



Al contestar cite Radicado 2024-2-003122-001309 Id: 265963
Folios: 3 Fecha: 2024-01-17 18:45:50
Anexos: 1 Documentos electrónicos
Remitente: GRUPO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS
DE INFRAESTRUCTURA
Destinatario: WANNER DARIO SUAREZ

Bogotá D.C.,

Doctor:
JOHN HAROLD GARCIA RIASCOS
Alcalde Municipio de López de Micay
Carrera 2 # 5 - 07 Calle Las Flores
López de Micay – Cauca.

Asunto: Requerimiento documentos liquidación Convenio 2057 de 2021.

Respetado Doctor Cordial saludo,

En atención al convenio interadministrativo referido en el asunto, suscrito entre: **LA NACIÓN - MINISTERIO DEL INTERIOR - FONDO NACIONAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA - FONSECON CON EL MUNICIPIO LÓPEZ DE MICAY - CAUCA**, cuyo objeto es: *“AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LAS PARTES PARA PROMOVER LOS ESTUDIOS, DISEÑOS Y CONSTRUCCIÓN (OBRA) DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LOPEZ DE MICAY- CAUCA”* en atención a la **CLAUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO** y de conformidad con lo manifestado por Usted a este Ministerio.

A continuación, listamos la documentación requerida para el proyecto de liquidación del convenio que nos ocupa:

1. Soporte de designación del supervisor del municipio-Decreto o resolución.
2. Actas parciales de obra (Todas).
3. Acuerdo del Concejo municipal donde se le confieren facultades al alcalde (Vigente).
4. Fotocopia de la cédula del alcalde. (Vigente).
5. Documentos habilitantes vigentes para suscribir el acta de cierre contractual y saneamiento contable (Acta de posesión, antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales del representante legal de la entidad territorial y del municipio).
6. Informes mensuales de ejecución presentado por el supervisor del ente territorial.
7. Informe final de ejecución presentado por parte del supervisor del Municipio.
8. Informe final de Interventoría.
9. Último informe financiero presentado por el supervisor del convenio por parte del Municipio.
10. Acto administrativo de incorporación de los recursos del convenio al presupuesto del ente territorial.
11. Extractos bancarios mensuales (desde la apertura de la cuenta hasta el cierre de la misma).
12. Certificación bancaria de saldos y rendimientos financieros (desde la apertura hasta el cierre de cuenta).
13. Certificación Tesorero Municipal sobre los rendimientos financieros. (hasta el cierre de la cuenta).
14. Soporte de consignación de saldos y rendimientos a la cuenta de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional (DTN).



Al contestar cite Radicado 2024-2-003122-001309 Id: 265963
Folios: 3 Fecha: 2024-01-17 18:45:50
Anexos: 1 Documentos electrónicos
Remitente: GRUPO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS
DE INFRAESTRUCTURA
Destinatario: WANNER DARIO SUAREZ

La consignación por concepto de reintegros de recursos no ejecutados y rendimientos financieros, se debe realizar por pagos Seguros Electrónicos (PSE) en el portal oficial del Banco AGRARIO.

1. RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Entidad financiera: Banco Agrario de Colombia

N° cuenta 300700011467 a nombre de la Dirección del Tesoro Nacional

Nit: 899.999.090-2

Código del portafolio: 335 (este dato es de vital importancia)

2. REINTEGROS POR RECURSOS NO EJECUTADOS (FUNCIONAMIENTO)

En cualquiera de estas dos cuentas se puede consignar reintegros por recursos no ejecutados:

Entidad financiera: Banco Agrario de Colombia

N° cuenta 300700011442 a nombre de la Dirección del Tesoro Nacional

Nit: 899.999.090-2

Código del portafolio: 335

Entidad financiera: Banco Agrario de Colombia (INVERSIÓN)

N° cuenta 300700011434 a nombre de la Dirección del Tesoro Nacional

Nit: 899.999.090-2

Código del portafolio: 335

15. Certificación sobre la ejecución total de los recursos, suscrita por el Representante legal del ente territorial.
16. Balance financiero del convenio suscrito por el tesorero municipal o quien haga sus veces, o por el representante legal. (actualizado).
17. Evidencias de las publicaciones en el SECOP de los procesos contractuales realizados por el municipio. (Estudios y diseños, interventoría de estudios y diseños, obra e interventoría de obra)
18. Copias de los Contrato de Estudios y diseños, interventoría de estudios y diseños, obra e interventoría de obra suscritos por el municipio.
19. Comprobantes de egresos efectuados a los contratistas e interventores contratados para el desarrollo del proyecto (Estudios y diseños, interventoría de estudios y diseños, Obra e Interventoría Obra).
20. Copias de actas de liquidación de los contratos celebrados por el Municipio (Estudios y diseños, interventoría de estudios y diseños, Obra e Interventoría Obra).
21. Certificado suscrito por el alcalde donde indique que el Centro de Integración Ciudadana está funcionando y cuenta con vigilancia y mantenimiento.
22. Constancia del Municipio donde evidencia que está al día con los pagos efectuados al sistema de Seguridad Social y aportes Parafiscales del Ente territorial (Actualizada). Últimos 6 meses.
23. Registro fotográfico (estado actual del lote o avance de obra).
24. Pólizas de garantía pendientes del convenio (si aplica).
25. Comprobantes de egresos de los pagos relacionados con ocasión de los recursos FONSECON.

Adicional se anexa la lista de chequeo como referente, para que los documentos sean allegados, nombrados y numerado en su orden (cuando apliquen).



Al contestar cite Radicado 2024-2-003122-001309 Id: 265963
Folios: 3 Fecha: 2024-01-17 18:45:50
Anexos: 1 Documentos electrónicos
Remitente: GRUPO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS
DE INFRAESTRUCTURA
Destinatario: WANNER DARIO SUAREZ

Finalmente, esta supervisión agradece designar un enlace para agilizar los procesos de comunicación entre las partes, en tal sentido, remitir nombre del designado, cargo, correo electrónico, número de teléfono y extensión o celular.

Cualquier inquietud comunicarla a los correos hernando.perez@mininterior.gov.co ,
gloria.martinez@mininterior.gov.co

Con respeto,



HERNANDO DE JESUS PEREZ PEREZ
Profesional Especializado

Grupo de Control y Seguimiento de Proyectos de Infraestructura
Subdirección de Proyectos para la Seguridad y Convivencia Ciudadana

Anexo: formato lista de chequeo - documentos municipio.

Elaboró: Gloria Janneth Martínez C.– Contratista - Apoyo a la supervisión SPSCC 

Revisó: Lyda Niyireth Osmá Pirazán – Contratista - Abogada apoyo a la supervisión SPSCC 