

DIRECTIVA No. 007 DE 20 2022

(14 JUL 2022)

Para: SECRETARIOS(AS) DE DESPACHO, DIRECTORES(AS) DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, GERENTES, DIRECTORES(AS) DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES, EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL DISTRITO, SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA, SOCIEDADES PÚBLICAS, EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS, EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO, ALCALDES(AS) LOCALES y RECTOR DEL ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO

De: SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Asunto: LINEAMIENTOS PARA LA PUBLICACIÓN ADECUADA DE LOS DOCUMENTOS Y ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE DERIVEN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP.

La Secretaría Jurídica Distrital como ente rector jurídico del Distrito Capital, tiene como principal objetivo contribuir a la adecuada gestión y coordinación jurídica de las entidades y organismos distritales, en el marco de sus funciones, conforme a lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 3° del Decreto Distrital 323 de 2016¹ modificado por el artículo 2° del Decreto No. 798 de 2019. En la misma forma, el artículo 29 del Decreto 430 de 2018² le asignó la tarea de prevención del daño antijurídico y la coordinación en la adopción de buenas prácticas y estándares en materia de contratación estatal en el Distrito.

En ejercicio de esa función y en atención a la alerta preventiva sobre la calidad de los datos que ingresan las entidades distritales en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP- remitida por la Veeduría Distrital de Bogotá³, resulta procedente emitir

¹ Decreto No. 323 de 2016, artículo 3 numeral 11. Apoyar, orientar y asesorar la gestión de las entidades y organismos distritales para definir políticas públicas en materia de contratación, unificando criterios en cuanto a la aplicación de las normas y generando mecanismos para la ejecución concertada de acciones en materia de contratación.

² Decreto No. 430 de 2018, artículo 29. Buenas prácticas en materia de contratación pública. La Secretaría Jurídica Distrital coordinará la implementación de buenas prácticas y estándares en materia de contratación estatal en las entidades y organismos distritales, con el objeto de promover la transparencia y la libre competencia en el desarrollo de la gestión pública y prevenir el daño antijurídico. Para el efecto, podrá conformar cuando lo requiera, equipos multidisciplinarios con las diferentes entidades y organismos distritales.

³ Con Oficio Radicado 20221000046431 del 7 de junio de 2022, la Veeduría Distrital advirtió las siguientes inconsistencias: 1. Datos ingresados de manera arbitraria y aleatoria en el campo que corresponde a la referencia o identificación del contrato. 2. Nombre del proveedor adjudicado con caracteres repetitivos, sin lógica y/o con información que no corresponde al nombre, ni al documento de identificación real del proveedor adjudicado. 3. Para los campos de Departamento y Ciudad, se ingresó información aleatoria o que no corresponde al domicilio donde se ejecutó el contrato. 4. El campo proceso de compra no contiene el número que identifica el contrato en SECOP II,

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



CO21/962806

**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No. 007 DE 2022
(14 JUL 2022)

lineamientos relativos a las buenas prácticas para la publicación adecuada de los documentos y actos administrativos del proceso de contratación en el citado sistema.

Lo anterior, para que, a la mayor brevedad, las entidades del nivel central y descentralizados del orden distrital, adopten las medidas correctivas para garantizar la calidad de la información que se publica en el SECOP I y II, en cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia en la gestión contractual y la política de datos abiertos.

Resulta pertinente resaltar que, es obligación de las entidades estatales la publicación de todos⁴ los documentos y actos administrativos del proceso de gestión contractual en el sistema antes mencionado⁵. De igual forma, es deber garantizar que se cumpla con el principio de calidad de la información conforme con los presupuestos de oportunidad, objetividad y veracidad de la información publicada⁶.

Asimismo, son funciones de la supervisión y la interventoría⁷, entre otras: revisar que el expediente electrónico o físico esté completo y cumpla con la normatividad vigente, así como revisar que la entidad cumpla con las obligaciones derivadas del principio de publicidad en los procesos de contratación. Por lo tanto, el incumplimiento de esas

tampoco indica el tipo de contrato. Se observa cómo el campo se cargó con información que no corresponde al proceso de compra o al tipo de contrato. 5.No se indica la modalidad de contratación. Se observa cómo el respectivo campo se cargó con información que no corresponde a la modalidad de contratación. 6. Para la veeduría, el presupuesto que consta en la plataforma para algunos contratos, es exorbitante, respecto al tipo de contrato al que se refiere. 7.El tipo de documento de identificación es erróneo y no corresponde a la realidad. 8. El campo destino de gasto contiene información errónea o no está diligenciado.

⁴ Conforme con el artículo 3° del Decreto 1510 de 2013, los documentos que hacen parte del proceso de contratación, entre otros, son: los estudios y documentos previos; el aviso de convocatoria; los pliegos de condiciones o la invitación; las adendas; la oferta; el informe de evaluación; el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el proceso de contratación.

⁵ Artículo 2.2.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015 Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP.

La Entidad Estatal está obligada a publicar oportunamente el aviso de convocatoria o la invitación en los Procesos de Contratación de mínima cuantía y el proyecto de pliegos de condiciones en el SECOP para que los interesados en el Proceso de Contratación puedan presentar observaciones o solicitar aclaraciones en el término previsto para el efecto en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del presente decreto.

⁶ El artículo 3° de la Ley Estatutaria 1712 de 2014, se refiere al principio de calidad de la información, que según la ANCP-CCE en su Manual de Datos Abiertos, es un presupuesto indispensable para garantizar la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/manual_de_datos_abiertos_actualizado.pdf

⁷https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_supervision_interventoria.pdf

Carrera 8 No. 10 – 55
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CO21/962806

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No. ~~007~~ DE 20~~007~~ DE 20 **2022**
14 JUL 2022

funciones puede derivar en hallazgos administrativos con incidencia disciplinaria que pueda advertir el respectivo órgano de control.

Las entidades y organismos del Distrito Capital, por medio de sus direcciones de contratación y de las TIC's, deben verificar el archivo digital y físico de los procesos de contratación, con el propósito de comparar su información con el expediente contractual que consta en la plataforma SECOP I o II, según corresponda.

Conforme a lo anterior y en virtud del artículo 223 del Decreto Nacional 019 de 2012⁸, se recomienda a las entidades y órganos distritales, realizar la actualización de todos los procedimientos de contratación desde el 1° de junio de 2012 hasta la fecha de expedición de la presente Directiva. Para tal efecto, deberán cargar los documentos y actos administrativos⁹ en la plataforma SECOP I o II, según corresponda, los cuales, según las etapas del proceso de gestión contractual, corresponden a los siguientes:

- **Etapas precontractual (según la modalidad de contratación)**

- ✓ Aviso de convocatoria pública.
- ✓ Proyecto de pliego de condiciones.
- ✓ Estudios y documentos previos.
- ✓ Observaciones al proyecto de pliego de condiciones y documento de respuesta de la entidad sobre las observaciones al proyecto de pliego de condiciones.
- ✓ Acta de sorteo, si a ello hubiere lugar.
- ✓ Acto administrativo de apertura del proceso de selección.
- ✓ Pliego de condiciones definitivo.
- ✓ Acta de revisión de asignación de riesgos previsible.
- ✓ Acta de cierre del proceso.
- ✓ Informe de evaluación.
- ✓ Acta de audiencia pública de adjudicación.
- ✓ Acto administrativo de adjudicación.
- ✓ Acta de sorteo, si a ello hubiere lugar.

- **Etapas contractual (según la modalidad de contratación)**

⁸ Conforme con el artículo 223 del Decreto 019 de 2012, es obligación de las entidades subir en la plataforma SECOP los documentos de un proceso contractual desde el 1° de junio de 2012.

⁹ El artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, señala que todos los actos que se deriven de las diferentes etapas de la contratación estatal, pueden tener lugar en medios electrónicos, con ello se permite a las entidades que la publicación de los documentos que contengan cualquier información referente al contrato tenga un soporte en las aplicaciones dispuestas para tal fin (SECOP I y II).

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No.

007 DE 20**2022**

(14 JUL 2022

- ✓ Contrato (incluidos los que se celebren con los comisionistas para la actuación en bolsas de productos).
 - ✓ Comunicación de aceptación de la oferta en los procesos de mínima cuantía.
 - ✓ Oferta Ganadora.
 - ✓ Adiciones.
 - ✓ Prórrogas.
 - ✓ Modificaciones.
 - ✓ Suspensiones.
 - ✓ Cesiones.
 - ✓ Sanciones ejecutoriadas.
- **Etapa postcontractual**
 - ✓ Acta de liquidación de mutuo acuerdo.
 - ✓ Acto administrativo de liquidación unilateral, si a ello hubiere lugar.
 - ✓ Constancia del cierre del expediente del proceso de contratación.

Una vez confrontados los expedientes contractuales por parte de la entidad y se observen documentos o actos administrativos no publicados en la plataforma SECOP I o II según corresponda, de conformidad con el listado de documentos mínimos antes mencionados, deberán adoptar las acciones correctivas para cumplir con su obligación de publicidad en dicha plataforma.

Colombia Compra Eficiente, en su página web¹⁰, cuenta con las herramientas de ayuda técnica, para que las entidades y organismos distritales carguen y actualicen los datos relativos al proceso de gestión contractual. Igualmente, la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente de fecha 16 de abril de 2019, contiene instrumentos de orientación para que las entidades estatales hagan uso adecuado del Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP¹¹.

Para cumplir con las recomendaciones de cargue, actualización y corrección de los expedientes contractuales de la plataforma SECOP, las entidades distritales deberán realizar un plan de acción encaminado a cumplir con la publicidad de los documentos y actos administrativos de cada uno de sus procesos de contratación, el cual contendrá, por lo menos, los siguientes puntos:

¹⁰ <https://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/ayuda-tecnica>.

¹¹ https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf.

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No. 007 DE 20 2022
(14 JUL 2022

- La identificación de los procesos contractuales de la entidad desde el 1° de junio de 2012 hasta la fecha de expedición de esta Directiva.
- La determinación de los procesos contractuales que presentan inconsistencias en la información y los que aún no están cargados en el SECOP (I y/o II).
- Las acciones encaminadas a corregir las inconsistencias de los procesos contractuales.

En atención a que los años de revisión involucra varios periodos de gobierno, se deberá iniciar con los años 2020-2022 para que antes del 31 de diciembre de 2022 se corrijan todas las inconsistencias en las plataformas SECOP I y SECOP II, según corresponda. Para el periodo 2012-2019 las entidades deberán analizar, revisar y ajustar las inconsistencias, antes del 30 de junio de 2023 en las mencionadas plataformas.

Por lo antes expuesto, las entidades y organismos del orden distrital de Bogotá, deberán realizar las acciones pertinentes para implementar los lineamientos impartidos, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las normas que regulan la contratación estatal, en especial, lo relacionado con los principios de publicidad y transparencia.

Los lineamientos consignados en la presente Directiva, tienen un carácter general, por lo que los ordenadores del gasto de las entidades citadas deberán adoptar conforme a ellas las decisiones y acciones correspondientes para su cumplimiento.

Cordialmente,



WILLIAM LIBARDO MENDIETA MONTEALEGRE
Secretario Jurídico Distrital

Anexos: N.A.

c.c.: N.A.

Proyectó: María Fernanda Cruz Rodríguez – contratista de la Dirección de Política Jurídica *mariafcruz*

Revisó: Alma Ramos María. Profesional Especializada – Dirección Distrital de Política *aramos*

Zulma Rojas Suárez – Directora Distrital de Política Jurídica *zulma*

Carolina Calle Castillo – Abogada de la Subsecretaría Jurídica Distrital *ccalle*

Nohora Patricia Rodríguez Barrera, Asesora. Despacho Secretaría Jurídica Distrital

Aprobó: Iván David Márquez Castelblanco. Subsecretario Jurídico Distrital *idm*