

CIRCULAR No. 1951

PARA: Funcionarios, Coordinadores, Gerentes de Proyecto, Jefes de Oficina, Registradores Principales y Seccionales, y demás funcionarios que ejerzan funciones de Supervisión de los contratos suscritos por la Entidad.

DE: Secretaría General

ASUNTO: Verificación de los requisitos para el inicio de la ejecución contractual.

FECHA: Noviembre de 2013

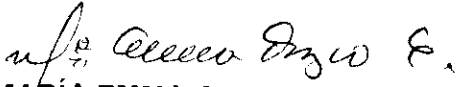
26 NOV 2013

Señores Funcionarios, reciban un cordial saludo,

De conformidad con las acciones de mejora establecidas con el objeto de subsanar el hallazgo identificado con el código No.1404003 efectuado por la Contraloría General de la República; adjunto a la presente circular estamos enviando el "Formato Lista de Chequeo de Verificación de la Documentación necesaria para dar inicio a la ejecución Contractual", diseñado por la Dirección Administrativa junto con el Grupo de Gestión Documental, el cual deberá implementarse por aquellos funcionarios que ejercen funciones de supervisión.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la acción de mejora para el referido hallazgo, consiste en la verificación de los requisitos documentales establecidos por el grupo de Contratación Administrativa, para la supervisión y ejecución contractual, por lo que se deberá diligenciar el aludido formato, verificando los requisitos establecidos antes de dar inicio a la ejecución contractual.

Cordialmente,


MARÍA EMMA OROZCO ESPINOSA
Secretaria General


LILIANA FERNANDEZ MUÑOZ
Directora Administrativa

Proyectó: Jorge Mario Hernández, Abogado Grupo de Contratación Administrativa





**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
Y REGISTRO**
La gloria de la fe pública



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

GL -GCCA -PR-01 2013

Rev Ene 2013

FORMATO LISTA DE CHEQUEO VALIDACION DE DOCUMENTACION PARA DAR INICIO A LA EJECUCION CONTRACTUAL

GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN

CONTRATISTA:

NIT:

CONTRATO No.

Valor del Contrato :

Fecha Inicio Contrato:

Tiempo de Ejecucion

Objeto del Contrato:

DOCUMENTACION REQUERIDA	OBSERVACIONES
POLIZA DE CUMPLIMIENTO <input type="checkbox"/>	
SOLICITUD REGISTRO PRESUPUESTAL <input type="checkbox"/>	
ACTA DE INICIO <input type="checkbox"/>	
CRONOGRAMA <input type="checkbox"/>	
CONTRATO <input type="checkbox"/>	
OFICIO DE SUPERVIVICON DEL CONTRATO <input type="checkbox"/>	

Luz Edith Florian Sanchez
Coordinador (a) Gestion Documental

Firma supervisor del contrato

Fecha de Diligenciamiento

Elaboro: Vanessa Cabrera Melo



Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 - PBX (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
<http://www.supemotariado.gov.co>
Email: correspondencia@supemotariado.gov.co