

Radicado: K 2019090000119

Fecha: 29/03/2019

Tipo: CIRCULAR

Destino:



**DE: SECRETARÍA GENERAL.**

**PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS, GERENTES, Y JEFES DE OFICINA.**

**ASUNTO: CONTRATOS/CONVENIOS QUE SE VAN A SUSPENDER DEBEN INGRESAR AL COMITÉ DE ORIENTACIÓN Y SEGUIMIENTO EN CONTRATACIÓN Y DEBEN SER INFORMADOS ANTE CONSEJO DE GOBIERNO.**

**FECHA:**

Para la Secretaría General del Departamento de Antioquia es primordial velar porque todos los procesos contractuales que se adelanten, estén ajustados tanto a la normativa vigente como a las políticas implementadas en la administración departamental. Por ello, como resultado de los temas tratados en Consejo de Gobierno, se requiere que los ordenadores del gasto agenden al Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación los contratos que se revisan y recomiendan en dicha instancia cuando requieran ser suspendidos. Igualmente, se informarán los mismos ante Consejo de Gobierno.

Por otro lado, se ajusta el horario establecido para la revisión de los procesos que son examinados en el Comité de Orientación y Seguimiento en Contratación:

Nº	ACTIVIDAD	AGENDA PARA COS DEL MARTES	AGENDA PARA COS DEL VIERNES
1	PLAZO PARA APORTAR INFORMACIÓN DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA COS CG	Hasta el jueves a las 12:00 m.	Hasta el martes a las 12:00 m.
2	REVISIÓN DEL EQUIPO DE APOYO TÉCNICO, JURÍDICO Y FINANCIERO - PRESUPUESTAL	Si se tiene alguna observación, la misma se subirá a la plataforma el viernes hasta las 2:30 p.m.	Si se tiene alguna observación, la misma se subirá a la plataforma el miércoles hasta las 2:30 p.m.
3	SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES	Las correcciones realizadas por las dependencias se deben anexar al servidor hasta las 10:00 a.m., del lunes o el martes en caso de que el lunes sea festivo (se corre un día).	Las correcciones realizadas por las dependencias se deben anexar al servidor hasta las 10:00 a.m., del jueves.
4	VERIFICACIÓN DE LA SUBSANACIÓN	Los apoyos revisan hasta las 3:00 p.m., del mismo lunes. El	Los apoyos revisan hasta las 3:00 p.m., del mismo jueves.



		apoyo jurídico notificará a la secretaria técnica del COS para que agende para la próxima sesión del Comité, siendo esta el martes en la tarde, en caso de que toda la información se encuentre completa y subsanada, de lo contrario no se agenda el punto y se inicia nuevamente con el trámite.	El apoyo jurídico notificará a la secretaria técnica del COS para que agende para la próxima sesión del Comité, siendo esta el viernes en la mañana, en caso de que toda la información se encuentre completa y subsanada, de lo contrario no se agenda el punto y se inicia nuevamente con el trámite.
5	<b>REALIZACIÓN DEL COS PARA ANALIZAR LOS PUNTOS DE LAS DEPENDENCIAS QUE HAYAN CUMPLIDO CON LO OBSERVADO.</b>	Martes o miércoles (si hay festivo) a las 2:30 p.m., La secretaria técnica del COS los agendará notificándoles la fecha y hora en que se revisará el punto.	Viernes a las 8:30 a.m., La secretaria técnica del COS los agendará notificándoles la fecha y hora en que se revisará el punto.

**NOTAS:**

Excepcionalmente se efectuará COS extraordinario.

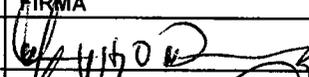
Deben asistir al COS los Secretarios de Despacho, Gerentes, Directores de Departamentos Administrativos o Jefes de Oficina cuyo proyecto de contratación requiere ser analizado, máximo con dos (2) servidores públicos que lo asesoren.

Se advierte, que no se revisarán aquellos procesos que no cuenten con el acta del Comité Interno de Contratación, con estudios previos sin firmas así como sus anexos, los que teniendo el deber de ser informados ante Consejo de Gobierno no lo han hecho, así como los que no se encuentran actualizados en el Plan Anual de Adquisiciones y de Supervisión e Interventoría de la entidad.

Se reitera a los ordenadores del gasto el deber de dar cumplimiento a las directrices establecidas en esta Circular. La presente circular deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias y empieza a regir a partir de la fecha de expedición.

  
**MARIA VICTORIA GASCA DURÁN**  
 Secretaria General

  
**CARLOS A. PIEDRAHITA CARDENAS**  
 Subsecretario Jurídico

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Marly Gíngliola Ordoñez Ramírez - Profesional Universitaria		27-03-19
Aprobó:	Lisana Sofía Sánchez Ledesma, Directora Administrativa y Contractual.		27 marzo 19
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			