



Radicado: K 2016090001277

Fecha: 10/11/2016

Tipo: CIRCULAR
Destino:



PARA: SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, GERENTES, JEFES DE OFICINA, ENTIDADES DESCENTRALIZADAS DEL ORDEN DEPARTAMENTAL, ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA Y CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA

DE: SECRETARÍA GENERAL

ASUNTO: FERIA DE LA TRANSPARENCIA

FECHA:

Con la expedición de la Ordenanza 5 del 14 de marzo de 2012, se institucionaliza la Feria de la Transparencia en la Contratación Pública en la Gobernación de Antioquia, en cumplimiento a este mandato departamental, las Secretarías encargadas requieren para ejecutar esta estrategia que este año se hará de forma virtual, que por parte de toda la Administración del Ente Central y Descentralizado, así como la Asamblea Departamental de Antioquia y la Contraloría General de Antioquia se allegue la información solicitada a continuación en un lenguaje sencillo, ameno y de fácil comprensión por parte de la comunidad en general:

- 1) Una breve descripción de las actividades misionales de cada dependencia.
- 2) Relacionar el número de teléfono del contacto del líder gestor en contratación y de la secretaria de la dependencia con sus respectivos correos electrónicos.
- 3) Señalar donde se encuentra ubicada la dependencia.
- 4) Informar los grandes programas del plan de desarrollo que nos ayudan a construir una Antioquia que Piensa en Grande de la vigencia de 2016 e indicar:

| | |
|---|--|
| Nombre del Programa en el Plan de Desarrollo: | |
| Inversión con corte al 31 de octubre de 2016: | |
| Descripción brevemente en que consiste el programa: | |
| Población beneficiada: | |
| Impacto en la comunidad: (Cumplimiento de indicadores, cifra suministrada por el Departamento Administrativo de Planeación) | |

Nota: Se deberán adjuntar cinco (5) imágenes alusivas a cada programa.
Toda la información debe ser avalada por el comunicador de la dependencia.



- 5) Adjuntar el plan anual de adquisiciones con corte al 31 de octubre de 2016, el cual deberá coincidir con el del SECOP, con la finalidad de brindarle a la comunidad una información en tiempo real.
- 6) Indicar las diez (10) preguntas y las respuestas más frecuentes que son formuladas por los interesados a los procesos de selección del organismo.
- 7) Enunciar los diez (10) contratos estratégicos a ejecutarse en el año 2017 que le apuntan al cumplimiento del Plan de Desarrollo.

El Líder Gestor de Contratación de cada dependencia, deberá coordinar la recopilación y envío de la información.

El anterior requerimiento, deberá ser suministrado en Word y remitirse radicado por el sistema mercurio a la doctora Lisana Sofía Sánchez Ledesma, Directora Administrativa y Contractual de la Secretaría General, ubicada en el piso 10 oficina 1011, a más tardar el día 15 de noviembre de 2016.

Esperamos contar con su valiosa colaboración.

Atentamente,


JAVIER MAURICIO GARCÍA QUIROZ
Secretario General

Elaboraron: María Helena Zapata Gómez y Eliana Gallego Ospina / Profesionales Universitarias.
Revisó: Lisana Sofía Sánchez Ledesma/ Directora Administrativa y Contractual
Aprobó: Carlos Arturo Piedrahíta Cárdenas / Subsecretario Jurídico