

CIRCULAR No. 016 = 2018

FECHA: 12 DIC 2018

Para	SUPERVISORES Y JEFES DE ÁREAS
De	DIRECCIÓN CORPORATIVA
Asunto	CARGUE Y PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA PLATAFORMA DEL SECOP DENTRO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS POR LA LEY

En cumplimiento del Plan de Mejoramiento acordado con la Oficina de Control Interno de la Entidad (OCI) el día 13 de noviembre de 2018 se les recuerda a los supervisores y jefes de área, la obligación que tienen los primeros de publicar una serie de documentos en la plataforma del SECOP dentro de los términos establecidos por la Ley tal como se ha informado reiteradamente en las Circulares 014 de 2014, 013 de 2015 y 013 de 2018.

En este orden de ideas se recuerda que los supervisores tienen la obligación de cargar en la plataforma del SECOP los documentos que a continuación se enuncian en el acápite "documentos de ejecución":

- Acta de inicio.
- Acta de reinicio.
- Actas de recibo a satisfacción.
- Autorizaciones especiales que no se encuentren plasmadas en contratos adicionales, modificatorios u otrosí.
- Requerimientos especiales que no se encuentren plasmadas en contratos adicionales, modificatorios u otrosí.
- Informes de ejecución al o de recibo a satisfacción de todo tipo de contrato, acuerdo o pacto que no requiera acta de liquidación.
- Demás actas y documentos que se generen en desarrollo la ejecución contractual. (*cuando sea necesario*)


**Nota:** Los abogados del área de contratación que acompañan los procesos de selección harán los trámites pertinentes en la plataforma del SECOP para realizar cesiones, suspensiones, terminaciones, modificaciones y reinicios contractuales a solicitud de los jefes de las áreas y los supervisores; no obstante lo anterior el supervisor deberá verificar que el trámite se haya realizado en la plataforma y que sea debidamente publicado.

También se recuerda a los supervisores que, en cumplimiento de sus obligaciones, también deben tener en cuenta lo siguiente en cuanto al manejo d la plataforma JSP7:

1. Es obligación exclusiva del supervisor, tener actualizado en la plataforma del JSP7 las fechas de iniciación y terminación de todos los contratos (debe tener en cuenta, suspensiones, reiniciaciones, ampliaciones de plazo por modificatorios, etc).
2. Es obligación exclusiva del supervisor, expedir las actas de inicio de los contratos a través de la plataforma JSP7.
3. Es obligación exclusiva del supervisor reportar en la plataforma JSP7 las terminaciones anticipadas, terminaciones normales y liquidaciones, lo anterior con el fin de tener actualizada la información del plazo para liquidar estos contratos y convenios.

4. Es obligación exclusiva del supervisor informar mediante correo dirigido al administrador de la plataforma JSP7, los nombre y datos de los cesionarios, una vez se haya procedido a los pagos pendientes del cedente. Sin este reporte, para efecto de pago, la cesión es inexistente.

Cordialmente.

  
**MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE**  
Directora Corporativa

  
Elaboró: **GLORIA STELLA ZAMBONI**  
Contratista Dirección Corporativa

  
Revisó: **JORGE HERNANDO PARDO J.**  
Profesional Dirección Corporativa

Revisó: **PAOLA FERNANDA BELTRAN**  
Contratista Dirección Corporativa 