

ACTA N° 02

LUGAR Y FECHA: Bogotá, 08 de febrero de 2023

HORA 16:00 HORAS

INTERVIENEN:

Coronel (R)	RICARDO AUGUSTO SALCEDO ROZO Secretario General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Encargado
Adm. Empresas	JAIME RAFAEL MORÓN BARROS Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
Ing. Esp	DIANA MARLEN CAICEDO BENAVIDES Profesional de Defensa Encargada de las Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – TIC
Ing. Sistemas	CESAR ADOLFO GONZALEZ PEÑA Coordinador Grupo de Redes e Infraestructura Tecnológica
Adm. Empresas	SANDRA LILIANA VARGAS ARIAS Directora Administrativa y del Talento Humano
Profesional de Defensa	AMPARO JANNETE CÓRDOBA SANTOS Coordinadora Grupo Gestión Documental de la Dirección Administrativa y de Talento Humano

INVITADOS:

Contadora	SANDRA PATRICIA BOLAÑOS RODRÍGUEZ Directora Financiera
Ing. Esp.	LUZ ADRIANA RAMIREZ CASTAÑO Profesional de Defensa Oficina TIC
Adm. Emp.	LUZ STELLA BELTRAN RODRIGUEZ Profesional de Defensa Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
Ing. Esp.	TULIA ANGÉLICA PARDO RODRÍGUEZ Profesional de Defensa Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional
Adm. Emp.	ELISABETH LARA MOLINA Profesional de Defensa Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

ASUNTO: REUNIÓN COMITÉ PROYECTOS DE INVERSIÓN I TRIMESTRE 2023

Siendo las 16:00 horas del 08 de febrero del 2023, en el Salón Pedro Acosta del sexto piso de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se da inicio a sesión del I Comité Extraordinario de Proyectos de Inversión, presidida por el Gerente de los proyectos de inversión, señor coronel (R) Ricardo Augusto Salcedo Rozo Secretario General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Encargado.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación quorum
2. Proyecto de Inversión de Diseño e Implementación del modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos de la ALFM
 - 2.1 Información Anteproyecto 2024
3. Instrucciones

DESARROLLO ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación quorum

Se realiza Verificación del quorum.

DESARROLLO DEL COMITÉ:

El señor Administrador de Empresas Jaime Rafael Morón Barros – Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, realiza apertura de la reunión dando la bienvenida a los asistentes e informando al señor Gerente de Proyecto de inversión el motivo de la citación a Comité extraordinario

1. Proyecto de Inversión de Diseño e Implementación del modelo de Gestión Documental y Administración de Archivos de la ALFM

El señor Administrador de Empresas Jaime Rafael Morón Barros: Comunica a los asistentes la importancia de definir el presupuesto a solicitar por parte del proyecto de inversión dentro del anteproyecto 2024. (Según audio de reunión).

La señora Adm. Emp. Luz Stella Beltran Rodriguez: Informa a los asistentes la importancia de definir el presupuesto a requerir en el anteproyecto y el plazo que tiene la Entidad para realizar las gestiones correspondientes, tanto internas, como externas, comunica que, si no se da prioridad a la definición del presupuesto del proyecto de inversión dentro del anteproyecto, no se solicitaría y la ALFM no podría ejecutar contratación, ni compromisos presupuestales para la vigencia 2024.

El señor Ingeniero de Sistemas Cesar Adolfo Gonzalez Peña, informa que a la fecha es imposible realizar un análisis del costeo del proyecto, toda vez que no se recomienda trabajar con los precios de cotización históricos, de acuerdo a la volatilidad e incrementos en los indicadores económicos, como la tasa representativa del mercado del dólar - TRM, Inflación – IPC y el aumento salarial, razón por la cual, no es responsable desde la Oficina de las TIC, informar un presupuesto a ejecutar para el 2024, sin las respectivas cotizaciones de la vigencia 2023 actualizadas. (Según audio de reunión).

La señora Ingeniera de Sistemas Diana Marlen Caicedo Benavides, informa que el único presupuesto que la oficina de las TIC, puede comunicar, es el autorizado en las vigencias futuras de 2023, un presupuesto actualizado solo se puede informar una vez se reciban las nuevas cotizaciones y se realice el análisis correspondiente. (Según audio de reunión).

La Coordinadora de Gestión Documental, Amparo Jannete Córdoba Santos: Informa que desde la Dirección Administrativa se han realizado los aportes y observaciones al anexo de especificaciones técnicas y han seguido instrucciones del señor Gerente de Proyectos y comunica que efectivamente se realizaron cambios significativos como es la digitalización de documentos pasando de 4.000 metros lineales a 370 metros lineales, los cuales varían el presupuesto del proyecto, estos pueden subir o bajar los costos (Según audio de reunión).

La señora Administradora de Empresas Sandra Liliana Vargas Arias: comunica al señor Gerente del proyecto que efectivamente los cambios realizados a las especificaciones técnicas son significativos e invita a los asistentes a analizar otra alternativa de poder proyectar los costos sin esperar a recibir las cotizaciones. (Según audio de reunión).

La señora Contadora Sandra Patricia Bolaños Rodríguez: hace un llamado a los asistentes para que se analice como se puede proyectar el presupuesto del proyecto con los históricos y teniendo en cuenta la TRM, Inflación e incrementos salariales, a fin de sacar adelante el proyecto que a la fecha lleva 4 años y no se ha podido ejecutar, dice que ya es hora de que este proyecto se realice. (Según audio de reunión).

Interviene el señor Coronel (r) Ricardo Augusto Salcedo Rozo: da instrucciones al comité estructurador de tener todo listo, para poder entregar a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional la información requerida el día 15 de febrero de 2023, para que esta se pueda contemplar en el anteproyecto 2024. (Según audio de reunión).

El señor Administrador de Empresas Jaime Rafael Morón Barros: Informa su preocupación para dar cumplimiento al anteproyecto 2024 y la responsabilidad de sacar adelante el proyecto de Gestión documental en esta vigencia. (Según audio de reunión).


Compromisos:

- El Gerente del proyecto realizara reunión extraordinaria el día 09 de febrero de 2023, con el comité estructurador.
- La Oficina de las TIC, debe enviar a la Subdirección General de Contratación la relación de proveedores a los cuales se les debe enviar la solicitud de cotización.
- El día miércoles 15 de febrero de 2023, se enviará la información del anteproyecto 2024 a la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional


Para constancia se anexa listado de asistencia de la sesión.



Coronel (R) RICARDO AUGUSTO SALCEDO ROZO
Secretario General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares



Elaboró: Adm. Emp. Elisabeth Lara Molina
Profesional de Defensa
Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional







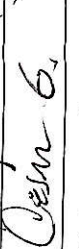








Revisó: Adm. Emp. Jaime Rafael Morón Barros
Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Anexo:
Audio de la Reunión.
Listado de asistencia (01 folio)

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL

 <p>AGENCIA DE INVESTIGACION MILITARES La Unión de Institutos Plurales</p>		<p>TÍTULO</p>		<p>Código: GI-FO-03</p>	
<p>LISTADO DE ASISTENCIA</p>		<p>Version No. 01</p>		<p>Página 1 de 1</p>	
<p>FECHA: 8/02/2023</p>		<p>HORA: 16:00 HORAS</p>		<p>Fecha: 27 / 1 / 2020</p>	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DE IDENTIFICACION	CARGO	DEPENDENCIA Y/O PROCESO	EMAIL	FIRMA
REUNION EXTRAORDINARIA DE COMITÉ - SGDEA						
Oficina Principal						
FECHA	HORA	16:00 HORAS				
LUGAR	Oficina Asesora Planeación e Innovación Institucional					
TEMA	Oficina Asesora Planeación e Innovación Institucional					
REUNION EXTRAORDINARIA DE COMITÉ - SGDEA						
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DE IDENTIFICACION	CARGO	DEPENDENCIA Y/O PROCESO	EMAIL	FIRMA
1	Jaime Maron B	80202287	Director (S) - Jefe de	Pres - Planean	Jaime.Maron@arm.mil.gub.ve	
2	Gracido Salced	14688804	Secretario (E)	Secretaria		
3	Ju Adriana Rinne	30357966	Coordinadora de	TIC	ju.ri@arm.mil.gub.ve	
4	Cesar Gonzalez P.	99056062	Coord. Redes asl	TIC	cesar.gonzalez@arm.mil.gub.ve	
5	Diana Mercedes Benavides	1032386296	TIC (E)	TIC	dianacarcedo@arm.mil.gub.ve	
6	Amparo J. Cordoba	46.608.874	CGED	Adm.	amparo.cordoba@arm.mil.gub.ve	
7	Yolke Morales	1030559339	Gestión Documental	Gestión documental	Yolke.Morales@arm.mil.gub.ve	
8	Sandra J. Vargas	51986664	DATA	DATA	sandra.vargas@arm.mil.gub.ve	
9	Sandra Bolero	5236693	Funcionaria	Funcionarias	SandraBolero@arm.mil.gub.ve	
10	Stella Beltrán E	20.886.676	PD	OAPII	StellaBeltran@arm.mil.gub.ve	
11	Talia Angelica Perdo	52886297	RD	OAPII	talia.perdo@arm.mil.gub.ve	
12	Elizabeth Canav	52482556	IPD	OAPII	ElizabethCanav@arm.mil.gub.ve	
13						

OBSERVACIONES:

