



**CIRCULAR No. 007 DE 2019**

**PARA : SUPERVISORES Y EQUIPO FINANCIERO**

**DE : SECRETARIO DE HABITAT Y VIVIENDA**

**ASUNTO: CIERRE DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES Y LIBERACION DE SALDOS SIN EJECUTAR**

**FECHA: 11 de octubre de 2019**

De conformidad con el Decreto 0472 de 2018 "*Manual de Contratación y Manual de Vigilancia y Control de Ejecución Contractual*" se reitera la obligación para los supervisores de realizar el cierre del expediente contractual tanto de manera física como en las plataformas SECOP I Y SECOP II, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 1.- Verificar los compromisos postcontractuales que se hubieren acordado en el acta de liquidación del respectivo contrato o convenio.
- 2.- Verificar la existencia de la evaluación del proveedor de acuerdo con el formato disponible en ISOLUCION para tal fin, la cual, como es de su conocimiento se realiza el 31 de diciembre de cada año y al momento de la liquidación del contrato o convenio, si el contrato no se hubiere ejecutado durante la vigencia de suscripción. En Contratos de Prestación de Servicios, una vez presentado el informe Final de Actividades, evaluación que debe publicarse en el SECOP para conocimiento de la parte evaluada.
- 3.- Verificar que en las plataformas del SECOP I o II, se encuentre toda la información que se produjo durante la ejecución del contrato o convenio, los de carácter presupuestal y documentos de pago que son responsabilidad del equipo financiero. Cabe recordar que los documentos precontractuales son responsabilidad de los profesionales del área jurídica, conforme a las tareas que se han establecido por el Administrador del SECOP, según instrucción impartida por el ordenador del gasto. No obstante, el supervisor puede advertir la falta de algún documento y exigir el cargue al responsable de la misma, antes de efectuar el cierre.
- 4.- Se recuerda la obligación que tiene el supervisor de solicitar la liberación de saldos sin ejecutar al contador de la entidad, lo cual debe realizarse a más tardar dentro de los tres (3) hábiles siguientes a la fecha de la liquidación del respectivo contrato.

Es importante aclarar que, si el supervisor basa su informe en otro informe, acta o cualquier otro documento para emitir su informe parcial o final, éste debe publicarse en un solo PDF con el informe en el que se hace mención del mismo, extractando en todo caso de manera sucinta lo que se toma de éste.

Finalmente se reitera que los Informes de supervisión relacionados con proyectos de inversión, deben contar con el Vo.Bo. del Director de Gestión de Proyectos y Seguimiento a la Inversión para el respectivo conocimiento y control de dicha Dirección Operativa.

Se incorpora a la presente Circular los parámetros y e instrucciones impartidas a través de las Circulares de éste Despacho, las directrices de Colombia Compra (guías, Conceptos o circulares), así como las del Señor Gobernador, la Secretaría Jurídica y demás estamentos Departamentales.

  
**PABLO ARIEL GOMEZ MARTINEZ**  
Secretario  
Secretaria de Hábitat y Vivienda