

MANUAL DE CONTRATACIÓN INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS



Código 8-LQC-I-01. Versión 2.0
Bogotá D.C. marzo 2018

MANUAL DE CONTRATACIÓN INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	CÓDIGO	8-LQC-I-01
	VERSIÓN	2.0
	PÁGINA	2 de 7

EQUIPO DIRECTIVO DEL FONDO ADAPTACIÓN:

IVÁN MUSTAFÁ DURÁN
Gerente

ALFREDO MARTINEZ DELGADILLO
Subgerente de Gestión del Riesgo

JOHN FREDY NAVARRO GOMEZ
Subgerente de Proyectos

MARIA CONSUELO CASTRO
Subgerente de Estructuración

LUIS ALBERTO VILLEGAS
Subgerente de Regiones

NEIFIS ISABEL ARAUJO LUQUEZ
Secretaria General

SANDRA PATRICIA CORREA PALACIOS
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Cumplimiento

Investigación y Textos:
NEIFIS ISABEL ARAUJO LUQUEZ
Secretaria General

LILIANA ANDREA COY CRUZ
Asesor III – Equipo de Trabajo Gestión Contractual –
Sección de Incumplimientos

JUAN PABLO MONTOYA
Asesor II – Equipo de Trabajo Gestión Contractual-
Sección de Liquidaciones

JORGE QUIROGA ALARCÓN
Asesor III – Equipo de Trabajo Gestión Contractual –
Sección Contratos

Instructivo para la Liquidación de Contratos.
Código 8-LQC-I-01. Versión 1
Bogotá D.C. enero de 2018

MANUAL DE CONTRATACIÓN INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	CÓDIGO	8-LQC-I-01
	VERSIÓN	2.0
	PÁGINA	3 de 7

CONTROL DE CAMBIOS Y NOMENCLATURA

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1.0	2015/11	Documento Inicial
1.0	2018/01	Inclusión al nuevo Modelo Operativo
2.0	2018/03	Modificación numeral 1, 1.1,

MANUAL DE CONTRATACIÓN INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	CÓDIGO	8-LQC-I-01
	VERSIÓN	2.0
	PÁGINA	4 de 7

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	5
1 INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	6
1.1 Contratos o convenios objeto de liquidación:	6

MANUAL DE CONTRATACIÓN INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	CÓDIGO	8-LQC-I-01
	VERSIÓN	2.0
	PÁGINA	5 de 7

INTRODUCCIÓN

El presente instructivo aplica para los contratos celebrados por el FONDO bajo el Régimen privado de contratación para los recursos de inversión y el Régimen de Contratación Pública para los recursos de funcionamiento.

MANUAL DE CONTRATACIÓN INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	CÓDIGO	8-LQC-I-01
	VERSIÓN	2.0
	PÁGINA	6 de 7

1 INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS

1. Los líderes de los equipos sectoriales realizarán las gestiones tendientes a efectuar el seguimiento a la liquidación de los contratos y/o convenios de su competencia, para lo cual le exigirán a los supervisores o interventores los documentos técnicos, administrativos, contables, y financieros según el caso que soporten el control y seguimiento ejercido en el contrato.
2. EL FONDO liquidará de mutuo acuerdo con sus contratistas, los contratos de tracto sucesivo de cuantía superior a 250 SMLMV. La liquidación se efectuará dentro del plazo previsto para el efecto en los TCC y/o en el contrato o, en el evento en que no se fije tal plazo en dichos documentos, dentro de los ocho (8) meses siguientes a la terminación o a la expiración del término de ejecución de aquél.
3. El acta de liquidación tendrá por objeto sentar el balance financiero de la ejecución del contrato o convenio, y para ello será requisito previo solicitar al área de gestión financiera del Fondo el estado de cuenta de liquidación financiera. En el acta deberán constar además, los ajustes, revisiones, conciliaciones y transacciones que se acuerden entre las partes para solucionar sus diferencias si las hubiere; las condiciones de ampliación o modificación de la vigencia y el valor de los amparos de la garantía del contrato y, las constancias y salvedades que se estimen procedentes por cada una de las partes.

1.1 Contratos o convenios objeto de liquidación:

4. Los siguientes son los contratos o convenios objeto de liquidación:
 - a) Los contratos o convenios de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo (ej. Contratos de prestación de servicios, obra, consultoría, interventoría).
 - b) Los contratos o convenios terminados anormalmente. (ej. Terminación anticipada).
 - c) Los contratos o convenios que hayan sido objeto de incumplimiento o caducidad.
 - d) Los contratos o convenios que a su terminación presenten saldos por pagar, liberar y/o reintegrar.

MANUAL DE CONTRATACIÓN INSTRUCTIVO PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	CÓDIGO	8-LQC-I-01
	VERSIÓN	2.0
	PÁGINA	7 de 7

5. En el evento en que se presenten inconvenientes que generen retrasos en los plazos de liquidación de los contratos o convenios, no hubiere acuerdo entre las partes para liquidar el contrato o convenio, o si el contratista no comparece a la liquidación de éste o se abstiene de suscribir el acta de liquidación, el interventor o el supervisor del contrato o convenio o el sectorial a falta de estos deberá entregar un informe de gestión del mismo en el que conste las situaciones acaecidas, las constancias y oportunidades en que se intentó la liquidación, las razones por las que fue fallida y el estado de ejecución del objeto contratado y cuando existieren, los saldos de recursos a liberar.
6. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías necesarias para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato, como la de estabilidad de la obra, calidad del bien o servicio suministrado, pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, responsabilidad civil, entre otras de acuerdo a lo estipulado en el contrato, o en los estudios previos.
7. El supervisor o interventor del contrato o a falta de estos el sectorial hará un seguimiento al cumplimiento de las obligaciones exigibles con posterioridad a la liquidación del mismo, relacionadas con la presentación de las garantías que sólo se constituyen una vez éste finaliza, y en caso de presentarse incumplimiento al respecto, coordinará con la Secretaría General, las acciones administrativas y judiciales que correspondan.
8. De igual manera, el supervisor o interventor del contrato o convenio o a falta de estos el sectorial hará un seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que se contraigan por parte de los contratistas mediante acuerdos o compromisos en el acta de liquidación hasta su efectivo cumplimiento en los plazos pactados.
9. El supervisor o interventor del contrato o convenio o a falta de estos el sectorial, deberá emitir un informe dirigido a la Secretaría General del Fondo, una vez cumplidos los compromisos o acuerdos de que trata el numeral anterior. En el evento contrario, es decir que los acuerdos o compromisos contraídos por el contratista sean incumplidos en los plazos descritos en el acta de liquidación, el supervisor o interventor o a falta de estos el sectorial deberá informar a través de oficio dirigido a la Secretaría General del Fondo de dicha situación con la finalidad de que la entidad inicie la investigación a que hubiere lugar por posible incumplimiento de este.
10. Para el caso de liquidación de los contratos que suscriba el Fondo para su funcionamiento, se deberá contemplar lo previsto en las normas que rigen la materia (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Ley 019 de 2012 y demás normas que los reglamenten o modifiquen)