

CIRCULAR INFORMATIVA No. 09

DE: OFICINA DE CONTRATACIÓN
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

PARA: DEPENDENCIAS UNIVERSIDAD DEL TOLIMA Y SUPERVISORES DE
CONTRATOS

ASUNTO: INFORMES EN MEDIO IMPRESO

FECHA: 30 DE MAYO DE 2019

Cordial saludo:

En cumplimiento con lo establecido por la Tabla de Retención Documental (TRD) de la Universidad del Tolima (que tiene carácter Jurídico y valor probatorio) y la Ley 594 del año 2000 (Ley General de Archivo) donde indica en su artículo 4:

*"b) **Importancia de los archivos.** Los archivos son importantes para la administración y la cultura, porque los documentos que los conforman son imprescindibles para la toma de decisiones basadas en antecedentes. Pasada su vigencia, estos documentos son potencialmente parte del patrimonio cultural y de la identidad nacional.*

*c) **Institucionalidad e instrumentalidad.** Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano;*

*d) **Responsabilidad.** Los servidores públicos son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos. Los particulares son responsables ante las autoridades por el uso de los mismos."*

Se informa que a partir de la expedición de la presente circular, todos los Informes de actividades del contratista y/o supervisor que vienen en el acta de recibo de satisfacción para pagos deberán ser impresos, toda vez que los CDs y DVDs no están contemplados dentro de la TRD, para su conservación y actualmente la Universidad no cuenta con una política de digitación para salvaguardar estos medios magnéticos. Lo anterior, con el fin de realizar una adecuada conservación y preservación de los tipos documentales (conservando su valor probatorio), que hacen parte de los expedientes contractuales, teniendo en cuenta que los informes son la evidencia que tiene un contratista y la entidad para demostrar la ejecución del contrato.

Cordialmente,


ADRIANA DEL PILAR LEON GARCIA
Asesora Jurídica


PAOLA ANDREA CUBIDES BONILLA
Directora Oficina de Contratación