



COMUNICACIÓN DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE CONTRATOS

Bogotá D.C.

PARA: GINA PAOLA REYES RUIZ
DESPACHO TESORERO DISTRITAL

NESTOR RAUL HERMIDA GOMEZ
SUBD. OPERACION FINANCIERA

MAURICIO SANDINO
DESPACHO SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA

DE: Subdirector de Asuntos Contractuales

ASUNTO: Comunicación de perfeccionamiento y legalización del contrato 220442 de 2022, celebrado entre LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA Y BANCOLOMBIA SA / Guía de supervisión e interventoría.

De manera atenta me permito informarle que el contrato citado en el asunto se encuentra perfeccionado, siendo asignada la actividad de supervisión a cargo del **ASESORA-DESPACHO TESORERO DISTRITAL, SUBDIRECTOR TECNICO SUBD. OPERACION FINANCIERA Y ASESOR - DESPACHO SECRETARIO DISTRITAL DE HDA**, debiendo proceder a suscribir el Acta de Iniciación en los casos pactados, de acuerdo con el formato implementado en el Sistema de Contratación SAP, que deberá remitir en forma inmediata a la Subdirección de Asuntos Contractuales

De acuerdo con lo anterior y en concordancia con los lineamientos previstos en la Guía del asunto se deberá verificar las siguientes actuaciones y presentación de documentos:

1. Suscribir Acta de Inicio previa acreditación de los pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Aportes Parafiscales (cuando corresponda).
2. Verificar la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales por parte del Contratista en la Subdirección de Talento Humano [previo inicio de ejecución del contrato \(Memorando 2021IE001892O1 del 08/02/2021\)](#)

3. Verificar el contenido del “[Certificado Médico Ocupacional de Preingreso](#)” y la [remisión](#) a la Subdirección de Talento Humano [previo inicio de ejecución del contrato](#) ([Memorando 2021IE001892O1 del 08/02/2021](#)).
2. Solicitar la actualización de las garantías al contratista (cuando corresponda).
3. Conformar un expediente de supervisión, con los documentos que se generen durante la ejecución del contrato, el cual deberá remitirse a esta Subdirección una vez finalizado el plazo de ejecución.
4. Realizar el seguimiento del contrato en el SECOP II- sección “ejecución de contrato” donde se deberá:
 1. Crear el plan de ejecución del contrato
 2. Crear el plan de pagos
 3. Controlar el balance de pagos y balance de entregas.
 4. Publicar los documentos de ejecución del contrato: incluye la documentación desde acta de inicio hasta liquidación, informe final y cierre de expediente contractual.

Para realizar el seguimiento del que trata el literal g es necesario que se registre en el SECOP II, por medio del siguiente link: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>

Con el fin de dar cumplimiento a sus deberes como supervisor, le informo en relación con el contrato citado:

Numero Contrato	Nombre Contratista	Fecha Aprobación Garantías
220442	BANCOLOMBIA SA	01/08/2022

Vía correo electrónico adjunto garantías aprobadas, copia del registro presupuestal y del contrato. E igualmente esta información se puede consultar en SAP.

Cordialmente,

JAIRO LÁZARO ORTIZ
Subdirector de Asuntos Contractuales

Proyectado por: Bleiner Corredor Tovar	5448
--	------