

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 rechazo.

Cierre X Terminación

Contrato	Contratista	Supervisor	Área Origen
240007	JORGE IVAN SOTELO GAVIRIA	AURA ANGELICA SALAZAR ROJAS	OFICINA DEPURACION CARTERA
250094	LUCAS ANDRES CEDIEL MENDEZ	AURA ANGELICA SALAZAR ROJAS	OFICINA DEPURACION CARTERA
250095	LUZ MARINA MEDINA DURAN	AURA ANGELICA SALAZAR ROJAS	OFICINA DEPURACION CARTERA
250102	PEDRO ALEJANDRO VEGA SIERRA	AURA ANGELICA SALAZAR ROJAS	OFICINA DEPURACION CARTERA
250204	DIEGO FELIPE BERNAL ESPINOSA	AURA ANGELICA SALAZAR ROJAS	OFICINA DEPURACION CARTERA

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
NESTOR H HERNANDEZ M	nhernandezm@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.

Firma Supervisor