



502

CIRCULAR N°

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, GERENTES Y JEFES DE OFICINA.
DE: SECRETARÍA GENERAL.
ASUNTO: CONSIDERACIONES Y DIRECTRICES EN MATERIA DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN.

La Secretaría General, en ejercicio de su función de orientar y coordinar jurídicamente la contratación del Departamento de Antioquia, al igual que los aspectos inherentes a la misma, considera pertinente impartir las siguientes directrices con el fin de optimizar el desarrollo de los procesos de selección:

- Los pliegos de condiciones deben contener la misma información que los documentos previos y sus anexos, lo anterior para no inducir a los proponentes al error, lo que podría implicar la revocatoria directa del acto de apertura con sus consecuencias jurídicas.
- Tramitar los contratos con la observancia de los requisitos legales esenciales, de lo contrario se estaría incurriendo en actuaciones que comprometen la responsabilidad de los servidores públicos intervinientes en el ámbito disciplinario, fiscal, civil y penal.
- En los cronogramas de los procesos de contratación, se deben contemplar todas las etapas con la indicación de las fechas respectivas. Así mismo, se sugiere incorporar en los referidos cronogramas, la precisión del término que se otorgará a los proponentes para que se pronuncien sobre las razones objetivas que les permiten ofertar por los precios que de manera eventual la entidad estatal considere como artificialmente bajos.
- Dar aplicación a las circulares, manuales y guías que regulan la materia, expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente como ente rector, así como las circulares expedidas por la Secretaría General del Departamento de Antioquia y los Manuales de Contratación, Supervisión e Interventoría que han sido adoptados por la entidad, con el fin de prevenir la ocurrencia de daños antijurídicos en materia contractual.

Finalmente, se informa que la Secretaría General a través de la Subsecretaría Jurídica -Dirección Administrativa y Contractual, dependencia adscrita a la misma, continuará con el plan de capacitaciones con el ánimo de fortalecer las competencias de los servidores públicos que tienen funciones en el ámbito de la contratación, por lo cual se comunicará de manera oportuna la fecha y el lugar en que se llevará a cabo una conferencia de carácter general, en la cual se recalcarán los trámites que deben agotarse en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, así como sus requisitos de carácter legal, aclarando que las dependencias que requieran un acompañamiento especial, podrán solicitarlo a la precitada dependencia.

Atentamente,


JAVIER MAURICIO GARCÍA Q.
Secretario General


CARLOS ARTURO PIEDRAHÍTA CÁRDENAS
Subsecretario Jurídico

Proyectó: Ana Cristina Uribe Palacio, Profesional Universitaria
Revisó: Lisana Sofía Sánchez Ledesma, Directora Administrativa y Contractual