Salud

Al contestar cite Radicado 2025422000221753
Fecha: 21-05-2025 15:43:44

MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: Dr. (a) Señor (a) ALEXANDRA TARAZONA CARREÑO

DE: GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL

ASUNTO: PRIMER REQUERIMIENTO AL SUPERVISOR DEL CONTRATO MSPS-1806-2024

Cordial saludo,

Luego de revisar el expediente del Contrato 1806 de 2024, se identificó que el plazo de ejecución finalizó el 30 de Diciembre de 2024. Conforme al procedimiento de liquidaciones y cierres de expedientes (GCOP05), el Supervisor tiene un término de **20 días hábiles** para solicitar el trámite de liquidación ante el Grupo de Gestión Contractual. Dado que a la fecha no se ha cumplido con esta obligación, solicitamos remitir dentro de los siguientes 15 días hábiles es decir antes del 12/06/2025), los siguientes documentos:

1. Solicitud de liquidación del contrato.
2. Informe Final de Ejecución y Supervisión (Formato GCOF19).
3. Certificación de pago final (Formato GFIF04).
4. Certificado de pagos realizados al contratista, expedido por el Grupo de Tesorería del MSPS.
5. Certificado vigente de pago de aportes al sistema integral de seguridad social.
6. Certificado vigente de existencia y representación legal del contratista, junto con el documento de identificación del representante legal que suscribirá el acta de liquidación.
7. Certificado de existencia y representación legal
8. Certificaciones de los entes de control
9. Estudios Previos
10. Ficha técnica y anexos
11. Darle en el botón pagado en la plataforma del secop II teniendo en cuenta que es una sola cuenta presentada es decir seria el total de los recursos conforme al clausulado.
12. Certificado de Cumplimiento final
13. Informes de ejecución completo con firmas del asociado o proveedor

Asimismo, le solicitamos tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. **Revisión de obligaciones contractuales**: verificar el cumplimiento de todas las obligaciones generales y especificas del contrato, incluyendo las características y especificaciones técnicas mínimas esenciales del estudio previo, y la propuesta del contratista. Asegurase que se encuentren publicados en la plataforma correspondiente Secop II los soportes necesarios que respalden la ejecución del contrato y que sean requeridos para el trámite de liquidación[1], conforme al principio de publicidad y transparencia, exceptuando información confidencial que conforme a las normas legales aplicables y la protección de datos, tenga carácter confidencial. **Téngase en cuenta que solo se ha pagado la suma de 120 millones de pesos según la cuenta de pago que aparece en la plataforma secop 2, equivalente al 40% del valor del convenio por lo que se requiere para que informe adjunte el certificado de cumplimiento total de parte del contratista adjuntando informes de cumplimiento y de actividades del asociado.**

2. **Obligaciones post-liquidación**: defina si existen obligaciones post-liquidación, establezca su categoría y determine la fecha límite para su verificación. En caso de existir, asegúrese de que las vigencias de las garantías de cumplimiento, calidad de bienes o servicios cubran el plazo requerido. De ser necesario, amplíe las garantías correspondientes.

3. **Soportes de pagos y facturas:** de acuerdo con la forma de pago pactada en el contrato inicial y sus modificaciones, se han tramitado 01 pago, a la fecha, se han cargado una (01) facturas en SECOP II[2], pero falta su aprobación por parte del Supervisor un pago. Una vez verificados los pagos, estas facturas deben marcarse como **pagadas** en la plataforma.

   Adicionalmente, publique todos los documentos generados durante la ejecución del contrato, respetando el principio de publicidad y transparencia, exceptuando información confidencial.

4. **Designación para suscripción del acta de liquidación:** informar al Grupo de Gestión Contractual la persona designada para suscribir el acta de liquidación. El designado deberá contar con las calidades necesarias para este acto y remitir su documento de identificación.

Esta solicitud se realiza con fundamento en lo establecido en la **Ley 80 de 1993**, la **Ley 1150 de 2007**, el **Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011)**, el **Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019)**, la **Ley 734 de 2002** (vigente hasta el 30 de marzo de 2022), la **Resolución 546 de 2021** y Manual de Contratación Interactivo y Digital. Estas normas establecen la responsabilidad de los supervisores en la ejecución y liquidación de los contratos.

Nota de alerta de advertencia de comunicación a Control Interno Disciplinario cuando se trata del PRIMER REQUERIMIENTO: En atención a lo establecido en los literales l) y m) del Orden Administrativo del artículo DÉCIMO - OBLIGACIONES Y/O FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES Y/O INTERVENTORES de la Resolución N° 546 de 2021 (Norma rectora de la supervisión e Interventoría) y considerando que este sería el PRIMER requerimiento que esta Coordinación le adelanta en procura de gestionar el proceso de liquidación, le informamos que, de conformidad con el procedimiento GCOP05-PROCEDIMIENTO DE

LIQUIDACIONES Y CIERRES DE EXPEDIENTES, de no ser contestado dentro del plazo indicado, se procederá a poner en conocimiento de la oficina de control interno disciplinario para lo de su competencia.

Agradecemos su atención y colaboración, y quedamos atentos a sus inquietudes y/o comentarios.

Cordialmente,

Firmado digitalmente por Christian Felipe Galindo Ruiz

Christian Felipe Galindo Ruiz
Coordinador Grupo de Gestión Contractual

Anexo(s): Sin
Copia (s): Sin
Elaboró:Diego Montero
Revisó/Aprobó: Diego Montero