

**CIRCULAR N° 007 2021**

**PARA: FUNCIONARIOS Y/O CONTRATISTAS SECRETARÍA DE HABITAN Y VIVIENDA**  
**DE: SECRETARIO (E) DE HABITAT Y VIVIENDA**  
**ASUNTO: TRAMITE PARA LA FIRMA DE DOCUMENTOS**  
**FECHA: Abril 23 de 2021**

Con el fin de establecer un control de los documentos que deben ser suscritos por el Secretario de Despacho, así como el funcionario y/o contratista productor del mismo se tendrán para el efecto lo siguiente:

1. Todos los documentos deberán ser enviados para la firma del secretario a través del correo electrónico [jorge.godoyl@cundinamarca.gov.co](mailto:jorge.godoyl@cundinamarca.gov.co) o a través del mercurio JAGODOYE (JORGE ALBERTO GODOY LOZANO (E))
2. Los documentos deberán contener la firma de los responsables de su producción y revisión.
3. Si el documento es remitido para firma a través del correo electrónico se deberá indicar el trámite solicitado del mismo, una vez se encuentre firmado por el Secretario se devolverá al solicitante para el trámite correspondiente.
4. El formato A-GC-FR-033 **“Recibo a Satisfacción y Certificado para pago de contratos/convenios”**, el cual es exigido por la Tesorería Departamental que sea suscrito por el Ordenador del Gasto de forma original, una vez se encuentre totalmente diligenciado serán allegado para ello por la funcionaria Karen Dayana Ramírez Hernández o Myrian Gimena López Virgüez Contratista de la Secretaría.

Atentamente,



**JORGE ALBERTO GODOY LOZANO**  
Secretario (E) de Hábitat y Vivienda  
Departamento de Cundinamarca

Proyectó: Milena Gaitán Useche – Asesor Jurídico *U.G.U.*