



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

2016414330014384

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 2016414330014384

Fecha: 16-09-2016

TRD: 4143.3.22.2.1020.001438

Rad. Padre: 2016414330014384

CIRCULAR 4143.3.22.2.1020.001438

PARA: SERVIDORES PÚBLICOS ENCARGADOS DE LA CUSTODIA DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES.

REFERENCIA: APLICACIÓN AL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

Teniendo en cuenta los hallazgos encontrados por la Dirección de Control Interno en la Auditoría 26 de seguimiento al Plan de Mejoramiento de la auditoría No. 70 de 2015; para el proceso de adquisición de bienes, obras y servicios y auditoría de evaluación al proceso de adquisición de bienes, obras y servicios; a continuación se realizan las siguientes solicitudes las cuales deben ser tenidas en cuenta de manera estricta al momento de recibir por primera vez el expediente por parte de los abogados y servidores públicos encargados de los procesos precontractuales y contractuales:

1. Todos los expedientes deberán contener la cédula de ciudadanía de los contratistas o Representantes Legales para el caso de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales.
2. La hoja de vida impresa del aplicativo SIGEP, que repose en el expediente debe estar debidamente firmada tanto por el contratista como también por el "ORDENADOR DEL GASTO", extendiendo esta revisión a verificar la fecha de impresión la cual debe ser anterior a la fecha de firma del contrato.

Si al momento de recibir el expediente para realizar la custodia del mismo estos dos puntos no se observan deberá informarse de manera inmediata mediante comunicación escrita a este despacho.

Cordialmente,


LUZ ELENA AZCÁRATE SINISTERRA
Secretaria de Educación Municipal

Proyectó y elaboró: Zoraida Bravo Pineda - Profesional Universitario
Revisó: Liliana Arce García - Subsecretaria para la Dirección y Administración de los Recursos

Centro Administrativo Municipal CAM Torre Alcaldía Piso 8
Teléfono y FAX: 6603228 - www.cali.gov.co