



ACTA No. 01

En la ciudad de Cartagena de Indias, a los 25 días del mes de Enero de 2019 siendo las 10:45 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 invitados las siguientes personas:

Dr. Freddy Reyes Batista	-	Profesional Especializado R. Fiscal
Dr. Luis Anchique López	-	Jefe Oficina Control Interno
Dr. James Valdés Preston	-	Profesional Especializado J. Coactiva
Dorelys Vásquez León	-	Profesional U. Recursos Humanos

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 Jefe del Área de Presupuesto, el Profesional Universitario de Servicios Generales, el Jefe de la Oficina Jurídica, el Profesional Universitario del Área de Informática 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 2019.
- 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 2019 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	\$ 80.000.000
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	\$300.000.000
10. Otros gastos	\$ 4.397.876

Se inicia la conversación dando a conocer que si bien es cierto que en la vigencia 2019 los valores de los rubros aumentaron en comparación con el año anterior, en algunos puntos como MANTENIMIENTO, el incremento no es significativo para las actividades que no pudieron realizarse el año 2018 y que son perentorias para su desarrollo en el año 2019. Se toma punto por punto para aclarar las dudas, realizar las inclusiones y retiros en cada uno de los rubros:

- **ADQUISICION DE BIENES**

Compra de Equipos: Con relación a éste punto la Sra. Sandra Alvarez comenta que está establecida la compra de sillas ergonómicas para reemplazar una parte de las que se encuentran averiadas o en mal funcionamiento, a lo que interviene el Dr. Anchique para solicitar que se le cambie el escritorio porque es recurrente el mal estado de los cajones y la silla



que está usando actualmente y pregunta si se efectuará la compra para este año; a lo que la Sra Sandra Alvarez informa que en años anteriores se han incluido en el PAA, pero por circunstancias conocidas por todos no ha sido posible hacer efectiva la compra.

Revisando las solicitudes hechas por el área de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva se concluyó que se requieren dos (2) computadores para Jurisdicción Coactiva y tres (3) computadores para Responsabilidad Fiscal, de igual forma una (1) impresora láser para ubicarla en Responsabilidad Fiscal; así mismo, se pone sobre el tapete nuevamente la necesidad de adquirir muebles para adecuar el salón de conferencias en el momento de realizar las audiencias.

Dorelys Vásquez comenta que por sugerencia de Profesional de Informática la impresora láser que se encuentra en el área debe ser cambiada por presentar problema en la red local para conectividad con los demás funcionarios del área.

Materiales y suministros: El Dr. Anchique interviene diciendo que hay que hacer nuevos carnets para la identificación de los funcionarios.

• 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 la vigencia 2018 quedaron varios mantenimientos y reparaciones sin ejecutar por no contar con flujo de caja que respaldara la prestación de los servicios; dentro de los servicios que no se efectuaron está el mantenimiento de aires acondicionados, mantenimiento de la fotocopidora (la cual requiere un cambio de pieza), mantenimiento de la planta telefónica, fumigación, mantenimiento de computadores, adquisición de licencias ofimáticas y de antivirus.

La Profesional de Servicios Generales también hace la anotación con relación al servicio de vigilancia y a las adecuaciones físicas que se requieren en la Entidad en cuanto a la impermeabilización de la terraza de las condensadoras y la revisión y adecuación del techo del 4to piso, para lo cual ya solicitó el apoyo del Ing. Carlos Alvarado para realizar con personal experto la revisión y cotización de los trabajos requeridos. De igual forma, se requiere la apertura de la ventana del baño de caballeros del 3er piso para evitar la concentración de



malos olores en el lugar y la dispersión del mismo en el pasillo de la oficina de Jurisdicción Coactiva.

Con relación a la terraza de las condensadoras el Dr. Freddy Reyes se une a la necesidad de la impermeabilización de la misma para evitar la filtración del agua en épocas de lluvia, de igual forma comenta que debido a la salinidad de la zona las condensadoras ubicadas en esa área se están deteriorando por lo cual sugiere que se les haga un mantenimiento adecuado para mejorar sus condiciones, a lo que la Profesional de Servicios Generales informa que esto se tendrá en cuenta al momento de adelantar el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados sujeto claro está a la disponibilidad con que se cuente para éste rubro.

El Profesional de Informática, informa que a la UPS se le debe realizar además de un mantenimiento preventivo uno correctivo dado que por una sobre carga de voltaje se averió, además el contrato del Hosting se hace necesario para activar las cuentas institucionales

El Dr. Ariel Herrera Jefe de Presupuesto pide darle prioridad al Hosting y al mantenimiento de la UPS; con relación a la insistencia de la Profesional de Servicios Generales con relación a la insuficiencia en el presupuesto para mantenimiento (lo cual repercute en el funcionamiento de los diferentes equipos e instalaciones de la Entidad), el Dr. Ariel informa que antes de tres (3) meses no se pueden hacer traslados entre rubros.

El Dr. Anchique dice que la implementación del Sistema de Gestión Documental es una prioridad, al que no se le ha dado la debida importancia, para lo que se requiere la realización de un contrato porque por mucho que la Profesional de Servicios Generales quiera trabajarle a eso, ella sola no puede hacerlo por la cantidad de trabajo que conlleva.

Impresos y publicaciones: En este punto interviene el Dr. Anchique para preguntar por los materiales que requiere participación ciudadana para realizar las actividades en los municipios, a lo que la Profesional de Servicios Generales informa que lo requerido por el área de Participación Ciudadana se encuentra contemplado dentro del PAA.

El Dr. Valdés, Dr. Anchique y el Dr. Freddy Reyes dejan claro que es necesario que se adelante el proceso para la consulta en la CIFIN para que el área de Jurisdicción Coactiva pueda hacer su gestión, porque si no se adelanta es muy



difícil poder hacer recaudo; la Profesional de Servicios Generales informa que está contemplado dentro del PAA éste concepto con un cantidad asignada.

Seguros: En el tema de seguros, la Profesional de Servicios Generales informa que según la estadística de los años anteriores, el valor establecido es un poco alto, a lo que el Dr. Anchique sugiere que se deje como se encuentra y al momento de una necesidad se procedería a realizar el traslado correspondiente.

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

Arrendamientos: No se hace ningún comentario al respecto.

Servicios Públicos: No se hace ningún comentario al respecto.

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

Viáticos y gastos de viaje: El Dr. Anchique estima que el presupuesto para este rubro no es suficiente para las necesidades y la actividad misional de la Entidad.

Capacitación y Bienestar social: El Dr. Ariel dice que exclusivamente para capacitación se deben asignar \$145.000.000,00, y dejar \$20.000.000,00 como OTROS GASTOS; Dorelys Vásquez hace el ajuste para los exámenes médicos ocupacionales y la evaluación riesgo psicosocial y clima organizacional en \$10.000.000,00 para cada uno, en la implementación del Sistema de Salud Ocupacional lo ajusta a \$9.000.000,00 para los cargos a concurso por la Comisión Nacional del Servicio Civil \$21.000.000,00. Luego de esto el Dr. Ariel dice que lo que sobre se asigne a Participación Ciudadana para los Convenios de formación de contralores escolares y el de los veedores para el control social.

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	\$	839.397.876,00



3. Propositiones y varios.

La Profesional Universitario de Servicios Generales sugiere que debido a la cercanía de la fecha límite de publicación del PAA se debe realizar una nueva reunión el 28 o 29 de Enero una vez realizados los cambios sugeridos en la presente reunión, lo cual es aprobado por los asistentes, no teniendo otro tema que discutir, se termina la reunión .no siendo más los temas a tratar por el momento, se deja constancia de ello con la firma de los asistentes.

ARIEL HERRERA GUERRERO
Jefe Oficina Presupuesto

SANDRA ALVAREZ JIMENEZ
Profesional Univ. Servicios Generales

CRISTIAN FRANCO CASTILLO
Jefe Oficina Informática

JORGE VASQUEZ SUBIROZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

LUIS ANCHIQUE LOPEZ
Jefe Oficina Control Interno

DORELYS VASQUEZ LEON
Profesional U. Recursos Humanos

JAMES VALDES PRESTON
Profesional Esp. Jurisd. Coactiva

FREDDY REYES BATISTA
Profesional Esp. Resp. Fiscal