COMUNICACIÓN INTERNA

Bogotá D.C., jueves 12 de diciembre de 2024

PARA: SUPERVISORES DE CONTRATOS

DE: ANA MARIA BOADA AYALA
Subsecretaria de Gobernanza

LUIS FELIPE CALERO GONZALEZ
Subsecretario de Cultura Ciudadana y Gestión del conocimiento

DIEGO JAVIER PARRA CORTES
Director de Arte Cultura y Patrimonio

SANDRA PATRICIA CASTIBLANCO MONROY
Directora de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano

BIBIANA ANDREA VICTORINO RAMIREZ
Directora de Lectura y Bibliotecas

ASUNTO: Directrices Presentación y Recepción de Cuentas de Cobro Vigencia 2024

Cordial Saludo,

En aras de adelantar un adecuado cierre presupuestal de la vigencia 2024 y en atención a los principios administrativos de economía, celeridad, eficiencia y efectividad, en nuestra calidad de ordenadores del gasto, para efectos de que se genere el último pago **de los contratos con vencimiento a 31 de diciembre**, que no van a ser prorrogados y con la aceptación del contratista, que se válida con la presentación del informe para pago, se autoriza la presentación del informe antes de la finalización del mismo, que constituirá cuentas por pagar del año 2024, con la obligación del supervisor de verificar que el contratista realice la presentación del paz y salvo requerido con el informe final, antes del 31 de diciembre de 2024, so pena de suspender el pago.

Esta autorización no hace referencia a la verificación del cumplimiento del contrato, que es competencia exclusiva del supervisor.

En caso de contratos con vencimiento **anterior** del 30 de diciembre que vayan a ser prorrogados para la vigencia 2025, deberá darse prioridad y la solicitud debe ser radicada a más tardar el viernes 13 de diciembre antes de terminar la jornada laboral.
Para ello, es importante tener en cuenta los siguientes aspectos y las fechas aquí establecidas de cumplimiento con el propósito sean realizadas las actividades en los siguientes tiempos previstos:

ÚNICAS FECHAS PARA TRÁMITE (Vigencia 2024)	**18 de diciembre**	**20 de diciembre**	**20 al 23 de diciembre**	**27 de diciembre**
Actividades	Los contratistas deben radicar los informes de cuenta e incluir el memorando "Directrices para la Recepción de Cuentas de Cobro Vigencia 2024"	Cada Contratista deberá remitir a Gestión de Servicios Administrativos (paola.ramirez@scrd.gov.co) la solicitud de Paz y Salvo y **será verificada por el Supervisor de cada contrato.**	El contratista inicia la gestión de trámite del Paz y Salvo	El Ordenador de Gasto debe informar al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera (rafael.berrio@scrd.gov.co) los nombres de los contratistas que no cumplieron con el respectivo trámite de Paz y Salvo

Cordialmente,

Documento 20247000524053 firmado electrónicamente por:	
Sandra Patricia Castiblanco Monroy	Directora de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Fecha firma: 12-12-2024 21:29:03

0934c49e9be5de2b1b86b642041258a1df0da830682146e9dcd4219607bf6bd2
Codigo de Verificación CV: 334b3