SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA 14.08.2025 09:14:42
Al Contestar Cite este Nr: 2025IE020009O1 Fol: 2 Anex: 3
ORIGEN:SUBD. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / EDSON ERNESTO ROJAS BAYONA
DESTINO:SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES / FATTY MARCELA CASTRO MACIAS
ASUNTO: Cambio estado a #CERRADO# CONTRATOS SECOP II
OBS:

Pública

MEMORANDO

COMUNICACIÓN OFICIAL DE APÓYO

Bogotá D.C., 12 de Agosto de 2025

PARA: FATTY MARCELA CASTRO MACIAS
Subdirectora de Asuntos Contractuales

DE: Subdirección Administrativa y Financiera

ASUNTO: Cambio estado a “CERRADO” CONTRATOS SECOP II

Reciba un cordial saludo.

De manera atenta, me permito remitir el “MODELO DE MEMORANDO PARA CIERRE O TERMINACIÓN SECOP II – SDH” para los contratos que se relacionan a continuación:

Cierre X Terminación

Contrato	Contratista	Supervisor	Área Origen
210268	Mapper Consultora S.A.S	Pablo Enrique Garcia Barco	Subdirección Administrativa Y Financiera
210351	Jm Security Ltda	John Vicente Najar Cespedes	Subdirección Administrativa Y Financiera

210401	Ferrediseños Daes Lial S.A.S.	John Vicente Najar Cespedes	Subdirección Administrativa Y Financiera
190037	Julia Elena Becerra Daza	Edson Ernesto Rojas Bayona (Subdirector Tecnico)	Subdirección Administrativa Y Financiera

Cordialmente;

Edson Ernesto Rojas Bayona
Firmado digitalmente por Edson Ernesto Rojas Bayona

EDSON ERNESTO ROJAS BAYONA
Subdirector Técnico • Subdirección Administrativa y Financiera

Anexo: 3 folios

Proyectado por: Deiby Giovanni Ramos Bohórquez, Tecnico Operativo
Deiby Giovanni Ramos Bohórquez
Firmado digitalmente por Deiby Giovanni Ramos Bohórquez

MODELO DE MEMORANDO PARA CIERRE O TERMINACIÓN SECOP II – SDH

El presente modelo tiene como fin, que los supervisores de la Secretaría Distrital de Hacienda remitan las solicitudes de terminación o cierre de los contratos celebrados en la plataforma SECOP II.

Una vez leídos y comprendidos los lineamientos descritos en el memorando *"Actualización de Lineamientos de terminación y cierre de expedientes contractuales en SECOP II".* El supervisor deberá diligenciar debidamente los recuadros que a continuación se relacionan:

Marque con una **X** en una opción:

Nota 1: en caso de tener contratos para terminación y cierre, podrá agregar un recuadro para relacionar solo los que serán terminados y otro para los que deberán ser cerrados.

Nota 2: No se puede recortar o alterar el texto del formato, ya que será una causal de devolución.

Cierre X Terminación _

Contrato	Contratista	Supervisor	Área Origen
190037	Julia Elena Becerra Daza	Edson Ernesto rojas Bayona (Subdirector Técnico)	Subdirección Administrativa Y Financiera

Se incluye un cuadro adicional para que se indiquen los correos electrónicos adicionales al del supervisor, los cuales serán notificados sobre el avance, aprobación o rechazo de las solicitudes.

Nombre del funcionario	Correo electrónico
Ángela Marina Forero Rubiano	amforero@shd.gov.co
Deiby Giovanni Ramos Bohorquez	dramos@shd.gov.co

Una vez diligenciado y firmado por el supervisor. El formato deberá ser enviado con radicado IE generado en CRM al correo interna_enviada_virtual@shd.gov.co dirigido a la Subdirección de Asuntos Contractuales.

Edson Ernesto Rojas Bayona
Firmado digitalmente por Edson Ernesto Rojas Bayona

EDSON ERNESTO ROJAS BAYONA
Subdirector Tecnico • Subdirección Administrativa y Financiera

Proyectado por	*Deiby Giovanni Ramos Bohorquez*	Deiby Giovanni Ramos Bohórquez Firmado digitalmente por Deiby Giovanni Ramos Bohorquez

MODELO DE MEMORANDO PARA CIERRE O TERMINACIÓN SECOP II – SDH

El presente modelo tiene como fin, que los supervisores de la Secretaría Distrital de Hacienda remitan las solicitudes de terminación o cierre de los contratos celebrados en la plataforma SECOP II.

Una vez leídos y comprendidos los lineamientos descritos en el memorando *"Actualización de Lineamientos de terminación y cierre de expedientes contractuales en SECOP II".* El supervisor deberá diligenciar debidamente los recuadros que a continuación se relacionan:

Marque con una **X** en una opción:

Nota 1: en caso de tener contratos para terminación y cierre, podrá agregar un recuadro para relacionar solo los que serán terminados y otro para los que deberán ser cerrados.

Nota 2: No se puede recortar o alterar el texto del formato, ya que será una causal de devolución.

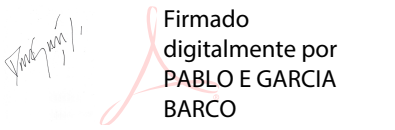
Cierre X Terminación _

Contrato	Contratista	Supervisor	Área Origen
210268	Mapper Consultora S.A.S	Pablo Enrique Garcia Barco	Subdirección Administrativa Y Financiera

Se incluye un cuadro adicional para que se indiquen los correos electrónicos adicionales al del supervisor, los cuales serán notificados sobre el avance, aprobación o rechazo de las solicitudes.

Nombre del funcionario	Correo electrónico
Ángela Marina Forero Rubiano	amforero@shd.gov.co
Deiby Giovanni Ramos Bohorquez	dramos@shd.gov.co

Una vez diligenciado y firmado por el supervisor. El formato deberá ser enviado con radicado IE generado en CRM al correo interna_enviada_virtual@shd.gov.co dirigido a la Subdirección de Asuntos Contractuales.



PABLO ENRIQUE GARCIA BARCO
Profesional Especializado • Subdirección Administrativa y Financiera

Proyectado por	*Deiby Giovanni Ramos Bohorquez*	Deiby Giovanni Ramos Bohórquez Firmado digitalmente por Deiby Giovanni Ramos Bohórquez

MODELO DE MEMORANDO PARA CIERRE O TERMINACIÓN SECOP II – SDH

El presente modelo tiene como fin, que los supervisores de la Secretaría Distrital de Hacienda remitan las solicitudes de terminación o cierre de los contratos celebrados en la plataforma SECOP II.

Una vez leídos y comprendidos los lineamientos descritos en el memorando *"Actualización de Lineamientos de terminación y cierre de expedientes contractuales en SECOP II".* El supervisor deberá diligenciar debidamente los recuadros que a continuación se relacionan:

Marque con una **X** en una opción:

Nota 1: en caso de tener contratos para terminación y cierre, podrá agregar un recuadro para relacionar solo los que serán terminados y otro para los que deberán ser cerrados.

Nota 2: No se puede recortar o alterar el texto del formato, ya que será una causal de devolución.

Cierre X Terminación _

Contrato	Contratista	Supervisor	Área Origen
210351	Jm Security Ltda	John Vicente Najar Cespedes	Subdirección Administrativa Y Financiera
210401	Ferrediseños Daes Lial S.A.S.	John Vicente Najar Cespedes	Subdirección Administrativa Y Financiera

Se incluye un cuadro adicional para que se indiquen los correos electrónicos adicionales al del supervisor, los cuales serán notificados sobre el avance, aprobación o rechazo de las solicitudes.

Nombre del funcionario	Correo electrónico
Ángela Marina Forero Rubiano	amforero@shd.gov.co
Deiby Giovanni Ramos Bohorquez	dramos@shd.gov.co

Una vez diligenciado y firmado por el supervisor. El formato deberá ser enviado con radicado IE generado en CRM al correo interna_enviada_virtual@shd.gov.co dirigido a la Subdirección de Asuntos Contractuales.

JOHN V. NAJAR CÉSPEDES Firmado digitalmente por JOHN V. NAJAR CÉSPEDES

JOHN VICENTE NAJAR CESPEDES
Profesional Especializado • Subdirección Administrativa y Financiera

Proyectado por	*Deiby Giovanni Ramos Bohorquez*	Deiby Giovanni Ramos Bohórquez Firmado digitalmente por Deiby Giovanni Ramos Bohorquez