Universidad Nacional Abierta y a Distancia
ACREDITADA EN ALTA CALIDAD

Bogotá, 15 de junio de 2023.

CIRCULAR INFORMATIVA
111-023

PARA: SUPERVISORES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

DE: GERENCIA DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: REITERACIÓN ENTRADA EN VIGENCIA DEL SECOP II.

La Gerencia de Talento Humano se permite reiterar a los supervisores de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la obligatoriedad de publicar la ejecución contractual en sistema el SECOP II, de cada contrato a su cargo en cumplimiento de sus responsabilidades y obligaciones sustantivas derivadas de la delegación de supervisión, de conformidad con Ley 2195 del 18 de Enero del 2022 la cual adopta entre otros aspectos, el uso obligatorio de la plataforma SECOP II a partir del 18 de Julio de 2022 a las 23:59 horas del uso del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, como herramienta de publicidad frente a la actividad contractual de la UNAD, de cara a las etapas precontractual, contractual y postcontractual, sin perjuicio de cualquiera de las cuantías y/o modalidades de contratación gestionadas bajo la normatividad jurídica de la UNAD, en concordancia con la circular informativa 107-022 del 13 de julio de 2022 de la Secretaría General.

De acuerdo a lo anterior la Gerencia de Talento Humano recuerda los documentos que se deben publicar en el SECOP II, de acuerdo a las novedades que se presente durante la ejecución del contrato así:

PAGO DE HONORARIOS.

El supervisor de contrato deberá cargar los siguientes documentos de los pagos mensualizados que se realizan a cada contratista.

- ✓ Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor
- ✓ Informe de actividades del contratista
- ✓ Informe periódico expedido por el supervisor
- ✓ Planilla de seguridad social
- ✓ Formato de condición tributaria y certificación de aportes obligatorios al sistema integral de seguridad social

SGS CO18/8455 SGS CO2200000121 SGS CO14/6011 Bogotá D.C. Sede Nacional José Celestino Mutis SGS CO14/6012 Bogotá D.C. Sede Nacional José Celestino Mutis SGS CO17/7811 PREAD Great Place To Work Certified

- ✓ Factura para los declarantes de IVA
- ✓ Orden de pago expedida por tesorería

OTRO SI.

- ✓ Solicitud del OTRO SI dirigido al Gerente de Talento Humano
- ✓ OTRO SI debidamente firmado.

CESIÓN.

- ✓ Oficio del contratista donde manifiesta la imposibilidad de continuar con la ejecución del contrato.
- ✓ Oficio del supervisor dirigido al contratista aceptando la cesión.
- ✓ Oficio del supervisor dirigido a la Gerencia de Talento Humano solicitando la cesión
- ✓ Acta de cesión debidamente suscrita
- ✓ Documentos de pago del cedente

SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

- ✓ Oficio del contratista solicitando la suspensión del contrato
- ✓ Oficio del supervisor aceptando la suspensión del contrato
- ✓ Acta de suspensión debidamente suscrita

REINICIO DEL CONTRATO.

- ✓ Acta de reinicio debidamente suscrita

TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

- ✓ Solicitud de la Terminación anticipada por el contratista
- ✓ Aceptación de la Terminación anticipada por parte del supervisor
- ✓ Acta de liquidación debidamente suscrita
- ✓ Informe Final debidamente suscrito
- ✓ Acta de Terminación anticipada debidamente suscrita
- ✓ Documentos de pago

SGS CO18/8455 SGS CO22000000121 SGS CO14/6011 Bogota D.C Sede Nacional José Celestino Mutis SGS CO14/6012 Bogota D.C Sede Nacional José Celestino Mutis SGS CO17/7811 PREAD Great Place To Work Certified

LIQUIDACIÓN DE CONTRATO.

- ✓ Acta de liquidación debidamente suscrita
- ✓ Informe final debidamente suscrito

Del sistema SCAP se podrán generar estos documentos una vez finalice el plazo de ejecución.

Esta publicación se deberá realizar dentro de los tres (3) días posteriores a la generación de los documentos y/o pagos realizados por la oficina de tesorería.

El supervisor deberá solicitar a la oficina de tesorería la orden de pago.

Es importante tener presente las disposiciones emitidas por la Secretaría General mediante circular informativa 107-022 del 13 de julio de 2022, la cual aplica a los supervisores de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión así:

(…) Vale la pena mencionar que, para todos los efectos de orden jurídico y administrativo, la información publicada por el supervisor del contrato y que conforma el expediente contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, es válida legalmente y tiene valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso. Ley 527 de 1999. Ley 594 de 2000

Aunado a lo anterior y no menos importante, es recalcar que la información una vez ha sido publicada, quedará registrada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, con registro de usuario, fecha y hora de dicha publicación y no podrá, bajo ninguna circunstancia ser eliminada y/o modificada por ninguna persona (dentro o fuera de la UNAD) incluido el mismo supervisor del contrato. Por lo anterior, es responsabilidad absoluta del supervisor revisar, verificar y dar fe de la información que ha publicado previamente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II con el fin de no incurrir en ningún error.

La publicación de la ejecución del contrato por parte de los supervisores beberá realizarse bajo los siguientes lineamientos establecidos en numeral I. PUBLICACION DE LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES EN EL SECOP II, de la Circular No. 2 del 1 de Junio de 2022 expedido por el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, el cual prescribe que:

(…)

SGS CO18/8455 SGS CO2200000121 SGS CO14/6011 Bogotá D.C Sede Nacional José Celestino Mutis SGS CO14/6012 Bogotá D.C Sede Nacional José Celestino Mutis SGS CO17/7811 PREAD Great Place To Work Certified

En el segundo caso (Uso del SECOP II como herramienta de publicidad), deberá crear el proceso de contratación en el SECOP II mediante el módulo "Contratación Régimen Especial (sin ofertas)", cargar todos los documentos del proceso en la sección dispuesta para ello y publicarlo. La publicación de los documentos de la gestión contractual, incluido el contrato firmado manuscritamente, se debe realizar mediante modificaciones al proceso a través de la opción "Modificaciones/Adendas". Sin embargo, las entidades públicas deberán tener en cuenta que, si utilizan esta opción, no deben dar click en "Finalizar" después de publicar el proceso, en tanto que la plataforma cierra el expediente y no permite la publicación posterior de ningún otro documento.

Los usuarios y contraseñas para la publicación de los procesos de contratación serán creados por el Ingeniero Tomás Palacio, una vez reportados por la Gerencia de Talento Humano, estas contraseñas no podrán ser delegadas y deberán mantener la confidencialidad de la información de su cuenta y su contraseña, la información suministra es responsabilidad de cada usuario.

Se adjunta instructivo SECOP_01 EJECUCIÓN, elaborado por Secretaria General, con el fin de tener claridad frente al cargue de los documentos.

La Secretaría General en cumplimiento de la Ley 2195 del 18 de Enero del 2022 ha realizado varias capacitaciones frente al sistema SCOP II, de acuerdo a lo anterior, si los supervisores tienen inquietudes frente al cargue de la información podrán consultar las grabaciones de estas capacitaciones, las cuales han sido comunicadas al correo institucional.

Atentamente,

ALEXANDER CUESTAS MAHECHA
Gerente de Talento Humano.

Proyectó/ Ximena Castillo

CO18/8455 CO2200000121 CO14/6011 Bogotá D.C. Sede Nacional José Celestino Mutis CO14/6012 Bogotá D.C. Sede Nacional José Celestino Mutis CO17/7811