



Radicado: K 2017090000316

Fecha: 29/06/2017

Tipo: CIRCULAR

Destino:



DE: SECRETARÍA GENERAL.

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, GERENTES, FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA, OFICINA DE COMUNICACIONES, OFICINA PRIVADA Y FUNCIONARIOS VINCULADOS AL PROCESO CONTRACTUAL.

ASUNTO: USO DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II (NUEVA VERSIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA).

De manera atenta, la Secretaría General informa a todas las dependencias del nivel central del Departamento de Antioquia que a más tardar el **15 de septiembre de 2017**, la entidad deberá estar publicando el ciento por ciento (100%) de sus procesos de contratación a través de la plataforma transaccional SECOP II, sistema que la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente ofrece a las entidades estatales. Lo anterior implica que a partir de la fecha de expedición de esta circular se deberá iniciar de manera gradual la publicación de los procesos en dicha plataforma hasta lograr la total implementación en la fecha indicada inicialmente.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 "*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos*", el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en concordancia con la Ley 1712 de 2014 "*Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*" y la Circular N° 201500000357 de 2015, expedida por esta Secretaría, se considera oportuno recordar el deber de publicar con rigurosidad en el SECOP los documentos y actos administrativos del proceso en el día en que se producen o a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, no sólo de la etapa precontractual sino también todo acto, comunicación, aprobación, requerimiento, informe de supervisión y/o interventoría y en general toda aquella documentación, sin importar el nombre que se le dé o el formato en que se produzca, que se origine en desarrollo de la ejecución del contrato (etapa contractual), y también las actas de terminación, liquidación y cierre del expediente (etapa postcontractual).

Con la medida de publicación de los procesos en la plataforma del SECOP II antes del 2018 (año en el cual se torna obligatoria su implementación para todas las entidades estatales), la Administración Departamental pretende promover la mayor eficiencia, celeridad, economía, publicidad y transparencia en el desarrollo de la gestión contractual, así como la reducción de costos de impresión y copias, y garantizar el seguimiento de los procesos contractuales en tiempo real, además de la interoperabilidad con otros sistemas, toda vez que los procesos de selección se realizan en línea.




Con antelación a la fecha señalada en la presente circular, se focalizarán esfuerzos para llevar a cabo jornadas de entrenamiento sobre el uso del SECOP II, con el apoyo de los servidores públicos de la entidad que ya fueron capacitados en el manejo de la plataforma. Así mismo, se realizarán pruebas piloto con el acompañamiento de la Subsecretaría Logística, dependencia adscrita a la Secretaría General.

En virtud de lo anterior, se recomienda emprender desde ahora la lectura de los Manuales, Guías y Formatos de uso del SECOP II, que se pueden consultar en el link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii>

Esperamos contar con la valiosa colaboración y el decidido compromiso de todos los servidores públicos que participan en la contratación del Departamento de Antioquia con el fin de alcanzar la meta propuesta dentro del término anunciado en esta circular.

Atentamente,


JAVIER MAURICIO GARCÍA QUIROZ
Secretario General


CARLOS ARTURO PIEDRAHITA CARDENAS
Subsecretario Jurídico

Proyectaron: Juan Carlos Arango Ramírez, Profesional Universitario
Ana Cristina Uribe Palacio, Profesional Universitaria

Revisó: Lisana Sofía Sánchez Ledesma, Directora Administrativa y Contractual