



CIRCULAR No. 015

DE: DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (DACP)

PARA: SECRETARIOS, DIRECTORES, JEFES DE OFICINA Y DEMÁS RESPONSABLES DE ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL NIVEL CENTRAL

ASUNTO: INFORMACIÓN PARA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN. JULIO 2021

FECHA: 2 DE JUNIO DE 2021

Teniendo en cuenta que en el mes de julio inicia la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el Departamento Administrativo de Contratación Pública (DACP) informa a todas las dependencias de la Administración municipal del nivel central que se deberá tener en cuenta las siguientes indicaciones:

I. RADICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN.

1. La radicación de estudios previos y demás documentación para la contratación de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión correspondiente al mes de julio, se recepcionará a partir del **día quince (15) de junio** del año en curso de **lunes a jueves en el horario de 8:00 am a 4:00 pm**
2. El reparto de los estudios previos y demás documentación que se radique de **lunes a jueves después de las 3:30 pm**, se realizará al día siguiente y por tanto, los cinco (5) días hábiles que tiene el abogado del DACP para efectuar la revisión se contarán a partir del día inmediatamente siguiente.
3. Se reitera que para el trámite de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión **OBLIGATORIAMENTE** se deberá aportar la siguiente documentación:
 - Certificado de Disponibilidad Presupuestal
 - Ficha de viabilidad (Cuando aplique)
 - Estudios previos, certificado de no existencia de personal y certificado de idoneidad y experiencia con firma original (**No se aceptan documentos con leyenda de ORIGINAL FIRMADO o con firma digital**)
 - Certificado de Registro de hoja de vida SIGEP elaborado por el contratista **Cristian Jojoa**. En caso contrario, se deberá solicitar la nueva validación de la hoja de vida a la dirección de correo electrónico sigepalcaldiapasto@gmail.com

Si no se tienen en cuenta las anteriores indicaciones, **NO** será posible recibir la demás documentación para radicación y trámite pertinente en el DACP.



4. El abogado de enlace o la persona a cargo de los asuntos de contratación, debe validar que el **Plan Anual de Adquisiciones (PAA) se encuentre actualizado**. Adicionalmente, en el objeto contractual que se encuentre registrado en el PAA se deberá digitar un código que facilite la búsqueda para el abogado del DACP. Si el proceso en mención, no se adelanta correctamente, el DACP no es el responsable de los retrasos generados en la contratación y en caso que sea necesario, la dependencia que genera la necesidad será responsable de ajustar la forma de pago y el plazo de contratación.
5. El abogado de enlace o la persona a cargo de los asuntos de contratación, debe validar que el futuro contratista se encuentre **registrado en la plataforma de SECOP II**. Si el proceso en mención, no se adelanta correctamente, el DACP no es el responsable de los retrasos generados en la contratación y en caso que sea necesario, la dependencia que genera la necesidad será responsable de ajustar la forma de pago y el plazo de contratación.
6. Los abogados del DACP cuentan con **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** para la revisión y envío de correcciones correspondientes a los estudios previos y demás documentación para el trámite de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
7. Teniendo en cuenta que se deben tramitar aproximadamente 900 contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, una vez el abogado envíe las correcciones pertinentes, la dependencia que genera la necesidad contará con **cinco (5) días hábiles** para realizar los ajustes pertinentes e informar al abogado del DACP. **Pasado ese tiempo, las correcciones allegadas se asumirán como nuevo proceso radicado y por tanto el abogado del DACP contará con cinco (5) días hábiles para efectuar una nueva revisión.**
8. Los estudios previos y demás documentación para contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se radiquen en la **ÚLTIMA SEMANA DE CADA MES**, deberán ajustarse de tal forma que los plazos de inicio correspondan al mes siguiente. Por ejemplo: si Usted radica la documentación el día 21 de junio, se entiende que el contrato inicia en el mes de julio y por ello la forma de pago se deberá ajustar a cinco (5) cuotas parciales.

Finalmente se insta a todas las dependencias para que adelanten todas las actuaciones necesarias (Ajuste de estudios previos o proyectos, la solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal, entre otros), para garantizar la agilidad en la contratación del personal requerido.

II. PAGO DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN.

El cálculo de los pagos de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se hará de acuerdo a la siguiente información:



- Los contratos que sean **SUSCRITOS** hasta el día quince (15) de cada mes, se cancelará el pago completo de la primera cuota.
- Los contratos que sean **SUSCRITOS** desde el día dieciséis (16) de cada mes, la primera cuota será cancelada en proporción a los días ejecutados.

Nota: En los dos puntos anteriores se habla de CONTRATOS SUSCRITOS no de radicación de estudios previos. Por tanto, si se procede a radicar estudios previos después del día quince (15) de cada mes, el pago de la primera cuota no será completo sino proporcional a los días siguientes ejecutados.

Se reitera a los abogados de enlace y las personas a cargo de los asuntos de contratación que deben agilizar el proceso para elaboración de estudios previos, recepción de documentos del futuro contratista, solicitud de CDP, entre otros trámites, de tal forma que se radiquen los documentos con anticipación y así no afectar el pago de la primera cuota de los contratos.

III. CUMPLIMIENTO DE CIRCULAR 013 DE 2021. INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE NOVEDADES EN EL ReTHUS

Para el inicio del proceso de contratación de los especialistas, profesionales, tecnólogos, técnicos y auxiliares con ocupaciones o profesiones relacionadas con el área de salud. se deberá atender las disposiciones contenidas en la Circular 013 de 2021 con asunto **“OBLIGATORIEDAD DE REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE NOVEDADES EN EL REGISTRO ÚNICO NACIONAL DEL TALENTO HUMANO EN SALUD (ReTHUS)”**

IV. VINCULACIÓN DE SUPERVISORES, INICIO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO EN LA PLATAFORMA DE SECOP II Y CARGUE DE DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LA ETAPA DE EJECUCIÓN.

Para la vinculación de supervisores de contratos en la plataforma de SECOP II, la dependencia deberá seguir las siguientes indicaciones:

1. El supervisor deberá registrarse en la plataforma de SECOP II como proveedor.
2. La dependencia deberá radicar un oficio firmado por el secretario, director o jefe de la misma, en la cual realiza solicitud formal al DACP para la vinculación de supervisores de los contratos y donde deberá detallar el número de contrato sobre el cual ejercerá la supervisión.

El supervisor del contrato es el único responsable del inicio de ejecución del contrato, proceso que se materializa con el cargue del acta de inicio y Registro de Compromiso Presupuestal en la plataforma de SECOP II.



Igualmente, a partir del inicio de la ejecución del contrato, el supervisor deberá realizar seguimiento con el fin de verificar que la documentación de la etapa de ejecución se está cargando en la plataforma de SECOP II.

V. LEGALIZACIÓN DE CONTRATOS.

En cuanto a la legalización de los contratos, se informa a todas las dependencias de la administración del nivel central que el plazo máximo para efectuar el trámite de legalización es de cinco (5) días contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Específicamente se reitera que para la legalización de los contratos, también se deberá aportar la siguiente documentación:

1. **Certificado de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) que se deberá tramitar una vez se haya suscrito el contrato y sin superar la fecha de acta de inicio.**
2. **Compromiso anticorrupción debidamente firmado. (Ver Circular 012 de 2021 expedida por el DACP)**

Se reitera que los supervisores de cada dependencia tienen como responsabilidad la verificación de la perfección y legalización de los contratos, conforme lo dispuesto en la **Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría y el manual de contratación de la Alcaldía Municipal de Pasto.**

El incumplimiento en el plazo para la legalización de los contratos genera retrasos en la rendición de información en SIA OBSERVA y en el pago de las cuentas presentadas por los contratistas. En este caso, el DACP no se hará responsable por la rendición de información de contratos extemporánea en SIA OBSERVA o por la devolución o retraso en el pago de las cuentas de los contratistas.

Agradezco su atención y espero contar con su valiosa colaboración en el seguimiento de estas indicaciones.

Atentamente,

NELSON JAVIER ROJAS GOYES
Director
Departamento Administrativo de Contratación Pública
Alcaldía Municipal de Pasto

Elaboró: Diana Meza
Contratista DACP