

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	
		Versión 9	Página 1 de 5	

ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N° 01	
Hora: 6:34 pm	Fecha: 29 de Enero de 2024
Lugar:	Reunión Virtual – Microsoft Teams.
Dependencia que convoca:	Grupo Administrativo
Proceso:	Proceso de apoyo (Adquisición de Bienes y Servicios)
Objetivo:	Analizar y aprobar solicitud para suscribir contratos de mínima cuantía y tienda virtual

CONVOCATORIA

De acuerdo con lo establecido en el numeral 20 del Manual de Contratación vigente, el Grupo Jurídico procedió a convocar a sesión de Comité de Contratación Regional, con el fin de llevar a cabo la sesión No.1 del 29 de enero del 2024.

Miembros permanentes con voz y con voto

- Directora Encargada Regional Cauca – Amparo Mosquera Angulo
- Coordinadora Grupo Financiero – Sandra Milena Galindo Díaz
- Coordinadora Grupo Jurídico – Ingrid Villamil Wubbolt

Invitados con voz, pero sin voto

- María del Pilar Garzón Muñoz - Coordinadora del Grupo Administrativo
- Claudia Elena Fernandez Delgado – Grupo Jurídico

Agenda:

- Verificación del Quórum del Comité
- Nombramiento de secretaría técnica del comité, de acuerdo con el manual de contratación vigente.
- Análisis y aprobación de contratos nuevos a suscribir de mínima cuantía y tienda virtual.
- Propositiones y varios
- Decisiones

APERTURA DE LA SESIÓN

La Doctora Amparo Mosquera Angulo en calidad de Directora Encargada de la Regional Cauca, da un saludo de bienvenida, a los asistentes y se hace apertura oficial del comité.

Desarrollo:

- **Verificación del Quórum.**

Se da inicio al comité de contratación con la verificación del quorum dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 20 del Manual de Contratación vigente del ICBF, encontrándose como asistentes: la doctora AMPARO MOSQUERA ANGULO- Directora

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

	PROCESO MEJORA E INNOVACIÓN FORMATO ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ	F9.P1.MI	25/01/2024	
		Versión 9	Página 2 de 5	

encargada de la Regional Cauca, SANDRA MILENA GALINDO - Coordinadora del Grupo Financiero, la Dra. INGRID VILLAMIL WUBBOLT- Coordinadora del Grupo Jurídico y como invitadas la Dra. MARIA DEL PILAR GARZON MUÑOZ- Coordinadora del Grupo Administrativo y CLAUDIA ELENA FERNANDEZ DELGADO Profesional Universitario del Grupo Jurídico.

- **Nombramiento de secretaria Técnica Del Comité De Contratación**

La Coordinadora del Grupo Jurídico procede a designar como Secretaria Técnica del Comité de Contratación Regional a la profesional Claudia Elena Fernandez, quien acepta esta designación.

- **Justificación para la suscripción de Contratos Mínima cuantía.**

La Dra. MARIA DEL PILAR GARZON MUÑOZ Coordinadora del Grupo Administrativo manifiesta a los presentes la necesidad de adelantar los trámites de contratación por mínima cuantía, para ello hace una exposición de los rubros, el valor asignado y el objeto o su destinación de la siguiente manera:

Código Rubro	Valor Asignado	Objeto
A-02-02-01-003-003-302	\$ 26.666.640,00	PRESTAR EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE GASOLINA, ACPM Y GAS PARA LOS VEHÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS DEL CENTO ZONAL COSTA PACIFICA.
A-02-02-02-008-007-302	\$ 6.720.000,00	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DEL ICBF REGIONAL CAUCA.
C-4699-1500-2-53105b-4199016-02	\$ 137.911.379,00	PRESTAR EL SERVICIO PARA EL SUMINISTRO DE INSUMOS Y/O ELEMENTOS DE FERRETERÍA, INCLUYENDO LA INSTALACIÓN DE SER NECESARIA PARA EL MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL ICBF REGIONAL CAUCA.
C-4699-1500-2-53105b-4199016-02	\$ 80.485.556,00	PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO Y PLANTAS ELÉCTRICAS UBICADOS EN LAS INSTALACIONES DEL ICBF REGIONAL CAUCA Y SUS CENTROS ZONALES.
C-4699-1500-2-53105b-4199016-02	\$ 2.677.384,00	PRESTAR EL SERVICIO DE LAVADO DE TANQUES EN LA REGIONAL CAUCA Y SUS CENTROS ZONALES
C-4699-1500-2-53105b-4199053-02	\$ 10.000.000,00	Realizar compra de bomba eléctrica y electrobomba sumergible para el Centro Zonal Costa Pacífica y sede regional Cauca
C-4699-1500-2-53105b-4199053-02	\$ 5.000.000,00	Realizar mantenimiento forestal en la Regional Cauca

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

C-4699-1500-2-53105b-4199064-02-201	\$ 94.981.738,00	PRESTAR EL SERVICIO DE FUMIGACION Y JARDINERIA EN LA REGIONAL CAUCA Y SUS CENTROS ZONALES.
C-4699-1500-2-53105b-4199064-02-201	\$ 39.311.516,00	Adquirir resmas de papel tamaño oficio y carta para la Regional Cauca del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

OBSERVACIONES:

La Dra. MARIA DEL PILAR GARZON MUÑOZ manifiesta a los presentes que a la fecha se encuentra pendiente de asignación de recursos para Dotación y Bienestar social, por tal razón por decisión del Comité no son aprobados.

DECISIONES DEL COMITÉ	Se emite concepto favorable para las suscripciones de los contratos anteriormente relacionados,
VOTACIÓN	Coordinación financiera: concepto favorable Dirección regional: concepto favorable Coordinación jurídica: concepto favorable

RV: Distribución de recursos Dirección Administrativa a Regionales vigencia 2024

De: Maria del Pilar Garzon Munoz <Maria.Garzon@icbf.gov.co>
Enviado el: miércoles, 10 de enero de 2024 9:33 a. m.
Para: Jaime Arley Fernandez Valencia <Jaime.Fernandez@icbf.gov.co>
Asunto: RV: Distribución de recursos Dirección Administrativa a Regionales vigencia 2024

Jaime cordial saludo.

Reenvío para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,



Maria del Pilar Garzón Muñoz
Coordinadora
Grupo Administrativo
ICBF Sede Regional Cauca
Carrera 26 calle 6 esquina - Popayán
Teléfono: 602 8375019 Ext. 200029
www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: CLASIFICADA

De: Javier Augusto Medina Parra <Javier.Medina@icbf.gov.co>
Enviado el: martes, 2 de enero de 2024 10:35 a. m.
Para: Directores Regionales <Directores.Regionales@icbf.gov.co>; Coordinadores Administrativos <CoordinadoresAdministrativos@icbf.gov.co>
CC: Georlett Sofia Gordon Ramos <Georlett.Gordon@icbf.gov.co>; Margarita Rosa Hernandez Velandia <Margarita.Hernandez@icbf.gov.co>; Olga Cecilia Mataliana Puentes <Olga.Mataliana@icbf.gov.co>; Efrain Garzon Rodriguez <Efrain.Garzon@icbf.gov.co>; Monica Alfonso Angel <Monica.Alfonso@icbf.gov.co>; Ana Maria Segura Andrade <Ana.Segura@icbf.gov.co>; Nidia Esperanza Escucha Corrales <Nidia.Escucha@icbf.gov.co>; Adriana Marcela Munoz Ramirez <Adriana.Munoz@icbf.gov.co>
Asunto: Distribución de recursos Dirección Administrativa a Regionales vigencia 2024

Buenos días estimadas(os) Directoras(es) y Coordinadoras(es) Administrativas(os).

Agradezco todo el apoyo brindado y las gestiones que se lograron en el 2023 y para este año nuevo 2024 esperamos que nos traiga mucha prosperidad y nos permita lograr muchos retos juntos con el propósito de mejorar los resultados obtenidos hasta el momento.

La Dirección Administrativa dentro de las funciones asignadas como responsable de programar, manejar, hacer seguimiento y controlar la ejecución del presupuesto de aquellos rubros de los cuales se actúa como gerente de recursos con base en el presupuesto asignado para cada vigencia, tal como se encuentra establecido en el Procedimiento Seguimiento Presupuesto Dirección Administrativa P34.SA con el fin de garantizar los recursos necesarios para el funcionamiento y la prestación del servicio que ofrece el ICBF, les informa la distribución inicial de los recursos aprobados para la vigencia 2024; esta se ha realizado teniendo en cuenta los criterios de austeridad del gasto decretados por el Gobierno Nacional, las directrices impartidas por la Directora y por la Secretaria General del ICBF.

Es importante tener en cuenta las siguientes consideraciones, para lograr una excelente ejecución y uso de los recursos asignados:

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

a. ARRENDAMIENTOS

Los recursos fueron asignados teniendo en cuenta los compromisos adquiridos con vigencias futuras y nuevos arrendamientos aprobados por Secretaria General.

Nota: Es importante recordar que, para la toma en arriendo de nuevos inmuebles, se debe tener en cuenta lo establecido en la Guía para apertura, traslado y cierre de Centros Zonales y equipos de atención o traslado de Direcciones Regionales, la Resolución No. 8939 de septiembre 28 de 2017 y el Procedimiento P17.SA "[Procedimiento Ingreso de Inmuebles en Arrendamiento v4](#)", realizar los trámites allí descritos.

b. SERVICIOS PÚBLICOS

El pago del servicio de Acueducto, alcantarillado y aseo, se debe realizar por el rubro de funcionamiento A-02-02-02-009, Servicios para la comunidad, sociales y personales.

El pago de los servicios de Energía y Gas se deben realizar por el rubro de funcionamiento A-02-02-02-006

El pago del servicio de telefonía fija se debe realizar por el rubro de funcionamiento A-02-02-02-008.

Nota: Cuando se cuente con recursos por los rubros de funcionamiento se debe dar prioridad al pago de los servicios con estos recursos y los recursos asignados por el Proyecto Fortalecimiento Institucional en el ICBF a Nivel Nacional - C-4699-1500-2, (recursos de Inversión) deben ser utilizados una vez se agoten los recursos asignados por funcionamiento.

c. MANTENIMIENTO

La regional debe adelantar la contratación para los servicios de (ferretería, mantenimiento de plantas eléctricas, aires acondicionados, lavado de tanques, mantenimiento de ascensores, mantenimiento de calderas, basculas, motobombas, alarmas, transformadores y demás equipos especiales), de acuerdo con su priorización, procesos que se deben adelantar en el primer bimestre de la vigencia 2024. Con base en lo anterior, el inicio de ejecución de estos contratos debe ser a más tardar el 1 de marzo de 2024.

Es importante mencionar, que la prioridad de contar con la totalidad de insumos de ferretería son garantía del proceso y plan de mantenimiento que se esta gestionando con cada una de las Regionales.

Nota: En caso de que la Regional requiera recursos adicionales, deberá tener comprometidos los recursos asignados y dicha solicitud se validará de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.

d. GESTIÓN AMBIENTAL

Los recursos que se asignados a cada Regional tiene como fin el mantenimiento del sistema y cumplimiento de los Planes de Gestión Ambiental, y manejo silvicultural, así como para el pago de trámites y permisos ambientales (tratamiento silvicultural, pago de tasas retributivas, análisis de laboratorios, etc..) relacionados con las sedes administrativas

e. GASTOS DE TIPO ADMINISTRATIVO

Para la vigencia 2024, se espera que se inicie en el primer bimestre de 2024 la compra de bienes y servicios tales como: Servicio de fotocopiado; Fumigaciones de las sedes administrativas; servicio de jardinería para las sedes administrativas; **compra de elementos de oficina y papelería para las labores que realiza cada una de las Regionales y sus centros zonales**. Con base en lo anterior, el inicio de ejecución de estos contratos debe ser a más tardar el 1 de marzo de 2024.

Adjunto al presente correo, el archivo detallado con los recursos distribuidos inicialmente a cada una de sus Sedes Regionales, por lo que es prioritario aprovechar al máximo los recursos asignados teniendo en cuenta las medidas de austeridad en el gasto público.

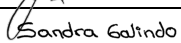
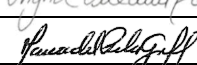
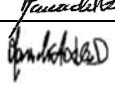
Desde el Grupo de Planeación Administrativa se articulará una reunión virtual para atender eventuales inquietudes y organizar y coordinar la oportuna ejecución de los recursos asignados.

Atentamente,



Javier Augusto Medina Parra
 Director Administrativo
 Dirección Administrativa
 ICBF Sede de la Dirección General
 Avenida Cr. 68 No. 64C - 75 Bogotá, Colombia
 Teléfono: 601 4377630 Ext. 0000
 www.icbf.gov.co

Clasificación de la información: **CLASIFICADA**

Compromisos / tareas		Responsables	Fechas
FIRMA ASISTENTES			
Nombre	Cargo / Dependencia	Entidad	Firma
Amparo Mosquera Angulo	Director Encargada Regional Cauca	ICBF	
Sandra Milena Galindo Díaz	Coordinadora Grupo Financiero	ICBF	
Ingrid Villamil Wubbolt	Coordinadora Grupo Jurídico	ICBF	
María del Pilar Garzón Muñoz	Coordinadora Grupo Administrativo	ICBF	
Claudia Elena Fernández Delgado	Secretaria Técnica Comité del Comité de Contratación	ICBF	
Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012.