

CIRCULAR INFORMATIVA No. 009 DE 2025

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES, ASESORES DE DESPACHO, JEFES DE OFICINA, FUNCIONARIOS Y COLABORADORES – SECTOR CENTRAL

DE: OFICINA DE CONTRATACIÓN

ASUNTO: AVANCE JORNADA DE CONTRATACIÓN – PROGRAMACIÓN CHARLAS (USO SECOP II Y SUPERVISIÓN)

Cordial saludo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Municipal No. 040 de 2019, por medio del cual se estableció el manual básico de la administración y se adoptó la estructura organizacional interna de la administración central del municipio de Chía, y en especial lo preceptuado en el artículo 11, que establece la misión y objetivo general de la Oficina de Contratación, el cual dispone que está a cargo de esta brindar asesoría, asistencia jurídica y establecer la unidad de criterio jurídico en esta materia a las diferentes dependencias de la administración municipal, así como en sus entidades; lo anterior, con la única finalidad de brindar herramientas, y mecanismos que faciliten el trámite de los procesos de contratación y así poder dar continuidad a la jornada de contratación que se viene adelantando con miras a abordar de la mejor manera las restricciones derivadas de la ley de garantías.

Resulta pertinente advertir que el desarrollo de la jornada de contratación para los procesos que debe adelantarse bajo la modalidad de contratación directa (distinta a los convenios interadministrativos) prevista en las circular informativas 03 y 07 de 2025, obedece a un ejercicio de planeación que el municipio de Chía se encuentra realizando de cara a la entrada en vigencia de las restricciones que impone la ley 996 de 2005 en su artículo 33, dada la proximidad para la realización de las elecciones de presidente y congreso de la república respectivamente en el año 2026.

Vale la pena señalar que la Procuraduría General de la Nación el día 26 de agosto de 2025, expidió el memorando No. 22 por medio del cual insta a todas las dependencias de dicha entidad a elaborar de forma anticipada los estudios y documentos previos, y demás documentos propios de la etapa de planeación, con el fin de evitar retrasos que impidan la celebración de los contratos y convenios en los plazos que así sea permitido, memorando que además presentó entre otras las siguientes recomendaciones:

1. *“Revisar y actualizar el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), realizando los ajustes que se requieran antes del inicio de las restricciones contenidas en la Ley 996 de 2005.*
2. *Elaborar de manera anticipada los estudios y documentos previos, incluyendo los análisis técnicos, de mercado, financieros y de riesgos, para evitar retrasos que impidan contratar dentro de los plazos permitidos.*
3. *Realizar una programación de los cronogramas contractuales que permitan adelantar y culminar las etapas necesarias antes del inicio de las restricciones electorales.*
4. *Analizar con la debida antelación los requerimientos de vigencias futuras con el propósito de que sean gestionadas con anticipación las autorizaciones correspondientes para suscribir los contratos antes del inicio de las restricciones contempladas en Ley 996 de 2005.”*

Si bien, dicho memorando no tiene efectos vinculantes para las demás entidades sujetas a la Ley 80 de 1993, el municipio ha considerado oportuno y pertinente como una buena práctica en el desarrollo del quehacer contractual en armonía con los diferentes lineamientos impartidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública, adoptar medidas administrativas internas, lo que motivó la organización de la actual jornada de contratación, en el marco de esta se dará inicio en

lo que resta de la actual vigencia a la revisión, trámite y cargue de los procesos que concluirán en la celebración de contratos al inicio de la vigencia 2026.

En virtud de lo anterior, resulta importante y necesario que se revisen todas las circulares emitidas, las cuales están disponibles para consulta en KAWAK.

Ahora bien, de acuerdo con lo establecido en la circular informativa No. 007 de 2025, dado que la revisión se está adelantado sin contar con documentos que pueden ser expedidos y entregados en el mes de enero es indispensable que TODAS las dependencias tengan presente que para la celebración del contrato es necesario que se alleguen los siguientes documentos para culminar el proceso de selección, so pena de prescindir de la celebración del respectivo contrato:

POR CADA PROCESO DE FORMA ORGANIZADA DEBERÁ ENTREGARSE UN ÚNICO PAQUETE CON LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN
Banco de proyectos (si se trata de recursos de inversión)
Original solicitud de disponibilidad presupuestal (si aplica)
Original del certificado de disponibilidad presupuestal (si aplica)
<u>Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural:</u>
Planilla pago seguridad social mes de diciembre si no se desafilio o copia legible del certificado de afiliación con sello de recibido o constancia de radicación electrónica y certificado de afiliación y estado activo de la respectiva EPS y Pensión.
El futuro contratista deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en Salud bajo el código 59 que corresponde a "prestación de servicios con contrato superior a 1 mes"
Para efectos de la acreditación del requisito de afiliación a salud, cuando se trate de regímenes especiales (Ecopetrol, Magisterio, Policía Nacional, Fuerzas Militares), el futuro contratista deberá allegar certificación que permita evidenciar el estado de la afiliación.
Cuando el futuro contratista sea pensionado deberá acreditar tal condición allegando para el efecto certificación expedida por el respectivo fondo en donde conste que se encuentra incluido en la nómina de pensionados
<u>Para los contratos de prestación de servicios profesionales con persona jurídica:</u>
Certificado expedido por el representante legal o revisor fiscal (según aplique) con fecha de expedición del mes de enero en la que conste que la sociedad se encuentra al día en los últimos 6 meses en el pago de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.

Todos los documentos deberán ser aportados en paquetes individuales (por proceso), debidamente identificado, en el evento que haga falta alguno que sea requerido para la celebración del contrato no se recibirán los demás documentos y no se procederá a la celebración del contrato sino hasta que se complete el respectivo expediente.

Aunado a lo anterior, **las dependencias deben tener en cuenta que es responsabilidad al interior de cada una verificar previo a realizar la radicación de los documentos ya mencionados, si el futuro contratista cuenta con algún antecedente (procuraduría, contraloría, antecedentes judiciales, medidas correctivas, delitos sexuales -si aplica- sanciones del cuerpo colegiado al que esté inscrito -si aplica-).** En el evento de hallar alguna anotación, antes de proceder a la radicación de los documentos se deberá dar aviso en la oficina de contratación con el fin de verificar la medida a adoptar; la sola radicación será entendida como la ausencia de cualquier anotación en los antecedentes y la viabilidad de dar continuidad al proceso de contratación.

De otra parte, la oficina de contratación, como líder del proceso de gestión de contratación, en virtud del principio de planeación y de responsabilidad, que rigen las actuaciones públicas con el fin de minimizar los errores que se presentan por el uso inadecuado de la plataforma SECOP II, y además poder atender de manera responsable, eficiente y oportuna las distintas situaciones

que se presentan en el marco de la ejecución de los contratos, incluidas las peticiones que elevan los contratistas, se ha programado desde esta una serie de cinco (05) charlas virtuales así:

ÚLTIMA CHARLA VIGENCIA 2025

1. Sesión 1: 12 de diciembre de 2025 de 10:30 a.m. a 11:00 a.m.

USO SECOP II: Se realizará un ejercicio práctico con proyección de pantalla para reforzar el conocimiento en el uso de la plataforma sobre:

- Aspectos generales del SECOP II
- Inicio de contrato, con interventoría y sin interventoría
- Suspensión del contrato
- Ampliación de la suspensión del contrato
- Reinicio del contrato
- Terminación y liquidación del contrato

CHARLAS VIGENCIA 2026

FECHAS

2. Sesión 2: 04 de febrero de 2026 de 9:00 a.m. a 12:00 m
3. Sesión 4: 18 de febrero de 2026 de 9:00 a.m. a 12:00 m

USO SECOP II: Se realizará un ejercicio práctico con proyección de pantalla para reforzar el conocimiento en el uso de la plataforma para:

- Aspectos generales del SECOP II
- Inicio de contrato, con interventoría y sin interventoría
- Suspensión del contrato
- Ampliación de la suspensión del contrato
- Reinicio del contrato
- Revisión de cuentas de cobro
- Terminación y liquidación del contrato
- Creación de adendas

FECHAS

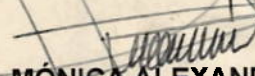
4. Sesión 2: 04 de febrero de 2026 de 9:00 a.m. a 12:00 m
5. Sesión 4: 18 de febrero de 2026 de 9:00 a.m. a 12:00 m

2. **SUPERVISIÓN:** Se tratarán las generalidades de la supervisión:

- ¿Qué es la supervisión?
- ¿Qué es la interventoría?
- Funciones generales del supervisor y el interventor
- Responsabilidad de los supervisores e interventores
- Prohibiciones para los supervisores e interventores

Los links de acceso a las distintas charlas serán remitidos por correo electrónico el día anterior a la fecha programada.

Atentamente


MÓNICA ALEXANDRA NARANJO ROJAS
Jefe Oficina de Contratación

Elaboró: Sergio Iván Chacón Niampira – Abogado contratista OC