



**Corvivienda**  
FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL  
 www.corvivienda.gov.co



## ACTA DE REUNIÓN

<b>Oficina responsable:</b>	DESPACHO DE GERENCIA	<b>Acta N°:</b>	002 - 2021
<b>Asunto:</b>	Comité de Gestión y Desempeño- Aprobación Plan de Adquisición 2021.		
<b>Ciudad:</b>	Cartagena	<b>Lugar:</b>	Oficina de Gerencia-
<b>Fecha:</b>	22/01/2021	<b>Hora:</b>	Inicio: 6:30pm Finalización: 8:40 pm

PARTICIPANTES	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
NESTOR CASTRO CASTAÑEDA	Gerente
ELVIA CABALLERO	Directora Técnica (E)
ISABEL DÍAZ	Jefe Oficina Asesora Jurídica
CARLOS FERNANDEZ	Jefe Oficina Asesora de Planeación
CYNTHIA SERPA	Directora Administrativa y Financiera
ERNESTO CAMACHO	Jefe de la Oficina de Control Interno
RAFAEL HERNANDEZ	Contador
MARIA ELENA GUTIERREZ	Profesional Universitario

OBJETIVO:
Revisión y Aprobación del Plan de Adquisición 2021.

ORDEN DEL DÍA
1   Revisión Plan de Adquisición 2021



**Corvivienda**  
FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL - REFORMA URBANA DISTRICTAL  
www.corvivienda.gov.co

002-2021

**Salvemos Juntos  
a Cartagena**



## DESARROLLO

Se da inicio a la reunión Convocada por la Gerencia de Corvivienda, siendo las 6:30 pm a la cual asisten los Jefes de la Oficina y Trabajadores de planta, la misma con la finalidad de hacer revisión del plan de adquisición 2021.

Como orden del Día se ha establecido tratar el siguiente tema para revisión y aprobación:

### 1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

Luego de expuesto el PAA y revisado ítem por ítem, se realizan las siguientes sugerencias, con el fin de revisar e incluir aspectos, para posterior aprobación:

#### Sugerencias:

- Incluir dentro del plan de adquisiciones anuales la intervención de lo puestos de trabajos.
- Revisión de la Misión y Visión de la entidad, con el fin de proyectarla en el tiempo.
- Proyectar en el PAA los rubros destinados al área de sistemas, con el fin de priorizar las necesidades de la entidad en miras de robustecer el sistema. (cableado estructurado, puntos de conexión).
- Por parte de la Oficina de Control Interno se sugiere la revisión del PAA con el fin de que la planeación no se vea afectada a inicios de vigencia, lo cual generaría repercusiones legales, de vigilancia y control.
- Por parte de la Oficina de Control Interno se sugiere robustecer los sistemas de protección de la información de acuerdo al seguimiento de los órganos de control.
- Incluir y cotizar mobiliario para archivo. (Ref. Planeación Distrital)
- Revisar rubro de suministro de cafetería.
- Revisión de rubro de AZ- archivadores.
- Se sugiere incluir ventiladores- microondas.
- Revisión de repuestos de equipo de cómputos - fotocopiadoras.
- Revisión rubro software de sistema de gestión de calidad.
- Revisión rubro de software de pqr.
- Incluir kits de bioseguridad para el personal.
- Revisión e inclusión: camillas, chalecos reflectivos con logos, cascos de protección, cinta antideslizante. (Material Pop)
- Analizar rubro de reparaciones de instalaciones locativas de la entidad.
- Revisar servicio de internet de acuerdo a las contrataciones de cableado estructurado.
- Revisar rubro de líneas telefónicas. (incluir 2 teléfonos)
- Revisar rubro de arriendo.
- Revisar rubro de viáticos.
- Revisar rubro de pautas publicitarias.
- Incluir servicio de motocicleta en rubro de transportes.
- Verificar plan de Gestión documental con Archivo General de la Nación- convenio interadministrativo.
- Revisar rubro de capacitaciones- que tipo de capacitaciones.
- Revisar rubro de seguridad privado.
- Revisión rubro de honorarios- y servicios técnicos.



**Corvivienda**  
FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRICTAL  
www.corvivienda.gov.co

002-2021



COMPROMISOS Y/O ACCIONES A REALIZAR			
ACTIVIDAD A REALIZAR		RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
Aclarar el acto administrativo que adopta la misión de la entidad, actualización palabra prosperidad por propiedad.		OFICINA ASESORA JURÍDICA	5 de febrero
Actualizar la Misión que esta en la pagina web de la entidad		OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN- ÁREA DE SISTEMAS	-
Impresión y publicidad de la Misión y Visión de la entidad, con el fin de colocarla en un lugar visible en cada oficina.		OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN- ÁREA DE COMUNICACIONES	-
PRÓXIMA REUNIÓN			
Fecha y hora:		Lugar:	
ANEXOS:			
1. Formato control de asistencia			

