

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ

CÓDIGO: **GI-FO-09**

VERSIÓN No. **03**

Página **1** de **3**

FECHA:

04

07

2024



FECHA	25	06	2025	PROCESO O DEPENDENCIA	Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional.
--------------	----	----	------	------------------------------	---

TEMA	Registrar el tema objeto de la reunión de manera clara y concreta.				
-------------	--	--	--	--	--

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Martha Eugenia Cortes Baquero	Jefe de la Oficina Jurídica Encargada de las Funciones de la Dirección General.
Sandra Patricia Bolaños Rodríguez	Secretaria General Encargada
Elsa Carolina Ruiz Rodríguez	Subdirectora de Abastecimientos y Servicios
Carlos Fidel Colmenares Jurado	Subdirector de Operación Logística
Ricardo Valenzuela Díaz	Jefe Oficina Tecnología de la Información y las Comunicaciones.
Jaime Rafael Moron Barros	Jefe Oficina Asesora Planeación e Innovación Institucional
Yamid Cocunubo Cocunubo	Gerente de Proyecto de fortalecimiento de Infraestructura
Atalibar Hernandez Murillo	Director Regional Caribe

CONTENIDO: Segundo comité de Proyectos de Inversión.

1. Verificación de Quorum
2. Lectura de la Agenda.
3. Avance proyectos de Inversión Fortalecimiento de Infraestructura ALFM.
4. Propositiones y Varios.

DESARROLLO: Se da inicio a la reunión recordando da los presentes que la directiva permanente 08 de 2019, por la cual se dan lineamientos para los proyectos de inversión y se crea el comité para el seguimiento y control de los mismos, determina que el presente comité está conformado por la Secretaria General Encargada (quien preside), Subdirectora de Abastecimientos y Servicios, Subdirector de Operación Logística, Jefe Oficina Tecnología de la Información y las Comunicaciones y Jefe Oficina Asesora Planeación e Innovación Institucional, resaltando que todos se encuentran presentes y se cumple con el quorum. Por otro lado, se informa que el Gerente de Proyecto de Inversión y el director de la Regional Caribe se encuentran presente, como invitados, teniendo en cuenta que se va a informar sobre el desarrollo del proyecto de inversión de infraestructura.

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL

	<p>TÍTULO</p> <p>ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ</p>	CÓDIGO: GI-FO-09			
		VERSIÓN No. 03		Página 2 de 3	
		FECHA:	04	07	

Se da la palabra al Arq. Yamid Cocunubo quien recuerda que se identificó la problemática de debilidades en la infraestructura física de la ALFM para el cumplimiento de su misionalidad soportado en el análisis de los inmuebles en los cuales se lleva a cabo la labor. Por tal razón se formuló el proyecto con el objetivo de fortalecer la infraestructura física de la ALFM para el cumplimiento de su misionalidad mediante la adquisición de cuatro (4) sedes y la construcción y dotación de dos (2) sedes.

El Arquitecto informa que los bienes inmuebles a impactar son Regional Caribe, donde se realizará la adquisición de la Sede Administrativa y el Centro de Abastecimiento y Distribución, para ello se cuenta con un presupuesto de \$ 6.500.000.000 dentro de la vigencia 2025. Para las próximas vigencias 2026 se solicitaron \$ 5.500.000.000 para la adquisición de la sede administrativa de la Regional Pacífico y los el Centros de Abastecimiento y Distribución de Tumaco y San José del Guaviare. Finalmente, se contempla realizar desde la vigencia 2027 – 2030 los estudios y diseños, construcción y dotación de las sedes administrativas y Centros de Abastecimiento y Distribución de las regionales Norte y Tolima.

Dentro del avance realizado se informa que la el proyecto de inversión cuenta con viabilidad definitiva, otorgada por el DNP, y se le asigno el código BPIN 20250000025339. A su vez, se envió al GSED la solicitud de concepto para realizar el traslado presupuestal con el propósito realizar la compra de la regional caribe. Es de resaltar que los pasos para que esto se de es, primero el concepto de GSED, luego se carga en la plataforma PIIP la solicitud del traslado presupuestal, una vez se cuente con aprobación del DNP, se debe solicitar la creación del rubro presupuestal ante el MHCP, paso seguido se solicita autorización del consejo directivo para la aprobación del traslado y compra del bien inmueble. Para lo último, la Regional Caribe debe realizar los estudios de mercado necesarios e identificar el bien que cumple con las necesidades, se resalta que este bien debe estar libre de prendas para evitar procesos que demoren la compra, a su vez se debe garantizar que el inmueble se entregue completamente dotado con lo requerido para la operación de la Regional.

El Capitán Atalibar Hernandez, Director Regional Caribe, informa que ha realizado las revisiones de la oferta de los edificios dentro de la Ciudad e Cartagena, identificando varios que cumplen con las necesidades de la regional. Se esta a la espera de la



TÍTULO

**ACTA DE
REUNIÓN, COORDINACIÓN O
COMITÉ**

CÓDIGO: **GI-FO-09**

VERSIÓN No. **03**

Página **3** de **3**

FECHA:

04

07

2024



cotización para determinar el valor de la compra.

Finalmente, el Dr. Jaime Morón, pregunta si en caso tal se tenga un sobrante de apropiación cual inmueble se debería comprar, o avanzar en la compra. La Dra. Martha Cortes manifiesta que se debe revisar muy bien cada una de las necesidades y dar prioridad justificada, sin embargo, por las necesidades del servicio desarrollado en la región de llanos orientales, se podría iniciar con el Centro de Abastecimiento y Distribución de San José de Guaviare.

No se presenta ninguna otra información frente al proyecto de inversión, por tal razón se levante la sesión.

CONCLUSIONES Y COMPROMISOS:

En conclusión, se debe realizar reuniones con las regionales para que inicien con un estudio de mercado para determinar la solución de infraestructura que se requiere. Por otro lado, realizar mesa de trabajo con la Regional Caribe para analizar los aspectos técnicos de la parte administrativa y del Centro de Abastecimiento y Distribución. Por su parte, la Oficina de Planeación e Innovación Institucional debe tramitar el traslado presupuestal correspondiente.

FIRMA ASISTENTES

Se adjunta a la presente el listado de asistencia de la reunión.

Firma

Jaime Morón Barros.

Jefe de la Oficina

Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional.

Agencia Logística de las Fuerzas Militares.