

SECRETARIA GENERAL - GRUPO DE COMPRAS

1. ¿Cuáles son las lecciones aprendidas de su gestión?

- Tener conocimientos para optimizar la forma de proceder ante alguna situación.
- Al implementar un nuevo proceso o al desarrollar un nuevo producto o servicio se aprende de lo bueno o de lo malo.
- El conocimiento adquirido a través de las capacitaciones ha servido como un activo de la organización y se desarrolla logrando que una información particular o personal se convierta en una información general o social por medio de la organización y difusión. Se debe permitir su consulta, actualización y difusión por diferentes medios (digital, impresa, voz, video, etc).
- Lo primero es tener una base de datos estructurada y alineada con los conceptos corporativos de la Gobernación de Caldas y que mediante diferentes medios pueda capturar y actualizar la información, hacer consultas y poder de manera eficiente generar reportes.
- Se debe tener una política clara y estratégica para llevar la información a un archivo histórico y para mantener la información en un estado de actividad o manejo cotidiano.

2. Cuáles de los compromisos adquiridos con la comunidad requieren continuidad?

- ✓ Seguir brindar seguridad y orientación a la hora que la comunidad lo requiera.
- ✓ Suministrar todo lo necesario para que no se presenten traumatismos en los procesos de la Gobernación como son (suministros de papelería y elementos de oficina, Servicio de Fotocopias, Implementos de elementos de aseo y cafetería, suministros de café y panela pulverizada, supervisión de los servicios públicos, entre otros).
- ✓ Continuar solucionando los problemas, estableciendo un plan que vaya acorde a la Gobernación de Caldas, aprovechando todos los recursos posibles.
- ✓ Continuar con los procesos asociados al Sistema de Gestión, ejecutarlos y controlar su desempeño en tiempo real, analizar y tomar decisiones para la mejora continua y hacer de la productividad y la competitividad una realidad sostenible en la Gobernación.
- ✓ Seguir atendiendo a la comunidad en general, con respeto, tolerancia a tiempo.

3. Cuáles son los principales resultados logrados en su período de gobierno?

- ✓ Una buena comunicación con los compañeros la cual nos permite un ambiente de confort para el desarrollo de las actividades que realiza esta oficina.
- ✓ Poder satisfacer las necesidades de los funcionarios oportunamente.
- ✓ La disminución en gastos de funcionamiento, dentro de las políticas de austeridad y ahorro en los gastos como son:
 - Ahorro en insumos de papelería y artículos de oficina 10% en comparación con los gastos del año 2014.
 - Ahorro en insumos de cafetería y artículos de aseo 10% en comparación con los gastos del año 2014.
 - Ahorro en los gastos de papelería, mantenimiento e insumos de impresoras a través de un contrato de Outsourcing de impresión, con un ahorro del 15%.
 - Ahorro en los gastos de mantenimiento e insumos de fotocopadoras a través de un contrato de arrendamiento de fotocopadoras, con un ahorro del 10%.

4 ¿Cuáles son los aspectos o elementos que deberían continuar? ¿Por qué?

- Continuar con la entrega de suministros para satisfacer las necesidades de las dependencias de la Gobernación de Caldas.
- Continuar apoyando la proyección del medio ambiente, con la campaña de cero papeles.
- Continuar controlando la entrega de suministros para poder aportar a la austeridad del gasto y evitar el despilfarro de algunos elementos.

5. ¿Cuáles son los riesgos (financieros, jurídicos, administrativos, ambientales) que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades?

✓ **Financieros**

Que el presupuesto no alcance a cubrir las necesidades de la entidad.

✓ **Jurídicos**

Las normas legales establecidas para la contratación no se sean las adecuadas o cambien de un momento otro.

✓ **Administrativos**

Mal uso de los recurso y mala utilización de los suministros.

✓ **Ambientales**

Debido a problemas coyunturales, se presenten dificultades en la entrega de lo solicitado, ya sea el tiempo, transporte, discontinuación de artículos, daño de los mismos, etc.

6. ¿Cuáles fueron las principales dificultades en la implementación de proyectos en cada sector? (Planeación, ejecución, seguimiento y evaluación)

✓ **Dificultades**

Demora en la aceptación del presupuesto.

Demora en la legalización y aceptación de los estudios previos por parte de la asesoría jurídica.

Dificultades con los proveedores por la calidad de los productos.

7. Cuáles son los temas/necesidades urgentes que quedan pendientes por resolver a partir del 1 de enero de 2016?

- ✓ Asignación del presupuesto para las suministros de papelería y elementos de oficina, Servicio de Fotocopias, Implementos de elementos de aseo y cafetería, suministros de café y panela pulverizada.
- ✓ Cerrajería.
- ✓ Mantenimiento de las grecas.
- ✓ Compra de cajas de archivo.
- ✓ Implementar las carpetas de 4 alas para proteger la documentación evitando perforaciones y ganchos.

INFORME RESUMEN DEL GRUPO DE COMPRAS

La oficina del Grupo de Compras tiene como función, suministrar bienes y servicios de primera necesidad a las diferentes dependencias de la Administración Departamental, con base en requerimientos y necesidades identificadas, dentro del marco de la oportunidad, austeridad y la equidad; además apoya y consolida el Plan Anual de Adquisiciones, orientando a los funcionarios encargados de dicha labor en cada secretaria.

LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL GRUPO DE COMPRAS SON:

- Elaboración de estudios previos.
- Evaluación de propuestas.
- Supervisión de contratos.
- Supervisión de los servicios públicos.
- Implementación de los formatos autorizados por el Sistema Integrado de Gestión (SIG).
- Atención a los funcionarios y comunidad en general, resolviendo necesidades e inquietudes, teniendo en cuenta las políticas y estrategias de la Gobernación de Caldas.

LOS CONTRATOS QUE SE SUERVISARON EN EL AÑO 2014 FUERON:

N° del Contrato	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR
20032014 - 0155	LA RECETTA	Suministro de Café, Panela Instantánea y aromática de panela en cubos,	\$ 26.431.114
20032014 - 0159	BM INTERNACION AL S.A.S	Suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y artículos de oficina requeridos por todas las dependencias de la Gobernación de Caldas, de conformidad con lo establecido en el estudio previo y en la propuesta, los cuales se anexan y forman parte del presente contrato.	\$ 32.437.790
18032014 - 0153	PROVEER INSTITUCIONA L S.A.S	Suministro de implementos de aseo y cafetería para las diferentes dependencias de la Gobernación de Caldas, de conformidad con lo establecido en el estudio previo y en la propuesta, los cuales se anexan y forman parte del presente contrato.	\$ 16.831.890
20082014 - 0338	DISTRIBUIDOR A DE MATERIALES INDUSTRIALES DIMAT E.U	Suministro de artículos y materiales de ferretería para el mantenimiento preventivo de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Gobernación de Caldas.	21.515.334
04042014 - 0162	COMERCIALIZ ADOA LA PIPA	Compraventa de utensilios de cafetería, como son: pocillos y platos tinteros con el logo institucional de la Gobernación de Caldas, de conformidad con lo establecido en el estudio previo y en la oferta, los cuales se anexan y forman parte del presente contrato.	\$13,507,200
14102014 - 0484	BM INTERNACION AL S.A.S	Suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y artículos de oficina requeridos por todas las dependencias de la Gobernación de Caldas, de conformidad con lo establecido en el estudio previo y en la propuesta, los cuales se anexan y forman parte del presente contrato.	\$ 11.422.175

21052014 – 0179	MARIA EUGENIA CORREA REINA	Contratar la prestación de servicio de fotocopiado en blanco y negro o de cotejo, en las instalaciones de las dependencias de la Gobernación de Caldas, mediante la modalidad de Outsourcing.	\$ 9,588,635
13112014 - 0556	LILIANA PEREZ ANGEL (GRECAFE)	Compraventa de quince (15) grecas con capacidad para 60 tintos para las diferentes cocinetas de la Gobernación de Caldas.	\$ 4,200,000

SUPERVISIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS AÑO 2014.

La Gobernación de Caldas para tener un normal funcionamiento requiere de los siguientes Servicios Públicos: Energía, Agua y Alcantarillado, Líneas telefónicas, Internet, Larga Distancia, Las empresas que prestan estos servicios son: Central Hidroeléctrica de Caldas (CHEC), AGUAS DE MANIZALES, EMPOCALDAS, AQUAMANA, UNE, COLOMBIANA DE TELECOMUNICACIONES (MOVISTAR), el control de los servicios Públicos se realiza a través de una matriz donde se consolida la información discriminadamente empresa por empresa, mes a mes y cuenta por cuenta.

A CONTINUACIÓN SE RELACIONA EL PAGO REALIZADO DURANTE EL AÑO 2014.

SERVICIO DOCE (12) MESES	VALOR TOTAL
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	\$ 30.977.009.00
ENERGIA	\$ 247.535.916.00
LARGA DISTANCIA	\$ 44.111.490.00
INTERNET	\$ 65.810,605.00
LÍNEA TELEFÓNICA	\$ 145.054.742.00

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) AÑO 2014.

Teniendo en cuenta el Capítulo 4 del artículo 4 del Decreto 1510 de 17 de julio de 2013, el Plan Anual de Adquisiciones se trata de un formato establecido por Colombia Compra Eficiente, donde se relacionan todos los bienes, obras o servicios que satisface la necesidad de la entidad, en el cual se identifica el clasificador de Bienes y servicios, el valor estimado del contrato, el tipo de recursos, la modalidad de contratación, la fecha estimada de iniciación del contrato, y el tiempo de duración del contrato, datos de contrato del responsables.

El Plan Anual de Adquisiciones se debe publicar en la página Web y en el SECOP como lo dice el artículo 6 del capítulo 4 del Decreto 1510 de 17 de julio de 2013.

El Plan Anual de Adquisiciones se debe actualizar como mínimo dos veces durante su vigencia, en la forma y la, como lo dice el artículo 7 del capítulo 4 del Decreto 1510 de 17 de julio de 2013.

El Plan Anual de Adquisiciones del año 2014 fue publicado tres veces durante el año en la página Web y en el SECOP.

El Plan Anual de Adquisiciones fue actualizado varias veces durante el año debido a las adiciones presupuestales, como lo dice el artículo 7 del capítulo 4 del Decreto 1510 de 17 de julio de 2013; durante el año se relacionaron 677 actividades entre bienes, obras y servicios.

Se adjunta archivo en Excel PAA 2014.



CONTRATOS EN EJECUCIÓN AÑO 2015

Nº DEL CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO	VALOR EJECUTADO	VALOR POR EJECUTAR
19032015-0153	DIAMOND COFFE S.A.S	Suministro de Café tostado y molido de Origen Caldas	\$ 17.251.500	\$9.237.900	\$ 8.013.600
06052015-0304	PROVEER INSTITUCIAON AL S.A	Suministro de panela pulverizada por kilos y aromática de panela saborizada en bolsa plástica por 48 sobres de 6 gramos.	\$ 8.022.000	\$4.075.200	\$ 3.946.800
24042015-0279	ARIOS COLOMBIA S.A.S	Suministro de elementos de papelería, útiles de escritorio y artículos de oficina requeridos por todas las dependencias de la Gobernación de Caldas.	\$ 49.000.000	\$ 30.059.685	\$ 18.940.315
26032015-0175	JOSE ARTURO CARDONA GAVIRIA	Suministro de implementos de aseo y cafetería para las diferentes dependencias de la Gobernación de Caldas.	\$ 19.515.700	\$ 12.640.828	\$ 6.874.872
12012015-0071	MARIA ELENA ESTRADA GOMEZ	Prestar servicio de apoyo a la gestión como tecnóloga en arquitectura, para apoyar los procesos de manejo y protección del palacio departamental, edificio la licorera y sede de la Secretaria de Cultura en sus distintas fases.	\$ 32.186.000	\$ 25.748.800	6.437.200
19062015-0407	GLORIA AMPARO SOTO VERGARA/DIS TRIBUIDORA SOLO HOGAR	Compra venta de 25 azucareras en acero inoxidable con tapa removible y cuchara, 400 vasos de vidrio 11.5 onzas, 3 canecas de basura de 120 litros, 20 papeleras de piso estándar material nogal, dimensiones 25 cm x 31.5 cm x 26 cm y 2 hornos microondas, 0.7 pc inox, panel digital para la Gobernación de Caldas.	\$ 2.995.950	\$ 2.995.950	0

SERVICIOS PUBLICOS AÑO 2015.

A continuación se relaciona el valor del consumo de los servicios públicos hasta el 30 de Septiembre de 2015.

SERVICIOS PUBLICOS	VALOR TOTAL
ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	\$ 45.208.197
ENERGIA	\$ 187.422.547
LARGA DISTANCIA	\$ 18.428.676
INTERNET	\$ 28.617.094
LÍNEAS TELEFÓNICAS	\$ 114.302.061

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) AÑO 2015.

El Plan Anual de Adquisiciones a la fecha se ha publicado TRES (3) veces en la página Web y SECOP, y a la fecha se han inscrito un total de 885 CONTRATOS.

Se adjunta archivo en Excel PAA 2015.

RECOMENDACIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN ENTRANTE.

1. Asignar a tiempo los recursos para no causar traumatismos, en la ejecución de los procesos.
2. Estudiar la posibilidad de tener un rubro específico para las necesidades que a diario se presentan con el manejo y protección del Palacio Departamental, Edificio la Licorera y sede de la Secretaria de Cultura.
3. Al momento de presentar los pliegos de condiciones para la adquisición de suministros se recomienda limitar el mercado al eje cafetero, para así evitar inconvenientes en la ejecución del contrato.

Cordial Saludo,

MARIA EUGENIA RINCON RODRIGUEZ
Profesional Especializada
Grupo de Compras