

CIRCULAR No. 191

Bogotá, D. C. Junio 06 de 2023

PARA: Superintendentes Delegados, Jefes De Oficina, Director Técnico, Directores Regionales, Registradores Principales y Seccionales, Coordinadores Administrativos y de Apoyo, Funcionarios Áreas Administrativas de Oficinas de Registro De Instrumentos Públicos, Contratistas, Supervisores de Contratos de bienes y/o Servicios y Nivel Central.

DE: Ordenador del Gasto

ASUNTO: OBLIGACIÓN DE LIQUIDAR LOS CONTRATOS Y ÓRDENES DE COMPRA

Con el fin de dar cumplimiento a la normatividad y a las directrices de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, se les recuerda la obligación que tienen los supervisores y/o interventores de tramitar la liquidación de los contratos y órdenes de compra, bajo su supervisión, dentro de los términos legales establecidos para tal fin.

El marco normativo sobre liquidación de contratos estatales se encuentra establecido en la Artículo 60 de la Ley 80 de 1.993, modificado por el Artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el cual establece:

"ARTÍCULO 217. DE LA OCURRENCIA Y CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS ESTATALES. El artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 quedará así:

"Artículo 60. De la ocurrencia y contenido de la liquidación. Los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, serán objeto de liquidación.

También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar.

En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. (...)"

Es de recordar que dentro de las responsabilidades que tiene el supervisor están las de coordinar lo necesario para adelantar los trámites de liquidación de los contratos de los cuales es supervisor y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla, tal y como lo establece el manual de supervisión e interventoría de la Entidad, el cual dispone:

Código:
CNEA-PO-02 - FR-03
03-12-2020

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co



↑

“7.2 Deberes generales de los Supervisores e Interventores

(...)

- *Elaborar dentro de los términos legales (6 meses) siguientes a la terminación del contrato, el acta de liquidación final del mismo, el cual deberá remitirse a la Dirección de Contratación para ser revisada y proceder al trámite de firmas respectivas, una vez suscrita el Acta Final de Liquidación por EL CONTRATISTA y la SNR, se habrá dado cumplimiento a esta obligación*

(...)

15.2.1. Obligaciones durante la ejecución del contrato.

- *Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.*
- *Coordinar todo lo necesario para adelantar los trámites de la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla*

(...)

15.2.2. Obligaciones a la finalización del contrato.

- *El Supervisor o Interventor debe presentar a la terminación del contrato, un informe a la Dirección de Contratación, sobre su gestión de vigilancia y control a fin de constatar el cumplimiento del contrato bajo su Supervisión e igualmente evidenciar los avances o mejoras que dicha contratación aportó a su área en el desarrollo del plan de acción correspondiente.*
- *Elaborar dentro de los términos legales siguientes a la terminación del contrato, el acta de liquidación final del mismo, la cual deberá remitirse a la Dirección de Contratación para ser revisada y proceder al trámite de firmas respectivas. Una vez suscrita el Acta Final de Liquidación por EL CONTRATISTA y la SNR, se habrá dado cumplimiento a esta obligación.*
- *Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, referente a su calidad, seriedad y cumplimiento.*
- *Solicitar a la Dirección Administrativa y Financiera, Presupuesto y/o Tesorería de la SNR los correspondientes estados de cuentas del contratista.*
- *Revisar los documentos necesarios para la liquidación final del contrato*
- *Exigir al contratista la extensión, ampliación, restablecimiento u otorgamiento de garantías si es del caso.*
- *Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre los pagos efectuados, valores no ejecutados a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro y saldos a favor del contratista.*

(...)



18.1 Contenido del Acta de Liquidación:

- El acta de liquidación deberá regirse por las directrices dadas en el presente manual.
- Es importante que el supervisor verifique y deje constancia del cumplimiento de las obligaciones frente a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y pago de parafiscales; cajas de compensación familiar, ICBF y Sena, durante toda la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas.

En el evento de no ser realizados la totalidad de los aportes se deberá dejar constancia, para que se proceda a retener las sumas adeudadas al sistema de conformidad con lo reglado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002."

Se recuerda que, en los términos de la Ley 80 de 1993 y el Estatuto Anticorrupción, el incumplimiento de las obligaciones por parte de los supervisores genera responsabilidades de tipo civil, fiscal, penal y disciplinario.

Cordialmente,




WILLIAM PÉREZ CASTAÑEDA
Secretario General

Transcriptor:
Revisó y aprobó:
Revisó y aprobó:

Alba Lucía Gómez Gómez – Control y Seguimiento Contractual
Ramiro Alejandro Cardona Aguirre – Asesor del Despacho con funciones contractuales
María José Muñoz Guzmán – Directora de Contratación 

Código:
CNEA- PO-02- FR-03
03-12-2020

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>
correspondencia@supernotariado.gov.co