CIRCULAR No. 015 DE 2024

FECHA:	3 DE DICIEMBRE 2024
DE:	SECRETARÍA DE HACIENDA
PARA:	Secretarios de Despacho, Jefes Oficinas Asesoras, Servidores Públicos con funciones de Supervisor y/o Interventores de contratos y convenios suscritos por la Administración Departamental y Contratistas.
ASUNTO:	MEDIDAS DE CONTINGENCIA FRENTE A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SECOP II Y RADICACIÓN DE CUENTAS DE COBRO EN EL CIERRE DE VIGENCIA 2024

Cordial saludo.

Para efectos del cierre de vigencia 2024 y frente a la intermitencia en la prestación del servicio de la plataforma SECOP II, se establecen los siguientes lineamientos **excepcionales** para garantizar el trámite administrativo para la radicación de las cuentas de cobro por parte de cada una de las dependencias y secretarías que conforman el Departamento.

Así las cosas y con el ánimo de realizar la gestión oportuna de parte de Contabilidad – Central de Cuentas se han previsto las siguientes situaciones:

1. En los momentos que la plataforma SECOP II no permita realizar la revisión a la Central de Cuentas de cada uno de los soportes adjuntos, respecto de las actas de cobro presentadas por los contratistas, se realizará revisión de los soportes que adjunte el Supervisor en formato PDF en el correo de la solicitud mediante el cual radica la cuenta. Para ello es indispensable que en el cuerpo del correo el Supervisor deje como anotación **que los documentos adjuntos corresponden a los soportes idénticos cargados en la plataforma de Secop II, sin ninguna modificación ni alteración en los mismos.**

2. Cuando la plataforma SECOP II no permita el cargue de los soportes a los Supervisores, y para efecto de no retrasar la radicación a los Supervisores y Contratistas, podrán

enviar en el correo a Central de Cuentas todos los soportes en formato PDF con una anotación **que garantice el compromiso de cargarlos una vez se reestablezca la prestación del servicio de la plataforma y antes de que la oficina de Tesorería proceda a cargar el comprobante de egreso, creando la línea de pago en la plataforma del Secop II, con los soportes idénticos a los radicados mediante correo, sin ninguna modificación ni alteración en los mismos.**

El Supervisor deberá remitir los archivos que corresponden a:

1.1. INFORME RECIBIDO A SATISFACCIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR PARA PAGO DE HONORARIOS.
1.2. INFORME CONTRATISTA ACTA No. X
1.3. TODOS LOS DEMAS SOPORTES CORRESPONDIENTES A CADA UNA DE LAS ACTAS.

Para todos los casos, el trámite y liquidación cuando se surta a través de la información remitida en el correo de la solicitud de revisión de la cuenta, se realizará acorde a los lineamientos ya establecidos por la Secretaría de Hacienda, realizando el trámite respectivo a las cuentas debidamente presentadas y que cumplan fielmente con los requisitos y soportes idóneos, en el caso de presentar errores o falta de soportes, se realizará la devolución de la cuenta para ser subsanada y la corrección se debe presentar también dentro de los plazos ya establecidos en la circular No. 014-2024, de lo contrario no es posible realizar el trámite para su correspondiente pago.

Finalmente, es preciso resaltar, que lo dispuesto anteriormente busca el cumplimiento de las obligaciones que el Departamento del Cauca tiene al cierre de la vigencia 2024, y que sin duda es compromiso de quienes hacemos parte de esta Institución.

NEYLA YADIRA AMU VENTE
Secretaría de Hacienda

Proyectó: Luz Angela Reyes Orbes, PU Líder Oficina de Contabilidad