SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

ACTA No. 038

Fecha	04/07/2024
Hora	3:00 p.m.
Lugar	Despacho Suministros

MIEMBROS:

Nombre	Cargo
Ofelia Elcy Velásquez Hernández	Secretaria de Despacho - Secretaria de Suministros y Servicios
Gabriel Ignacio Nanclares Quintero	Subsecretario Cadena de Suministros - Secretaria de Suministros y Servicios
León David Quintero Restrepo	Director de Abastecimiento - Secretaría de Suministros y Servicios.
Angela Maria Oquendo Hernández	Contratista Rol Logístico – Secretaría de Suministros y Servicios.
Paula Andrea Ospina Mesa	Contratista Rol Logístico – Secretaría de Suministros y Servicios.

INVITADO (S) PERMANENTE (S):

Nombre	Cargo
Luis Fernando González Arango	Profesional Especializado – Gerencia de Auditoría Interna

ASISTENTES:

Nombre	Cargo
Ofelia Elcy Velásquez Hernández	Secretaria de Despacho - Secretaria de Suministros y Servicios
Gabriel Ignacio Nanclares Quintero	Subsecretario Cadena de Suministros - Secretaría de Suministros y Servicios
Jorge Alexander Palacio Martínez	Director de Servicios Generales - Secretaría de Suministros y Servicios.
Pedro Pablo Agudelo Jaramillo	Director(E) de Bienes y Seguros - Secretaría de Suministros y Servicios.
Lina Estefanía Velásquez Rendón	Directora de Gestión Documental - Secretaría de Suministros y Servicios.
León David Quintero Restrepo	Director de Abastecimiento - Secretaría de Suministros y Servicios.
Juan Carlos Villegas Quevedo	Director de Seguridad Interna – Secretaría de Suministros y Servicios.
Angela Maria Oquendo Hernández	Contratista Rol Logístico – Secretaría de Suministros y Servicios.
Paula Andrea Ospina Mesa	Contratista Rol Logístico – Secretaría de Suministros y Servicios.
Donaldy Giraldo García	Profesional Universitario – Secretaría de Suministros y Servicios.
Edwin Jaramillo Yepes	Profesional Universitario – Secretaría de TIC's.
Fabio González	Profesional Universitario – Secretaría de TIC's.
Carlos Alberto Muñoz Castrillón	Profesional Universitario – Secretaría de Suministros y Servicios.
Natalia Arbelaez Pérez	Contratista Rol Jurídico – Secretaría de Suministros y Servicios.

Sebastián Gómez Villegas	Contratista Rol Jurídico – Secretaría de Suministros y Servicios.
Jose Luis Vargas Forero	Profesional Universitario – Secretaría de Suministros y Servicios.

ORDEN DEL DÍA:

1. Solicitudes para iniciar procesos contractuales 3
2. Solicitudes para adicionar, prorrogar, modificar o suspender contratos/convenios 2
3. Solicitudes para adjudicar o declarar desierto procesos contractuales 2
4. Proposiciones y varios 0

Nota: El orden del día se podrá modificar de acuerdo a las necesidades de comité interno

DESARROLLO DEL TEMARIO:

De conformidad con la Resolución 2021060002506 del 09 de febrero de 2021 se conformó el Comité Interno de Contratación de la Secretaría de Suministros y Servicios para analizar, orientar y recomendar los siguientes procesos contractuales:

1. **Solicitudes para iniciar procesos contractuales: N/A**

1.1. Dirección o Dependencia: Dirección de Servicios Generales
Solicitud para iniciar proceso de Mínima Cuantía
No. de Estudio Previo: 15901

Objeto	Revisión, mantenimiento, reposición y recarga de extintores; y de los gabinetes de la red contra incendio de la Gobernación de Antioquia
Presupuesto Oficial	Setenta millones ochocientos treinta y cuatro mil ochocientos diecinueve pesos ml. ($70.834.819) IVA incluido del 19%.
Número y valor de CDP o VF	CDP Nro. 3700014025, por valor de $3.112.511 CDP Nro. 3710014054, por valor de $67.722.308
Certificado de Registro de Programas y Proyectos	N/A por ser con gastos de funcionamiento
Plazo	Cinco (05) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Expone	DONALDY GIRALDO GARCIA - Profesional Universitario
Miembros del CAE	Rol Jurídico: Carlos Alberto Muñoz Castrillón Profesional Universitario, Secretaría Suministros y Servicios Administrativos. Rol Logístico: Luis Diego Henao Vallejo Contratista - Secretaría de Suministros y Servicios administrativos Rol Técnico: Donaldy Giraldo García Profesional Universitario - Dirección de Servicios Generales
Directivo del Área Responsable del Proyecto	Jorge Alexander Palacio Martínez Director de Servicios Generales
Documentos aportados	Estudio previo, Resolución CAE de comité asesor y evaluador, anexos al estudio previo
Observaciones: Son funciones de la Secretaría de Suministros y Servicios, "garantizar los servicios de aseo, seguridad, transporte y mantenimiento de instalaciones físicas en la administración departamental", a su vez, se define como función de la Subsecretaría de Servicios Administrativos, "coordinar y asegurar la prestación de los servicios generales de transporte, aseo, cafetería, mantenimiento y sostenimiento de las instalaciones físicas, garantizar la gestión integral de los bienes muebles e inmuebles de la Gobernación de Antioquia", entre otras funciones.	

Bajo dicho propósito, se establece dentro de las Funciones de la Secretaría de Suministros y Servicios la de *"Garantizar los servicios de aseo, seguridad, transporte y mantenimiento de instalaciones físicas en la Administración Departamental"*, para cumplir con esta función, enmarcada en el artículo 161 del Decreto en mención, la Dirección de Servicios Generales se encarga de coordinar y controlar la prestación de los servicios generales y de mantenimiento del Centro Administrativo Departamental, así como también de ejecutar los planes, programas y proyectos relacionados con su mantenimiento y administración, entre otros.

Siendo entonces, una dependencia de apoyo transversal que ejerce actividades estratégicas y de soporte a todas las dependencias del nivel central de la Administración Departamental, tiene como objetivo primordial dirigir, formular, coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos para el adecuado funcionamiento del Departamento.

Ahora bien, la Ley 1523 de 2012, por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones se reconoce a la gestión del riesgo y la constituye en una política de desarrollo indispensable para asegurar la sostenibilidad, la seguridad territorial, los derechos e intereses colectivos, mejorar la calidad de vida de las poblaciones y las comunidades en riesgo y por lo tanto, está intrínsecamente asociada con la planificación del desarrollo seguro, con la gestión ambiental territorial sostenible, en todos los niveles de gobierno y la efectiva participación de la población.

De igual forma, la Ley 1575 de 2012 establece la Ley General de Bomberos de Colombia, cuyos organismos han sido reglamentados mediante los Decretos Nacionales 350 y 352 de 2013 exigiendo que los organismos públicos y privados deberán contemplar la contingencia de riesgos en los bienes muebles e inmuebles tales como parques naturales, construcciones, programas de desarrollo urbanístico e instalaciones y adelantar planes, programas y proyectos tendientes a disminuir su vulnerabilidad y los materiales peligrosos. En cuanto a Brigadistas, el Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en lo relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, obliga legalmente a las entidades a implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura al nivel central y local frente a todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.

En atención a lo anterior, el Departamento de Antioquia debe dar cumplimiento a la Legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, proporcionando equipos y servicios necesarios para la atención de emergencias que se puedan presentar en el Centro Administrativo Departamental (CAD) y en sus sedes externas. Normas generales que servirán de base a las disposiciones y reglamentaciones para preservar las condiciones necesarias en lo que se relaciona a la seguridad; debe proponer la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la seguridad en los lugares y ambientes de trabajo; debe garantizar un ambiente seguro y minimizar los riesgos que comprometan la salud de las personas, los bienes muebles e inmuebles, las instalaciones, equipos de oficina, equipos de transporte, equipos de mantenimiento, archivos, papelería, el parque automotor, entre otros. Los extintores son un medio primario de defensa para controlar incendios de tamaño limitado. Requiere contar con los extintores necesarios para la atención de emergencias, brindar seguridad y protección contra incendios y que estén al servicio de los servidores públicos, contratistas y visitantes del Centro Administrativo Departamental y sus sedes externas.

Para la Administración Departamental es conveniente adelantar el presente proceso de contratación para evitar posibles conatos o incendios que se puedan presentar en el Centro Administrativo Departamental y sus sedes externas. Uno de los objetivos del contrato es realizar el mantenimiento y recarga de extintores, en los que se incluya el suministro de repuestos y elementos susceptibles a desgastes y daños, garantizar la reposición de los extintores que sean requeridos, para que en una eventualidad o siniestro permitan una correcta funcionalidad en el momento que se requiera y permanezca en óptimas condiciones. Instalar extintores nuevos en los sitios y sedes externas donde sean necesarios, ubicar los extintores estratégicamente en las diferentes áreas de la entidad para acceder de forma oportuna a estos en caso de un evento, brindando protección y seguridad a sus funcionarios, visitantes, bienes, muebles y enceres. Otro de los objetivos es realizar la revisión y el mantenimiento de los gabinetes de la red contra incendio.

Toda vez, que los extintores cumplen una función de vital importancia en el plan de protección contra incendios de un sitio de trabajo, puesto que, cuando se inicia un incendio, son los primeros elementos que se usan para intentar controlarlo; constituyen la primera línea de defensa vital para protegerse de incendios menores. En esos momentos, las características del extintor, su fácil localización y el uso que se haga de él son factores determinantes para que se consiga evitar, o no, la propagación del fuego.

La población beneficiada, corresponde a los servidores públicos y los ciudadanos que visitan las instalaciones del Centro Administrativo Departamental y sedes externas.

Desarrollo Comité Interno de Contratación:

Son 333 extintores distribuidos en diferentes espacios, sedes y pisos de la Gobernación de Antioquia, dividiendo el tipo de extintores. Con el contrato también se presta el servicio a los extintores de la Secretaría Seccional de Salud de Antioquia, que incluye sedes externas (almacén, laboratorio, programa aéreo de salud, Archivo factores de riesgo y fondo de estupefacientes). El proceso tiene enfoque ambiental con disminución de agentes contaminantes para los nuevos a reponer y a recargar. Se debe validar si se incluye la Asamblea y el Centro de datos del 6 piso del CAD, antes de enviarlo a revisión de la Dirección de Asesoría Jurídica Contractual.
Conclusión: Se recomienda el inicio del proceso.

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 _X_ NO___

1.2. **Dirección o Dependencia: Secretaría de Suministros y Servicios**
Solicitud para iniciar proceso de Mínima Cuantía.
No. de Estudio Previo: 15900

Objeto	Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades del sistema ininterrumpido de potencia (ups), instalados en el edificio de la gobernación de Antioquia y sedes externas
Presupuesto Oficial	Cincuenta y tres millones ciento ochenta y un mil, seiscientos cuatro pesos m/l. ($53.181.604) incluido el IVA.
Número y valor de CDP o VF	CDP 3700014056 por valor de $53.181.604
Certificado de Registro de Programas y Proyectos	N/A
Plazo	Cuatro (4) meses sin exceder el 15 de diciembre de 2024.
Expone	Edwin Jaramillo Yepes Profesional Universitario Secretaría Tecnologías de Información y las Comunicaciones
Miembros del CAE	Rol Jurídico: Natalia Andrea Arbeláez Pérez Contratista - Secretaría Suministros y Servicios Rol Logístico: Angela María Oquendo Hernández Contratista - Secretaría de Suministros y Servicios Rol Técnico: Edwin Jaramillo Yepes Profesional Universitario - Secretaría Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Directivo del Área Responsable del Proyecto	Jorge Alexander Palacio Martínez Director de Servicios Generales
Documentos aportados	Estudio previo, Resolución de comité asesor y evaluador, CDP, anexos al estudio previo
Observaciones: De conformidad con el estatuto contractual, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo, al Plan de Acción de la Entidad y al Plan Anual de Adquisiciones. En concordancia con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor.	

Así mismo, de acuerdo con el Decreto 2020070002567 del noviembre 5 de 2020, modificado parcialmente mediante Ordenanza N° 23 de 2021 y Ordenanza 07 de 2022 "Por el cual se determina la estructura administrativa de la administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones, se asignó a la Secretaría de Suministros y Servicios, según lo establecido en el Artículo 159°, el propósito de *"Liderar el proceso de adquisición y suministro de los bienes y servicios requeridos en la Gobernación de Antioquia y garantizar la provisión de los recursos físicos, la gestión documental, la prestación de los servicios generales, logísticos y administrativos, y la atención a la ciudadanía, con el fin de contribuir al adecuado funcionamiento de la Administración Departamental"*.

De igual modo, la Subsecretaria Servicios Administrativos, tiene dentro de sus funciones "coordinar y asegurar la prestación de los servicios generales de transporte, aseo, cafetería, mantenimiento y sostenibilidad de las instalaciones físicas", *y* es a través de la Dirección de Servicios Generales, que se busca la prestación de servicios técnicos que soportan la Tecno-Estructura del Centro Administrativo Departamental y sus sedes externas cumpliendo una función básica de apoyo administrativo y logístico, mediante la función de "elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos relacionados con el mantenimiento y administración del Centro Administrativo Departamental". Dentro de dicha función se encuentra el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades del sistema ininterrumpido de potencia (UPS), instalados en el edificio de la Gobernación de Antioquia y sedes externas.

En concordancia con lo anterior, para lograr los objetivos y metas planteadas en el Plan de Desarrollo, se requiere que las áreas de apoyo logístico emprendan acciones orientadas a garantizar el normal funcionamiento interno de la Administración Departamental, de tal forma que se facilite la interrelación del gobierno y la sociedad, mediante la adecuada provisión de recursos para atender sus funciones.

Dado que los SAI son Sistemas de Alimentación Ininterrumpida, conocidas por sus traducciones al inglés, las UPS (UNINTERRUPTIBLE POWER SUPPLY), y que 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. Algo necesario cuando hay una variación en la tensión de línea, pues 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.

Las UPS (Sistema de alimentación ininterrumpida) son dispositivos eléctricos que ofrecen algunos minutos de energía en caso de un apagón. En el caso de que el equipo de cómputo se quede sin energía, estas permiten que el usuario almacene lo que está haciendo, así no pierde su trabajo por culpa del corte de energía y pueda realizar un apagado adecuado de los equipos.

Desarrollo Comité Interno de Contratación:

La Gobernación tiene unos Rack donde se alijan equipos críticos respaldados por una unidad de almacenamiento de energía que soporta los equipos en caso de una perdida de fluido eléctrico, las UPS funcionan con unas baterías que tienen una vida útil, por lo que requieren de mantenimientos preventivos y correctivos de acuerdo con la vida útil, igualmente las tarjetas electrónicas requieren de mantenimientos para la conservación de la vida útil de la UPS.

EL proceso se divide en los mantenimientos preventivos y correctivos que supeditan la atención de los mantenimientos a los costos del mercado, igualmente tiene una bolsa de recursos para los posibles repuestos que se requieran.

Conclusión: Se recomienda el inicio del proceso de contratación.

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 _X_ NO___

1.3. **Dirección o Dependencia: Secretaría de Suministros y Servicios**
Solicitud para iniciar proceso de Mínima Cuantía.
No. de Estudio Previo: En construcción

Objeto	Realizar los entrenamientos: semestral y cursos periódicos especiales para los pilotos del helicóptero Bell 412 perteneciente a la Gobernación de Antioquia
Presupuesto Oficial	Cincuenta y siete millones quinientos noventa mil doscientos setenta pesos ($ 57.590.270) incluido IVA.
Número y valor de CDP o VF	3700014055 del 26/06/2024 por valor de $57.590.270
Certificado de Registro de Programas y Proyectos	N/A
Plazo	Cuatro (4) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 15 de diciembre de 2024.
Expone	Aníbal Pinzón Peña Piloto – Despacho del Gobernador
Miembros del CAE	Rol Jurídico: Margarita Maria Yepes Cepeda Profesional Universitaria - Secretaría de Minas Rol Logístico: Wilson Duque Ríos Profesional Universitario - Secretaría de Suministros y Servicios Rol Técnico: Aníbal Pinzón Peña Piloto – Despacho del Gobernador
Directivo del Área Responsable del Proyecto	Gabriel Ignacio Nanclares Quintero Subsecretario (E) de Servicios Administrativos
Documentos aportados	Estudio previo, Resolución de comité asesor y evaluador, CDP, anexos al estudio previo

Observaciones:

De conformidad con el Decreto No. 202007002567 del 05 de noviembre de 2020, modificado mediante ordenanza 23 de 2021 y ordenanza 07 de 2022, "Por el cual se determina la estructura administrativa de la administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones", la Secretaría de Suministros y Servicios tiene como propósito "Liderar el proceso de adquisición y suministro de los bienes y servicios requeridos en la Gobernación de Antioquia y garantizar la provisión de los recursos físicos, la gestión documental, la prestación de los servicios generales, logísticos y administrativos, y la atención a la ciudadanía, con el fin de contribuir al adecuado funcionamiento de la Administración Departamental".

La Subsecretaría Cadena de Suministros tiene dentro de su competencia "Coordinar la aplicación de las políticas y procedimientos para las compras públicas en la Gobernación de Antioquia en el nivel central", "Coordinar y hacer seguimiento integral al proceso de adquisición de bienes y servicios requeridos por la Administración Departamental para soportar su funcionamiento y la ejecución del plan de desarrollo", entre otras.

La Subsecretaría Servicios Administrativos, tiene como función "Garantizar la prestación del servicio de transporte aéreo requerido por el despacho del Gobernador".

En cumplimiento a lo anterior, el Despacho del Gobernador tiene a su disposición el helicóptero BELL 412, cuya tripulación compuesta de dos pilotos de aviación, debe tener el entrenamiento y certificaciones al día, por ello, es necesario realizar la capacitación, verificación de competencia semestral, verificación de la competencia anual, familiarización silla izquierda y la realización del Entrenamiento Especial Periódico, para los tripulantes asignados al helicóptero Bell 412 del Departamento de Antioquia, con el fin de que se mantengan vigentes y habilitados para operar la aeronave, dando cumplimiento a los requerimientos de la U.A.E.A.C (Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil), en cumplimiento del Reglamento Aeronáutico Colombiano.

Se pretende que, con el curso a impartir, los dos servidores públicos pilotos adquirirán las competencias y licencias necesarias para la operación de la aeronave citada, y que, a su vez, les permitirá evidenciar la idoneidad y competencias para el desempeño de sus funciones, contribuyendo así, a incrementar la capacidad institucional para coadyuvar al cumplimiento de los propósitos institucionales.

La contratación de los entrenamientos antes dichos, dirigido a dos (2) servidores públicos pilotos (que hacen parte del Departamento de Antioquia), resulta una herramienta que impacta en el mejor desempeño de la administración en cuanto a la posibilidad de la movilidad aérea segura y legal, en aquellos eventos en los que la administración departamental lo requiera, movilizando personas, bienes y servicios, en cumplimiento de la misión constitucional y legal que le corresponde al Departamento de Antioquia.

Si no se realiza dicho entrenamiento por parte de la tripulación se tendría un impacto negativo para el Departamento de Antioquia, ya que la aeronave quedaría en tierra y no se podría realizar el transporte de funcionarios del Departamento a las distintas regiones que carecen de vías adecuadas de comunicación y que requieren solventar en gran medida las necesidades de la población y proyectadas en el plan de desarrollo, así como el apoyo en los desastres naturales que por ocasión de la temporada invernal ha sido más frecuente.

De otra parte, se hace necesario entre otras, darle cumplimiento a los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia, RAC 2 PERSONAL AERONÁUTICO (adoptado mediante Resolución N° 02450 del 19 de diciembre de 1974; Publicada en el Diario Oficial Número 34.400 del 16 de septiembre de 1975), que establecen lo siguiente:

"VERIFICACIÓN DE LA COMPETENCIA SEMESTRAL Y ANUAL (FIN MANTENER VIGENTE LA HABILITACIÓN PILOTO B-412)

2.2.1.1.4. Periodicidad de los entrenamientos y chequeos (verificación de la competencia):

- Mes de Entrenamiento/Verificación (Mes Base):

El mes calendario durante el cual un tripulante o despachador de aeronave está obligado a recibir entrenamiento requerido en cuanto a recurrencia, verificación de vuelo, verificación de competencia o familiarización operativa. El mes base establecido para cada piloto no podrá modificarse a no ser que el interesado pierda su autonomía durante el transcurso del periodo de elegibilidad, caso en el cual, deberá, cumplir con lo establecido en el presente RAC para efectuar el recobro de autonomía según le aplique, momento a partir del cual tendrá vigencia su nuevo mes base.

Para el caso de los pilotos del equipo B-412 el mes base es diciembre.

- Período de Elegibilidad:

Tres (3) meses calendario (el mes calendario anterior al mes de entrenamiento/verificación, el mes de verificación y el mes calendario siguiente al mes de entrenamiento/verificación). Durante este período el tripulante o despachador de aeronave debe recibir entrenamiento en cuanto a recurrencia, verificación de vuelo o verificación de competencia para permanecer en un estatus calificado. El entrenamiento o verificación efectuado durante el período de elegibilidad se considera cumplido durante el mes de entrenamiento/verificación en el año siguiente.

b) Todos los pilotos de transporte de línea (PTL y PTH), Pilotos y Copilotos comerciales (PCA y PCH), e Ingenieros de vuelo (IDV), deben efectuar, dos (2) veces dentro de cada período de doce (12) meses calendario, con intervalos no inferiores a cinco (5) meses y no mayores a siete (7) meses (periodo de elegibilidad), un repaso de curso de tierra y entrenamiento de vuelo en simulador, aeronave o dispositivo de instrucción (acorde con el tipo de aeronave y aprobado por la UAEAC), con instructor calificado en el equipo y una verificación de la competencia (chequeo de proeficiencia) ante un Inspector de la UAEAC, Examinador Designado o Chequeador (Piloto o Ingeniero de Vuelo).

Para el caso de los dos PILOTOS DEL EQUIPO B-412 el entrenamiento de verificación semestral se puede realizar en mayo, junio o julio y el entrenamiento de verificación anual se puede realizar en noviembre, diciembre o enero.

- Verificación de la competencia (proeficiencia y recurrentes): Es el chequeo periódico requerido con el fin de mantener vigente una habilitación y es presentado ante un Inspector de la UAEAC, Examinador Designado o Chequeador (Piloto o Ingeniero de Vuelo).

2.2.6.8. Recobro de Autonomía (Objetivo: Quedar habilitado en el equipo BELL 412 SP)

a. Un piloto comercial de helicóptero, que ejerza las funciones de piloto al mando y que desee reanudar actividad de vuelo después de un receso de noventa (90) días, deberá cumplir con tres decolajes y aterrizajes ante un instructor calificado, en el equipo en que desea recobrar la autonomía.

b. Un piloto comercial, que ejerza funciones como copiloto no se hará cargo de los mandos de vuelo durante el despegue y el aterrizaje a menos que, en los noventa (90) días precedentes y en el mismo tipo de helicóptero, haya prestado servicio como piloto al mando o como copiloto a cargo de los mandos de vuelo, o haya demostrado de otro modo su competencia para actuar como copiloto.

c. Un piloto comercial, que desee reanudar actividad de vuelo después de un receso mayor de noventa (90) días, y hasta 360 días, deberá efectuar un repaso de entrenamiento de tierra y un periodo de dos horas en el helicóptero o simulador, ante un instructor calificado, en el equipo en que desea recobrar la autonomía.

d. Un piloto comercial, que desee reanudar actividad de vuelo después de un receso mayor de 360 días, deberá cumplir con un repaso de escuela de tierra y dos periodos de dos horas en el helicóptero o simulador, ante un instructor calificado, del equipo en que desea recobrar autonomía.

Para el caso del Recobro de Autonomía para el tripulante del helicóptero B-412 del Departamento, el citado entrenamiento se encuentra especifico y aprobado por la U.A.E.A.C (Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil) en el capítulo 8 Entrenamiento del Manual General de Operaciones, asimismo se encuentra enmarcado en el caso D del numeral 2.2.6.8.

2.2.1.1.6. Entrenamientos Especiales Periódicos

Dependiendo del tipo de operación, los siguientes cursos deberán ser parte del programa de entrenamiento del operador:

a) Curso y prácticas de emergencia y evacuación en tierra al menos una vez cada año.

b) Cuando deban volar sobre el mar, deberán además efectuar una vez cada dos (2) años como mínimo curso y prácticas de emergencia y evacuación en agua (ditching).

c) Cursos de Gestión de Recursos de Cabina (CRM) y cualquier otra operación especial contemplada en las especificaciones de operación pertinentes, con una frecuencia no mayor a dos (2) años.

d) Un periodo de Entrenamiento Orientado a la Línea de Vuelo (LOFT) en simulador, con una duración de un mínimo de dos (2) horas en escenario real (rutas de la empresa), una vez cada tres (3) repasos, con una frecuencia no mayor de dos (2) años. Este periodo de instrucción deberá efectuarse con una tripulación completa piloto, copiloto e ingeniero y será válido para toda ella.

e) Curso de Transporte de Mercancías Peligrosas, de acuerdo con lo previsto en el Anexo 18 al Convenio Sobre Aviación Civil Internacional y las Instrucciones Técnicas contenidas en los Documentos 9284-An/905, 9481-An/928 y 9375-An/913 de OACI vigentes, con una frecuencia no mayor a dos (2) años.

f) Curso sobre Vuelos a Grandes Distancias de Aviones con dos Motores (ETOPS), con una frecuencia no mayor a dos (2) años.

Para el caso de los dos PILOTOS DEL EQUIPO B-412 los Cursos Especiales Periódicos para este lapso solo es mandatorio la realización del siguiente curso:

1. Curso y prácticas de emergencia y evacuación en tierra
2. Curso de manejo de recursos de cabina
3. Curso de mercancías peligrosas

Como parte de los requisitos para mantener vigente la habilitación de sus licencias de vuelo. Los citados cursos se encuentran específicos y aprobados por la U.A.E.A.C (Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil) en el capítulo 8 Entrenamiento del Manual General de Operaciones.

2.2.1.1.7. Certificaciones de Entrenamiento

a. Los entrenamientos y horas de vuelo que se exigen en el presente Reglamento para obtener cualquier clase de licencia y/o habilitación de las mismas, se ajustarán a lo establecido por la UAEAC en el Programa de Entrenamiento aprobado al operador, el cual deberá cumplir con los requisitos mínimos especificados en estos Reglamentos.

b. Las certificaciones de entrenamiento exigidas para la obtención de licencias o habilitación adicional de pilotos, copilotos, ingenieros de vuelo e instructores de vuelo, deben ser firmadas por el Director Académico o el Director de Operaciones, según sea aplicable; las certificaciones de chequeos de proeficiencia, chequeos de operaciones especiales y recalificaciones, deben ser firmadas por Inspector de la UAEAC, Examinador Designado o Piloto o Ingeniero Chequeador, según sea aplicable, ante la escuela o empresa respectiva. Las demás certificaciones exigidas para obtener dichas licencias o adiciones, deben ser firmadas por instructores autorizados por la respectiva escuela, o por el jefe de la escuela de operaciones en lo referente a la escuela de tierra y las horas de vuelo por el Director de operaciones o Jefe de pilotos, según sea aplicable.

c. Los explotadores de aeronaves o empresas operadoras, serán responsables de las certificaciones de experiencia que emitan para las licencias y/o autorizaciones, las cuales deben estar debidamente sustentadas en los archivos, donde conste como mínimo los contratos de trabajo o vinculación a que hubiere lugar, las horas voladas y la fecha de su

ejecución. Para el caso de los cursos realizados por los tripulantes del equipo BELL 412 serán certificados por las escuelas donde se realicen los entrenamientos. Los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia, RAC 61 LICENCIAS PARA PILOTOS Y SUS HABILITACIONES, establecen:

61.015 Autorización para actuar como miembro de la tripulación de vuelo

g) Licencia de miembro de la tripulación de vuelo.
h) Ninguna persona puede actuar como miembro de la tripulación de vuelo o en cualquier otra función en que se requiere una licencia, a menos que dicha persona sea titular y porte una licencia con sus habilitaciones y certificado médico aeronáutico, válidos y apropiados a las atribuciones que haya de ejercer, expedida por el Estado de matrícula de la aeronave o expedida por otro Estado y convalidada por el Estado de matrícula de la aeronave.

61.030 Solicitudes y calificaciones

(a) La solicitud para el otorgamiento de una licencia y/o su habilitación correspondiente, o para una habilitación adicional, de acuerdo con éste Reglamento, debe ser realizada en el formulario y de la manera prescrita por la UAEAC.

61.060 Instrucción reconocida

(a) La instrucción reconocida de tierra o vuelo es la proporcionada y certificada por los Centros de Instrucción Certificados por la UAEAC, los cuales están autorizados para impartir cursos de instrucción ajustados a un plan o programa de estudios llevados a cabo sistemáticamente, sin interrupción y bajo estricta supervisión, de acuerdo a los procedimientos descritos en el reglamento respectivo.

61.165 licencias y habilitaciones

(a) Ninguna persona puede actuar como piloto al mando o copiloto de una aeronave civil, a menos que dicha persona sea titular y porte una licencia de piloto válida y vigente expedida por la UAEAC o por el Estado de matrícula de la aeronave o expedida por otro Estado y convalidada por el de matrícula.

(b) Antes que se expida al solicitante una licencia o habilitación de piloto, éste cumplirá con los requisitos pertinentes en materia de edad, conocimientos, experiencia, instrucción de vuelo, pericia y aptitud psicofísica estipulados para dicha licencia y habilitación.

61.285 pericia de vuelo

El solicitante habrá demostrado su capacidad para ejercer como piloto al mando de una aeronave de la categoría apropiada, los procedimientos y maniobras descritos en la Sección 61.275 de este capítulo, con un grado de competencia apropiado a las atribuciones que la licencia de piloto comercial confiere a su titular".

En ese contexto la Subsecretaría de Servicios Administrativos, tiene dentro de sus funciones "Garantizar la prestación del servicio de transporte aéreo requerido por el despacho del Gobernador", por lo que debe realizar todos los trámites necesarios para que los servidores pilotos están debidamente entrenados según la normatividad vigente.

Conclusión: Se recomienda el inicio del proceso.

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 _X_ NO___

2. **Solicitudes para adicionar, prorrogar, modificar o suspender contratos/convenios:**

   2.1. **Dirección o Dependencia: Dirección de Bienes y Seguros**
   Solicitud de prórroga No. 03 del contrato de comodato No. 2021-CD-174H-0012A
   Comodatario: Fundación Jesús Preso
   No. Proceso en SECOP: 2021-CD-174H-0012A

Objeto del contrato	Entregar a título de comodato a la Fundación Jesús Preso, un espacio del inmueble propiedad del Departamento de Antioquia, identificado con matrícula inmobiliaria No. 01N-65117, ubicado en el Municipio de Medellín.
Valor inicial del contrato	Por tratarse de un contrato de comodato o préstamo de uso, el presente acuerdo se suscribe a título gratuito y en consecuencia, no se requiere disponibilidad presupuestal, no obstante, para efectos contables y fiscales, se tendrá por tal, de forma proporcional, el valor comercial del inmueble registrado en SAP que corresponde a la suma de TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M.L. ($357.045.000).
Adiciones	N/A
Valor total con adiciones	Por tratarse de un contrato de comodato o préstamo de uso, el presente acuerdo se suscribe a título gratuito, y en consecuencia, no se requiere disponibilidad presupuestal, no obstante, para efectos contables y fiscales, se tendrá por tal, de forma proporcional, el valor comercial del inmueble registrado en SAP que corresponde a la suma de TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M.L. ($357.045.000).
Certificado de Registro de Programas y Proyectos	N/A
Plazo inicial	Un (1) año contado a partir de la suscripción del acta de inicio. Fecha de inicio: 13/07/2021 Fecha de terminación inicial: 13/07/2022
Prórroga No. 01	Por un (1) año, es decir, hasta el 13 de julio de 2023
Prórroga No. 02	Por un (1) año, es decir, hasta el 13 de julio de 2024
Suspensiones	N/A
Fecha de terminación actual	13/07/2024
Prórroga solicitada	Por dos (2) año, es decir, hasta el 13 de julio de 2026
Supervisor	Laura Elorza Restrepo
Expone	Laura Elorza Restrepo
Documentos aportados:	Formato lista de chequeo de modificación. Solicitud del contratista para la prórroga al contrato. Justificación presentada por el supervisor. Informe de seguimiento a la contratación No. 10 Acta No. 05-2024 del Comité de Administración de Bienes. Certificado pago de seguridad social y parafiscales del contratista. Documentos del revisor fiscal. Certificado de cumplimiento normativo expedido por la Dirección de Asesoría Legal y de Control. Constancia de consulta Contraloría General de la República (representante legal y persona jurídica). Constancia de consulta Procuraduría General de la Nación (representante legal y persona jurídica). Constancia de consulta Policía Nacional - antecedentes judiciales. Constancia de consulta Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC. Certificado registro de deudores alimentarios morosos – REDAM. Compromiso anticorrupción. Constancia de consulta portal anticorrupción de Colombia – PACO. Declaración no lavado de activos, ni financiación del terrorismo. Declaración de no multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento. Declaración inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de intereses. Certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad.

Observaciones:

Considerando la fecha de vencimiento del contrato de comodato que ocurre el próximo 13 de julio de 2024, y que verificado el uso que se le viene dando al espacio, la Dirección de Bienes y Seguros, atendió la solicitud presentada por la representante legal de la Fundación Jesús Preso, para ampliar el plazo del contrato, iniciando los trámites pertinentes.

Previamente, la solicitud fue expuesta ante Comité de Administración de Bienes, como órgano de consulta, estudio, análisis y recomendación de políticas y criterios para la toma de decisiones en materia de entrega a terceros en

contratos no traslaticios de dominio, como el comodato y el arrendamiento, entre otros, de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Departamento, de conformidad con el artículo 6° del Decreto 2021070002517 de 2021 modificado por el Decreto 2022070006606 de 2022 y 2023070004410 de 2023.

Así las cosas, en dicho Comité se recomendó prorrogar por el término de dos (2) años más, es decir, hasta el 13 de julio de 2026, el comodato del espacio que hoy ocupa la Fundación Jesús Preso, en el inmueble ubicado en el Municipio de Medellín, en la carrera 48 No. 58 – 11, identificado con la matrícula inmobiliaria número 01N-65117, con el fin que la Fundación continúe desarrollando allí los programas y proyectos en pro de la población preliberada y pospenada, que se encuentran en proceso de reinserción a la sociedad, promoviendo el desarrollo de actividades tendientes a su promoción, vigencia y recuperación.

Lo anterior atendiendo los fines constitucionales y en aras de garantizar con ella la adecuada administración de los bienes propiedad del Departamento de Antioquia y colaborar con la correcta función y despliegue de las funciones de este organismo.

Así, la Constitución Política en su artículo 209, inciso 2°, establece que:

> *"Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado"*

En concordancia con los principios de la función administrativa, en especial los señalados en el artículo 6º de la Ley 489 de 1998, coordinación, concurrencia, subsidiariedad y colaboración, se dicta el deber de las autoridades de garantizar la armonía en el ejercicio de sus respectivas funciones con el fin de lograr los fines y cometidos estatales, en consecuencia, les impone el deber de la colaboración entre éstas para facilitar el ejercicio de las mismas.

El Consejo de Estado en concepto con Rad. No. 1510 del 24 de julio de 2003, manifestó:

> *"(…) el contrato de comodato, hoy por hoy, es más común en el derecho contractual administrativo que en el derecho privado; es una figura que ha permitido a las diferentes entidades estatales generar ahorro en componentes de gastos, tales como arrendamiento de sedes, costos de administración, mantenimiento y conservación de los bienes públicos; lo que evidencia algunas de las bondades de esta figura independientemente de las políticas que se dicten en materia de administración de los bienes públicos y de las posibilidades económicas que el Estado tiene para su manejo directo"*

Lo anterior evidencia que la prórroga del contrato de comodato no sólo permite la cooperación misional y constitucional, sino también el desarrollo de los principios de economía y solidaridad.

Ahora, tal como lo consagra el artículo 38 de la Ley 9ª de 1989, la entrega de inmuebles a título de comodato, se podrá efectuar hasta por el término máximo de cinco (5) años, por lo que en el caso en particular es viable la prórroga por dos (2) años más, considerando que el presente contrato inició el 13 de julio de 2021:

> ***"…** Las entidades públicas no podrán dar en comodato sus inmuebles sino únicamente a otras entidades públicas, sindicatos, cooperativas, asociaciones y fundaciones que no repartan utilidades entre sus asociados o fundadores ni adjudiquen sus activos en el momento de su liquidación a los mismos, juntas de acción comunal, fondos de empleados y las demás que puedan asimilarse a las anteriores, y por un término máximo de cinco (5) años, renovables."*

Con base a lo anterior, el contrato de comodato celebrado entre el Departamento de Antioquia y la Fundación Jesús Preso, podrá ser prorrogado hasta el 13 de julio de 2026.

Desarrollo del Comité Interno de Contratación:

En el evento de que se venda el inmueble de la Imprenta, el contrato de comodato cuenta con una cláusula de terminación anticipada, aunque Planeación del Distrito señaló que dicho inmueble por ser de interés cultural no es posible su venta.

Conclusión: Se recomienda la Prórroga del Contrato de Comodato

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 ___ prorrogar el presente contrato.

Se remite para recomendación por parte del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación SI_X__ NO__

2.2. Dirección o Dependencia: Dirección de Gestión Documental
Solicitud de prórroga No. 03 y adición No. 01 del contrato de comodato No. 4600016364
Contratista: SUMIMAS S.A.S.
No. Proceso en SECOP: 15106

Objeto del contrato/convenio	Prestar el servicio integral de escáner, impresión, y copiado en modalidad de outsourcing in house, para la Gobernación de Antioquia y sedes externas y la Contraloría General de Antioquia.
Valor inicial del contrato	Mil ciento quince millones setecientos cincuenta y cuatro mil setecientos catorce pesos m/l ($1.115.754.714) incluido IVA
Adiciones	N/A
Valor total con adiciones	N/A
Valor de la solicitud de adición	Adicionar $28.082.730, VEINTIOCHO MILLONES OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Pesos M/L al presupuesto del contrato que equivale al 2,52% del valor total del contrato el valor está pactado así en la cláusula **SEGUNDA: VALOR.** El valor del presente contrato asciende a la suma de MIL CIENTO QUINCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS M/L ($1.115.754.714) incluido IVA, el cual es tipo bolsa, es decir, se adjudica por el valor total de los recursos disponibles según el Registro Presupuestal de Compromiso (RPC) aportado por la entidad estatal y se irá ejecutando de acuerdo con las necesidades de la entidad. Por lo que quedará así **SEGUNDA: VALOR**. El valor del presente contrato asciende a la suma de MIL CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/L ($1.143.837.444) incluido IVA, el cual es tipo bolsa, es decir, se adjudica por el valor total de los recursos disponibles según el Registro Presupuestal de Compromiso (RPC) aportado por la entidad estatal y se irá ejecutando de acuerdo con las necesidades de la entidad.
Porcentaje adicionado total	Su porcentaje frente al valor inicial del contrato fue del 2,52%
Número y valor de CDP o VF	En trámite
Certificado de Registro de Programas y Proyectos	N/A
Plazo inicial	Cuatro (04) meses y veintidós (22) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2023
Prórrogas	- Prorrogar cuatro (4) meses el contrato hasta el 30 de abril de 2024; El plazo inicial estaba acordado en cláusula quinta así: "El plazo para **PRORROGA 1**.la ejecución del presente contrato, es de Cuatro (04) meses y veintidós (22) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2023, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución." por lo cual quedará así: "ocho (8) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 30 de abril de 2024 y veintidós (22) días calendario, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. - **PRORROGA 2**. El contrato Nro. 4600016364 de 2023 por un término de DOS (2) MESES Y 17 DIAS CALENDARIO el contrato hasta el 17 de julio de 2024. El plazo inicial estaba acordado en CLAUSULA QUINTA del contrato, quedará así: CLÁUSULA QUINTA: El plazo del contrato será de once (11) meses y nueve (9) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 17 de julio de 2024 previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
Suspensiones	N/A

Fecha de terminación actual	2024/07/17
Prórroga solicitada	Prorrogar tres (3) meses y 14 días calendario el contrato hasta el 31 de octubre de 2024; El plazo inicial estaba acordado en cláusula quinta así: "Once (11) meses y nueve (9) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 17 de julio de 2024 previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución" por lo cual quedará así: "catorce (14) meses y veintitrés (23) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de octubre de 2024 previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución
Solicitud de Modificación/Suspensión	N/A
Supervisor – interventor	José Luis Vargas Forero
Expone	José Luis Vargas Forero
Documentos aportados:	Solicitud, justificación, aceptación.
Observaciones: El Contrato de los servicios de impresión, copiado y escáner tiene como objeto la provisión de estos servicios a la Gobernación. Este contrato es esencial para el cumplimiento de las funciones asignadas al Departamento, ya que permite que las dependencias de la Administración puedan realizar sus actividades de manera oportuna, eficiente y eficaz. Además, permite que el Departamento pueda gestionar de manera eficiente su documentación, tanto física como quiera que la mayor cantidad de documentos se producen en papel, y la electrónica, dado que gracias a los diversos escáneres se captura imagen de documentos para la conformación electrónica de expedientes, publicación en los portales web, SECOP entre otros y atender a las peticiones de los ciudadanos. Lo que facilita la captura, almacenamiento, organización, búsqueda y recuperación de la documentación. La continuación del presente contrato permite que el Departamento pueda comunicarse de manera efectiva con sus colaboradores, ciudadanos y otras entidades; gracias a la creación de documentos electrónicos para su distribución digital y la impresión de documentos para su distribución física. Adicionalmente la continuidad permite la implementación y ajuste del nuevo modelo para poder tener requerimientos y condiciones técnicas para la realización de un nuevo proceso contractual. La adición y prórroga del contrato por el plazo y el valor propuestos permite aprovechar la economía lograda en los precios obtenidos gracias a la subasta, que resultan más económicos que el anterior contrato, muestra de esto es que mayo 31 de 2024, la ejecución presupuestal apenas era de 67.93% mientras que la física era de 86,34%; por lo que aún se tienen la mayor parte de los recursos para realizar la presente prórroga y ahorrar dinero y mantener la calidad de los servicios de impresión, copiado y escáner y tener la oportunidad de diseñar y poner un nuevo contrato de outsourcing; según el nuevo escenario que tiende a maximizar el uso de documentos electrónicos y reducción de los documentos en papel.	
Conclusión: Se recomienda la prorroga y adición del contrato	

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 ___ prorrogar y adicionar el presente contrato.

Se remite para recomendación por parte del Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación SI_X_ NO__

3. **Solicitudes para adjudicar procesos contractuales: N/A**

3.1. Solicitud de adjudicación del proceso 15695 de 2024

Objeto	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema integrado de seguridad en el centro administrativo departamental y sus sedes externas.
Presupuesto Oficial	Ciento veinte y ocho millones ochocientos treinta mil seiscientos veintiséis pesos m/l ($128.830.626) IVA incluido.
Número y valor de CDP	CDP - 3700013996 por valor de $128.830.626

Plazo	Seis (06) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio y sin superar el 15 de diciembre de 2024		
Certificado de Registro de Programas y Proyectos	N/A		
Proponentes	3POINTECH SAS	900.131.823-1	$ 95.281.437
	SECVIDEO	830.005.066-1	$ 109.344.000
	NETMASK S.A.S	900.590.270-7	$ 114.161.698
	SEGURTRONIC TECHNOLOGY	900.413.144-1	$ 119.683.337

Evaluación

ORDEN	PROPONENTE	Verificación Jurídica		Verificación Técnica		Verificación Económica		Resumen verificación	
		Habilitado		Habilitado		Habilitado			
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	3POINTECH SAS		X		X	X			X
2	SECVIDEO	X		X		X		X	

Adjudicatario	SECVIDEO
Valor por el que se adjudica	$ 109.344.000
Expone	Fabio Andrés Gonzales Perdomo
Miembros del Cae	Indicar nombre y de cada uno de Roles: **Rol Técnico: Fabio Andrés Gonzales Perdomo** – Profesional Universitario – Secretaría de Tecnologías de Información y las Comunicaciones TIC **Rol Logístico: Ángela María Oquendo Hernández** – Profesional Contratista – Secretaría de Suministros y Servicios **Carlos Alberto Muñoz Castrillón** – Profesional Universitario – Secretaría de Suministros y Servicios
Documentos aportados:	INFORME DE EVALUACION Y REPORTE DE SECOP

Observaciones:

El proceso de verificación se realizó observando todos los requisitos exigidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios, en especial, atendiendo los parámetros del Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021, Decreto 142 de 2023 y la invitación pública.

Para el caso de la verificación de los requisitos habilitantes enunciados en el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, se hizo en orden descendente en relación con el proponente, que ofreció el menor precio, ahora, dado que no cumplió con los mismos, dentro del término de tiempo establecido por la entidad en el cronograma del proceso, se procedió a la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar.

De acuerdo con lo anterior, se requirió al proponente **3POINTECH SAS** por no cumplir con los requisitos jurídico y técnico, requisitos que no fueron subsanados por lo que se verificó el cumplimiento de requisitos por parte del segundo proponente, por lo que el Comité Asesor y Evaluador recomienda adjudicar al proponente **SECVIDEO** según la norma que rige la modalidad de mínima cuantía, ya que cumple con todos los requisitos habilitantes y el precio.

Conclusión: Se recomienda la adjudicación del proceso

La ordenadora del gasto **RECOMIENDA _X__ NO RECOMIENDA ___** la adjudicación del presente proceso.

3.2. Solicitud de adjudicación del proceso 15621 de 2024

Objeto	Suministro de insumos, elementos de papelería y oficina, y consumibles de impresión para el funcionamiento del Centro Administrativo Departamental (CAD) y sus sedes externas.
Presupuesto Oficial	CUATROCIENTOS CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/L ($404.687.479) IVA incluido.
Número y valor de CDP	**CDP: N°3700013950** ($36.883.498) – FONDOS COMUNES I.C.L.D **CDP: N°3700013932** ($800.000) - FONDOS COMUNES I.C.L.D **CDP: N°3700013926** ($4.500.000) - FONDOS COMUNES I.C.L.D **CDP: N°3700013920** ($143.669.873) – RENTAS CEDIDAS DIFERENTES A LA LEY 643

	CDP: N°3700013929 ($3.000.000) - FONDOS COMUNES I.C.L.D **CDP: N°3700013917** ($1.260.095) - FONDOS COMUNES I.C.L.D **CDP: N°3700013941** ($21.031.618) - FONDOS COMUNES I.C.L.D **CDP: N°3700013937** ($60.673.165) - FONDOS COMUNES I.C.L.D **CDP: N°3700013928** ($50.450.518) - FONDOS COMUNES I.C.L.D **CDP: N°3700013979** ($82.418.712) - FONDOS COMUNES I.C.L.D
Plazo	SEIS (06) MESES, contados a partir de la firma del acta de inicio y sin superar el 06 de diciembre de 2024
Certificado de Registro de Programas y Proyectos	N/A
Proponentes	

NOMBRE DEL PROPONENTE	NIT	OFERTA ECONÓMICA LOTE 1	OFERTA ECONÓMICA LOTE 2
ARHO SOLUCIONES	901.340.136-1	$ 368.955.575	$ 35.731.904
TACA COMERCIALIZADORA S.A.S.	901.193.397-4	$ 368.955.575	$ 35.731.904
COMERCIALIZADORA SERLE.COM S.A.S	900.089.897-4	$ 368.955.574	$ 35.731.903
SERTECOPY S.A.S.	830.513.039-1	$ 368.955.575	$ 35.731.904
CACHARRERIA DIBADY	8.026.884-5	$ 368.955.575	$ 35.731.904
RAMSES ASOCIADOS S.A.S	900.155.616-7	$ 368.955.575	$ 35.731.904
SUMINISTROS Y ELEMENTOS EMPRESARIALES	900.975.633-0	$ 368.955.573	$ 35.731.902
INTEGRA DE COLOMBIA S.A.S.	901.341.884-5	$ 368.955.575	$ 35.731.904
PROSUTEC SAS	900.293.507-3	$ 368.818.800	$ 35.276.900
INVERSIONES Y SUMINISTROS RL S.A.S	901.311.809-4	$ 368.955.575	$ 35.731.904
SCALAS S.A.S.	900.603.126-2	$ 368.955.575	$ 35.731.904
RAMIRO BAUTISTA CACERES (RABAC)	13.848.803-8	$ 368.955.575	$ 35.731.904
PAPELERIA LOS ANDES S.A.S.	860.026.740-5	$ 205.992.162	$ 32.768.139
COMERCIALIZADORA E&T SAS	901.142.692-4	$ 368.955.400	$ 35.731.800
GRUPO GESTION EMPRESARIAL COLOMBIA S.A.S	901.346.868-7	$ 368.955.575	$ 35.731.904
GESCOM SAS	830.145.023-3	$ 368.955.575	$ 35.731.904
COMERCIALIZADORA VINARTA S.A.S	900.209.890-1	$ 368.419.653	$ 35.600.733
HECTOR GARCIA GONZALEZ	5.868.679-1	$ 361.091.450	$ 35.615.450
MERI DEL CARMEN MARIN OSORNO	22.234.363-3	$ 368.955.575	$ 35.731.904

Evaluación

ORDEN	PROPONENTE	Verificación Jurídica Habilitado		Verificación Financiera Habilitado		Verificación Técnica Habilitado		Habilitado para subasta	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	ARHO SOLUCIONES S.A.S	X		X			X		X
2	TACA COMERCIALIZADORA SAS	X		X			X		X
3	COMERCIALIZADORA SERLE.COM SAS	X		X			X		X
4	SERTECOPY S.A.S.	X		X			X		X
5	ARISTIZABAL DUQUE DIOMER ALEXIS (CACHARRERIA DIBADY)	X		X			X		X
6	RAMSES ASOCIADOS S.A.S.	X		X			X		X
7	SUMINISTROS Y ELEMENTOS EMPRESARIALES SAS	X		X			X		X
8	INTEGRA DE COLOMBIA SAS	X		X			X		X
9	PROSUTEC S.A.S.	X		X			X		X
10	INVERSIONES Y SUMINISTROS RL S.A.S.	X		X			X		X
11	SCALAS SAS	X		X			X		X
12	BAUTISTA CACERES RAMIRO (RABAC)	X		X			X		X
13	PAPELERIA LOS ANDES S.A.S.	X		X			X		X
14	COMERCIALIZADORA E&T SAS		X	X			X		X
15	GRUPO GESTION EMPRESARIAL COLOMBIA S.A.S		X	X			X		X
16	GESCOM SAS	X		X			X		X
17	COMERCIALIZADORA VINARTA S.A.S	X		X			X		X
18	HÉCTOR GARCIA GONZÁLEZ (EXPODISTRIBUCIONES)	X		X		X		X	
19	MARIN OSORNO MERI DEL CARMEN	X		X			X		X

Adjudicatario	**SCALAS SAS**
Valor por el que se adjudica	CUATROCIENTOS CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/L ($404.687.479) IVA incluido. LOTE 1: $ 368.955.575 LOTE 2: $35.731.904
Expone	DIEGO FERNANDO BEDOYA
Miembros del Cae	Indicar nombre y de cada uno de Roles: **Rol Técnico:** Diego Fernando Bedoya Gallo– Profesional Especializado – Subsecretaría de Servicios Administrativos **Rol Logístico:** Ángela María Oquendo Hernández – Profesional Contratista - Subsecretaría de Servicios Administrativos **Rol Jurídico:** Sebastián Gómez Villegas – Jurídico - Contratista – Subsecretaría de Servicios Administrativos

Documentos aportados:	Acta apertura sobre económico, informe subasta lote 1 y 2, requerimiento precio artificamente bajo.
Observaciones: Se realizó la subasta para los lotes 1 y 2 del proceso 15621 para lo cual por el lote 1 se presentaron 11 oferentes y para el lote 2 se presentaron 7 oferente, se requirieron a todos por precio artificialmente bajo de los cuales solo 2 respondieron los proponentes SCALAS SAS Y CACHARRERIA DIBADY. Después de un análisis financiero se adjudica a la empresa SCALAS SAS por ser el proponente con la mejor oferta.	
Conclusión: Se recomienda la adjudicación del proceso	

4. **Proposiciones y Varios**: N/A

El listado de asistencia el cual se anexa, hace parte integral de la presente acta.

Nota: En caso de que las reuniones se realicen de forma virtual se podrán utilizar los mecanismos de la Ley 527 del 2000.

Siendo las 4:30 p.m. se da por terminado el comité. En constancia de lo anterior firman los miembros del comité interno:

Nombre	Cargo	Firma
Ofelia Elcy Velásquez Hernández	Secretaria de Despacho - Secretaria de Suministros y Servicios	
Gabriel Ignacio Nanclares Quintero	Subsecretario Cadena de Suministros - Secretaría de Suministros y Servicios	
León David Quintero Restrepo	Director de Abastecimiento - Secretaría de Suministros y Servicios.	
Angela María Oquendo Hernández	Contratista Rol Logístico – Secretaría de Suministros y Servicios.	
Paula Andrea Ospina Mesa	Contratista Rol Logístico – Secretaría de Suministros y Servicios.	

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	LISTADO ASISTENCIA	Código: FO-M1-P7-001 Versión: 02 Fecha de aprobación: Febrero 7 del 2022

FECHA: 04/07/2024	HORA: 15:00	LUGAR EVENTO: DESPACHO SECRETARÍA DE SUMINISTROS
ASUNTO: COMITÉ INTERNO DE CONTRATACIÓN No. 038		RESPONSABLE EVENTO: OFELIA ELCY VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ

NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS	CÉDULA	CARGO/ORGANISMO	MUNICIPIO SEDE TRABAJO	TELÉFONO	CORREO	FIRMA
DUMARY GIRALDO GALEANO	70827861	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	MEDELLÍN	383 8955	dumary.giraldo@antioquia.gov.co	
Edwin Jaramillo Y	98557789	P.U.	Medellín	3838069	Edwin.Jaramillo@antioquia.gov.co	Edwin M
Angela Mª Oquendo	43103287	Profe Univer	Medellín	3016825060	logisticasuministros10@	Angela Mª Oquendo
Juan Carlos Villegas Quecedo	71752787	Dir. Seg. Interno	Medellín	3137683600	Juan.villegas@antioquia.gov.co	
ALEXANDER PALACIO M.	71.788.601	DIR. SERV GRALES	MED.	3103887905	JORGE.ALEXANDER.PALACIO@	
Tulia Cayley Valencia	1037644044		Medellín	8910	tcayley@antioquia.gov.co	
carlos A Muñoz C.	8404171	PROFU.	Medellín	3147518227	carlos.munoz@ant.gov.co	
Gabriel Montoya	94310774	Universitario	Medellín	"	gmontoya@ant.gov.co	
Julia Clay Valencia	21862678	Secretaria	Medellín	3838921	Abogado.suministros@	
Pedro P. Arudela Q	70926807	DT Apoyo	Med.	8363		
Natalia Arbeláez Pérez	1037594148	SSS	Medellín	3014090826	abogado.suministros3@ant.	
Sebastian Gomez C.	1037638646	SSI	Medellín	3016191663	" " @antioq	
Paula Andrea Espinal	39175582	P.U. Logistico	Medellín	3104733825	logisticos.suministros7@antioquia.gov.co	
Lina Estefanía Velásquez	1059784621	D/G/D	Medellín	8940	linaestefaniavelasquez@antioquia	
José Luis Vargas Forero	98495783	PU. Grafo	M.D	8950	juanvargas@antioquia.gov.co	
Leidy David Quintero	71274302	DT. Abastecimiento	Medellín	9115	leidy.quintero@antioquia.gov.co	

Con la firma del presente formato usted autoriza a la Administración Departamental, para que utilice la información consignada en el mismo con fines estadísticos y/o académicos". En cumplimiento del articulo 7 del Decreto 1377 de 2013 por medio del cual se reglamenta la Ley 1581 de 2012 en la que expidió el régimen general de la protección de datos personales.

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	LISTADO ASISTENCIA	Código: FO-M1-P7-001 Versión: 02 Fecha de aprobación: Febrero 7 del 2022

FECHA:	HORA:	LUGAR EVENTO:
ASUNTO:		RESPONSABLE EVENTO:

NOMBRE Y APELLIDOS COMPLETOS	CÉDULA	CARGO/ORGANISMO	MUNICIPIO SEDE TRABAJO	TELÉFONO	CORREO	FIRMA