Escuela Superior de Administración Pública

Radicado: I-2024-000751
Fecha: 2024-04-05

12_640_420_10
Bogotá, D.C.

Doctor:
ENRIQUE FABRICIO HERNANDEZ PEREZ

Coordinador Grupo de Infraestructura y Mantenimiento
Grupo Infraestructura y Mantenimiento.
Sede Central

Asunto: Trámite de liquidación de contratos supervisados a cargo del Grupo de Infraestructura y Mantenimiento

Cordial Saludo:

A través de la presente, respetuosamente relacionamos los contratos terminados, cuya supervisión se encuentra a cargo de esa Dirección o Área y respecto de los cuales se solicita por parte de esta dependencia el trámite de liquidación contractual, conforme al plazo establecido en los mismos y a lo establecido en la Ley 1150 de 2007 así:

NUMERO CONTRATO	AÑO	NOMBRE O RAZON SOCIAL
1160	2021	DIEGO CASTRO INDUSTRIA Y CONSTRUCCION S A S
757	2022	AS EN FUMIGACIONES SAS
758	2022	JESSE PROYECTOS S.A.S
769	2022	DISEÑOS Y CONSTRUCCIONES SAS
835	2022	CONSORCIO SINARCO
946	2022	ROCA INGENIERIA & CONSTRUCCIONES S.A.S

Vigilada MinEducación

1132	2023	SINERGY JDF SAS
1174	2023	FUMIGACIONES EL TRIUNFO CAR SAS
1220	2023	EL MUNICIPIO DE MONTERIA
1321	2023	CONTINENTAL DE PARTES Y SERVICIOS S
1342	2023	ARCHIVOS Y CARPETAS DE COLOMBIA S
1712	2023	ARQUITECTO - CRISTIAN CAMILO GAVIR RUIZ

Aunando en lo anterior se solicita se proceda con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio y se allegue a la Dirección de Contratación con todos los soportes legales del contratista, el estado de cuenta expedido por el área de presupuesto, los pagos que se realizaron mes a mes, el informe final y demás documentos requeridos para tal fin[1], junto con la solicitud de trámite y los siguientes documentos:

- *Informe final del supervisor o interventor sobre el cumplimiento o incumplimiento del contrato, en el cual incluirá todas las actuaciones y aquellos aspectos relevantes que se presentaron durante la ejecución del contrato.*
- *Informe final del contratista sobre el cumplimiento del contrato.*
- *Relación de pagos emitido por el Grupo de Gestión Financiera y Contable sobre los recursos desembolsados con cargo al contrato.*
- *Certificación final de cumplimiento por parte del supervisor o interventor.*
- *Certificación de pago de aportes para fiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral del contratista.*
- *Balance financiero del contrato: (Pagos realizados discriminando los mismos, saldo a favor del contratista y valor a liberar, si es procedente)*
- *Demás documentos o archivos que evidencien la ejecución del contrato o convenio.*

Toda vez que los expedientes en su integridad deben reposar en esta dirección para consulta de organismos de control, todos los documentos ya mencionados deberán encontrarse en las carpetas de los mencionados expedientes y cargados en la plataforma SECOP II, conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión de la entidad, como en la Ley 2196 de 2022.

En tal sentido es de suma importancia su colaboración en este proceso, y que exista una armonía para poder darle celeridad a las liquidaciones contractuales por parte de esta

[1] artículo 83 de la Ley 1474 de 2011

Vigilada MinEducación

Escuela de Alto Gobierno 25 Años
2051 AÑOS DE FUTURO
Escuela Superior de Administración Pública

dirección y la Dirección de la cual dentro del rol de supervisor deberá liquidar los contratos ya relacionados.

Los proyectos y soportes de cada contrato deberán ser remitidos por el aplicativo active document y al correo de la Dirección de Contratación contratacion@esap.edu.co con copia al profesional del área karen.corena@esap.edu.co.

Sin otro motivo y con la disposición de atender toda inquietud.

Cordialmente,

ANA LUCIA OSORIO SEPULVEDA
Directora Tecnica Direccion de Contratcion

Anexos: N/A
Copia: N/A

Elaboró: Karen Corena / Abogada / Dirección de Contratación
Revisó: Hernando Mejía / Abogado / Dirección de Contratación
Aprobó: Andrés Mejia Martínez / Abogado / Dirección de Contratación

Vigilada MinEducación