ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20224135030000164**
Fecha: **2022-02-07**
TRD: **4135.030.22.2.1031.000016**
Rad. Padre: **20224135030000164**

CIRCULAR No 4135.030.22.2.1031.000016

Para: Secretarios de Despacho, Directores de Departamentos Administrativos, Directores de las Unidades Administrativas Especiales sin personería jurídica, Jefes de Oficina y demás organismos de la Administración con atribuciones en materia de contratación pública.

Asunto: Requerimiento de información de la Contraloría General de la República - REQUIERE ACCIÓN URGENTE DE CADA ORGANISMO

Se socializa para su conocimiento y acción urgente la Circular No. 005 del 24 de noviembre de 2021, por medio de la cual la Contraloría General de la República solicita información y archivos de la Contratación del Distrito de Santiago de Cali en el marco de la Ley de Garantías.

La información se solicita por la Contraloría General de la República en cumplimiento del artículo 267 de la Constitución Política de Colombia, en concordancia con el artículo 136 de la Ley 1955 de 2019, que la faculta para acceder a las bases de datos de información de entidades que administran estos recursos, así como las competencias establecidas en la ley 403 de 2020.

Por lo tanto, con la finalidad de darle cumplimiento a la citada Circular, se solicita a los diferentes organismos que conforman la Administración Central Distrital atender la presente solicitud reportando la siguiente información de forma diaria y hasta que se elija Presidente de la República y Vicepresidente de la República de Colombia:

- Documentos y estudios previos, análisis de sector, contratos y convenios celebrados directamente. Las garantías que los amparen con su respectiva aprobación y las prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones y demás documentos contractuales. Informes de ejecución, informes de supervisión e informes de interventoría. Actas de inicio, recibo y liquidación. Pagos y sus respectivos soportes. Se debe reportar toda la información desde el 24 de noviembre de 2021.

- Convenios y contratos interadministrativos celebrados a partir del 13 de noviembre de 2021 entre la Nación y las entidades territoriales que tengan como fin promover la reactivación económica v la generación de empleo en las regiones y se fundamenten en lo establecido en el artículo 124 de la Ley 2159 de 2021. Igualmente, deberá remitir los documentos y estudios previos, análisis de

sector, las garantías que los amparen con su respectiva aprobación, cuando sean del caso, así como las prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones y demás documentos contractuales. Informes de ejecución, informes de supervisión e informes de interventoría. Actas de inicio, recibo y liquidación. Pagos y sus respectivos soportes.

- Los procesos contractuales y contratos derivados de los convenios y contratos interadministrativos mencionados en el numeral anterior de la presente comunicación.

Los organismos deben atender las instrucciones que a continuación se imparten, en cuanto a nombre de los archivos, estructura documental, etc, pues es la exigida por la CGR. Por lo anterior se advierte que no puede ser modificada la estructura de las carpetas, ni de las bases de datos, no se pueden suprimir ni ocultar columnas o celdas ni alterar los registros enviados.

El DACP ha dispuesto de una carpeta con el nombre de cada organismo en el siguiente enlace https://acortar.link/q7GrRM en la cual los organismos deberán depositar la información requerida de la siguiente forma:

1. Información contractual

- Carpeta: CONTRATACIÓN: Diligenciar la matriz con los datos solicitados.
- Carpeta: SOPORTES DOCUMENTALES: Los organismos deben disponer de los archivos de los contratos de la siguiente manera:

1- Crear una carpeta con el número del contrato (TRD asignada)
2- Dentro de la carpeta crear 4 subcarpetas denominadas (precontractual - contractual - postcontractual - HASH)
3- En cada carpeta se deben anexar los documentos que corresponden a cada etapa en formato PDF denominados con la fecha de expedición (AAAAMMDD) seguido del nombre del documento ejemplo "20211210_Estudios_Previos". No se debe alterar la carpeta HASH la cual se debe dejar vacía.

En la carpeta se encuentra un ejemplo de esta estructura denominado "1. Diligencie No. Contrato", que puede ser copiado para diligenciar la información.

2. Información presupuestal

- Carpeta: HACIENDA: En la carpeta compartida se encuentran 3 archivos de

información presupuestal, los organismos deberán diligenciar la información allí solicitada correspondiente a:

1- Ejecución presupuestal de gastos
2- Relación de CDPS
3- Relación de Compromisos

Se aclara que son en total 7 matrices para diligenciar, sin embargo el Departamento Administrativo de Hacienda diligenciará las 4 matrices restantes siempre y cuando los organismos hayan diligenciado completamente la información presupuestal que les ha sido requerida.

La anterior información ha sido solicitada por la CGR para reportar a más tardar el día 7 de febrero de este año, no obstante y teniendo en cuenta el alto volumen de información requerida, solicitaremos un plazo adicional hasta el día 11 de febrero de 2022 para remitir la información por lo cual requerimos de su disposición para contar con la información lo antes posible.

Adicionalmente se solicitó mediante oficio a cada organismo los nombres de las personas responsables en el organismo para capacitarlos en el procedimiento para realizar los reportes de información por lo cual agradecemos dar respuesta oportuna.

Atentamente,

NHORA YHANET MONDRAGÓN ORTIZ
Director de Departamento Administrativo (E)
Departamento Administrativo de
Contratación Pública

FULVIO LEONARDO SOTO RUBIANO
Director de Departamento Administrativo
Departamento Administrativo de
Hacienda Municipal

Proyectó: Osiris Gaviria Naranjo – contratista
Revisó: Paola Andrea Riveros Rengifo - Subdirector de Departamento Administrativo
Alejandra Puentes Saiz – jefe de oficina
Juan Manuel Duque - Contratista