



CIRCULAR No.

04

Bogotá D.C, 18 de enero de 2022

PARA: SUBDIRECTORES GENERALES, DIRECTORES TÉCNICOS,
SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA Y SUPERVISORES DE CONTRATOS

DE: SECRETARÍA GENERAL

ASUNTO: LINEAMIENTOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE
APOYO A LA GESTIÓN.

De manera atenta y al tenor de lo dispuesto por la Directiva Presidencial 01 de 2022, de fecha 17 de enero de 2022, que promueve la transparencia, la integridad y la legalidad en la gestión pública, especialmente en la contratación estatal, se imparten los lineamientos para tener en cuenta en la suscripción de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión al interior del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social:

1. Antes de la suscripción de cualquier contrato de prestación de servicios profesionales, o de apoyo a la gestión, se deberá verificar si el contratista, esto es, la persona natural o jurídica, tiene suscrito con cualquier entidad del Estado algún otro u otros contratos de la misma naturaleza, para lo cual deberá apoyarse en las plataformas tecnológicas del Estado disponibles, tales como, el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP (<https://Icolombiacompra.gov.co/secop/secop>) y el Portal Anticorrupción de Colombia - PACO (<https://portal.paco.gov.co/>). Lo anterior con la finalidad de verificar la capacidad e idoneidad del contratista para ejecutar múltiples contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

En este sentido, todas las dependencias responsables de la necesidad de contratar deberán radicar junto con la lista de chequeo que soporta los documentos precontractuales, un documento donde se evidencie la verificación de los contratos celebrados por el contratista de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, con otras entidades del estado y su respectiva identificación. De igual manera, si se verifica que el contratista, tiene suscrito múltiples contratos suscritos con cualquier entidad del Estado de la misma naturaleza de acuerdo con el presente numeral, la dependencia responsable deberá verificar su capacidad e idoneidad para ejecutar estos múltiples contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, de lo cual dejará constancia en el documento de estudios previos.

2. Se reitera la obligación de garantizar el registro en el Sistema de Información de Gestión del Empleo Público -SIGEP (<https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep>) de la totalidad de los contratistas a vincularse y la plenitud de la información solicitada en los mismos, en cumplimiento de la normatividad vigente. Para tal fin, el Departamento Administrativo de la Función Pública deberá, garantizar que la plataforma SIGEP

permita el diligenciamiento integral de los campos obligatorios que se encuentran establecidos por la normativa vigente.

3. Se recuerda la obligación legal de que todos los contratos celebrados por la Entidad, independientemente de su régimen contractual deberán ser publicados en el SECOP con la información oficial de la contratación que realicen con recursos públicos. Dicho deber además se fundamenta en la garantía de los principios de publicidad y transparencia, previstos en los artículos 74 y 209 de la Constitución Política.

Por otro lado, los contratos que se rigen por el derecho privado en materia contractual, al ser sujetos obligados a garantizar el derecho de acceso a la información y a los documentos públicos, de acuerdo con la normatividad vigente, deben publicar en el SECOP los documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales, relacionados con contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

4. En desarrollo del principio de debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, las dependencias solicitantes y los supervisores de contratos del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social harán seguimiento continuo, consultando y analizando la información registrada y declarada en las plataformas tecnológicas del Estado disponibles, incluyendo las modificaciones ocurridas durante el tiempo de ejecución, para identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión riesgos en la toma de decisiones. Si se llegasen a identificar potenciales conflictos de interés, la dependencia solicitante y los supervisores deberán remitir un informe detallado a la Oficina Jurídica de la entidad, con el fin de reportar la información a las autoridades competentes. Lo anterior, en cumplimiento de la normatividad vigente.

6. Las dependencias responsables de la necesidad de contratar del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social verificarán el completo y correcto diligenciamiento del Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades y Conflicto de Interés suscrito por cada contratista de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, el cuál advierte el conocimiento de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, de conformidad con la normatividad vigente, y el conflicto de Interés que pueda influir en el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de los mismos, evitando favorecer intereses ajenos al bien común.

Atentamente,



TATIANA BUEVAS RAMOS
SECRETARIA GENERAL