Nota: este formato no se imprime, debe ser remitido desde el correo electrónico del Secretario Técnico del CIP y/o Responsable del PAA 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. Así mismo, debe anexarse el formato **FO-GINF-012 Asistencia a Reuniones, Eventos y Capacitaciones** firmado por el Ordenador del Gasto y el Responsable del Plan Anual de Adquisiciones.

ACTA N° 10 DE 2025
COMITÉ INTERNO DE PLANEACIÓN
SECRETARIA DE LAS MUJERES

Fecha: 04/04/2025
Duración: 1/2 hora de 10.30 am a 11 am
Lugar: Sala de Reuniones Despacho

INTEGRANTES:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Valeria Molina Gomez	Secretaria de las Mujeres

INVITADOS:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Erika Bibiana Franky Velez	Contratista
Juliana Vargas Echeverri	Abogada asesora

SECRETARIO TÉCNICO COMITÉ:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Nicolás Henao Lopera	Profesional Universitario

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

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

1.1 Necesidades a incluir

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

() Necesidad (es)

Nro. Necesidad	Objeto	Modalidad	Causal	Valor Necesidad	Justificación
55023	Prestación de servicios profesionales especializados y de apoyo a la gestión en el proceso administrativo y estratégico del Despacho.	Contratación directa	Servicios profesionales y de apoyo PN	58.220.000	Es necesario crear esta necesidad para dar continuidad a la prestación de los servicios.

1.2 Necesidades a ajustar

()Necesidad (es)

Nro. Necesidad	Objeto	MODIFICACIÓN SOLICITADA									Justificación
		Objeto	Causal	Valor	PAC	Info Pptal	Cronograma	Duración	Cód. UNSPSC	Otro	
53145	Brindar atención de emergencia y atención psicosocial en el territorio, a mujeres en riesgo y víctimas de violencias basadas en genero							X			Teniendo en cuenta los plazos proyectados inicialmente en el contrato, tuvieron que ajustarse por algunos trámites internos la duración

1.3 Necesidades a excluir

"Digite la cantidad de necesidades que se deben excluir" Necesidad (es)

Nro. Necesidad	Objeto	Justificación

Como Ordenador(a) de Gasto, certifico que previo a la solicitud de eliminación de esta(s) necesidad(es) del Plan Anual de Adquisiciones, se validó tanto en SAP como en SECOP II, que ésta(s) no tuviese(n) asociado un proceso contractual en curso o en ejecución y que efectivamente se puede(n) eliminar de ambas plataformas, por tanto me hago responsable de dicha eliminación. Así mismo, nos comprometemos a eliminar el Estudio Previo, el Plan de Supervisión e Interventoría y demás etapas que hayan sido creadas en el Sistema de Seguimiento a la Contratación- SAP para estas necesidades.

Nota: Las modificaciones requeridas al Plan Anual de Adquisiciones ya se encuentran registradas por la dependencia en el Sistema de Seguimiento a la Contratación SAP, en el cual se puede conocer con mayor detalle los datos de las necesidades a incluir, ajustar y/o excluir.

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

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

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 _X__ 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 _X__ 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 __X__

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

Nro. 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 _X___ NO ____
Proyectos asociados a metas del Plan de Desarrollo. SI _X__ 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 de los miembros del Comité de Estructuración y Evaluación Contractual (CEEC):

3.1 Designación CEEC a incluir.

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

Nro. Necesidad	Objeto	Comité de Estructuración y Evaluación Contractual (CEEC)		
		Técnico	Logístico	Jurídico
55023	Prestación de servicios profesionales especializados y de apoyo a la gestión en el proceso administrativo y estratégico del Despacho.	Lesly Sanchez Correa	Erika Franky Velez	Juliana Vargas Echeverri

3.2 Designación CEEC a ajustar

"Ingresar sólo la información del rol que debe ajustarse"

Nro. Necesidad	Objeto	Comité de Estructuración y Evaluación Contractual (CEEC)		
		Técnico	Jurídico	Logístico

4. Designación de supervisores y clasificación de la supervisión

4.1 Supervisores y clasificación de la supervisión a incluir

Nro. Necesidad	Objeto	Clasificación Supervisión	Supervisor (es)
55023	Prestación de servicios profesionales especializados y de apoyo a la gestión en el proceso administrativo y estratégico del Despacho.	- Unipersonal	Supervisora Luz Marleny Alzate Franco Suplente Berenice Largo Ramirez

4.2 Supervisores y clasificación de la supervisión a ajustar

"Ingresar sólo la información de supervisor (es) que debe ajustarse"

Nro. Necesidad/ Contrato	Objeto	Clasificación Supervisión	Supervisor (es)

5. Solicitudes de modificaciones de los contratos

"Si no hay modificaciones eliminar las dos tablas siguientes y digitar la nota: No Aplica"

No aplica

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