

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACION DE CONTRATO O CONVENIO	P20.ABS	09/12/2016
		Versión 1	Página 1 de 5

- 1. OBJETIVO:** Establecer las actividades, responsables y registros para adelantar el trámite liquidación de contratos suscritos por el ICBF.
- 2. ALCANCE:** Inicia con la solicitud de liquidación del contrato por parte del Supervisor y termina con la publicación del acta de liquidación en el SECOP, y el archivo de la misma en el expediente contractual. Aplica en la Sede de la Dirección General y en el nivel Regional.
- 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:** Para el caso de las Direcciones Regionales, las actividades correspondientes a la Dirección de Contratación, las realizará el Grupo Jurídico de la Dirección Regional o quien haga sus veces y las actividades correspondientes a la Dirección Financiera las realizará el Grupo Financiero de la Dirección Regional o quien haga sus veces.

De conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012 y el Manual de Contratación vigente, serán objeto de liquidación los contratos o convenios de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo, excepto los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los contratos o convenios terminados anormalmente, los contratos o convenios que hayan sido objeto de incumplimiento o caducidad, los contratos o convenios que a su terminación presenten saldos por pagar, liberar y/o reintegrar y los demás actos contractuales que hayan pactado liquidación.

En caso de no lograr la liquidación de mutuo acuerdo, se procederá con lo establecido en la Ley, para la liquidación unilateral, caso en el cual una vez firmado y notificado el acto administrativo por el cual se liquida unilateralmente el contrato, y si existe saldo por liberar, se enviará copia a la Oficina de Análisis Financiero y Presupuesto.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACION DE CONTRATO O CONVENIO	P20.ABS	09/12/2016
		Versión 1	Página 2 de 5

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Solicitar Liquidación del contrato	Solicitar la liquidación del contrato o convenio a la Dirección de Contratación o Coordinador Jurídico Regional, posterior al último pago realizado al Contratista por la entidad, adjuntando: -Estado de cuenta expedido por la Dirección Financiera en donde consten todos los pagos efectuados al contratista. -Copia de los <i>Informes de Obligaciones y Certificación del Supervisor Contratos de Prestación de Servicios Personales</i> presentados por el contratista, hasta la fecha de la terminación anticipada o Informe de supervisión	Supervisor de Contrato o Convenio	Memorando radicado con adjuntos. Solicitud de liquidación por correo institucional.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACION DE CONTRATO O CONVENIO	P20.ABS	09/12/2016
		Versión 1	Página 3 de 5

2 P.C.	Revisar solicitud y elaborar proyecto de Acta de Liquidación	Revisar la solicitud de liquidación del contrato o convenio y la documentación adjunta para evaluar la pertinencia de la misma. Si los documentos radicados por el Supervisor son suficientes, se proyecta el acta de liquidación de acuerdo a la información remitida por el Supervisor y la documentación que repose en el expediente del contrato o convenio, de lo contrario se devuelve a la Actividad N. 1. Se envía proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio para la revisión y firma del ordenador del gasto.	Profesional de la Dirección de Contratación Profesional Jurídico Regional	Proyecto Acta de Liquidación de Contrato o Convenio.
3 P.C	Revisar y aprobar el proyecto de acta de liquidación.	Revisar y aprobar el acta de liquidación. ¿Aprueba el acta de liquidación?	Ordenador del Gasto	Acta de Liquidación firmada por Ordenador del Gasto.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACION DE CONTRATO O CONVENIO	P20.ABS	09/12/2016
		Versión 1	Página 4 de 5

		SI: Continúa a la Actividad No. 4 NO: Regresar a la Actividad 2		
4 P.C.	Revisar y firmar acta de liquidación	Revisar y aprobar el acta de liquidación.	Supervisor y Contratista	Acta de Liquidación firmada por Supervisor y Contratista
5	Publicar y archivar el Acta de Liquidación.	Publicar en SECOP el acta de liquidación y actualizar la base de datos ICBF de liquidación. Archivar el documento en el expediente del contrato y entregar el expediente contractual al archivo de gestión.	Profesional de la Dirección de Contratación Profesional Jurídico Regional	Acta de Terminación Firmada, Fechada y publicada. Memorando
		FIN		

5. RESULTADO FINAL: Liquidación del Contrato.

6. DEFINICIONES:

Liquidación: La liquidación de un contrato es la etapa final de todo su procedimiento y constituye fundamentalmente un acto de aclaración de cuentas o balance del contrato, donde se termina el negocio con el reconocimiento de saldos financieros a favor de las partes, o las declaraciones de paz y salvo. Solo hasta la etapa de liquidación del contrato

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACION DE CONTRATO O CONVENIO	P20.ABS	09/12/2016
		Versión 1	Página 5 de 5

concluye el negocio jurídico, lo cual interesa tanto a la administración como al contratista, quien debe participar en el proceso correspondiente.

SECOP: Sistema Electrónico de Contratación

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

Ley 80 de 1993

Ley 1150 de 2007

Decretos Reglamentarios.

Manual de Contratación

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.P20.ABS	Acta de Liquidación - Contrato
F2.P20.ABS	Acta de Liquidación - Convenio

9. ANEXOS:

No aplica.

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
29/06/2012	PR7.MPA1.P6 Versión 1.0	Con base en la Resolución 8080 de 11 de agosto de 2016 y la implementación del nuevo Modelo de Operación por Procesos, se migra este procedimiento del proceso de Gestión de Contratación al nuevo proceso de Adquisición de Bienes y Servicios.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!