

CIRCULAR 008

PARA: SUBGERENTES, DIRECTORES, SUPERVISORES E INTERVENTORES

DE: DIRECTOR JURIDICO

ASUNTO: CUMPLIMIENTO DE TERMINOS EN LA PUBLICACION DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS CONTRACTUALES EN EL SECOP

FECHA: Marzo 9 de 2022

Este Despacho recibió oficio de la Procuraduría Regional de Cundinamarca, el 9 de noviembre de 2021, en el que da cuenta del informe definitivo de la Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral, vigencia 2020, de la Contraloría Departamental de Cundinamarca, en el que concluyó que posiblemente hay incidencia disciplinaria por la supuesta falta de publicidad en el SECOP de algunos documentos contractuales, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.

Con el fin de establecer lineamientos sobre el deber de publicar los documentos relativos a la contratación de la entidad, los supervisores y/o interventores deberán tener en cuenta las normas de orden nacional que establecen la obligatoriedad de publicar en el sistema electrónico para la contratación Pública SECOP, así:

- ✓ Ley 80 de 1993
- ✓ Ley 1150 de 2007, estable en el artículo 3º
- ✓ Ley 1712 de 2014
- ✓ Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.7.1
- ✓ Resolución 625 de 2017 "Expedición del Manual de Contratación de la Entidad"

De conformidad con lo anterior, los supervisores y/o interventores deberán entregar a la Dirección de Gestión Contractual la totalidad de la información de la contratación a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición y verificar que se encuentren reflejados correctamente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.

En caso de presentarse alguna diferencia entre lo entregado con lo reportado, es deber de cada supervisor y/o interventor informar a la Dirección de Gestión Contractual para que sean corregidas tales discrepancias en el evocado Sistema.

En el mismo sentido y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015: "Publicidad en el SECOP, se determina que, las Entidades Estatales están obligadas a publicar en el SECOP dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, los documentos precontractuales, contractuales y post-contractuales del proceso de contratación, bajo cualquier modalidad de selección, como lo son las actas de inicio, actas de suspensión, actas de terminación y de liquidación, entre otros.

Es importante recordar que la función disciplinaria garantiza que la conducta de los servidores públicos y de los particulares que ejercen funciones públicas se adecue a los fines y funciones del Estado mediante acciones encaminadas a prevenir y corregir comportamientos que los transgredan.

En este contexto, la Dirección Jurídica con funciones en Asuntos Disciplinarios, ha evidenciado una serie de conductas recurrentes por parte de los supervisores y/o interventores en lo atinente a la omisión y/o extemporaneidad en la publicación de los documentos propios del tema contractual que generan un sin número de procesos que pueden derivar en responsabilidades disciplinarias, razón por la cual, el presente documento constituye un llamado de atención con la finalidad de propender por la implementación de acciones de mejora que eviten la reiteración de conductas con incidencia disciplinaria para de esta manera minimizar los hallazgos por parte de los órganos de control.

De otro lado, la Ley 734 de 2002, señala como sujetos de la ley disciplinaria:

"ARTÍCULO 25. DESTINATARIOS DE LA LEY DISCIPLINARIA. Son destinatarios de la ley disciplinaria **los servidores públicos**, aunque se encuentren retirados del servicio y **los particulares** contemplados en el **artículo 53** del Libro Tercero de este código. (...)"

"ARTÍCULO 53. SUJETOS DISCIPLINABLES. <Artículo modificado por el artículo 44 de la Ley 1474 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> El presente régimen se aplica a los particulares que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales; también a quienes ejerzan funciones públicas, de manera permanente o transitoria, en lo que tienen que ver con estas, y a quienes administren recursos públicos u oficiales.

Ahora bien, la desatención a los deberes antes mencionados se configura como una actuación de aquellas, objeto de investigación por las Autoridades competentes, por

lo cual se exhorta a los supervisores e interventores de los contratos y/o convenios, a observar el cumplimiento de la remisión de los documentos objeto de publicación en el tiempo señalado.

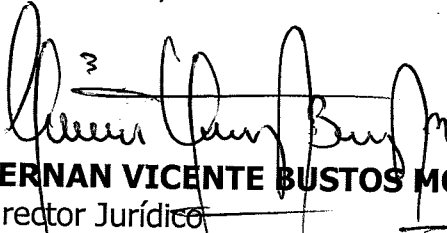
Conclusiones

Se solicita a todos los supervisores e interventores tener en cuenta, además de las normas que regulan el tema antes tratado, las herramientas que la misma administración nos brinda y las recomendaciones aquí expuestas, con el fin de minimizar comportamientos con incidencia disciplinaria y hallazgos por parte de los órganos de control.

Se reitera que, se tiene el deber de publicar en el SECOP los documentos precontractuales, contractuales y post-contractuales del proceso de contratación, bajo cualquier modalidad de selección, así como todos los documentos y los actos administrativos que se suscriban en el curso de la ejecución del contrato o con posterioridad a éste, como lo son las actas de inicio, actas de suspensión, otrosí, cesiones, adiciones y/o prórrogas, actas de terminación y de liquidación, entre otros.

Así las cosas, solicito muy respetuosamente se sirvan tomar los correctivos a los que haya lugar, para que las inconsistencias detectadas por los respectivos órganos de control no se sigan presentando.

Atentamente,



HERNAN VICENTE BUSTOS MORALES
Director Jurídico

Proyectó: Stella García Laytón / Abogada

