

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	LIQUIDACIÓN O CIERRE DE CONTRATOS	Versión: 05
			2021-12-31
		POE-A02.2040-009	Página 1 de 6

1. OBJETIVO

Documentar la metodología aplicable a la liquidación o cierre de los contratos celebrados por el Instituto Nacional de Salud, de conformidad con las disposiciones legales vigentes para tal fin.

2. ALCANCE

Los contratos celebrados por el Instituto Nacional de Salud que cumplan con las condiciones y requisitos para ser cerrados o liquidados de acuerdo al artículo 60 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Liquidación:** La liquidación es el procedimiento a través del cual, una vez concluido el contrato, las partes cruzan cuentas respecto sus obligaciones recíprocas. El objetivo de la liquidación es determinar si las partes pueden declararse a paz y salvo mutuo o si existen obligaciones por cumplir y la forma en que deben ser cumplidas. Por esta razón, la liquidación sólo procede con posterioridad a la terminación de la ejecución del contrato e incluye el balance financiero final del contrato.
- **Liquidación bilateral del contrato:** Es el acuerdo de voluntades, por medio del cual las partes (INS - Contratista) formalizan la terminación del contrato, detallan el estado final de la ejecución de las prestaciones u obligaciones adquiridas por cada una, como consecuencia de la ejecución del contrato o de la terminación anticipada del mismo.
- **Liquidación unilateral del contrato:** Es un procedimiento posterior a la liquidación bilateral, al que se recurre siempre que no se haya logrado un acuerdo entre las partes que permita la liquidación bilateral del contrato o cuando el contratista no haya atendido las invitaciones que la entidad le formule para liquidar el contrato de mutuo acuerdo. El Instituto deberá proceder a liquidar el contrato mediante acto administrativo motivado susceptible de recurso de reposición de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

4. CONDICIONES GENERALES

4.1 La liquidación de los contratos se realizará una vez finalizado el plazo contractual, término dentro del cual el contratista debe ejecutar en su totalidad el objeto y las obligaciones para lo que fue contratado. En caso que no se logre ejecutar el supervisor estará en la obligación de informar el posible incumplimiento o retardo del contrato con la oportunidad debida.

4.2 Control de registros diferentes a formatos

Se identifica con el nombre de consolidado liquidaciones, en la cual se registra el control de los contratos a liquidar del Instituto Nacional de Salud, su almacenamiento se realizará en una base de datos (Excel), su custodia estará en cabeza del Grupo Gestión Contractual, su recuperación será consecutiva, su conservación será de diez (10) años y su disposición final será archivo digital histórico.

4.3 La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones, el contrato, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	LIQUIDACIÓN O CIERRE DE CONTRATOS	Versión: 05
			2021-12-31
		POE-A02.2040-009	Página 2 de 6

4.4 En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes. Si vencidos los plazos anteriormente establecidos no se ha realizado la liquidación, la misma podrá adelantarse en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término de mutuo acuerdo o unilateralmente. Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

5. CONTENIDO

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
1	Supervisar y ejecutar las obligaciones contractuales	Supervisor / Interventor Contratista	1.1 Cumpliendo las actividades descritas en el POE-A02.0000-001 "Metodología para la supervisión de Contratos"	Los descritos en el POE-A02.0000-001 "Metodología para la supervisión de Contratos"
2 P.C	Revisar <u>los soportes de ejecución del contrato</u>	Profesional del Grupo Gestión Contractual	2.1 Verificando el expediente contractual, revisando que cuente con todos los soportes y documentos que evidencien la ejecución del contrato, conforme a lo estipulado en el mismo.	Base de <u>consolidado</u> liquidaciones Expediente contractual
3	Completar expediente contractual <u>y/o trámites pendientes en caso de que aplique.</u>	Profesional del Grupo Gestión Contractual	3.1 Solicitando por correo electrónico y/o memorando al supervisor del contrato las aclaraciones o la remisión <u>o el cargue</u> de la documentación e información sobre la ejecución contractual que no <u>se encuentre en el expediente contractual, así como los trámites pendientes en la plataforma SECOP II, otorgándole un término de 10 días hábiles.</u> Nota 1: El tercer requerimiento realizado se envía con copia a la oficina control interno disciplinario.	Memorando correo electrónico
		Supervisor/ Interventor	3.2 <u>Cargando los documentos solicitados y/o</u> remitiendo las aclaraciones requeridas, <u>y completando los trámites pendientes en la plataforma.</u>	Expediente contractual
4	Determinar si el contrato requiere ser liquidado.	Profesional del Grupo Gestión Contractual	4.1 Estableciendo de conformidad con el tipo de contrato y la información obtenida: - Si el contrato REQUIERE ser liquidado <u>se elabora acta de liquidación (continuar con actividad No. 6)</u> - Si el contrato NO REQUIERE ser liquidado <u>se elabora constancia de archivo. (continuar con actividad No. 5)</u>	Base de consolidado liquidaciones
		Profesional del Grupo	5.1 Elaborando la constancia de Archivo para que sea suscrita por el Ordenador	

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	LIQUIDACIÓN O CIERRE DE CONTRATOS	Versión: 05
			2021-12-31
		POE-A02.2040-009	Página 3 de 6

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
5	Proyectar, suscribir y publicar en la plataforma correspondiente la constancia de Archivo.	Gestión Contractual	del Gasto y se publique en la plataforma que corresponda.	Constancia de Archivo <u>Plataforma correspondiente</u> <u>Base de consolidado liquidaciones</u>
		<u>Coordinador(a) Grupo de Gestión Contractual / Profesional de Secretaría General</u>	<u>5.2 Revisando la constancia de archivo y realizando las observaciones a la misma si hay lugar a ellas.</u>	
		<u>Ordenador del Gasto</u>	<u>5.3 Suscribiendo la constancia de archivo</u>	
		<u>Profesional del Grupo Gestión Contractual</u>	<u>5.4 Efectuando el cierre, publicando la constancia en la plataforma correspondiente y actualizando el estado del contrato en la base de consolidado liquidaciones.</u>	
6	Proyectar y suscribir acta de Liquidación bilateral.	Profesional del Grupo Gestión Contractual	6.1 Elaborando el acta de liquidación bilateral para ser suscrita por el Ordenador del Gasto, el contratista y las demás personas que la administración crea conveniente. Nota 2: En caso de que el contrato estipule obligaciones posteriores a la liquidación se deberá dejar constancia dentro del acta.	Acta de liquidación
		<u>Profesional del Grupo Gestión Contractual / Coordinador(a) Grupo de Gestión Contractual / Profesional de Secretaría General</u>	<u>6.2 Revisando el acta de liquidación bilateral y realizando las observaciones a la misma si hay lugar a ellas.</u>	
		<u>Ordenador del Gasto</u>	<u>6.3 Suscribiendo el acta de liquidación bilateral.</u>	
7	<u>Notificar al contratista</u> para firma del acta de liquidación bilateral.	Profesional del Grupo Gestión Contractual	7.1 Enviando <u>el acta de liquidación al contratista para su suscripción</u> otorgándole un término.	<u>Acta en físico o por Correo electrónico, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.</u>
8	Firmar el acta de liquidación bilateral.	Contratista	8.1 Suscribiendo el acta, si el contratista se encuentra de acuerdo con la información y los términos consignados en el acta de liquidación. Nota 3: Cuando el contratista este de acuerdo y suscriba el Acta de liquidación bilateral se realizará la actividad No. 11 y 12. Nota 4: Si el contratista no responde al trámite de la notificación o si no se llega a	Acta de liquidación bilateral suscrita por las partes

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	LIQUIDACIÓN O CIERRE DE CONTRATOS	Versión: 05
			2021-12-31
		POE-A02.2040-009	Página 4 de 6

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
			un acuerdo en la liquidación, continuar con actividad No.9.	
9	Proyectar y suscribir la resolución de liquidación unilateral <u>cuando aplique.</u>	Profesional del Grupo Gestión Contractual / Ordenador del Gasto	9.1Elaborando la resolución de liquidación unilateral, la cual debe formalizarse con la firma del Ordenador del Gasto.	Resolución de liquidación unilateral
10	Notificar al contratista personalmente o por aviso, la resolución de liquidación unilateral del contrato <u>cuando aplique.</u>	Profesional del Grupo Gestión Contractual	10.1 Elaborando la citación pertinente, si no pudiere hacerse la notificación personal o cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página electrónica del INS y en un lugar de acceso al público de la entidad por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso. Nota 5: En el expediente se dejará constancia de la publicación del aviso y la constancia de ejecutoria del acto administrativo.	Notificación Constancia de ejecutoria
11	Publicar el acta de liquidación.	<u>Profesional</u> Grupo Gestión Contractual	11.1 Realizando la publicación en la plataforma correspondiente, una vez el acta de liquidación bilateral se encuentre suscrita por el contratista, el Ordenador del Gasto y demás partes que se requiera o el acta de liquidación unilateral esté ejecutoriada. <u>11.2 Actualizando el estado del contrato en la base de consolidado liquidaciones.</u>	Plataforma Correspondiente <u>Base de consolidado liquidaciones</u>
12	Archivar el contrato	<u>Profesional o Técnico o Auxiliar</u> del Grupo Gestión Contractual	12.1 Organizando y conservando el expediente contractual según la normatividad vigente en materia de archivo.	Expediente contractual <u>en medio físico o electrónico</u>
<u>13</u>	<u>Realizar monitoreo a la liquidación y cierre de contratos</u>	<u>Profesional Grupo Gestión Contractual asignado</u>	<u>13.1 Verificando los términos de vencimiento de liquidación de contratos y generando las alertas pertinentes.</u>	<u>Base de consolidado liquidaciones</u> <u>Correo electrónico</u>

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 80 de 1993 Estatuto de Contratación Administrativa
- Ley 734 de 2002 por la cual se expide el Código Disciplinario Único.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	LIQUIDACIÓN O CIERRE DE CONTRATOS	Versión: 05
			2021-12-31
		POE-A02.2040-009	Página 5 de 6

- Resolución por el cual se reglamenta el ejercicio de la supervisión e interventoría en el Instituto Nacional de Salud vigente.
- Ley 1150 de 2007 Por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 80 de 1993
- Ley 1437 de 2011 Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1564 de 2012 por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 019 de 2012 Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública
- Decreto 1082 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.
- Guía para la liquidación de los contratos estatales, Colombia Compra Eficiente

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN			DESCRIPCIÓN
	aaaa	mm	dd	
00	2011	08	31	Elaboración de un procedimiento para liquidación de contratos
01	2015	04	29	Actualización procedimiento liquidación de contratos. Se relacionan en la columna denominada registros los nombres de los formatos identificados FOR, antes REG. Se actualiza la plantilla, actualización del código según listado maestro de documentos. Se incluye el Decreto 1510 de 2013, en el punto 7.
02	2016	08	25	Actualización del procedimiento Actualización decreto 1082 de 2015 por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional Se incluye Ley 1564 de 2012 por medio de la cual se expide el código general del proceso y se dictan otras disposiciones
03	2017	06	09	Documentación de la base de liquidaciones 5.2, se modifica la redacción del procedimiento, se elimina el FOR A02.2040.021 Acta de liquidación dejando este registro como documentoporque su contenido varía de acuerdo con tipología del contrato a liquidar. Se incluye documentos de referencia el Decreto 019 de 2012, Ley 1474 de 2011 y la Guía para la liquidación de los contratos estatales, Colombia Compra Eficiente
04	2019	03	29	Se ajusta redacción del objetivo, el alcance y en la definición <i>liquidación y liquidación unilateral del control.</i> <i>Se actualiza el nombre del registro diferentes a formatos en el numeral 5.2 (base consolidado liquidaciones)</i> Se ajusta el responsable de las actividades En la actividad No. 2 se agrega el registro <i>expediente contractual</i> En la actividad No. 3 se agrega el registro <i>Base de consolidado liquidaciones</i> <i>En la actividad No. 4 y 5 se ajusta redacción</i> <i>En la actividad No. se ajusta redacción y registro En Documentos de referencia se agrega:</i> <i>Ley 734 de 2002 por la cual se expide el Código Disciplinario Único. "Resolución por el</i>

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	LIQUIDACIÓN O CIERRE DE CONTRATOS	Versión: 05
			2021-12-31
		POE-A02.2040-009	Página 6 de 6

				<i>cual se reglamenta el ejercicio de la supervisión e interventoría en el Instituto Nacional de Salud vigente”.</i> <i>Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.</i>
05	2021	12	31	Se incluyen condiciones 4.3 y 4.4 sobre términos generales en la liquidación de contratos. Se complementa la actividad No. 2 Se ajusta redacción de la actividad No. 3 y 4. Se incluyen revisiones y registros en actividad No. 5 Se incluye revisión en actividad No. 6 Se ajusta redacción de la actividad No.7, 9, 10, 11 y 12. Se incluye actividad No. 13

8. ANEXOS:

No aplica

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
	Julio Julián Cárdenas	Luceida Garavito Fernández	Paula Camila Campos Abril
	Profesional Universitario Grupo Gestión Contractual	Contratista Grupo Gestión Contractual	Coordinadora Grupo Gestión Contractual