Outlook

RE: Solicitud Urgente: Inicio de Proceso de Liquidación - Contrato No. 31913 DE 2024

Desde Edna Lizette Guerra Benavides <edna.guerra@igac.gov.co>
Fecha Jue 23/04/2026 13:36
Para Carlos Mario Perpiñan Girlado <carlos.perpinan@igac.gov.co>
CC Jesus Alberto Campo Mazabel <jesus.campo@igac.gov.co>; Mallerly Cardenas Ballesteros <mallerly.cardenas@igac.gov.co>; Johana Marcela Carreño Suescún <johana.carreno@igac.gov.co>; Carlos Andres Franco Prieto <carlos.franco@igac.gov.co>; Cesar Andres Oyuela Martinez <cesar.oyuela@igac.gov.co>; Sandra Liliana Segura Vargas <sandra.segura@igac.gov.co>

Buenas tardes Carlos Mario

En respuesta a la solicitud reiterada relacionada con la liquidación del contrato del asunto, desde la supervisión y la DGIG se considera que el contrato en mención no es susceptible de liquidación toda vez que el pago se realizó en uno solo y su ejecución no se prolongó en el tiempo, esto es, no es de tracto sucesivo, lo anterior se sustenta en lo establecido en la carta de aceptación de la oferta No. No. 31913 DE 2024 la cual señala en su acápite de liquidación que la misma se realizará de conformidad con el artículo 60 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012.

Por lo anterior, al no ser un contrato de tracto sucesivo, consideramos que no se requiere el realizar el acta de liquidación, sin embargo, quedamos atentos a las indicaciones que desde el GIT de Contratación nos den sobre el presente proceso de liquidación.

Por lo anterior, se requiere muy respetuosamente cerrar o terminar el expediente digital en el SECOP II, gracias

Quedamos atentos a las indicaciones pertinentes.

Feliz tarde,

Gobierno de Colombia

Edna Lizette Guerra Benavides
Subdirección Cartográfica y Geodésica
Grupo de Evaluación de Imágenes
Carrera 30 No. 48-51
Código Postal 111311
Bogotá D.C., Colombia
www.igac.gov.co

IGAC INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

De: Carlos Mario Perpiñan Girlado <carlos.perpinan@igac.gov.co>
Enviado: miércoles, 15 de abril de 2026 15:06
Para: Edna Lizette Guerra Benavides <edna.guerra@igac.gov.co>; Carlos Andres Franco Prieto <carlos.franco@igac.gov.co>
Cc: Jesus Alberto Campo Mazabel <jesus.campo@igac.gov.co>; Mallerly Cardenas Ballesteros <mallerly.cardenas@igac.gov.co>; Johana Marcela Carreño Suescún <johana.carreno@igac.gov.co>
Asunto: RV: Solicitud Urgente: Inicio de Proceso de Liquidación - Contrato No. 31913 DE 2024

Asunto: REITERACIÓN: Radicación de documentos para cierre de liquidación - Contrato de la referencia

Estimados señores,

Reciban un cordial saludo.

En mi calidad de apoyo jurídico y en cumplimiento de las directrices impartidas en la **Circular Interna No. 0000016 de 2025** emitida por la Secretaría General, me permito **reiterar** de manera formal la solicitud de radicación de la documentación necesaria para adelantar la gestión de **cierre de cuentas y liquidación** del contrato de la referencia.

Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a los términos legales y administrativos vigentes, garantizando el finiquito del negocio jurídico y evitando posibles requerimientos por parte de los entes de control.

Por favor tener en cuenta que se debe aportar los siguientes documentos:

- **Contratos/Convenios de egreso:**

a. Acta de liquidación. El documento debe elaborarse por el supervisor en el formato oficializado por la Entidad y deberá estar suscrito por él Certificado(s) de disponibilidad presupuestal.
b. Contrato/convenio con fecha de suscripción o pantallazo en la plataforma SECOP II, que permita evidenciar la fecha de firma.
c. Registro(s) presupuestal(es).
d. Póliza o garantía exigida al contratista según lo pactado (el amparo de cumplimiento conforme el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015 debe estar vigente hasta la liquidación, se recomienda una fecha final de vigencia no inferior a 3 meses posteriores a la radicación de la documentación para liquidar, teniendo en cuenta los trámites administrativos que conlleva finiquitar este cierre de cuentas).
e. Acta de inicio, cuando proceda.
f. Modificatorios del contrato, en los que se evidencie su fecha de firma o pantallazo en SECOP II que permita determinar la fecha de suscripción.
g. Informe final de supervisión que, de cuenta del cumplimiento del contrato, del balance económico del mismo, así como las sanciones impuesta al contratista (multas o cláusula penal), si a ello hubo lugar, así como del cumplimiento por parte del contratista de cada una de las obligaciones durante la ejecución del contrato, de sus obligaciones con el sistema de seguridad social, relacionando los soportes o documentación que fue objeto de verificación.
h. Comprobantes de pago emitidos por el área financiera, los cuales deben corresponder con lo señalado en el acta de liquidación y el SECOP II.
i. Certificado de saldos expedido por el proceso financiero.

j. Cuando el negocio jurídico se celebre con una Entidad pública se remitirán los documentos que permitan establecer el funcionario competente para suscribir el acta: cédula de ciudadanía, acta de nombramiento, acta de posesión, acto de autorización o delegación para la firma de la liquidación, etc.
k. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio que corresponda, en aquellos casos en el que el contratista sea una sociedad comercial. El certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de radicación

Cordialmente,

De: Carlos Mario Perpiñan Girlado
Enviado: jueves, 19 de marzo de 2026 11:30 a. m.
Para: Edna Lizette Guerra Benavides <edna.guerra@igac.gov.co>; Carlos Andres Franco Prieto <carlos.franco@igac.gov.co>
Cc: Jesus Alberto Campo Mazabel <jesus.campo@igac.gov.co>
Asunto: Solicitud Urgente: Inicio de Proceso de Liquidación - Contrato No. 31913 DE 2024

Respetados señores,

En mi calidad de apoyo jurídico y en cumplimiento de las directrices impartidas en la **Circular Interna No. 0000016 de 2025** emitida por la Secretaría General , me permito solicitar de manera formal se adelante la gestión necesaria para el **cierre de cuentas y liquidación** del contrato de la referencia.

Por favor tener en cuenta que se debe aportar los siguientes documentos:

- **Contratos/Convenios de egreso:**

a. Acta de liquidación. El documento debe elaborarse por el supervisor en el formato oficializado por la Entidad y deberá estar suscrito por él Certificado(s) de disponibilidad presupuestal.
b. Contrato/convenio con fecha de suscripción o pantallazo en la plataforma SECOP II, que permita evidenciar la fecha de firma.
c. Registro(s) presupuestal(es).
d. Póliza o garantía exigida al contratista según lo pactado (el amparo de cumplimiento conforme el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015 debe estar vigente hasta la liquidación, se recomienda una fecha final de vigencia no inferior a 3 meses posteriores a la radicación de la documentación para liquidar, teniendo en cuenta los trámites administrativos que conlleva finiquitar este cierre de cuentas).
e. Acta de inicio, cuando proceda.
f. Modificatorios del contrato, en los que se evidencie su fecha de firma o pantallazo en SECOP II que permita determinar la fecha de suscripción.
g. Informe final de supervisión que, de cuenta del cumplimiento del contrato, del balance económico del mismo, así como las sanciones impuesta al contratista (multas o cláusula penal), si a ello hubo lugar, así como del cumplimiento por parte del contratista de cada una de las obligaciones durante la ejecución del contrato, de sus obligaciones con el sistema de seguridad social, relacionando los soportes o documentación que fue objeto de verificación.
h. Comprobantes de pago emitidos por el área financiera, los cuales deben corresponder con lo señalado en el acta de liquidación y el SECOP II.

i. Certificado de saldos expedido por el proceso financiero.
j. Cuando el negocio jurídico se celebre con una Entidad pública se remitirán los documentos que permitan establecer el funcionario competente para suscribir el acta: cédula de ciudadanía, acta de nombramiento, acta de posesión, acto de autorización o delegación para la firma de la liquidación, etc.
k. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio que corresponda, en aquellos casos en el que el contratista sea una sociedad comercial. El certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de radicación

Cordialmente,