“Por medio de la cual se crea el Comité de Estrategia y Seguimiento de Liquidación de Contratos”

**EL DIRECTOR GENERAL**

**DE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS,**

En uso de las facultades constitucionales, legales y reglamentarias en especial, las conferidas en el numeral 23 del artículo 7º del Decreto 4802 de diciembre 20 de 2011,

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 209 de la Constitución Política consagra que "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*".

Que en virtud del artículo 166 de la Ley 1448 de 2011, modificado por el artículo [1](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/decreto_4157_2011.html#1) del Decreto 4157 de 2011 se creó la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas como una Unidad Administrativa, con personería jurídica y autonomía administrativa y patrimonial, adscrita al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

Que el Decreto 4802 de 2011 señaló en el numeral 23 del artículo 7, entre las funciones asignadas a la Dirección General, además de las establecidas en la ley, la de *“Crear, organizar y conformar comités, comisiones y grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados para el adecuado funcionamiento de la Unidad”*.

Que mediante el artículo 11º de Ley 1150 de 2007, “*por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*”, se señala:

*“La liquidación de los contratos se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, 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.*

*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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A.*

*Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A.*

*Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo”.*

Que mediante artículo 217 de la Ley 019 de 2012, se modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el cual expresa lo siguiente:

“*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.*

*Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato a la estabilidad de la obra, a la calidad del bien o servicio suministrado, a la provisión de repuestos y accesorios, al pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, a la responsabilidad civil y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.*

*La liquidación a que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión."*

Que en ese sentido, es necesario desarrollar mecanismos dirigidos a fortalecer las acciones de liquidación de los contratos que se celebren en la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas para promover que todas las actuaciones de la entidad respondan a la normatividad vigente.

Que para garantizar el cumplimiento de lo señalado anteriormente, en virtud de los diferentes procesos contractuales que se llevan a cabo al interior de la Unidad, se considera necesario crear una instancia de seguimiento a los procesos de liquidaciones para realizar acompañamiento a la supervisión en aquellos casos de carácter especial donde se requiera dicho acompañamiento.

Que, en mérito de lo expuesto,

# RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO.** Crear el COMITE DE ESTRATEGIA Y SEGUIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS, el cual estará conformado por los siguientes miembros:

• Secretario (a) General o su delegado, quien lo presidirá

• Jefe de la Oficina Asesora de Planeación o su delegado

• Jefe de Oficina Asesora Jurídica o su delegado

• Jefe Oficina Control Interno o su delegado

• Coordinador del Grupo de Gestión Contractual, quien ejercerá la Secretaría Técnica

• Coordinador del Grupo de Gestión Financiera y Contable o su delegado

• Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa y Documental o su delegado

***PARÁGRAFO PRIMERO.*** *El Comité será presidido por el/la Secretario(a) General o su delegado. La Secretaría Técnica del Comité de Estrategia y Seguimiento de Liquidaciones, será ejercida por el / la Coordinador(a) del Grupo de Gestión Contractual de la Unidad.*

***PARÁGRAFO SEGUNDO.*** *A las sesiones del Comité, deberá asistir en calidad de invitado, el respectivo Director Técnico, Subdirector Técnico, Jefe de Oficina, Jefe de Oficina Asesora, Coordinador del Área o en su defecto el delegado, directamente relacionado con el asunto a debatir, con el fin de aclarar o ampliar, entre otros, conceptos referentes al proceso de liquidación, y en general sobre todos aquellos aspectos de su competencia sometidos a consideración del Comité.*

***PARAGRAFO TERCERO.*** *A las sesiones del comité, deberá asistir en calidad de invitado, el supervisor del contrato a liquidar sin posibilidad de delegar su participación.*

***PARÁGRAFO CUARTO.*** *La participación de los miembros del Comité se enmarcará en las funciones correspondientes a sus cargos.*

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Sesiones del Comité. El Comité de Estrategia y Seguimiento de Liquidación de Contratos se reunirá una (01) vez por mes, previa convocatoria del secretario técnico del comité.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Las sesiones darán inicio con la presencia de cinco (05) o más miembros del Comité, lo que constituirá quorum deliberatorio para el desarrollo de la misma.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** La convocatoria a las sesiones del Comité de Estrategia y Seguimiento de Liquidación de Contratos deberá hacerse mediante comunicado o correo electrónico enviado al menos con cuatro (4) días hábiles de anticipación a la fecha de celebración del comité, en la cual se indicará el orden del día y se anexarán los documentos correspondientes para consideración de los miembros del Comité. En caso de urgencia la citación podrá hacerse sin la antelación mínima mencionada anteriormente.

El presidente del Comité podrá, cuando las circunstancias así lo ameriten, modificar las fechas y hora de inicio de las sesiones o convocar a sesiones extraordinarias, de los cuales se dará previo aviso oportuno a los miembros del Comité.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Las sesiones de carácter extraordinario del Comité podrán ser convocadas por el secretario técnico cuando las circunstancias así lo ameriten, con la anticipación que se estime conveniente y por iniciativa de cualquiera de los miembros del Comité. En las convocatorias a sesiones extraordinarias se adjuntará la documentación pertinente de acuerdo con la agenda propuesta

**ARTÍCULO TERCERO.**  El COMITE DE ESTRATEGIA Y SEGUIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS tendrá las siguientes funciones:

1. Formular criterios y estrategias a las situaciones que se presenten en la etapa de liquidación de contratos que suscriba la Unidad.
2. Analizar y evaluar las condiciones propias de cada proceso en etapa de liquidación de conformidad a las necesidades institucionales, con el fin de orientar el diseño de las soluciones estratégicas en procura de cumplir los tiempos de las liquidaciones.
3. Determinar la línea base de conocimientos y conceptualización que se debe utilizar en la Unidad para ser aplicado en casos similares a los presentados al Comité.
4. Dar las directrices a las diferentes dependencias de la Unidad para aplicar las pautas establecidas en las sesiones del comité de conformidad con el numeral anterior.
5. Analizar los casos presentados por las direcciones de la UARIV, para debatir sobre las soluciones a implementar por parte del área pertinente.
6. Establecer el plan de trabajo para cada uno de los casos presentados, priorizando su atención según criterios de urgencia, relevancia, perdida de competencia y realizar seguimiento a cada uno de estos.
7. Cuando lo considere, el Comité remitirá el caso al Grupo de Control Interno Disciplinario.

**ARTÍCULO CUARTO.** El secretario del COMITE DE ESTRATEGIA Y SEGUIMIENTO DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Remitir a los miembros del Comité, el correspondiente orden del día, indicado el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el insumo y los documentos anexos de cada uno de los asuntos a tratar, con antelación a la fecha indicada para cada sesión.
2. Citar a los miembros del Comité y extender invitación a los servidores públicos de la Entidad que estén directamente relacionados con el asunto a debatir.
3. Elaborar las actas de las sesiones del Comité, las cuales se enumerarán consecutivamente con indicación del día, mes y año de la respectiva reunión y gestionar las firmas de los asistentes para la aprobación correspondiente;
4. Remitir al Grupo de Gestión Administrativa y Documental para la custodia y administración del archivo de las Actas, sus anexos y demás documentos relacionados con el Comité, una vez sean suscritas y aprobadas.
5. Verificar que las determinaciones tomadas en el comité sean conocidas por los integrantes del comité y otros actores interesados.
6. Coordinar las actividades de apoyo necesarias para la realización de las sesiones del Comité.

**ARTÍCULO QUINTO.**  Las sesiones del Comité y el quorum deliberatorio se regirá bajo las siguientes reglas:

1. Las sesiones ordinarias del Comité se efectuarán una (1) vez por mes.
2. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el secretario del Comité, previa solicitud por cualquiera de sus miembros, informando previamente al presidente del comité, el motivo de la convocatoria, la agenda a seguir y anexos de cada uno de los asuntos a tratar.
3. Las reuniones del Comité solo podrán ser canceladas por el presidente del comité o su representante. Cuando otro integrante lo requiera debe comunicar al presidente el motivo de la cancelación para que la gestione si lo considera pertinente.
4. Se podrán realizar sesiones virtuales o no presenciales dejando un registro de la asistencia de cada participante.
5. Para todas las sesiones se llevará un registro (acta) de los temas analizados y decisiones aprobadas.

**ARTICULO SEXTO.** Responsabilidad de los miembros del Comité. Los miembros del Comité deberán, como mínimo:

1. Asistir de manera regular a las sesiones del Comité, así como a las sesiones extraordinarias que sean convocadas.
2. Apoyar desde sus respectivas dependencias los procesos de liquidación que sean presentados ante el Comité.
3. Suministrar la información necesaria a la Secretaria Técnica del Comité para la consolidación de documentos e informes de gestión del Comité de liquidaciones.

**ARTÍCULO SEPTIMO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PÙBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C.,

**RAMÓN ALBERTO RODRÍGUEZ ANDRADE**

Director General

*Elaboró: Juan Camilo Llanos Marulanda – Secretaría General*

*Vanessa Lema Almario – Secretaría General*

*Revisó Carolina Moncada Zapata – Secretaria General:*

*Revisó: John Vladimir Martin Ramos – Jefe Oficina Asesora Jurídica*

*Revisó: Gina María Torres -Coordinadora Grupo de Gestión Normativa y Conceptos*

*Revisó: Karina Noriega Ortiz -Grupo de Gestión Normativa y Conceptos*