



**CIRCULAR N°. 002-2018**

**PARA** : SUPERVISORES, CONTRATISTAS Y DIRECTORES

**DE** : SECRETARIO DE HÁBITAT Y VIVIENDA

**ASUNTO** : INFORMES BIMESTRALES Y VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

**FECHA** : 17 DE ENERO DE 2018

Con el motivo de realizar un adecuado seguimiento y control de actividades, es importante que el supervisor, de acuerdo con las funciones asignadas, presente informe bimestral a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la terminación de cada bimestre, es decir, con corte al último día de los meses que a continuación señalo: febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre, los cuales deben contar con el visto bueno del Director de Gestión de Proyectos y Seguimiento a la Inversión o del Director de Planeación y Coordinación Institucional, según sea el caso.

En dichos informes deberá constar, de manera concreta, resumida y concisa el porcentaje de avance y cumplimiento de las obligaciones contractuales en términos de tiempos, cantidad, calidad y demás parámetros de acuerdo a la naturaleza de cada contrato.

Para los contratos de Prestación de Servicios, el contratista debe presentar a más tardar al 22 de cada mes el respectivo informe de actividades para solicitud de pago, con el propósito de dar cumplimiento al artículo 4 de la resolución 0026 de 2018 que dispone:

*"Artículo 4°.- Horario para la radicación de documentos y/o órdenes de pago: se tramitarán en la ventanilla de correspondencia de la Dirección Financiera de Tesorería segundo piso, ubicado en la Torre de Beneficencia, en un horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. y se recibirán hasta el día veinticinco (25) de cada mes, o siguiente día hábil correspondiente"*

De otra parte, conforme a la Ley 80 de 1993, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el Manual de Contratación y Manual de Vigilancia y control de la ejecución contractual del Departamento de Cundinamarca, adoptado por el Decreto Departamental 038 de 2016, es importante tener presente la obligación legal de adelantar la liquidación de los contratos y convenios dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación.

En caso de no lograr acuerdo de liquidación para llevarla a cabo de manera bilateral en el tiempo mencionado, se dispone legalmente de dos (2) o más para surtirla de manera unilateral. Para lo cual debe remitirse el proyecto de liquidación área jurídica de ésta secretaría, con visto bueno del Director y con la respectiva constancia de haber realizado una convocatoria al contratista o representante legal para que suscriba la respectiva acta. Si se llevó a cabo reunión, debe remitirse la constancia de los acuerdos a que llegaron las partes y de aquellos puntos en que no hubo acuerdo, así mismo debida justificación técnica o razón por la cual la administración Departamental debe mantener tal posición.

**PABLO ARIEL GÓMEZ MARTINEZ**



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 3.  
Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1441/ 1440

/CundinamarcaGob @CundinamarcaGob  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)

