

CIRCULAR No. 819

28 de noviembre de 2017

DE: *Secretarios de despacho

PARA: MAICOL CASTAÑO ALFONSO
director operativo de competitividad
GLADIS NOREÑA RENDON
Directora de Turismo
JUAN DIEGO TAMAYO RIOS
Profesional Universitario
NORA MARIA TORRES CARREÑO
Profesional Especializado
WALDIR JOHAN OSPINA
TECNICO ADMINISTRATIVO

ASUNTO: Terminación y liquidación Convenio y/o Contratos Secretaria

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta la finalización del año 2017 y que están próximos a vencerse todos los convenios y/o contratos, es necesario que tanto contratistas como supervisores de los diferentes procesos de la Secretaria, procedan a la respectiva terminación y liquidación de los mismos, antes del 4 de diciembre de la presente vigencia, para lo cual deberán anexar los documentos que se relacionan a continuación:

TIPO DE CONTRATO	DOCUMENTOS
1. Contrato de Prestación de Servicios Persona Natural.	Pago de parafiscales al día Evaluación de proveedores de servicios Acta de entrega



ALCALDÍA DE
PEREIRA



*Secretarios de despacho --

	<p>Paz y salvo archivo documental</p> <p>Informe final consolidado</p> <p>Informe del Interventor</p> <p>Acta de Terminación</p> <p>Acta de Liquidación (Si queda saldo)</p>
<p>1. Contrato de Prestación de Servicios Persona Jurídica</p>	<p>Certificado de parafiscales</p> <p>Factura o cuenta de cobro</p> <p>Certificado del contador del Registro Nacional de Contadores</p> <p>Tarjeta profesional del contador</p> <p>Fotocopia de la cédula del contador</p> <p>Informe final con sus respectivos entregables</p> <p>Informe del Interventor</p> <p>Acta de Terminación</p> <p>Acta de Liquidación (puede elaborarse el próximo dentro de los dos meses siguientes a su finalización).</p>
<p>1. Contratos de Asociación 2. Convenio Interadministrativo</p>	<p>Certificado de parafiscales</p> <p>Factura o cuenta de cobro</p> <p>Certificado del contador del Registro Nacional de Contadores</p> <p>Tarjeta profesional del contador</p> <p>Fotocopia de la cédula del contador</p> <p>Informe final con sus respectivos entregables</p>



ALCALDÍA DE
PEREIRA



*Secretarios de despacho --

	<p>Certificado de inversión de la contrapartida</p> <p>Informe del Interventor</p> <p>Acta de Terminación</p> <p>Acta de Liquidación (puede elaborarse el próximo dentro de los dos meses siguientes a su finalización).</p>
1. Contrato de Obra	<p>Certificado de parafiscales</p> <p>Factura o cuenta de cobro</p> <p>Certificado del contador del Registro Nacional de Contadores</p> <p>Tarjeta profesional del contador</p> <p>Fotocopia de la cédula del contador</p> <p>Informe final con sus respectivos entregables</p> <p>Informe de ejecución del anticipo tanto técnico como financiero.</p> <p>Informe del Interventor</p> <p>Acta de Terminación</p> <p>Acta de Liquidación (puede elaborarse el próximo dentro de los dos meses siguientes a su finalización).</p>

Para el pago de las cuentas de cobro de los meses de noviembre y diciembre, deberán presentar el pago de la seguridad social correspondiente a estos meses.



ALCALDÍA DE
PEREIRA



*Secretarios de despacho --

Atentamente,

CLAUDIA PATRICIA CARDENAS ORTIZ
Secretario (a) de Desarrollo Económico y
Competitividad

Anexos: [Acta Liquidacion Bilateral V1.doc](#)[Evaluacion Proveedores Servicios V1 \(1\).docx](#)[FUG ACTA DE TERMINACION Vr 3.doc](#)[FUG GR Acta de Entrega V1.doc](#)[GT Paz y salvo archivo documental.doc](#)

Proyectó y elaborado por: Claudia Patricia Cardenas Ortiz