



CIRCULAR No. 008 DE 2020

DE: GERMÁN CHAMORRO DE LA ROSA
Alcalde de Pasto

PARA: SECRETARIOS, DIRECTORES, JEFES DE OFICINA, RESPONSABLES DE AREA Y TODOS AQUELLOS INVOLUCRADOS EN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DEL MUNICIPIO.

ASUNTO: Conformación de expedientes contractuales - No conformidad Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC)

FECHA: 27 de abril de 2020

El Departamento Administrativo de Contratación Pública (DACP), como dependencia adscrita a la alcaldía municipal, se encuentra en la obligación de **"...crear y conformar expedientes de archivo con la totalidad de los documentos y actuaciones que se gestionen en desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, teniendo en cuenta los principios de procedencia, orden original e integridad..."** (Artículo 4 del Acuerdo AGN No.002 de 2014)

De igual forma, el DACP debe seguir las disposiciones contempladas en la **Ley 594 de 2000** por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones y la **Ley 1474 de 2011** por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Sin embargo, según resultados de auditorías realizadas por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC) y la Oficina de Planeación y Gestión Institucional (OPGI) de la Alcaldía Municipal, los avances que el DACP ha realizado en cuanto a la adecuada creación y conformación de expedientes no han sido suficientes, y por ello pese a los esfuerzos realizados aún persiste una NO CONFORMIDAD consistente en **"...la documentación correspondiente a los expedientes contractuales, se encuentra dispersa, únicamente con la etapa contractual y precontractual, siendo este uno de los principales inconvenientes a la hora de reportar información requerida a los entes de control"**, que según ICONTEC hace que la alcaldía incurra en el incumplimiento del requisito 10.2.1 de la Norma NTC ISO9001: 2015

La NO CONFORMIDAD en mención, implicó que el DACP realizara un análisis de causas, que permitiera tomar medidas correctivas para enfrentar la problemática planteada. En este caso, se identificó que las dependencias persisten en el

Alcaldía de Pasto - NIT: 891280000-3

Sitio web: www.pasto.gov.co - Correo: contactenos@pasto.gov.co

Teléfono: +57(2) 7244326, Conmutador Principal: +57(2) 7244326 - Ext: 1001

Carrera 28 A No.16-05 Barrio San Andrés



9C-CER367095





incumplimiento de entrega de los documentos que se generan después de la suscripción del contrato, entre ellos: actas, modificaciones, adiciones, informes, suspensiones, reinicios, liquidaciones y en general correspondencia enviada y recibida por las partes o terceros interesados en el contrato.

Más aún, con un análisis más profundo, se logra identificar que la NO CONFORMIDAD persiste, por desconocimiento y/o falta de compromiso de los supervisores, quienes están obligados no solo a velar por la adecuada ejecución del contrato, sino que además deben remitir toda la documentación de las etapas precontractual y postcontractual, tal y como se establece en el numeral 8.2.4 del Manual de Contratación del DACP en el que se informa **"Diligenciar, anexar y actualizar los soportes en el expediente físico y los sistemas de información, según competencia y procedimientos establecidos desde el inicio de la etapa de ejecución hasta el cierre del expediente del proceso de contratación"**

El incumplimiento del numeral 8.2.4 del Manual de Contratación del DACP, genera inconvenientes a la hora de reportar información a los entes de control, lo que a su vez ocasionaría que la administración municipal se vea expuesta a la imposición de multas y sanciones pecunarias y legales respectivamente.

Por tanto, como máxima autoridad de la administración municipal, me permito requerir de manera obligatoria a todos aquellos que intervienen en la actividad contractual del municipio y en especial a los supervisores de los contratos, dar cabal cumplimiento al numeral 8.2.4 del Manual de Contratación Pública y las demás disposiciones que sean informadas por el DACP a través de circulares y oficios que se generen en cuanto al tema de referencia.

De manera particular y a razón de la expedición de la presente circular, se notifica a todos los supervisores, que como medida principal, se deberán atender los siguientes aspectos para la conformación de los expedientes contractuales:

1. Una vez el supervisor reciba documentos como actas, modificaciones, adiciones, informes, suspensiones, reinicios, liquidaciones y en general correspondencia enviada y recibida por las partes o terceros interesados en el contrato, contará con un período de **tres (3) días hábiles** para efectuar la entrega de dicha documentación en las instalaciones del DACP
2. Los documentos que el supervisor del contrato entregue al DACP deben estar debidamente foliados y para su respectiva radicación deberá allegar oficio en el que se detalle información relacionada con el tipo de documento, fecha de producción del documento, quien entrega y quien recibe, número de folio, entre otros datos que se crean necesarios.
3. La consulta de expedientes contractuales solo se podrá realizar en las instalaciones del DACP, conforme procedimiento contemplado en la Circular 005 de 2020 emitida el 14 de febrero de 2020 por el DACP

Alcaldía de Pasto - NIT: 891280000-3

Sitio web: www.pasto.gov.co - Correo: contactenos@pasto.gov.co

Teléfono: +57(2) 7244326, Conmutador Principal: +57(2) 7244326 - Ext: 1001

Carrera 28 A No.16-05 Barrio San Andrés



BC-CER367096





4. Si en algún momento del proceso se debe incorporar documentos que se generaron con anterioridad a la última fecha registrada, el supervisor deberá realizar un oficio remisorio al archivo del DACP, en el cual se relacionen los documentos entregados, con el fin de no afectar la foliación y el orden cronológico de producción.
5. En el caso en los cuales se genere documentación perteneciente a dos dependencias para un contrato o más, se hace necesario ubicar los documentos originales en el expediente que dio vida al trámite.


GERMAN CHAMORRO DE LA ROSA
Alcalde Municipal de Pasto


Aprobó: **Cristina Ceballos Melodelgado**
Jefe Oficina Asesora Jurídica del Despacho


Revisó: **Rhonny Halstong Miranda**
Director DACP


Elaboró: **Diana Mézd**
Contratista DACP



BC-CER367095



Alcaldía de Pasto - NIT: 891280000-3
Sitio web: www.pasto.gov.co - Correo: contactenos@pasto.gov.co
Teléfono: +57(2) 7244326, Conmutador Principal: +57(2) 7244326 - Ext: 1001
Carrera 28 A No.16-05 Barrio San Andrés