



Al contestar cite estos datos
Radicado No. * 20191000000034**

Fecha: 19-02-2019

CIRCULAR INTERNA No. 003

PARA: SUPERVISORES DE CONTRATOS

DE: VEEDOR DISTRITAL

ASUNTO: LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS, PUBLICACIÓN DE INFORMES DE SUPERVISIÓN Y ELIMINACIÓN DEL ACTA DE INICIO COMO REQUISITO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

FECHA: 19 de febrero de 2019

Apreciados supervisores de contratos:

Con el fin de optimizar el ejercicio de la supervisión en los contratos celebrados por la entidad durante su ejecución y liquidación, y en atención a los hallazgos administrativos reportados por la Contraloría de Bogotá D.C., y las acciones correctivas incluidas en el plan de mejoramiento de la entidad, es preciso recordar algunas de las funciones y responsabilidades que conllevan dicha designación.

1.- En la etapa de ejecución contractual:

Requisitos de inicio de la ejecución contractual

Es necesario resaltar que corresponde a la supervisión el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual, el cual debe realizarse desde el momento en que inicia la ejecución contractual, esto es, cuando se cuenta con:

- Registro Presupuestal.
- Aprobación de la garantía única de cumplimiento

veeduria**distrital**.gov.co

Avenida calle 26 # 69 - 76. Edificio Elemento, torre 1, piso 3. Bogotá Colombia. Código Postal 111311. Tel : (57-1) 340 76 66



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

11/2-



Así, es menester que el supervisor verifique que no se dé inicio a ninguna actividad contractual en cuanto no estén cumplidos la totalidad de los elementos requeridos por la ley y por el manual de contratación para el inicio del contrato.

Al respecto, debe indicarse que el acta de inicio fue suprimida como requisito de ejecución contractual toda vez que las normas vigentes en materia contractual no establecen su obligatoriedad. Así, de considerarse necesaria y conveniente la suscripción del acta de inicio en algún caso en particular, deberá indicarse y justificarse de forma expresa dicha determinación en los estudios previos que señalan la necesidad de la contratación.

Informes de supervisión y pago a los contratistas

Le corresponde al supervisor del contrato, previo al respectivo pago, revisar la acreditación del pago y cumplimiento, por parte del contratista, de sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, mes vencido, conforme a la normativa vigente, en especial lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 780 de 2016 artículo 2.2.1.1.1.7, modificado por el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.

Así mismo, es necesario recordar la obligación del supervisor de publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes que den cuenta de la ejecución del contrato, en los términos del Decreto 1081 de 2015. Aspecto contemplado igualmente en la Ley de Transparencia 1712 de 2014 que, en el literal f del artículo 11, establece la obligación de publicar "*Todo mecanismo interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado*".

Para este efecto, los supervisores deberán solicitar el enlace de su usuario al administrador de la plataforma SECOP II para la Veeduría Distrital, con el fin de publicar los informes de ejecución de los contratos que estén a su cargo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de los mismos, conforme a la normativa vigente. La solicitud deberá tener en cuenta el tiempo del trámite de enlace que no será inferior a diez (10) días calendario.

De igual forma, una vez publicado el informe en el SECOP II y a más tardar el tercer día hábil siguiente a la fecha de su expedición, el supervisor deberá radicar en el sistema de gestión documental – Orfeo de la Oficina Asesora Jurídica los informes





de ejecución por él emitidos, con el fin de que reposen en el archivo físico del expediente contractual.

2.- Etapa de finalización y liquidación del contrato:

Si bien es cierto que al tenor de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificada por el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, la liquidación no es obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en ocasiones esta es requerida para liberar saldos o por otros motivos que se presentan durante la ejecución del contrato. Por lo que, es preciso indicar, que corresponde al supervisor del respectivo contrato, la revisión y aprobación del informe final de ejecución y la elaboración y radicación de la eventual solicitud de liquidación.

Así, en los contratos en los que por disposición contractual o por otros motivos sea necesaria la liquidación, el supervisor del contrato deberá solicitar oportunamente a la Oficina Asesora Jurídica. Por lo anterior, deberá remitir la solicitud de liquidación, con todos los soportes y documentos necesarios para el efecto, dentro del mes siguiente a la terminación del contrato si no hay obligaciones o asuntos por ajustar.

En el evento contrario, el supervisor deberá documentar y justificar la ausencia de solicitud dentro de este término, que, en todo caso, no podrá superar el tiempo acordado para liquidar el contrato, previendo las acciones de revisión, acuerdo y consecución de firmas que permitan contar con la liquidación en los términos establecidos en las condiciones contractuales.

Es de anotar que, conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011, los servidores públicos que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación de contratos celebrados en la Veeduría Distrital, en calidad de supervisores, son responsables por sus actuaciones y omisiones en el ejercicio de sus funciones. Razón por la cual, se recuerda la importancia de atender los deberes, las responsabilidades, obligaciones y prohibiciones atinentes al ejercicio de la supervisión contempladas en el numeral 4 y siguientes del Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la entidad.

Finalmente, se advierte que la Veeduría Distrital, a través de la Veeduría Delegada para la Contratación, expidió en octubre de 2018 la Guía de Buenas Prácticas en la Contratación Estatal, la cual debe tenerse en cuenta por los diferentes centros de gestión como una herramienta de apoyo en cada una de las etapas del proceso





contractual. De igual manera, se recomienda atender las directrices establecidas por Colombia Compra Eficiente en sus circulares y guías.

Agradecemos toda la colaboración en el cumplimiento de los deberes que corresponden a quienes ejercen la labor de supervisión en los contratos de la entidad.

Atentamente,


JAIME TORRES - MELO
Veedor Distrital

Aprobó: María José del Rio Arias, Jefe Oficina
Asesora Jurídica
Revisó: Luz Adriana Cárdenas Corredor, Asesor
Oficina Asesora Jurídica
Elaboró: Ciro Eduardo López Martínez, Contratista
Oficina Asesora Jurídica



