



CIRCULAR No. 332

18 de junio de 2018

DE: 0800 Secretaría de Gobierno

PARA: CARLOS ANDRES LONDOÑO MONTES
CONTRATISTA
EDISON TREJOS IBARRA
CONTRATISTA
JAIME MORALES
Auxiliar Administrativo
LUISA FERNANDA VALENCIA CEBALLOS
CONTRATISTA
MARTHA CECILIA OBANDO CARDONA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
LUISA FERNANDA CARVAJAL ROJAS
Auxiliar Administrativo
YEISON MARIO BLANDON LONDOÑO
CONTRATISTA
LINA MARIA OSPINA BEDOYA
CONTRATISTA
MARTHA LILIANA VELEZ
CONTRATISTA
MELBA CARDONA ARENAS
Tecnico Administrativo
Natalia Martinez Ospina
CONTRATISTA
DIEGO FERNANDO MAYA
CONTRATISTA
LINA MARIA CARDONA M
CONTRATISTA
LUZ ELENA SEPULVEDA MEJIA
CONTRATISTA
MARIO FERNANDO GRAJALES ATEHORTUA
CONTRATISTA



MARTHA LUCIA CHALARCA DUQUE
CONTRATISTA
RUBIA MARIN
TECNICO ADMINISTRATIVO

ASUNTO: ENTREGA EXPEDIENTES PARA FOLIACIÓN

Cordial saludo,

Para dar cumplimiento a lo acordado en reunión el pasado 8 de junio en el despacho, en la cual quedo el compromiso de organizar un horario de acompañamiento y apoyo al proceso de archivo de los expedientes de contratación referentes a los años 2016 y 2017, me permito remitir el horario establecido con el fin de culminar la labor de archivo.

La funcionaria Rubia Marin será la encargada de entregar 3 expedientes para foliar, a cada persona e igualmente recibirlos después.

Cabe anotar que cada persona debiera dirigirse al puesto de trabajo de la funcionaria Rubia Marin para recoger los legajos, en horario de la tarde.

Es de aclarar que cada persona deberá devolver los expedientes debidamente debidamente foliados el mismo día.

Agradecemos mucho su compromiso y apoyo.

Atentamente,

EXCLUSIVO SAIA I
EXCLUSIVO SAIA I



ADRIANA VALLEJO DE LA PAVA
Secretario (a) de Gobierno

Anexos: [descongestion documental area de contratacion.pdf](#)

Proyectó y elaborado por: Jasbleydy Castaño Avila