

Cód. FO-ADQU-161	<p>Formato</p> <p>FO-ADQU Solicitud de Modificación, Adición, Ampliación, Suspensión o Reanudación al Contrato</p>	 Alcaldía de Medellín
Versión. 2		

CONTRATO No. 4600092364 de 2021

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN- GERENCIA DEL CENTRO
NIT:	890.905.211-1
CONTRATISTA:	SUMIMAS SAS
NIT:	830.001.338-1
OBJETO:	Adquirir elementos informáticos para la Gerencia del Centro
VALOR INICIAL:	Veinte millones doscientos diecisiete mil pesos seiscientos setenta y tres pesos con doce centavos M/L (\$ 20.217.673,12) IVA incluido.
ADICION N°1:	N/A
VALOR DEL CONTRATO INICIAL MAS ADICIONES:	Veinte millones doscientos diecisiete mil pesos seiscientos setenta y tres pesos con doce centavos M/L (\$ 20.217.673,12) IVA incluido.
DURACIÓN INICIAL:	Un (1) mes, sin exceder la presente vigencia
AMPLIACIÓN N°1	N/A
DURACIÓN INICIAL MAS AMPLIACIONES:	Un (1) mes, sin exceder la presente vigencia
SUSPENSIONES:	N/A
FECHA DE INICIO:	Catorce (14) días de diciembre de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	Treinta y uno (31) de diciembre de 2021
OTRAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL CONTRATO A LA FECHA:	Ninguna a la fecha
Otrosí No. 01	Ninguno a la fecha
MODIFICACIÓN ACTUAL:	Ampliación No. 01 por un término de dos meses (2) y Quince (15) días, desde el 1 de enero del 2022 al 15 de marzo de 2022, ambas fechas inclusive.

Cód. FO-ADQU-161	<p>Formato</p> <p>FO-ADQU Solicitud de Modificación, Adición, Ampliación, Suspensión o Reanudación al Contrato</p>	 <p>Alcaldía de Medellín</p>
Versión. 2		

ANTECEDENTES:

En el mes de octubre de 2021 se inició el proceso precontractual bajo el estudio previo 32370 cuyo objeto es “Adquirir elementos informáticos para la Gerencia del Centro”, en el marco de dicho proceso el 21 de octubre de 2021 la Gerencia del Centro con el acompañamiento de la Secretaría de Suministros y Servicios, creó tres eventos de solicitud de cotización: N° 117775, N° 117778 y N° 117779, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano-TVEC-, según el Acuerdo Marco de Precios-CCE- 925-AMP-2019 para la compra o alquiler de equipos tecnológicos y periféricos – ETP.

Como se expresó en los estudios previos, la Gerencia del Centro busca mejorar el funcionamiento de los sistemas de información utilizados, a través de una adecuada infraestructura tecnológica que garantice la prestación del servicio de manera eficiente, con equipos actualizados que permitan optimizar tiempo y recursos en el desempeño de labores de los servidores, ya que la infraestructura tecnológica actual cuenta con equipos de cómputo y elementos informáticos antiguos, desactualizados o con alto grado de obsolescencia, que dificultan la labor diaria del servidor público, retrasando el desarrollo de sus procesos, tareas y estrategias.

De acuerdo a lo anterior, la Gerencia del Centro y la Secretaría de Suministros y Servicios, surtieron todo el proceso, con el fin de adquirir elementos informáticos a través del Acuerdo Marco para la compra o Alquiler de Equipos Tecnológicos y Periféricos CCE-925-AMP-2019, mediante el cual se proveerán los bienes requeridos, necesarios para el desarrollo de las actividades propias de la entidad.

En el desarrollo del procedimiento pre-contractual, se establecieron tres lotes o eventos de cotización, así:

- **Evento N° 117779.** “Adquirir elementos informáticos para la Gerencia del Centro” un (1) Portátil
- **Eventos N° 117775.** “Adquirir elementos informáticos para la Gerencia del Centro” cuatro (4) computadores todo en uno-Online-.
- **Eventos N° 117778.** “Adquirir elementos informáticos para la Gerencia del Centro” dos (2) estaciones de trabajo o Workstation y dos (2) tarjetas gráficas.

Los eventos de cotización culminaron el 04 de noviembre de 2021 y el día 5 de noviembre del presente año, se realizó la apertura y el análisis de propuestas de los oferentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano-TVEC-, según el Acuerdo Marco de Precios-CCE- 925-AMP-2019. Posteriormente para el evento 117778 el día 24 de noviembre 2021, se asigna la orden de compra N° 81353 al oferente SUMIMAS S.A.S, mediante el contrato 4600092364 de 2021, por un valor de VEINTE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS CON DOCE CENTAVOS M/L (\$ 20.217.673,12) IVA INCLUIDO y con un plazo inicial de un (1) mes, sin exceder la presente vigencia, que rige a partir de la firma del acta de inicio desde el 14 de diciembre de 2021.

Cód. FO-ADQU-161	Formato FO-ADQU Solicitud de Modificación, Adición, Ampliación, Suspensión o Reanudación al Contrato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 2		

Tabla 1. Resumen de los tres lotes generados en el marco del estudio previo 32370. Tienda Virtual del Estado Colombiano-TVEC-

Evento en tienda virtual	Solicitud Orden de Compra	Orden de compra	Producto	Cantidad	Nombre Contratista	Valor total
117779	139967	81351	ETP 14pulgadas (Portatil)	1	Tecnophone Colombia S.A.S.	\$ 3.221.648,02
117775	139971	81352	ETP AIO 21.5pulgadas Onlione	4	Tecnophone Colombia S.A.S.	\$ 12.350.665,2
117778	139972	81353	ETP ETP WIN PRO 64 (Workstation) Componente Tarjeta Gráfica	2 (Workstation) 2 (tarjetas gráficas)	Sumimas S.A.S	\$ 20.21.7673,12

En el marco de la ejecución del contrato 4600092364 de 2021, es importante tener presente que, a la fecha, se encuentra pendiente el pago único estipulado en los estudios previos 32370 y en la orden 81353; el pago se autorizará, una vez se realice la entrega de las dos (2) estaciones de trabajo-Workstation y las dos (2) tarjetas gráficas, como se puede evidenciar en la siguiente tabla:

Tabla 2. Resumen de la ejecución de los recursos del contrato 4600092364 de 2021

Valor del Contrato	\$20.21.7673,12
Adiciones	\$0
Total, valor del contrato más adiciones	\$20.21.7673,12
Pagos Realizados (Acumulado) al 21/12/2021	\$0
Saldo del contrato al 21/12/2021	\$ 20.21.7673,12
Porcentaje de ejecución financiera	\$0
Porcentaje de ejecución física	\$0

JUSTIFICACIÓN:

Se requiere ampliar el tiempo de ejecución del contrato, de acuerdo con la solicitud planteada por el Contratista SUMIMAS, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

El contratista SUMIMAS, a partir de la comunicación oficial que realizó el 15 de diciembre de 2021 HP Development Company, L.P.-HP- fabricante de los elementos informáticos, manifiesta requerir ampliar el plazo o tiempo de entrega de los productos establecidos en el contrato, y define dicha situación como un suceso de fuerza mayor, causa ajena a la voluntad o caso fortuito.

En dicha comunicación la Compañía HP, hace referencia a dos situaciones que han contribuido significativamente a que no se haya atendido la demanda de elementos informáticos; la primera situación hace alusión al trabajo remoto que fue necesario implementar en la empresa y en general en el mundo, desde el año 2020 a raíz de la pandemia por la enfermedad Covid-19, ya que ha

Cód. FO-ADQU-161	<p style="text-align: center;">Formato</p> <p style="text-align: center;">FO-ADQU Solicitud de Modificación, Adición, Ampliación, Suspensión o Reanudación al Contrato</p>	 Alcaldía de Medellín
Versión. 2		

afectado la capacidad de fabricación, ensamble y despacho de componentes y suministros informáticos. Refieren que tal cambio afectó negativamente la generación de bienes e insumos requeridos, lo cual tiene como efecto directo la disminución en las operaciones y procesos necesarios en la cadena de abastecimiento; situación que también se ha visto condicionada por los procesos de transporte por las limitaciones que aún mantienen algunos países frente a importaciones y exportaciones. El segundo elemento presentado por la Compañía HP hace referencia a la demanda aumentada de elementos informáticos, producto del trabajo remoto, a distancia e híbrido que fue necesario implementar en el mundo como consecuencia de la pandemia, además del aumento y promoción de la educación virtual, lo que continúa contribuyendo a ampliar la demanda. Dichas situaciones se refuerzan o son soportadas mediante estadísticas que se describen en las siguientes páginas web:

- <https://www.idc.com/getdoc.jsp?containerId=prAP48301621>
- <https://www.crn.com/news/mobility/hp-doing-anything-we-can-to-fulfill-huge-pc-demand-ceo-enrique-lores>
- https://www.ipsos.com/en/return-to-the-workplace-global-survey?_cf_chl_managed_tk__=pmd_1gDNS5.YwljnVA02N_Tm_jjUr7KdMxRCoC_Wcqttaorng-1635284342-0-gqNtZGzNA1CjcnBszQh9

El fabricante HP, describe en su comunicación que ha tomado medidas para mitigar esta situación y ampliar la oferta ante la exponencial demanda de productos, sin embargo, ello afecta la estabilización de respuesta por parte de fabricantes. Además, el fabricante menciona que, siguen trabajando con sus proveedores de componentes y de servicio de envíos, para agilizar la entrega de pedidos lo más rápido posible, con el fin de satisfacer esta demanda; sin embargo, estiman que dicha situación puede permanecer comprometida durante el primer semestre de la vigencia 2022.

El contratista SUMIMAS S.A.S, con los elementos descritos, ha referido que esta situación es de origen externo; sumado a lo anterior, mencionan que, si bien las consecuencias generadas por la pandemia se pueden identificar, no es posible determinar con certeza de manera anticipada sus efectos, además no se encuentra al alcance y control de la Compañía establecer métricas para determinar 100% los niveles de oferta y demanda, ya que no es posible acceder al historial de compra de los diferentes proveedores a nivel mundial de elementos informáticos, en especial porque es información reservada; además de los constantes cambios y diversificación de necesidades que presenta el mercado tecnológico. La Compañía ha indicado que de manera oportuna han desplegado requerimientos escritos tendientes a la consecución de los productos, no obstante por los hechos detallados anteriormente, no imputables en su querer y voluntad, no ha sido factible la ejecución del contrato, la entrega de los elementos informáticos y en consecuencia los tiempos de entrega se han postergado, situación que demanda entonces un mayor tiempo al planificado, con el agravante que existe desabastecimiento de componentes para la fabricación de los mismos y esto requiere un mayor tiempo debido que luego de fabricados deben ser enviados, nacionalizados y transportados desde el puerto para su posterior distribución y entrega.

De acuerdo a lo descrito en líneas anteriores, y para los fines de la presente consideración, SUMIMAS S.A.S solicita a la Alcaldía de Medellín-Gerencia del Centro, ampliar el plazo del contrato hasta el 15 de marzo de 2022, teniendo en cuenta los tiempos de recepción por parte del fabricante y los tiempos de nacionalización, distribución y entrega de los elementos informáticos. Además,

Cód. FO-ADQU-161	<p>Formato</p> <p>FO-ADQU Solicitud de Modificación, Adición, Ampliación, Suspensión o Reanudación al Contrato</p>	 <p>Alcaldía de Medellín</p>
Versión. 2		

menciona la importancia de analizar la solicitud, teniendo en cuenta la diligencia, prudencia y buena fe con la que manifiestan ha actuado la Compañía, fundado en circunstancias de la intervención de un tercero fuera de control del contratista, como factor de fuerza mayor o caso fortuito, relatadas en líneas anteriores. Finalmente, el contratista ha reiterado que es una compañía que ha obrado con lealtad y buena fe, además del reconocimiento y reputación en el sector de tecnología, como un proveedor serio y confiable, con una amplia trayectoria y experiencia.

La ampliación no requiere recursos adicionales para la ejecución del contrato debido a que el desarrollo de las actividades, ya se encuentran presupuestadas, igualmente se tramitará la reserva de los recursos pendientes de pago para la próxima vigencia, cuando se realice la entrega efectiva de los productos establecidos.

El presente contrato no ha sido objeto de incumplimientos hasta la fecha, ni de reclamaciones, controversias u otros.

La presente solicitud fue socializada y aprobada en el Comité Interno de Planeación de la Contratación-CIP- de la Gerencia del Centro, N° 28 el 21 de diciembre de 2021, bajo las siguientes consideraciones:

Ampliación No. 01 por un término de dos meses (2) y Quince (15) días, desde el 1 de enero del 2022 al 15 de marzo de 2022, ambas fechas inclusive.

ANEXOS:

- Comunicación del contratista donde manifiesta la necesidad de realizar la ampliación al contrato.
- Comunicación del fabricante de los equipos HP Development Company, L.P.
- Certificados de Responsabilidad Fiscales, Inhabilidades e Incompatibilidades de la Procuraduría y Contraloría, Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional. (Persona natural, Representante Legal y Jurídica vigentes).
- Copia del Acta del Comité de Interno de Planeación de la Gerencia del Centro, con la aprobación de ampliación al contrato.
- Acta de inicio.
- Orden de compra 81353.

Para constancia se firma por los que en ella intervienen a los veintiún (21) días del mes de diciembre, del año dos mil veintiuno (2021).

Atentamente,



ANA ISABEL USUGA YEPES

Supervisora del contrato 4600092364
Líder de Proyecto

Cód. FO-ADQU-161	Formato FO-ADQU Solicitud de Modificación, Adición, Ampliación, Suspensión o Reanudación al Contrato	 Alcaldía de Medellín
Versión. 2		

Gerencia del Centro

ELABORÓ	REVISÓ
<p><i>Sirley Lozano D</i></p> <p>SIRLEY OMARA LOZANO DÍAZ <i>Contratista</i> <i>Gerencia del Centro</i></p> <p><i>Jackson Alberti Cañola Vélez</i></p> <p>JACKSON ALBERTI CAÑOLA VÉLEZ <i>Abogado Contratista</i> <i>Gerencia del Centro</i></p> <p><i>Deisy S</i></p> <p>DEISY MILENA SEPULVEDA QUINTERO <i>Apoyo Financiero</i> <i>Gerencia del Centro</i></p>	<p>JAIR FRANCISCO PALACIOS VALENCIA <i>Abogado Contratista</i> <i>Secretaría de Suministros y Servicios</i></p> <p><i>Angela Mª Oquendo</i></p> <p>ÁNGELA OQUENDO HERNÁNDEZ <i>Apoyo Financiero</i> <i>Secretaría de Suministros y Servicios</i></p>

Cód. FO-ADQU-147	Formato FO-ADQU Acta Comité Interno de Planeación	 Alcaldía de Medellín
Versión. 8		

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° 28 DE 2021
COMITÉ INTERNO DE PLANEACIÓN
Gerencia del Centro

Fecha: 21/12/2021

Hora: 10:30 am a 12:30 pm

Lugar: CAM Piso 11 oficina 1101

INTEGRANTES:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Mónica María Pabón Carvajal – CC 43616263	Ordenadora del gasto / Gerente del Centro
Ana Isabel Úsuga Yepes – CC 43007432	Coordinadora de supervisión e interventoría/Líder Gestora de la Contratación
Ana Carolina Sánchez Rave – CC 43591596	Directora Estratégica
Sirley Omara Lozano Díaz – CC 1128421230	Responsable PAA / Asistente Gestora de la Contratación

INVITADOS:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Jackson Cañola Vélez CC 71764998	Jurídico contratista - invitado permanente
Deisy Milena Sepulveda CC1128424499	Financiera – contratista – invitada permanente

SECRETARIO TÉCNICO COMITÉ:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO

TEMAS TRATADOS:

Se reúne el comité interno de planeación de la contratación para aprobar las ampliaciones de los contratos que se ejecutan desde la Gerencia del Centro, en el numeral **5 Solicitudes de modificaciones de los contratos**, de la presente acta se describe las solicitudes de las ampliaciones a realizar y la aprobación de estas.

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

1.1 Necesidades a incluir

"Digite la cantidad de necesidades a incluir" Necesidad (es)

Objeto	Modalidad	Causal	Valor Necesidad	Justificación

1.2 Necesidades a ajustar

"Digite la cantidad de necesidades a ajustar" Necesidad (es)

Necesidad	Objeto	MODIFICACIÓN SOLICITADA									Justificación
		Objeto	Causal	Valor	PAC	Info Pptal	Cronograma	Duración	Cód. UNSPSC	Otro	

1.3 Necesidades a excluir

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

Necesidad	Objeto	Justificación

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

Necesidad	Objeto	Comité de Estructuración y Evaluación Contractual (CEEC)		
		Técnico	Logístico	Jurídico
		Digitar el nombre, apellido y CC del servidor que cumple el rol técnico	Digitar el nombre, apellido y CC del servidor que cumple el rol logístico sólo en los procesos que	Digitar el nombre, apellido y CC del servidor que cumple el rol jurídico sólo en los procesos que

			se adelantan desde su Secretaría, Departamento Administrativo o Gerencia.	se adelantan desde su Secretaría, Departamento Administrativo o Gerencia.
--	--	--	---	---

3.2 Necesidades a ajustar

"Ingresar sólo la información del rol que debe ajustarse"

Necesidad	Objeto	Comité de Estructuración y Evaluación Contractual (CEEC)		
		Técnico	Logístico	Jurídico
		Digitar el nombre, apellido y CC del servidor que cumple el rol técnico	Digitar el nombre, apellido y CC del servidor que cumple el rol logístico sólo en los procesos que se adelantan desde su Secretaría, Departamento Administrativo o Gerencia.	Digitar el nombre, apellido y CC del servidor que cumple el rol jurídico sólo en los procesos que se adelantan desde su Secretaría, Departamento Administrativo o Gerencia.

4 Designación supervisión unipersonal o grupal

4.1 Supervisores y clasificación de la supervisión a incluir

Necesidad	Objeto	Clasificación Supervisión	Supervisor (es)
		<ul style="list-style-type: none"> - Unipersonal - Grupal 	Digitar el (los) nombre (s), apellidos y CC de servidor (es) que cumple(n) el rol de Supervisor.

4.2 Supervisores y clasificación de la supervisión a ajustar

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

Necesidad/ Contrato	Objeto	Clasificación Supervisión	Supervisor (es)
		<ul style="list-style-type: none"> - Unipersonal - Grupal 	Digitar el (los) nombre (s), apellidos y CC de servidor (es) que cumple (n) el rol de Supervisor.

5 Solicitudes de modificaciones de los contratos

TIPO DE MODIFICACIÓN	CANTIDAD (digitar números en formato número)
Adición	
Ampliación	Cuatro (4)
Cesión	
Liquidación	
Reanudación	
Sanción	
Suspensión	
Terminación anticipada	
Otras (especificar cuál)	

CONTRATO	OBJETO	CONCLUSIÓN
4600091337 de 2021	Contrato interadministrativo de mandato sin representación para realizar estrategias comunicación, publicaciones y estudio de percepción en la comuna 10 la candelaria.	Se aprueba la ampliación por 2 meses comprendidos entre el 1 de enero al 28 de febrero del 2022.
4600092231 de 2021	Contrato interadministrativo de mandato sin representación para realizar jornadas, eventos y brigadas en la Comuna 10 la Candelaria	Se aprueba la ampliación por 1 mes contemplados desde el 1 al 31 de enero del 2022.
4600092196 de 2021	Contrato Interadministrativo de mandato sin representación para realizar estudios técnicos y diseños de intervenciones en el Centro.	Se aprueba la ampliación.
4600092364 de 2021	Adquirir elementos informáticos para la Gerencia del Centro.	Se aprueba la ampliación por dos meses y 15 días, desde el 1 de enero del 2022 al 15 de marzo 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

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

Tema	Comité interno de planeación de la contratación Gerencia del Centro			Tipo de Reunión	Informativa		Tipo de evento	Capacitación
Organizado por	Monica Pabon Cangel				Seguimiento			Entrenamiento
Responsable	Monica Pabon Cangel				Toma Decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>		Formación
Fecha	21 diciembre 2021	Hora inicia	10:30 am		Otra			Otro

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias, los datos que contiene el presente formato podrán ser tratados de acuerdo con la Política para el Tratamiento de Datos Personales en el Municipio de Medellín, que se puede consultar en www.medellin.gov.co

N°	Cédula	Nombres y Apellidos	Empleo	Secretaría / Entidad	Teléfono Institucional	Correo Electrónico Institucional	Firma
1	1128924477	Deisy Milena Salvedo Quintero	Contratista	Gerencia del Centro	385 5555	deisy.salvedo@medellin..	Deisy
2	71764498	Jackson Alberto Conzola V.	Contratista	Gerencia Centro	385 5555	Jackson.conzola@medellin	Jackson Conzola
3	43591596	Carolina Sánchez R	Contratista	Gerencia Centro	3003677707	enagantosi@gmail.com	Carolina Sánchez
4	43907432	Ana Isabel Usura Yepes	Asesora	Gerencia Centro	3043735704	Ana.usura@med...	Ana Isabel Usura
5	112541030	Sirey Dora Vivas Puz	Contratista	Gerencia del Centro	312749380	Sirey.vivas@medellin.gov.co	Sirey Vivas
6	43616263	Monica LP Pabon C	Gerente	Gerencia Centro	3008603062	monica-pabon@medellin.gov.co	Monica Pabon
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

Tema	Comité interno de planeación de la contratación Gerencia del Centro			Tipo de Reunión	Informativa		Tipo de evento	Capacitación	
Organizado por	Monica Pabon Cangel				Seguimiento			Entrenamiento	
Responsable	Monica Pabon Cangel				Toma Decisiones	<input checked="" type="checkbox"/>		Formación	
Fecha	21 diciembre 2021	Hora inicia	10:30 am		Otra			Otro	

Ciudad Medellín
Lugar Gerencia del Centro

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias, los datos que contiene el presente formato podrán ser tratados de acuerdo con la Política para el Tratamiento de Datos Personales en el Municipio de Medellín, que se puede consultar en www.medellin.gov.co

N°	Cédula	Nombres y Apellidos	Empleo	Secretaría / Entidad	Teléfono Institucional	Correo Electrónico Institucional	Firma
1	1128924477	Deisy Milena Salvedá Quintero	Contratista	Gerencia del Centro	385 5555	deisy.salvedad@medellin..	Deisy
2	71764498	Jackson Alberto Corrales V.	Contratista	Gerencia del Centro	385 5555	Jackson.corrales@medellin	Jackson Corrales
3	43591596	Carolina Sánchez R	Contratista	Gerencia Centro	3003677707	enagantosi@gmail.com	Carolina Sánchez
4	43907432	Ana Isabel Usura Yepes	Asesora	Gerencia Centro	3043735704	Ana.usura@med...	Ana Isabel Usura
5	112541030	Sirey Dora Vivas Puz	Contratista	Gerencia del Centro	312749380	Sirey.vivas@medellin.gov.co	Sirey Vivas
6	43616263	Monica LP Pabon C	Gerente	Gerencia Centro	3008603062	monica-pabon@med...	Monica Pabon
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							