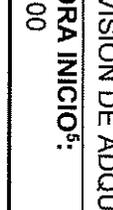


## LISTADO DE ASISTENTES Y COMPROMISOS DE REUNIÓN

<b>LUGAR<sup>1</sup>:</b> OFICINAS CENTRALES		<b>DEPENDENCIA<sup>2</sup>:</b> DIVISIÓN DE ADQUISICIONES	
<b>Nº<sup>3</sup>:</b>	<b>FECHA<sup>4</sup>:</b> 19 de mayo de 2022	<b>HORA INICIO<sup>5</sup>:</b> 10:00	<b>HORA FINAL<sup>6</sup>:</b> 11:30

### IDENTIFICACIÓN DEL LÍDER DE LA REUNIÓN, ASISTENTES E INVITADOS<sup>7</sup>

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Jose Wilson Orjuela A.	Jefe División de Adquisiciones	
Alejandra Lopez	Coordinadora de Compras	
Diego Alexander Trujillo Florez	Analista – Gestor de Calidad	

### REVISIÓN DE COMPROMISOS REUNIÓN ANTERIOR<sup>8</sup>

COMPROMISOS NO CUMPLIDOS <sup>a</sup>	JUSTIFICACIÓN <sup>b</sup>

### DESARROLLO DE LA REUNIÓN<sup>9</sup>

Nº <sup>a</sup>	TEMA <sup>b</sup>	DESCRIPCIÓN <sup>c</sup>
1	Subgerencia Administrativa División de Adquisiciones Liquidación de Contratos	<p>Se realiza la presentación de las modalidades de contratación en el proceso de adquisición según el plan de compras.</p> <p>IPO (Invitación Pública a Ofertar) ISI (Invitación Subasta a la Inversa) SM (Selección de Mercado) MC (Mínima Cuantía)</p> <p>Se realiza la explicación acerca del Módulo de Adquisiciones – Inscripción de Oferentes</p> <p>Supervisión de Contratos: Verificación de Calidad, cumplimiento en entregas de bienes y/o servicios contratados</p>

## LISTADO DE ASISTENTES Y COMPROMISOS DE REUNIÓN

<p>2</p> <p>Subgerencia Técnica Homologaciones</p>	<p>Liquidación de Contratos: Tiempos de liquidación, cumplimiento en entregas, actas de entrega final, informes de supervisor final en físico.</p> <p>Se realiza la presentación por parte de la Subgerencia Técnica del proceso de Homologaciones y el proceso que este conlleva.</p>
<p>3</p> <p>Oficina Jurídica Grupo Contratos</p>	<p>Se realiza la presentación por parte del grupo contratos, se exponen los requisitos legales, el cumplimiento de las obligaciones contractuales.</p> <p><b>Problemas presentados:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sin firma del contratista.</li> <li>2. Registran vigencia en el amparo de calidad, debiendo señalar la nota de vigencia.</li> <li>3. Demoras en la entrega de la póliza para legalizar el contrato.</li> <li>4. Los valores no se encuentran ajustados al contrato.</li> <li>5. La expedición de la póliza no se anexa a nombre de entidades públicas con régimen privado - contratación.</li> <li>6. No se incorpora el número del contrato a la garantía.</li> <li>7. Cuando se amparan las prórrogas o modificaciones y no especifica qué se ampara en la prórroga o adición.</li> </ol>
<p>4</p> <p>Oficina de Planeación</p>	<p>Se realiza presentación por parte de la oficina de planeación; se proyecta la Norma ISO 37001 Sistema de gestión anti-soborno;</p> <p><b>Corrupción</b>          La corrupción consiste en el <b>abuso de posiciones de poder o de confianza</b>, para el <b>beneficio particular</b> en detrimento del interés colectivo, realizado a través de ofrecer o solicitar, entregar o recibir bienes o dinero en especie, en servicios o beneficios, a cambio de acciones, decisiones u omisiones.</p>

## LISTADO DE ASISTENTES Y COMPROMISOS DE REUNIÓN

	<p><b>Soborno</b>  <b>Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor</b>                  (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona que actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona</p>
--	--

### COMPROMISOS ADQUIRIDOS<sup>10</sup>

ACCIONES A TOMAR <sup>a</sup>	RESPONSABLE <sup>b</sup>	FECHA DE CUMPLIMIENTO	CONTROL <sup>d</sup>		
			A	B	C

