

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	JUNTA DE COMPRAS Y LICITACIONES ACTA No. 10	Código formato: PGD-01-007
		Código documento: PGD-01 Versión: 9.0
		Página 1 de 10

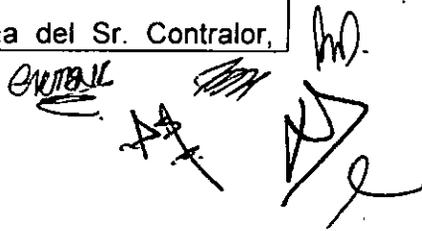
DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 14-10-2015	HORA INICIO: 3:30 p.m.	HORA FIN: 5:00 p.m.
---	---	-----------------------------	----------------------------------	-------------------------------

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. Llamado a lista de asistencia y Verificación de quórum.	<p>La reunión contó con la presencia la Dra. LIGIA BOTERO MEJÍA, Contralora Auxiliar, quien preside la Junta, Dra. SANDRA MILENA JIMÉNEZ CASTAÑO, Directora Administrativa y Financiera, 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>
2. Seguimiento a compromisos del acta anterior	<p>En cumplimiento a los compromisos establecidos en el acta anterior se llevaron a cabo las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se actualizó el Plan de Adquisiciones vigencia 2015 con corte a septiembre 30 de 2015, el cual se encuentra publicado en la página Web de la entidad. - Se elaboró proyecto de oficio para la firma del Sr. Contralor,



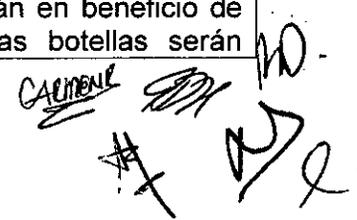
DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 14-10-2015	HORA INICIO: 3:30 p.m.	HORA FIN: 5:00 p.m.
---	--	-----------------------------	--------------------------------------	-------------------------------

TEMAS TRATADOS	RESULTADOS
	<p>dirigido a la Secretaría de Planeación, donde se solicita concepto sobre la viabilidad de reducir del Proyecto de Inversión 776, la partida presupuestal por \$708.489.728, incluyendo la justificación emitida por la responsable de la meta 2 –TIC.</p> <p>Las actividades relacionadas a continuación se programaron para el 20 de octubre de 2015, sin embargo, se reprograman para ser realizadas en las siguientes fechas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. Fecha de cumplimiento: 16 de octubre de 2015. - Elaborar memorando a la Subdirección Financiera para que se efectúe el ajuste en el aplicativo PREDIS, el traslado por \$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. Fecha de cumplimiento: 23 de octubre de 2015. - 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. Fecha de cumplimiento: 23 de octubre de 2015. <p>Se encuentra pendiente de cumplimiento la actividad a cargo de la Subdirectora de Capacitación relacionada con: <i>"Realizar un estudio técnico para determinar los libros que se requiere comprar para dotar la Biblioteca de la entidad"</i>; la Solicitud de Contratación (Anexo 3 del Procedimiento para las Compras), se remitirá a la Dirección Administrativa y Financiera el 4 de noviembre de 2015.</p>
3. Presentación del objetivo de la reunión	La Doctora Adriana Lucía Jiménez Rodríguez, Subdirectora de Contratación, en su calidad de Secretaria de la Junta de Compras, da inicio informando 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.
4. Desarrollo del objetivo de la	La Dra. Sandra Milena Jiménez Castaño, Directora Administrativa y Financiera, en su calidad de Gestora Ambiental de la entidad,

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	JUNTA DE COMPRAS Y LICITACIONES ACTA No. 10	Código formato: PGD-01-007
		Código documento: PGD-01 Versión: 9.0
		Página 3 de 10

DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 14-10-2015	HORA INICIO: 3:30 p.m.	HORA FIN: 5:00 p.m.
---	---	-----------------------------	----------------------------------	-------------------------------

TEMAS TRATADOS	RESULTADOS
reunión.	<p>presenta a consideración de la Junta de Compras las cuatro (4) actividades que fueron aprobadas en sesión del Comité PIGA realizado el pasado 8 de octubre de 2015, partiendo de las propuestas presentadas por sus integrantes y del presupuesto pendiente por ejecutar de la meta 5- PIGA (\$40.000.000), que corresponde al 50% de los recursos asignados, así:</p> <p>1. Inclusión de cuatro (4) actividades en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prestación de servicios para la realización de un taller teórico práctico sobre normas ambientales para los gestores ambientales de la entidad, por valor estimado de \$3.500.000. <p>Esta actividad obedece a la solicitud presentada por los gestores ambientales, en varias reuniones y capacitaciones sostenidas con ellos, en el sentido de participar en un taller teórico práctico donde se muestre el proceso de reciclado y las campañas que se puedan adelantar en la entidad, de acuerdo a los programas establecidos en el PIGA. A continuación la Dra. Sandra Milena lee la reseña sobre la normatividad aplicable al PIGA, a la cual está sujeta la entidad y por lo tanto debe cumplirse. (Se anexa reseña normativa del PIGA).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prestación de Servicios para la implementación de campañas educativas y de sensibilización en separación en la fuente, empleando un dispositivo electrónico de reciclaje, por valor estimado de \$3.500.000. <p>Informa que en el Comité PIGA se decidió realizar la campaña de sensibilización en separación en la fuente utilizando el dispositivo electrónico de reciclaje de botellas de plástico; este año el concurso se hará por áreas, no por personas, con la finalidad que se efectúe de manera grupal. Manifiesta que por esta actividad el año pasado fuimos reconocidos a nivel Distrital, obteniendo un certificado de Responsabilidad Ambiental por los resultados alcanzados con los envases reciclados y los gramos de CO₂ mitigados.</p> <p>La Dra. Ligia Botero Mejía plantea la posibilidad de que el material reciclado se aproveche por una fundación. La Dra. Sandra Milena Jiménez manifiesta que las tapas se aprovecharán en beneficio de una fundación de lucha contra el cáncer y las botellas serán</p>

CARMENE


DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 14-10-2015	HORA INICIO: 3:30 p.m.	HORA FIN: 5:00 p.m.
---	--	-----------------------------	--------------------------------------	-------------------------------

TEMAS TRATADOS	RESULTADOS
	<p>destinadas a una fundación sin ánimo de lucro que se dedique al reciclaje de estos elementos, para lo cual dicha cláusula se estableció en el contrato, desde el proceso anterior.</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 estimado de \$3.500.000. <p>La Dra. Sandra Milena resalta la importancia de cumplir con el "Programa de Buenas Prácticas Ambientales" establecido dentro del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, a nivel del funcionario y su familia, incentivando a los niños y jóvenes a participar y tomar conciencia del cuidado y preservación del medio ambiente, otorgando como reconocimiento el ejemplar de un libro, el cual se imprimirá en papel reciclado y a dos tintas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compra, instalación y mantenimiento de 20 purificadores de agua para las sedes de la Contraloría de Bogotá, por valor estimado de \$10.000.000 <p>A continuación el Dr. William Fuentes Caballero, funcionario de la Dirección Administrativa y Financiera presenta la justificación de esta actividad informando que los purificadores con que cuenta la entidad están en mal estado y tienen aproximadamente 18 años de antigüedad, por lo tanto el agua que toman las personas de la llave no tiene ningún tratamiento. Resalta que con la compra de los purificadores se atiende el componente ambiental por cuanto el plástico utilizado en las botellas se demora aproximadamente 700 años en descomponerse, y de este modo se contribuye al bienestar de los funcionarios y desincentivando la compra y el uso de las botellas plásticas. Otro beneficio se encuentra representado en el costo pues se reduciría aproximadamente en 1.000 veces el valor del agua que se consume. Informa que los filtros de carbono serían cambiados cada 4 meses, los cuales purifican el agua de partículas nocivas y óxido. Se comprarían 20 unidades para cubrir los pisos del edificio Lotería de Bogotá y las sedes externas con que cuenta la entidad.</p>

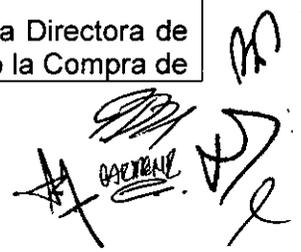
R
A
T

MJ

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	JUNTA DE COMPRAS Y LICITACIONES ACTA No. 10	Código formato: PGD-01-007
		Código documento: PGD-01 Versión: 9.0
		Página 5 de 10

DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 14-10-2015	HORA INICIO: 3:30 p.m.	HORA FIN: 5:00 p.m.
---	---	-----------------------------	----------------------------------	-------------------------------

TEMAS TRATADOS	RESULTADOS
	<p>A continuación la Dra. Sandra Milena Jiménez Castaño informa que la actividad relacionada con "Adquisición de chalecos de identificación para los gestores ambientales de las dependencias", no se va a realizar por la alta rotación que se presenta en la entidad debido a la convocatoria pública que se adelanta, por lo tanto esta actividad se incluirá en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2016.</p> <p>2. Análisis de las necesidades presentadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones para realizar la compra de los siguientes equipos:</p> <p><i>"Adquisición de un (1) disco duro de una Tera", por valor estimado de \$200.000.</i></p> <p><i>-"Adquisición de dos memorias SD de 32g cada una, serie tipo10", por valor de \$250.000.</i></p> <p>La Dra. Adriana Guerra Martínez Directora de TIC manifiesta que en la actualidad la Contraloría de Bogotá cuenta con un dispositivo de almacenamiento para cada dependencia. Es un equipo centralizado en el Datacenter con la posibilidad de copia y protección de los datos mediante Backups con capacidad de preservación durante 5 años; por lo anteriormente expuesto, la Oficina Asesora de Comunicaciones debe solicitar el servicio y apoyo de la Dirección TIC y por lo tanto la adquisición de los dispositivos de almacenamiento no se aprueba.</p> <p><i>-"Adquisición de un lector de memorias que sea compatible con los formatos de memoria de cámaras SD, SDHC, MicroSD, PRO DUO, MicroM2, XD, CF y MD", por valor estimado de \$30.000.</i></p> <p>Esta necesidad no se aprueba por cuanto el costo no justifica adelantar un proceso contractual.</p> <p>3. Análisis de la necesidad relacionada con la "Compra de tres (3) relojes radicadores de correspondencia", para la Dirección de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva.</p> <p>Mediante memorando 3-2015-17171 del 25-08-2015 la Directora de Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva, solicitó la Compra de</p>



DEPENDENCIA:
*Dirección Administrativa y
Financiera-Subdirección de
Contratación*

LUGAR:
SALA DE JUNTAS
DESPACHO CONTRALORA
AUXILIAR

FECHA:
14-10-2015

**HORA
INICIO:**
3:30 p.m.

HORA FIN:
5:00 p.m.

**TEMAS
TRATADOS**

RESULTADOS

tres (3) relojes radicadores de correspondencia, los cuales será utilizados para radicar los documentos o correspondencia que forman parte de los procesos que se adelantan en la Dirección, la Subdirección del Proceso y la Subdirección de Jurisdicción Coactiva, que debido a su importancia y la reserva que deben guardar, no se reciben en la oficina de radicación de la entidad. En la actualidad se radican de manera manual y se requiere contar con dichos equipos para garantizar la adecuada recepción de los documentos. El valor estimado asciende a \$3.170.000.

Después de analizar la justificación, los integrantes de la Junta de Compras aprueban la solicitud presentada y la Dirección de Responsabilidad Fiscal radicará en la Dirección Administrativa y Financiera el anexo 3 "Solicitud de Contratación", establecido en el Procedimiento para las Compras.

4. Informe sobre la reducción presupuestal de la partida asignada a la meta 2 del proyecto de inversión 776 "Fortalecimiento de la Capacidad Institucional".

La Doctora Sandra Milena Jiménez Castaño, Directora Administrativa y Financiera informa a la Junta que en cumplimiento del compromiso adquirido en el Acta de Junta de compras No. 09 del 01-10-2015, se proyectó oficio para la firma del Sr. Contralor solicitando concepto técnico a la Subsecretaria de Planeación de la Inversión, de la Secretaría Distrital de Planeación, referente a la viabilidad en la reducción de **Setecientos ocho millones cuatrocientos ochenta y nueve mil setecientos veintiocho pesos M/TE (\$708.489.728)**, partida perteneciente al proyecto de Inversión 3311403260776 "Fortalecimiento de la Capacidad Institucional para un Control Fiscal Efectivo y Transparente", en atención a la justificación emitida por la responsable de la meta 2 TIC, así:

PUNTO DE INVERSIÓN	PARTIDA A REDUCIR \$	JUSTIFICACIÓN
Contratación de servicios de Help Desk - Mantenimiento de equipos y Administración de Plataforma Tecnológica de Datacenter - Bases de Datos y Conectividad.	638.205.063	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

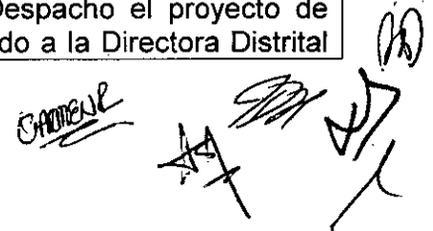
Handwritten marks: a large 'A' and a signature.

Handwritten mark: a signature.

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	JUNTA DE COMPRAS Y LICITACIONES ACTA No. 10	Código formato: PGD-01-007
		Código documento: PGD-01 Versión: 9.0
		Página 7 de 10

DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 14-10-2015	HORA INICIO: 3:30 p.m.	HORA FIN: 5:00 p.m.
---	---	-----------------------------	----------------------------------	-------------------------------

TEMAS TRATADOS	RESULTADOS						
	<table border="1"> <tr> <td>Recursos disponibles de la contratación programada.</td> <td align="center">70.284.665</td> <td>ejecutar dentro de la vigencia fiscal 2015; es de anotar que las actividades que quedaron pendientes no afectan sustancialmente el funcionamiento de la entidad.</td> </tr> <tr> <td>REDUCCIÓN META 2</td> <td align="center">708.489.728</td> <td></td> </tr> </table> <p>El oficio firmado por el Sr. Contralor se radicará en la Subdirección de Planeación de la Inversión, para continuar con el trámite respectivo.</p>	Recursos disponibles de la contratación programada.	70.284.665	ejecutar dentro de la vigencia fiscal 2015; es de anotar que las actividades que quedaron pendientes no afectan sustancialmente el funcionamiento de la entidad.	REDUCCIÓN META 2	708.489.728	
Recursos disponibles de la contratación programada.	70.284.665	ejecutar dentro de la vigencia fiscal 2015; es de anotar que las actividades que quedaron pendientes no afectan sustancialmente el funcionamiento de la entidad.					
REDUCCIÓN META 2	708.489.728						
	<p>5. Contratación de prestación de servicios profesionales de un (1) abogado para la Oficina Asesora Jurídica.</p> <p>La Dra. Sandra Milena Jiménez Castaño informa que recibió solicitud de la Oficina Asesora Jurídica, para llevar a cabo la contratación de los servicios profesionales de un (1) abogado con conocimientos especializados en derecho del trabajo, procedimiento laboral y derecho colectivo del trabajo para apoyar la gestión de la Oficina Asesora Jurídica en las materias propias de las funciones de ésta, así como en aquellas relacionadas con la Convocatoria No. 287 de 2013, asesorar al Contralor de Bogotá, D.C. en la sustanciación de los proyectos de decisión de alto impacto que deba adoptar, a las dependencias de la entidad en el conocimiento, trámite y emisión de conceptos de trascendencia institucional y para que ejerza la representación judicial y extrajudicial de la Contraloría de Bogotá, D.C.</p> <p>Lo anterior, dado el alto volumen de actuaciones suscitado y la falta de experticia y formación específica en el manejo de concursos de méritos, así como en representación judicial y extrajudicial de la entidad en temas relacionados con el derecho laboral, por lo que resulta de suma importancia extremar las medidas para prevenir el riesgo antijurídico.</p>						
	<p>6. Justificación solicitud traslado presupuestal, para situar recursos en el rubro presupuestal de "Bienestar e incentivos", para cubrir la actividad de Cierre de Gestión 2015.</p> <p>El doctor Dairo Giraldo Velásquez -Subdirector Financiero, informa que remitió a la Directora de Apoyo al Despacho el proyecto de oficio para la firma del Sr. Contralor, dirigido a la Directora Distrital</p>						



DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 14-10-2015	HORA INICIO: 3:30 p.m.	HORA FIN: 5:00 p.m.
---	--	-----------------------------	--------------------------------------	-------------------------------

TEMAS TRATADOS	RESULTADOS
	<p>de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, en donde se solicita emitir concepto favorable al traslado presupuestal para situar recursos en el rubro presupuestal de "Bienestar e incentivos", teniendo en cuenta que la Subdirección de Bienestar Social, mediante memorando 70100-17246 del 15-09-2015 solicita recursos para la contratación relacionada con la actividad de Cierre de Gestión Vigencia 2015, de acuerdo con las condiciones técnicas requeridas en el estudio previo.</p> <p>Es de anotar que la actividad "Cierre de Gestión" se programó en el Plan Anual de Adquisiciones 2016 por valor de \$96.000.000, pero el rubro presupuestal Bienestar e Incentivos se encuentra en déficit, por cuanto las demás necesidades superaron la programación inicialmente establecida.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior el valor de los recursos a trasladar al rubro "Bienestar e incentivos" asciende a \$90.000.000, provenientes de los rubros "Materiales y Suministros" (\$20.000.000), "Gastos de Transporte y Comunicación" (\$53.000.000), e "Información" (\$17.000.000).</p>
5. Aprobación de la modificación al Plan de Adquisiciones 2015	La Junta de Compras, presidida por la Dra. LIGIA BOTERO MEJÍA , 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 correspondientes a la Oficina Asesora de Comunicaciones.
6. Firma del acta de la Junta de Compras	Se deja constancia que la reunión se da por terminada a las 5:00 p.m. y se firma por los que en ella intervinieron.

RELACIÓN DE ANEXOS		
No. de ORDEN	TÍTULO	No. DEL TEMA TRATADO
1.	Reseña normativa del PIGA	4.

Handwritten signature and initials

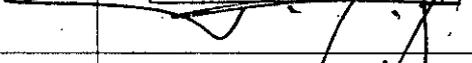
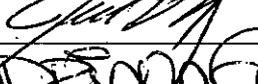
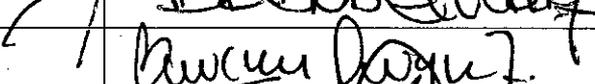
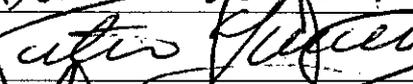
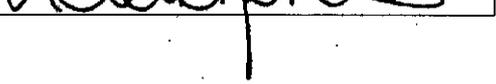
DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 14-10-2015	HORA INICIO: 3:30 p.m.	HORA FIN: 5:00 p.m.
---	--	-----------------------------	--------------------------------------	-------------------------------

COMPROMISOS			
No. DE COMPR OMISO	ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN
1.	Radicar Oficio firmado por el Sr. Contralor en la Secretaría Distrital de Planeación, donde se solicite la viabilidad de la reducción presupuestal por \$708.489.728, del Proyecto de Inversión 776, incluyendo la justificación respectiva.	Dairo Giraldo Velásquez - Subdirector Financiero	23-10-2015
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. Fecha de cumplimiento: 16 de octubre de 2015.	Gustavo Monzón Garzón - Maribel Chacón Moreno	23-10-2015
3.	Elaborar memorando a la Subdirección Financiera para que se efectúe el ajuste en el aplicativo PREDIS, el traslado por \$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).	Sandra Milena Jiménez Castaño - Maribel Chacón Moreno	23-10-2015
4.	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. Fecha de cumplimiento: 23 de octubre de 2015.	Sandra Milena Jiménez Castaño - Maribel Chacón Moreno	23-10-2015
5.	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 Administrativa y Financiera. Fecha de cumplimiento: 4 de noviembre de 2015.	Yamile Medina Medina - Subdirectora de Capacitación.	04-11-2015
6.	Radicar en la Dirección Administrativa y Financiera el Anexo 3 "Solicitud de contratación", para la compra de 3 relojes.	María Adalgisa Cáceres Rayo, Directora de	04-11-2015

[Handwritten signatures and initials]

DEPENDENCIA: Dirección Administrativa y Financiera-Subdirección de Contratación	LUGAR: SALA DE JUNTAS DESPACHO CONTRALORA AUXILIAR	FECHA: 14-10-2015	HORA INICIO: 3:30 p.m.	HORA FIN: 5:00 p.m.
---	---	-----------------------------	----------------------------------	-------------------------------

	radicadores de correspondencia.	Responsabilidad Fiscal y JC	
7.	Actualizar el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2015 de acuerdo con las decisiones aprobadas en la presente Junta.	Maribel Chacón Moreno	05-11-2015

LISTADO DE PARTICIPANTES	
NOMBRE Y CARGO	FIRMA
LIGIA BOTERO MEJÍA Contralora Auxiliar	
SANDRA MILENA JIMÉNEZ CASTAÑO Directora Administrativa y Financiera	
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	
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

Handwritten initials



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

"Por un control fiscal efectivo y transparente"

RESEÑA NORMATIVA PLAN INTEGRAL DE GESTIÓN AMBIENTAL PIGA

La Constitución Política de Colombia establece que todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano; que la ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo y que es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines; que el Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución; que deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados.

La Ley 99 de 1993, "Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA y se dictan otras disposiciones" estableció en el artículo 65 el deber legal de los municipios y distritos de elaborar los planes, programas y proyectos ambientales y dictar normas necesarias para el control, la preservación y la defensa del patrimonio ecológico.

Así mismo el artículo 68 de la citada Ley, dispone que los departamentos, municipios y distritos elaborarán sus planes, programas y proyectos de desarrollo, en lo relacionado con el medio ambiente y los recursos naturales renovables, con la asesoría y bajo la coordinación de las Corporaciones Autónomas Regionales a cuya jurisdicción pertenezcan, las cuales se encargarán de armonizarlos.

Posteriormente, el Decreto 456 de 2008, "Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones" definió entre otros temas las responsabilidades de las entidades distritales respecto a los instrumentos de planeación ambiental, y pretendiendo lograr que la coordinación, ejecución, reporte, seguimiento y evaluación del mismo sean menos complejas, y acordes con los recursos humanos, técnicos, tecnológicos, económicos y logísticos existentes.

Así mismo regulan la materia el Decreto No. 400 de 2004 de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Resolución No. 6416 del 2011 de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Handwritten signatures and initials:
CABRERA
AA
WJ
e

"Por un control fiscal efectivo y transparente"

La Contraloría de Bogotá, D.C. en cumplimiento de la anterior normatividad adoptó mediante acto administrativo del 2013, la conformación de un Comité de Coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la Contraloría de Bogotá D.C., el cual fue actualizado mediante la Resolución Reglamentaria No. 026 de Junio 16 de 2015.

Así mismo el Comité aprobó mediante Resolución Reglamentaria No. 023 del 16 de junio de 2015, el Plan Integral de Gestión Ambiental PIGA, el cual está bajo el control, vigilancia y seguimiento del Gestor Ambiental de la Entidad, que para el caso de la Contraloría de Bogotá, D.C. es la Dirección Administrativa y Financiera.

La Entidad ejecuta su Plan Ambiental a través de los siguientes instrumentos:

- Conformando un Comité de Coordinación Institucional
- Designando un Gestor Ambiental encargado de responsabilizarse del cumplimiento del plan y de las políticas relacionadas con el PIGA.
- Reglamentando mediante Actos Administrativos la Política Ambiental de la Entidad.
- Destina un presupuesto para adelantar los programas del PIGA.
- Ejecuta al interior de la Entidad los siete (7) programas planteados, asignando para ello funcionarios encargados de dar cumplimiento a la política ambiental de la Entidad.
- Programa de ahorro y uso eficiente del agua: En este tema se ejecutó
- Programa de ahorro y uso eficiente de la energía.
- Programa de Gestión Integral de Residuos.
- Programa de mejoramiento de las condiciones ambientales internas.
- Programa de criterios ambientales para las compras y gestión contractual.
- Programa de extensión de buenas prácticas ambientales.
- Programa de control de emisiones atmosféricas.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

- Creando una cartilla con el fin de publicitar y promocionar sus políticas ambientales
<http://www.contraloriabogota.gov.co/intranet/contenido/Publicaciones/piga/Cartilla%20ambiental%20PIGA%202014.pdf>) La Entidad da a conocer elementos y conceptos ambientales mediante cartillas y documentos al interior de la Entidad, explicando y dando publicidad al significado de palabras tales como la contaminación, desarrollo sostenible, gestión ambiental, gestor ambiental, medio ambiente, Plan Institucional de Gestión Ambiental, prevención, política ambiental, gestión de residuos peligrosos y buenas prácticas ambientales, entre otros.
- Evaluando en desarrollo de sus auditorías a otras empresas del Distrito, la ejecución de sus programas PIGA.
- Presentando informes sobre la gestión ambiental de las Entidades del Distrito Capital.
- Sancionando Fiscalmente a los responsables del detrimento de los recursos del Distrito Capital, en casos relacionados con malas prácticas ambientales.

Como responsable de la gestión ambiental de la Contraloría de Bogotá, la Dirección Administrativa, desarrolló durante el cuatrienio diversas actividades tendientes a cumplir con la normatividad ambiental y el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, se comprometieron recursos por valor de \$97.989.100.

Dentro de actividades realizadas en este frente se destacan:

- Campañas educativas y/o actividades de sensibilización, socialización y capacitaciones, ilustración, diseño,
- Diagramación e impresión de calendarios Ambientales con temas alusivos a la preservación de los recursos naturales y el PIGA,
- Realización del primer concurso de cuento interno sobre temáticas ambientales de la entidad
- Mantenimientos correctivos y preventivos de las redes eléctricas e hidráulicas, que contribuyen al ahorro de recursos.
- Adecuaciones de los lugares de almacenamiento temporal de residuos sólidos y peligrosos de la entidad.
- Instalación de válvulas economizadoras y accesorios giratorios para ahorro de agua, en los lavaplatos de todas las sedes de la entidad.

“Por un control fiscal efectivo y transparente”

- Adquisición de elementos que garanticen la adecuada separación en la fuente y el correcto almacenamiento de los residuos generados.
- Realización de cerramiento verde en la terraza del quinto piso donde funciona el comedor de la entidad, e instalación de plantas ornamentales para las distintas dependencias de la entidad.

Así mismo, la entidad desarrolla programas y buenas prácticas ambientales, tanto en el interior de la Contraloría de Bogotá, D.C. como en las Entidades que vigila, poniendo en práctica conceptos ambientales en desarrollo de las Auditorías regulares que realiza.

Es importante resaltar que la Contraloría de Bogotá fue destacada en el año 2013 con el Reconocimiento Institucional a la Gestión Ambiental Pública en el distrito Capital - RIGAP, otorgado por la Secretaría Distrital de Ambiente, ocupando el sexto puesto entre 93 entidades.

En el año 2014 Contraloría de Bogotá ocupó el segundo lugar entre las entidades públicas de supervisión y control del Distrito, por implementar de manera destacada el Plan institucional de Gestión ambiental PIGA, desarrollando su misión con responsabilidad ambiental y contribuyendo a la disminución de los factores de deterioro ambiental en la ciudad.

Finalmente, durante el año 2014, la empresa Ecopuntos, resaltó la labor de la Contraloría de Bogotá, al recopilar para reciclaje, en el período del 29 de septiembre de 2014 al 31 de octubre de 2014, 12.237 envases, con un logro de 272.797 gramos de CO2 mitigados.