



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

República de Colombia

Radicado: K 2020090000055

Fecha: 24/01/2020

Tipo:
CIRCULAR
Destino:



PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, GERENTES, JEFES DE OFICINAS Y DEMÁS SERVIDORES PÚBLICOS QUE GESTIONAN PROCESOS DE CONTRATACIÓN

DE: SECRETARIO GENERAL

ASUNTO: DIRECTRICES Y ASPECTOS GENERALES A TENER EN CUENTA EN EL USO DEL SECOP II EN EL 2020.

La Secretaría General en cumplimiento de la función de orientar la contratación del Departamento de Antioquia y en concordancia con las políticas emitidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente -, se informa a los diferentes organismos de la administración departamental que a partir del 01 de enero del 2020 se deberán observar las siguientes directrices:

1. A partir del 01 de enero de 2020, todos los procesos de contratación en todas las modalidades de selección del Estatuto General de Contratación Pública (licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa, contratación de mínima cuantía) y los procesos de contratación con ESALES (Decreto 092 de 2017 – módulo de régimen especial) deberán gestionarse exclusivamente en el SECOP II. Están exceptuados de la medida, las asociaciones público privadas - APP - y los contratos donde existan más de dos partes, los cuales deberán publicarse a través del SECOP I.

Todos los procesos de contratación creados en el SECOP I antes del 01 de enero de 2020, deberán continuar siendo gestionados en esta plataforma.

Cabe anotar que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, tanto de persona natural como de persona jurídica, deberán ser publicados en la plataforma de SECOP II, a su vez, deben estar previamente inscritos como proveedores dentro de dicha plataforma.

2. Se reitera, que previo a la publicación de un proceso de contratación en la plataforma SECOP II, se debe verificar la respectiva creación de la necesidad en el Plan Anual de Adquisiciones y que la misma se encuentre publicada y actualizada en la plataforma SECOP II para enlazarla al proceso contractual. Las actualizaciones al Plan Anual de Adquisiciones se realizan los días viernes por parte de la Subsecretaría Logística

Secretaría General

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)

Calle 42 B 52 - 106 Tel: 383-9011

Línea de atención a la ciudadanía: 018000 41 9000 – 409 90 00

Medellín - Colombia - Suramérica



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

3. Adicionalmente cabe destacar, los cambios que incorporó la plataforma SECOP II, los cuales deben ser tenidos en cuenta al momento de configurar el proceso contractual:

- Si los recursos que utiliza para la compra están relacionados con el Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o hacen parte de algún programa de posconflicto, las entidades estatales deben marcar la opción 'Si' en el campo 'Asociado al Acuerdo de Paz'. Estos nuevos campos se habilitan en SECOP II en la creación y edición del proceso de contratación en la sección "2. Configuración – Información presupuestal" y se reflejan en el contrato en la sección "6. Información presupuestal".

2. Configuración – Información presupuestal

Información presupuestal		
1 Información general	Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz	Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.
2 Configuración	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
3 Cuestionario	Puntos del acuerdo	Punto 5 Víctimas del Conflicto
4 Evaluación	Pilares	5.4 Reparación integral para la construcción de Paz
5 Documentos del Proceso	Destinación del gasto	Inversión
6 Documentos de la oferta	Origen de los recursos	Presupuesto nacional/ territorial
	Entidad Estatal registrada en el SIF	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Código unidad/subunidad ejecutora	00-01-02

6. Información presupuestal

Información presupuestal		
3 Bienes y servicios	Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz	Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.
4 Documentos del Proveedor	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
5 Documentos del contrato	Puntos del Acuerdo	Punto 5. Víctimas del Conflicto
6 Información presupuestal	Pilares	5.4 Reparación integral para la construcción de Paz
7 Ejecución del Contrato	Destinación del gasto	inversión
8 Modificaciones del Co	Fuente de los recursos	Presupuesto nacional/ territorial
9 Incumplimientos		

- Igualmente, se debe registrar el Código BPIN para los procesos cuya fuente de recursos provengan de proyectos de inversión. El procedimiento para el registro es el siguiente: a) Una vez cree un proceso de contratación en SECOP II, la plataforma habilita la edición del pliego de condiciones electrónico. Este pliego es un formulario con seis secciones: Información general, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta. b) En la segunda sección de "Configuración" debe diligenciar la información presupuestal del proceso de contratación, información relativa a la destinación del gasto y al origen de los recursos. c) En destinación del gasto debe indicar si el Proceso de Contratación ejecuta gastos de funcionamiento o de inversión. Si selecciona inversión, SECOP II habilitará en el contrato los campos Código BPIN y Año de vigencia, usted



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

podrá asociar y consultar la información de los procesos contractuales financiados con recursos de inversión.

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz

Sí No

Destinación del gasto Inversión

Fuente de los recursos

Código BPIN

Año de vigencia

La información del código BPIN de cada proyecto de inversión se encuentra consignada en la hoja Banco de Proyectos que acompaña el Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

Igualmente se recuerda dar aplicación a lo consignado en la Circular N. 2018090000431, relacionado con el "USO DE MENOS PAPEL EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN", la cual consagra:

"... en los procesos de contratación que se adelanten por el SECOP II no se deberán imprimir los siguientes documentos"

1. Las ofertas presentadas por los proponentes y sus anexos.
2. Las respuestas a las observaciones que se realicen directamente en la plataforma
3. Las resoluciones debidamente radicadas por mercurio (Comité Asesor y evaluador, apertura, revocatoria, adjudicación, declaratoria desierta)
4. Oficios radicados por mercurio
5. Demás comunicaciones que se generen electrónicamente y que se encuentra publicadas en el SECOP II.

JUAN GUILLERMO USME PERNÁNDEZ
Secretario General

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	María Alejandra Peláez- Profesional Universitaria		14/01/2020
Revisó:	María Helena Zapata Gómez – Profesional Universitaria		14/01/2020
Aprobó:	Héctor Fabio Vergara Hincapié – Subsecretario Jurídico		14/01/2020
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			