

RE: TRÁMITE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO 706 DE 2024

Desde Julian Fernando Gonzalez Niño <julian.gonzalez@habitatbogota.gov.co>

Fecha Jue 10/04/2025 13:59

Para Jenny Maritza Barrera Suarez <jenny.barrera@habitatbogota.gov.co>; Claudia Gomez Morales <claudia.gomez@habitatbogota.gov.co>

CC Diana Marcela Arcila Suarez <diana.arcila@habitatbogota.gov.co>; Eddna Vanessa Nuñez Ordoñez <edna.nunez@habitatbogota.gov.co>

1 archivo adjunto (624 KB)
2. PS07-FO957 Acta de Liquidación.xlsx;

Buenas tardes,

Una vez revisados los documentos correspondientes al acta de liquidación del contrato del asunto, allegados con el memorando 3-2025-2599, se devuelve la misma para que se revisen y se ajusten las siguientes observaciones:

1. Se solicita allegar Estado financiero, expedido por la Subdirección Financiera, como lo requiere el procedimiento.
2. Adjuntar el memorando 3-2025-1721 de 20/02/2025, correspondiente al Recibo de Archivo documental de los expedientes en la Subdirección Administrativa de la SDHT.
3. En la parte de acuerdos se solicita ajustar el numero de resolución actual que da la competencia a al Subsecretaría de gestión Corporativa para suscribir esta acta.
4. Se identifica como suscribiente del acta a la Universidad Distrital; se solicita ajustar el contratista real con su identificación.
5. Ajustar el nombre de la persona delegada para suscribir esta acta y señalar por medio de que documento se autorizó para tal fin.
6. Se adjunto el formato de CONSTANCIA DE TERMINACIÓN Y
7. CUMPLIMIENTO, mas no el de entrega y recibo final, que se menciona en el acta. Por favor adjuntar el formato o aclarar la situación.
8. Adjuntar el documento de existencia y representación de Compensar actualizado, o el que haga sus veces donde se evidencia que la señora María Ximena Del Pino Vanegas, actualmente tiene la capacidad para firmar la liquidación.
9. Se debe precisar en el acta de liquidación en qué fecha terminó el contrato, es decir si fue por vencimiento se su plazo inicial, esto es el 31 de diciembre o si fue por agotar lo recursos, de ser así, indicar en que fecha sucedió y cómo se verificó.
10. Por favor adjuntar las siete (7) ordenes de pago del sistema JPS07.
11. Se debe ajustar este cuadro entendiendo que el tipo de póliza es Poliza de Cumplimiento, el amparo se refiere ala descripción del mismo (cumplimiento, salarios, calidad del servicio); y la suma asegurada es la final para cada amparo.
12. Se debe precisar si la supervisora del contrato esta habilitada para 2025, es decir persiste la designación que la habilite para suscribir la liquidación, porque solo dice que es para el periodo 2024. Esto es, que el contrato es supervisado por el(la) Profesional Especializado (a) grado 27 de la Subdirección Administrativa de la Secretaría Distrital del Habitat o por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto.

En el acápite ejecución técnica del contrato del acta de liquidación se debe relacionar, por ejemplo, lo siguiente:

13. Como obligación contractual se establece la Entrega de *“un informe final, en Archivo digital al finalizar el contrato, en el cual se detalle la cantidad de exámenes realizados y los costos de los mismos. De igual manera el informe debe contener el diagnóstico general de salud de los funcionarios evaluados durante la ejecución del contrato de cada uno de los talleres y actividades, donde detalle la logística utilizada y sus costos”*. Por favor incluir en el acta de liquidación con su numero de radicado o el medio por el cual llego a la SDHT, señalar si está cargado en Secop II, si no lo estuviere proceder con el cargue.
14. Como obligación contractual se establece la Entrega de *“Un informe general con la descripción sociodemográfica y diagnóstico de condiciones de salud, de acuerdo con los requerimientos descritos en el estudio previo y el anexo técnico”* Por favor incluir en el acta de liquidación con su numero de radicado o el medio por el cual llego a la SDHT, señalar si está cargado en Secop II, si no lo estuviere proceder con el cargue. con el cargue.
15. Como obligación contractual se establece la Entrega de *“un informe técnico, administrativo y financiero, en CD o Archivo digital al finalizar cada uno de los talleres y actividades, donde detalle la logística utilizada y sus costos”* Por favor incluir en el acta de liquidación con su numero de radicado o el medio por el cual llego a la SDHT, señalar si está cargado en Secop II, si no lo estuviere proceder con el cargue.
16. Como obligación contractual se establece la Entrega a la SDHT de *“un informe al finalizar el plazo de ejecución del contrato, donde se presenten los resultados obtenidos. El informe deberá ser presentado, en medio impreso y magnético, de acuerdo con el modelo definido, aprobado por el supervisor del contrato”* Por favor incluir en el acta de liquidación con su numero de radicado o el medio por el cual llego a la SDHT, señalar si está cargado en Secop II, si no lo estuviere proceder con el cargue.

Quedo atento a cualquier inquietud que se genere, con el fin de agilizar el trámite.

Cordialmente

De: Jenny Maritza Barrera Suarez <jenny.barrera@habitatbogota.gov.co>

Enviado: lunes, 31 de marzo de 2025 17:19

Para: Julian Fernando Gonzalez Niño <julian.gonzalez@habitatbogota.gov.co>

Cc: Diana Marcela Arcila Suarez <diana.arcila@habitatbogota.gov.co>

Asunto: RE: TRÁMITE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO 706 DE 2024

Julian buenas tardes, cordialmente me permito enviarte el acta en Excel, quedo atenta a tus observaciones.

Atentamente,

De: Julian Fernando Gonzalez Niño <julian.gonzalez@habitatbogota.gov.co>

Enviado: viernes, 28 de marzo de 2025 16:49

Para: Claudia Gomez Morales <claudia.gomez@habitatbogota.gov.co>

Cc: Jenny Maritza Barrera Suarez <jenny.barrera@habitatbogota.gov.co>; Diana Marcela Arcila Suarez <diana.arcila@habitatbogota.gov.co>

Asunto: TRÁMITE LIQUIDACIÓN DE CONTRATO 706 DE 2024

Claudia buenas tardes

Me encuentro revisando los documentos de la liquidación del asunto, sin embargo el acta en archivo Excel para poder editar y ajustar, no se allegó con el memorando 3-2025-2599 del 14/03/2025. Por lo que te pido me la compartas por este medio para poder agilizar el trámite de revisión

Muchas gracias



SECRETARÍA DEL
HÁBITAT

Julian Fernando Gonzalez Niño

Contratista - No 252 - 2025
Subdirección Administrativa
Secretaría Distrital del Hábitat
Teléfono: +57 (601) 358 1600 -
Bogotá, Colombia



Imprimir menos es cuidar más **nuestro planeta**

Antes de imprimir, comprueba si es necesario hacerlo. **Una tonelada de papel implica la tala de 15 árboles y el consumo de 250 mil litros de agua.**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SEC
H

Apag
cierr



SECRETARÍA DEL
HÁBITAT

Jenny Maritza Barrera Suarez

Contratista - No 300 - 2025
Subdirección Administrativa
Secretaría Distrital del Hábitat
Teléfono: +57 (601) 358 1600 - jenny.barrera@habitatbogota.gov.co
Bogotá, Colombia



Imprimir menos es cuidar más **nuestro planeta**

Antes de imprimir, comprueba si es necesario hacerlo. **Una tonelada de papel implica la tala de 15 árboles y el consumo de 250 mil litros de agua.**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SEC
H

Apag
cierr