 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	JUNTA DE COMPRAS Y LICITACIONES ACTA No. 09	Código formato: PGD-01-007
		Código documento: PGD-01 Versión: 9.0
		Página 1 de 23

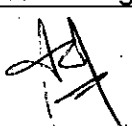
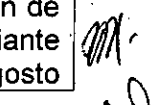
DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 01-10-2015	HORA INICIO: 11:00 a.m.	HORA FIN: 12:45 p.m.
---	---	-----------------------------	-----------------------------------	--------------------------------


OBJETIVO
Modificar el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2015, de la Contraloría de Bogotá, D.C, con las necesidades de contratación que no estaban previstas o que presentaron cambios.

ORDEN DEL DIA
1. Llamado a lista de asistencia y verificación de quórum
2. Seguimiento a compromisos del acta anterior
3. Presentación del objetivo de la reunión
4. Desarrollo del objetivo de la reunión
5. Aprobación de la modificación al Plan de Adquisiciones 2015
6. Firma del Acta de la Junta de Compras

DESARROLLO TEMÁTICO

TEMAS TRATADOS	RESULTADOS
1.	<p>Llamado a lista de asistencia y Verificación de quórum.</p> <p>La reunión contó con la presencia la Dra. MARÍA TERESA VELANDIA FERNÁNDEZ, Contralora Auxiliar (EF) quien preside la Junta, Dra. CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ, Jefe Oficina de Control Interno, Dr. DAIRO GIRALDO VELÁSQUEZ, Subdirector Financiero; Dr. JULIÁN DARÍO HENAO CARDONA - Jefe Oficina Jurídica, Dr. HENRY VARGAS DÍAZ -Subdirector de Recursos Materiales y Dra. ADRIANA LUCÍA JIMÉNEZ RODRÍGUEZ - Subdirectora de Contratación, quién ejerce como Secretaria de la Junta de Compras.</p> <p>Invitados:</p> <p>Dra. BIVIANA DUQUE TORO, Directora Técnica de Planeación, Dra. ADRIANA GUERRA MARTÍNEZ - Directora de TIC, Doctor GUSTAVO MONZÓN GARZÓN Subdirector de Servicios Generales.</p> <p>La Dra. Sandra Milena Jiménez Castaño, Directora Administrativa y Financiera, se excusa por no asistir a la Junta debido a que estaba realizando recorrido de obras previamente programado y las vistas tomaron más tiempo de lo estimado.</p>
2.	<p>Seguimiento a compromisos del acta anterior</p> <p>La Subdirectora de Contratación informa que en cumplimiento de los compromisos adquiridos en el acta anterior, se actualizó el Plan de Adquisiciones vigencia 2015, con corte a julio 30 de 2015, mediante memorando No. -3-2015-16867 del 20-08-2015 y con corte a agosto</p>

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	JUNTA DE COMPRAS Y LICITACIONES ACTA No. 09	Código formato: PGD-01-007
		Código documento: PGD-01 Versión: 9.0
		Página 2 de 23

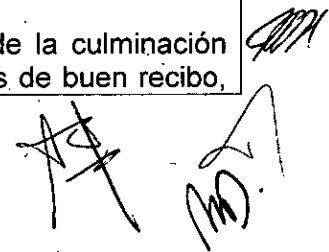
DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 01-10-2015	HORA INICIO: 11:00 a.m.	HORA FIN: 12:45 p.m.
---	---	-----------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

TEMAS TRATADOS	RESULTADOS
	<p>de 2015 mediante memorando No. 3-2015-19052 del 17 de septiembre de 2015.</p> <p>- Respecto al compromiso relacionado con la "Contratación de servicios de gestión y control de Impresión", por valor de \$100.000.000, sobre el cual la Dra. Ligia Botero Mejía, Contralora Auxiliar, había solicitado la justificación de dicho gasto; la Dra. Adriana Guerra Martínez Directora de TICS informa a la Junta, que esta actividad se eliminó por el cambio de necesidades conforme al requerimiento de la Subdirección de Servicios Generales relacionado con la dotación de pantallas interactivas para las salas de capacitación y Salón de Contralores piso 9º, ya que dicha solicitud se programó en el segundo semestre de la presente vigencia y se le dio prioridad de asignación de recursos, por cuanto esta adquisición se convierte en el complemento tecnológico a las readecuaciones físicas que se vienen adelantado en estos espacios conforme al contrato de obra.</p>
3. Presentación del objetivo de la reunión	<p>La Doctora Adriana Lucía Jiménez Rodríguez, en su calidad de Secretaria de la Junta, informa que el objetivo de la reunión consiste en efectuar seguimiento y modificaciones al Plan de Adquisiciones vigencia 2015, con las necesidades de contratación que no estaban previstas o que presentaron cambios.</p>
4. Desarrollo del objetivo de la reunión.	<p>1. Seguimiento al cumplimiento del Cronograma del Plan Anual de Adquisiciones, con corte a septiembre 30 de 2015.</p> <p>La Dra. Adriana Lucía Jiménez Rodríguez, Subdirectora de Contratación presenta a la Junta de Compras y Licitaciones, la relación de las solicitudes de contratación que se encuentran pendientes de envío a la Dirección Administrativa y Financiera, con corte a 30 de septiembre de 2015, manifestando ante la Junta, que durante todo el año se han realizado ajustes al Plan de Adquisiciones, modificando las fechas para nuevas entregas, por parte de la Dirección de las TIC.</p> <p>Es deber de la Dirección Administrativa y Financiera advertir a los miembros de la Junta que la solicitud radicada el día 30 de septiembre, por la Dra. Adriana del Pilar Guerra Martinez, Directora de las TIC, referente a la contratación del Help Desk y Administración de Plataforma Tecnológica, por valor de \$638.205.063 implica un riesgo contractual, si se tiene en cuenta lo</p>




DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 01-10-2015	HORA INICIO: 11:00 a.m.	HORA FIN: 12:45 p.m.
---	---	-----------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

TEMAS TRATADOS	RESULTADOS
	<p>siguiente:</p> <p>En cumplimiento del principio de planeación, para adelantar una licitación pública, se requiere que la Dirección Administrativa y Financiera adelante estudios de mercado, estudios del sector y estudios previos, documentos que conforme al procedimiento, y a la ley, se requieren para iniciar el proceso licitatorio por parte de la Subdirección de Contratación, etapa que mínimo requiere 20 días.</p> <p>La Dirección Administrativa y Financiera, en la valoración de la presente solicitud, realizó un cronograma estimado del proceso licitatorio, el cual arrojó como fecha de adjudicación el 20 de diciembre de 2015, sin considerar que este sufra modificaciones en el cronograma o requerimientos de los proponentes, que por regla general siempre se presentan y que la administración debe atender, en aras de garantizar el principio de contradicción, transparencia y selección objetiva.</p> <p>Adicionalmente, se debe tener en cuenta que si la necesidad de contratación se somete a acuerdos comerciales internacionales, se genera un cronograma del proceso de acuerdo a los plazos previstos en los mismos acuerdos que le aplicare, garantizando de esta manera el cumplimiento de los numerales 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.</p> <p>En este orden de ideas y con el fin de cumplir con el principio de anualidad presupuestal y demás principios de la contratación estatal como el principio de planeación y responsabilidad, no es pertinente jurídicamente adelantar un proceso de licitación pública estando a menos de tres meses de finalizar el año, permitiendo que su ejecución sea para la vigencia 2016.</p> <p>Esta situación presupuestalmente se vería reflejada frente al hecho que de adjudicarse el proceso en diciembre de 2015, los recursos del contrato en su totalidad quedarían en reserva para el año 2016; por ello se recomienda en este momento devolver los recursos no ejecutados y de esta manera no se afectaría la ejecución presupuestal de la presente vigencia.</p> <p>Por otro lado, se debe considerar la proximidad de la culminación del período del presente Contralor, en donde no es de buen recibo,</p>



DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 01-10-2015	HORA INICIO: 11:00 a.m.	HORA FIN: 12:45 p.m.
---	--	-----------------------------	---------------------------------------	--------------------------------

TEMAS TRATADOS	RESULTADOS
	<p>comprometer recursos en reservas para el presupuesto de 2016.</p> <p>Adicionalmente con el fin de cumplir con la política de prevención de daño antijurídico, es preferible no adjudicar un proceso de este monto, el último mes del año de 2015.</p> <p>Por lo anterior se recomienda minimizar el riesgo contractual, con el fin de garantizar la eficiencia y eficacia en los procesos.</p> <p>A continuación el Dr. Dairo Giraldo Velásquez, Subdirector Financiero explica a los miembros de la junta por qué no es conveniente dejar recursos en reservas presupuestales para la siguiente vigencia.</p> <p>Al respecto la Doctora Adriana Guerra Martínez, Directora de TIC manifiesta a los miembros de la Junta, que técnicamente es necesario realizar la contratación del Servicio Help Desk y Administración de Plataforma tecnológica, por cuanto dentro del estudio técnico que se adelantó durante los meses anteriores, se verificó la importancia de aplicar las mejores prácticas definidas por el Ministerio de las TIC, pues fue precisamente este tiempo en el que se sustenta la verificación que se realizó a nivel distrital y nacional respecto a la conveniencia de tercerizar dicho servicio.</p> <p>De otra parte manifiesta, que dentro de los estudios realizados por el área de TICS se podría avanzar en los tiempos precontractuales de estudio de mercado ya que se tiene como referencia la adjudicación de un proceso de iguales condiciones en el distrito donde participaron nueve proponentes. No obstante, aclara que recogiendo las recomendaciones jurídicas por parte del área de contratación y las presupuestales por el área financiera, es preferible desistir de dicha contratación, por cuanto los tiempos de ejecución en la presente vigencia serían mínimos y por lo tanto, encontrándonos ya en la etapa final de la actual administración, es conveniente ser prudentes y efectuar la devolución de dichos recursos para postergar dicha contratación para la próxima vigencia.</p> <p>A continuación la doctora Adriana Lucía Jiménez Rodríguez, presenta a la Junta las necesidades de Contratación que a la fecha se encuentran pendientes de radicar en la Dirección Administrativa y Financiera:</p>

AF

MD

DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 01-10-2015	HORA INICIO: 11:00 a.m.	HORA FIN: 12:45 p.m.
---	---	-----------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

TEMAS TRATADOS	RESULTADOS
-----------------------	-------------------

➤ Necesidades de la Dirección -TIC que a la fecha no se han radicado en la Dirección Administrativa y Financiera, cuyas fechas ya habían sido reprogramadas:

No.	FECHA RADICACIÓN NECESIDAD	OBJETO A CONTRATAR (Cantidad y Descripción)	VR. ESTIMADO INCLUIDO IVA	PLAZO (Días)	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	TIPO DE CONTRATO
1	05/06/2015	META 2 Renovación Licenciamiento Autocad y Suit de Adobe	30.000.000	90	Selección Abreviada Subasta Inversa	Compraventa
2	25/07/2015	META 2 Adquisición de Video-Proyectores e impresora Zebra para las dependencias de Radicación y Archivo.	50.000.000	90	Selección Abreviada Subasta Inversa	Compraventa
3	05/06/2015	META 2 Adquisición de Solución MI-FI- conectividad de funcionarios.	83.010.970	120	Selección Abreviada Subasta Inversa	Compraventa
4	10/06/2015	META 2 Contratación de servicios de Help Desk - Mantenimiento de equipos y Administración de Plataforma Tecnológica de Datacenter - Bases de Datos y Conectividad.	638.205.063	360	Licitación Pública	Prestación de servicios
5	15-09-2015	META 2 Por determina la necesidad	156.284.665	Por definir	Por definir	Por definir

Sobre el particular la Doctora Adriana Guerra Martínez, establece las fechas en que se radicarán las solicitudes de contratación, la modificación a una necesidad y las actividades o puntos de inversión que se eliminarán, de la siguiente forma:

- **Renovación Licenciamiento Autocad y Suit de Adobe:** Se radicará solicitud de contratación el 10 de octubre de 2015, por el mismo valor estimado de \$30.000.000.

- **Adquisición de Video-Proyectores e impresoras Zebra para las dependencias de Radicación:** Se modifica la necesidad por cuanto los video-proyectores ya se encuentran incluidos dentro de la solicitud de compra radicada con número 3-2015-19943 del 28-09-2015. Los recursos programados por valor de \$50.000.000 se destinarán para la compra de veinticinco (25) impresoras Zebra que serán asignadas al área de Radicación, Centro de Atención al Ciudadano y las 20 Localidades, ya que a la fecha las existentes en

AM
AM

DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 01-10-2015	HORA INICIO: 11:00 a.m.	HORA FIN: 12:45 p.m.
---	--	-----------------------------	---------------------------------------	--------------------------------

TEMAS TRATADOS	RESULTADOS
	<p>el área de Radicación se encuentran en obsolescencia y es necesario dar cobertura a las 20 Localidades donde actualmente no poseen dichos equipos.</p> <p>- Adquisición de la Solución MI-FI- para la conectividad de funcionarios: Necesidad programada por valor de \$83.010.970; la Dirección de TIC, considera conveniente eliminar la actividad debido a la alta rotación y cambios de personal por efectos de la convocatoria que se adelanta en la entidad, motivo por el cual se hace necesario esperar a que dicha planta se logre estabilizar para realizar posteriormente esta adquisición. Así mismo, manifiesta que en primera instancia se requiere verificar de manera prioritaria el inventario de equipos tecnológicos asignados a las diferentes Direcciones Sectoriales y de Apoyo para poder proyectar el número de dispositivos móviles MI-FI por cada dependencia; esta contratación se programará para realizarse en el año 2016.</p> <p>En consecuencia, los recursos que estaban estimados para dicha compra por valor de \$83.010.970, serán destinados para la <i>“Compra e instalación de una (1) UPS de 20 KVA, la cual alimentará y protegerá eléctricamente los equipos de comunicaciones (planta eléctrica, servidores y Switch), ubicados en el Datacenter del piso 7”</i>, solicitada por la Subdirección de Servicios Generales mediante memorando 3-2015-20110 del 29-09-2015, por el rubro 776 Fortalecimiento Institucional, con cargo a la Meta 2 -TIC. Se aclara que el supervisor de este contrato será el Dr. Gustavo Monzón Garzón, Subdirector de Servicios Generales.</p> <p>- Contratación de servicios de Help Desk- Mantenimiento de equipos y Administración de Plataforma Tecnológica de Datacenter - Bases de Datos y Conectividad: Por valor estimado de \$638.205.063, solicitud de contratación que se radicó el 30 de septiembre de 2015. Sin embargo, conforme a los argumentos presentados anteriormente, esta contratación se suspende y se realizará la devolución de los recursos ante las Secretarías Distrital de Planeación y de Hacienda.</p> <p>- De otra parte la Dirección de TIC hace la precisión frente a la solicitud de contratación presentada mediante memorando 3-2015-19943 del 28-09-2015, relacionada con <i>“Adquisición de tableros interactivos, sistema de sonido ambiental y video proyectores para las</i></p>




DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 01-10-2015	HORA INICIO: 11:00 a.m.	HORA FIN: 12:45 p.m.
---	--	-----------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

TEMAS TRATADOS	RESULTADOS
-----------------------	-------------------

salas de Capacitación y Salón de Contralores - piso 9o. de la Contraloría de Bogotá", cuyo valor estimado aumenta a \$286.000.000, de conformidad con el estudio de mercado que adelanta la Dirección Administrativa.

➤ Necesidades de la Subdirección de Recursos Materiales que a la fecha no se han presentado:

No.	FECHA RADICACIÓN NECESIDAD	OBJETO A CONTRATAR (Cantidad y Descripción)	VR. ESTIMADO INCLUIDO IVA	PLAZO (Días)	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	TIPO DE CONTRATO	NOMBRE SUB-RUBRO PRESUPUESTAL
1	24/07/2015	Mantenimiento de las impresoras y escáner de la entidad	50.000.000	120	Selección Abreviada Subasta Inversa	Prestación de servicios	Gastos de computador
2	22/07/2015	Compra, planeación, estructuración, instalación y configuración y/o actualización de licencias de antivirus para los computadores y Anti - spam para buzones, de propiedad de la Contraloría de Bogotá.	28.900.000	60	Minima cuantía	Compraventa	Gastos de computador
3	15/07/2015	Contratar la compra de fotocopadoras para la entidad	26.000.000	120	Minima cuantía	Prestación de servicios	Mantenimiento Entidad

Con relación a las anteriores necesidades, el Subdirector de Recursos Materiales Doctor Henry Vargas Díaz informa lo siguiente:

- **Mantenimiento de las impresoras y escáner de la entidad:** Las impresoras y escáner con que cuenta la entidad son nuevos y el año pasado cuando se elaboró el plan no se sabía cuántos equipos realmente iban a ingresar, por lo tanto la actividad relacionada con el mantenimiento de las impresoras y escáner no se llevará a cabo y se excluye del Plan Anual de Adquisiciones 2015.

- **Compra, planeación, estructuración, instalación y configuración y/o actualización de licencias de antivirus para los computadores y Anti - spam para buzones, de propiedad de la Contraloría de Bogotá:** Se efectuará una adición contractual por valor de \$6.730.900 y prórroga de 4 meses al contrato No. 94 del 30-

[Handwritten signatures and initials]

DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 01-10-2015	HORA INICIO: 11:00 a.m.	HORA FIN: 12:45 p.m.
---	---	-----------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

TEMAS TRATADOS	RESULTADOS
-----------------------	-------------------


09-2014 suscrito con la empresa REDCOMPUTO LTDA, que termina el 13 de octubre de 2015 y tuvo por objeto: "Compra, planeación, estructuración, instalación y/o actualización de 1100 licencias de antivirus para los computadores de la entidad, distribuidas de la siguiente manera 1070 licencias para computadores personales (todo en uno, Escritorio y portátiles) y 30 licencias para servidor (físicos y virtuales)", dejando cubierto el período del actual Contralor, por cuanto el plazo de la adición culmina el 13 de febrero de 2015; por lo tanto, esta actividad se excluye del Plan Anual de Adquisiciones.

- **Contratar la compra de fotocopiadoras para la entidad:** Esta necesidad se analizó teniendo en cuenta las dependencias que requieren fotocopiado después de las 5:00 p.m., y en consideración a que el actual contrato de fotocopiado presta el servicio hasta las 5:00 p.m., se decidió, junto con la Subdirección de Servicios Generales, que a los mismos costos del contrato suscrito, la empresa contratista instale una fotocopiadora en la Oficina de Apoyo al Despacho, la cual podrá ser utilizada por todas las áreas que requieran el servicio. En consideración a que en la actualidad ya no es necesaria la compra de las fotocopiadoras, esta actividad se excluye del Plan Anual de Adquisiciones.

➤ Necesidades de la Subdirección de Bienestar Social que a la fecha no se han presentado:

No.	FECHA RADICACIÓN NECESIDAD	OBJETO A CONTRATAR (Cantidad y Descripción)	VR. ESTIMADO INCLUIDO IVA	PLAZO (Días)	MODALIDAD DE CONTRATACION	TIPO DE CONTRATO	NOMBRE SUB-RUBRO PRESUPUESTA
1	15/08/2015	Contratar la compra de Uniformes deportivos para representar a la Contraloría de Bogotá, en los X Juegos Nacionales del Control Fiscal.	10.000.000	60	Mínima cuantía	Compraventa	Bienestar e incentivos
2	15/08/2015	Contratar la prestación de servicios para el alojamiento y alimentación de la delegación que asistirá en representación de la Contraloría de Bogotá a los X Juegos	60.000.000	7	Selección abreviada menor cuantía	Prestación de servicios	Bienestar e incentivos




 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	JUNTA DE COMPRAS Y LICITACIONES ACTA No. 09	Código formato: PGD-01-007
		Código documento: PGD-01 Versión: 9.0
		Página 9 de 23

DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 01-10-2015	HORA INICIO: 11:00 a.m.	HORA FIN: 12:45 p.m.
---	--	-----------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

TEMAS TRATADOS	RESULTADOS
-----------------------	-------------------

		Nacionales del Control Fiscal.(Previa invitación)					
--	--	---	--	--	--	--	--

Sobre el particular, se informa que el evento relacionado con la realización de los X Juegos Nacionales del Control Fiscal no se va a realizar en la presente vigencia y por lo tanto las actividades programadas se excluyen del Plan Anual de Adquisiciones 2015.

Por su parte la Dra. Biviana Duque Toro, Directora de Planeación solicita que las modificaciones al proyecto de inversión 776, en cuanto a actividades, valores y fechas, se comuniquen mediante memorando a la Dirección de Planeación, para proceder a realizar el ajuste en el SEGPLAN.

El Dr. Dairo Giraldo Velásquez informa que se debe elaborar un oficio para la firma del Sr. Contralor, dirigido a la Secretaría Distrital de Planeación, donde se relacionen las partidas presupuestales a reducir del Proyecto de Inversión 776, las cuales no se van a ejecutar en la presente vigencia, incluyendo la justificación el responsable de meta.

- Inclusión de cuatro (4) actividades en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA

A continuación la Dra. Adriana Lucía Jiménez Rodríguez, presenta la justificación para incluir las siguientes actividades correspondientes a la Meta 5. PIGA, del Proyecto de Inversión 776 "Fortalecimiento de la Capacidad Institucional".

- Adquisición de chalecos de identificación de gestores ambientales por dependencia, por valor de \$2.500.000.


La Dra. María Teresa Velandia Fernández Contralora Auxiliar (EF), manifiesta que la Contraloría presenta una rotación de personal bastante alta y en los dos últimos meses va a ser superior, por lo tanto en este último bimestre no se considera procedente la compra de los chalecos de identificación para los gestores ambientales, por cuanto se convierte en un artículo de uso personal y la inversión prácticamente se perdería, además sostiene que la identificación corporativa y de imagen institucional como el slogan y el logo pueden cambiar con la nueva

Handwritten signatures and initials:
 AA
 BO

DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 01-10-2015	HORA INICIO: 11:00 a.m.	HORA FIN: 12:45 p.m.
---	--	-----------------------------	---------------------------------------	--------------------------------

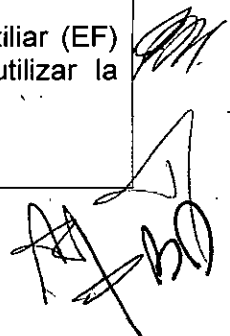
TEMAS TRATADOS	RESULTADOS
	<p>administración.</p> <p>Por lo anteriormente expuesto, los integrantes de la Junta no aprueban la inclusión de esta actividad en el Plan de Adquisiciones de la vigencia 2015. No obstante, consideran procedente incluirlo en el Plan de Adquisiciones de la vigencia 2016.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prestación de servicios para la realización de visita y taller a ecogranja alrededores de Bogotá con Gestores Ambientales, por valor de \$3.500.000. <p>La Dra. María Teresa Velandia Fernández Contralora Auxiliar (EF), solicita revisar el objeto contractual para que no se limite a una salida para los gestores ambientales de la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prestación de servicios para la instalación de 2 puntos ecológicos para campaña de reciclaje en el Edificio Contraloría Bogotá, por valor de \$7.000.000 <p>El Dr. Julián Darío Henao Cardona, Jefe de la Oficina jurídica informa que en el Acta de Junta de Compras No. 7 del 23 de junio de 2015, la Contralora Auxiliar Dra. Ligia Inés Botero Mejía consideró que aunque la campaña contribuye a la cultura de reciclaje, éste debe estar orientado a fortalecer la cultura del reciclaje a nivel institucional interno, y los integrantes de la Junta determinaron retirar esta actividad del Plan Anual de Adquisiciones.</p> <p>Por lo anterior, este punto no se aprueba y la Gestora Ambiental de la entidad, Dra. Sandra Milena Jiménez Castaño presentará en la próxima Junta de Compras la exposición de motivos por los cuales considera que la actividad se debe realizar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prestación del servicio de ilustración, diseño y diagramación, corrección de estilo e impresión de quinientos (500) ejemplares de un libro que reúna los cuentos que participaron en el segundo concurso de cuento interno sobre temáticas ambientales de la entidad, así como información del PIGA, por valor de \$5.000.000.




 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	JUNTA DE COMPRAS Y LICITACIONES ACTA No. 09	Código formato: PGD-01-007
		Código documento: PGD-01 Versión: 9.0
		Página 11 de 23

DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 01-10-2015	HORA INICIO: 11:00 a.m.	HORA FIN: 12:45 p.m.
---	--	-----------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

TEMAS TRATADOS	RESULTADOS
	<p>A continuación se presenta la justificación de la implementación del 2° concurso del cuento interno sobre temáticas ambientales de la Contraloría de Bogotá D.C.</p> <p>Justificación: De acuerdo con el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2012 -2016, se hace necesario implementar el segundo concurso del cuento interno sobre temáticas ambientales, en razón al éxito que tuvo la realización del concurso del año 2014, el cual permitió desarrollar las competencias comunicativas en el tema ambiental.</p> <p>Es de anotar que dicha actividad representa un alto porcentaje de activismo infantil, lo que concuerda con la Ley 697 de 2001, que señala la obligación de las entidades públicas y privadas de diseñar estrategias para la educación y fomento del uso racional y eficiente de los recursos naturales, a través de campañas de información y motivación.</p> <p>Para cumplir de manera efectiva con la realización del segundo concurso de cuento interno, se hace necesario diseñar y realizar la corrección de estilo, diagramar e imprimir un libro que reúna los cuentos ambientales presentados por los participantes, que permita involucrar a los servidores de la Contraloría y a sus familias, en temas relacionados con la reflexión ambiental, y el cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, transmitiendo mensajes resultado de reflexiones de niños de 6 a 16 años, quienes a través de sus historias resaltarán la importancia del medio ambiente, así como el deber de todos los seres humanos de conservarlo y protegerlo.</p> <p>Sobre este tema, el Dr. Julián Darío Henao Cardona, Jefe de la Oficina Jurídica manifiesta que en el acta de Junta de Compras No. 7 del 23 de junio de 2015, se decidió realizar la publicación de los cuentos ambientales utilizando la página Web de la entidad y no entiende porque se vuelve a exponer ese tema.</p> <p>La Dra. María Teresa Velandia Fernández Contralora Auxiliar (EF) sostiene que si el tema es ambiental no se debería utilizar la impresión en papel.</p>



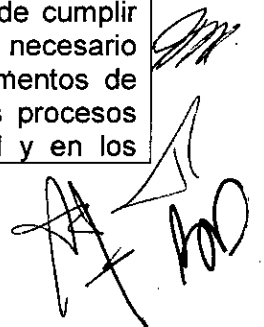
DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 01-10-2015	HORA INICIO: 11:00 a.m.	HORA FIN: 12:45 p.m.
---	--	-----------------------------	---------------------------------------	--------------------------------

TEMAS TRATADOS	RESULTADOS
	<p>El Dr. Dairo Giraldo Velásquez, Subdirector Financiero, manifiesta que la impresión se realizaría en papel reciclado y que la actividad nos ha llevado a posicionarnos en el Distrito, ocupando los primeros lugares como gestores ambientales creando conciencia en la comunidad de la Contraloría y su familia, contribuyendo al cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental - PIGA.</p> <p>Por lo anteriormente expuesto, el tema no se aprueba y la Gestora Ambiental de la entidad, Dra. Sandra Milena Jiménez Castaño, presentará en la próxima Junta de Compras, las nuevas razones para llevar a cabo esta actividad.</p> <p>- Sistema de energía solar para el comedor del 5o. piso.</p> <p>Se informa a la Junta que la actividad relacionada con "Instalación de un Sistema de energía solar para el comedor del 5o. Piso", se retira del Plan anual de Adquisiciones 2015 por cuanto antes de realizar la implementación del sistema de paneles solares se requiere la contratación de una empresa que realice los estudios y diseños correspondientes, con una ejecución contractual aproximada de 8 meses y los resultados no se verían reflejados en la actual administración.</p> <p>- Adquisición de libros para la biblioteca</p> <p>La Doctora Adriana Lucía Jiménez Rodríguez informa que mediante memorando 3-2015-11690 del 12 de junio de 2015, la Doctora Yamile Medina Medina – Subdirectora de Capacitación, solicitó la adquisición de 41 libros académicos para dotar la biblioteca de la entidad, por un valor estimado de \$3.379.000.</p> <p>Sobre el particular la Dra. Yamile Medina Medina, sostiene la importancia de dotar la biblioteca de libros actualizados, que motiven la consulta interna y externa.</p> <p>Una vez analizada la necesidad, la Dra. María Teresa Velandia Fernández, Contralora Auxiliar (EF), considera que se debe realizar un estudio técnico para determinar los libros que se requiere comprar para dotar la Biblioteca de la entidad, estableciendo su valor estimado y el Anexo 3 "Solicitud de Contratación" del Procedimiento para las Compras, se debe remitir a la Dirección</p>



DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 01-10-2015	HORA INICIO: 11:00 a.m.	HORA FIN: 12:45 p.m.
---	--	-----------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

TEMAS TRATADOS	RESULTADOS
	<p>Administrativa y Financiera lo antes posible.</p> <p>- Compra de unidades de almacenamiento documental (cajas de cartón) para conservar las carpetas del Archivo Central.</p> <p>El Dr. Gustavo Monzón Garzón, Subdirector de Servicios Generales informa que con memorando 3-2015-19284 del 18-09-2015, presentó la solicitud para el "Suministro de unidades para el almacenamiento y manipulación de los documentos de gestión documental del Archivo Central de la Contraloría de Bogotá D.C., conforme a las especificaciones técnicas exigidas por el Archivo General de la Nación". En atención a que la meta 7- "Organización de 2.000 metros lineales de los fondos documentales" solo cuenta con recursos disponibles por \$3.000.000" y para la actividad se requieren \$13.000.000, se solicitará y justificará el traslado presupuestal de \$10.000.000 provenientes de la meta 4. "Adecuar áreas de trabajo para cinco (5) sedes", que a la fecha presenta recursos disponibles, con destino a la meta 7 "Organización de los Fondos Documentales del Archivo Central", del proyecto de Inversión 331140324-0776 "Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para un control fiscal efectivo y transparente"</p> <p>Justificación: El traslado presupuestal se justifica en el cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Archivos 594 de 2000, que establece la responsabilidad de la administración pública en la conservación de los documentos. Por lo tanto, se deben adoptar estrategias y procesos de preservación y conservación, acordes con el sistema de archivos establecido en la entidad, para asegurar el adecuado mantenimiento de sus documentos, garantizando la integridad física y funcional de toda la documentación, desde el momento de su emisión, durante su período de vigencia, hasta su depósito final o sea en cualquier etapa de su ciclo vital. Estas acciones se enmarcan en la denominada conservación preventiva proceso mediante el cual se podrá garantizar el adecuado mantenimiento documental.</p> <p>Es así, como la Contraloría de Bogotá, D.C., con el fin de cumplir con la normatividad vigente en la materia, considera necesario realizar la contratación para el suministro de estos elementos de archivo, lo que permitirá a la entidad continuar con sus procesos integrales de gestión documental, en el archivo central y en los</p>




DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 01-10-2015	HORA INICIO: 11:00 a.m.	HORA FIN: 12:45 p.m.
---	---	-----------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

TEMAS TRATADOS	RESULTADOS
-----------------------	-------------------

archivos de gestión de cada dependencia.

A continuación se muestra la asignación y ejecución presupuestal de los recursos de las Metas 4 y 7 del proyecto de inversión 776, una vez se realice el traslado presupuestal aprobado en la presente Junta.

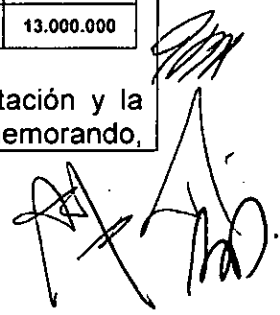
META	PUNTO DE INVERSIÓN	RECURSOS PROGRAMADOS \$	RECURSOS EJECUTADOS	% EJECUCIÓN	SALDO
4. Adecuar áreas de trabajo para cinco (5) sedes pertenecientes a la Contraloría de Bogotá.	Adición al contrato No. 114 del 30-10-2014 con CODEOBRAS SAS	991.166.182	991.166.182	100	0
	Adición y prórroga al contrato No. 127 del 05-12-2014 con INPLAYCO LTDA	192.920.035	192.920.035	100	0
	Prórroga y adición al contrato 125 de 2014, con BDN05 SAS. Objeto: Contratar el mantenimiento de las sedes de Desarrollo Local y Participación Ciudadana y la Sede de Control Interno y Asuntos Disciplinarios.	8.150.393	8.150.393	100	0
	Compra e instalación de equipos tecnológicos y cableado estructurado (voz, datos, energía eléctrica regulada y normal) para la sede externa de propiedad de la Contraloría de Bogotá D.C (Participación ciudadana)	61.682.688	61.682.688	100	0
	Compra e instalación de mobiliario para sedes de la Contraloría de Bogotá.	600.000.000	0	0	600.000.000
	Compra e instalación de mobiliario para la sede de Desarrollo Local y Participación Ciudadana de la Contraloría de Bogotá.	14.917.500	14.917.500	100	0
	Adición y Prórroga al Contrato 092 del 30-09-2014 con GEOTERRA CONSULTORES GEOTECNICOS SAS, "Realizar los estudios y diseños para el análisis y manejo de aguas servidas, sede Vacacional Hotel Club.	17.452.426	17.452.426	100	0
	Valor Actas de Mayores y Menores Caridades de obra. (Memorando suscrito por el Subdirector de Servicios Generales No. 3-2015-15960 del 04-08-2015.	458.970.074	458.970.074	100	0
	Compra e instalación de un (1) equipo de aire acondicionado con todos sus elementos y accesorios, y un (1) tablero de control eléctrico; también contratar el mantenimiento	13.237.482	0	0	13.237.482

DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 01-10-2015	HORA INICIO: 11:00 a.m.	HORA FIN: 12:45 p.m.
---	--	-----------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

TEMAS TRATADOS		RESULTADOS				
	correctivo a un (1) equipo de aire acondicionado marca TRANE y efectuar un plan de mantenimiento preventivo durante un (1) año a ambas unidades.					
	Recursos disponibles	42.343.220				
	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN META 4	2.400.840.000	1.745.259.298	72,69	655.580.702	
META	PUNTO DE INVERSIÓN	RECURSOS PROGRAMADOS \$	RECURSOS EJECUTADOS \$	% EJECUCIÓN	SALDO	
7. Organización de 2.000 metros lineales de los fondos documentales del Archivo Central de la Contraloría de Bogotá (identificación, organización, clasificación y depuración).	Contratar la organización de 2.000 metros lineales de los Fondos Documentales del Archivo Central de la Entidad, mediante contratación de prestación de servicios, así: - Un (1) contratista de Prestación de Servicios profesionales (Historiador) para apoyar al grupo de Gestión Documental de la Contraloría de Bogotá. - Un (1) contratista de Prestación de Servicios profesionales (Abogado) para apoyar al grupo de Gestión Documental de la Contraloría de Bogotá. - Un (1) contratista de Prestación de servicios de apoyo técnico al equipo de Gestión Documental. - Un (1) contratista de Prestación de servicios de apoyo en la coordinación de las actividades operativas desarrolladas por los auxiliares y técnicos en archivística. - Nueve (9) contratistas de Prestación de servicios de apoyo en la actualización de inventarios documentales, revisión, verificación de folios de contenido y reposición de unidades de conservación deterioradas. Compra de unidades para el almacenamiento y manipulación de los documentos de gestión documental del Archivo Central (Cajas de cartón).	45.600.000	45.600.000	100	0	
		45.600.000	45.600.000	100	0	
		35.640.000	35.640.000	100	0	
		22.320.000	22.320.000	100	0	
		123.000.000	123.000.000	100	0	
		13.000.000	0	0	13.000.000	
	PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN META 7	285.160.000	272.160.000	95,44	13.000.000	


La Junta de Compras aprueba la necesidad de contratación y la Dirección Administrativa y Financiera mediante memorando,



DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 01-10-2015	HORA INICIO: 11:00 a.m.	HORA FIN: 12:45 p.m.
---	--	-----------------------------	---------------------------------------	--------------------------------


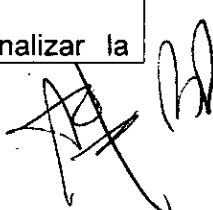
TEMAS TRATADOS	RESULTADOS
	<p>solicitará a la Dirección de Planeación el traslado de \$10.000.000 de la meta 4 a la meta 7, del proyecto de Inversión 776, con el fin de realizar la Compra de las unidades de almacenamiento documental para conservar las carpetas del Archivo Central, con esta información se realizará el ajuste en el SEGPLAN. Adicionalmente, la Dirección Administrativa mediante memorando solicitará a la Subdirección Financiera se efectúe el ajuste respectivo en el aplicativo PREDIS.</p> <p>- Compra de elementos de protección personal para los conductores de la entidad.</p> <p>Mediante memorando radicado No. 3-2015-20412 del 01-10-2015, el Dr. Gustavo Monzón Garzón presenta la solicitud de contratación para la "Compra de elementos de protección personal para los conductores de la Entidad, que consiste en 28 guantes de carmaza, 28 chalecos reflectivos y 28 sombrillas", por valor estimado de \$2.600.000, con cargo al rubro presupuestal Materiales y Suministros; lo anterior, de conformidad con las recomendaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad, con relación al Plan Institucional de Seguridad Vial (PISV).</p> <p>La Junta de compras aprueba la necesidad presentada y ésta se incluirá en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2015.</p>
	<p>- Informe sobre el traslado presupuestal realizado para situar recursos en el rubro mantenimiento Entidad.</p> <p>El Dr. Dairo Giraldo Velásquez informa que remitió a la Directora de Apoyo al Despacho, el proyecto de oficio para la firma del Sr. Contralor, solicitando a la Directora Distrital de Presupuesto la aprobación del traslado presupuestal por valor de \$170.000.000.00 para financiar el rubro Mantenimiento Entidad, previa la siguiente justificación:</p> <p>La Contraloría de Bogotá D.C., para dar cumplimiento a sus obligaciones durante la vigencia 2015, tramitó el traslado presupuestal por valor de \$170.000.000.00 para situar recursos en el rubro Mantenimiento Entidad, por cuanto dicho rubro se encontraba deficitario debido a que se presentaron mayores gastos en los contratos de vigilancia y mantenimiento de vehículos, y la</p>




 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	JUNTA DE COMPRAS Y LICITACIONES ACTA No. 09	Código formato: PGD-01-007
		Código documento: PGD-01 Versión: 9.0
		Página 17 de 23

DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 01-10-2015	HORA INICIO: 11:00 a.m.	HORA FIN: 12:45 p.m.
---	--	-----------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

TEMAS TRATADOS	RESULTADOS
	<p>apropiación resulta insuficiente para cumplir con el pago de las Administraciones del edificio Lotería de Bogotá, bodega San Cayetano y demás obligaciones de la entidad.</p> <p>El valor a contracreditar en el presupuesto de Funcionamiento corresponde a los rubros de Seguros Entidad e Información.</p> <p>- Informe sobre el traslado presupuestal realizado para situar recursos en el rubro compra de equipo.</p> <p>El Dr. Dairo Giraldo Velásquez informa que mediante memorando remitió a la Directora de Apoyo al Despacho, el proyecto de oficio para la firma del Sr. Contralor, solicitando a la Directora Distrital de Presupuesto la aprobación del traslado presupuestal por valor de \$10.000.000 para financiar el rubro Compra de Equipo, teniendo en cuenta la siguiente justificación:</p> <p>En el presupuesto inicial de la vigencia 2015 no se asignaron recursos en el rubro "Compra de Equipo" y se requiere financiarlo para atender las siguientes necesidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficina Jurídica según memorando 3-2015-11848 del 16-06-2015: Solicita la compra de una (1) nevera de 19 litros y un (1) ventilador, por valor estimado de \$800.000. - Oficina Asesora de Comunicaciones, según Anexo 1 "Reporte de necesidades de bienes y servicios" de fecha 20 de agosto de 2015, solicitan los siguientes bienes por valor total de \$6.085.000. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Adquisición de dos (2) cámara fotográficas, dos (2) micrófonos uno inalámbrico y otro incorporado a la cámara, por valor estimado de \$5.885.000. ✓ Adquisición de un (1) disco duro de una Tera, por valor estimado de \$200.000. <p>Por lo anterior se hizo necesario situar recursos en el rubro presupuestal Compra de Equipo por \$10.000.000, los cuales se contracreditaron del rubro presupuestal "Información".</p> <p>Los integrantes de la Junta de Compras solicitan analizar la</p>

DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 01-10-2015	HORA INICIO: 11:00 a.m.	HORA FIN: 12:45 p.m.
---	--	-----------------------------	---------------------------------------	--------------------------------

TEMAS TRATADOS	RESULTADOS
	<p>necesidad de "Adquisición de un (1) disco duro de una Tera, por valor estimado de \$200.000", por lo tanto este tema será tratado en la próxima reunión.</p> <p>La Dra. Adriana Lucia Jiménez Rodríguez informa que posteriormente las dependencias presentaron las siguientes necesidades, que también afectan el rubro Compra de Equipo:</p> <p>- Compra de kit de comunicaciones, trípode y megáfono para atender el Plan de Emergencias y Seguridad de la Contraloría de Bogotá.</p> <p>El Subdirector de Servicios Generales Dr. Gustavo Monzón Garzón mediante memorando 3-2015-19659 del 24-09-2015 solicitó la modificación el Plan de Adquisiciones en el sentido de "Adquirir un kit de comunicaciones, un trípode y dos megáfonos para atender el plan de emergencias y seguridad de la Contraloría de Bogotá", por valor estimado de \$2.003.000, con cargo al rubro Compra de Equipo. Lo anterior en consideración a la solicitud presentada por los integrantes del Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo COPASST y en atención a las directrices del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático -IDIGER.</p> <p>La Junta de Compras aprueba la necesidad presentada y ésta se incluirá en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2015.</p> <p>- Compra de tres (3) relojes radicadores de correspondencia para la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción coactiva.</p> <p>El doctor Henry Vargas Díaz, Subdirector de Recursos Materiales solicita la modificación el Plan de Adquisiciones en el sentido de adquirir tres (3) relojes radicadores, de correspondencia, con cargo al rubro Compra de Equipo, por valor estimado de \$2.700.000. La necesidad fue presentada por la Dra. María Adalgisa Cáceres Rayo, Subdirectora de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, mediante memorando 3-2015-17171 del 25 de agosto de 2015, dirigido al Subdirector de Recursos Materiales.</p> <p>La Junta de Compras solicita analizar la necesidad de esta contratación, en consideración a que en la entidad existe un sistema</p>

Handwritten signature/initials

Handwritten signature/initials

DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 01-10-2015	HORA INICIO: 11:00 a.m.	HORA FIN: 12:45 p.m.
---	--	-----------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

TEMAS TRATADOS	RESULTADOS																																																												
	de radicación de correspondencia, por lo tanto el tema se tratará en la próxima reunión.																																																												
	<p>-Actualización de la asignación presupuestal y puntos de inversión de las metas 2 del proyecto 776 "Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para un Control Fiscal Efectivo y transparente"</p> <p>De acuerdo con las decisiones aprobadas en la presente reunión, la asignación presupuestal y puntos de inversión de la meta 2 -TIC del proyecto 776, quedará de la siguiente manera:</p> <p>Meta 2. Implementar el 100% de las soluciones tecnológicas que involucran los componentes de hardware, software y comunicaciones para el fortalecimiento de las TIC's en la Contraloría de Bogotá.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PUNTO DE INVERSIÓN</th> <th>RECURSOS PROGRAMADOS</th> <th>RECURSOS EJECUTADOS</th> <th>% EJECUCIÓN</th> <th>SALDO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contratar la renovación de mil (1.000) licencias de uso por UN (1) año de Microsoft Office 365 Enterprise en el Plan - E1.</td> <td>168.100.700</td> <td>168.100.700</td> <td>100</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Renovación Licenciamiento Autocad y Suit de Adobe</td> <td>30.000.000</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>30.000.000</td> </tr> <tr> <td>Adquisición Impresora Zebra para las dependencias de Radicación, centro de atención al ciudadano y 20 Localidades</td> <td>50.000.000</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>50.000.000</td> </tr> <tr> <td>Compra e instalación de una (1) UPS de 20 KVA, la cual alimentará y protegerá eléctricamente los equipos de comunicaciones (planta eléctrica, servidores y Switch), ubicados en el Datacenter del piso 7.</td> <td>83.010.970</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>83.010.970</td> </tr> <tr> <td>Contratación de servicios de Help Desk - Mantenimiento de equipos y Administración de Plataforma Tecnológica de Datacenter - Bases de Datos y Conectividad.</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Adquisición de Equipos de lectura de códigos de barras, impresora térmica y adhesivos tipo VOID de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en las fichas técnicas.</td> <td>16.870.000</td> <td>16.870.000</td> <td>100</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Contratación de servicios de Desarrollo, mantenimiento y Soporte de los aplicativos SIVICOF - SIGESPRO</td> <td>636.038.053</td> <td>636.038.053</td> <td>100</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Prestación de servicios profesionales para realizar acompañamiento especializado, mantenimiento y ajustes al módulo de nómina PERNO que conforma el Sistema de información SI CAPITAL.</td> <td>65.000.000</td> <td>65.000.000</td> <td>100</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Mantenimiento y ajustes a los módulos de presupuesto -PREDIS- Contabilidad LIMAY y Tesorería _OPGET- que conforman el Sistema de información SI CAPITAL.</td> <td>65.000.000</td> <td>65.000.000</td> <td>100</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Mantenimiento y ajustes al módulo de Almacén e Inventarios "SAE/SAI" del Sistema de información SI CAPITAL, de acuerdo con los requerimientos solicitados y priorizados por la Subdirección de Recursos Materiales de la Contraloría de Bogotá.</td> <td>65.000.000</td> <td>65.000.000</td> <td>100</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Contratar los Servicios Integrales de Telecomunicaciones y/o Conectividad requeridos por la Contraloría de Bogotá D.C.</td> <td>61.129.394</td> <td>61.129.394</td> <td>100</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	PUNTO DE INVERSIÓN	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	% EJECUCIÓN	SALDO	Contratar la renovación de mil (1.000) licencias de uso por UN (1) año de Microsoft Office 365 Enterprise en el Plan - E1.	168.100.700	168.100.700	100	0	Renovación Licenciamiento Autocad y Suit de Adobe	30.000.000	0	0	30.000.000	Adquisición Impresora Zebra para las dependencias de Radicación, centro de atención al ciudadano y 20 Localidades	50.000.000	0	0	50.000.000	Compra e instalación de una (1) UPS de 20 KVA, la cual alimentará y protegerá eléctricamente los equipos de comunicaciones (planta eléctrica, servidores y Switch), ubicados en el Datacenter del piso 7.	83.010.970	0	0	83.010.970	Contratación de servicios de Help Desk - Mantenimiento de equipos y Administración de Plataforma Tecnológica de Datacenter - Bases de Datos y Conectividad.	0	0	0	0	Adquisición de Equipos de lectura de códigos de barras, impresora térmica y adhesivos tipo VOID de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en las fichas técnicas.	16.870.000	16.870.000	100	0	Contratación de servicios de Desarrollo, mantenimiento y Soporte de los aplicativos SIVICOF - SIGESPRO	636.038.053	636.038.053	100	0	Prestación de servicios profesionales para realizar acompañamiento especializado, mantenimiento y ajustes al módulo de nómina PERNO que conforma el Sistema de información SI CAPITAL.	65.000.000	65.000.000	100	0	Mantenimiento y ajustes a los módulos de presupuesto -PREDIS- Contabilidad LIMAY y Tesorería _OPGET- que conforman el Sistema de información SI CAPITAL.	65.000.000	65.000.000	100	0	Mantenimiento y ajustes al módulo de Almacén e Inventarios "SAE/SAI" del Sistema de información SI CAPITAL, de acuerdo con los requerimientos solicitados y priorizados por la Subdirección de Recursos Materiales de la Contraloría de Bogotá.	65.000.000	65.000.000	100	0	Contratar los Servicios Integrales de Telecomunicaciones y/o Conectividad requeridos por la Contraloría de Bogotá D.C.	61.129.394	61.129.394	100	0
PUNTO DE INVERSIÓN	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS	% EJECUCIÓN	SALDO																																																									
Contratar la renovación de mil (1.000) licencias de uso por UN (1) año de Microsoft Office 365 Enterprise en el Plan - E1.	168.100.700	168.100.700	100	0																																																									
Renovación Licenciamiento Autocad y Suit de Adobe	30.000.000	0	0	30.000.000																																																									
Adquisición Impresora Zebra para las dependencias de Radicación, centro de atención al ciudadano y 20 Localidades	50.000.000	0	0	50.000.000																																																									
Compra e instalación de una (1) UPS de 20 KVA, la cual alimentará y protegerá eléctricamente los equipos de comunicaciones (planta eléctrica, servidores y Switch), ubicados en el Datacenter del piso 7.	83.010.970	0	0	83.010.970																																																									
Contratación de servicios de Help Desk - Mantenimiento de equipos y Administración de Plataforma Tecnológica de Datacenter - Bases de Datos y Conectividad.	0	0	0	0																																																									
Adquisición de Equipos de lectura de códigos de barras, impresora térmica y adhesivos tipo VOID de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en las fichas técnicas.	16.870.000	16.870.000	100	0																																																									
Contratación de servicios de Desarrollo, mantenimiento y Soporte de los aplicativos SIVICOF - SIGESPRO	636.038.053	636.038.053	100	0																																																									
Prestación de servicios profesionales para realizar acompañamiento especializado, mantenimiento y ajustes al módulo de nómina PERNO que conforma el Sistema de información SI CAPITAL.	65.000.000	65.000.000	100	0																																																									
Mantenimiento y ajustes a los módulos de presupuesto -PREDIS- Contabilidad LIMAY y Tesorería _OPGET- que conforman el Sistema de información SI CAPITAL.	65.000.000	65.000.000	100	0																																																									
Mantenimiento y ajustes al módulo de Almacén e Inventarios "SAE/SAI" del Sistema de información SI CAPITAL, de acuerdo con los requerimientos solicitados y priorizados por la Subdirección de Recursos Materiales de la Contraloría de Bogotá.	65.000.000	65.000.000	100	0																																																									
Contratar los Servicios Integrales de Telecomunicaciones y/o Conectividad requeridos por la Contraloría de Bogotá D.C.	61.129.394	61.129.394	100	0																																																									




DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 01-10-2015	HORA INICIO: 11:00 a.m.	HORA FIN: 12:45 p.m.
---	---	-----------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

TEMAS TRATADOS	RESULTADOS				
Contratar los Servicios Integrales de Conectividad requeridos por la Contraloría de Bogotá D.C.	74.636.256	74.636.256	100	0	0
Adición - prórroga Contrato 28 de 2015 con ETB, con el objeto de Contratar los Servicios Integrales de Telecomunicaciones y/o Conectividad requeridos por la Contraloría de Bogotá D.C.	27.235.869	27.235.869	100	0	0
Adición y Prórroga contrato 118 de 2014 con CONSORCIO INTERNACIONAL DE SOLUCIONES INTEGRALES SAS, Adquisición gabinetes tipo Rack.	2.500.000	2.500.000	100	0	0
Adición y Prórroga contrato 140 de 2014, con COMPUTEL SYSTEM S.A.S, seguridad perimetral y física de Centros de Cableado y Data Center.	60.989.030	60.989.030	100	0	0
Adquisición de tableros interactivos, sistema de sonido ambiental y video proyectores para las salas de Capacitación y Salón de Contratadores - piso 9o. de la Contraloría de Bogotá.	286.000.000	0	0	0	286.000.000
Recursos disponibles de la contratación programada	0	0	0	0	0
PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN META 2	1.691.510.272	1.242.499.302	73,46	449.010.970	
REDUCCIÓN META 2	708.489.728				
TOTAL ASIGNACIÓN META 2	2.400.000.000	1.242.499.302	51,77	1.157.500.698	

La Dirección de TIC precisa que de las diez y siete (17) actividades programadas para la Meta 2 del proyecto de inversión 776, por valor de \$2.400.000.000 se han contratado a la fecha once (11) actividades por valor de \$1.242.499.302; se adelanta la contratación de cuatro (4) actividades (Actualización Licencias – Adquisición de impresoras Zebra – Adquisición de UPS y Adquisición de Tableros interactivos y sistema de sonido) por valor de \$443.010.970 y se devolverán recursos de dos actividades (Help Desk y recursos disponibles sin programar) por valor de \$708.489.728.


Justificación de la reducción presupuestal por \$708.489.728 de la Meta 2 del proyecto 776

Las partidas a reducir se relacionan en el siguiente cuadro:

META	PUNTO DE INVERSIÓN	PARTIDA A REDUCIR \$
2. Implementar el 100% de las soluciones tecnológicas que involucran los componentes de hardware, software y comunicaciones para el fortalecimiento de las TIC en la Contraloría de Bogotá.	Contratación de servicios de Help Desk - Mantenimiento de equipos y Administración de Plataforma Tecnológica de Datacenter - Bases de Datos y Conectividad.	638.205.063
	Recursos disponibles de la contratación programada.	70.284.665
	REDUCCIÓN META 2	708.489.728

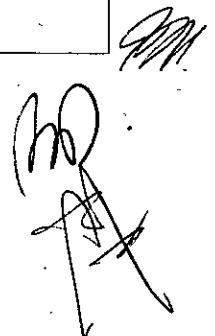
17

MD

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	JUNTA DE COMPRAS Y LICITACIONES ACTA No. 09	Código formato: PGD-01-007
		Código documento: PGD-01 Versión: 9.0
		Página 21 de 23

DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 01-10-2015	HORA INICIO: 11:00 a.m.	HORA FIN: 12:45 p.m.
---	--	-----------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

TEMAS TRATADOS	RESULTADOS
	<p>Manifiesta la Dra. Adriana Guerra Martínez que la solicitud de reducción de recursos de la Meta 2 del proyecto de Inversión 776 por valor total de \$708.489.728, se justifica bajo el siguiente argumento:</p> <p>La Contraloría de Bogotá, con el fin de cumplir con el principio de anualidad presupuestal y demás principios de la contratación estatal como planeación y responsabilidad, realizará solo la contratación que se encuentre viable ejecutar dentro de la vigencia fiscal 2015. Por lo tanto, el monto que entrará en reducción presupuestal por \$708.489.728, será entregado a la Secretaría Distrital de Hacienda y las actividades que quedaron pendientes, a pesar de ser relevantes, pueden ser programadas y atendidas con recursos de la vigencia fiscal 2016, por cuanto no afectan sustancialmente el funcionamiento actual de la entidad.</p> <p>Los integrantes de la Junta aprueban los argumentos presentados para la reducción de los recursos y la Dirección Administrativa y Financiera elaborará oficio para la firma del Sr. Contralor, dirigido a la Secretaría Distrital de Planeación, donde se relacione la partida presupuestal a reducir del Proyecto de Inversión 776, incluyendo la justificación respectiva.</p>
5. Aprobación de la modificación al Plan de Adquisiciones 2015	La Junta de Compras, presidida por la Dra. MARÍA TERESA VELANDIA FERNANDEZ con la participación de los demás integrantes enunciados en el punto primero de la presente acta y por las consideraciones anteriormente expuestas APRUEBAN la modificación al Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2015, exceptuando las necesidades que no se aprobaron y que nuevamente se someterán a sustentación en la siguiente acta de Junta de Compras.
6. Firma del acta de la Junta de Compras	Se deja constancia que la reunión se da por terminada a las 12:45 p.m. y se firma por los que en ella intervinieron.



DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 01-10-2015	HORA INICIO: 11:00 a.m.	HORA FIN: 12:45 p.m.
---	---	-----------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

RELACIÓN DE ANEXOS


No. de ORDEN	TÍTULO	No. DEL TEMA TRATADO
	No se presentan anexos.	

COMPROMISOS

No. DE COMPR OMISO	ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN
1	Elaborar oficio para la firma del Sr. Contralor, dirigido a la Secretaría de Planeación, donde se relacionen las partidas presupuestales a reducir del Proyecto de Inversión 776, incluyendo la justificación emitida por la responsable de meta.	Maribel Chacón Moreno	20-10-2015
2	Solicitar a la Dirección de Planeación el traslado de \$10.000.000 de la meta 4 a la meta 7, del proyecto de inversión 776, con el fin de realizar la compra de las unidades de almacenamiento documental (cajas de cartón), para que se realice el ajuste en el SEGPLAN y memorando a la Subdirección Financiera para que se efectúe el ajuste en el aplicativo PREDIS.	Gustavo Monzón Garzón -Maribel Chacón Moreno	20-10-2015
3	Elaborar memorando dirigido a la Dirección de Planeación estableciendo las modificaciones definitivas al proyecto de inversión 776, para que esa dependencia realice el ajuste en el SEGPLAN.	Maribel Chacón Moreno	20-10-2015
4	Realizar un estudio técnico para determinar los libros que se requiere comprar para dotar la Biblioteca de la entidad, estableciendo su valor estimado. La "Solicitud de Contratación" Anexo 3 del Procedimiento para las Compras, se debe remitir a la Dirección	Yamile Medina Medina - Subdirectora de Capacitación.	20-10-2015

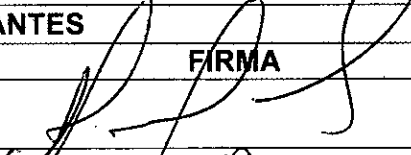
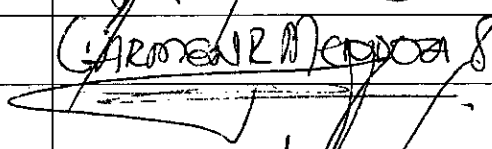
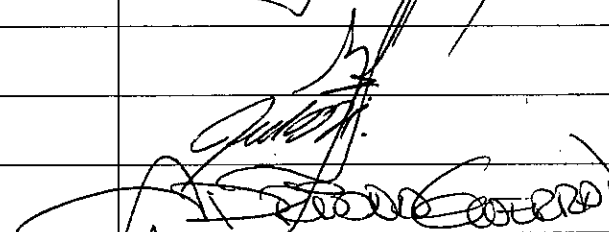
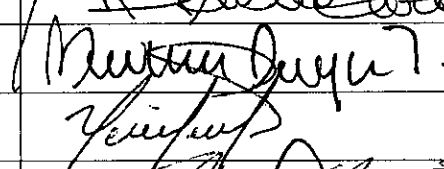
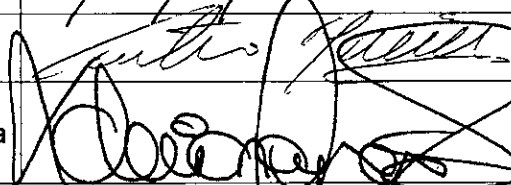





AF

MD

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	JUNTA DE COMPRAS Y LICITACIONES ACTA No. 09	Código formato: PGD-01-007
		Código documento: PGD-01 Versión: 9.0
		Página 23 de 23

DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 01-10-2015	HORA INICIO: 11:00 a.m.	HORA FIN: 12:45 p.m.
---	---	-----------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

	Administrativa y Financiera.			
5	Actualizar el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2015 de acuerdo con las decisiones aprobadas en la presente Junta.	Maribel Moreno	Chacón	20-10-2015

LISTADO DE PARTICIPANTES	
NOMBRE Y CARGO	FIRMA
MARÍA TERESA VELANDIA FERNANDEZ Contralora Auxiliar (EF)	
CARMEN ROSA MENDOZA SUÁREZ Jefe Oficina de Control Interno,	
DAIRO GIRALDO VELÁSQUEZ Subdirector Financiero	
HENRY VARGAS DÍAZ Subdirector de Recursos Materiales	
JULIÁN DARÍO HENAO CARDONA Jefe Oficina Jurídica	
ADRIANA GUERRA MARTÍNEZ Directora TIC	
BIVIANA DUQUE TORO Directora Técnica de Planeación	
YAMILE MEDINA MEDINA Subdirectora de Capacitación	
GUSTAVO MONZÓN GARZÓN Subdirector de Servicios Generales	
ADRIANA LUCÍA JIMÉNEZ RODRÍGUEZ Subdirectora de Contratación (Secretaria de la Junta de Compras y Licitaciones)	

Elaboró: Maribel Chacón Moreno -Funcionaria DAF

