**SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS**
**ACTA N° 21**

| | |
|---|---|
| **Fecha** | 01-04-2022 |
| **Hora** | 3:30 pm |
| **Lugar** | Oficina Suministros y Servicios |

**MIEMBROS:**

| Nombre | Cargo |
|---|---|
| Mariluz Montoya Tovar | Secretaria de Suministros y Servicios |
| Alexander Mejía Román | Subsecretario Cadena de Suministros |
| María Paulina Murillo Peláez | Directora de abastecimiento |
| Sergio Andrés Giraldo Blandón | Director de Planeación y Aseguramiento Contractual. |

**INVITADO (S) PERMANENTE (S):**

| Nombre | Cargo |
|---|---|
| | |

**ASISTENTES:**

| Nombre | Cargo |
|---|---|
| Mariluz Montoya Tovar | Secretario de Suministros y Servicios |
| Alexander Mejía Román | Subsecretario Cadena de Suministros |
| María Paulina Murillo | Directora de Abastecimiento |
| Lía Victoria Duque | Directora Operativa |
| Sergio Andrés Giraldo Blandón | Director de Planeación y Aseguramiento contractual |
| Marta Ramírez Ramírez | Profesional Universitario |
| Lina Jasbón | Profesional Universitario |
| Fabio Andrés González | Profesional Universitario |
| José Luis Munera | Profesional Universitario |
| Alexander Mejía | Profesional Universitario |
| Cristian Camilo Orjuela | Profesional Universitario |

**ORDEN DEL DÍA:**

1. Solicitudes para iniciar procesos contractuales. 2

**DESARROLLO DEL TEMARIO:**

De conformidad con la Resolución **S2021060002506** del 09/02/2021 se conformó el Comité Interno de Contratación de **SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS** para analizar, orientar y recomendar los siguientes procesos contractuales:

**1. <u>Solicitudes para iniciar procesos contractuales</u>**

**1.1. Dirección o Dependencia:** Secretaría de Suministros y Servicios - Subsecretaría de Servicios Administrativos – Dirección de Servicios Generales



OVELEZZ

### 1.1.1. Solicitud para adjudicar proceso de mínima cuantía Estudios Previos: N° 13446

| | |
|---|---|
| **Objeto** | Mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos de las unidades del sistema ininterrumpido de potencia (UPS), instalado en el Centro Administrativo Departamental-CAD y sedes externas. |
| **Presupuesto Oficial Estimado** | OCHENTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS M/L( 85.489.406) IVA Incluido |
| **Número y valor de CDP o VF** | **Secretaría de Suministros y Servicios**<br>CDP: 2120202008 Fecha 31/03/2022<br>$85.489.406<br><br>**Secretaría Seccional de Salud**<br>CDP: N/A<br>**Secretaría de Hacienda**<br>CDP: N/A |
| **Certificado de Registro de Programas y Proyectos** | N/A |
| **Plazo** | PLAZO: SIETE (7,15) MESES Y QUINCE DIAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2022. |
| **Expone** | Fabio Andrés González Perdomo - Rol Logístico |
| **Miembros del CAE** | Indicar nombre y de cada uno de Roles:<br><br>Rol Técnico: Fabio Andrés González Perdomo<br>Rol Jurídico: Lina María Jasbón Monsalve<br>Rol Logístico: Martha Ramírez Ramírez |
| **Directivo del Área Responsable del Proyecto** | Luis Guillermo Aránzazu Hernández / Director de Servicios Generales |
| **Documentos aportados** | - Resolución CAE<br>- Estudios Previos<br>- CDP<br>- Matriz de riesgos<br>- Anexos |

**Observaciones:**

Las UPS (UNINTERRUPTIBLE POWER SUPPLY). Son máquinas desarrolladas para proteger equipos eléctricos e información en computadores y dispositivos similares en caso de cortes o variación excesiva de energía en la línea. Las UPS cuentan con su propio banco de baterías que suministra el voltaje necesario para cerrar una aplicación en curso o para continuar trabajando en ausencia de energía en la red. Cuando hay una variación en la tensión de línea las UPS trabajan como un regulador y/o acondicionador, manteniendo estable el voltaje y libre de picos eléctricos. Otras de las funciones que se pueden adicionar a estos equipos es la de mejorar la calidad de la energía eléctrica que llega a las cargas, filtrando subidas y bajadas de tensión y eliminando armónicos de la red en el caso de usar.

La UPS (Sistema de Alimentación Ininterrumpida) del Centro Administrativo Departamental energiza todos los Racks que se encuentran en los diferentes pisos del edificio, para garantizarles comunicaciones tanto de datos como voz, las 24 horas del dia, necesitan comunicación constante ININTERRUMPIDAS entre las entidades públicas.

A estos equipos se le deben hacer revisiones permanentes ya que por su conformación eléctrica y electrónica pueden presentar fallas en cualquier momento y dejar sin fluido eléctrico regulado el centro de cómputo de la Gobernación de Antioquia y demás oficinas que tienen conexión Municipal, Nacional e Internacional.

Por lo anterior mantener en buen estado las UPS, le proporciona a la Administración Departamental tranquilidad y seguridad en el evento de un apagón, sobre carga o daño en los circuitos eléctricos que energizan los trasformadores que hay en la subestación de energia, además de regular el flujo eléctrico, controla los cambios de voltaje y amperaje que llegan de la red suministrada por Empresas Públicas de Medellín.



OVELEZZ

| |
|---|
| Se debe seleccionar mediante un proceso de Mínima Cuantía, con un proveedor calificado que provea el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos de las unidades del sistema ininterrumpido de potencia (UPS), instalado en el Centro Administrativo Departamental-CAD y sedes externas., que cumpla con los requisitos jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia.<br><br>**El valor del presente proceso se adjudicará por el menor precio total ofertado**<br><br>Se observa el plazo de ejecución del contrato, y los mantenimientos preventivos que se realizaran durante la ejecución. |
| **Conclusión:** Con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de los equipos instalados en el edificio del Centro Administrativo Departamental y sedes externas, se recomienda contratar el mantenimiento preventivo y correctivo de las UPS, a fin de prevenir los posibles problemas que se puedan presentar, como pérdida de información, daños de los equipos de cómputo y perdida de la base de datos de las diferentes entidades que se encuentran en el Centro de Computo.<br><br>Se aprueba condicionado a los ajustes al valor de los mantenimientos a realizar durante la ejecución del contrato que va hasta el 31 de diciembre de 2022 |

El Comité verifica que, a la fecha, la necesidad o necesidades relacionadas con este proceso de contratación, se encuentran debidamente registradas, actualizadas y aprobadas en el Plan Anual de Adquisiciones en el aplicativo SAP.

**El ordenador del gasto RECOMIENDA _X_ NO RECOMIENDA __ el inicio del presente proceso.**

**Se remite para recomendación por parte del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación SI_____ NO_X___**

1.2. **Dirección o Dependencia:** Secretaría de Suministros y Servicios - Subsecretaría de Servicios Administrativos – Dirección de Servicios Generales

1.2.1. **Solicitud para iniciar proceso de Selección Abreviada Menor cuantía.**
**No. de Estudio Previo: N° 13444**

| | |
|---|---|
| **Objeto** | IMPERMEABILIZACIÓN Y OBRAS CIVILES COMPLEMENTARIAS EN LA TERRAZA DEL PISO 5 DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTAL "JOSÉ MARÍA CÓRDOVA". |
| **Presupuesto Oficial Estimado** | CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS MLV ($ 454.486.855), INCLUIDO AU DEL 18,28%. |
| **Número y valor de CDP o VF** | • **Banco de proyectos:**<br>**Vigente hasta:** 31/12/2022<br>**Número de certificado:** 3500048823<br>• **Rubro presupuestal:** 23201010010214/174H/4-1011/C45993/220264 RECURSOS CAPITAL PROPIOS INVERSIÓN DEUD.<br>• **Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP**: 3500048823 – fecha de creación, 31/03/2022 - Valor ($) 454.486.855 COP<br>• **Vigencia futura**: N/A |
| **Certificado de Registro de Programas y Proyectos** | N/A |
| **Plazo** | CUATRO (4) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO. |
| **Expone** | Cristhian Camilo Orjuela Giraldo - Rol Técnico. |



OVELEZZ

| | |
|---|---|
| | José Luis Múnera Cadavid – Rol logístico.<br>Alexander Mejía Román – Rol Jurídico. |
| **Miembros del CAE** | Rol Técnico: Cristian Camilo Orjuela Giraldo<br>Rol Jurídico: Alexander Mejía Román<br>Rol Logístico: José Luis Múnera Cadavid. |
| **Directivo del Área Responsable del Proyecto** | LUIS GUILLERMO ARANZAZU HERNÁNDEZ/ DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES. |
| **Documentos aportados** | Resolución CAE.<br>Estudios Previos.<br>Matriz de riesgos.<br>Anexos. |

**Observaciones:**

La remodelación fue contratada por la entidad mediante el contrato de obra No.4600010096 de 2019 cuyo objeto fue: *"Obras civiles para la remodelación integral de la Terraza del piso 5to Gobernación de Antioquia CAD Salón de las aguas"*; evidenciando filtraciones de agua que impiden el correcto desarrollo de las actividades en los espacios ubicados bajo esta terraza, y que han llevado al deterioro de los equipos y la infraestructura que se han visto sometidos a la humedad provocada por las filtraciones. Mediante dicho contrato se llevarían a cabo todos los servicios de construcción necesarios que garanticen la correcta ejecución de cada una de las actividades planteadas para la remodelación de la terraza del piso 5 del CAD y la instalación de cada uno de los componentes diseñados acordes con las disposiciones que rigen sobre los espacios de agrupación de personas que desarrollan actividades laborales por periodos de largo tiempo, creando con ellos un espacio de calidad donde se puedan realizar pausas activas entre otras.

Dentro de las actividades planteadas, se encontraba la impermeabilización de la totalidad de la terraza para evitar las filtraciones en los pisos inferiores de la Gobernación y la Asamblea Departamental (ítem 2.1), la instalación de acabados de piso en royal veta y en grama sintética (ítems 2.7 y 2.9 respectivamente), la construcción de la cubierta metálica (ítem 3.2) y otras actividades de construcción de mobiliario e instalación de redes y acabados. Sin embargo, durante la ejecución del contrato se presentaron reiterados incumplimientos por parte del contratista en distintas actividades, siendo las más significativas la impermeabilización y la instalación de grama sintética, cuya calidad no cumplió con lo requerido por el departamento ocasionando constantes filtraciones en los pisos inferiores de la Gobernación de Antioquia y la Asamblea Departamental, que han desembocado en la imposibilidad de dar uso a algunas oficinas ubicadas en el piso 4 del CAD, inconvenientes en el recinto de la Asamblea y las aulas de capacitación, y el deterioro de los muebles y enseres de las mencionadas entidades, además de la imposibilidad de dar uso a la misma terraza en detrimento del bienestar de los funcionarios y visitantes que asisten al CAD; es por lo anterior que una vez finalizado el plazo contractual y comprobado el definitivo incumplimiento del objeto del contrato, se inició el proceso administrativo sancionatorio que conllevo a la declaratoria de incumplimiento con los actos administrativos S2021060097544 y S2021060098374 del 04 y 11 de noviembre del 2021 respectivamente y, en consecuencia, la aplicación de la cláusula penal pecuniaria con cargo a la compañía aseguradora Seguros del Estado S.A. por un valor de doscientos cincuenta y ocho millones novecientos cincuenta y dos mil doscientos cincuenta y dos pesos con cincuenta centavos m/l ($258.952.252,50). A partir de dicha declaratoria, la Gobernación inicio los requerimientos y el cobro persuasivo para recuperar los recursos públicos.

**Conclusión:**

El Comité Asesor solicita inicio de proceso contractual bajo la modalidad **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA** para dar continuidad a la ***"IMPERMEABILIZACIÓN Y OBRAS CIVILES COMPLEMENTARIAS EN LA TERRAZA DEL PISO 5 DEL CENTRO ADMINISTRATIVO DEPARTAMENTAL "JOSÉ MARÍA CÓRDOVA",*** con la finalidad de consolidar la modernización de los espacios del Centro Administrativo Departamental, dando soluciones integrales en la búsqueda del mejoramiento continuo en los procesos, como instrumento que esté al servicio de la sociedad y los funcionarios que allí laboran; proporcionando instalaciones de calidad, ajustadas a la actualidad tecnológica, funcionales, modernas y confortables, que permitan el buen desarrollo de los procesos internos.



OVELEZZ

**El ordenador del gasto RECOMIENDA X NO RECOMIENDA __ el inicio del presente proceso.**

**Se remite para recomendación por parte del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación SI__X__ NO____**

Siendo las 4:00 p.m. se da por terminado el comité. En constancia de lo anterior firman los miembros del comité interno:

| NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|---|---|---|
| Mariluz Montoya Tovar | Secretaria de Suministros y Servicios | |
| Alexander Mejía Román | Subsecretario Cadena de Suministros | |
| María paulina Murillo Peláez | Directora de Abastecimiento | |
| Sergio Andrés Giraldo Blandón | Director de Planeación y Aseguramiento contractual | |



OVELEZZ