Ayuda de Memoria No.	001-2026
Fecha de realización	Enero 15 de 2026
Comité	Asesor de Contratación y Compras

I. Temas a tratar

Mesa de Trabajo para dejar constancia en el Acta y/o ayuda de memoria de la reunión de socialización aprobación de las doce (12) manifestaciones de la Necesidad del Servicio enviadas al Comité Asesor de Contratación y Compras de esta entidad de control, para que hagan parte y/o sean incluidas dentro del Plan Anual de Adquisiciones -PAA de la vigencia fiscal 2026.

II. Instalación de la mesa

TOMAS GUARDIOLA SARMIENTO, Contralor Municipal de Soledad, RAMIRO FERNANDEZ CARRILLO. Director de Responsabilidad Fiscal (D) y JINET POLANCO CAREY, Directora Administrativa y Financiera (D) (secretaria), integrantes del comité Asesor de Contratación y Compras se reunieron el día quince (15) de enero de 2026, siendo las 3:35 p.m., con el fin de aprobar, actualizar, proponer y realizar el seguimiento al PAA 2026, el comité entrará a analizar las doce (12) manifestaciones de Necesidades del servicio remitidas al Comité Asesor de Contratación y Compras de esta entidad de control por las diferentes dependencias de la entidad, para que sean analizadas por èste órgano y ee apruebe su inclusión en el Plan Anual de adquisiciones de la vigencia fiscal 2026.

Desarrollo del tema

La secretaria del comité informa que fueron recibidas doce (12) necesidades de servicio las cuales se socializan a continuación:

1. Adquisición de pólizas para el amparo y la protección de los bienes y manejo del efectivo en la Contraloría Municipal de Soledad.
2. Prestación de servicios profesionales especializados en Derecho Administrativo para la asesoría jurídica en la Contraloría Municipal de Soledad.
3. Prestación de Servicios de apoyo a la gestión con una persona natural para que brinde apoyo a las dependencias de la entidad en lo que corresponde a las actividades administrativas y técnicas del proceso de Gestión Documental tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.
4. Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión como Asistente Contable y Administrativo de la Dirección Administrativa y Financiera.
5. Adquisición, entrega y soporte técnico de certificado de firma digital, con su respectivo dispositivo criptográfico de almacenamiento del certificado digital (TOKEN).
6. Adquisición de Licencias de Microsoft 365 y antivirus para los equipos de cómputo de la Contraloría Municipal de Soledad.

7. Prestación de Servicios Profesionales como abogado con el fin de apoyar y tramitar con mayor celeridad los procesos ordinarios y verbales de Responsabilidad Fiscal, así como los procesos Administrativos Sancionatorios Fiscales y de Jurisdicción Coactiva que actualmente se adelantan en la Dirección de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría Municipal de Soledad.
8. Prestación de Servicios Profesionales especializado en Derecho Ambiental, para apoyar en el proceso de revisión y evaluación de la Gestión Ambiental desarrollada por los sujetos y agregados de control del proceso de las auditorias fiscales que adelanta la Contraloría Auxiliar para la Vigilancia Fiscal.
9. Compra de papelería y elementos de oficina para todas las dependencias de la Contraloría Municipal de Soledad.
10. Adquisición de elementos de aseo y cafetería para la Contraloría Municipal de Soledad.
11. Prestación de Servicios Profesionales como Abogado para el apoyo y/o asesoría en la revisión y evaluación de la gestión contractual desarrollada por los sujetos y agregados de control fiscal en los diferentes procesos Auditores que adelanta la contraloría Municipal de Soledad a través de la Contraloría Auxiliar para la Vigilancia Fiscal.
12. Prestación de Servicios Profesionales con un Abogado para apoyar en los procesos que se adelantan en la Contraloría Auxiliar para la Vigilancia Fiscal y la Dirección de Responsabilidad Fiscal.

El Contralor Municipal de Soledad manifiesta que una vez definidas las necesidades del servicio se procese a realizar las Solicitudes de los certificados de Disponibilidad Presupuestal del rubro de HONORARIOS PROFESIONALES Código CCPET 2.1.2.02.02.008.01 y el Rubro REMUNERACIÓN DE SERVICIO TÉCNICO Código CCPET 2.1.2.02.02.008.02 entre otros en donde se evidencia que existen los recursos para amparar esta contratación con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026.

II. Seguimiento de Compromisos:

TEMA	Actividades	RESPONSABLE	FECHA

III. Compromisos

TEMA	RESPONSABLE	FECHA
Iniciar el proceso de migración de la información del Plan Anual de Adquisiciones – PAA en la plataforma transaccional del SECOP II conforme a las necesidades de servicio, adoptar a través de acto administrativo.	Tomas José Guardiola Sarmiento Jinet Polanco Carey	2026
Iniciar los procesos de contratación y compras conforma a las manifestaciones de necesidad de servicio de la vigencia 2026.	Tomas José Guardiola Sarmiento Jinet Polanco Carey	2026

IV. Conclusiones

Una vez socializadas y validadas las necesidades del servicio recibidas en el comité Asesor de Contratación y Compras de la Contraloría Municipal de Soledad, y verificada las solicitudes de Disponibilidad presupuestal se procede con la APROBACIÓN y se faculta al Contralor Municipal para que inicie la migración de la información correspondiente del Plan Anual de Adquisiciones - PAA vigencia fiscal 2026 en la plataforma transaccional del SECOP II y se elabore el acto administrativo de adopción e inicie los procesos de contratación conforme a las necesidad del servicio y el PAA. Todo esto teniendo en cuenta las razones antes expuestas en el contexto de la presente acta.

Siendo las 4:10 p.m. se da por terminada la mesa de trabajo y en constancia se firma por los funcionarios que intervinieron.

V. Participantes

Nombre	Cargo	Firma
Tomás José Guardiola Sarmiento	Contralor Municipal de Soledad	
Ramiro Fernández Carrillo	Director de Responsabilidad Fiscal (D)	
Jinet Polanco Carey	Directora Administrativa y Financiera (D) - Secretaria del Comité	