



CIRCULAR No. 002 de 2022.

DE: DIRECTORA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES DE DEPENDENCIA, FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS Y COLABORADORES DE LA GOBERNACIÓN DE NARIÑO

ASUNTO: LINEAMIENTOS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN EN VIRTUD DE LA DECLARATORIA DE URGENCIA MANIFIESTA

FECHA: 14 DE ENERO DE 2022

En cumplimiento de las funciones a cargo del Departamento Administrativo de Contratación contenidas en el artículo 2 del Decreto 1077 de 2012, mediante la presente circular **SE RECUERDA** las instrucciones impartidas en la circular 025 -2020 la cual en su momento fue remitida a los correos electrónicos y se encuentra debidamente publicada en la INTRANET, armonizadas de acuerdo a la plataforma SECOP II, a fin de lograr una eficiente gestión en todas las etapas de la actividad contractual (pre- contractual, contractual y post contractual) de los contratos derivados de declaratorias de Urgencia Manifiesta, atendiendo las orientaciones y directrices emanadas de los diferentes entes de control, de la siguiente manera:

ETAPA PRE-CONTRACTUAL: La Secretaría o dependencia que genere la necesidad de contratar deberá:

1. Verificar que el objeto del contrato que se pretende celebrar, tenga relación directa con los hechos y circunstancias que se pretenden atender o resolver con la declaratoria de urgencia manifiesta, adecuándose a las causales señaladas en el artículo 42 de la Ley 80 de 1993, para ello, en los estudios previos se deberá justificar dicha situación, así como la inmediatez que exige esa contratación. Lo anterior una vez efectuada la revisión de que dicha necesidad se encuentre incluida en el Plan de Acción Específico de la Calamidad Pública / Urgencia Manifiesta.
2. Confrontar los hechos con el procedimiento de contratación que se emplearía ordinariamente para resolverlos o atenderlos y los tiempos de gestión que implicaría adelantar el procedimiento de Contratación correspondiente, frente a la inmediatez que exige la satisfacción del interés general.
3. Determinar la idoneidad del contratista. De manera obligatoria en los estudios previos deberá reflejarse el análisis por el cual se determinó que la persona natural o jurídica que celebrará el contrato, cumple con la idoneidad, experiencia y capacidad jurídica, operacional y financiera a efectos de llevar a cabo el cumplimiento del contrato que se pretende celebrar.
4. Focalizar a la población beneficiaria.



5. Establecer las especificaciones técnicas del bien, obra o servicio, la cantidad y la calidad requerida, así como las condiciones de entrega de los bienes o la prestación del servicio.
6. Atender la normatividad que en materia de permisos, licencias o autorizaciones similares exista, constatando que para la ejecución del contrato se cuenten con las medidas de seguridad industrial y manejo ambiental excepcionales dispuestas por el Gobierno Nacional.
7. Verificar que el valor de los bienes, servicios u obras a contratar se encuentran dentro de los precios del mercado para el momento de la suscripción del contrato, para ello se deberá realizar el análisis del mercado correspondiente que permitan sustentar la optimización de recursos
8. Los estudios y documentos previos debidamente firmados por los responsables de acuerdo a la delegación dispuesta en el numeral 6.1.6.3 del Decreto 309 de 2021 (Manual de Contratación), deberán ser enviados al Departamento Administrativo de Contratación, con mínimo un día de antelación a la fecha de la posible suscripción del contrato a fin de que los profesionales del Departamento Administrativo de Contratación procedan a realizar su revisión en ese término.

Por parte del Departamento Administrativo de Contratación:

9. Una vez aprobados los documentos, se procederá a la creación del contrato en la plataforma SECOP II, por parte del Abogado a cargo del proceso en el Departamento Administrativo de Contratación, y a la respectiva revisión y firma por parte del subdirector máximo en un día hábil; se recuerda que los contratistas deben estar registrados previamente en el SECOP II.
10. Una vez suscrito el contrato por parte del subdirector, se deberá remitir de manera inmediata, junto con el acto administrativo que declaro la urgencia y/ o calamidad y de los antecedentes administrativos a que haya lugar, los documentos y los estudios previos, a los entes de control pertinentes, a efectos de cumplir con lo dispuesto en el artículo 42 y 43 de la ley 80 de 1993.
11. El equipo de publicaciones del Departamento Administrativo de Contratación, una vez publicado el contrato junto con su documentación, deberá remitir el link de publicación a la Secretaría de Tic, Innovación y Gobierno Abierto, a fin de que alimente la página web de la entidad, dando a conocer a la ciudadanía y demás grupos de interés lo correspondiente.

PROCEDIMIENTO DE LEGALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN:

1. Desde el momento de la suscripción del contrato, la secretaría o dependencia que ejerce la supervisión deberá tramitar de manera **INMEDIATA** lo correspondiente a la solicitud de registro de compromiso. En este orden, la Subsecretaría de presupuesto tendrá máximo un día hábil a efectos de expedir los registros presupuestales correspondientes, una vez recibida la solicitud de los contratos derivados de urgencia manifiesta y/o calamidad
2. La supervisión llevará a cabo el seguimiento al cumplimiento de los requisitos de legalización, asegurándose que deban cumplirse a mas tardar dentro de los dos días siguientes a la



celebración del contrato y deberá remitir el expediente contractual al área de legalización del Departamento Administrativo de Contratación dentro de los dos días en que deban cumplirse los requisitos de legalización.

3. Una vez los profesionales a cargo de la legalización reciban el expediente contractual, deberán dar trámite a su legalización de manera INMEDITA a su radicación.

ETAPA CONTRACTUAL: La supervisión designada deberá:

1. Realizar un seguimiento, verificación y control riguroso sobre la ejecución del contrato de forma diligente y oportuna, de tal manera que deberá presentar informes sobre las actuaciones surtidas bajo su supervisión que evidencien el cumplimiento del contratista. Lo anterior en atención a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo adicionen o modifiquen, así como lo dispuesto en el manual de contratación de la entidad.
2. Publicar a través de la plataforma SECOP II todos los informes de supervisión emitidos durante la ejecución del contrato y los respectivos certificados de cumplimiento parcial y final dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
3. Reportar inmediatamente el estado de cada contrato conforme a los avances presentados y/o una vez se cumplan los términos pactados con los informes de supervisión respectivos, ante el Departamento Administrativo de Contratación.

ETAPA POSTCONTRACTUAL: La supervisión designada deberá:

1. Suscribir la respectiva acta de liquidación, certificación de cumplimiento y/o acta de recibo a satisfacción, según corresponda, de manera inmediata una vez cumplidas las ejecuciones parciales si es el caso o una vez terminado el plazo de ejecución del contrato y llevar a cabo el trámite correspondiente en la plataforma SECOP II. En igual sentido deberá reportar la actuación realizada al Departamento Administrativo de Contratación.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se insta a los abogados colaboradores del Departamento Administrativo de Contratación y a los abogados de las diferentes dependencias de la Gobernación de Nariño a que manejen tableros de control para dar cumplimiento estricto a lo aquí dispuesto. El cumplimiento de lo anterior es INDISPENSABLE a fin de poner en conocimiento de la Ciudadanía, y antes de control, toda la información y documentación correspondiente a los contratos derivados de urgencia manifiesta de manera oportuna y precisa.

Se recuerda a los secretarios de despacho, subsecretarios, directores y jefes de dependencia, que la contratación directa derivada de la declaración de urgencia manifiesta, debe estar orientada al cumplimiento de los fines de la contratación estatal, la continua y eficiente prestación de servicios públicos, y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines (art 3 de la ley 80 de 1993); por lo anterior, todas sus actuaciones deben basarse en el principio de responsabilidad, estando obligados no solamente a buscar el cumplimiento



de los fines de la contratación, sino a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados (art 26 de la ley 80 de 1993).

Para lo anterior, se insta a la Oficina de Control Interno a estar al tanto del seguimiento y cumplimiento de las directrices aquí impartidas, realizando una auditoria periódica a las actividades desarrolladas en virtud de los contratos derivados de la urgencia manifiesta en sus diferentes etapas.

KAREN LIZBETH LIMA ROSERO
Directora Departamento Administrativo de Contratación
Gobernación de Nariño

CRISTIAN ALEXANDERO ROSERO
Subdirector Departamento Administrativo de Contratación
Gobernación de Nariño