



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

CIRCULAR N° 004 SII

PARA: Directora General, Subdirectores, Jefe Oficina Asesora de Planeación, Asesor de Control Interno, Asesor de Comunicaciones, Gerentes, funcionarios Y contratistas.

DE: Jefe Oficina Asesora Jurídica.

ASUNTO: Trámite de liberaciones en SECOP II

FECHA: Bogotá, D.C. 20 de noviembre de 2019.

El Instituto Distrital de las Artes viene adelantando las diferentes modalidades de contratación a través de la plataforma transaccional SECOP II desde el año 2017; siendo claro que una de las finalidades de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, es dar publicidad en tiempo real a las actuaciones que se van dando en el desarrollo de los procesos de selección así como, en la ejecución de los contratos que se desprenden de estos y de los generados por contratación directa, así como todos los convenios y contratos resultantes de la aplicación del decreto 092 del 2017.

En consecuencia, y acorde con lo anterior, con el fin de que haya coincidencia entre la ejecución de los contratos y la información publicada en el SECOP II en desarrollo de estos, la Oficina Asesora Jurídica, se permite solicitar en el ámbito de sus competencias, se atiendan las siguientes medidas para cuando se requiera tramitar liberaciones de saldos de contratos, bien sea por suspensión o por terminación de los mismos.

EN CUANTO A LAS SUSPENSIONES

1. Radicación en la OAJ de la solicitud debidamente diligenciada por parte del área junto con los documentos soporte de la justificación de la suspensión con el respectivo radicado de Orfeo y con un tiempo prudente para poder realizar el trámite en la plataforma, entendiéndose que esta debe surtir las diferentes etapas desde el reparto, verificación, elaboración, trámite en plataforma, hasta las diferentes aprobaciones que se deben dar por parte de la entidad y del contratista.
2. Perfeccionamiento de la suspensión por parte de la OAJ.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

CIRCULAR N° 004 SII

3. Una vez se cumpla el tiempo de la suspensión, el área debe radicar ante la OAJ la respectiva acta de reinicio con el radicado de Orfeo el mismo día en que se lleva a cabo ésta, para proceder a reactivar el contrato en la plataforma.
4. De acuerdo con las disposiciones del Ordenador del Gasto y lo pactado con el contratista al momento de la suspensión, el contrato surtirá una modificación bien sea en el tiempo de ejecución y/o en el valor del mismo según se pacte entre las partes.
 - En el caso que la opción sea modificar el plazo de ejecución, se deberá allegar la solicitud con radicado de Orfeo y los documentos soporte de la modificación indicando los nuevos plazos pactados, para proceder a hacer los ajustes correspondientes en el SECOP II.
 - En el caso que la solicitud corresponda a cambio en el valor total del contrato, se deberá radicar la solicitud indicando los ajustes no en los pagos iniciales, sino en los pagos sobrevinientes a la suspensión, así como el valor total del contrato, para así proceder a realizar la modificación que genera el documento con el que el área realizará el respectivo trámite de liberación del saldo.
5. Una vez se haya efectuado la liberación del saldo, el área debe radicar ante la OAJ con el respectivo consecutivo de Orfeo el documento de solicitud de cambio de valor en la plataforma, junto con el soporte de liberación generado por el área de presupuesto para realizar la respectiva modificación en la plataforma y que permita establecer coincidencia entre la ejecución contractual física con la plataforma.

TERMINACIONES

1. Radicación en la OAJ de la solicitud debidamente diligenciada por parte del área junto con los documentos soporte de la justificación de la terminación, con el respectivo radicado de Orfeo y con un tiempo prudente para poder realizar el trámite en la plataforma, entendiéndose que esta debe surtir las diferentes etapas desde el reparto, verificación, elaboración, trámite en plataforma, hasta las diferentes aprobaciones que se deben dar por parte de la entidad y del contratista.
2. Una vez se surte el trámite de la terminación en el SECOP II y la liberación del saldo, el supervisor debe publicar junto con el informe final del contratista y los demás documentos de finalización del contrato un mensaje público en el expediente del proceso correspondiente.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

CIRCULAR N° 004 SII

Es importante tener en cuenta que para poder realizar las modificaciones en la plataforma es indispensable verificar que todos los informes de ejecución del contrato hayan sido publicados, aprobados, marcados como pagados y confirmados por el supervisor para poder realizar el trámite.

Se debe tener en cuenta que durante el tiempo en que el contrato se encuentre suspendido, no se podrán ejecutar acciones del mismo y en el caso de las terminaciones, tan pronto se realiza la acción en la plataforma, se bloquean todas las actuaciones.

De requerirse espacios para socializar esta información con los diferentes equipos, deben requerirse a través del correo electrónico secoplidartes@idartes.gov.co

Agradezco a cada uno de ustedes, descender la información hacia sus equipos de trabajo y colaboradores.

Cordialmente,



SANDRA MARGOTH VELEZ ABELLO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Diego Armando Forero T/ Contratista Administrador SECOP II OAJ

