 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	P19.ABS	14/08/2020
	<b>PROCEDIMIENTO TERMINACION ANTICIPADA Y/O LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE MUTUO ACUERDO</b>	Versión 3	Página 1 de 5

1. **OBJETIVO:** Establecer las actividades, responsables y registros para adelantar el trámite de terminación bilateral anticipada y/o liquidación de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión suscritos por el ICBF.
2. **ALCANCE:** Inicia con la solicitud de terminación del contrato por mutuo acuerdo y/o liquidación y termina con la publicación del acta de terminación bilateral y/o liquidación del contrato en el SECOP II y el archivo de la misma en el respectivo expediente. Aplica en la Sede de la Dirección General y en el nivel Regional.
3. **POLITICAS DE OPERACIÓN:**
  - 3.1 Para el caso de las Direcciones Regionales, las actividades correspondientes a la Dirección de Contratación serán realizadas por el Grupo Jurídico de la Dirección Regional o quien haga sus veces y las actividades correspondientes a la Dirección Financiera serán realizadas por el Grupo Financiero de la Dirección Regional o quien haga sus veces.
  - 3.2 La solicitud de terminación anticipada del contrato por mutuo acuerdo deberá ser solicitada por el supervisor a la Dirección de Contratación en un término no superior a los diez (10) días hábiles, antes de la fecha requerida para la terminación del contrato.
  - 3.3 El supervisor previo a la radicación de la solicitud deberá verificar la totalidad de los documentos de la ejecución del contrato requeridos para determinar la viabilidad de adelantar la terminación anticipada y/o liquidación, ya que una vez finalizado no podrá adjuntar información adicional en la plataforma SECOP II.
  - 3.4 El supervisor será el responsable de la radicación de la solicitud con la totalidad de los documentos de acuerdo con la lista de chequeo establecido para tal fin.
  - 3.5 Este procedimiento aplica para la terminación de mutuo acuerdo y/o liquidación de cualquier contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, que se encuentre publicado en la plataforma SECOP II.
  - 3.6 La publicación de la terminación de mutuo acuerdo en la plataforma SECOP II, no podrá ser posterior a la fecha de solicitud de terminación de mutuo acuerdo indicada por el contratista y aprobada por el supervisor.
  - 3.7 El profesional de la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en los Grupos Jurídicos en la Dirección Regional, será el responsable de hacer el seguimiento desde el inicio del trámite hasta la finalización de los flujos de aprobación en la plataforma SECOP II.

#### 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
		<b>Inicio</b>		
1	Solicitar la terminación anticipada y/o	Cuando es terminación anticipada, el contratista la solicita por escrito al Ordenador del gasto con copia al Supervisor.	Contratista o Supervisor	Solicitud de Terminación Anticipada por parte del

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



**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

P19.ABS

14/08/2020

**PROCEDIMIENTO TERMINACION ANTICIPADA Y/O LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE MUTUO ACUERDO**

Versión 3

Página 2 de 5

	liquidación del contrato por mutuo acuerdo	La solicitud de terminación anticipada por mutuo acuerdo debe ser radicada en la Dirección de Contratación por parte de supervisor, con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles, a la fecha prevista para dar por terminada la prestación de servicios al ICBF, indicando la fecha exacta hasta la cual prestará los mismos y los motivos por los cuales requiere adelantar la terminación de contrato. Para la liquidación, la solicitud es radicada por el Supervisor del contrato con la documentación establecida para tal fin.		contratista; en los casos que aplique, con el aval del interventor  Solicitud de liquidación del contrato con los soportes correspondientes.
<b>2 P.C</b>	Revisar la solicitud de terminación anticipada y/o liquidación del contrato por mutuo acuerdo	Si avala la solicitud, el supervisor solicita a la Dirección de Contratación o a quien haga sus veces en las Direcciones Regionales, la elaboración del acta de terminación anticipada de mutuo acuerdo y/o acta de liquidación, anexando los soportes y enumerándolos de conformidad con F4.P20.ABS Lista de Chequeo Liquidación y/o terminación anticipada de Contratos  ¿Aprueba la solicitud del Contratista?  SI: Continuar a la Actividad No. 3 NO: Regresar a la Actividad No. 1	Supervisor del Contrato	Memorando radicado, adjuntando la Solicitud del contratista, y todos los documentos que se requieran para adelantar el trámite.
<b>3</b>	Proyectar el Anexo de condiciones generales	Luego de revisar los requisitos exigidos, el profesional proyecta el Anexo de condiciones generales para terminación anticipada y/o liquidación del contrato por mutuo acuerdo en el formato establecido para tal fin, para revisión del Director de Contratación o el Coordinador Jurídico de la Dirección Regional para su revisión.  Luego deberá cargar en la plataforma SECOP II, el Anexo de condiciones generales junto con sus correspondientes	Profesional de la Dirección de Contratación  Profesional Grupo Jurídico de la Dirección Regional	Anexo de condiciones generales para terminación anticipada y/o liquidación del contrato por mutuo acuerdo-SECOPII

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



**BIENESTAR  
FAMILIAR**

**PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**PROCEDIMIENTO TERMINACION ANTICIPADA Y/O LIQUIDACIÓN  
DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE MUTUO  
ACUERDO**

P19.ABS


14/08/2020

Versión 3

Página 3 de 5


		soportes, enumerándolos de conformidad con la lista de chequeo, posteriormente deberá informar el inicio de los flujos de aprobación mediante correo electrónico al Director de Contratación o quien haga sus veces en el Grupo Jurídico de la Dirección Regional.		
<b>4 P.C.</b>	Revisar y dar aprobación en SECOP II	Se revisa el Anexo de condiciones generales para terminación anticipada y/o liquidación del contrato por mutuo acuerdo, y los documentos cargados según la lista de chequeo.  ¿La revisión es correcta? SI: Continuar a la actividad No. 5, y aprueba en la plataforma SECOP II y remite para flujo del Ordenador del gasto. NO: Regresa a la actividad No 3, para que el Profesional de la Dirección de Contratación o Grupo Jurídico de la Dirección Regional realice los ajustes correspondientes.	Director de Contratación o Quien haga sus veces en el Grupo Jurídico de la Dirección Regional.	Anexo de condiciones generales para terminación anticipada y/o liquidación del contrato y/o convenio por mutuo acuerdo- SECOP II
<b>5</b>	Enviar para aprobación del supervisor en SECOP II	Se remite a través de la plataforma SECOP II, para la aprobación del supervisor	Director de Contratación o Quien haga sus veces en el Grupo Jurídico de la Dirección Regional.	Aprobación del flujo en SECOP II
<b>6</b>	Enviar para aprobación del Ordenador del Gasto en SECOP II	Se remite a través de la plataforma SECOP II, para la aprobación del Ordenador del gasto.	Director de Contratación o Quien haga sus veces en el Grupo Jurídico de la Dirección Regional.	Aprobación del flujo en SECOP II
<b>7 P.C</b>	Revisar y dar aprobación	Se aprueba la terminación anticipada y/o liquidación del contrato por mutuo acuerdo en la plataforma SECOP II	Ordenador del Gasto y supervisor	SECOP II

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>  <b>PROCEDIMIENTO TERMINACION ANTICIPADA Y/O LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE MUTUO ACUERDO</b>	P19.ABS	14/08/2020
		Versión 3	Página 4 de 5

	en SECOP II	<p>¿Se aprueba la terminación anticipada y/o liquidación del contrato por mutuo acuerdo?</p> <p>SI: Aprueba en la plataforma SECOP II e informa al Profesional de la Dirección de Contratación o Grupo Jurídico de la Dirección Regional para la aprobación del contratista en el SECOP II y continua con la actividad 8.</p> <p>NO: Regresa a la actividad No. 3.</p>		
8	Enviar para aprobación del del contratista SECOP II	Se remite a través de la plataforma SECOP II, para la aprobación del contratista.	Contratista	Aprobación y suscripción en SECOP II
9 P.C.	Revisar y dar aprobación en SECOP II	<p>Se aprueba la terminación anticipada y/o liquidación del contrato por mutuo acuerdo en la plataforma SECOP II</p> <p>¿Se aprueba la terminación anticipada y/o liquidación del contrato por mutuo acuerdo?</p> <p>SI: Aprueba en la plataforma SECOP II, y remite a la entidad estatal</p> <p>NO: Regresa a la actividad No. 3.</p>	Contratista	Aprobación y suscripción en SECOP II
10	Publicar y archivar la terminación anticipada y/o liquidación del contrato por mutuo acuerdo-SECOPII	Se publica la terminación anticipada y/o liquidación del contrato en el SECOP II, se archiva el anexo de condiciones en el expediente respectivo, junto con la constancia de publicación y se envía el soporte del trámite por memorando a la Dirección Financiera y/o quien haga sus veces en la Dirección Regional.	Profesional de la Dirección de Contratación Profesional Jurídico en la Regional	Terminación anticipada y/o liquidación del contrato por mutuo acuerdo-SECOPII
		<b>Fin</b>		

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

 BIENESTAR FAMILIAR	<b>PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>	P19.ABS	14/08/2020
	<b>PROCEDIMIENTO TERMINACION ANTICIPADA Y/O LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN DE MUTUO ACUERDO</b>	Versión 3	Página 5 de 5

**5. RESULTADO FINAL:** Acta de terminación anticipada y/o liquidación de mutuo acuerdo del contrato de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.

**6. DEFINICIONES:**

**Terminación anticipada:** Es un acuerdo de voluntades mediante el cual las partes terminan la relación contractual antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado; en consecuencia, el requisito fundamental se encuentra en el acuerdo entre las partes (contratista y Ordenador de gasto) para terminar anticipadamente el contrato, pues son éstas quienes acuerdan extinguir los derechos y deberes establecidos en el contrato, antes de cumplir el plazo inicialmente pactado.

**SECOP:** Sistema Electrónico de Contratación Pública

**7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:**

Manual de Contratación del ICBF

Guía para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios Suscritos por el ICBF

Ley 80 de 1993

Ley 1150 de 2007

Formato Lista de Chequeo entrega del cargo o finalización del contrato de Prestación de Servicios

Matriz de Verificación de Requisitos Legales

**8. RELACIÓN DE FORMATOS:**

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F1.P19.ABS	Formato Acta de Terminación Anticipada
F2.P19.ABS	Formato Anexo de condiciones generales para terminación anticipada y/o liquidación de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión por mutuo acuerdo en la plataforma SECOP II

**9. ANEXOS:**

No aplica

**10. CONTROL DE CAMBIOS:**

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
09/12/2016	V1	Se ajustan las actividades 1,2, 3, Se Agrega en el procedimiento el punto 1.1 Se elimina en la actividad 7.
		Con base en la Resolución 8080 del 11 de agosto de 2016 y la implementación del nuevo Modelo de Operación por Procesos, se crea este procedimiento que hace parte del nuevo proceso de Adquisición de Bienes y Servicios.

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