Nota: este formato no se imprime, debe ser remitido desde el correo electrónico del Secretario Técnico del CIP al enlace designado para su Dependencia, **en formato PDF no editable**, con el fin de contribuir con la política de cero papel y teniendo en cuenta que de conformidad con el artículo 10 de la Ley 527 de 1999 los mensajes de datos son admisibles como medios de prueba; no se negará eficacia, validez o fuerza obligatoria y probatoria a los mismos. Para que el acta tenga validez debe anexarse el formato ***FO-ADQU-115 Asistencia***, firmado por el Ordenador del Gasto y el Responsable del Plan Anual de Adquisiciones.

ACTA N° 50 DE 2021
COMITÉ INTERNO DE PLANEACIÓN
Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

Fecha: 14 de diciembre de 2021
Hora: 9:30 a.m. – 10:00 a.m.
Lugar: Despacho de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía

INTEGRANTES:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Ingrid Vanessa Gonzalez Montoya	Secretario Despacho
Melfy del Socorro González Herrera	Subsecretario de Despacho
Jorge David Tamayo Gonzalez	Subsecretario de Despacho
Paula Andrea Lopera Henao	Subsecretario de Despacho

INVITADOS:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Gloria Patricia Isaza Orduz	Director Técnico
Rafael Jose Silva Diaz	Abogado Contratista
Paula Andrea Rosero Cardona	Abogado Contratista

SECRETARIO TÉCNICO COMITÉ:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Yesid Batista Gomez	Líder de Programa Unidad Administrativa

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

1. Revisar la lista de necesidades de adquisiciones para ingresar al Plan Anual de Adquisiciones:

1.1 Necesidades a incluir

No aplica

1.2 Necesidades a ajustar

No aplica

1.3 Necesidades a excluir

No aplica

Nota: se anexa a esta acta el formato Excel FO-ADQU-146 Lista de necesidades de adquisiciones diligenciado con mayor detalle de las necesidades a incluir, ajustar y/o excluir.

2. Verificación presupuestal requerida para el Comité de Direccionamiento Estratégico Contractual

2.1 Las necesidades a incluir y/o ajustar en el Plan Anual de Adquisiciones- PAA se encuentran contempladas y financiadas dentro del POAI de la vigencia: SI ___ NO ___

2.2 El plazo por el que se planean las necesidades se analizó y se plantea su duración para cubrir la totalidad de los bienes o servicios requeridos para la vigencia: SI ___ NO ___

¿Por qué?: "Realizar una breve descripción"

En caso de no cubrir la totalidad de los bienes o servicios requeridos para la vigencia por falta de recursos, manifestar si cuenta con alguna fuente de recursos (PP y PL, excedentes, transferencias, etc.) para financiar la necesidad más adelante durante la vigencia, y si es así, diligenciar ***Anexo 1 del Acta CIP*** y hacer firmar dicho anexo por el Secretario(a) de Hacienda.

2.3 Con la inclusión y/o ajuste de estas necesidades en el PAA se están desfinanciando otros proyectos de la dependencia: SI ____ NO ____

Si su respuesta es afirmativa para alguna de las necesidades a incluir y/o ajustar, favor indicar:

Necesidad	Objeto	Proyecto que se desfinancia	Valor en que queda desfinanciado	Motivo por el cual se desfinancia

2.4 Con la inclusión y/o ajuste de estas necesidades en el PAA se están cumpliendo:

Obligaciones de Ley a cargo de la dependencia. SI ____ NO ____
Proyectos asociados a metas del Plan de Desarrollo. SI ___ NO ____

Si en alguna de las necesidades a incluir o ajustar no se cumple ninguna de las anteriores, indique en cuál y ¿Por qué se requiere adelantar con recursos de inversión?

"Realizar una breve descripción"

2.5 Las necesidades que solicitan incluir y/o ajustar en el PAA, cuentan con Estudio de Mercado y/o Costos y/o ya fue solicitado al subcomité de Eficiencia (Comité de Costos) su revisión, previo a la presentación ante el Comité de Direccionamiento Estratégico Contractual. SI ____ NO ____

De ser afirmativa la respuesta anterior, anexar el estudio de mercado.

Nota: Con la aprobación del acta de Comité Interno de Planeación, se entiende que el Ordenador(a) del Gasto certifica los aspectos señalados en el numeral 2.

3 Designación del servidor con rol técnico, logístico y jurídico (CEEC):

3.1 Necesidades a incluir

No aplica

3.2 Necesidades a ajustar

No aplica

4 Designación supervisión unipersonal o grupal

4.1 Supervisores y clasificación de la supervisión a incluir

No aplica

4.2 Supervisores y clasificación de la supervisión a ajustar

No aplica

5 Solicitudes de modificaciones de los contratos

TIPO DE MODIFICACIÓN	CANTIDAD (digitar números en formato número)
Adición	
Ampliación	12
Cesión	
Liquidación	
Reanudación	
Sanción	
Suspensión	
Terminación anticipada	
Otras (especificar cuál)	

CONTRATO	OBJETO	CONCLUSIÓN
4600089606 de 2021	Contrato interadministrativo para la operación logística de las actividades del plan de bienestar social e incentivos y otros eventos de la Secretaría de Gestión Humana, disposición de espacios y estrategias de comunicación.	**Modificación 03** Ampliación 01: dos (2) Meses contados a partir del 27 de diciembre de 2021
4600091456 de 2021	Prestar el servicio de área protegida Médica	**Modificación 02** Ampliación 01: por 25 días contados a partir del 21 de diciembre hasta el 14 de enero del 2021
4600091625 de 2021	Adquisición de elementos y equipos de protección personal. (Lote 2)	**Modificación 01** Ampliación 01: dos y medio (2.5) Meses contados a partir del 31 de diciembre de 2021
4600091629 de 2021	Adquisición de elementos y equipos de protección personal. (Lote 6)	**Modificación 01** Ampliación 01: dos y medio (2.5) Meses contados a partir del 31 de diciembre de 2021
4600090371 de 2021	Suministro de Vestido y Calzado de Labor, Lote 1 (Bota Infraestructura).	**Modificación 02** Ampliación 01: Un (01) mes, a partir del 01 de enero de 2022
4600090372 de 2021	Suministro de Vestido y Calzado de Labor. Lote 2 (Calzado Multipropósito).	**Modificación 02** Ampliación 01: Un (01) mes, a partir del 01 de enero de 2022
4600090373 de 2021	Suministro de Vestido y Calzado de Labor, Lote 4 (Pantalón).	**Modificación 02** Ampliación 01: Un (01) mes, a partir del 01 de enero de 2022

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

CONTRATO	OBJETO	CONCLUSIÓN
4600090374 de 2021	Suministro de Vestido y Calzado de Labor, Lote 5 (Uniformes de Conjunto).	**Modificación 02** Ampliación 01: Un (01) mes, a partir del 01 de enero de 2022
4600090375 de 2021	Suministro de Vestido y Calzado de Labor. Lote 6 (Chaquetas).	**Modificación 02** Ampliación 01: Un (01) mes, a partir del 01 de enero de 2022
4600090376 de 2021	Suministro de Vestido y Calzado de Labor. Lote 7 (Accesorios).	**Modificación 02** Ampliación 01: Un (01) mes, a partir del 01 de enero de 2022
4600090377 de 2021	Suministro de Vestido y Calzado de Labor. Lote 8 (Uniformes Deportivos).	**Modificación 02** Ampliación 01: Un (01) mes, a partir del 01 de enero de 2022
4600090378 de 2021	Suministro de Vestido y Calzado de Labor. Lote 3 (Camisa Casual).	**Modificación 02** Ampliación 01: Un (01) mes, a partir del 01 de enero de 2022
4600089985 de 2021	Suministro de carnés para los Servidores Públicos.	**Modificación 01** Ampliación 01: Un (01) mes, a partir del 01 de enero de 2022

ANEXO 1

"Sólo incluir este anexo al acta CIP para el numeral 2.2 en los casos que aplique."

Necesidades que no cubren la totalidad de bienes o servicios requeridos para la vigencia, pero cuentan con alguna fuente de recursos (PP y PL, excedentes, transferencias, etc.) para financiarlas más adelante durante la vigencia:

Necesidad	Objeto	Fuente Financiación

Con mi firma certifico que el Municipio de Medellín cuenta con los recursos de financiación para las anteriores necesidades a incluir y/o ajustar en el Plan Anual de Adquisiciones.

"Firma Secretario(a) de Hacienda"
Nombres y Apellidos
Secretario(a) de Hacienda

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia