

**ACTA
DEL 06 DE NOVIEMBRE AL 27 DE NOVIEMBRE DEL 2019.-**

En la Ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, del 06 de noviembre al 27 de noviembre del año dos mil diecinueve (2019), se reunió el Comité Administrativo del Banco Agrícola, presidido por el Sr. Rafael Medina, Sub-Administrador General y suplente del presidente; con la asistencia de los Señores Miembros, Rafael Moreno Reyna, Director General de Negocios, Lesquia Rodríguez, Gerente Interina de Tesorería, Jorge Luís, Consultor Jurídico y Secretario Interino del Banco, Maricela Checo, Contralora y Arwen González, Encargada Acceso a la Información y como invitado el Licdo. Mario Ferreira, Director de Servicios Administrativos, para conocer los requerimientos de compras siguientes, que fueron aprobados basados en los principios establecidos en la ley compras y contrataciones No.340-06 y su reglamento de aplicación, así como los umbrales para el año 2019:

Más abajo les detallamos los umbrales para el año 2019 para las compras que se ejecutan por este Comité Administrativo, establecidos por Compras y Contrataciones, así como las adecuaciones aprobadas por el Directorio Ejecutivo de esta Institución mediante resolución No.11, Sesión No.1591, del 23-01-13, como también otras disposiciones administrativas, para la ejecución de las compras, bajo sus modalidades de Compras Directas y Compras Menores:

MODALIDAD	MONTOS RD\$	OBSERVACIONES
Compra Directa	RD\$10,001.00 a RD\$137,407.00	Están amparadas en el artículo 57 del reglamento No.543-12 de aplicación de la Ley No.340-06 que indica lo siguiente: "Para los casos de contrataciones de bienes y servicios por montos inferiores al umbral establecido para las compras menores, se podrá realizar las mismas en forma directa sin más formalidad que la obtención de una cotización a través de cualquier medio, ya sea carta, correo electrónico, fax, etc."
Compra Menor	RD\$137,407.00 hasta RD\$1,030,551.99	Procedimiento establecido en el artículo 49 del reglamento No.543-12 de aplicación de ley No. 340-06.

1- Expediente: Oficio SC: 2019/490, de la Dirección de Servicios Administrativo, d/f 30/10/2019

Descripción: Adquisición de tres mil (3000) fundas plásticas transparente de 13 galones calibre 120 y tres mil (3000) fundas de 55 galones calibre 150, para existencia de Almacén y ser distribuidas a la Unidad de Mayordomía

Cotizaciones:

SUPLIDORES	VALOR RD\$
GTG INDUSTRIAL	36,993.00
GRUPO ALBAH	41,524.20
PROLIMDES COMERCIA	43,896.00
SUGOPECA	52,746.00



Autorización en fecha: 06/11/2019

Aprobado: GTG Industrial

Monto: RD\$36,993.00

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'A.G.' and other illegible marks.

2-. Expediente: Oficio SC: 2019/493, de la Dirección de Servicios Administrativo, d/f 30/10/2019

Descripción: Autorización de compra por concepto de adquisición de monitor Dell de 27", el cual será utilizado en la Dirección de Planeación en los diseños de publicidad institucional y elaboración de brochures, certificados de participación de cursos, etc.

Cotizaciones:

SUPLIDORES	VALOR RD\$
OMEGA TECH	13,000.00
GLODINET	15,045.00
RAMIREZ & MOJICA	17,523.00



Autorización en fecha: 06/11/2019

Aprobado: Omega Tech

Monto: RD\$13,000.00

3 Expediente Oficio SC: 2019/494, de la Dirección de Servicios Administrativo, d/f 31/10/2019

Descripción: Adquisición de ocho (8) cubetas de pintura y otros materiales, para ser usados en la Aplicación de pintura general, de esta Sede Principal

Autorización fecha: 06/11/2019

Suplidor aprobado: Tonos y Colores

Monto Aprobado: RD\$47,221.65

Nota: La Dirección de Servicios Administrativos presentó una cotización en el ejercicio de las atribuciones que nos confiere el Artículo 57 del Reglamento No.543-12 de la ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones y sus modificaciones de la Ley No. 449-06, el cual dice: "Para los casos de contrataciones de bienes y servicios por montos inferiores al umbral mínimo establecido para la compras menores, se podrán realizar las mismas en forma directa sin más formalidad que la obtención de una cotización a través de cualquier medio, ya sea carta, correo electrónico, fax, etc.

4-. Expediente: Oficio S/N, de la Dirección de Servicios Administrativos, d/f 01/11/2019

Descripción: Autorización para el pago de la factura No.20 d/f 01/11/2019 a favor de la Empresa Service Solution (SUPREME), S.R.L, por valor RD\$242,078.79 correspondiente al mes de Octubre/2019, por servicios de la impresora multifuncional instaladas en las Sucursales, Oficinas de Negocios y esta Sede Principal según el anexo b).

Autorización en fecha: 06/11/2019

Suplidor Aprobado: Service Solution (SUPREME)

Monto: RD\$242,078.79

Nota: Este pago fue visto y revisado, previa aprobación por contraloría.

5-. Expediente Oficio SC: 2019/145, de la Dirección de Servicios Administrativo, d/f 07/11/2019

Descripción: Autorización de compra por concepto de varios materiales de plomería, para ser usados en la Administración General, los baños en la Sección de Alquileres y los Pasillos de esta Sede Principal.

Cotizaciones:

SUPLIDORES	VALOR RD\$
ALMACENES UNIDOS	83,621.09
PERSEUS COMERCIAL	83,306.36
FERRETERIA AMERICANA	59,705.98

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'A.G.' and other illegible marks.

Autorización fecha: 07/9/2019

Suplidor aprobado: Almacenes Unidos

Monto Total: RD\$83,621.09

Nota: La Dirección de Servicios Administrativos recomienda a Almacenes Unidos ya que esta cumple con todos los requerimientos, ya que los bienes ofrecidos cuentan con la calidad solicitada; el oferente Perseus Comercial no cumple con todos los requerimientos, dado que los materiales cotizados, tales como la Boquilla para Lavamanos automático plastic, mezclador lavamanos monomando Meridian, lavamanos empotrado con muebles zepa, no cuentan con la calidad requerida, finalmente, tenemos al oferente Ferretería Americana no cumple porque la cotización presentada no indica todos los materiales solicitados.

6-. Expediente: Oficio SC: 2019/514, de la Dirección de Servicios Administrativo, d/f 19/11//2019

Descripción: Autorización de compra por concepto de un (1) kit conformado por 350 piezas (5 piezas de c/artesanía), para ser usadas en la Decoración Navideña de las Oficinas del Banco.

Autorización fecha: 20/11/2019

Suplidor aprobado: Margaret W. Muñoz Suero

Monto Total: RD\$123,900.00

Nota: La Dirección de Servicios Administrativos presentó una cotización en el ejercicio de las atribuciones que nos confiere el Artículo 57 del Reglamento No.543-12 de la ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones y sus modificaciones de la Ley No. 449-06, el cual dice: "Para los casos de contrataciones de bienes y servicios por montos inferiores al umbral mínimo establecido para la compras menores, se podrán realizar las mismas en forma directa sin más formalidad que la obtención de una cotización a través de cualquier medio, ya sea carta, correo electrónico, fax, etc."

7-. Expediente: Oficio SC: 2019/495, de la Dirección de Servicios Administrativo, d/f 13-11-2019

Descripción: Adquisición de dos (2) juegos de gomas, las cuales serán usadas en las camionetas fichas No.18 y 047 (205 R 16) (245 70 R 16), respectivamente

Cotizaciones:

SUPLIDORES	VALOR RD\$
COMERCIAL Yaelis	58,292.00
COMERCIAL SANTANA	63,200.00
OFIMATICA DOMINICANA	66,000.00
DAF TRADING, SRL	71,744.00
DIES TRADING	71,791.20



Autorización fecha: 20/11/2019

Suplidor aprobado: Comercial Santana

Monto Total: RD\$63,200.00

8-. Expediente Oficio S/N, de la Dirección de Servicios Administrativo, d/f 19/11/2019

Descripción: Autorización de compra y /o renovación de nueve (9) marbetes, correspondientes al año 2020 de los vehículos de la Institución, a favor de Banesco Banco Múltiple, S.A., a un costo de RD\$1,500 c/u, para un monto total de RD\$13,500.00.

Autorización de fecha: 21/11/19

Suplidor aprobado: Banesco Banco Múltiple, S.A

Monto Total: RD\$13,500.00

9-. Expediente: Oficio S/N, de la Dirección de Servicios Administrativo, d/f 19/11/2019

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'A.G.' and other illegible marks.

Descripción: Ratificación del pago de factura a favor de Viajes Bohío, SRL, por valor RD\$43,000.00 (Cuarenta y tres mil pesos con 00/100), por concepto pago transporte al personal, que asistió a la inauguración del nuevo local de la Oficina de Negocios de la Descubierta.

Autorización fecha: 21/11/2019

Suplidor aprobado: Viajes Bohío, S.R.L

Monto Total: RD\$43,000.00

10- Expediente: Oficio S/N, de la Dirección de Servicios Administrativo, d/f 19/11/2019

Descripción: Autorización de aprobación de reparación del vehículo Mazda Modelo BT50, Placa No. L325080, Ficha No.045, en el Centro Automotriz Franklin Jimenez, S.R.L, por valor RD\$25,145.80 (Veinticinco mil ciento cuarenta y cinco pesos con 80/100)

Autorización en fecha: 21/11/2019

Suplidor Aprobado: Automotriz Franklin Jimenez, S.R.L

Monto: RD\$25,145.80

Nota: Que en vista de que los demás talleres tienen un costo de RD\$1,000.00, para realizar la evaluación y enviar la cotización, más el tiempo de espera y por la urgencia, se determinó hacer la reparación en el Centro Automotriz Franklin Jimenez, S.R.L.,

11- Expediente Oficio SC: 2019/530 de la Dirección de Servicios Administrativo, d/f 26/11/2019

Descripción: Adquisición de veinticinco (25) cajas de papel toalla, para existencia de Almacén y ser distribuidos a la Unidad de Mayordomía.

Autorización en fecha: 27/11/2019

Suplidor Aprobado: Almacenes León

Monto: RD\$39,589.00

Nota: La Dirección de Servicios Administrativos presentó una cotización en el ejercicio de las atribuciones que nos confiere el Artículo 57 del Reglamento No.543-12 de la ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones y sus modificaciones de la Ley No. 449-06, el cual dice: "Para los casos de contrataciones de bienes y servicios por montos inferiores al umbral mínimo establecido para la compras menores, se podrán realizar las mismas en forma directa sin más formalidad que la obtención de una cotización a través de cualquier medio, ya sea carta, correo electrónico, fax, etc."

12- Expediente: Oficio SC: 2019/531 de la Dirección de Servicios Administrativo, d/f 26/11/2019

Descripción: Adquisición de cincuenta y cinco (55) fardo de papel higiénico extra y tres (3) cajas de jabón espuma, para existencia de Almacén y ser distribuidos a la Unidad de Mayordomía.

Autorización en fecha: 27/11/2019

Suplidor Aprobado: R.Q.D Higiénico

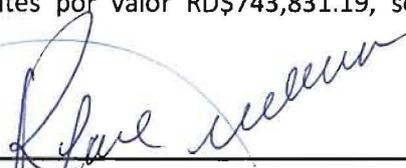
Monto: RD\$55,581.86

Nota: La Dirección de Servicios Administrativos presentó una cotización en el ejercicio de las atribuciones que nos confiere el Artículo 57 del Reglamento No.543-12 de la ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones y sus modificaciones de la Ley No. 449-06, el cual dice: "Para los casos de contrataciones de bienes y servicios por montos inferiores al umbral mínimo establecido para la compras menores, se podrán realizar las mismas en forma directa sin más formalidad que la obtención de una cotización a través de cualquier medio, ya sea carta, correo electrónico, fax, etc."



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'A.G.' and other illegible marks.

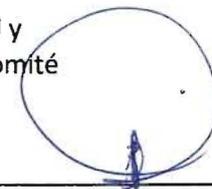
Desde el período indicado, en el encabezado de la presente acta, se conocieron doce (12) expedientes, de los cuales se aprobaron (11) expedientes por valor RD\$743,831.19, se ratificó un (01) expedientes por valor RD\$43,000.00



Rafael Medina G.
Sub-Administrador General y
Suplente del Presidente del Comité



Rafael Moreno
Director General de Negocios
Miembro

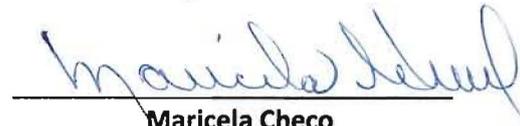


Lesquia Rodriguez
Gerente Interina de Tesorería
Miembro

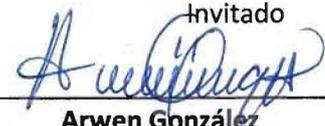


Jorge Luis Martínez
Secretario del Banco Interino y del Comité

Mario Ferreira
Director de Servicios Administrativos (Sub-Administrador)
Invitado



Maricela Checo
Contralora



Arwen González
Acceso a la Información

Nota:

- 1) Las Señoras Ayeska González e Ileana Ortiz, Gerente de Tesorería y Secretaria del Banco, respectivamente, quienes se encontraba de vacaciones e ingreso a labores el 25/11/19, por lo que a partir de esa fecha en este mes hay expedientes firmados las indicadas Señoras.

