CIRCULAR No. 008

(10 FEB 2025)

PARA: **FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS**

DE: **LEONIDAS NAME GÓMEZ**

ASUNTO: Cumplimiento artículo 4 numeral 2 y 4 Resolución 1289 de 18 de diciembre de 2023 y reiteración lineamientos para radicación de trámites mediante la herramienta SIGOB en el Grupo de Gestión Contractual.

Cordial saludo,

De conformidad con lo establecido en la Resolución N°1289 del 18 de diciembre de 2023, "Por medio de la cual se crean los grupos de Control Disciplinario Interno y Relacionamiento con el Ciudadano vinculados a la Secretaría General de la UNGRD, se unifican las disposiciones contenidas en las Resoluciones No. 1552 de 2014, No. 661 de 2020 y No. 676 de 2021y se dictan otras disposiciones", se exhorta a las subdirecciones de las áreas misionales dar estricto cumplimiento de sus actividades y procesos de tipo contractual, en respeto a las competencias establecidas en la Resolución, en especial, en lo relativo a los siguientes aspectos:

1. El artículo 4, numerales 2 y 4, dispone que todos los trámites y procedimientos de tipo contractual para la adquisición de bienes y servicios, sin importar la cuantía y la naturaleza, ya sea de la Entidad o del FNGRD, deben ser adelantados por la Secretaría General a través de su Grupo de Gestión Contractual. Además, se establece que la elaboración de los pliegos de condiciones y documentos propios de los procesos de contratación son competencia del Grupo de Gestión Contractual, los cuales se realizan con base en los soportes técnicos, financieros y de cualquier índole que remitan las áreas misionales en atención a sus respectivas competencias.

   En ese orden, las áreas misionales no están facultadas a adelantar trámites y procedimientos de tipo contractual de manera autónoma y en desconocimiento de los procedimientos que la Entidad ha establecido en desarrollo de los numerales mencionados; y tienen la obligación de entregar todos los insumos para adelantar los trámites y procedimientos contractuales al Grupo de Gestión Contractual, lo que comprende el diligenciamiento de los formatos, entrega de documentos, anexos y demás soportes necesarios que se han dispuesto para tal fin.

2. El artículo 4, numerales 8 y 9, establece los roles que cada área tiene en los trámites y procesos de contratación, para lo cual se le asigna al Grupo de Gestión Contractual de la Secretaría General el deber de trasladar las propuestas presentadas en los procesos de selección, para que sean las dependencias o las áreas misionales las encargadas de verificar y evaluar tales propuestas, en cumplimiento de las normas legales vigentes en materia de contratación y lo dispuesto en el pliego. Se dice también que es el Grupo de

Gestión Contractual quien debe realizar la verificación jurídica de las propuestas presentadas dentro de las modalidades de contratación.

De hecho, se exhorta al seguimiento de lo establecido en el Manual de Contratación del FNGRD, Resolución 532 de 2020, en especial, lo que se establece en su artículo 16, el cual dispone que las comunicaciones en el marco de los procesos de contratación deben hacerse por escrito, utilizarse el SECOP II como regla general, y excepcionalmente, en caso de indisponibilidad de la plataforma y siempre que se haya seguido el prococolo para actuar frente a dicha situación, se pueden utilizar los medios que la entidad establezca para tal fin

En ese sentido, las áreas misionales deben llevar de manera articulada con el Grupo de Gestión Contractual la estructuración y evaluación de los procesos y trámites de índole contractual, además, deben seguir los procedimientos y utilizar los mecanismos y medios que se hayan dispuesto en cumplimiento de la normatividad vigente.

Finalmente, la entidad ha expedido un conjunto de comunicaciones y circulares en los que se invita al cumplimiento de los lineamientos y procedimientos de tipo contractual, entre ellas, la política de cero papel, las políticas de seguridad de la información y los lineamientos para la radicación de trámites a través de la herramienta SIGOB, esta última contenida en la circular 042 de 2024. Por todo ello, se exhorta a que la radicación de los trámites en el Grupo de Gestión Contractual solo se realice por medio de la herramienta de correspondencia SIGOB, en caso contrario, no se le dará trámite a la solicitud. Se recuerda que, conforme a lo establecido a la Ley 1474 de 2011, la responsabilidad derivada de trámites extemporáneos recaerá exclusivamente en el supervisor del contrato o convenio, o del funcionario del área misional responsable del proceso, razón por la cual no se recibirán trámites que presenten vencimiento de términos el mismo día de su radicación, salvo instrucción expresa del Director General, en razón a la misionalidad de la Entidad.

Esta comunicación pretende cumplir con los criterios que la entidad debe aplicar respecto a la estructuración y evaluación de los procesos de contratación que se adelantan por las diferentes subdirecciones, para que se realicen de manera armónica con al Grupo de Gestión Contractual, y de esa manera dar cumplimiento a los principios de la contratación pública y la función administartiva a los cuales se acoge la entidad y el FNGRD.

LEONIDAS NAME GÓMEZ
Secretario General UNGRD

Elaboró: Viviana Mondragón Grande/Contratista GGC
Maria Angel Londoño/ Contratista GGC
Revisó: Carlos Chinchilla/ Contratista SG
Michael Oyuela/Contratista SG
María Daniela De La Torre/ Contratista SG