

CIRCULAR 23 DE 2024

(abril 24)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Bogotá, D.C.,

PARA: FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS Y DÉMAS COLABORADORES
DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.
DE: PAOLA ANDREA VÁSQUEZ RESTREPO
Consejero de Relaciones Exteriores
Encargada de las Funciones de la Secretaría General del Ministerio de
Relaciones Exteriores
ASUNTO: Gestión de los contratos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública-
SECOP.

Respetadas (o):

La gestión contractual es una tarea fundamental que involucra la administración, organización y funcionamiento de los contratos en el Sistema de Compra. Esta responsabilidad recae tanto en el supervisor del contrato como en el área que originó el Proceso de Contratación.

La Procuraduría General de la Nación destaca la importancia de la vigilancia del contrato, a cargo del supervisor o interventor. Esta vigilancia implica un conjunto de funciones interdisciplinarias necesarias para verificar el cumplimiento de aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos durante todas las etapas del contrato.

De acuerdo con el inciso segundo del artículo [83](#) de la Ley 1474 de 2011, la supervisión del contrato requiere una revisión constante de la ejecución de las prestaciones, así como de sus aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos.

Es de resaltar que es obligación del contratista cargar los informes de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, siguiendo los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente y los manuales elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública.

En línea con lo anterior, todo el trámite de radicación y aprobación de cuentas de cobro debe realizarse a través del portal SECOP II, así:

El contratista es responsable de:

- Presentar al supervisor del contrato el Informe periódico de supervisión con sus anexos, soportes, producto, entregables, etc., de conformidad con el contenido obligacional del mismo, para su revisión y aval.

- Una vez cuente con el informe avalado por el supervisor del contrato, debe proceder ingresar en SECOP II con su usuario y contraseña, seleccionando el contrato suscrito con el MRE, ubicar el punto número 7 denominado "Ejecución del contrato", en el que deberá diligenciar el Plan de Pagos correspondiente, y cargar el citado informe así el comprobante de pago de los aportes a la seguridad social integral.

- Adicionalmente, deberá ingresar en la sección de Documentos de ejecución del contrato los soportes como conceptos, productos, entregables, etc., los cuales deberán ser validados por el Supervisor del Contrato. El pantallazo de dichos trámites deberá adjuntarse en las cuentas de cobro.

- Los informes generados deberán ser tramitados en la plataforma SECOP II y radicados en la oficina FS-215 equipo de cuentas por pagar del Fondo Rotatorio del MRE dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes.

Por otra parte, deberá cumplir con el lleno de los requisitos establecidos en la "Lista de chequeo de documentos para radicación cuenta por pagar", la cual se adjunta en la presente circular.

El Supervisor del Contrato tendrá la responsabilidad de:

- Verificar la correcta ejecución de la prestación del servicio y/o entrega del bien.
- Revisar aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables y jurídicos, conforme el contenido obligacional del contrato.
- Validar el informe de supervisión, así como los soportes ingresados por el contratista en la sección de Documentos de ejecución del contrato.
- Verificar el correcto diligenciamiento del Plan de Pagos previamente diligenciado por el contratista en la plataforma Secop II, y de no encontrarse errores, proceder a su validación.

Adjunto a esta circular, encontrarán una guía visual paso a paso sobre cómo realizar el cargue de información en SECOP II, que servirá como referencia para llevar a cabo estos procedimientos de manera efectiva.

Se solicita a todos los supervisores, contratistas, y áreas involucradas cumplir estrictamente con estos procedimientos para garantizar la transparencia y eficiencia en la gestión contractual.

Agradecemos su amable atención y colaboración con el procedimiento descrito.

Cordialmente,

PAOLA ANDREA VÁSQUEZ RESTREPO

Consejero de Relaciones Exteriores

Encargada de las Funciones de la Secretaría General del Ministerio de Relaciones

Exteriores



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de mayo de 2024 - (Diario Oficial No. 52.755 - 13 de mayo de 2024)

