



Instituto de Cultura y
Patrimonio de Antioquia

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

RESOLUCIÓN NÚMERO **000496** DE 2019

(**30 JUL 2019**)

“Por la cual se da apertura a la Selección Abreviada de Menor Cuantía
No. 003 de 2019”

LA DIRECTORA DEL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA, en
ejercicio de sus facultades legales y en especial por las conferidas por la Ley 80 de 1993,
Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015

CONSIDERANDO QUE:

I. El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia es una entidad descentralizada del orden departamental, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente; que tiene por objeto fomentar y estimular la cultura en todos sus procesos, ámbitos, expresiones y manifestaciones, en especial las artes, las letras, el folclore y estimular la creación y el desarrollo regional y nacional, las bibliotecas, los centros de documentación, los museos, los centros culturales, las áreas artísticas, los archivos históricos y la conservación del patrimonio cultural tangible e intangible, en todo el territorio del departamento de Antioquia, ante lo cual debe garantizar el apoyo logístico, técnico y administrativo para la prestación de los servicios y el logro de los objetivos de las subdirecciones que lo integran.

II. En el Plan de Desarrollo Departamental (2016-2019), “ANTIOQUIA PIENSA EN GRANDE”, incluye el patrimonio cultural en la Línea Estratégica N° 3: “Equidad Social y Movilidad”, Componente: Cultura y Patrimonio, Programa No. 2: Gestión Cultural para el Fortalecimiento de la Ciudadanía y con el proyecto Fortalecimiento de los sistemas de información institucional en Antioquia, reflejando así el compromiso de la Administración Departamental para actualizar la plataforma de digitalización documental y sus respectivos módulos, permitiendo así el fortalecimiento y la actualización de la información

“Por la cual se da apertura a la Selección Abreviada de Menor Cuantía
No. 003 de 2019”

para el acceso a la participación y oportunidades de la comunidad cultural del departamento de Antioquia.

3. De acuerdo a la normatividad vigente, en particular la Ley General de Archivos 594 del 2000 y el Reglamento general de archivos Acuerdo 07 de 1994, y el acuerdo 048 de 2000, todas las instituciones son responsables de la conservación de sus documentos, así como a adoptar medidas para garantizar la integridad física de los documentos que alberga un archivo, contemplando el uso de nuevas tecnologías y soportes, conservando principios y procesos archivísticos. Así mismo el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) y la Dirección de Gobierno en Línea; donde se elaboran todos los lineamientos y todas las políticas referentes a la implementación de Cero Papel en la Administración Pública, las cuales son de carácter obligatorio y de amplia difusión y así contribuir a una gestión pública, eficiente, eficaz y efectiva, al reducir el uso del papel, como es la Guía N°05, “Digitalización Certificada de Documentos”.

Con el fin de fortalecer la entidad en los aspectos que propenden ofrecer un mejor servicio a los usuarios (Internos – Externos), se creó la necesidad de tener un sistema que permita administrar la aplicación como Gestor Documental, con tecnología avanzada para realizar un trabajo profesional de contenido, optimizando el almacenamiento electrónico, a través de una interfaz de usuario intuitiva, administración sencilla, integración rápida con movilidad y acceso remoto ajustándose a las exigencias de los procesos y metodología para la digitalización de la información administrativa del Instituto.

4. El día 02 de octubre de 2014, mediante Resolución N° 458 del mismo año, se ordenó la apertura de la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Presencial N° 006 de 2014, con el objeto “Suministro, instalación, configuración, puesta a punto, soporte y garantía del nuevo hardware y software que permita la gestión y administración documental y manejo de correspondencia, así como el servicio de digitalización del fondo documental acumulado del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia”, con un presupuesto oficial de Noventa y seis millones ciento treinta mil trescientos sesenta y dos pesos m/l. (\$96.130.362) IVA incluido; mediante Resolución No. 511 de 2014 se adjudicó el proceso de selección abreviada mediante subasta inversa presencial No. 006 -2014, en virtud de dicha adjudicación se suscribió el contrato 417 – 2014, con ello realizando el suministro, instalación, configuración y puesta a punto del hardware y software que se describe a continuación:

5. DocuWare 6.7:

Solución completa e integral para archivar documentos empresariales de todo tipo con seguridad y flexibilizando el acceso a ellos para que su uso sea más eficiente. Al margen del formato y la fuente, la ECM automatiza los flujos de trabajo y los procesos empresariales al gestionar y vincular los documentos electrónicos, La base de éste sistema es el archivado estructurado de los documentos en un archivador central. Cualquier empleado que tenga la autorización necesaria puede acceder a toda la información que requiera para su trabajo, tanto si está frente su PC en la oficina como si está de viaje y utiliza su smartphone. En cuestión de segundos, se obtiene acceso a todos los documentos interrelacionados para un cliente, un proyecto o un proceso empresarial.

Microcolsa Consulta Web 5.0.1.156:

"Por la cual se da apertura a la Selección Abreviada de Menor Cuantía
No. 003 de 2019"

Facil acceso a los documentos desde Internet e Intranet, mediante un navegador de internet. Es la solución más eficiente a la hora de consultar los documentos vía Web. Fácil de instalar y configurar, permite tener acceso a los documentos almacenados en DocuWare, también se puede usar como interfaces de consulta para integrar con otras aplicaciones, con lo que se puede tener acceso a los documentos almacenados en el sistema de imágenes.

Microcolsa Workflow 7.5.9.9:

Flujo electrónico de documentos. Con este software, se modelan y controlan los diferentes procesos de negocios de las organizaciones. Automatiza la secuencia de acciones, actividades o tareas utilizadas para la ejecución del proceso, con un completo registro de los diferentes estados de los documentos que lo recorren, incluyendo alarmas y reportes para el seguimiento del estado de cada una de sus etapas. Cuenta con herramientas, como los resaltados, sellos, firmas y anotaciones.

Microcolsa Correspondencia Web 7.5.9.9:

Permite administrar los documentos formales de correspondencia recibida y enviada de una organización, permitiéndole realizar tareas comunes de la misma:

- Responder correspondencia recibida
- Generación de actas, memos y circulares para usuarios internos
- Generación de correspondencia
- Generación de correspondencia masiva.
- Generación de documentos de correspondencia basados en plantillas
- Control de radicación de forma automática sin tener que utilizar otros aplicativos
- Almacenamiento de forma automática en el gestor documental DOCUWARE.
- Almacenamiento en formato PDF.
- Permite anexar cualquier formato de Documento.
- Responder documentos de forma automática con plantillas predefinidas
- Compartir documentos para que sean elaborados por varias personas.
- Colocación de firmas digitalizadas
- Control anulación de documentos de forma automática según reglas del AGN.
- Acceso módulo de consulta de documentos sin abrir múltiples ventanas.
- Seguimiento de documentos, quién lo genera?, ¿quién lo responde?, fue anulado?

Radicador 7.5.9.9:

Permite a la compañía administrar los documentos formales de correspondencia recibida y enviada, asignándoles un radicado único para su control y trazabilidad, la administración de estos documentos se puede vincular directamente a un archivador en DocuWare.

Servidor:

Este dispositivo se adquirió dentro del proceso de contratación para el alojamiento del servicio documental de la entidad, se entregó completamente instalado y configurado según las especificaciones técnicas exigidas para contener un entorno de hardware y de software adecuado para la implementación de los aplicativos que permitan gestionar la plataforma documental y así cumplir con las necesidades del proceso.

"Por la cual se da apertura a la Selección Abreviada de Menor Cuantía
No. 003 de 2019"

6. La oficina de Archivo y Correspondencia del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, administra y custodia los contratos de los años 2011 a la fecha, además del área de Contabilidad, los libros diarios, comprobantes de pago, entre otros, los cuales deben ser archivados de una manera organizada y clasificada, como lo emite el Acuerdo N°042 de octubre 31 de 2012, donde establecen los criterios para la organización de los archivos de gestión de las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas; de tal forma que la información institucional sea de fácil recuperación para su uso y administración, y de digitalización del archivo central, realizando los procesos técnicos y archivísticos como son la identificación, clasificación, organización y descripción de documentos de acuerdo a las Tablas de Retención Documental.

7. La administración documental es una labor silenciosa pero dispendiosa, la cual requiere de presupuesto y tiempo para su ejecución, por lo tanto, se hace necesario, incluso atendiendo la recomendación del técnico encargado del área de archivo, que el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, tecnifique y actualice la Dependencia de Administración de Documentos dentro del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia. Es así como el concepto de la oficina sin papel revoluciona el manejo documental de las organizaciones, sustituye el uso del papel por imágenes digitales, con grandes beneficios como la reducción de áreas de archivo físico, eliminación de fotocopias y una gran eficacia en la consulta documental; es por esto que la digitalización de documentos es el mecanismo más sencillo, eficiente y rentable para almacenar, administrar y consultar grandes volúmenes de documentos, en forma de imágenes digitales.

El Archivo requiere de una contratación para llevar a cabo la Actualización de la plataforma de digitalización documental Docuware y sus módulos Correspondencia Web, Radicador, Workflow, Consulta Web, puesta a punto, soporte, capacitación y garantía del software ya mencionado, que permita continuar la gestión documental y manejo de flujos de trabajo del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, sugerido para perfeccionar el funcionamiento del Archivo Central y Correspondencia, con ello dando un mejor seguimiento, respuesta y trazabilidad a la ruta de las PQR'S solicitada para el Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, con el objetivo de optimizar los procesos y procedimientos archivísticos para así, salvaguardar y proteger la Gestión Documental.

De igual manera uno de los objetivos que pretende el Instituto es contar con un respaldo total en medio de almacenamiento, permitiendo tener una solución sistematizada, integrada por la digitalización de los documentos que conforman el archivo, facilitando la administración de la información por medio de imágenes con toda la seguridad requerida; consulta y recuperación en línea de manera fácil, rápida e inmediata.

8. Riesgos por la falta de actualización de la plataforma

Los avances tecnológicos plantean hoy día nuevas formas de comunicación, la cual se refiere al almacenamiento, procesamiento, recuperación y distribución de información, por medio de un proceso micro electrónico, los cuales permiten el transporte de datos, logrando que nuestros procesos de digitalización se han más seguros; Así mismo mejora las oportunidades asertivas, y el mayor rendimiento laboral, por tanto, para lograr la actualización de nuestra plataforma documental desarrollo de una plataforma permitirá la ejecución de proceso más rápidos, de nuevas funcionalidades y el montaje de nuevos

"Por la cual se da apertura a la Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 003 de 2019"

procesos necesarios para automatizar procesos del área del archivo, tratando de obtener un sistema eficiente para nuestros procesos misionales.

9. Importancia y actualización de la constante tecnología

Hoy en día, estar actualizado es una fuerte ventaja competitiva para garantizar el progreso de una entidad. La toma de decisiones precisas y rápidas respecto a las variables o hechos importantes, se han convertido en factores claves para el desarrollo de una base sólida.

Mantener nuestro sistema de gestión documental actualizado nos protege y evita al máximo posibles problemas tanto de funcionamiento del software como de vulnerabilidad, causadas por la obsolescencia de los productos en este caso nuestra plataforma de gestión documental, tanto a nivel del sistema operativo como de la misma herramienta, además los procesos de actualización proveen nuevas funcionalidades que mejoran sustancialmente las actividades que se realizan sobre la plataforma.

Mejoras que pueden traer las actualizaciones:

- Calidad en el código fuente
- Modularización
- Integración, con bajo acoplamiento, con otros sistemas
- Flexibilidad a la hora de extraer datos
- Cortos plazos de respuestas
- Automatización de los procesos
- Automatización de pruebas

En el proceso de actualización sus componentes básicos nos orientan a la productiva a través de la incorporación de nuevos procesos de la ciencia y la tecnología.

Estos avances y actualizaciones nos obligan a estar cada vez más informados de las ventajas y herramientas que ofrece el producto en este caso el sistema de gestión documental del Instituto.

Las actualizaciones no solo corrigen errores de programación, si no también dan soporte a nuevas tecnologías, evitan vulnerabilidades de seguridad, corrigen en ocasiones problemas mayores dentro del sistema, pero sobre todas las cosas mantienen la estabilidad de nuestro sistema documental.

Se requiere del compromiso y participación de parte del Contratista asignando al proyecto el personal idóneo con la dedicación requerida para un producto crítico que garantice la normal operación de la Entidad, que realmente asegure que la acelerada evolución de la tecnología informática sea uno de los más importantes factores competitivos de la Entidad y ponga a disposición de funcionarios y directivos toda la capacidad y esfuerzo para lograr este propósito.

10. Se requiere entonces, para suplir la necesidad, adelantar un proceso de selección para la suscripción de un contrato de prestación de servicios para la Actualización de la plataforma de digitalización documental Docuware y sus módulos Correspondencia Web,

"Por la cual se da apertura a la Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 003 de 2019"

Radiador, Workflow, Consulta Web, puesta a punto, soporte, capacitación y garantía del software ya mencionado, que permita continuar la gestión documental y manejo de flujos de trabajo del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, en aras de garantizar el correcto funcionamiento tecnológico y la administración documental de la entidad.

11. El día 25 de Junio de 2019 mediante Acta No 28, el Comité Asesor en Contratación del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, dio aval para iniciar el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía N° 003 de 2019 con objeto "Actualización plataforma de digitalización documental Docuware y sus módulos Correspondencia Web, Radicador, Workflow, Consulta Web, puesta a punto, soporte, capacitación y garantía del software ya mencionado, que permita continuar la gestión documental y manejo de flujos de trabajo del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia".

12. El día 18 de julio de 2019, se publicó en la página web www.contratos.gov.co. Proyecto de Pliego de Condiciones de proceso de selección abreviada de menor cuantía N°003 de 2019, con objeto "Actualización plataforma de digitalización documental Docuware y sus módulos Correspondencia Web, Radicador, Workflow, Consulta Web, puesta a punto, soporte, capacitación y garantía del software ya mencionado, que permita continuar la gestión documental y manejo de flujos de trabajo del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia", con un presupuesto oficial de Sesenta y Dos Millones Trescientos Dos Mil Cuatrocientos Setenta y Dos pesos m/l (\$62.302.472) de acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 386 de junio 25 de 2019, con un plazo Hasta el 31 de diciembre de 2019, contado a partir de la firma del acta de inicio.

13. En el término establecido para presentar observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones, se recibieron observaciones, al correo habilitado para el efecto contratación@culturantioquia.gov.co y se publicaron las respuestas dentro del plazo descrito en el cronograma del proceso.

14. Limitaciones Territoriales: En razón del artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad procederá a realizar la presente convocatoria limitada a Mipyme nacionales domiciliadas en el Departamento de Antioquia, para lo cual deberán acreditar su domicilio con el Registro Mercantil o el Certificado de Existencia y Representación Legal de la empresa, sin embargo, transcurrido el término para manifestar interés no se recibió solicitud de limitación.

Acorde con lo anterior y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, NO se limitará a Mipyme el presente proceso

15. Es competencia de la Directora del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, ordenar la apertura de la Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 003 de 2019 de conformidad con lo establecido en los numerales 4° del artículo 26 del Decreto Ordenanzal No 0494 de 2011 modificado por el artículo 11 de Decreto Ordenanzal No 2120 de 2011.

16. En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto Reglamentario No 1082 de 2015, se expide el presente acto administrativo, el cual en la parte resolutive ordena la apertura del proceso de contratación.

"Por la cual se da apertura a la Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 003 de 2019"

En mérito de lo expuesto, la Directora del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar la apertura del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No.003 de 2019, cuyo objeto es "Actualización plataforma de digitalización documental Docuware y sus módulos Correspondencia Web, Radicador, Workflow, Consulta Web, puesta a punto, soporte, capacitación y garantía del software ya mencionado, que permita continuar la gestión documental y manejo de flujos de trabajo del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia", con un presupuesto oficial de Sesenta y Dos Millones Trescientos Dos Mil Cuatrocientos Setenta y Dos pesos m/l (\$ 62.302.472) de acuerdo al Certificado de Disponibilidad presupuestal No 386 de junio 25 de 2019, con un plazo Hasta el 31 de diciembre de 2019, contado a partir de la firma del acta de inicio. Este plazo no podrá sobrepasar la vigencia fiscal 2019.

ARTÍCULO SEGUNDO: No Limitar la presente convocatoria exclusivamente a Mipyme Nacionales domiciliadas en el Departamento de Antioquia, según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y s.s del Decreto 1082 de 2015, conforme a lo descrito en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTÍCULO TERCERO: Determinar que, en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.1.5. Del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 la contratación objeto del presente acto administrativo tiene las siguientes características:

Objeto: Actualización plataforma de digitalización documental Docuware y sus módulos Correspondencia Web, Radiador, Workflow, Consulta Web, puesta a punto, soporte, capacitación y garantía del software ya mencionado, que permita continuar la gestión documental y manejo de flujos de trabajo del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia".

Plazo: Hasta el 31 de diciembre de 2019, contado a partir de la firma del acta de inicio. Este plazo no podrá sobrepasar la vigencia fiscal 2019.

Mocalidad de selección: En virtud de la cuantía la modalidad para la presente contratación es la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, contenida en el artículo 2°, numeral 2° de la Ley 1150 de 2007, reglamentada en el Título I capítulo II Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Del Decreto 1082 de 2015:

"Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.
2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados

"Por la cual se da apertura a la Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 003 de 2019"

con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.

3. *Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.*
4. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.*

Presupuesto oficial: Sesenta y Dos Millones Trescientos Dos Mil Cuatrocientos Setenta y Dos pesos m/l (\$ 62.302.472) de acuerdo al Certificado de Disponibilidad presupuestal No 386 de junio 25 de 2019.

Cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación aviso de convocatoria, proyecto de pliego de condiciones, estudios previos.	Julio 18 de 2019 Páginas web www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co
Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Hasta julio 25 de 2019 Hasta las 5:00 p.m., en físico en la Oficina 308 del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 – 03 de Medellín o vía correo electrónico: contratacion@culturantioquia.gov.co
Respuesta Observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Julio 26 de 2019 Páginas web www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co
Manifestación para limitar el proceso a MIPYMES	Hasta Julio 26 de 2019 Páginas web www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co
Apertura del proceso y Publicación Pliego de Condiciones definitivo	Julio 30 de 2019 Páginas web www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co
Manifestación de interés como requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.	Hasta agosto 01 de 2019 Hasta las 5:00 p.m., en físico en la Oficina 308 del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 – 03 de Medellín o vía correo electrónico: contratacion@culturantioquia.gov.co
Plazo para presentar Observaciones al pliego de condiciones definitivo	Hasta agosto 01 de 2019 Hasta las 5:00 p.m., en físico en la Oficina 308 del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 – 03 de Medellín o vía correo electrónico: contratacion@culturantioquia.gov.co
Respuesta a observaciones hechas al pliego de condiciones definitivo y publicación de Adendas	Agosto 05 de 2019 Páginas web www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co
Audiencia de sorteo de consolidación de oferentes (cuando sea superior a 10) publicación del Informe del resultado del sorteo.	Agosto 05 de 2019 10:00 a.m. En la oficina 302 del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, ubicada en el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 – 03 de Medellín
Diligencia de cierre y expedición del acta de cierre (entrega de propuestas)	Agosto 6 de 2019 10:00 a.m. En la oficina 308 del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, ubicada en el Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 – 03 de Medellín.

"Por la cual se da apertura a la Selección Abreviada de Menor Cuantía
No. 003 de 2019"

Evaluación de las propuestas	Hasta agosto 9 de 2019
Publicación Informe de Evaluación	Agosto 12 de 2019 Páginas web www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co
Plazo para formular observaciones al informe de evaluación	Hasta agosto 14 de 2019 Hasta las 5:00 p.m., en físico en la oficina 308 del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 – 03 de Medellín o vía correo electrónico: contratacion@culturantioquia.gov.co
Plazo para subsanar requisitos habilitantes	
Resolución de adjudicación y respuesta a las observaciones.	Agosto 16 de 2019 Páginas web www.contratos.gov.co y www.culturantioquia.gov.co
Plazo para la legalización del contrato	Tres días Hábiles siguientes a la adjudicación
Publicación del contrato en el SECOP	Dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del contrato

Lugar de consulta: Los Pliegos de Condiciones, estudios y documentos previos pueden ser consultados en las instalaciones del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia, oficina 308 del Palacio de la Cultura Rafael Uribe Uribe, carrera 51 No. 52 – 03 de Medellín o en las páginas web www.contratos.gov.co.

Convocatoria veedurías ciudadanas: El Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante la entidad que ejecuta el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003, para lo cual pueden consultar este proceso en el Portal Único de Contratación Estatal www.contratos.gov.co.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal: Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 386 de junio 25 de 2019.

ARTÍCULO CUARTO: Ordenar la publicación en la página Web www.contratos.gov.co en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. Del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

ARTÍCULO QUINTO: Designar, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3. Del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, el Comité Asesor y Evaluador en el proceso contractual de selección abreviada de menor cuantía No. 003 de 2019 el cual estará integrado por:

- Oscar Mauricio Betancourt Profesional Abogado- Jurídico
- Javier Gómez Ramírez Contratista Apoyo Financiero.
- Raúl Augusto Restrepo Técnico Administrativo – Técnico
- John Jairo Duque García Subdirector Administrativo y Financiero- Técnico

MM

CS

"Por la cual se da apertura a la Selección Abreviada de Menor Cuantía
No. 003 de 2019"

ARTÍCULO SEXTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los 30 JUL 2019.



ISABEL CRISTINA CARVAJAL ZAPATA
Directora

W.M

Elaboró:	Oscar Mauricio Betancourt Gallego Abogado - Contratista	Revisó:	Sirley Milena Restrepo Restrepo Abogada-Contratista	Aprobó:	John Jairo Duque García Subdirector Administrativo y Financiero
----------	------------------------------------------------------------	---------	--------------------------------------------------------	---------	--------------------------------------------------------------------

Handwritten signature of Sirley Milena Restrepo Restrepo is present over the 'Revisó' field. A large handwritten signature is present over the 'Aprobó' field.