



Al contestar cite estos datos
Radicado No. * 2015200000144**
Fecha: 31-12-2015

CIRCULAR No. 014

PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO; DIRECTORES DE DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS; GERENTES Y DIRECTORES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES, ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS, EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO, SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA, EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO, EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS; ALCALDES LOCALES; JEFES DE LAS OFICINAS JURÍDICAS, DE CONTRATACIÓN, DE CONTROL INTERNO Y ÓRGANOS DE CONTROL.

DE: VEEDORA DISTRITAL (E)

ASUNTO: UNICIDAD DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL

FECHA: Bogotá D.C., 31 de diciembre de 2015

Corresponde a la Veeduría Distrital, promover la transparencia, prevenir y resolver problemas de corrupción en la gestión pública distrital, mediante el fortalecimiento de la capacidad institucional y el reconocimiento y empoderamiento de oportunidades de probidad.

La actividad contractual es un claro ejercicio de la función administrativa, para cuyo desarrollo las entidades estatales deben ceñirse a los principios constitucionales previstos en el artículo 209 de la Constitución Política y a lo dispuesto en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y demás disposiciones que reglamentan la materia.

Durante los exámenes de los expedientes contractuales en distintas entidades, la Veeduría Distrital ha observado que los operadores contractuales en su formación no dan estricta aplicación a la regla prevista en el artículo 36 de la Ley 1437 de 2011 "*Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo*", conllevando que los documentos que deben hacer parte de un solo expediente, estén dispersos en más de una dependencia. La disposición mencionada ordena:



VEEDURIA DISTRITAL

"ARTICULO 36. FORMACIÓN Y EXAMEN DE EXPEDIENTES. Los documentos y diligencias relacionados con una misma actuación se organizarán en un solo expediente, al cual se acumularán, con el fin de evitar decisiones contradictorias, de oficio o a petición de interesado, cualesquiera otros que se tramiten ante la misma autoridad.

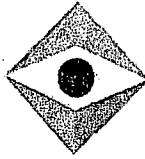
Si las actuaciones se tramitaren ante distintas autoridades, la acumulación se hará en la entidad u organismo donde se realizó la primera actuación. Si alguna de ellas se opone a la acumulación, podrá acudir, sin más trámite, al mecanismo de definición de competencias administrativas. Con los documentos que por mandato de la Constitución Política o de la ley tengan el carácter de reservados y obren dentro de un expediente, se hará cuaderno separado.

Cualquier persona tendrá derecho a examinar los expedientes en el estado en que se encuentren, salvo los documentos o cuadernos sujetos a reserva y a obtener copias y certificaciones sobre los mismos, las cuales se entregarán en los plazos señalados en el artículo 14".

A su vez, el artículo 12 de la Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones" prevé: "La administración pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos", en cuanto a las obligaciones de los funcionarios responsables de los archivos el artículo 16 ibídem, agrega la de: "(...) velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, (...)"

De lo anterior se colige que la totalidad de documentos producidos por cualquier entidad en las fases precontractual, contractual y post contractual, deben estar integrados en un solo expediente, no solo para garantizar los fines señalados en el citado artículo 36 de la Ley 1437, sino para facilitar la vigilancia de los organismos de control y seguimiento de la ciudadanía, en los términos del artículo 2º de la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.", que dispone: "**Principio de máxima publicidad para titular universal.** Toda información en posesión, bajo control o custodia de un sujeto obligado es pública y no podrá ser reservada o limitada sino por disposición constitucional o legal, de conformidad con la presente ley." y, en particular, para que se materialice el de calidad de la información previsto en el artículo 3 ibídem: "...Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, **completa**, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella,



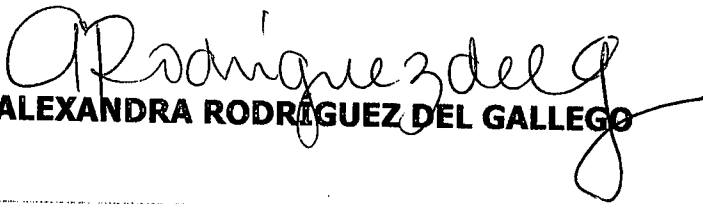


VEEDURIA
DISTRITAL

teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad."(negrilla fuera de texto).

Así las cosas y para asegurar el cumplimiento del señalado Principio de Unicidad, cada dependencia distrital debe adoptar y mantener actualizadas sus directrices para que la información de cada proceso contractual, esté y se mantenga consolidada en solo archivo.

La Veeduría Distrital ejercerá control, vigilancia y seguimiento al cumplimiento de lo indicado en la presente Circular.


ALEXANDRA RODRIGUEZ DEL GALLEGO

Aprobó:	Alexandra Rodríguez del Gallego
Revisó:	Oscar Enrique Ortiz González
Elaboró:	Carlos Hugo Medina Meza