000.000,00, correspondiente al 2% del presupuesto ya que esto es por ley. La Profesional de Servicios Generales informa que el área de participación ciudadana solicitó para la suscripción de los convenios que se adelantan en el área \$70.000.000,00, pero que esto no fue posible asignarlo dadas las otras necesidades presentes; por lo tanto, éste ítem finalizó con \$34.000.000. Igualmente se contemplaron las necesidades de exámenes médicos, evaluación de riesgo psicosocial y clima organizacional, concurso de la comisión nacional del servicio civil, sistema de seguridad y salud en el trabajo con los valores solicitados por la Profesional de Talento Humano, pero con relación a las actividades de bienestar el ítem fue incluido pero a la fecha no tiene monto asignado dado que no se cuenta con disponible en el momento, el cual será determinado de acuerdo a las circunstancias y si la necesidad lo amerita.

**Otros gastos:** No se hace ningún comentario al respecto.

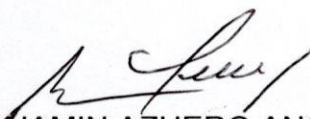
Una vez verificado y puesto a discusión el Plan Anual de Adquisiciones, quedando establecido de la siguiente manera:

1.2.1 Adquisición de Bienes	\$	120.000.000,00
1.2.2 Adquisición de Servicios	\$	872.829.956,00

### 3. Proposiciones y varios.

La Profesional Universitario de Servicios Generales informa que realizadas las correcciones aprobadas por los asistentes, se presentará el documento final al señor Contralor Departamental (E), para su firma y posterior publicación.

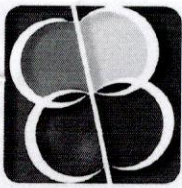
No teniendo otro tema que discutir, siendo las 10:50 am, se termina la reunión y se deja constancia de ello con la firma de los asistentes.

  
BENJAMIN AZUERO ANGULO  
Contralor Departamental (E)

  
ARIEL HERRERA GUERRERO  
Jefe Oficina Presupuesto

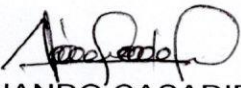
*14/0*

*43*

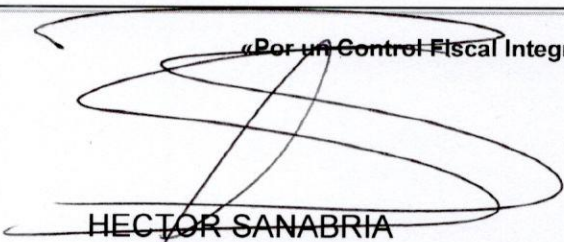



**CONTRALORÍA**  
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

«Por un Control Fiscal Integral»

  
FERNANDO CASADIEGO  
Profesional Univ. Planeación

  
LUIS ANCHIQUE LOPEZ  
Jefe Oficina Control Interno

  
HECTOR SANABRIA  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

  
SANDRA ALVAREZ JIMENEZ  
Profesional Univ. Servicios Generales