Medellín, enero 11 de 2024

Radicado R:2024010010803 Fecha:2024/01/11 3:32:33 PM

Tpo: OFICIO

GLADYS JARAMILLO CARMONA



Doctora, **LILIANA ANDREA LÓPEZ NOREÑA**Gerente de Auditoria Interna.

Gobernación de Antioquia

Asunto: Envió de informe de Gestión, Subsecretario Cadena de Suministros de la Secretaria de Suministros y Servicios.

Respetada doctora Liliana Andrea,

Por medio de la presente comunicación me permito hacer entrega formal de mi informe de Gestión, como Subsecretario Cadena de Suministros de la Secretaria de Suministros y Servicios de conformidad en lo establecido en la Ley 951 de marzo 31 de 2005.

Agradezco su atención y quedo atento a sus comentarios y observaciones.

Cordialmente

ALEXANDER MEJIA ROMAN.

C.C 98.644.712

Correo electrónico: alexmejiaroman@gmail.com

Teléfono: 300 597 18 83

Dirección: Calle 77 Sur Nro. 35-15/ Urbanización Sabana Alta, Apartamento 508

Sabaneta- Antioquia.

FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTIÓN (Ley 951 de marzo 31 de 2005)

1. DATOS GENERALES

NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA: ALEXANDER MEJÍA ROMÁN

CARGO:

SUBSECRETARIO DE DESPACHO, SUBSECRETARÍO DE CADENA DE SUMINISTROS.

ENTIDAD (RAZÓN SOCIAL):

DEPARTAMENTO DE ANTIQUIA

CIUDAD Y FECHA:

MEDELLÍN, 10 DE ENERO 2024

FECHA DE INICIO DE LA GESTION:

11 NOVIEMBRE DE 2021

MOTIVO DE LA PRESENTACION DEL ACTA

RETIRO x SEPARACIÓN RATIFICACIÓN

FECHA DE RETIRO, SEPARACIÓN O RATIFICACIÓN DEL CARGO: 05 DE ENERO DE 2024

2. INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

- 2.1 Introducción a la Subsecretaria de Cadena de Suministros.
- 2.2 Estructura y funciones
- 2.3 Informe resumido de la gestión de la Subsecretaria de Cadena de Suministros.

2.1 Introducción.

La Secretaría de Suministros y Servicios es creada con el Decreto Ordenanza 2020070002567 del 05 de noviembre de 2020 "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", modificado mediante Ordenanza 23 del 6 de septiembre de 2021 y Ordenanza 07 del 10 de mayo de 2022, con el propósito de liderar el proceso de adquisición y suministro de los bienes y servicios requeridos en la Gobernación de Antioquia; a través de la Subsecretaria de Cadena de Suministros se busca dirigir la elaboración, ejecución y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, generar eficiencias administrativas y presupuestales en las compras

públicas, gerenciar la cadena de abastecimiento de los bienes y servicios requeridos; como realiza el seguimiento, vigilancia y control al proceso contractual.

2.2 Estructura y funciones.

A continuación, se plasman los apartes en donde se define la estructura, competencias y funciones y demás a cargo de la Subsecretaria de Cadena de Suministros.

La Subsecretaria de Cadena de Suministros se encuentra adscrita a la Secretaria de Suministros y Servicios, de acuerdo al Decreto Ordenanza 2020070002567 del 05 de noviembre de 2020 "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", modificado mediante Ordenanza 23 del 6 de septiembre de 2021 y Ordenanza 07 del 10 de mayo de 2022, Artículo 161.

"(...)

SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

- SUBSECRETARÍA CADENA DE SUMINISTROS
 - DIRECCIÓN PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO CONTRACTUAL
 - DIRECCIÓN ABASTECIMIENTO

(...)"

Con el Decreto precitado en su artículo 161, detalla las funciones de la Subsecretaria de Cadena de Suministros, con sus Direcciones respectivas.

"(...)

SUBSECRETARÍA CADENA DE SUMINISTROS

- 1. Dirigir la elaboración, ejecución y el seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones, en coordinación con los diferentes organismos.
- 2. Brindar acompañamiento administrativo al desarrollo y seguimiento de las actividades de supervisión e interventoría de los procesos contractuales, de acuerdo con los lineamientos jurídicos que defina la Secretaría General.
- 3. Coordinar la aplicación de las políticas y los procedimientos para las compras públicas en la Gobernación de Antioquia en el nivel central.
- 4. Definir y establecer instrumentos de operación que mejoren la gestión de las compras públicas y el nivel de servicio.
- 5. Definir herramientas de control y evaluación de la contratación y sus impactos con el fin de crear mecanismos para el mejoramiento continuo del proceso

- 6. 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.
- 7. Formular las políticas, procedimientos, estrategias y metodologías para la gestión de inteligencia de mercados y de categorías, abastecimiento estratégico, desarrollo de proveedores y negociación, que faciliten el cumplimiento de los objetivos de la cadena de suministros de la administración departamental nivel central, asegurando una visión integral.
- 8. Verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos en materia de contratación, supervisión e interventoría y administración de sistemas de información de las compras públicas, que permitan emprender acciones de mejoramiento para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas.

DIRECCIÓN PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO CONTRACTUAL

- 1. Ejecutar y hacer seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, en coordinación con los diferentes organismos, de acuerdo con las delegaciones otorgadas.
- 2. Formular la planeación estratégica de las compras de acuerdo con los bloques de contratación detectados o categorías de naturaleza similar.
- 3. Elaborar diagnósticos de necesidades, estudios de mercado, costos y riesgos en las compras públicas, en coordinación con los diferentes organismos, con el fin de suministrar información para la toma de decisiones.
- 4. Coordinar y estructurar la estrategia para la operación, seguimiento y control a la contratación y para el almacenamiento digital inteligente de los contratos.
- 5. Planear las estrategias para el análisis, selección, seguimiento y desarrollo de proveedores y contratistas, con el objeto de contribuir a la sostenibilidad y mejora del proceso de adquisición de bienes y servicios.
- 6. Coordinar el seguimiento y evaluación al desempeño de contratistas y proveedores con miras a establecer mejores relaciones de negocio y un mejoramiento continuo en la forma de contratación en la administración departamental.
- 7. Establecer los lineamientos para la elaboración y estructuración de los estudios previos en la etapa de planeación del proceso contractual.

DIRECCIÓN ABASTECIMIENTO

- 1. Desarrollar la tipificación por categorías, a partir del análisis del gasto público del nivel central de la Administración Departamental.
- 2. Estructurar e implementar la estrategia de abastecimiento para la Gobernación de Antioquia.
- 3. Adelantar las compras de bienes y servicios de características técnicas uniformes y transversales requeridas por los organismos de la administración departamental, para cumplir con los planes, programas y proyectos del plan de desarrollo.

- 4. Ejecutar las estrategias para la inteligencia y análisis específico de mercados, gestión de categorías y negociación. Participar en procesos de negociación y contratación con proveedores según las estrategias definidas.
- 5. Apoyar la estructuración de las diferentes modalidades de requerimientos para conducir los procesos de selección y adjudicación de las diferentes propuestas realizadas por los proveedores.
- 6. Administrar los sistemas de información del proceso de adquisición de bienes y servicios, así como la estructuración y gestión del componente de analítica del gasto, para el monitoreo, evaluación y mejora de las compras públicas.
- 7. Implementar los diferentes proyectos específicos de abastecimiento que requiera la administración departamental.

(...)"

2.3 Informe Resumido

Con la adecuada aplicación de las funciones precitadas tanto de la Subsecretaría; como de sus Direcciones, se lograron ejecutar diferentes acciones en beneficio al fortalecimiento y reconocimiento de la Secretaría de Suministros y Servicios al interior de la administración departamental; como:

- Dar cumplimiento al principio de legalidad y oportunidad en los procesos contractuales en beneficio de una administración al servicio de los intereses generales.
- Dar cumplimiento a los lineamientos de gestión documental por medio de la intervención de la mesa de ayuda como una herramienta de apoyo a los procesos contractuales.
- Digitalización de la información generada de los procesos de gestión contractual por medio de la circular K 2023090000128 del 13/06/2023.
- Estandarización del flujo de trabajo e información de la gestión contractual por medio de circular K 2023090000128 del 13/06/2023.
- Socialización del flujo de trabajo de la gestión contractual.
- Dar cumplimiento oportuno a la publicación de información en la plataforma gestión transparente de la Contraloría General de Antioquia.
- Se realizó seguimiento periódico a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de los diferentes organismos del Departamento.
- Se realizó seguimiento a las respectivas supervisiones.
- Elaboración del manual del modelo de abastecimiento estratégico (MAE) para la construcción de categorías.
- Implementar la gestión de compras por categorías, aplicando estrategias para la caracterización del gasto de todas las dependencias de la Gobernación.
- Identificación de 16 categorías de gasto para agrupar todos los productos bienes y servicios según los códigos UNSPSC de las compras adquiridas por la entidad mediante la aplicación de herramientas para análisis y toma de decisiones.

- Revisión de diferentes modelos de abastecimiento estratégico implementados en otras entidades públicas para la comparación y mejora del modelo interno.
- Definición de estrategias genéricas a partir de la implementación de la matriz de Kraljic, aplicables a la contratación pública para la segmentación de las compras públicas de la entidad, que permite un manejo más inteligente de la gestión de compras.
- Caracterización de los procedimientos del proceso actual de contratación.
- Desarrollo de la matriz de priorización con criterios de sostenibilidad aplicados a las 16 categorías del gasto, permitiendo un control y seguimiento más efectivo del proceso.
- Realización del Diplomado en modelo de abastecimiento estratégico dictado en el año 2022 y formaciones dadas en el programa de la Escuela de Proveedores (una en 2022 y una en 2023) para el fortalecimiento de las capacidades de los diferentes roles (Técnico, Logístico y Jurídico) del personal de la Gobernación que participa en el proceso de adquisición de bienes y servicios.
- Trabajo conjunto entre la Secretaría General y la Secretaría de Suministros en el diseño de la política de compras sostenibles de la Gobernación de Antioquia a la luz del Modelo de Abastecimiento Estratégico (MAE).
- En la vigencia 2021 se realizaron 85 procesos contractuales, de los cuales se suscribieron 96 contratos, identificando 17 CTU's contratadas, en el 2022 se realizaron 132 procesos contractuales, 162 contratos suscritos y 59 CTU's contratadas y la vigencia 2023 se cerró con 132 procesos contractuales, suscritos 162 y 76 CTU's contratadas. (La vigencia 2020 la contratación se adelantó en ese momento por la Secretaría General).

Tabla 1. Tabla con información de los procesos, contratos, valor, ahorro, porcentaje ahorro, CTUs y valor CTUs.

VIGENCIA	PROCESOS	CONTRA TOS	VALOR TOTAL INCLUIDO ADICIONES	AHORRO VIGENCIA	% AHORRO	S S	VALOR CTUS
2020	35	43	COP 29.438.558.252	COP 983.880.068	3,34%	15	COP 1.865.832.414
2021	85	96	COP 51.844.812.013	COP 893.512.516	1,77%	17	COP 16.000.463.199
2022	132	162	COP 89.559.721.409	COP 9.517.628.696	11,49%	59	COP 35.887.081.432
2023	132	162	COP 76.877.877.936	COP 8.307.893.984	11,55%	76	COP 67.111.127.200
TOTAL	384	463	COP 247.720.969.610	COP 19.702.915.264	7,95%	167	COP 120.864.504.245

Fuente: SAP

3. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS

A. Recursos Financieros

Por la naturaleza y funciones de la Subsecretaria de Cadena de Suministros, la dependencia no tiene a cargo recursos financieros propios, ni asignados, y tampoco rubros de ingresos.

B. Bienes Muebles e Inmuebles

La Subsecretaría Cadena de Suministros cuenta con un inventario de 21 bienes, tal como se detalla a continuación:

Tabla 2. Tabla con información de los bienes muebles con los que actualmente cuenta la Subsecretaría, con la denominación del activo, número de serie e inventario.

SUPRANÚMERO DE AF	DENOMINACIÓN	ACTIVO FIJO	DENOMINACIÓN DEL ACTIVO FIJO	NÚMERO DE SERIE	NÚMERO DE INVENTARIO
15433494	Martinez Gomez Tulio Enrique	1121788	COMPUTADOR HP AIO 400 G6 I7-256GB (2022PCCG0026)	8CN2060BPN	G100034822
15433494	Martinez Gomez Tulio Enrique	8007570	TELEFONO-ALCALTE-4018	FCN01121915016	G025727
15433494	Martinez Gomez Tulio Enrique	8023781	SILLA ERGONOMICA	SIN SERIE	G100029186
70072641	Cardona Navarro Jorge Winston	1109695	COMPUTADOR ALL IN ONE 8 GB RAM (2017PCCG1153)	MXL7462DXG	G100028695
70072641	Cardona Navarro Jorge Winston	8038274	TELEFONO IP - ALCATEL - 8028	FCN143261694	G100031301
70072641	Cardona Navarro Jorge Winston	8041571	CALCULADORA	NPSTAS75	8000364
98530243	Londoño Hurtado Javier Alonso	2001013	SUZUKY GRAND VITARA GLX SPORT AT 4X4. MODELO 2019	JS3TD04V0K4102094	FUY524
98530243	Londoño Hurtado Javier Alonso	8007421	TELEFONO-ALCALTE-4018	FCN01121915099	G100004342
98530243	Londoño Hurtado Javier Alonso	8023667	SILLA ERGONOMICA	SIN SERIE	G100026839
98530243	Londoño Hurtado Javier Alonso	8034989	COMPUTADOR TODO EN UNO- LENOVO (2013PCCG0481)	MJ06ECH	G100007543
98644712	Anderson Hernan Echavarria Marin	1117153	SILLA FIJA CON BRAZOS	SIN SERIAL	G015903
98644712	Anderson Hernan Echavarria Marin	1121837	COMPUTADOR HP AIO 400 G6 I7-1TB (2022PCCG0075)	8CN20608PT	G100034871
98644712	Anderson Hernan Echavarria Marin	8003621	SILLA INTERLOCUTORA GENERAL	SIN SERIAL	G100005825
98644712	Anderson Hernan Echavarria Marin	8023254	SILLA ERGONOMICA GERENCIAL	SIN SERIE	G100029077
98765645	Anderson Hernan Echavarria Marin	8010709	TELEFONO DIGITAL	SIN SERIAL	G012928
98765645	Anderson Hernan Echavarria Marin	8035021	COMPUTADOR TODO EN UNO- LENOVO (2013PCCG0475)	MJ06EAF	G100007537
98765645	Anderson Hernan Echavarria Marin	8037521	PORTATIL-LENOVO THINK PAD 1430(2012PT00132)	061KL13	G100003080

1017178833	Paola Andrea Giraldo	1121811	COMPUTADOR HP AIO 400 G6	8CN20608P5	G100034845
	Cardenas		17-1TB (2022PCCG0049)		
1017178833	Paola Andrea Giraldo	8010833	TELEFONO DIGITAL	721504797	G013452
	Cardenas				0000700
1017178833	Paola Andrea Giraldo Cardenas	8015723	MESA	NPSTAS4310	G020788
1017178833	Paola Andrea Giraldo Cardenas	8045258	SILLA ERGOOMICA SST	SIN SERIE	G100034254

4. Planta de personal

En este apartado se presenta la información general suministrada por la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional correspondiente a los servidores que conforman el equipo de la Subsecretaría Cadena de Suministros.

Tabla 3. Número detallado de cargos de la planta de la Subsecretaría de Cadena de Suministros entre el inicio y el fin de la gestión reportada en este informe.

Concepto	Total de cargos de la Planta	Cargos provistos	Cargos vacantes	
Cargos de Libre nombramiento y Remoción: (Directores)				
*A la fecha de inicio de la gestión	2	2	0	
* A la fecha de retiro, separación de cargo o ratificación	2	2	0	
Variación porcentual	0	0	0	
Cargos de carrera administrativa				
*A la fecha de inicio de la gestión	5	5	0	
* A la fecha de retiro, separación de cargo o ratificación	5	4	1	
Variación Porcentual	0	80%		

SUBSECRETARÍA CADENA DE SUMINISTROS

LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN:

- 1. María Paulina Murillo Peláez Directora Abastecimiento
- 2. Sergio Andrés Giraldo Blandón Director Planeación y Aseguramiento Contractual

CARRERA ADMINISTRATIVA:

- 1. Paola Andrea Giraldo Cárdenas Profesional Universitario
- 2. Anderson Echavarría Secretario asistencial
- 3. Tulio Enrique Martínez Técnico Operativo
- 4. Vacante Profesional Universitario

PROVISIONALIDAD:

5. Javier Londoño – Profesional Universitario

DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO

CARRERA ADMINISTRATIVA:

- 1. Wilson Duque Ríos Profesional Universitario
- 2. Carlos Alberto Muñoz Castrillón Profesional Universitario

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ASEGURAMIENTO CONTRACTUAL

CARRERA ADMINISTRATIVA:

1. Luis Alfonso Machado Durango – Auxiliar Administrativo

PROVISIONALIDAD:

- 1. Yobana Andrea Puerta Jaramillo Auxiliar Administrativo
- 2. Sarita Gaviria Martínez Profesional Universitario

NOTA 1: La vacante corresponde a un profesional universitario, quien se jubiló el pasado 30 de noviembre de 2023.

NOTA 2: El servidor vinculado bajo provisionalidad Javier Londoño se encuentra en incapacidad por más de 550 días, en proceso de pensión por perdida de capacidad laboral. (Incapacidad reportada a la Secretaría de Talento Humana y Desarrollo Organizacional hasta el 06 de enero de 2024). Se recomienda realizar seguimiento a las transcripciones de incapacidades con el secretario asistencial Anderson Echavarría.

5. PROGRAMAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS.

La subsecretaría Cadena de Suministros, para el cumplimiento misional del despacho, ha formulado un proyecto, el cual se enuncia a continuación:

Desarrollo, implementación y operación del Modelo de Abastecimiento
Estratégico y fortalecimiento a la gestión contractual del proceso de
adquisición de bienes y servicios requeridos por el Departamento de
Antioquia: Este proyecto tiene el objetivo de desarrollar, implementar y operar el
Modelo de Abastecimiento Estratégico y fortalecer la gestión contractual del proceso
de adquisición de bienes y servicios requeridos por el Departamento de Antioquia y
así mitigar el riego de la Ineficiencia en los procesos de contratación estatal.

NOTA: Es de aclarar, que el proyecto es dirigido por la Subsecretaría a través de la Dirección de Planeación y Aseguramiento contractual, pero los recursos de inversión están a cargo del despacho de la Secretaría de Suministros y Servicios.

Tabla 4. Descripción del Proyecto, valor inversión, valor ejecutado, valor en proceso, vigencia.

PROYECTO	INVERSIÓN	EJECUTADO	EN PROCESO	VIGENCIA
Desarrollo implementación y operación del modelo de abastecimiento estratégico y fortalecimiento a la gestión contractual del proceso de adquisición de bienes y servicios requeridos por el departamento de Antioquia	COP 1.462.000.000	COP 1.462.000.000	COP 0	2022

Tabla 5. Descripción del Proyecto, valor inversión, valor ejecutado, valor en proceso, vigencia.

PROYECTO	INVERSIÓN	EJECUTADO	EN PROCESO	VIGENCIA
Desarrollo implementación y operación del modelo de abastecimiento estratégico y fortalecimiento a la gestión contractual del proceso de adquisición de bienes y servicios requeridos por el departamento de Antioquia	COP 5.250.000.000	COP 4.094.214.864	COP 1.155.785.136	2023

NOTA: En la vigencia 2021 aún no estaba creado el proyecto de inversión en el Plan de Desarrollo.

Además, se realizó la formulación en el **Desarrollo, implementación y operación de la Mesa de Ayuda** para el apoyo de la gestión contractual del proceso de adquisición de bienes y servicios.

CONTRATACIÓN

Con el Decreto Departamental 2020070000007 del 2 de enero de 2020, modificado mediante Decreto 2022070003789 del 02 de junio de 2022, se establece la conformación del Comité Orientación y Seguimiento en Contratación y los Comités Internos de Contratación en cada despacho y los Asesores y Evaluadores de cada proceso contractual.

Ahora bien, de acuerdo con lo establecido en el artículo octavo del Decreto precitado, establece que el ordenador del gasto designará el comité asesor y evaluador al momento de iniciar los estudios previos para todas las modalidades de contratación y en su artículo noveno ibidem establece las funciones que desempeñará el Comité Asesor y Evaluador (CAE). Por lo anterior y teniendo en cuenta la Resolución S2021060002506 del 09 de

febrero de 2021, se creó el Comité Interno de Contratación (CIC) de la Secretaría de Suministros y Servicios.

De acuerdo con las funciones establecidas en el Decreto Ordenanza 2020070002567 del 05 de noviembre de 2020 "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", modificado mediante Ordenanza 23 del 6 de septiembre de 2021 y Ordenanza 07 del 10 de mayo de 2022, se determinó el funcionamiento de la Administración Departamental del Orden Central, se definieron las dependencias que conforman los organismos y se señalaron sus funciones; en su artículo 159 ibídem, manifiesta como propósito de la Secretaría de Suministros y Servicios, "(...) Liderar el proceso de adquisición y suministro de los bienes y servicios requeridos en la Gobernación de Antioquia...(...)", además teniendo en cuenta las atribuciones de contratación v ordenación del gasto delegadas por el Decreto 2021070000528 del 2 de febrero de 2021, "Por medio del cual se hacen delegaciones en materia contractual en la Gobernación de Antioquia", aclarado mediante Decreto 2023070002606 del 13 de junio de 2023, el objetivo primordial del despacho es adelantar cada proceso contractual priorizado de acuerdo a la necesidad misional o transversal de manera oportuna, segura, eficiente y eficaz, atendiendo los requisitos establecidos por la normatividad vigente aplicable y por los procedimientos internos de contratación del Departamento de Antioquia. Por lo consiguiente se relaciona los respectivos contratos suscritos por el ordenador del gasto:

Tabla 6. Relación general de la contratación del cuatrienio, vigencia fiscal, cantidad de procesos, cantidad de contratos, valor total incluido adiciones, ahorro vigencia, porcentaje ahorro, CTUs y valor CTUs.

VIGENCIA	CANTID AD PROCES OS	CANTIDAD CONTRATOS	VALOR TOTAL INCLUIDO ADICIONES	AHORRO VIGENCIA	% AHORRO	S S	VALOR CTUS
2020	35	43	COP 29.438.558.252	COP 983.880.068	3,34%	15	COP 1.865.832.414
2021	85	96	COP 51.844.812.013	COP 893.512.516	1,77%	17	COP 16.000.463.199
2022	132	162	COP 89.559.721.409	COP 9.517.628.696	11,49%	59	COP 35.887.081.432
2023	132	162	COP 76.877.877.936	COP 8.307.893.984	11,55%	76	COP 67.111.127.200
TOTAL	384	463	COP 247.720.969.610	COP 19.702.915.264	7,95%	167	COP 120.864.504.245

Nota: Para el año 2020, la Secretaría de Suministros y Servicios aún no se había creado, de igual forma se relacionan los respectivos contratos suscritos en esa vigencia por parte de la Secretaría General.

RESUMEN CONTRATOS CUATRIENIO

Incluyen los contratos suscritos por la Secretaría de Suministros y Servicios, la modalidad de contratación, su respectivo objeto, la cantidad de contratos en proceso, la cantidad de contratos en ejecución y el valor total de cada contrato en las vigencias 2020, 2021, 2022 y 2023. (Ver anexo 1)

NOTA: El proceso contractual se ha reportado de manera oportuna y detallada en los sistemas de información dispuestos para ello como lo son SECOP II y Gestión transparente respectivamente.

RESUMEN ESTADO DE LIQUIDACIONES

Incluye el estado en el proceso de liquidación de los respectivos contratos suscritos desde el despacho. (Ver anexo 2)

RESUMEN SUPERVISIONES COLEGIALES - JURÍDICO

Las supervisiones que se relacionan a continuación se realizaron hasta el día 10 de febrero del 2022, teniendo en cuenta que se designaron otros supervisores, con el objetivo del disfrute periodo de vacaciones las cuales se interrumpieron por incapacidad:

- CONTRATO 4600013697 FACHADAS
- CONTRATO 4600013817 INTERVENTORÍA PLAZOLETA
- CONTRATO 4600013948 MAE U D A
- CONTRATO 4600013732 IMPERMEALIZACIÓN TERAZA PISO 5
- CONTRATO 4600014077 IMPERMEALIZACIÓN TERAZA PISO 12

SUPERVISIÓN ACTA DE EJECUCIÓN

Mediante comunicación 2022020013227 del 08 de marzo de 2022, en calidad de Subsecretario Cadena de Suministros se me fue designado como Supervisor al Acta de Ejecución No. 2 del Convenio Interadministrativo No. 2020-AS-14-0002 cuyo objeto "EL DEPARTAMENTO GARANTIZARÁ LA CONTINUIDAD DEL SUMNINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS CONTRATADOS POR LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEPARTAMENTAL, NECESARIOS PARA EL NORMAL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIQUIA, HASTA LA TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS EN EJECUCIÓN".

Mediante Convenio Interadministrativo 2020-AS-14-0002, entre el Departamento de Antioquia y la EICE Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, celebrado bajo el principio de cooperación, se pretende garantizar la provisión de servicios generales, logísticos y administrativos necesarios, en el proceso de descentralización administrativa de la EICE en mención.

El Convenio Interadministrativo precitado, se ha venido desarrollando mediante actas de ejecución, que contienen su objeto, condiciones, obligaciones por cada una de las partes inmersas. La Supervisión del mismo corresponde a la Subsecretaria Financiera de la Secretaría de Hacienda y al Subsecretario Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría General.

Por lo anterior, se emitió el Acta de ejecución No. 2 del 01 de enero de 2021 en donde cuyo objeto se relaciona que "El Departamento, garantizará la continuidad del suministro de bienes y servicios contratados por la administración Departamental, necesarios para el normal desarrollo de las actividades de la EICE Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, hasta la terminación de los contratos en ejecución"

Con cada uno de los contratos relacionados en el Acta de Ejecución No. 2, se garantizó la continuidad del suministro de bienes y servicios por parte de la administración central Departamental, necesarios para el normal desarrollo de las actividades de la Empresa Industrial y Comercial del Estado Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia y fueron liquidados en el término establecido.

Se deja la salvedad que el contrato 4600010389 cuyo objeto es: Prestación de servicio de mensajería expresa, que comprende la recepción, recolección, acopio y entrega personalizada de envíos de correspondencia de la Gobernación de Antioquia y demás objetos postales a nivel local, nacional e internacional, bajo estándares de celeridad, calidad y garantías del servicio, in house; perdió competencia a partir del 01 de noviembre de 2023, para efectos de proceder a la liquidación ya sea bilateral o unilateral conforme esto con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 que dispone los términos para estos efectos. Las respectivas actividades y obligaciones del contrato precitado, fueron ejecutadas y se cumplieron a satisfacción de acuerdo a lo establecido para el normal desarrollo en la prestación del servicio de mensajería expresa, garantizando por parte del Departamento la continuidad del servicio de las actividades de la Empresa Industrial y Comercial del Estado Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, como lo indica su objeto contractual.

A continuación, se relacionan el estado de los respectivos contratos del Acta de Ejecución.

Tabla 7. Descripción, contrato, proveedor, estado, fecha acta liquidación

DESCRIPCIÓN	CONTRATO	PROVEEDOR	ESTADO	FECHA ACTA LIQUIDACIÓN
SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE	4600010679	DISTRACOM SA	Liquidado	1/09/21
MANTENIMIENTO VEHÍCULOS	4600010639	AUTOAMERICA S.A.	Liquidado	20/10/21
VEI.1133E30	4600010641	TALLERES AUTORIZADOS S.A.	Liquidado	20/10/21

MENSAJERÍA 4600010637					
TELECOMUNICACIONES TELECOMUNICACIONES		4600010654		Liquidado	20/10/21
MENSAJERÍA 4600010389 POSTALES competencia VIGILANCIA 4600010671 SERACIS LTDA Liquidado 1/06/21 ENERGIA Y POTENCIA ELECTRICA 2020SS220002 EPM Liquidado 10/08/21 TIQUETES AEREOS 4600011499 SATENA Liquidado 10/11/23 TELEFONIA CELULAR 4600011481 COMCEL S.A. Liquidado 07/06/22 OUTSOURCING 4600007552 SUMMIMAS Liquidado 24/07/21	INTERNET	4600010637		Liquidado	31/05/22
ENERGIA Y POTENCIA ELECTRICA 2020SS220002 EPM Liquidado 10/08/21 TIQUETES AEREOS 4600011499 SATENA Liquidado 10/11/23 TELEFONIA CELULAR 4600011481 COMCEL S.A. Liquidado 07/06/22 OUTSOURCING 4600007552 SUMMIMAS Liquidado 24/07/21	MENSAJERÍA	4600010389		1 - 20 - 20 - 20 - 20 - 20 - 20 - 20 - 2	01/11/2023
POTENCIA ELECTRICA 202000220002 Electronal Liquidado Liquidado 10/11/23 TIQUETES AEREOS 4600011499 SATENA Liquidado 10/11/23 TELEFONIA CELULAR 4600011481 COMCEL S.A. Liquidado 07/06/22 OUTSOURCING 4600007552 SUMMIMAS Liquidado 24/07/21	VIGILANCIA	4600010671	SERACIS LTDA	Liquidado	1/06/21
AEREOS TELEFONIA 4600011481 COMCEL S.A. Liquidado 07/06/22 CELULAR OUTSOURCING 4600007552 SUMMIMAS Liquidado 24/07/21	POTENCIA	2020SS220002	EPM	Liquidado	10/08/21
CELULAR Joseph Francisco Joseph Francisco		4600011499	SATENA	Liquidado	10/11/23
20102011011		4600011481	COMCEL S.A.	Liquidado	07/06/22
		4600007552	SUMMIMAS	Liquidado	24/07/21

NOTA: El Acta de Ejecución No. 2 del Convenio Interadministrativo No. 2020-AS-14-0002, se encuentra terminado y liquidado. (Ver anexo 3 y 4)

6. REGLAMENTOS Y MANUALES

Los reglamentos internos y/o manuales de funciones y procedimientos vigentes de la entidad fueron acatados y aplicados por la Subsecretaría Cadena de Suministros.

Se relacionan los documentos, manuales, circulares y actos administrativos expedidos por la Secretaria de Suministros y Servicios.

Tabla 8. Corresponde al listado de documentos, manuales, circulares y actos administrativos expedidos por la Secretaria de Suministros y Servicios, de acuerdo con las instrucciones de este capítulo del informe de gestión.

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO Y/O MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	ACTO ADMINISTRATIVO Y/O DOCUMENTO	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA
Resolución	La Secretaría de Suministros y Servicios conforma el Comité Interno de Contratación	Socialización con los distintos colaboradores y roles que intervienen en el proceso de adquisición de	2021060002506 (Ver anexo 20)	09/02/2021

		bienes y servicios		
Resolución	La Secretaría de	del despacho Socialización con	2022060011878	04/05/2022
	Suministros y	los distintos	(Ver anexo 21)	
	Servicios crea el	colaboradores y	,	
	Centro de	roles que		
	Competencias en	intervienen en el		
	Abastecimiento	proceso de		
	Estratégico	adquisición de		
		bienes y servicios		
		de la Gobernación		
		de Antioquia		
Circular Interna	La Secretaría de	Socialización con	2022090000143	05/05/2022
	Suministros y	los distintos	(Ver anexo 5)	00/00/2022
	Servicios indica	colaboradores y	(vor anoxo o)	
	sobre los	roles que		
	lineamientos de la	intervienen en el		
	implementación de	proceso de		
	adquisición de	adquisición de		
	bienes y servicios	bienes y servicios		
	CTUs.	de la Gobernación		
	CTUS.	de Antioquia		
Circular Interna	La Secretaría de	Socialización con	2022090000206	29/06/2022
Circular interna	THE STATE OF THE S	los distintos		29/00/2022
	Suministros y Servicios indica	Managan Paramagan Sanahan	(Ver anexo 6)	
		colaboradores y		
	sobre el alcance	roles que		
	de la Circular	intervienen en el		
	2022090000143	proceso de		
		adquisición de		
		bienes y servicios		
		de la Gobernación		
a		de Antioquia	2020000000000	0.1/00/0000
Circular Interna	La Secretaría de	Socialización con	2022090000285	21/09/2022
	Suministros y	los distintos	(Ver anexo 7)	
	Servicios indica	colaboradores y		
	indica sobre la	roles que		
	programación	intervienen en el		
	adquisición de	proceso de		
	bienes y servicios	adquisición de		
	CTUs vigencia	bienes y servicios		
	2023	de la Gobernación		
		de Antioquia	NO.51	
Manual de	La secretaría de	Socialización con	(Ver anexo 8)	31/12/2022
Abastecimiento	Suministros y	los distintos		
Estratégico (MAE)	Servicios procura	colaboradores y		
	llegar a procesos	roles que		
	de	intervienen en el		
		proceso de		

		. 1		
	modernización y	adquisición de		
	mejoramiento de	bienes y servicios		
	las estrategias	de la Gobernación		
	para la adquisición	de Antioquia		
	de bienes y			
	servicios de			
	características			
	técnicas uniformes			
	y de común			
	utilización y,	- T		
	adheridos a la			
	iniciativa planteada			
	desde la Agencia			
	Nacional para la			
	contratación			
	Pública, la entidad			
	ha			
	iniciado con el			
	proceso de		1	
	implementación de			
	un			
	modelo de			
	abastecimiento			
	estratégico bajo los			
	parámetros			
	establecidos en la			
	matriz de Kraljic			
Circular Interna	La Secretaría de	Socialización con	202309000001	02/01/2023
Circular interna		los distintos	I SECULAR CONTRACTOR C	02/01/2023
	Suministros y		(Ver anexo 9)	
	Servicios indica	colaboradores y		
	sobre los	roles que		
	lineamientos de la	intervienen en el		
	implementación de	proceso de		
	adquisición de	adquisición de		
	bienes y servicios	bienes y servicios		
	CTUs.vigencia	de la Gobernación		
	2023	de Antioquia	2022222222	10/01/0000
Circular Interna	La Secretaría de	Socialización con	202309000012	10/01/2023
	Suministros y	los distintos	(Ver anexo 10)	
	Servicios indica	colaboradores y		
	sobre el alcance	roles que		
	de la Circular	intervienen en el		
	2022090000206 -	proceso de		
	Tiempos	adquisición de		
	Contractuales	bienes y servicios	П	
		de la Gobernación		
	1	de Antioquia		1

Circular inter-	La Cassatavía de	0	22222222222	T
Circular interna	La Secretaría de		2023090000128	13/06/2023
	Suministros y	los distintos	(Ver anexo 11)	
	Servicios conformó	colaboradores y		
	la mesa de ayuda	roles que		
	con el fin de	intervienen en el		
	organizar	proceso de		
	y tener al día la	adquisición de	0	
	información física y	bienes y servicios		
	electrónica de los	de la Gobernación		
	procesos	de Antioquia		
	contractuales,			
	realizar las			
	Publicaciones en			
	las etapas			
	contractual y			
	postcontractual y el			
	seguimiento a las			
	mismas y apoyar la			
	Gestión			
	Contractual en la			
	Secretaría.			

7. CONCEPTO GENERAL

Recomendaciones y sugerencias.

La Subsecretaría de Cadena de Suministros tiene varias recomendaciones en cuanto al proceso de Adquisición de Bienes y Servicios:

- Realizar seguimiento periódico al cronograma de los procesos contractuales de forma articulada con la Dirección de Abastecimiento, la Dirección de Planeación Contractual y Aseguramiento Contractual; como con el Subsecretario de Servicios Administrativos.
- Fortalecimiento y consolidación en el proceso de publicación de documentos precontractuales y contractuales en la plataforma SECOP II, por medio de la Mesa de Ayuda como herramienta en la gestión contractual del proceso de adquisición de bienes y servicios.
- Revisión y actualización de expedientes contractuales del despacho; para tener al día la información tanto física como electrónica (Carpeta compartida), para el aseguramiento de la trazabilidad de los procesos llevados a cabo.
- Continuar seguimiento a las respectivas liquidaciones de los procesos contractuales.
- Verificación periódica en la rendición de la información a la Contraloría General de Antioquia en la Plataforma Gestión Transparente de manera oportuna y correcta.
- Verificación y seguimiento al cronograma de contratación, cumpliendo los tiempos establecidos por cada modalidad contractual.

- Continuar con el desarrollo y la implementación del Modelo de Abastecimiento Estratégico MAE, tanto en la Secretaría de Suministros y Servicios, como el resto de los organismos y el conglomerado público.
- Definir e implementar criterios de compras sostenibles para la adquisición de bienes y servicios.
- Continuar con las capacitaciones sobre el MAE y en las formaciones del personal y de proveedores para seguir fortaleciendo las competencias del personal involucrado en el proceso de adquisición de bienes y servicios.
- Seguimiento al cumplimiento de los estándares establecidos bajo la Certificación 14001 del sistema de gestión ambiental.
- Poblamiento de personal con experiencia en la estructuración de procesos contractuales.
- Crear usuario en SAP a la Secretaria de despacho como ordenadora del gasto.
- Crear usuario en SECOP a la Secretaria de despacho como ordenadora del gasto.
- Crear usuario en Tienda Virtual a la Secretaria de despacho como ordenadora del gasto.

Los aspectos importantes a tener en cuenta en pro de la mejora continua de la subsecretaría son:

- Analizar y reducir las causas que generan alta rotación del personal de la Secretaría de Suministros y Servicios como apoyo a los procesos contractuales.
- Fortalecer la planta de personal en roles logísticos y jurídicos para la estructuración de procesos contractuales.
- Fortalecer las competencias en contratación estatal en pro de la eficiencia de los recursos de la entidad.
- Actualizar el Manual de Contratación de la entidad y establecer un mayor nivel de detalle en los procedimientos contractuales, en coordinación con la Secretaría General.
- Fortalecer el proceso contractual con herramientas tecnológicas que permitan automatizar las actividades aumentado la eficiencia y mitigando los riesgos procedimentales.

CONTRATOS QUE REQUIEREN CONTINUIDAD

Los siguientes procesos contractuales se socializaron con la Secretaria de Suministros y Servicios Doctora Ofelia Elcy Velásquez el día 04 de enero de 2024, indicándole de la importancia que deben ser continuos e interrumpidos (excepto contratos arrendamientos) por tratarse de bienes y servicios necesarios para garantizar la provisión de los recursos físicos, la gestión documental, la gestión de bienes y seguros, 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:

Tabla 9. Relación contrato, objeto, fecha terminación estimada con reserva presupuestal, Recomendación y/o trámite a seguir.

CONTRATO	OBJETO	FECHA TERMINACIÓN ESTIMADA CON RESERVA	RECOMENDACIÓN Y/O TRÁMITE
23CA174H759	Entregar en arrendamiento con el señor José Efraín Vélez Loaiza, de espacio con área de 45,05m² ubicado en bien inmueble con matrícula inmobiliaria 037-20903 propiedad del departamento de Antioquia, situado en el municipio de Yarumal, Antioquia.	30/01/2024	Proceso nuevo
23CA174H761	Entregar en arrendamiento a Bancolombia S.A. un espacio ubicado en el Centro Administrativo Departamental.	30/01/2024	Proceso nuevo
23CA174H762	Entregar en arrendamiento al banco GNB Sudameris S.A. un espacio ubicado en el Centro Administrativo Departamental.	30/01/2024	Proceso nuevo
23CA174H760	Entregar en arrendamiento al Consorcio Pensiones de Antioquia 2005, un espacio ubicado en el Centro Administrativo Departamental.	30/01/2024	Proceso nuevo
4600015391	Mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro e instalación de repuestos, equipos y trabajos varios, para el sistema de aire acondicionado y ventilación mecánica del centro administrativo departamental y sedes externas.	31/01/2024	Adición y/o prorroga
4600015245	Suministro de combustible gasolina corriente, gasolina extra y ACPM. categoría A y B	31/01/2024	Adición y/o prorroga
4600015246	Suministro de combustible gasolina corriente, gasolina extra y ACPM. Categoría C	31/01/2024	Adición y/o prorroga
4600015438	Prestar el servicio de vigilancia privada para el departamento de Antioquia, asamblea departamental, bienes muebles, inmuebles y sedes externas	31/01/2024	Adición y/o prorroga
4600015600	Prestación del servicio para el control de plagas en las instalaciones del centro administrativo departamental y sus sedes externas	31/01/2024	Adición y/o prorroga
4600016578	Prestación del servicio de lavado y limpieza de los vehículos que hacen parte del parque automotor de propiedad del departamento de Antioquia.	31/01/2024	Adición y/o prorroga
4600015538	Mantenimiento integral del parque automotor propiedad del Departamento de Antioquia. Toyota	31/01/2024	Adición y/o prorroga
4600015827	Mantenimiento integral del parque automotor propiedad del Departamento de Antioquia. Suzuki	31/01/2024	Adición y/o prorroga
4600015828	Mantenimiento integral del parque automotor propiedad del Departamento de Antioquia. Nissan	31/01/2024	Adición y/o prorroga
4600016637	Mantenimiento integral del parque automotor de propiedad del Departamento de Antioquia para los vehículos multimarca.	31/01/2024	Adición y/o prorroga
4600016401	Prestación del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento general, con suministro de insumos y elementos necesarios p	31/01/2024	Adición y/o prorroga
4600016404	Prestación de servicios de Mantenimiento integral para las motos al servicio del Departamento de Antioquia	31/01/2024	Adición y/o prorroga

4600013830	prestación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos de los ascensores y garaventa marca Mitsubishi instalados en el centro administrativo departamental.	31/01/2024	Adición y/o prorroga
23AS174H1044	Aunar esfuerzos para el manejo integral de los residuos sólidos en las instalaciones del centro administrativo departamental, la asamblea departamental y sus sedes externas	31/01/2024	Adición y/o prorroga
4600015850	Prestación del servicio de operador de telefonía móvil para el Departamento de Antioquia.	31/01/2024	Adición y/o prorroga
4600015546	Prestación de servicios de contact center y BPO para la atención a la ciudadanía del Departamento de Antioquia.	12/02/2024	Adición y/o prorroga
4600015343	Operar el Modelo de Abastecimiento Estratégico en la gestión contractual de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios del Departamento de Antioquia, adoptando componentes de compras públicas sostenibles	28/02/2024	Adición y/o prorroga
4600015348	Realizar el saneamiento, técnico, jurídico y contable de los bienes de propiedad del Departamento de Antioquia	28/02/2024	Adición y/o prorroga
4600015398	Adquisición de tiquetes aéreos para la Gobernación de Antioquia	29/02/2024	Adición y/o prorroga
4600013829	servicio de conectividad a internet para la gobernación de Antioquia, sus sedes externas, contraloría general de Antioquia, y la fábrica de licores y alcoholes de Antioquia.	29/02/2024	Adición y/o prorroga
4600015385	Prestación de servicio de transporte terrestre automotor de pasajeros y carga	30/03/2024	Adición y/o prorroga
23CA174H949	Entregar en arrendamiento a RAPIPHARMA S.A.S. un espacio con área de 2,00m² ubicado en el Centro Administrativo Departamental.	30/03/2024	Proceso nuevo
4600015646	Prestar el servicio de gestión documental integral para el Departamento de Antioquia y la Contraloría General de Antioquia.	31/03/2024	Adición y/o prorroga
4600015563	Suministro de combustible de aviación para el departamento de Antioquia	31/03/2024	Adición y/o prorroga
4600013710	Prestación de servicio de mensajería expresa, que comprenda la recepción, recolección, acopio y entrega personalizada de envíos de correspondencia de la gobernación de Antioquia y demás objetos postales a nivel local, nacional e internacional, bajo estándares de celeridad, calidad y garantías del servicio, in house	31/03/2024	Adición y/o prorroga
4600012322	Realizar el mantenimiento general y soporte para mantenimiento del helicóptero bell 412 - matrícula hk 3578g - serie número de	30/04/2024	Adición y/o prorroga
4600016364	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.	30/04/2024	Adición y/o prorroga
22SS174H423	suministro de energía térmica mediante agua helada desde la central de generación del distrito térmico hasta las instalaciones del centro administrativo departamental CAD, para ser usada en su sistema de aire acondicionado y demás sistemas necesarios	31/12/2023	Proceso nuevo – Revisar si se continuará con formalidad del contrato

22SS174H424	suministro de energía y potencia eléctrica para el edificio	31/12/2023	Proceso nuevo -
	del centro administrativo departamental como usuario no		Revisar si se
	regulado		continuará con
			formalidad del
			contrato

NOTA 1: Los procesos de vigilancia, aire acondicionado, combustible terrestre, tiquetes aéreos, mantenimiento del helicóptero se requiere gestionar **urgentemente** presupuesto CDP con el fin de ingresar a comités y publicar en el SECOP II los procesos de contratación.

NOTA 2: En la socialización con la Secretaria de Suministros y Servicios Doctora Ofelia Elcy Velásquez el día 04 de enero de 2024, se le proyectaron las respectivas fechas con las adiciones y prórrogas respectivas. La socialización se realizó con los Directores María Paulina Murillo de Abastecimiento y Sergio Giraldo de Planeación y Aseguramiento Contractual. (Ver anexo 12)

Se deja como recomendación para los primeros 100 días del año, proceder en la estructuración de los siguientes procesos contractuales:

Tabla 10. Relación objeto, modalidad contratación, mes de estructuración del nuevo proceso y mes de publicación del nuevo proceso.

OBJETO	MODALIDAD CONTRATACION	MES DE ESTRUCTURACIO N NUEVO PROCESO	MES DE PUBLICACION NUEVO PROCESO
Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la plataforma salva escaleras ubicado en el edificio de la Gobernación de Antioquia	Mínima Cuantía	Febrero	Marzo
Suministro de insumos de papelería y elementos de oficina para el funcionamiento del Centro Administrativo Departamental (CAD) y sus sedes externas.	Subasta Inversa	Febrero	Marzo
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.	Mínima cuantía	Febrero	Marzo
Suministro de café especial "origen Antioquia" para la gobernación de Antioquia y sus sedes externas	Mínima cuantía	Febrero	Marzo
Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Sistema Integrado de Seguridad en el Centro Administrativo Departamental y sus sedes externas	Menor cuantía	Febrero	Marzo
Realizar el entrenamiento semestral, periódico especial y anual de los pilotos del helicóptero Bell 412 de la Gobernación de Antioquia.	Menor cuantía	Febrero	Marzo
Suministro de insumos y herramientas de ferretería y materiales de construcción para el mantenimiento del Centro Administrativo Departamental "José María Córdova" y sedes externas.	Subasta Inversa	Febrero	Marzo

Suministro de Dotación, Uniformes e Implementos Deportivos para los Trabajadores Oficiales del Departamento de Antioquia y los Empleados Públicos de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia. Mínima cuantía	Mínima cuantía	Febrero	Marzo
Adquisición de tarjetas redimibles en calzado y vestido labor para los empleados públicos de la Gobernación de Antioquia	Mínima cuantía	Febrero	Marzo
Servicio de soporte técnico de la plataforma de protección endpoint y herramientas en seguridad informática.	Subasta Inversa	Febrero	Marzo

NOTA: Importante la claridad, así los procesos precitados no requieren de una continuidad, el bien o servicio se necesita prestar a partir del segundo semestre de la presente vigencia.

PRESUPUESTO VIGENCIA 2024

Incluye la distribución de los recursos de funcionamiento e inversión de la Secretaría de Suministros y Servicios para la vigencia 2024. (Ver anexo 13)

Cordialmente;

ALEXANDER MEJÍA ROMÁN

CC 98.644.712

Email: alexmejiaroman@gmail.com

Celular: 300 5971883

RELACIÓN ANEXOS

ANEXO 1

CONTRATOS SUSCRITOS POR LA SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS.

ANEXO 2

RESUMEN ESTADO DE LIQUIDACIONES

ANEXO 3

ACTA TERMINACIÓN DEL ACTA DE EJECUCIÓN No. 2 DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2020-AS-14-0002, ENTRE EL DEPARTAMENTO DE ANTIQUIA Y LA EICE FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIQUIA

ANEXO 4

ACTA LIQUIDACIÓN DEL ACTA DE EJECUCIÓN No. 2 DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 2020-AS-14-0002, ENTRE EL DEPARTAMENTO DE ANTIQUIA Y LA EICE FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIQUIA

ANEXO 5

CIRCULAR INTERNA 2022090000143 DEL 05/05/2022

ANEXO 6

CIRCULAR INTERNA 2022090000206 DEL 29/06/2022

ANEXO 7

CIRCULAR INTERNA 2022090000285 21/09/2022

ANEXO 8

MANUAL DE ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO (MAE)

ANEXO 9

CIRCULAR INTERNA 202309000001 02/01/2023

ANEXO 10

CIRCULAR INTERNA 202309000012 10/01/2023

ANEXO 11

CIRCULAR INTERNA 2023090000128 13/06/2023

ANEXO 12

RELACIÓN CONTRATOS QUE REQUIEREN CONTINUIDAD

ANEXO 13

PRESUPUESTO VIGENCIA 2024

ANEXO 14

INFORME PLAN ANUAL ADQUISICIONES VIGENCIA 2023

ANEXO 15

INFORME PLAN ANUAL ADQUISICIONES VIGENCIA 2024

ANEXO 16

DECRETO 2020070000007 DEL 02 DE ENERO DE 2020 - COS

ANEXO 17

DECRETO 2022070003789 DEL 02 DE JUNIO DE 2022 - MODIFICA EL COS

ANEXO 18

DECRETO 2021070000528 FEBRERO 1 DE 2021 - DELEGACIÓN MATERIA CONTRACTUAL

ANEXO 19

DECRETO 2023070002606 DEL 13 DE JUNIO DE 2023 - ACLARACIÓN DECRETO 528

ANEXO 20

RESOLUCIÓN 2021060002506 DEL 09 DE FEBRERO DE 2021 - CONFORMA COMITÉ INTERNO CONTRATACIÓN

ANEXO 21

RESOLUCIÓN 2022060011878 DEL 04 DE MAYO DE 2022 - CREA CENTRO COMPETENCIAS ABASTECIMIENTO ESTRATÉGICO