



ALCALDÍA DE PEREIRA



Secretaría de Desarrollo
Administrativo -2-

CIRCULAR No. 212

13 de mayo de 2016

**DE: Secretaría de Desarrollo
Administrativo**

PARA: LILIANA GIRALDO GOMEZ
Secretaria Juridica
OSCAR ANDRES CALDERON OSPINA
Director (a) Operativo (a) de Bienes
Inmuebles
ELIZABETH RICO TREJOS
Auxiliar Administrativo
FREDY ARANGO GARCIA
Auxiliar Administrativo
LAURA HERNANDEZ OSORIO
Contratista
LILIANA PATRICIA GARCIA MARTINEZ
Tecnico Administrativo
SANDRA LILIANA PEREZ ORTEGON
Director Administrativo Activos y Recursos
Fisicos
BEATRIZ HELENA MOLINA QUINTERO
Profesional Especializado
FREDY EDUARDO RUANO LOPEZ
Subsecretario de Tecnologia Informatica
PAULA ANDREA ZAPATA VILLA
Auxiliar Administrativo



ALCALDÍA DE PEREIRA



Secretaría de Desarrollo
Administrativo -2-

ASUNTO: Directrices contratación pública

Cordial saludo,

Como se les manifestó en Circular del 22 de abril del 2016, por instrucciones precisas del Alcalde del Municipio, la administración se encuentra adelantando unos cambios referentes al esquema como se maneja la Contratación de la Alcaldía, por lo cual como se les informo en la citada circular, se requiere dar cumplimiento a las siguientes instrucciones:

Todas las propuestas, manifestaciones de interés, ofertas económicas, que sean presentadas dentro de las diferentes Invitaciones de los procesos de contratación adelantadas por la Secretaría de Desarrollo Administrativo, deben ser entregadas de forma obligatoria en sobre completamente sellado, en la oficina de la Asistente del Despacho de la Secretaría de Desarrollo Administrativo, con el fin de que sean depositadas en una Urna de Cristal en donde permanecerán selladas hasta el momento en el que se determine su apertura. Al respecto es necesario aclarar que la apertura de los sobres se realizará en presencia como mínimo de la Directora Operativa del área encargada de adelantar el proceso, un abogado de la Secretaría y en los casos que se considere necesario en compañía de un funcionario designado por la Secretaría Jurídica.

De acuerdo a lo anterior se requiere que para todas las actividades relacionadas con cierres, comités de evaluación, audiencias relacionadas con Contratación, se convoque de forma formal a las personas que realizaran el respectivo cierre del proceso, la apertura de los sobres y la evaluación de la mismas, ya sea por medio de oficio, notificación SAIA o un correo electrónico, mínimo con un día de anticipación a las partes intervinientes en cada uno de los procesos.



ALCALDÍA DE PEREIRA



Secretaría de Desarrollo
Administrativo -2-

Atentamente,

EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO SAIA
EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO SAIA
EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO SAIA
EXCLUSIVO SAIA EXCLUSIVO SAIA

CAROLINA BUSTAMANTE ZULUAGA

Secretaria de Desarrollo Administrativo

Copia: Marleny Perez Rincon

Proyectó y elaborado por: Marleny Perez Rincon