



DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

RESOLUCIÓN NÚMERO 152 DE 2020

(28 de julio de 2020)

“Por medio del cual se adiciona el procedimiento de subasta inversa electrónica al Manual de Contratación del Instituto de Cultura y patrimonio de Antioquia y se hace una modificación”

LA DIRECTORA DEL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA, en uso de sus facultades Constitucionales y Legales,

CONSIDERANDO QUE:

1. Como entidad descentralizada del orden departamental debe buscar el cumplimiento de su Plan estratégico paralelamente al desarrollo de los programas y proyectos formulados en busca del cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo 2020 – 2023. El logro de sus objetivos se realiza a través de procedimientos contractuales a la luz de lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 modificada por la Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás Normas reglamentarias, así, todas las necesidades que surgen para garantizar el funcionamiento del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y de su objeto misional a la luz del Decreto 494 de 2011 modificado por el 2120 y 2132 de 2011, se suplen mediante el trámite de procedimientos y por ende con la suscripción de contratos con personas naturales, jurídicas o formas asociativas.
2. A la luz de las normas contractuales, las modalidades que se pueden utilizar corresponden a Licitación Pública, Selección abreviada de menor cuantía, subasta inversa y por catálogo de acuerdo marco de precios, mínima cuantía, contratación directa, aquí es importante referir que los procedimientos de subasta inversa desde su creación, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia lo ha realizado de manera presencial, como quiera que no se cuenta con la herramienta electrónica para tal procedimiento.
3. Ahora bien, como es de conocimiento público la Organización Mundial de la Salud - OMS, declaró el 11 de marzo del presente año, como pandemia el Coronavirus

“Por medio del cual se adiciona el procedimiento de subasta inversa electrónica al Manual de Contratación del Instituto de Cultura y patrimonio de Antioquia y se hace una modificación”

COVID-19, esencialmente por la velocidad de su propagación, instando a los Estados a tomar las acciones urgentes y decididas para la identificación, confirmación, aislamiento y monitoreo de los posibles casos y el tratamiento de los casos confirmados, así como la divulgación de las medidas preventivas con el fin de redundar en la mitigación del contagio.

4. El Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, declaró la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, hasta el 30 de mayo de 2020, y adoptó medidas sanitarias con el objeto de prevenir y controlar la propagación del Coronavirus COVID-19 en el territorio nacional y mitigar sus efectos.
5. El Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 844 del 26 de mayo de 2020, con el objeto de continuar con la garantía de la debida protección a la vida, la integridad física y la salud de los habitantes en todo el territorio nacional: (i) prorrogó la emergencia sanitaria declarada mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, hasta el 31 de agosto de 2020.
6. El Decreto 440 de 2020 y el 537 de 2020, en su artículo primero señalan:

“Artículo 1. Audiencias públicas. Para evitar el contacto entre las personas y propiciar el distanciamiento individual, durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, las audiencias públicas que deban realizarse en los procedimientos de selección podrán desarrollarse a través de medios electrónicos, garantizando el acceso a los proponentes, antes de control, ya cualquier ciudadano interesado en participar.

La entidad estatal deberá indicar y garantizar los medios electrónicos y de comunicación que serán utilizados, así como los mecanismos que empleará para el registro de toda la información generada, conforme al cronograma establecido en el procedimiento.

En todo caso, debe garantizarse el procedimiento de intervención de los interesados, y se levantará un acta con lo acontecido en la audiencia.

Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes, mediante el procedimiento de selección abreviada por subasta inversa, el evento se podrá adelantar por medios electrónicos. En virtud de lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente pondrá a disposición de las Entidades Estatales una aplicación para adelantar las subastas electrónicas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II. En ausencia de la aplicación, las entidades estatales podrán adquirir de manera directa la plataforma electrónica dispuesta en el mercado para dichos efectos.

Parágrafo 1. En los procesos de selección que se encuentren en trámite, no es necesario modificar el pliego de condiciones para este fin. Sin embargo, mínimo dos días hábiles antes de la realización, la entidad deberá informar la metodología y condiciones para el desarrollo de las audiencias.”

7. Mediante circular No. 1 de 2019, de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, con el propósito de dar directrices sobre la obligatoriedad del uso del SECOP II en 2020, dispuso que a partir del 1 de enero de

~~“Por medio del cual se adiciona el procedimiento de subasta inversa electrónica al Manual de Contratación del Instituto de Cultura y patrimonio de Antioquia y se hace una modificación”~~

2020, todos los procesos de contratación de las entidades relacionadas en el Anexo 1 de dicha circular deberán gestionarse, exclusivamente, en el SECOP II, para el caso de Gobernaciones solo incluyo el sector central y expresamente señalo que no incluye entidades descentralizadas del respectivo nivel, igualmente dispuesto que a partir del 1 de enero de 2020 se suspenderá en el SECOP II la publicación de procesos de contratación de cualquier entidad que no haya realizado ninguna publicación en esta plataforma entre el 1 de enero de 2019 y la fecha de expedición de la Circular, con excepción del módulo de régimen especial (Decreto 092 de 2020), por lo que a la fecha el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia no está obligado a la publicación en el SECOP II de su actividad contractual, salvo procesos del régimen especial.

8. El manual de contratación del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia en el numeral 4.1.3.2.3 Adquisición o suministro de bienes y servicios de características uniformes y de común utilización señala que conforme al Decreto 1082 de 2015 la adquisición de esta clase de bienes se puede efectuar a través de subasta inversa que podrá ser en la modalidad de presencial o electrónica, de esta manera el numeral 4.1.3.2.3.1 refirió el procedimiento de subasta inversa en la modalidad presencial, pero no nada se dijo sobre el procedimiento mediante subasta inversa electrónico.
9. Teniendo en cuenta lo anterior, y que para el cumplimiento de programas y proyectos enmarcados en el plan de desarrollo, así como la ejecución del plan de adquisiciones del Instituto de Cultura y patrimonio de Antioquia, es necesario implementar el procedimiento de subasta inversa electrónica mismo que no se encuentra en el Manual de Contratación del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia y atendiendo las medidas referidas anteriormente, y que en todo caso propenden por la utilización de una herramienta tecnológica idónea en el marco del procedimiento de selección abreviada que garantiza los principios de la contratación pública, tales como selección objetiva, pluralidad de oferentes, publicidad y transparencia, dando aplicación al Decreto 537 de 2020 *“Por medio del cual se adoptan medidas en materia de contratación estatal durante la Emergencia Social, Económica y Ambiental”*, dado que la entidad no cuenta con tal herramienta especializada para el procedimiento de subasta y no ha implementado la contratación de sus bienes y servicios a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública-Secop II, se hace necesario implementar un procedimiento de subasta inversa electrónica en el manual de contratación, igualmente, se procederá a modificar el numeral 4.1.3.5 Contratación Directa, con el fin de ajustar el procedimiento allí establecido.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adicionar el numeral 4.1.3.2.3.2 al manual de contratación del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia actualizado mediante Resolución No. 082 del 27 de febrero de 2019, de la siguiente manera:

“Por medio del cual se adiciona el procedimiento de subasta inversa electrónica al Manual de Contratación del Instituto de Cultura y patrimonio de Antioquia y se hace una modificación”

4.1.3.2.3.2 Subasta Inversa. En la modalidad de Electrónica.

<u>ACTIVIDAD</u>	<u>RESPONSABLE</u>	<u>TIEMPO</u>	<u>DOCUMENTO SOPORTE</u>
Realización de los estudios y documentos previos	Subdirección y/o dependencia interesada en la contratación.	Conforme a la necesidad de la contratación, respetando el principio de planeación.	Los estudios y documentos previos que soportan el proceso de selección.
Elaboración de ficha técnica de los bienes y servicios a adquirir , la cual debe incluir: la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios, la identificación adicional requerida, la unidad de medida, la calidad mínima y los patrones de desempeño mínimos.	Técnico Responsable		Ficha Técnica
Solicitud de CDP.	Técnico Administrativo	Hasta el día de la realización del comité en que se trate el tema.	Solicitud de CDP
Elaboración de CDP.	Profesional Área Presupuesto	Límite máximo el día de la realización de comité asesor de contratación	CDP
Análisis y aprobación para iniciar proceso de selección abreviada mediante subasta inversa por parte del Comité Asesor de Contratación.	Subdirección y/o dependencia interesada en la contratación	Antes de dar inicio al proceso de contratación y antes de la publicación de los estudios y documentos previos y el proyecto de pliego de condiciones	Memorando remitivo de los estudios y documentos previos a la Secretaría Técnica del Comité Asesor de Contratación
Autorización del Comité Asesor de Contratación para iniciar el proceso , luego de analizar la necesidad, oportunidad, pertinencia, economía y transparencia de la contratación.	Subdirección y/o dependencia interesada en la contratación – Comité Asesor de Contratación	Antes de dar inicio al proceso de contratación	Acta del Comité de Contratación
Aviso de convocatoria , el cual además debe publicarse en la página web y en SECOP y debe contener lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.	Lo elabora el Abogado asignado al proceso, y el Técnico Administrativo de la oficina de contratación debe publicar en la página Web de la entidad contratante y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP	Cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha que ordena la apertura del proceso.	Aviso
Proyecto de Pliego de Condiciones. Los pliegos de condiciones deben indicar además, la fecha y hora de inicio de la subasta, la periodicidad de los lances, y el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa, igualmente se debe establecer que la oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el proceso de contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener	Ordenador del gasto – Oficina jurídica.		Proyecto de Pliego de Condiciones.

“Por medio del cual se adiciona el procedimiento de subasta inversa electrónica al Manual de Contratación del Instituto de Cultura y patrimonio de Antioquia y se hace una modificación”

el precio inicial propuesto por el oferente.			
Presentación de observaciones y sugerencia al proyecto de pliego de condiciones.	Oferentes	Según el artículo 2.2.1.1.2.1.4. del Decreto 1082 de 2015 dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación.	Escrito de Observaciones presentado por los oferentes en físico o por medio de correo electrónico.
Acto Administrativo de apertura: Deberá contener la información a que alude el Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.	Director – Oficina Jurídica.	El término de publicación se fijará en el cronograma	Resolución firmada y radicada.
Pliego de condiciones definitivo. Se incluirán las modificaciones pertinentes acorde con las observaciones surgidas al proyecto de pliego de condiciones o las demás que haya detectado la administración. Deberá contener los requisitos mínimos establecidos en los Artículos 2.2.1.1.2.1.3, 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.	Director – Oficina Jurídica		Pliego de condiciones definitivo.
Presentación de observaciones y sugerencia al pliego de condiciones.	Oferentes	Se podrán hacer durante el término establecido en el cronograma del pliego de condiciones.	Escrito de Observaciones presentado por los oferentes en físico o por medio de correo electrónico.
Respuesta y publicación en el SECOP sobre las consideraciones de la entidad a observaciones y sugerencia recibidas	Comité Evaluador	Hasta un día antes de la fecha de cierre de la recepción de las propuestas.	Respuesta a las observaciones formuladas por los interesados
Modificación al pliego de condiciones a través de adendas (Artículo 2.2.1.1.2.2.1 Decreto 1082 de 2015) Se pueden expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.	Comité Evaluador	La realización de las adendas debe regularse en el pliego de condiciones el plazo máximo para expedir adendas o falta de previsión, será a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas, en todo caso se debe señalar la extensión del término de cierre para que los proponentes puedan ajustar su oferta.	Adendas
Cierre del plazo para presentar propuestas: Es el momento hasta el cual se pueden presentar propuestas. Llegado el cierre del proceso se procede a la apertura de propuestas. Los documentos referentes a la futura contratación o a proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán se solicitados hasta el momento previo a su realización.	Se lleva a cabo por parte del comité evaluador y en presencia de los proponentes que se encuentren, dejando constancia en el formato de acta de apertura de propuestas.	Se hará en la fecha que establezca el cronograma.	Acta de cierre firmada.

“Por medio del cual se adiciona el procedimiento de subasta inversa electrónica al Manual de Contratación del Instituto de Cultura y patrimonio de Antioquia y se hace una modificación”

<p>Evaluación de propuestas: La evaluación se realiza de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones y sus respectivas adendas si hubiere lugar a ello, de conformidad con las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5° de la ley 1150 de 2007, acorde con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>Conforme al artículo 5, parágrafo 3. Ley 1882 de 2018. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.</p>	Comité evaluador		
<p>Publicación informe de evaluación: En el informe se debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.</p>	Oficina Jurídica	El informe de evaluación de las propuestas permanecerá en la oficina jurídica y de contratación y se publicará en el SECOP a disposición de los oferentes durante por lo menos tres (3) días hábiles, para que los oferentes presenten observaciones o presentes documentos.	Página Web
<p>Respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación y publicación en el SECOP</p>	Comité evaluador	En el plazo que establezca el pliego de condiciones	Respuestas publicadas
<p>Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia puede adjudicarle el contrato al único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica, está habilitado, y el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.</p> <p>Si no se presentare ningún proponente para participar en la subasta, el proceso se declarará desierto y podrá iniciarse un nuevo proceso de selección.</p>	Comité evaluador	N/A	N/A
<p>Procedimiento de Subasta inversa: Se debe tener en cuenta el procedimiento establecido entre los artículos 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 y lo establecido en el Pliego de Condiciones.</p>	Comité evaluador	Se realizará de acuerdo a lo establecido en el cronograma del pliego de condiciones, una vez publicadas las respuestas al informe de evaluación.	Acta o soporte de lances y resultado.
<p>La subasta se podrá realizar mediante lotes o ítems, siempre y cuando la naturaleza del objeto a contratar lo justifique, o el análisis sectorial permita concluir que dicha forma de subasta está acorde con las variables económicas del sector del bien o servicio de características uniformes.</p>			

“Por medio del cual se adiciona el procedimiento de subasta inversa electrónica al Manual de Contratación del Instituto de Cultura y patrimonio de Antioquia y se hace una modificación”

Precio artificialmente bajo: Si de acuerdo con la información obtenida por la entidad estatal, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, el comité evaluador debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, si este es adjudicado a tal oferta, el Comité debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

El ofrecimiento más favorable para la entidad en la selección abreviada a través de subasta inversa para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, será aquél con el menor precio (Numeral 3 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007).

➤ **MINIMO DE PROPONENTES HABILITADOS**

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este pliego de condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes. En caso de no cumplirse el mínimo de proponentes se aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 de Decreto 1082 de 2020.

En la subasta inversa electrónica, solamente podrán participar los proponentes que resulten habilitados para el efecto, previa verificación de los requisitos contenidos en el Pliegos de condiciones.

Posterior a la apertura de sobres de oferta económica, el Instituto realizara la inscripción, consignando el valor inicial de la subasta, de los proponentes habilitados a esta etapa.

➤ **ASPECTOS GENERALES PARA LA SUBASTA ELECTRÓNICA:**

Definición de Subasta Inversa Electrónica

Subasta Inversa Electrónica, es una puja dinámica efectuada de manera virtual, es decir en un ambiente de comunicación electrónica, a través de mensajes de datos, que permite de manera sucesiva y durante un tiempo determinado, la reducción de precios, de conformidad con las reglas previstas en los Artículos 2.2.1.2.1.2.2; 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4 del decreto 1082 de 2015 y en el presente pliego de condiciones.

Autenticación de usuarios

La autenticación de usuarios se realizará de acuerdo con lo dispuesto por el proveedor del servicios de plataforma.

Si una (1) hora antes a que se lleve a cabo el evento de subasta electrónica, el Proponente Habilitado no ha recibido dicho correo electrónico, deberá comunicarse directamente con el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia a través de correo electrónico contratacion@culturantioquia.gov.co, para que el mismo sea reenviado o se hagan los ajustes necesarios. De no recibir dicha comunicación en el plazo establecido el Instituto no se hará responsable por los inconvenientes presentados.

El ingreso a la plataforma debe realizarse con el mismo E-mail al que le llegó la invitación, el ingreso con un correo diferente no será efectivo para participar en las subastas.

Margen mínimo de mejora:

2% sobre el menor valor total antes de IVA de las propuestas económicas y posteriormente sobre el valor del último menor lance válido, en caso de que los hubiere.

Margen máximo de mejora:

Para evitar eventuales errores de digitación el sistema rechazará el lance que supere el 50% de la mejor oferta al momento de realizado el lance. Lo anterior no significa que el proponente no pueda seguir haciendo lances o que esto sea tomado como un piso para la subasta.

Duración inicial Subasta electrónica: 20 minutos

Ventana de tiempo para activar auto extensión (min): 1 minuto

~~“Por medio del cual se adiciona el procedimiento de subasta inversa electrónica al Manual de Contratación del Instituto de Cultura y patrimonio de Antioquia y se hace una modificación”~~

Duración auto extensión (min): 3 minutos

Fin del certamen

Finalizado el Evento de Subasta Electrónica, la plataforma genera automáticamente a los proponentes que participaron un reporte de lo sucedido durante el certamen.

Cuando la subasta contenga varios ítems, el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia procederá a distribuir el precio final de la oferta del proponente ganador, proporcionalmente en cada uno de los ítems, con base en el descuento total obtenido respecto del presupuesto oficial.

Tiempo de duración de la subasta y auto extensión

El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia programará el certamen de subasta inversa con una duración inicial; no obstante, al realizar alguno de los oferentes un lance válido dentro de los últimos minutos de duración del Evento, la subasta se auto extenderá. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automáticamente, hasta que no se reciban lances válidos dentro del límite de auto extensión.

Conectividad

Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento de subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

Lances de igual valor

Cuando dos o más proponentes presentan simultáneamente un lance del mismo valor, la plataforma electrónica tiene la capacidad de establecer cuál proponente envió primero el lance con exactitud de milisegundos.

En el evento en que los proponentes habilitados no hagan nuevas posturas del precio durante el certamen de subasta inversa ELECTRONICA, se considera como propuesta final de precios, la presentada inicialmente con los documentos habilitantes de la propuesta.

Recepción de información

Conforme avanza la Subasta Electrónica los proponentes serán informados por parte del sistema:

- De la recepción de su lance y la confirmación de su valor.
- Del lugar en el que se encuentra su lance y el valor del lance más bajo, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los proponentes.
- Si su lance es no válido por no mejorar el margen mínimo de mejora respecto del último recepcionado en el sistema.

Fallas técnicas

Si en el curso de la subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Plataforma y conexión a internet

- Utilizar mínimo la versión 8.0 del navegador de Microsoft Internet Explorer.
- Usar una conexión a Internet con mínimo 512 Kb de ancho de banda. No se recomienda a los oferentes conectarse al proceso de subasta a través de líneas conmutadas vía Modem.
- Utilizar durante el desarrollo de la subasta electrónica el mismo computador que se utilizó en el simulacro.
- Como medida de prevención se recomienda contar con un computador de respaldo que remplace al principal en caso de una eventual falla.
- El sistema de subasta genera un reporte, archivo con extensión PDF, de todo el proceso. Se recomienda tener instalado Adobe Reader u otro programa que permita leer este tipo de archivos.

Uso de la plataforma de subasta electrónica

- Leer cuidadosamente los manuales dispuestos en la Plataforma Electrónica.

“Por medio del cual se adiciona el procedimiento de subasta inversa electrónica al Manual de Contratación del Instituto de Cultura y patrimonio de Antioquia y se hace una modificación”

<ul style="list-style-type: none"> Es importante participar del simulacro programado. Este es el espacio para familiarizarse con la plataforma y resolver las posibles dudas que tenga frente a su uso y funcionamiento. Durante el desarrollo de la subasta puede comunicarse telefónicamente con la persona responsable del evento de subasta en el Municipio de Medellín, informado en el Aviso de Convocatoria. 			
Comité interno de contratación: Previo al acto de adjudicación, el proceso es llevado por el comité evaluador al comité asesor de contratación para que el ordenador del gasto apruebe de acuerdo con la recomendación hecha.	Ordenador del Gasto- Comité Evaluador.	Previo al acto de adjudicación	Acta donde se aprueba.
Resolución de adjudicación: Mediante el respectivo acto administrativo se adjudicará el proceso de selección. Declaratoria de Desierta: debe hacerse mediante acto motivado por motivos que impidan la selección objetiva, el cual será publicado en el Portal único de Contratación SECOP.	Ordenador del Gasto – Oficina Jurídica	De acuerdo al cronograma establecido en el pliego de condiciones.	Resolución firmada.
Elaboración y firma de minuta del contrato.	La minuta será realizada por la Oficina Jurídica y de Contratación	Según cronograma. El contratista tendrá cinco (5) días para su firma, así como para la constitución de garantías que el contrato establezca.	minuta del contrato
Tramite Registro presupuestal.	Técnico Administrativo de la oficina de contratación – Profesional Presupuesto.	Adjudicado el contrato, según cronograma.	RPC.
Legalización del contrato: garantía única	Contratista.	Tres (3) días hábiles posteriores a la firma del contrato	Documentos de legalización
Aprobación de pólizas	Oficina Jurídica	Dentro del término de legalización del contrato.	Acta de aprobación de pólizas.
Publicación en el Portal Único de Contratación (SECOP), del contrato debidamente suscrito.	Oficina Jurídica	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	Portal Único de Contratación (SECOP)
Remisión de la comunicación de supervisión y/o interventoría al servidor seleccionado para realizarla.	Oficina Jurídica	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	Comunicación de designación de supervisión.
Elaboración y suscripción del acta de inicio	Director o su delegado – Supervisor y/o interventor–	Una vez legalizado el contrato	Acta de Inicio debidamente suscrita.
Ejecución y seguimiento del contrato	Supervisor y/o interventor	Durante el plazo de ejecución del contrato	Expediente contractual
Suscripción del acta de liquidación del contrato y remisión de la misma a la Oficina Jurídica para su publicación en el Portal Único de Contratación (SECOP).	Director o su delegado – Supervisor y/o interventor – Contratista	Una vez terminado el contrato y recibido el objeto del mismo a entera satisfacción. Dentro del plazo previsto en el contrato o acudiendo a las reglas del artículo 11 de la ley 1150 de 2007	Acta de liquidación debidamente suscrita.
Publicación en el Portal de Contratación Estatal (SECOP) del acta de liquidación del contrato	Oficina Jurídica	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de	Constancia de publicación en el Portal Único de Contratación

“Por medio del cual se adiciona el procedimiento de subasta inversa electrónica al Manual de Contratación del Instituto de Cultura y patrimonio de Antioquia y se hace una modificación”

		liquidación del contrato	(SECOPI).
--	--	--------------------------	-----------

ARTICULO SEGUNDO: Modificar el numeral 4.1.3.5 contratación directa, el cual quedara de la siguiente manera:

4.1.3.5 Contratación directa

Son causales de contratación directa, de acuerdo con el numeral 4º del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 las siguientes:

- a) Urgencia manifiesta
- b) Contratación de empréstitos
- c) Contratos interadministrativos
- d) La contratación de bienes y servicios en el sector Defensa y en el Departamento Administrativo de Seguridad, DAS, que necesiten reserva para su adquisición
- e) Los contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas;
- f) Los contratos de encargo fiduciario cuando inician el Acuerdo de Reestructuración de Pasivos a que se refieren las Leyes 550 de 1999, 617 de 2000 y las normas que las modifiquen o adicionen, siempre y cuando lo celebren con entidades financieras del Sector Público.
- g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado
- h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.
- i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles. La contratación de bienes y servicios de la Dirección Nacional de Inteligencia (DNI), que requieran reserva para su adquisición.

Para esta modalidad se deben tener en cuenta las restricciones en periodo electoral que regula la Ley 996 de 2005.

Para la contratación de los asuntos antes señalados, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se seguirá el procedimiento que se describe a continuación:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO	DOCUMENTO SOPORTE
Realización de los estudios y documentos previos	Subdirección y/o dependencia interesada en la contratación.	Conforme a la necesidad de la contratación, respetando el principio de planeación.	Los estudios y documentos previos que soportan el proceso de licitación.
Solicitud de CDP.	Técnico Administrativo	El límite máximo de la solicitud es el día antes de la realización del comité en que se trate el tema.	Solicitud de CDP
Elaboración de CDP.	Profesional Área Presupuesto	Hasta la realización del comité asesor de contratación	CDP
Análisis y aprobación para iniciar proceso por parte del Comité Asesor de Contratación.	Subdirección y/o dependencia interesada en la contratación	Antes de dar inicio al proceso de contratación y antes de la publicación	Memorando remitatorio de los estudios y documentos previos a la Secretaría

“Por medio del cual se adiciona el procedimiento de subasta inversa electrónica al Manual de Contratación del Instituto de Cultura y patrimonio de Antioquia y se hace una modificación”

		de los estudios y documentos previos	Técnica del Comité Asesor de Contratación
Autorización del Comité Asesor de Contratación para iniciar el proceso luego de analizar la necesidad, oportunidad, pertinencia, economía y transparencia de la contratación.	Subdirección y/o dependencia interesada en la contratación – Comité Asesor de Contratación	Antes de dar inicio al proceso de contratación	Acta del Comité de Contratación
Elaboración y firma del acto administrativo de justificación de la contratación directa. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 este acto administrativo no es necesario cuando el contrato a celebrar es de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Subdirección y/o dependencia interesada en la contratación – Oficina Jurídica	Inmediatamente después de la expedición del registro presupuestal	Documentos soporte y Acto Administrativo de Justificación.
En caso de urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declara hará las veces del administrativo de justificación de la contratación directa, y no requerirá de estudios previos.	Subdirección y/o dependencia interesada en la contratación – Oficina Jurídica	N/A	N/A
Estudio de idoneidad y experiencia cuándo se trate de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.	Subdirección y/o dependencia interesada en la contratación – Oficina Jurídica.	Antes de la suscripción del contrato.	Estudio de idoneidad
Publicación en el Portal Único de Contratación (SECOP) del Acto Administrativo de Justificación	Subdirección y/o dependencia interesada en la contratación – Oficina Jurídica	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del Acto Administrativo de Justificación.	Constancia de publicación en el Portal Único de Contratación (SECOP).
Elaboración y firma de minuta del contrato.	La minuta será realizada por la Oficina Jurídica y de Contratación	Según cronograma. El contratista tendrá tres (3) días para su firma, así como para la constitución de garantías que el contrato establezca.	minuta del contrato
Tramite Registro presupuestal.	Técnico administrativo de la oficina de contratación – Profesional Presupuesto.	Adjudicado el contrato, según cronograma.	RPC.
Legalización del contrato: garantía única	Contratista.	Tres (3) días hábiles posteriores a la firma del contrato	Documentos de legalización
Aprobación de pólizas	Oficina Jurídica	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de los documentos de legalización.	Acta de aprobación de pólizas.
Publicación en el Portal Único de Contratación (SECOP), del contrato debidamente suscrito.	Oficina Jurídica	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	Portal Único de Contratación (SECOP)
Remisión de la comunicación de supervisión al servidor	Oficina Jurídica	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a	Comunicación de designación de supervisión

“Por medio del cual se adiciona el procedimiento de subasta inversa electrónica al Manual de Contratación del Instituto de Cultura y patrimonio de Antioquia y se hace una modificación”

seleccionado para realizarla, junto con copia del expediente contractual		la suscripción del contrato.	
Elaboración y suscripción del acta de inicio	Director o su delegado – Supervisor –	Una vez legalizado el contrato	Acta de Inicio debidamente suscrita.
Ejecución y seguimiento del contrato	Supervisor	Durante el plazo de ejecución del contrato	Expediente contractual
Suscripción del acta de liquidación del contrato y remisión de la misma a la Oficina Jurídica para su publicación en el Portal Único de Contratación (SECOP). De conformidad con el inciso final del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.	Director o su delegado – Supervisor – Contratista	Una vez terminado el contrato y recibido el objeto del mismo a entera satisfacción. Dentro del plazo previsto en el contrato o acudiendo a las reglas del artículo 11 de la ley 1150 de 2007	Acta de liquidación debidamente suscrita.
Publicación en el Portal de Contratación Estatal (SECOP) del acta de liquidación del contrato	Oficina Jurídica.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de liquidación del contrato	Constancia de publicación en el Portal Único de Contratación (SECOP).

- **Para la celebración de contratos interadministrativos, deben tenerse en cuenta previamente:**

Que las obligaciones derivadas del contrato interadministrativo, tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la Ley o en sus estatutos, teniendo en cuenta para la determinación del alcance del objeto social, además de las normas especiales.

Respecto de los contratos de obra, suministro, prestación de servicios de evaluación de conformidad respecto de las normas o reglamentos técnicos, encargos fiduciarios y fiducia pública se precisa que no podrán ser contratados directamente cuando las instituciones de educación superior públicas o las Sociedades de Economía Mixta con participación mayoritaria del Estado, o las personas jurídicas sin ánimo de lucro conformadas por la asociación de entidades públicas, o las federaciones de entidades territoriales sean las ejecutoras. Estos contratos podrán ser ejecutados por las mismas, siempre que participen en procesos de licitación pública o contratación abreviada de acuerdo con lo dispuesto por los numerales 1 y 2 artículo 2o de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011.

En los contratos interadministrativos en que el régimen aplicable a la contratación de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a esta ley, salvo que la entidad ejecutora desarrolle su actividad en competencia con el sector privado o cuando la ejecución del contrato interadministrativo tenga relación directa con el desarrollo de su actividad.

~~“Por medio del cual se adiciona el procedimiento de subasta inversa electrónica al Manual de Contratación del Instituto de Cultura y patrimonio de Antioquia y se hace una modificación”~~

En los estudios previos y los convenios interadministrativos deberá dejarse establecido que, si la entidad ejecutora debe subcontratar, no podrá ni ella ni el subcontratista, contratar o vincular a las personas naturales o jurídicas que hayan participado en la elaboración de los estudios, diseños y proyectos que tengan relación directa con el objeto del contrato principal.

Para la celebración de **CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN**, se deberá gestionar previamente con la Oficina de Talento Humano, un concepto en el que conste que en la planta de empleo no existe personal disponible o que el personal disponible es insuficiente para cumplir adecuadamente con la gestión que se requiere.

ARTICULO TERCERO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los 28 días del mes de julio de 2020

MARCELA ISABEL TRUJILLO QUINTERO

Directora

Elaboró:	William Alfonso García Torres 	Aprobó:	Alejandro Quintero Coral
	Profesional Universitario - Líder Jurídico		Subdirector Administrativo y Financiero