



**CUNDINAMARCA**  
"EL DORADO"  
"LA LEYENDA VIVE!"

**CIRCULAR No. 006 DE 2019**

**PARA** : SUPERVISORES, DIRECTORES Y RESPONSABLE DE SECOP  
**DE** : SECRETARIO DE HABITAT Y VIVIENDA  
**ASUNTO** : REITERACION CUMPLIMIENTO NORMAS DE PUBLICIDAD DE  
LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y LIQUIDACION DE  
CONTRATOS

**FECHA:** 9 de octubre de 2019

Se reitera la Circular 001 del 16 de enero de 2018, respecto del cumplimiento de la publicidad de la actividad contractual de que trata la Ley 1150 de 2017, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto Nacional 1082 de 2015, en las plataformas SECOP I y II según sea el caso, dentro del término fijado por la Ley para subir la información a dichas plataformas, es decir, tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del documento o acto administrativo.

Es necesario precisar que, la publicidad de la parte precontractual le corresponde al área jurídica de la Secretaría, quienes exigirán los documentos requeridos previo al inicio del cada proceso contractual, una vez se designa al supervisor ya sea de manera escrita o a través de la plataforma II, la responsabilidad de subir la información que se genere desde el inicio del contrato y hasta el cierre del expediente recae sobre el supervisor, excepto los documentos de carácter financiero que deberán ser publicados por los profesionales que integran el equipo financiero.

Por lo anterior, es responsabilidad de cada supervisor velar por el cumplimiento de la publicación que debe realizarse en el SECOP de cada uno de los documentos que se produzcan durante la ejecución de cada contrato o convenio, a fin de evitar sanciones de tipo disciplinario.

Para la publicación en SECOP I, el supervisor debe enviar vía correo electrónico los documentos escaneados al funcionario FABIAN ANDRES BACHILLER MARTINEZ quien es el encargado de subir la información a la plataforma SECOP I, como se ha venido realizando, no obstante, el supervisor debe verificar que el documento se haya publicado correctamente y dentro del término.

En la plataforma SECOP II los documentos los publica cada funcionario de acuerdo con la tarea asignada a través de la misma plataforma, en todo caso es responsabilidad del supervisor recibir del contratista o Municipio las solicitudes a través de la plataforma y darles trámite a través de la misma, toda vez que se trata de una plataforma transaccional en tiempo real, y subir sus informes y gestión de seguimiento con la periodicidad que se estableció en la Circular 002 de 2018 o según se indique en la delegación de supervisión, como en efecto se instruyó en la socialización llevada a cabo el 20 de septiembre de 2018 a todos los supervisores.

Finalmente se recuerda que es de obligatorio cumplimiento los parámetros y e instrucciones impartidas a través de las Circulares de éste Despacho, así como las del Señor Gobernador, la Secretaría Jurídica y demás estamentos Departamentales.

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



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Beneficencia Piso 3.  
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7491441  
@CundiGob @CundinamarcaGob  
www.cundinamarca.gov.co