Outlook

Fw: LIQUIDACION BILATERAL CONTRATO 2343 DE 2023

Desde Olman Jose Olivella Mejia <olman.olivella@supernotariado.gov.co>
Fecha Mar 03/12/2024 12:33
Para Karen Lizeth Tovar Casallas <karen.tovar@supernotariado.gov.co>; Adriana Marcela Gutierrez Lopez <adriana.gutierrez@supernotariado.gov.co>

Por favor validar y atender desde nuestras competencias.

Atentamente,

OLMAN JOSÉ OLIVELLA MEJÍA
Director Técnico de Registro

De: Cristina Eugenia Camargo Jordan <cristina.camargo@supernotariado.gov.co>
Enviado: Tuesday, December 3, 2024 11:49:22 AM
Para: Olman Jose Olivella Mejia <olman.olivella@supernotariado.gov.co>
Cc: Alba Lucia Gomez Gomez <albal.gomez@supernotariado.gov.co>
Asunto: RE: LIQUIDACION BILATERAL CONTRATO 2343 DE 2023

Respetado doctor Olman:

Con ocasión de la solicitud de documentos para efectuar la revisión bilateral del Contrato 2343 de 2023, el listado remitido era con la intención de que se verificara mediante una lista de chequeo que documentos se habían enviado y cuáles no. Debido a que en el envío para la revisión solo se remitió RUT, informe final, relación de pagos y oficio de no encontrarse incurso el contrato en proceso sancionatorio.

Sin embargo para precisarle, del listado es necesario que se envíe:

1. Condiciones adicionales.
2. Pólizas completas de Seguros con sus respectivas aprobaciones
3. CDP: 64423 del 22-06-2023, 64323 del 22 de junio de 2023 y 64623 del 26-06-2023.
4. CRP: 507323 del 10-10-2023 y 54223 del 31-10-2023 con la información si fueron liberados
5. Oficio de designación de la supervisión
6. Acta de inicio

Agradezco a usted la atención prestada y si por algún motivo se requiere un documento que no se haya incluido en el listado, le estaré comunicando por este medio.

De manera atenta

Superintendencia de Notariado y Registro

Grupo de Control y Seguimiento Contractual
Dirección de Contratación
Superintendencia de Notariado y Registro
Cristina Eugenia Camargo Jordan
Profesional Especializado
cristina.camargo@supernotariado.gov.co

De: Cristina Eugenia Camargo Jordan
Enviado: viernes, 29 de noviembre de 2024 11:30 a. m.
Para: Olman Jose Olivella Mejia <olman.olivella@supernotariado.gov.co>
Cc: Alba Lucia Gomez Gomez <albal.gomez@supernotariado.gov.co>
Asunto: LIQUIDACION BILATERAL CONTRATO 2343 DE 2023

Respetado doctor Olman:

De manera atenta y con el fin de efectuar la revisión de la liquidación por medio del presente correo, me permito solicitar sea remitido al Grupo e Control y Seguimiento Contractual, el resto de la documentación necesaria para dar inicio al proceso de revisión de la liquidación del contrato del asunto de la referencia dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de esta comunicación, toda vez que se tienen unos tiempos establecidos para la finalización de la misma.

Adicionalmente, para la realización del trámite de la liquidación, es necesario que nos remita la siguiente documentación según la circular No. 152 del 21 de mayo de 2024 (Revisar la circular mencionada):

- Pantallazo de que toda la documentación requerida fue subida al SECOP II.
- Formato de acta de liquidación diligenciado.
- Condiciones adicionales.
- Designación de supervisión.
- Pólizas completas y sus respectivas aprobaciones.
- Acta de inicio.
- Registro Presupuestal y informar si fueron liberados los saldos.
- Reporte Relación de Pagos en PDF editable (No escaneado).
- Prórrogas y modificaciones cuando haya lugar.
- Evidencias de ejecución del contrato por cada desembolso efectuado por la SNR.
- Informes completos.
- Certificado en la que se acredite que, con respecto al contrato, orden de compra o convenio, no se ha adelantado ni se ha solicitado inicio de procesos Santocionatorios
- Documento que acredite que la persona que va a firmar el acta de liquidación por parte del contratista está facultado jurídicamente para hacerlo
- El Informe final de supervisión el cual debe contener :

1. Se requiere una relación detallada del cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato, enumerándolas una por una. Además,
   se debe expresar el nivel de cumplimiento en porcentaje, indicando si se alcanzó el 100%.
2. Relación de la ejecución financiera con saldos si hubo y las razones de la ejecución total.
3. Informar si hubieron saldo y si fueron liberados o no dando una explicación.
4. Certificar el cumplimento de las obligaciones y el objeto contractual y con su porcentaje, de ser inferior al 100% se debe explicar las razones por las cuales no hubo cumplimento total y si es objeto de dejar alguna salvedad en la liquidación u observación.
5. Informar si hubieron saldo y si fueron liberados o no dando una expliccación.
6. **Al final del documento, se debe proporcionar un resumen detallado que documente la ejecución del contrato, incluyendo una explicación sobre si se llevó a cabo de manera satisfactoria o no relacionando los saldos.**

Por favor enviar la documentación por este medio o si es muy pesado en un OneDrive y compartir la información y adicionalmente toda la información debe de estar subida en el SECOP II (Enviar un pantallazo)

Agradezco entonces su amable colaboración en remitir la documentación faltante, respecto del primer envío efectuado.

Pongo de presente para efectos de los trámites de liquidación la Circular No. 152 del 21 de mayo de 2024.

Superintendencia de Notariado y Registro

Grupo de Control y Seguimiento Contractual
Dirección de Contratación
Superintendencia de Notariado y Registro
Cristina Eugenia Camargo Jordan
Profesional Especializado
cristina.camargo@supernotariado.gov.co

AVISO LEGAL: Este correo electrónico contiene información confidencial de la Superintendencia de Notariado y Registro. Si Usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si ha recibido este correo por error, por favor infórmenos a oficinaatencionalciudadano@supernotariado.gov.co y bórrelo. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Confidencialidad: La información contenida en este mensaje de e-mail y sus anexos, es confidencial y está reservada para el destinatario únicamente. Si usted no es el destinatario o un empleado o agente

responsable de enviar este mensaje al destinatario final, se le notifica que no está autorizado para revisar, retransmitir, imprimir, copiar, usar o distribuir este e-mail o sus anexos. Si usted ha recibido este e-mail por error, por favor comuníquelo inmediatamente vía e-mail al remitente y tenga la amabilidad de borrarlo de su computadora o cualquier otro banco de datos. Muchas gracias.