



SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO 05-  
09-2018 08:56:23  
Al Contestar Cite Este Nr.:2018IE7175 O1 Fol:1 Anex:0  
**ORIGEN:** Origen: Sd:1873 - \*DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA/PLAZAS GOMEZ FELIPE ANDRI  
**DESTINO:** SUBSECRETARIA DD ECONOMICO Y CONTROL  
**ASUNTO:** CIRCULAR069-ENTREGADOCUMENTACIONCOR  
**OBS:**

DGC-71000

CIRCULAR No. 0069 de 2018

**PARA:** SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y CONTROL DISCIPLINARIO, DIRECTORES, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINAS ASESORAS, Y/O SUPERVISORES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO

**DE:** FELIPE ANDRES PLAZAS GOMEZ  
Director de Gestión Corporativa

JUAN ARMANDO MIRANDA CORRALES  
Subdirector Administrativo Financiero

LINA MARCELA CUADROS PINEDA  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

**ASUNTO:** Entrega de Documentación de Contratos y/o Convenios

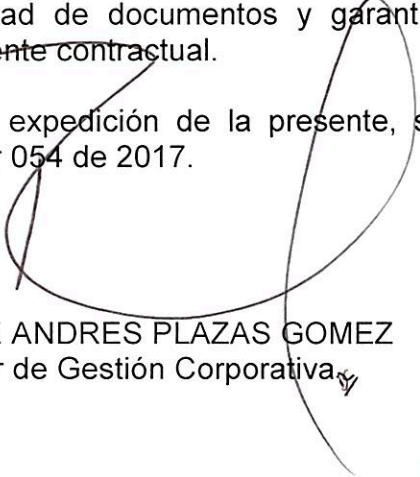
Con el objeto de continuar con las acciones tendientes a la normalización y unificación del archivo de gestión contractual, evitar los reparos constantes y cumplir con las acciones de mejora propuestas ante los Órganos de Control, nos permitimos informar a todos los destinatarios de la presente Circular que, a partir de la fecha los documentos y la información documental que corresponda a la gestión contractual de vigencias vencidas (*para la época, año 2017 hacia atrás*) estará a cargo del archivo central de la Secretaría – Dirección de Gestión Corporativa.

Le corresponde entonces a la Oficina Asesora Jurídica únicamente el manejo y archivo de los documentos y demás información referente a los expedientes contractuales correspondientes a la respectiva vigencia en curso (*para la época, año 2018*).

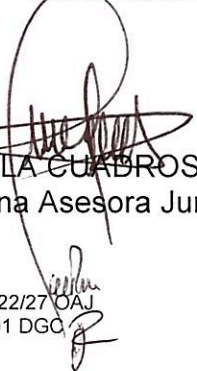
La Oficina Asesora Jurídica continúa siendo la única encargada de responder los requerimientos administrativos y judiciales, relacionados con la información que reposa en cada expediente; siendo responsabilidad de cada supervisor de contrato y/o convenio hacer el traslado de la información en donde conste la respectiva ejecución contractual.

En todo caso, la información que sea enviada a quien corresponda deberá ser entregada oportunamente, debidamente organizada y relacionada, evitando duplicidad de documentos y garantizando siempre la existencia de un (1) solo expediente contractual.

Con la expedición de la presente, se deroga las disposiciones contenidas en la Circular 054 de 2017.

  
FELIPE ANDRES PLAZAS GOMEZ  
Director de Gestión Corporativa

  
JUAN ARMANDO MIRANDA CORRALES  
Subdirector Administrativo Financiero

  
LINA MARCELA CUABROS PINEDA  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó y revisó: Ma. del Pilar Barrios Gutiérrez- PE 222/27 OAJ  
Juan Alberto Rico Rengifo- PU 219/01 DGC