GOBERNACIÓN DE SANTANDER **Nit: 890201235-6**
Folios: 2. **Anexos:** No.
Proc #: 2375679 **Fecha:** 2023-10-05 15:10
Tercero: DEP_70 SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Dep Radicadora: SECRETARIA ADMINISTRATIVA**Clase Doc:** Interno **Tipo Doc:** Carta **Consec:** 08.0.0.0.0-171812
AL RESPONDER CITE ESTE NUMERO RADICACIÓN #: *20230172549*

República de Colombia *Gobernación de Santander*	**CIRCULAR**	CÓDIGO	AP-AI-RG-115
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	10/12/2021
		PÁGINA	1 de 1

CIRCULAR No. 45 - -2023

PARA: **SUPERVISORES DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS CUYA ORDENACIÒN DEL GASTO ES LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

ASUNTO: **REMISIÓN DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES AL ARCHIVO DE LA OFICINA DE CONTRATACIÒN**

FECHA: **05 DE OCTUBRE DE 2023**

Cordial saludo,

De conformidad con el numeral 13.6 ***FUNCIONES ADMINISTRATIVAS GENERALES DEL INTERVENTOR Y SUPERVISOR*** *del* Decreto departamental 462 del 17 de septiembre de 2021 el cual dispone que "*… 2. El supervisor deberá remitir oportunamente, el expediente del contrato y los demás documentos que se generen, para que sean publicados en las plataformas respectivas…*" se solicita a todos los supervisores de los contratos y/o convenios cuya ordenación del gasto es esta cartera que en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles contados a partir de la publicación de la presente circular, remitan en su integridad los documentos de hacen parte de cada uno de los contratos y/o convenios que tienen a cargo al archivo de la oficina de contratación del Departamento.

Lo anterior en atención a que la Secretaría Administrativa, se encuentra en proceso de consolidación y revisión de los procesos que tiene a cargo, donde se advirtió que a la fecha múltiples documentos de los procesos contractuales liquidados y en ejecución no reposan dentro del archivo de la oficina de contratación siendo este un deber de los funcionarios a quienes se les delegó la supervisión de los contratos y/o convenios.

Dicho esto, el plazo para la remisión de los documentos solicitada obedece a la entrada del último trimestre de esta anualidad y a la presentación de informes de empalme por cuanto se conmina a cada uno de los supervisores contractuales a realizar esta tarea de forma completa y oportuna.

Atentamente

ANDRES FERNANDO BALCAZAR CASTAÑO
Secretario Administrativo

Proyecto: Miguel Bautista Fernández – Abogado Contratista
Revisó: Diego Ortiz – Abogado Contratista