

CIRCULAR 4143.040.22.2.1020.001063

Para: Líderes de procesos, funcionarios y contratistas de la Secretaría de Educación.

Asunto: Custodia de información de contratistas al finalizar el contrato.

Cordial saludo,

Desde el proceso de Administración de Tecnologías de Información y las Comunicaciones de la Secretaría de Educación Distrital, nos permitimos informar que es responsabilidad del supervisor o jefe inmediato salvaguardar la información generada por el contratista como parte de la ejecución del contrato, lo anterior teniendo en cuenta que corresponde a los supervisores o jefes inmediatos validar que los contratistas se encuentran a paz y salvo de todo concepto al finalizar cada contrato.

Asimismo, es el supervisor quien debe certificar que el contratista hizo entrega a satisfacción de los documentos, archivos e informes (físicos y en medio magnético) bajo su responsabilidad, y por ende, estos quedan bajo responsabilidad y custodia del supervisor. Queda a criterio del supervisor el mecanismo a utilizar para salvaguardar la información entregada.

Desde el proceso de Administración de Tecnologías de Información y las Comunicaciones se pone a disposición la herramienta Google Drive, a través de la cual podrá almacenar los archivos digitales a recibir por parte del contratista. El uso de la misma sólo es sugerido.

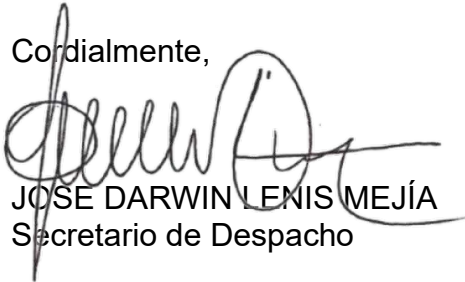
De acuerdo con lo anterior, el proceso de Administración de Tecnologías de Información y las Comunicaciones emitirá paz y salvos a solicitud de cada supervisor respecto a la desactivación de los usuarios de correo electrónico institucional, usuario de intranet y usuario de directorio activo. Estos usuarios se desactivarán al finalizar la vigencia del contrato. No se emitirá paz y salvo por concepto de copias de seguridad (backup) de información de los contratistas, ni se recibirá estas copias en medios físicos (USB, CD, etc.).



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

La solicitud de paz y salvos, debe ser radicada por el supervisor a través del aplicativo MARI, creando un requerimiento por cada contratista, anexando el formato de paz y salvo adjunto a esta comunicación, y teniendo en cuenta las indicaciones para su diligenciamiento.

Cordialmente,



JOSE DARWIN LENIS MEJÍA
Secretario de Despacho

Proyectó: Jenisse Fernanda Benítez Beltrán - Contratista

Elaboró: Karen Mayerly Ojeda Pinzón – Contratista *kmop*

Revisó: Jesús Antonio Molina Romero - Profesional Universitario *JA*

Patricia Bedoya Alvarado - Subsecretaria de Despacho

