



SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO 16-
05-2019 05:05:27
Al Contestar Cite Este Nr.:2019IE4001 O1 Fol:1 Anex:0
ORIGEN: Origen: Sd:1126 - *DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA/HUARI MATEUS LINA MARIA M.
DESTINO: SUBSECRETARIA DD ECONOMICO Y CONTROL
ASUNTO: CIRUCLAR041-ALERTA
OBS:

CIRCULAR No. 41 de

PARA: DIRECTORES, SUBDIRECTORES, ASESORES, JEFES DE OFICINAS, FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA SECRETARÍA

DE: LINA MARÍA MARGARITA HUARI MATEUS
Jefe Oficina Asesora Jurídica

ASUNTO: ALERTA/ Lineamientos a tener en cuenta en el Proceso de Gestión Contractual

La Oficina Asesora Jurídica, quien cumple con las funciones establecidas en el Decreto 437 de 2016, entre otras, la de dirigir, orientar y vigilar la aplicación de normas y políticas en materia de contratación administrativa en todas las etapas del proceso, con fundamento en la información que reporta el sistema de contratación de la Secretaría – SISCO, procedió a revisar parte de la información allí reportada, específicamente la que hace referencia al trámite de liquidación de los convenios/contratos suscritos por la Secretaría, evidenciando a manera de alerta y como conclusión, algunos de los aspectos que se consignan a continuación:

1. Durante el proceso de revisión, se hizo necesario de manera inmediata adelantar con la colaboración de la Subdirección de Informática y Sistemas una mejora en el trámite de las minutas que se gestionan a través del sistema de contratación- SISCO, en el sentido de generar la obligación para las personas que apoyan la gestión pre-contractual, de identificar con fundamento la procedencia o no de la liquidación en el trámite que se adelanta. Lo anterior permitirá no solo mantener actualizada la información que de manera oficial se emite a terceros, sino que evitará la pérdida de competencia y en consecuencia el adelantamiento de acciones de carácter disciplinario para cada supervisor.

Sin embargo, después del cambio, de manera desafortunada se evidenció por parte de algunas áreas el mal diligenciamiento de este criterio, evitando en muchos casos, colocar el fundamento y, por el contrario, procediendo a llenar los espacios con criterios alfanuméricos sin ningún tipo de coherencia.

Lo anterior no solo pone en riesgo la veracidad de la información, sino que, se insiste conlleva para el supervisor la omisión de un trámite de obligatoria observancia.

2. Se evidenció una falta de lectura y apropiación en la Entidad del Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad, documento fundamental en el apoyo de cualquier etapa de la gestión contractual y que, de paso, puede servir como guía a las personas a cargo de la gestión para entre otras cosas, determinar el fundamento respecto de la procedencia o no de la liquidación en el trámite que se adelanta. La herramienta (Resolución No. 266 de 2018)


puede ser consultada en la página de la entidad sin ningún tipo de inconveniente, en el siguiente link: http://www.desarrolloeconomico.gov.co/sites/default/files/documentos/manual_de_contratacion_2018_.pdf

3. Se conmina a todas las áreas para que, desde el marco de sus competencias se procure la actualización en tiempo real de los expedientes contractuales, a través de las herramientas físicas o digitales establecidas por la Secretaría para ello.

Finalmente es pertinente recordar que la toma de acciones preventivas y el auto control en cada una de nuestras actividades, previenen el daño y minimizan los eventuales reproches de los Órganos de Control.



LINA MARÍA MARGARITA HUARI MATEUS
Jefe Oficina Asesora Jurídica

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Ma. del Pilar Barrios Gutierrez – PE 222/27 OAJ	
Revisó:	Lina María Margarita Huari Mateus/Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó:	Lina María Margarita Huari Mateus/Jefe Oficina Asesora Jurídica	