



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ. D.C.

|                                    |   |  |                                   |                                |
|------------------------------------|---|--|-----------------------------------|--------------------------------|
| <br>CONTRALORÍA<br>DE BOGOTÁ. D.C. | <b>ACTA N° 01</b><br><b>JUNTA DE COMPRAS Y LICITACIONES</b><br><b>CONTRALORIA DE BOGOTA D. C.</b> |  |                                   |                                |
|                                    | <b>LUGAR:</b> Dirección<br>Administrativa y<br>Financiera   | <b>FECHA:</b> 19 DE<br>DICIEMBRE DE 2011 | <b>HORA INICIO:</b><br>10:00 P.M. | <b>HORA FIN:</b><br>11:00 A.M. |

| OBJETIVO  |
|---|
| Presentación para análisis y aprobación del Plan General de Compras y Elementos de Consumo Vigencia 2012. |

| ORDEN DEL DIA   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificación de los asistentes.</li> <li>2. Análisis Plan General de Compras de Elementos de Consumo Vigencia 2012.</li> <li>3. Aprobación Plan General de Compras de Elementos de Consumo Vigencia 2012.</li> <li>4. Varios</li> </ol> |

| DESARROLLO TEMATICO |   |   |
|---------------------|---|---|
| TEMAS TRATADOS      | RESULTADOS  | ACCIONES A EJECUTAR   |
| 1                   | Verificación de los asistentes.                                       | Participaron en la reunión la Contralora Auxiliar (E) Dra. Esperanza Salgado, Dra. Martha Aldana Asesora del Despacho del Contralor, Dra. Lina Maria Bueno Mosquera Jefe de la Oficina de Control Interno (e), Dra. Esther Luz Vargas Calderón Directora Administrativa y Financiera, Campo Elias Rocha Lemus Jefe Oficina Asesora jurídica y Dr. Oscar Alberto Sarmiento Ceballos Subdirector de Recursos Materiales.  |
| 2                   | Análisis Plan General de Compras y Elementos de Consumo Vigencia 2012 | <p>El Subdirector de Recursos Materiales procedió a describir la manera como se realizó el Plan de compras "Elementos de Consumo" para la vigencia 2012 así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se solicitó a las diferentes áreas de la Contraloría de Bogotá los requerimientos de consumo que necesitarían para el próximo año.</li> <li>2. Una vez consolidada la información, se procedió a calcular la totalidad de requerimientos necesarios para toda la entidad.</li> <li>3. Se solicitaron cotizaciones a 20 proveedores de los cuales únicamente adjuntaron información 3 de estos.</li> <li>4. Se realizó proyección de acuerdo las cotizaciones presentadas por Star Service, Rapid cartuchos y Sumimas.</li> </ol> |



CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ, D.C.

| DESARROLLO TEMATICO  |   |                     |
|--|---|---------------------|
| TEMAS TRATADOS   | RESULTADOS  | ACCIONES A EJECUTAR |
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>5. Se solicitó a la Subdirección Financiera el valor para los rubros "Gastos de Computador y Materiales y Suministros" que fue por \$251.000.000 y \$350.000.000 respectivamente.</li><li>6. Se efectuó en consecuencia, un Plan General de Compras vigencia 2012.</li></ol>  |                     |
| 3 Aprobación de Plan de Elementos de Consumo Vigencia 2012 | <p>La Junta determina que teniendo en cuenta que la asignación inicial de recursos establecida en la proyección del presupuesto para los rubros Gastos de Computador y Materiales y Suministros es insuficiente, será preciso adelantar los procesos de selección necesarios para atender adecuadamente los requerimientos del Plan de Compras Elementos de Consumo Vigencia 2012, una vez realizados los ajustes presupuestales que se requieran.</p> <p>Siendo lo anterior el Subdirector de Recursos Materiales presenta las diferentes opciones para definir el Plan de Elementos de Consumo Vigencia 2012, en relación con los requerimientos solicitados por las diferentes dependencias:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Tomar el 100% de los requerimientos solicitados por cada Dependencia como consecuencia de la Circularización del Plan de Compras. Tener en cuenta el Plan de Compras de la vigencia 2011 e incrementarlo en un 10% y fijarlo para el 2012.</li><li>2. Tomar los requerimientos y ajustarlos en las cantidades inicialmente solicitadas por cada Dependencia teniendo en cuenta: la optimización del uso de las aplicaciones sistematizadas con las que cuenta la Entidad para el desarrollo de sus procesos y procedimientos; el histórico de elementos de consumo para el año inmediatamente anterior; el valor total del Plan de Elementos de Consumo Vigencia 2011 y las funciones misionales de cada área las cuales no se vieran afectadas cumpliéndose a cabalidad; todo en pro de la austeridad del gasto público.</li><li>3. Tener en cuenta el Plan de Compras de la vigencia 2010 e incrementarlo en un 10% y fijarlo para el 2012.</li><li>4. Los anteriores ajustes se reflejarán en el Plan General de Compras vigencia 2012.</li></ol> |                     |

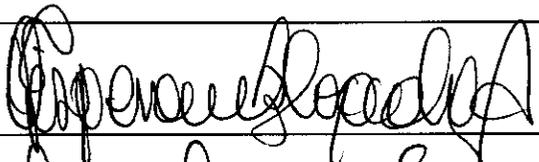
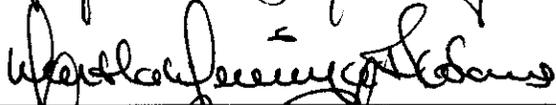
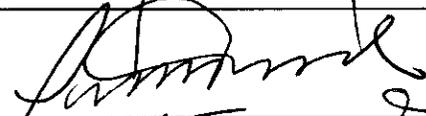
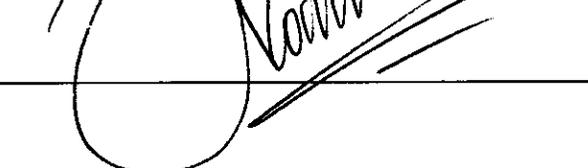


CONTRALORÍA  
DE BOGOTÁ, D.C.

| DESARROLLO TEMATICO   |   |  |
|---|---|--|
| TEMAS TRATADOS  | RESULTADOS  | ACCIONES A EJECUTAR  |
| 3<br>Aprobación Plan General de Compras y Elementos de Consumo Vigencia 2012  | <p>Adicionalmente, el Subdirector de Recursos Materiales sugirió continuar con campañas al interior de cada dependencia relacionada con la racionalización del consumo de toner y papel para impresoras y fotocopiadoras y fortalecer la cultura del "no papel" para las diferentes comunicaciones que se realicen en la entidad, aprovechando al máximo las herramientas electrónicas como son el Outlook, Internet, la intranet, entre otros, para el envío de documentos, mensajes y correspondencia institucional; así mismo se debe reiterar que la impresión de los documentos debe realizarse a doble cara o en papel reciclado.</p> <p>Se ajustará el Plan General de Compras de conformidad con la asignación presupuestal establecida para la vigencia 2012, teniendo en cuenta los requerimientos de las diferentes dependencias así como también las existencias en el almacén. De llegar a faltar elementos, se procederá a ajustar el plan general de compras y a efectuar el traslado presupuestal que se requiera.</p> <p>Como consecuencia de lo anterior, se dispone:</p> | <p>La Dirección Administrativa y Financiera a través de la Subdirección de Recursos Materiales realizará los ajustes definidos por la Junta al Documento analizado y continuará los trámites correspondientes para la conformación definitiva del Documento.</p> |
| 3<br>Aprobación Plan General de Compras y Elementos de Consumo Vigencia 2012. | <ul style="list-style-type: none"><li>Realizar los ajustes determinados por la Junta de Compras y Licitaciones.</li><li>APROBAR el Plan General de Compras y Elementos de Consumo Vigencia 2012.</li></ul>  | <p>La Dirección Administrativa y Financiera a través de la Subdirección de Recursos Materiales realizará los ajustes definidos por la Junta al Documento analizado y continuará los trámites correspondientes para la conformación definitiva del Documento.</p> |
| 4 Varios  | No se presentaron temas adicionales   |  |

| RELACIÓN DE ANEXOS |                        |   |
|--------------------|------------------------|---|
| No. De ORDEN       | TITULO                 | RELACIÓN CON EL DESARROLLO TEMÁTICO (*) |
| 1                  | Planilla de asistencia | 1                                       |

| COMPROMISOS   |  |                        |
|---|--|------------------------|
| ACCIÓN  | RESPONSABLES   | FECHA LIMITE EJECUCION |
| Ejecutar el Plan General de Compras y de Elementos de Consumo Vigencia 2012 de acuerdo con las directrices de la Junta de Compras y Licitaciones de la Entidad, así como su programa para la Entrega. | Dirección Administrativa y Financiera.<br>Subdirección de Recursos Materiales. | 10-12-2012             |

| NOMBRE Y CARGO  | FIRMA  |
|---|--|
| DRA. ESPERANZA SALGADO (E)<br>Contralor Auxiliar                            |  |
| DRA. MARTHA ALDANA<br>Despacho Contralor (asesora)                          |  |
| DRA. LINA MARIA BUENO MOSQUERA<br>Jefe de la Oficina de Control Interno (E) |  |
| DRA. ESTHER LUZ VARGAS CALDERON<br>Directora Administrativa y Financiera    |  |
| DR. OSCAR ALBERTO SARMIENTO CEBALLOS<br>Subdirector de Recursos Materiales  |  |
| DR. CAMPO ELIAS ROCHA LEMUS<br>Jefe Oficina Asesora Jurídica                |  |