Al contestar cite Radicado 2026422000230723
Fecha: 13-05-2026 14:37:38

MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: Dr. (a) Señor (a) RONALD ALEXANDER QUINTERO VIASUS

DE: GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL

ASUNTO: Segundo requerimiento – solicitud de documentos para la liquidación y /o archivo del Contrato 3175 de 2025 suscrito con el PARAMETRIZANDO INGENIERIA SAS

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta que a la fecha no se ha obtenido respuesta para el radicado 2026422000131180 del 12 de marzo de 2026, donde fue otorgado un término de 15 días hábiles siguientes para la misma, procedemos a efectuar Segundo Requerimiento.

Luego de revisar el expediente del Contrato 1490 de 2023, se identificó que el plazo de ejecución finalizó el (30) de (12) de (2025). 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 y/o archivo ante el Grupo de Gestión Contractual.

En armonía con lo anterior, solicitamos remitir dentro de los siguientes (8) días hábiles (es decir antes del 25/05/2026), los siguientes documentos:

1. Solicitud de liquidación y/o archivo 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.

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 I, Secop II o la TVEC)[1] los soportes necesarios que respalden la ejecución del

contrato y que sean requeridos para el trámite de liquidación[2], conforme al principio de publicidad y transparencia, exceptuando información confidencial que según las normas legales aplicables y de protección de datos, tenga carácter confidencial (ejemplo: documentos de identificación personal)[3].

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 se estableció un único pago, que no se evidencia cargada en secop, por ende, falta su aprobación por parte del Supervisor. Una vez verificado el pago, esta factura deben marcarse como pagada en la plataforma.


Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados							

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** (Norma rectora de la supervisión e interventoría) y Manual de Contratación Interactivo y Digital. Estas normas establecen la responsabilidad de los supervisores en la ejecución y liquidación de los contratos.

Por último, se solicita que la respuesta al presente escrito sea realizada a través de la plataforma del Control doc.

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

Elaboró: DANIELA JOHANNA TORRES CHITIVA