

CIRCULAR 84 DE 2018

(mayo 7)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

<No contiene análisis de vigencia>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

PARA EL SECRETARIO GENERAL, DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA DE LA DIRECCIÓN GENERAL, DIRECTORES REGIONALES, SUBDIRECTORES DE CENTROS DE FORMACIÓN Y GRUPOS DE APOYO ADMINISTRATIVO MIXTO E INTERCENTROS.

Asunto: Lineamientos sobre reclamaciones ante Colombia Compra Eficiente para reportar posibles incumplimientos en los Acuerdos Marco de la Tienda Virtual de Estado.

Para la adquisición de bienes y servicios que se adelanten por medio de los Acuerdos Marco en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, y en los casos que se evidencie un posible incumplimiento por parte del contratista, con relación a las obligaciones establecidas en cada acuerdo; se deberá proceder conforme a lo establecido por Colombia Compra Eficiente-CCE en el formato para reportar posibles incumplimientos (Formato - Relación de Hechos Reporte de Posible Incumplimiento), de la siguiente manera:

1. La Entidad deberá describir los hechos asociados al reporte de posible incumplimiento de manera detallada.

"... La Entidad Compradora debe realizar una descripción detallada y en orden cronológico de los hechos que soportan el posible incumplimiento. En esta sección, la Entidad Compradora debe relacionar (i) comunicaciones (correos electrónicos, oficios, etc.) intercambiados entre las partes involucradas (ii) acuerdos y compromisos pactados entre las partes (iii) actividades realizadas por cada una de las partes asociadas al posible incumplimiento.

Colombia Compra Eficiente pone a su disposición un modelo de redacción de los hechos el cual debe ser tomado como referencia por la Entidad Compradora..." como lo indica CCE.

2. La Entidad deberá aportar el material probatorio que sustente el posible incumplimiento.

"...La Entidad Compradora debe listar en esta sección cada uno de los anexos mencionados en la sección (1) de este documento (Formato - Relación de Hechos Reporte de Posible Incumplimiento).

...La Entidad Compradora debe relacionar el material probatorio de la siguiente manera:

- Anexo 1: Reporte enviado por la Entidad Compradora en el cual se evidencia el(los) posible(s) incumplimiento(s).

- Anexo 2: Copia oficio de [fecha], enviado por el (la) señor(a) [Nombre], [cargo].

- Anexo 3: Copia de correo electrónico de [fecha], enviado por el (la) señor(a) [Nombre], [cargo].

- Anexo 4: Copia de acta [reunión, inicio, coordinación, etc.] de [fecha].
- Anexo 5: Copia de [comunicación, correos electrónicos, oficios, etc.], de [fecha] [hora], enviada por el (la) señor(a) [Nombre], [cargo].
- Anexo 6: Copia de [comunicación, correos electrónicos, oficios, etc.], [fecha] [hora], enviado por el (la) señor(a) [Nombre], [cargo].
- Anexo “n”: Copia de correo electrónico de [fecha], enviado por el (la) señor(a) [Nombre], [cargo]...” como lo indica CCE.

3. Además de los numerales anteriores la Entidad deberá diligenciar el anexo donde relacione los posibles incumplimientos con cada uno de sus respectivos soportes.

Se informa que el Formato - Relación de Hechos Reporte de Posible Incumplimiento y el anexo Formato para reportar posibles incumplimientos, se encuentran publicados en el Portal de Colombia Compra Eficiente (<https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdos-marco>) consultando el Acuerdo Marco correspondiente

"... aclara a las Entidades Compradoras que:

i. La Entidad Compradora debe enumerar de manera consecutiva cada uno de los anexos citados e incluidos en el presente reporte. Dicha numeración debe guardar relación con los hechos descritos y el material probatorio. La numeración debe iniciar desde el número (1), es decir (anexo 1, anexo 2, anexo 3... anexo “n”).

ii. ...

ii. Todos los hechos reportados por la Entidad Compradora deben de estar soportados por algún tipo de evidencia.

iii. Si la Entidad Compradora va a reportar un posible incumplimiento por atrasos en los tiempos de entrega, deberá incluir el reporte de redención del Punto Virtual o las notificaciones que le llegan al supervisor de la Orden de Compra, en donde se pueda verificar la fecha en la que redimieron los Beneficiarios.

iv. El reporte de posible incumplimiento debe estar firmado por el Supervisor de la Orden de Compra

v. Cada hecho debe ser reportado de forma independiente con su respectivo soporte...”, como lo indica CCE.

La información completa debe reportarse a través del siguiente enlace:

<http://www.colombiacompra.gov.co/soporte>). CCE una vez recibida la información analizará el posible incumplimiento en la Orden de Compra para dar inicio al procedimiento administrativo

Es importante tener en cuenta, que estos lineamientos estarán vigentes hasta la duración de cada Acuerdo Marco, ya que estos se rigen por condiciones específicas.

Cordialmente,

DIANA CAROLINA MONTES AGUÍRRE

Directora Jurídica (E)



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)

