



ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO: F-PGED05-11

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Página 1 de 5

Nombre de la Reunión	Fecha			Hora Inicial	Hora Final	Acta N°
	Día	Mes	Año			
Comité de Adquisiciones IDSN – Reunión Ordinaria	20	12	2023	2:30 p.m.	5:30 p.m.	18

Lugar: Reunión presencial- sala de juntas

Asistentes

No.	Nombre	Doc. Ident.	Área o Empresa	Firma
1	DIANA PAOLA ROSERO ZAMBRANO- ROCIO DEL PILAR JUELPAZ encargada	1.085.254.482	DIRECCION	Firma en control de asistencia
2	MARY ALEXANDRA ROSERO	43.624.414	Oficina Asesora de Planeación-presidente	Firma en control de asistencia
3	SANDRA ESTELLA ZAMBRANO	30.746.794	Secretaria General	Firma en control de asistencia
4	MARISOL MUÑOZ REBOLLEDO- AULO FERNANDO HERRERA	52.144.804	Oficina Asesora Jurídica	Firma en control de asistencia
5	ROCIO DEL PILAR JUELPAZ		Subdirección de Salud Pública	Firma en control de asistencia
6	MARIA ALEJANDRA BARCO	1.086.135.003	Subdirección de Calidad y Aseguramiento	Firma en control de asistencia
7	MIRIAM FREYRE		Secretaria General- Apoyo Logístico	Firma en control de asistencia
8	ATRIZ ROSERO MEJIA	59.821.149	Oficina Control Interno	Firma en control de asistencia
9	ANDREA MERCEDES PEPINOSA RIVERA	37.013.012	Oficina Asesora Jurídica	Firma en control de asistencia

No.	Temática		Responsable
1	Saludo, llamado a lista y verificación del quorum.	Secretaria Técnica	
2	Informe Final Cumplimiento PAA 2023 por parte de las Subdirecciones y/o jefes de oficina pendientes por llevar a cabo el reporte		Cada responsable de cada oficina.
3	Socialización y Aprobación de la proyección del PAA 2024		Oficina de apoyo logístico- Miriam Freyre
4	Proposiciones y Varios		



	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>		
	CÓDIGO: F-PGED05-11	VERSIÓN: 01	FECHA: 23-08-2013

**SALUDO, LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM**

Inicia su intervención la secretaria técnica del Comité Doctora ANDREA MERCEDES PEPINOSA RIVERA, quien saluda a los miembros e invitados presentes en la reunión, verifica la asistencia de las personas que cuentan con vos y voto para conceptuar y aconsejar a la dirección sobre los temas contractuales sometidos a su revisión, en este caso sobre el informe final de cumplimiento PAA 2023 y frente a la aprobación del PAA 2024. Al respecto, conforme al Manual de Contratación vigente del IDSN, cuentan con voz y voto para tomar cualquier tipo de recomendación los siguientes funcionarios y miembros del Comité:

- La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del Instituto o su delegado, quien lo presidirá
- La Secretaria General del Instituto o su delegado
- El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica del Instituto y/o el Profesional Especializado de la Oficina o su delegado
- El Subdirector o Jefe de Oficina donde haya surgido la necesidad o responsable del proceso o su delegado-

Así, se encuentran:

- Jefe de la Oficina Asesora de Planeación: Dra. MARY ALEXANDRA ROSERO-
- Subdirectora de Salud Pública: ROCIO JUELPAZ-
- Jefe de la Oficina Asesora Jurídica: YOAN LENIN CASTRO
- Secretaria General: SANDRA ESTELLA ZAMBRANO
- Subdirección de Calidad y Aseguramiento: MARIA ALEJANDRA BARCO
- Jefe de la Oficina de Control Interno: ATRIZ ROSERO MEJÍA
- Secretaria Técnica: ANDREA MERCEDES PEPINOSA RIVERA

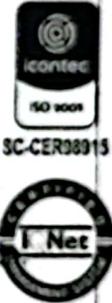
Invitados: MIRIAM FREYRE

Se verifica la existencia del quorum por ende es posible continuar con el desarrollo normal de la reunión

Inicia su intervención la Secretaria Técnica, quien manifiesta muy buenas tardes, con todos ustedes queridos, esta es la reunión ordinaria del comité de adquisiciones, el orden del día, se les dio a conocer en su oportunidad a través de los correos electrónicos respectivos, el cual es el siguiente:

- 1.- llamado a lista y verificación del quórum.
- 2.- Informe Final de Cumplimiento PAA 2023
- 3.- Socialización y Aprobación PAA 2024
- 4.- Proposiciones y Varios

Es así como toma la palabra la secretaria técnica e informa que se dará inicio con Secretaria General para que informe el cumplimiento del PAA 2023 y reporte los procesos que se encontraban pendientes por ejecutar, de esta manera inicia su intervención MIRIAM FREYRE funcionaria de apoyo logístico, quien manifiesta que en cuanto al proceso de señalización, se encuentra pendiente por legalización, el de EPP, ya se recibió a satisfacción, el de Muebles y enseres se encuentra en proceso de pago y acta final, en cuanto al reporte de la Oficina de Talento Humano interviene a doctora Diana Narvaez quien manifiesta que: los procesos de Dotación y bienestar se han ejecutado satisfactoriamente, en el contrato de bienestar únicamente está pendiente la entrega del bono de incentivos y que se presenten las cuentas de cobro.





ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO: F-PGED05-11

VERSIÓN: 01

FECHA: 23-08-2013

Continua su intervención la doctora Miriam Freyre quien manifiesta que únicamente quedó pendiente el tema de los desfibriladores ya que no se pudo adelantar este proceso por la inexistencia de proponentes, es el único proceso que se quedó pendiente de llevarse a cabo, el trámite adelantado fue por tienda virtual. Interviene la doctora Atriz Rosero Mejía de la Oficina de Control Interno y manifiesta que hay que tener en cuenta que esta necesidad quedó pendiente por un plan de acción es así como no hay justificación del no cumplimiento del mismo. Finalmente manifiesta la doctora Miriam Freyre que el porcentaje de cumplimiento y ejecución corresponde al 99%

Continua su intervención la Oficina Asesora de Planeación, Dra. Mary Alexandra Rosero, quien manifiesta que esta pendiente llevar a cabo unos pagos en los contratos de auditoría de Icontec y lo relacionado con el Manual, existe una ejecución del 92% frente al cumplimiento del PAA, ya que no se hizo la contratación del personal, en cuanto a los proyectos BPIN, existe un avance físico del 90% y un avance financiero del 13.72%, en cuanto a TICS BPIN 170, existe un avance físico del 84% y un avance financiero del 11.26%. Cabe señalar que quedó por fuera el proceso de licencias por inconvenientes con tienda virtual y ese tema no quedó en la ordenanza. Interviene la Doctora Atriz Rosero Mejía de la OCI, quien manifiesta que al respecto lleva a cabo una observación en donde la entrega de equipos no se puede llevar a cabo y no se puede entregar sin licencias, es así como es una prioridad adquirir las licencias respectivas para proceder a la entrega de equipos, por lo cual se debe informar esta situación. En lo correspondiente a lo de Mejoras de Infraestructura, cabe señalar que el contrato con el consorcio albiazules ya se ejecutó y esta única la recepción de obras en Pilcuan, este contrato tenía varias obras en Tumaco, en pasto, y en Pilcuan, como esta únicamente pendiente la recepción de lo de Pilcuan. En lo correspondiente a la Sala amiga de Lactancia tiene una ejecución del 52%, lo de Diseños Arquitectónicos una ejecución del 90%. Toma la palabra la doctora Rocío Juelpaz Taticuan, quien manifiesta que ya sean adelantado los procesos reactivos y calibraciones, el de toldillos y bombas, el de reactivos, mantenimiento y en talento humano se llevó a cabo la contratación del 90%, es así como se concluye que la ejecución del PAAA en cuanto a procesos de contratación se refiere se cumplió en un 100%. En cuanto a lo de discapacidad ya se elaborados todos los contratos, pero este pasa de vigencia hay que hacerle la prórroga respectiva porque pasa de vigencia. El Proceso de SISA de Salud Ambiental no quedó contratado, es así como en conclusión el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones quedó ejecutado en un 95%.

Recomendación: Teniendo en cuenta las dificultades existentes en cuanto al manejo de tienda virtual es importante solicitar a Colombia Compra Eficiente, se lleve a cabo la correspondiente capacitación en el manejo de esta plataforma y el procedimiento a seguir. Interviene la doctora Pepinosa y manifiesta que se debe tener en cuenta que hasta el año anterior únicamente se había adelantado un solo proceso, pero en este año se han llevado a cabo aproximadamente más de seis ordenes de compra, ya que existe la obligación de revisar inicialmente los acuerdos marco de precios y estas las adelanta directamente la subdirección u oficina donde surge la necesidad, mas no la oficina jurídica. Interviene la doctora Atriz Rosero Mejía de la OCI y manifiesta que es importante tener en cuenta que se debe adelantar dicho trámite por al OAJ, para lo cual es importante analizar bien este tema señalando el procedimiento que se debe seguir en el caso de presentarse esta necesidad de contratación a través de tienda virtual.

Se continúa con el siguiente punto del ORDEN DEL DIA, el cual hace referencia a la aprobación del PAA 2024, en donde se concede la palabra a la doctora Miriam Freyre, quien manifiesta que se presenta la proyección la cual se llevó a cabo con la información presentada por cada una de las subdirecciones y/u oficinas respectivas es así como se da a conocer el PAA consolidado y proyectado para cargarlo al SECOP, hay que tener en cuenta que hay plazo para cargarlo en la plataforma hasta el 31 de diciembre de esta



	<b>ACTA DE REUNIÓN</b>		
	CÓDIGO: F-PGED05-11	VERSIÓN: 01	FECHA: 23-08-2013

anualidad. Así mismo hay que tener en cuenta que se trata de una proyección por cuanto en el mes de marzo se dan unos recursos de balance y se modifican los mismos ajustando los techos presupuestales. Toma la palabra la doctora Andrea Mercedes Pepinosa, quien manifiesta en estas condiciones y teniendo en cuenta que se trata de una proyección del PAA 2024, el cual puede modificarse por cuanto se esta pendiente de los recursos de balance en el mes de marzo, se pone en consideración de los miembros integrantes del comité para su correspondiente aprobación, ante lo cual se aprueba por unanimidad. Cabe señalar que desde la oficina de control interno se solicita que una vez se publique el PAA, se envíe la constancia de publicación del mismo en los tiempos determinados en la norma.

De esta manera se finaliza la reunión ordinaria del comité de adquisiciones y se adjunta a la misma el PAA 2024 en CD.

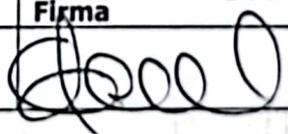
Compromisos y tareas	Responsable de ejecutar	Fecha			Observaciones
		Día	Mes	Año	



**Convocatoria Próxima reunión:**

Lugar: Virtual	Hora Inicio:	Fecha:	Día	Mes	Año



Responsable Elaboración	Firma	Fecha
ANDREA MERCEDES PEPINOSA RIVERA		Día Mes Año

**SEGUIMIENTO**

Compromisos y tareas	Seguimiento	Fecha realización de			Observaciones
		Día	Mes	Año	

Responsable de realizar el Seguimiento: **MARY ALEXANDRA ROSERO BENAVIDES**

Firma: 