 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Dirección Administrativa</b>							
	<b>Nota Interna</b>	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>A-G.4-F03</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>01-2015</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>1 de 3</td> </tr> </table>	CÓDIGO	A-G.4-F03	VERSIÓN	01-2015	PÁGINA	1 de 3
	CÓDIGO	A-G.4-F03						
VERSIÓN	01-2015							
PÁGINA	1 de 3							

## DIRECTIVA No. 004 de 2020

**De: DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES**

**Para: JEFES DE DEPENDENCIAS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES**

**Asunto: CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DURANTE EL AISLAMIENTO OBLIGATORIO**

**Fecha: 24 DE MARZO DE 2020**

### CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 2º, establece que son fines del Estado, entre otras, *“garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución”*.


Que la Ley 5ª de 1992, dispuso que son labores del Congreso la constituyente, la legislativa, la de control político, la judicial, la electoral, la administrativa y la de protocolo; y de la Cámara de Representantes en particular las de *“Acusar ante el Senado, cuando hubiere causas constitucionales, al Presidente de la República o a quien haga sus veces, a los Magistrados de la Corte Constitucional, a los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, a los miembros del Consejo Superior de la Judicatura, a los Magistrados del Consejo de Estado y al Fiscal General de la Nación”* y *“Conocer de las denuncias y quejas que ante ella se presenten por el Fiscal General de la Nación o por los particulares contra los expresados funcionarios y, si prestan mérito, fundar en ellas acusaciones ante el Senado”*.

Que la Ley 1318 de 2009, dispone que Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes tiene la competencia para dirigir licitaciones y celebrar contratos, ordenar el gasto y ejercer la representación legal de la Cámara de Representantes en materia administrativa y contratación estatal, corresponden al Director Administrativo.

Que mediante Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, la Presidencia de la República declaró el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio Nacional debido a la pandemia derivada del COVID-19, argumentando también que las entidades que conforman el estado deben garantizar la continuidad en la ejecución de las funciones que les han sido legalmente atribuidas.

Que el Ministerio de Trabajo, el Ministerio de Salud y Protección Social y el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante Circular 018 del 10 de marzo de 2020, establecieron como acciones para la contención del COVID-19 y para evitar la propagación de enfermedades respiratorias: autorizar el teletrabajo, adoptar horarios flexibles, disminuir el número de reuniones y evitar áreas con aglomeraciones, posibilitando así la continuidad del trabajo por parte de los trabajadores y contratistas del sector privado, servidores públicos, trabajadores independientes y contratistas del sector público.

Que mediante la Directiva 003 de 2020, la Presidencia, la Secretaría General y la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, ordenaron suspender entre

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Dirección Administrativa</b>	
	<b>Nota Interna</b>	
	CÓDIGO	A-G.4-F03
	VERSIÓN	01-2015
	PÁGINA	2 de 3

## DIRECTIVA No. 004 de 2020

el 24 de marzo y el 13 de abril de 2020 las actividades laborales de la Corporación, autorizando en todo caso la continuidad de la realización de las labores urgentes que se requieran para no traumatizar el desarrollo de actividades de la misma naturaleza.

Que se hace necesario, con el fin de garantizar la satisfacción de las necesidades de las áreas donde se requiere contratar personal por prestación de servicios para el apoyo de las diferentes funciones a su cargo, dar continuidad a los procesos que para tal fin fueron radicados físicamente en la División Jurídica de la Corporación – Proceso de Contratación, así como los que se consideren de primera necesidad y se radiquen conforme el procedimiento señalado a continuación:

### PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DURANTE EL AISLAMIENTO OBLIGATORIO NACIONAL:


1. El área generadora de la necesidad, deberá proyectar los documentos precontractuales del proceso a realizar, los cuales deberán ser suscritos por el líder de la dependencia.
2. El área deberá escanear la totalidad de los documentos y los remitirá al correo electrónico [contratacion.camara@camara.gov.co](mailto:contratacion.camara@camara.gov.co) dirigidos al líder del proceso de contratación.
3. El líder del proceso de contratación o su delegado procederá a revisar los documentos del proceso para verificar el cumplimiento de los requisitos y, según sea el caso, procederá a devolver los documentos al área generadora de la necesidad para su corrección, o procederá a cargar el proceso en la plataforma SECOP II y enviarlo al futuro contratista para su aceptación.

Así mismo, una vez el proceso esté en la plataforma SECOP II, el líder del proceso o su delegado deberá enviar la totalidad de los documentos precontractuales aprobados al correo electrónico [maria.carrillo@camara.gov.co](mailto:maria.carrillo@camara.gov.co).

4. Una vez recibidos los documentos en la dirección electrónica mencionada en el párrafo segundo del punto anterior, la Jefe de la División Jurídica, en cumplimiento de su función de ordenadora del gasto, procederá a revisar los documentos y, según el caso, devolverá la carpeta al líder del proceso de contratación para que realice las correcciones que se estimen necesarias, o aprobará el contrato por parte de la Entidad.
5. En el momento, en que el supervisor del contrato sea enterado de la suscripción del mismo, mediante la alerta enviada a su dirección electrónica por parte de la plataforma SECOP II, deberá ponerse en contacto con el contratista a efectos de fijar el plan de trabajo correspondiente.

La Directora Administrativa de la Cámara de Representantes, resuelve:

**PRIMERO:** Ordenar la continuación de los procesos de contratación de prestación de servicios que sean requeridos por las diferentes áreas para el cumplimiento de las

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Dirección Administrativa</b>		
	CÓDIGO	A-G.4-F03	
	VERSIÓN	01-2015	
<b>Nota Interna</b>		PÁGINA	<b>3 de 3</b>

### **DIRECTIVA No. 004 de 2020**

labores necesarias que permitan el cabal funcionamiento de la Cámara de Representantes.

**SEGUNDO:** Adoptar el *PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DURANTE EL AISLAMIENTO OBLIGATORIO NACIONAL* descrito en la parte considerativa del presente acto.

**TERCERO:** La presente Directiva rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones de la misma categoría que le sean contrarias.

Dada en Bogotá, D.C.



**MARÍA CAROLINA CARRILLO SALTAREN**  
Directora Administrativa