



Departamento
Administrativo
de Contratación

CIRCULAR No. 008

DE: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN – DAC

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, SUBSECRETARIOS, DIRECTORES DE DEPENDENCIA, JEFES DE OFICINA ASESORA, PROFESIONALES Y DEMAS FUNCIONARIOS QUE TENGAN CALIDAD DE SUPERVISORES

ASUNTO: REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN LIQUIDACIÓN CONTRATOS Y CONVENIOS 2023 E INFORMACION SOBRE PROCEDIMIENTO DE PUBLICACION

FECHA: 12 DE FEBRERO DE 2024

El suscrito Director del Departamento Administrativo de Contratación, en cumplimiento de lo ordenado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, a través de la Circular Externa No. 006 de 2023, según la cual se amplía el tiempo para el cierre de los contratos electrónicos suscritos en la plataforma SECOP II por el Departamento de Nariño, situación que debe configurarse antes del 1 de marzo de 2024, razón por la cual, antes de cumplirse esta fecha los Secretarios, Subsecretarios, Directores Administrativos, Jefes de Oficinas, profesionales y demás funcionarios que tengan **calidad de supervisores de contratos y convenios**, deben gestionar el trámite de cierre de los contratos en la plataforma SECOP II.

Es pertinente mencionar que la Circular Externa No. 006 de 2023 advierte que el término dado, se constituye como la última prórroga concedida por la ANCPCE.

Así las cosas, se solicita a los supervisores de contratos y convenios de la entidad para que en ejercicio de sus funciones entreguen al Departamento Administrativo de Contratación la siguiente documentación e información, en las condiciones y plazos que se indican a continuación:

1. Actas de liquidación

Remitir al Departamento Administrativo de Contratación los proyectos de actas de liquidación y documentos soportes de los contratos y/o convenios cuyo plazo de ejecución haya vencido y **se encuentren en termino para liquidar**, lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 309 de 2021 (Manual de Contratación del Departamento), la aprobación final de la liquidación junto con los soportes que acreditan la ejecución de los contratos y convenios le corresponde al supervisor de los mismos.

Se recuerda que en relación con el procedimiento de liquidaciones de los contratos y convenios publicados en **plataforma transaccional SECOP II**, una vez revisadas las actas de liquidación y las mismas se encuentren suscritas por las partes, será **RESPONSABILIDAD del supervisor del contrato, la publicación del acta de liquidación dentro de los tres (3) días hábiles** siguientes a su suscripción junto con todos los soportes, una vez se encuentren publicadas se debe reportar su publicación al correo *Adm7*



del abogado que realizó la revisión en el
Departamento Administrativo de
Contratación y al correo establecido de liquidaciones : liquidacionesdac@narino.gov.co

Posteriormente, el Departamento Administrativo de Contratación realizará la verificación de la publicación de la respectiva acta de liquidación y validación de la radicación física de los documentos de ejecución en el archivo del DAC para proceder a la actualización del estado del contrato o convenio en la plataforma.

2. Certificaciones finales de cumplimiento

Para las certificaciones finales de cumplimiento de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, debe tenerse en cuenta que **la correcta proyección de la misma es responsabilidad del supervisor; así como también la publicación dentro de los tres (3) días hábiles** siguientes a su suscripción en la **plataforma transaccional SECOP II**.

Posteriormente, el Departamento Administrativo de Contratación realizará la verificación de la publicación de la respectiva acta de liquidación y validación de la radicación física de los documentos de ejecución en el archivo del DAC para proceder a la actualización del estado del contrato o convenio en la plataforma.

En caso de que las certificaciones finales ya se encuentren cargadas en la plataforma transaccional SECOP II y en el expediente contractual que reposa en el DAC, se solicita informar el listado de estos contratos, esto, con el fin de realizar la validación de su publicación y verificación del expediente contractual físico, a fin de proceder al trámite del cambio de estado en Plataforma.

Dicho lo anterior, se solicita a todos los **supervisores**, que alleguen la información sobre que contrato o convenios tienen publicada su certificación final de cumplimiento o liquidación, con el fin de cambiar el estado a del mismo a "Terminado" en la plataforma SECOP II, por lo tanto, se recuerda que debe estar publicado todo lo relacionado con la ejecución, de acuerdo al anexo que se adjunta:

Anexo: Relación de contratos por dependencia vigencia 2023.

3. Plazos para la liquidación de los Contratos y Convenios

A título informativo se pone de presente las modalidades de liquidación y sus respectivos plazos, entendiendo en todo caso que el termino de liquidación, será el indicado en la correspondiente cláusula contractual.

A falta de estipulación expresa en el contrato o convenio, se cuenta con:

- 4 meses para la **liquidación bilateral**
- 2 meses adicionales para la **liquidación unilateral**

No obstante, y a costa de las posibles consecuencias disciplinarias que ello pueda acarrear, la Entidad cuenta con competencia para liquidar judicialmente durante 2 años más al plazo





Departamento
Administrativo
de Contratación

establecido anteriormente, según lo
dispuesto en el artículo 11 de la ley

1150 de 2007.

4. Seguimiento y control a la presente circular

Se recuerda que todos los documentos contractuales y de ejecución deben estar debidamente publicados en la plataforma transaccional SECOP II para adelantar el trámite de cambio de estado, lo anterior por cuanto, una vez se cambie el estado del contrato o convenio, no se podrá cargar más documentos, por lo tanto, se recomienda notificar los contratos y convenios que se encuentran con la documentación completa publicada.

Para efectos de la entrega de la información de los numerales 1 y 2 se establece como fecha límite el **20 de febrero de 2024**.

Todo lo anterior, se debe remitir al correo liquidacionesdac@narino.gov.co lo que se remita a correos electrónicos distintos no será tenido en cuenta por esta dependencia

Cordialmente,

MARCO FIDEL MARINEZ GAVIRIA
Director Departamento Administrativo de Contratación
Gobernación de Nariño

Proyectó: Gina Marcel Pérez Prens^{gm}
Abogada DAC

Revisó: Johana Zambrano B.
Subdirectora DAC