



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DEL EXPEDIENTE
CONTRACTUAL**

P33.ABS

29/05/2025

Versión 1

Página 1 de 5

1. OBJETIVO:

Describir las actividades necesarias para adelantar el cierre del expediente contractual de los contratos o convenios celebrados entre el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y sus contratistas, una vez se haya vencido el plazo contractual y las partes se hayan declarado a paz y salvo.

2. ALCANCE:

Inicia con verificar el estado del contrato o convenio, por parte del supervisor y finaliza con el cierre del expediente en la plataforma destinada para tal fin.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

3.1. Este procedimiento aplica en los siguientes casos:

a) Una vez termina el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, suscrito con persona natural.

Para los contratos que terminen anticipadamente y/o que requieran liquidación, además de tenerse en cuenta el presente procedimiento, el supervisor deberá atender lo dispuesto en el documento **P19.ABS Procedimiento Terminación anticipada y/o liquidación de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de mutuo acuerdo.**

Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que no requieren liquidación, el supervisor deberá garantizar y certificar que el contratista se encuentra a paz y salvo por los siguientes conceptos:

- i. Soportes de gestión de inactivación de servicios de tecnología (inactivación de usuario, copia de seguridad, borrado de información, diagnóstico del equipo de cómputo).
- ii. Entrega de elementos devolutivos (tales como carné institucional y/o tarjeta de ingreso, entre otros).
- iii. Entrega de información del contratista (paz y salvo archivo de contratos, paz y salvo archivo central y paz y salvo ORFEO).

b) Una vez termina el plazo de ejecución de los contratos y convenios y se hayan adelantado las actividades relacionadas con la etapa postcontractual.

Para estos eventos, además de tenerse en cuenta el presente procedimiento, el supervisor deberá atender lo dispuesto en el documento **P20.ABS Procedimiento para la liquidación de contrato, convenio y/o órdenes de compra y cierre de convenios de cooperación internacional.**

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

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	P33.ABS	29/05/2025
	PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DEL EXPEDIENTE CONTRACTUAL	Versión 1	Página 2 de 5

- 3.2. Este procedimiento involucra a los supervisores de contratos y convenios del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
- 3.3. El supervisor es el encargado de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista y de garantizar que este se encuentra a paz y salvo por todo concepto con el ICBF. Por ende, el supervisor deberá proyectar y radicar ante la Dirección de Contratación el documento F2.P18.ABS formato de acta cierre de expediente contractual para que se realice la labor de cierre en las plataformas destinadas para tal fin.
- 3.4. El supervisor deberá verificar y garantizar que las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por los contratistas se encuentren en estado pagado, en las plataformas que lo requieran.
- 3.5. Cuando el proceso de contratación se adelante en las Direcciones Regionales, las actividades correspondientes a la Dirección de Contratación, las realizará el Grupo Jurídico de la Dirección Regional o la dependencia que haga sus veces; las actividades correspondientes a la Dirección Financiera las realizará el Grupo Financiero de la Dirección Regional o la dependencia que haga sus veces.
- 3.6. El profesional de la Dirección de Contratación o del Grupo Jurídico o la dependencia que haga sus veces en las Direcciones Regionales, que haya sido asignado para la verificación del documento F2.P18.ABS formato de acta cierre de expediente contractual, será el responsable de hacer el seguimiento desde la radicación del trámite hasta el cierre del contrato o convenio en las plataformas destinadas para tal fin.
- 3.7. Cuando se haya contratado el apoyo a la supervisión del contrato o convenio según lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 o la que haga sus veces, podrá este tercero en el marco de sus obligaciones contractuales, ayudar en la revisión de los documentos establecidos en el documento F2.P18.ABS Formato de acta cierre de expediente contractual, en la proyección del acta de cierre y cualquier otra actividad necesaria para cumplir dicho propósito; sin embargo, este contratista no se subroga en la responsabilidad que le asiste al supervisor del contrato o convenio.
- 3.8. El presente procedimiento aplicará para las contrataciones celebradas a través de SECOP II o el que haga sus veces, y las adelantadas en la Tienda Virtual del Estado colombiano, conforme a lo indicado en el presente proceso.
- 3.9. En el evento que quien haya ejercido la supervisión o interventoría del contrato o convenio objeto del cierre del expediente contractual, ya no se encuentre vinculado con la Entidad o se encuentre en una dependencia diferente a la que originó la contratación, las actividades del presente procedimiento que están a cargo del supervisor del contrato o convenio, las desarrollará el jefe o líder de la Dependencia donde se ejecutó el contrato.

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



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DEL EXPEDIENTE
CONTRACTUAL**

P33.ABS

29/05/2025

Versión 1

Página 3 de 5

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
		Inicio		
1	Verificar el estado del contrato o convenio, por parte del supervisor	Finalizado el plazo de ejecución del contrato, el supervisor deberá garantizar y certificar que el contratista se encuentra a paz y salvo por todo concepto y que las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por los contratistas, se encuentren en estado pagado en las plataformas que lo requieran.	Supervisión del contrato o convenio	Soportes verificados según el F2.P18.ABS Formato de acta cierre de expediente contractual
2	Proyectar acta de cierre	La supervisión del contrato o convenio proyectará el Formato de acta cierre de expediente contractual, la cual deberá acompañarse de los soportes descritos en la política de operación 3.1 de este procedimiento, el formato referido y cualquier otro documento idóneo para acreditar el cumplimiento de las condiciones requeridas para el cierre contractual (cuando aplique).	Supervisión del contrato o convenio	F2.P18.ABS Formato de acta cierre de expediente contractual
3	Radicar el formato de acta cierre de expediente contractual.	Se deberá remitir a la Dirección de Contratación en la sede de la Dirección General o al Grupo Jurídico o al Grupo de Contratación o a la dependencia que haga sus veces en las Regionales, según corresponda, el formato de acta cierre de expediente contractual, para cierre del expediente contractual en las Plataformas destinadas para tal fin, mediante comunicación por parte de éste. Acompañarán al acta de cierre, los documentos idóneos para acreditar el cumplimiento de las condiciones requeridas para el cierre contractual (cuando aplique).	Supervisión del contrato o convenio	Evidencia de la radicación de la solicitud de cierre, remitida por el supervisor, adjuntando el F2.P18.ABS formato de acta cierre de expediente contractual Anexos o soportes (cuando aplique).

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



PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

P33.ABS

29/05/2025

PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DEL EXPEDIENTE
CONTRACTUAL

Versión 1

Página 4 de 5

No	Nombre de la Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro
4 P.C.	Revisar el formato de acta cierre de expediente contractual.	<p>La Dirección de Contratación o el Grupo Jurídico en la Dirección Regional, asignará un profesional.</p> <p>El profesional asignado en la Dirección de Contratación o en el Grupo Jurídico, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, revisa la completitud y la consistencia del formato de acta cierre de expediente contractual, para determinar si procede el cierre en la plataforma correspondiente.</p> <p>¿El formato de acta cierre de expediente contractual se encuentra diligenciada correctamente y están acreditados los requisitos para su cierre en la plataforma correspondiente?</p> <p>SI: Continúa en la actividad 5</p> <p>NO: Requiere a la supervisión para que subsane lo correspondiente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes y vuelve a la actividad 2.</p>	<p>Profesional Dirección de Contratación en la Sede de la Dirección General</p> <p>Profesional Grupo Jurídico en las Direcciones Regionales</p>	<p>Correo electrónico con las conclusiones de la revisión del F2.P18.ABS formato de acta cierre de expediente contractual</p>
5	Cierre del expediente en plataformas.	<p>El profesional asignado en la Dirección de Contratación o en el Grupo Jurídico en la Dirección Regional, carga en la plataforma contractual correspondiente, el formato de acta cierre de expediente del contrato o convenio y dispone su publicación. Cuando el cierre verse sobre una contratación realizada en la Tienda Virtual del Estado colombiano, adicionalmente generará la modificación de la orden de compra para firma del Ordenador del Gasto</p>	<p>Profesional Dirección de Contratación en la Sede de la Dirección General</p> <p>Profesional Grupo Jurídico en las Direcciones Regionales</p> <p>Ordenador del Gasto en cualquiera de las sedes, según aplique.</p>	<p>F2.P18.ABS Formato de acta cierre de expediente contractual, publicado en la plataforma correspondiente.</p>
		Fin		

P.C.: Punto de Control

5. RESULTADO FINAL:

Contratos y/o convenios suscritos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, cerrados en las plataformas que lo requieran.

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



**PROCESO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE DEL EXPEDIENTE
CONTRACTUAL**

P33.ABS

29/05/2025

Versión 1

Página 5 de 5

6. DEFINICIONES:

6.1 Elementos devolutivos: Son aquellos bienes que por su valor y características son controlados por el almacén mediante registro de inventarios y asignación de una placa, estos son entregados a los servidores públicos o contratistas para el desarrollo de sus funciones y que, por su naturaleza, deben ser devueltos al almacén o trasladados a un servidor público o contratista, en el momento del retiro de la entidad.

6.2 Terminación Plazo del Contrato: Fecha final para la ejecución del objeto contractual.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Decreto Ley 019 de 2012
- Manual de Contratación del ICBF
- Guía General para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios Suscritos por el ICBF.
- P18.ABS procedimiento supervisión contratos convenios suscritos por el ICBF -
- P20.ABS Procedimiento Liquidación Contratos Convenio Órdenes de Compra -
- P19.ABS Procedimiento Terminación Anticipada y/o Liquidación de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o de Apoyo a la Gestión de Mutuo Acuerdo

8. RELACIÓN DE FORMATOS:

CODIGO	NOMBRE DEL FORMATO
F2.P18.ABS	Formato de acta cierre de expediente contractual F2.P18.ABS

9. ANEXOS: N/A

10. CONTROL DE CAMBIOS:

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
N/A	N/A	Se crea este procedimiento para el cierre del expediente contractual, para que abarque todos los tipos de contratos y convenios celebrados por el ICBF, conforme a los lineamientos del nuevo Manual de Contratación y de la última versión de la Guía General para el Ejercicio de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios Suscritos por el ICBF, simplificando los pasos para realizar el cierre del expediente contractual y se condensan las actividades para mayor agilidad.

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