

 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACION BILATERAL Y UNILATERAL DE CONTRATOS Y CONVENIOS</b>		CÓDIGO 760.10.08-8
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		VERSIÓN 2 FECHA 15/07/2015 PÁGINA 1 DE 5
<b>ELABORO</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>	
ENLACE SIG GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL	COORDINADOR (A) GRUPO GESTION CONTRACTUAL	SECRETARIA GENERAL	

## 1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para llevar a cabo la liquidación bilateral y unilateral de contratos y convenios al interior en la Unidad para la Atención y La Reparación Integral a las Víctimas.

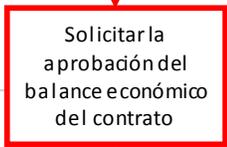
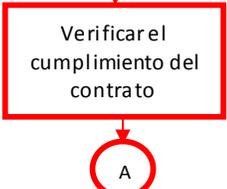
## 2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la solicitud de liquidación del contrato o convenio suscrito por el supervisor del contrato y termina con la entrega de los documentos que acrediten el cumplimiento de los compromisos adquiridos por parte del contratista en el acta de liquidación o la expedición del acta de liquidación unilateral y remisión de los antecedentes de ejecución del contrato al expediente contractual para su incorporación al expediente respectivo.

## 3. DEFINICIONES

**Acta de Liquidación:** Documento que contiene el corte de cuentas final de la ejecución del contrato o convenio y en el cual 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 por todo concepto.

## 4. ACTIVIDADES

Nº	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
1		Elaboración del balance económico del contrato una vez termine el plazo de ejecución del mismo.	Supervisor	Balance Económico.
2		Solicitud de aprobación del balance económico por parte del Grupo de Gestión Financiera y Contable.	Supervisor	Balance económico de liquidación aprobado
3		Verificación del cumplimiento del objeto contractual o de aquellos aspectos que deban ser objeto de acuerdo, conciliación o transacción con el contratista en el acta de liquidación y solicitud de liquidación del contrato o convenio	Supervisor	Solicitud de liquidación.



<b>ELABORO</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
ENLACE SIG GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL	COORDINADOR (A) GRUPO GESTION CONTRACTUAL	SECRETARIA GENERAL

Nº	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
4		Elaboración del informe final de supervisión del contrato o convenio.	Supervisor	Informe final de ejecución
5		Remisión al Grupo de Gestión Contractual de la solicitud de liquidación, del balance económico final del contrato y del informe final de supervisión del contrato o convenio, junto con la documentación necesaria para liquidar señalada en el Manual de Contratación y Supervisión.	Supervisor/Grupo de Gestión Contractual	Solicitud de liquidación
6		Proyección del acta de liquidación del contrato por parte del Grupo de Gestión Contractual.	Grupo de Gestión Contractual	Acta de liquidación del contrato.
7 PC		Revisión del acta de liquidación y visto bueno por parte del supervisor.	Supervisor	Visto bueno en el acta de liquidación
8		<p>Se realiza la ubicación del contratista?</p> <p>En caso que NO se logre la ubicación del contratista se procederá a la liquidación unilateral. Pasa a Actividad 10.</p> <p>En caso de lograrse la ubicación del contratista se procede a gestionar la firma del acta de liquidación del contrato</p>	Grupo de Gestión Contractual	



<b>ELABORO</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
ENLACE SIG GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL	COORDINADOR (A) GRUPO GESTION CONTRACTUAL	SECRETARIA GENERAL

Nº	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
9		<p>Se procede a presentar el acta de liquidación del contrato al contratista para su revisión, aprobación y firma. El contratista firma el acta de liquidación?</p> <p>En caso de que el contratista firme el acta de liquidación, la misma se incluye en el expediente contractual para remitir al archivo del Grupo de Gestión Administrativa y Documental. Luego pasa a la Actividad 18</p> <p>Si la razón de no firmar el acta es por desacuerdo en el contenido del acta, se remite el informe a la Oficina Jurídica para el trámite de la Conciliación. Remítase al procedimiento de Gestión de Conciliaciones Prejudiciales y Judiciales.</p>	Grupo de Gestión Contractual	Acta de liquidación firmada por el contratista.
10		Elaboración del acto administrativo de liquidación unilateral del contrato.	Grupo de Gestión Contractual, Asesor Contractual	Acto administrativo de liquidación unilateral
11 PC		Revisión del acto administrativo de liquidación unilateral por parte de la coordinación del Grupo de Gestión Contractual.	Coordinador Grupo de Gestión Contractual	Acto administrativo de liquidación unilateral revisado.
12		Firmar el acto administrativo de liquidación unilateral.	Secretario General	Acto administrativo de liquidación unilateral firmado.



<b>ELABORO</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>
ENLACE SIG GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL	COORDINADOR (A) GRUPO GESTION CONTRACTUAL	SECRETARIA GENERAL

Nº	Actividades (Diagrama de Flujo)	Descripción	Responsable	Registro
13		Notificar al contratista del acto administrativo de liquidación unilateral del contrato.	Grupo de Gestión Contractual	Notificación personal
14		Comunicación al supervisor de la liquidación del contrato bilateral o unilateral.	Grupo de Gestión Contractual.	Memorando Interno.
15		Verificación del cumplimiento de los compromisos asumidos por el contratista en el acta de liquidación.	Supervisor	Informe
16		Remisión al expediente contractual de evidencia del cumplimiento de los compromisos adquiridos por el contratista en el acta de liquidación del contrato.	Supervisor/Grupo de Gestión Documental	Documentos/Informe
17		Elaborar el acta de cierre del proceso contractual, cuando se requiera .	Grupo de Gestión Contractual	Acta de cierre
18		Remisión al Grupo de Gestión Documental del acta de cierre o acta de liquidación (bilateral o unilateral) del proceso contractual.	Grupo de Gestión Contractual/Grupo de Gestión Documental.	Memorando oficial remisorio del Acta de cierre
19		<b>FIN</b>		

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011
- Decreto Ley 019 de 2012
- Decreto 1082 de 2015

 <b>Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACION BILATERAL Y UNILATERAL DE CONTRATOS Y CONVENIOS</b>		<b>CÓDIGO 760.10.08-8</b> <b>VERSIÓN 2</b> <b>FECHA 15/07/2015</b> <b>PÁGINA 5 DE 5</b>
	<b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>		
<b>ELABORO</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBO</b>	
<b>ENLACE SIG GRUPO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>COORDINADOR (A) GRUPO GESTION CONTRACTUAL</b>	<b>SECRETARIA GENERAL</b>	

- Proceso de Gestión Contractual
- Procedimiento de Trámite Presupuestal
- Manual de Contratación y Supervisión.
- Circular 002 de 2014
- Lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

## ANEXOS

Versión	Ítem del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
Versión 2	Numeral 5 Documentos de referencia	Se modifica el decreto 1510 de 2013 por el decreto 1082 de 2015	Actualización Norma. Decreto 1082 de 2015	14/07/2015