



CIRCULAR No. 008 de 2022.

DE: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES DE DEPENDENCIA, JEFES DE OFICINA Y DEMÁS FUNCIONARIOS QUE EJERZAN LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS

ASUNTO: REITERACION SOBRE LINEAMIENTOS DADOS EN VIRTUD DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN, TERMINOS DE LEGALIZACION DE CONTRATOS Y CONVENIOS, PUBLICIDAD EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y EJERCICIO DE SUPERVISION.

FECHA: 17 DE FEBRERO 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 **REITERAN** los lineamientos dados mediante las circulares No. 035 de 2020, 007, 008, 012 y 035 de 2021, a fin de **INSTAR** a los supervisores de contratos y/o convenios al cumplimiento estricto de las directrices impartidas en materia de contratación.

I. REQUISITOS DE EJECUCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.3.2.1.3 *Requisitos de ejecución* del Manual del Contratación (Decreto 309 de 2021), para la ejecución de los contratos y/o convenios se requiere la expedición del Registro Presupuestal de Compromiso (RPC) o su equivalente, la aprobación de la(s) garantía(s) requerida(s), y la suscripción del acta de inicio, estas dos últimas cuando aplique.

En tal sentido se advierte que con arreglo a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, **NO** se puede iniciar ejecución de contratos y/o convenios sin el cumplimiento de los requisitos de ejecución mencionados, en consecuencia, se recuerda a los supervisores su deber de realizar el seguimiento al cumplimiento de los requisitos de ejecución.

Así las cosas, respecto de las garantías contractuales, se recuerda a los supervisores los términos establecidos para dar trámite a su aprobación en SECOP II, impartidos en la Circular 012 del 15 de marzo de 2021.

Cargue y envío de las garantías para aprobación del DAC.

- 1- Cargue en la plataforma SECOP II: El contratista deberá cargar las garantías requeridas en el contrato dentro del término fijado en la plataforma SECOP II.
- 2- **Dar trámite al Envío para aprobación:** El mismo día en que el contratista cargue la garantía en SECOP II, el supervisor del contrato dentro de la plataforma deberá realizar el proceso de envío para aprobación del DAC.
- 3- El Departamento Administrativo de Contratación revisará y aprobará las Garantías una vez se cumpla el envío para su aprobación por parte del supervisor del contrato.

En virtud de lo anterior, si no se cumple con dicho procedimiento, no se podrá dar inicio a la ejecución del contrato y/o convenio, con las consecuencias que de ello se derive para el supervisor.



II. LEGALIZACIÓN:

De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6.3.2.1.4 *Requisitos de legalización* y literal c) del numeral 6.9.2 *Etapa Contractual*, del Manual del Contratación (Decreto 309 de 2021), el secretario, director o jefe de cada dependencia y los servidores designados serán los responsables de que se anexen todos los documentos que se requieran para la legalización del contrato y/o convenio y dicha legalización debe realizarse dentro del término establecido en el cronograma del proceso y en los casos que no se cuente con cronograma deberán observarse los términos fijados en el manual. En consecuencia, se recuerda que el término de radicación de los documentos de legalización es de cinco (05) días hábiles contados desde el perfeccionamiento del contrato.

En razón de lo anterior, se INSTA a los supervisores a realizar de manera oportuna y eficiente el seguimiento al cumplimiento de los requisitos de legalización incluidos los de materia tributaria, dentro del término establecido en el cronograma del proceso que en todo caso no puede ser superior a los cinco (05) días hábiles contados desde la firma del contrato. Para ello se recuerda que los requisitos de legalización se determinan en la lista de chequeo correspondiente, de acuerdo de cada modalidad de selección o tipología contractual, por lo cual se insta a dar lectura y aplicación de la Circular 019 del 18 de junio de 2021.

III. PUBLICACIÓN:

El Departamento Administrativo de Contratación se permite recordar los diferentes términos para surtir las distintas etapas de publicación de documentación surtida en virtud de los procesos de contratación dados en Circular 007 del 29 de enero de 2021.

Por regla general, de acuerdo al Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, tanto los Documentos como los actos administrativos de los Procesos de Contratación, **deberán ser publicados por la entidad en SECOP dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición**, por lo cual, todos los tramites que se adelanten en los procesos de contratación deberán realizarse en observancia de la anterior premisa y para ello se debe tener en cuenta lo siguiente:

ACTIVIDAD / DOCUMENTO	PLAZOS PARA RADICACIÓN EN EL DAC PARA SU PUBLICACIÓN
Registro de compromiso	A más tardar dentro del día hábil siguiente a su expedición.
Convenios firmados donde intervienen más de dos partes (SECOP I)	Máximo el día hábil siguiente a la asignación de número y firma del convenio.
Acta de inicio (Aplica para todos aquellos contratos en los cuales se haya requerido la constitución de garantías – SECOP I y II).	Máximo al día hábil siguiente a la fecha de su expedición.
Cargue y envío de las garantías para aprobación del DAC.	Cargue en la plataforma SECOP II: El contratista deberá cargar las garantías requeridas en el contrato dentro del término fijado en la plataforma SECOP II. Envío para aprobación: El mismo día en que el contratista cargue la garantía en SECOP II, el supervisor del contrato dentro de la plataforma deberá realizar el proceso de envío para aprobación del DAC.



Radicación de modificatorio junto con sus respectivos soportes (SECOP I y II).	<p>Revisión: Con una antelación de por lo menos cinco (5) días hábiles a la fecha prevista para la suscripción del modificatorio.</p> <p>Publicación: El mismo día de su suscripción y a más tardar a las 3:00 p.m. para su correspondiente cargue en la plataforma SECOP.</p>
Radicación del Acta de cesión junto con sus respectivos soportes (SECOP I y II).	<p>Revisión: Con una antelación de por lo menos cinco (5) días hábiles, a la fecha prevista para la suscripción</p> <p>Publicación: El mismo día de su suscripción y a más tardar a las 3:00 p.m. para su correspondiente cargue en la plataforma SECOP.</p>
Radicación del Acta de suspensión junto con sus respectivos soportes. (SECOP II) Acta de reinicio debidamente firmada. (SECOP II)	El mismo día de su suscripción y a más tardar a las 3:00 p.m. para su correspondiente cargue en la plataforma SECOP II.
Radicación del Acta de suspensión junto con sus respectivos soportes. (SECOP I) Acta de reinicio debidamente firmada. (SECOP I)	Máximo al día hábil siguiente a la fecha de su expedición, para la respectiva publicación en la plataforma SECOP I.
Radicación de los documentos de legalización	<p>Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y/o convenio.</p> <p>Los documentos de legalización, deberán remitirse al correo electrónico legalizaciondecontratos@narino.gov.co</p>
Radicación para publicación en SECOP I y II del acta de terminación anticipada y/o acta de liquidación bilateral debidamente firmada. Nota: Para la suscripción del acta de liquidación se deberá tener en cuenta los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.	<p>Máximo al día hábil siguiente de la suscripción de las actas que deban publicarse en SECOP I.</p> <p>Para las actas que deban publicarse en SECOP II: El mismo día de su suscripción y a más tardar a las 3:00 p.m. para su correspondiente cargue en la plataforma y realizar el cambio del estado del convenio y/o contrato.</p>

En lo que respecta a los informes de supervisión y documentos de ejecución:

ACTIVIDAD / DESCRIPCIÓN	PLAZOS PARA PUBLICACIÓN
Radicación de los documentos de ejecución de los contratos cargados en SECOP I, que deban ser publicados por el Departamento Administrativo de Contratación	Deberán ser enviados a más tardar dentro de los dos (02) días siguientes a su expedición.



Publicación por parte de los supervisores de los documentos de ejecución de los contratos cargados y/o generados en SECOP II	A más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su expedición.
--	---

Con el fin de asegurar el estricto cumplimiento del Principio constitucional y legal de Publicidad en los procesos de contratación estatal, desde el Departamento Administrativo de Contratación, se:

ADVIERTE a los funcionarios que ejercen la supervisión, sobre su obligación constitucional y legal de dar publicidad a la ejecución de los procesos contractuales de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley de 1712 de 2014 y Decretos 1081 y 1082 de 2015.

PREVIENE a los funcionarios que ejercen la supervisión, de incurrir en la vulneración y desconocimiento de los principios de publicidad, transparencia, buena fe, eficacia, gratuidad, celeridad, facilitación, calidad de la información entre otros, por no acatar lo dispuesto en la normatividad legal vigente y con ello evitar sanciones.

REITERA la obligación de los supervisores de registrarse en SECOP II para poder cumplir con su deber de publicar la información de sus procesos contractuales bajo las reglas establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y Ley de Transparencia, y así dar publicidad a la totalidad de los documentos asociados a la respectiva ejecución contractual.

IV. SUPERVISIÓN:

El Departamento Administrativo de Contratación, se permite recordar algunas orientaciones relacionadas con el ejercicio de la función de supervisión de los convenios y contratos suscritos por el Departamento de Nariño, impartidas con anterioridad en Circular 035 del 14 de julio de 2020.

El artículo 83 de la ley 1474 de 2011, estableció la obligación para las entidades estatales de vigilar permanentemente la correcta ejecución de los contratos ya sea mediante la contratación de una interventoría externa o mediante la designación de un supervisor. En lo relacionado con la supervisión la define en los siguientes términos: (...) *La supervisión **consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos (...)*** (subrayado y negrillas fuera de texto)

La función de supervisión se debe ejercer de manera integral desde la suscripción del acta de inicio y hasta su terminación y/o liquidación, según corresponda. Para el seguimiento a realizar se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Seguimiento administrativo: Debida coordinación entre el contratista y la entidad, comprende todas las actividades encaminadas a impulsar la ejecución del contrato y verificar el cumplimiento del contratista de los trámites y diligencias que deba realizar.
- Seguimiento técnico: Comprende las labores encaminadas a determinar si las obras, servicios o bienes se ajustan a las cantidades, especificaciones y calidades establecidas en los términos del contrato o convenio.



- Seguimiento financiero y contable: Consiste en el seguimiento al presupuesto del contrato o convenio en aras de que los desembolsos y pagos se lleven a cabo en los términos y por los valores acordados, en general, comprende el buen manejo e inversión de los recursos del contrato o convenio.
- Seguimiento jurídico: Comprende la revisión y verificación del cumplimiento del marco legal, reglamentario y contractual en que se ejecuta el contrato.

En virtud del ejercicio de la supervisión y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.3.2.5 del Manual de Contratación *Suspensión y Reinicio del contrato*, el contratista y el supervisor por mutuo acuerdo podrán suspender la ejecución del contrato cuando se presente alguna circunstancia que imposibilite continuar con la ejecución del mismo, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impiden la ejecución temporal del contrato, no obstante, se recuerda que dicha suspensión no puede ser indefinida; por lo cual se INSTA a los supervisores a reiniciar de manera inmediata aquellos contratos que se encuentran suspendidos y de los cuales se ha vencido el plazo de suspensión pactado o se ha superado los hechos que originaron la suspensión. En todo caso se deberá tomar las medidas correspondientes a fin de no mantener contratos suspendidos indefinidamente.

La acción defectuosa o la omisión en el seguimiento de la gestión contractual por parte de los funcionarios encargados de ejercerla, así como de quienes sean contratados externamente para ese fin, los podrá hacer responsables civil, penal, fiscal y disciplinariamente.

KAREN LIZBETH LIMA ROSERO
Directora Departamento Administrativo de
Contratación

CRISTIAN ALEXANDER ROSERO
Subdirector Departamento Administrativo de
Contratación