

CIRCULAR No. 00033

DE: SECRETARIO GENERAL

PARA: SUBDIRECTORA GENERAL, DIRECTORES TÉCNICOS, SUBDIRECTORES TÉCNICOS, JEFES DE OFICINA, ASESORES, COORDINADORES DE GRUPOS DE TRABAJO, SERVIDORES PÚBLICOS QUE EJERCEN FUNCIONES DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL Y CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS.

ASUNTO: Alcance a la Circular 00021 del 30 de junio del 2020 y 00020 de 16 de agosto del 2022 Gestión en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) por parte de los contratistas y los supervisores en materia de ejecución contractual

FECHA: 01 NOV. 2023

Cordial saludo

La Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones" dispone en el literal g) del artículo 11 lo siguiente:

Artículo 11. INFORMACIÓN MÍNIMA OBLIGATORIA RESPECTO A SERVICIOS, PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONAMIENTO DEL SUJETO OBLIGADO. Todo sujeto obligado deberá publicar la siguiente información mínima obligatoria de manera proactiva:

(...)

g) Sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos los concursos y licitaciones; (subrayado fuera de texto)

Dicha disposición se encuentra reglamentada por el Decreto 103 de 2015, en su artículo 8 a su vez recogido en el artículo 2.1.1.2.1.9. del decreto compilatorio 1081 de 2015¹ en los siguientes términos así:

¹ "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República."

artículo 2.1.1.2.1.9 Publicación de la ejecución de contratos. *Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato.*

En el marco de los lineamientos establecidos por estas normas, resulta necesario que los proveedores o contratistas de la entidad, publiquen en el numeral 7 ejecución del contrato sección de Plan de Pagos del contrato de la plataforma del SECOP II, como documentos mínimos: Planilla de seguridad social, Formato cuenta de cobro / Factura (Formato para pago de contratos), Formato de Informe de actividades y Evidencias para el periodo de ejecución, siendo responsabilidad de cada Director, Subdirector, Coordinador de Área, Jefe de Oficina, y/o funcionario que ejerza la supervisión contractual, verificar en cada periodo de ejecución el cargue de dicha información.

Por consiguiente, se deberán atender los siguientes lineamientos para el cargue de la información:

1. Dar cumplimiento a la actividad establecida por el Grupo de Gestión Contractual, la cual se encuentra desarrollada en la "Guía presentación informe de actividades y supervisión a la ejecución contractual" publicada en la página web de la entidad <https://www.unidadvictimas.gov.co/es/NODE/56412>, y en el video "Guía presentación informe de actividades y supervisión a la ejecución contractual" que se encuentra en el canal de YouTube de la Unidad y será socializado a través de Boletín informativo.
2. Previo al recibo a satisfacción mensual, cada Supervisor deberá verificar que el contratista ha cargado en la plataforma de SECOP II en el numeral 07-Ejecución del Contrato en la sección correspondiente a Plan de Pagos como mínimo: Planilla de seguridad social, Formato cuenta de cobro / Factura (Formato para pago de contratos), Formato de Informe de actividades y Evidencias correspondiente al período inmediatamente anterior.
3. El cargue de los documentos mínimos Planilla de seguridad social, Formato cuenta de cobro / Factura (Formato para pago de contratos), Formato de Informe de actividades y Evidencias en el SECOP II, se debe realizar en los primeros 15 días hábiles del mes siguiente al del periodo ejecutado.

El proveedor o contratista debe verificar antes de salir de la plataforma SECOP II, que la información se haya adjuntado correctamente dentro de la sección correspondiente al contrato.

Atentamente:


Guillermo Martínez Daza
Secretario General

 Elaboró: Laura Estefanía Lamprea Carvajal Grupo Gestión Contractual 
Revisó: Carlos Rodrigo Hilarión Gómez - Abogado Grupo Gestión Contractual 
Revisó: Laura Andrea Eslava Patarroyo - Coordinadora Grupo de Gestión Contractual 