



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



CIRCULAR N°

Radicado: K 2020090000438

Fecha: 04/12/2020

Tipo: CIRCULAR
Destino:



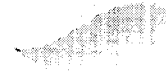
PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, GERENTES, JEFES DE OFICINA Y ENLACES DE LAS DEPENDENCIAS.

DE: SECRETARÍA GENERAL

ASUNTO: PUBLICACIÓN OPORTUNA EN LA PLATAFORMA SIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE ANTIOQUIA.

La Secretaría General del Departamento de Antioquia, en cumplimiento de sus deberes Constitucionales y legales y en aras de ejercer el control preventivo en la transparencia de la contratación y evitar riesgos en la oportunidad de la publicación en la plataforma tecnológica "**SIA OBSERVA**", **Sistema Integral de Auditoría**, insta a todas las dependencias para su juiciosa observancia teniendo en consideración los lineamientos establecidos por la Contraloría General de Antioquia mediante Resolución N° 2019500002096 del 26 de noviembre de 2019 y su consecuente reanudación del proceso de la rendición de cuentas en materia de contratación determinados mediante Resolución N° 2020500001922 del 27 de noviembre de 2020, para lo cual se hace énfasis en los siguientes puntos:

- Para su observancia, cabe resaltar que cada dependencia contará con dos tipos de Usuario y Claves de acceso para ingresar a la Plataforma SIA-Observa, una asignada para el Ordenador del Gasto y otra para el Enlace designado por cada Ordenador al interior de su dependencia, teniendo en consideración que a cada uno le corresponden diferentes roles en el sistema
- Los contratos con sus documentos deben ser rendidos en el sitio web <http://siaobserva.auditoria.gov.co> y aprobados con la clave del Ordenador del Gasto.
- Al Usuario Funcional, le corresponde rendir en línea, de manera previa, los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, los Rubros presupuestales, y acto seguido, la información general de los contratos en ejecución, incluyendo modificaciones y prórrogas con sus respectivos soportes y documentos de legalidad solicitados por el sistema, iniciando con la publicación dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del Acta de Inicio,



- A cada uno de los enlaces les corresponde subir todos los documentos de la etapa precontractual Contractual y Postcontractual.
- En el evento de no haberse suscrito ningún contrato durante un mes, debe dejarse constancia mediante oficio suscrito por el Ordenador del Gasto, anexo que deberá subirse al sistema a la plataforma dentro de los tres (3) primeros días del mes siguiente, con el usuario y clave del Ordenador del Gasto.
- El 15 de diciembre de 2020, debe estar rendida la información que abarca los contratos que se han ejecutado a partir del 1° de julio de 2020 hasta la fecha.
- De los contratos que se rindieron en el primer semestre del 2020, es decir hasta el 1° de julio de 2020, para el segundo semestre sólo se rinden los documentos de pago, Cuentas por Cobrar o Facturas, Informes de Supervisión e Informe de Actividades del Contratista.
- La rendición de los contratos del mes de diciembre de 2020 y enero del 2021 se realizará dentro de los primeros cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de inicio.
- Tener en cuenta que no se publican los contrato sin recursos, únicamente los ejecutores.
- Conservar en las carpetas físicas la evidencia de publicación en este aplicativo.

Finalmente, en consideración a que son varios los roles encargados de la publicación en cada dependencia, se solicita a los Ordenadores del Gasto designar dos servidores que al interior de su dependencia, verifiquen el cumplimiento oportuno de la publicación en la plataforma tecnológica “**SIA OBSERVA**” **Contraloría**, de su diligenciamiento y oportunidad, pende nuestro posicionamiento en el Índice de Transparencia Departamental ITD y la efectividad de la Gestión Transparente.

JUAN GUILLERMO USME FERNÁNDEZ
Secretario General

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Maria Helena Zapata Gómez – Profesional Universitaria		
Revisó:	Ana Melissa Ospina Castrillón – Directora Administrativa y Contractual	<i>Ana Melissa Ospina</i>	
Aprobó	Héctor Fabio Vergara Hincapié – Subsecretario Jurídico	<i>H. F. Vergara</i>	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			