




RE: LIQUIDACIÓN CONVENIO 3899-2024

Desde Wilmer Fernando Pinzon Baez <wpinzon@mincultura.gov.co>

Fecha Mar 18/11/2025 8:00 AM

Para Luis Carlos Cuenca Ordoñez <lcuenca@mincultura.gov.co>

CC Maria Vicenta Moreno Hurtado <mmorenoh@mincultura.gov.co>

 1 archivo adjunto (344 KB)

002_ Informe_finaldesupervision_Conv_3899 de 2024. con comentarios.pdf;

Cordial saludo,

Revisada la documentación remitida, persiste lo siguiente:

1. El acta de liquidación viene en un formato que no corresponde al original y se imposibilita su lectura. Por favor ajustar y remitir nuevamente con las respectivas aclaraciones a cada comentario.
2. Se remite informe final de supervisión con comentarios, se recomienda su remisión en formato editable para facilitar la revisión, antes de proceder con la firma.
3. Se recomienda el ajuste de los enlaces del "01_INFORME FINAL DIPLOMADO EN GOBERNANZA Y GESTION CULTURAL_V4" para que queden de acceso público. O publicar en secop archivo que contenga los archivos, y sea de fácil identificación, por ejemplo: "Anexos informe diplomado".
4. No se identifica cuáles son los soportes de ejecución conforme al informe de contrapartida. Tampoco se evidencia en secop. (Tener en cuenta que es diferente a la contratación derivada)
5. En el informe final de supervisión se relacionan documentos que no están publicados en secop.

De: Luis Carlos Cuenca Ordoñez <lcuenca@mincultura.gov.co>

Enviado: jueves, 13 de noviembre de 2025 11:13 a. m.

Para: Wilmer Fernando Pinzon Baez <wpinzon@mincultura.gov.co>

Cc: Maria Vicenta Moreno Hurtado <mmorenoh@mincultura.gov.co>

Asunto: RE: LIQUIDACIÓN CONVENIO 3899-2024

Buenos días, Wilmer.

De acuerdo con las observaciones indicadas para el proceso de liquidación del Convenio 3899 de 2024, remitimos los siguientes ajustes:

1. Se adjunta acta de liquidación con control de cambios y comentarios para validación. **Se remite acta de liquidación ajustada, con certificado de representación legal**
2. Se debe remitir informe final de supervisión en formato vigente. **Se adjunta informa final de supervisión.**
3. El informe final de actividades en la página 7 y subsiguientes contiene enlaces para soportar actividades, pero estos no abren o presentan error. **El informe final de actividades contiene enlaces que se descargaron y cuyas evidencias se relacionan en el Informe Final de Supervisión.**
4. Adjuntar lista de chequeo de liquidación. **Se adjunta lista**
5. Adjuntar los soportes de ejecución de la contrapartida. **Los soportes se adjunta aquí y relacionan en el Informe Final de Supervisión**
6. Se deben cargar a secop la totalidad de pagos efectuados los cuales deben quedar en estado "Pagado". **El pago se encuentra en estado "Pagado"**
7. Se debe cargar a secop en documentos de ejecución, todos los soportes de la ejecución incluidos los de la contratación derivada. **Se realizó el cargue en SECOP en la sección de "Documentos de ejecución del contrato" como ordenes contractuales**
8. Confirmar si el convenio generó rendimientos financieros y en tal caso adjuntar los soportes del reintegro de los mismos. **El convenio no generó rendimientos financieros bancarios**

Estamos atentos a la confirmación para dar continuidad al proceso.

Gracias

De: Wilmer Fernando Pinzon Baez <wpinzon@mincultura.gov.co>

Enviado el: martes, 7 de octubre de 2025 10:25 a. m.

Para: Maria Vicenta Moreno Hurtado <mmorenoh@mincultura.gov.co>; Luis Carlos Cuenca Ordoñez <lcuenca@mincultura.gov.co>

Asunto: LIQUIDACIÓN CONVENIO 3899-2024

Cordial saludo,

Una vez revisada la documentación remitida me permito hacer las siguientes observaciones:

1. Se adjunta acta de liquidación con control de cambios y comentarios para validación.
2. Se debe remitir informe final de supervisión en formato vigente.
3. El informe final de actividades en la página 7 y subsiguientes contiene enlaces para soportar actividades, pero estos no abren o presentan error.

4. Adjuntar lista de chequeo de liquidación
5. Adjuntar los soportes de ejecución de la contrapartida
6. Se deben cargar a secop la totalidad de pagos efectuados los cuales deben quedar en estado "Pagado".
7. Se debe cargar a secop en documentos de ejecución, todos los soportes de la ejecución incluidos los de la contratación derivada.
8. Confirmar si el convenio generó rendimientos financieros y en tal caso adjuntar los soportes del reintegro de los mismos.

Si la solicitud contenida en el presente mensaje se recibe por fuera del horario laboral, se recomienda su lectura y trámite dentro del horario laboral del destinatario. Si la solicitud contenida en el presente mensaje se recibe por fuera del horario laboral, se recomienda su lectura y trámite dentro del horario laboral del destinatario.

Si la solicitud contenida en el presente mensaje se recibe por fuera del horario laboral, se recomienda su lectura y trámite dentro del horario laboral del destinatario. Si la solicitud contenida en el presente mensaje se recibe por fuera del horario laboral, se recomienda su lectura y trámite dentro del horario laboral del destinatario.