	Gestión Jurídica	
	IMPRETICS E.I.C.E Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> SGI-GJ	PRC-GJ-007
PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL		Fecha: Febrero 2022 Versión: 001 Página 1 de 4

• **LIQUIDACION**

OBJETO

El objetivo de la liquidación es determinar si las partes pueden declararse a paz y salvo mutuo, o si existen obligaciones por cumplir, y con ocasión de aquella se puede acordar la forma en que deben ser cumplida.

ALCANCE

Esta etapa inicia con la terminación del contrato, y culmina una vez se haya realizado la liquidación del contrato cuando aplique o el acta de cierre del expediente contractual y su correspondiente archivo.


RESPONSABLE

Jefe Oficina Jurídica, Supervisor del contrato y/o interventor.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Inicio		
1	Solicitud de Liquidación del Contrato suscrita por el Supervisor o Interventor del mismo	Supervisor del contrato y/o interventor	Memorial diligenciado por el supervisor o interventor del contrato para proyección del acta de liquidación
2	Informe final de supervisión o interventoría, de acuerdo con el formato previsto para tal efecto y que hace parte del Manual de contratación. Dicho informe deberá contar con la revisión y aval del jefe de la Dependencia donde se originó el contrato, en cuanto al balance financiero donde se establezcan los valores pagados y saldos pendientes por legalizar	Supervisor del contrato y/o interventor	Certificado de cumplimiento a cabalidad de las actividades contractuales expedidas por el supervisor y/o interventor del contrato.

133

	Gestión Jurídica	
	IMPRETICS E.I.C.E Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> SGI-GJ	PRC-GJ-007
PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL		Fecha: Febrero 2022 Versión: 001 Página 2 de 4


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
3	Soportes completos de ejecución, incluidos los informes periódicos de supervisión y las actas del comité técnico de seguimientos cuando este se haya pactado en el contrato o convenio.	Supervisor del contrato y/o interventor	Actas. Registro fotográfico. Certificado de cumplimiento expedido por el supervisor y/o interventor del contrato.
4	Para las personas jurídicas, certificado de cumplimiento de pago de aportes parafiscales expedido por el representante legal o revisor fiscal según corresponda	Supervisor del contrato y/o interventor	Certificación de pago o planillas de seguridad social
5	Recibo de consignación de rendimientos financieros si hubo lugar a ellos. Cuando para la ejecución del contrato objeto de liquidación se hayan adquirido bienes muebles, se requiere el acta de recibo de los mismos y el ingreso a almacén	Supervisor del contrato y/o interventor	Recibos y documento de ingreso al almacén
6	Cuando para la ejecución del contrato objeto de liquidación se hayan realizado obras civiles, se requiere el acta de recibo final de la obra, informes de interventoría y proyección del acta de liquidación respectiva. Una vez se tenga toda la documentación debidamente organizada, el supervisor o interventor deberá presentar ante el jefe de la Oficina Jurídica, en donde uno de los profesionales (trabajador oficial) o contratista asignado realizara el acta de liquidación la	Jefe Oficina Jurídica	Designación de profesional para realizar el acta de liquidación. Acta de liquidación.

139

	Gestión Jurídica	
	IMPRETICS E.I.C.E Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> SGI-GJ	PRC-GJ-007
PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL		Fecha: Febrero 2022 Versión: 001 Página 3 de 4

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	pasara al jefe de la oficina jurídica para su aprobación		
7	<p>Una vez aprobada el acta de liquidación por el jefe de oficina jurídica este convocará a las partes intervinientes para socializar la misma y sin que haya modificaciones se procederá a firmarla.</p> <p>El acta de liquidación deberá ser suscrita por el Supervisor, Interventor (a), representante legal de la entidad contratante y el representante legal de la firma contratista por medio del cual acepta que se encuentra de acuerdo con las condiciones en las que se liquida el contrato o convenio.</p> <p>Si no se hubiere pactado un 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 que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que lo disponga.</p> <p>En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación bilateral, previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad o las partes no Lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad liquidara el contrato en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica</p>	<p>Acta de liquidación debidamente firmada, con el expediente contractual.</p>

140

	Gestión Jurídica	
	IMPRETICS E.I.C.E Nit: 890.309.152-9	
	<input checked="" type="checkbox"/> SGI-GJ	PRC-GJ-007
PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL		Fecha: Febrero 2022 Versión: 001 Página 4 de 4

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	término para liquidar el contrato en forma bilateral, mediante acto administrativo motivado.		

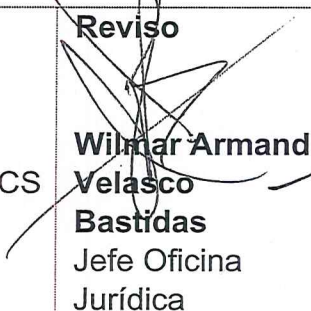

ABREVIATURAS

No aplica.

TABLA DE CONTROL DE MODIFICACIONES

Cuando un documento cambie de versión debe ser identificado con un sello de documento obsoleto.

REV.	Apartado Modificado	Descripción	Fecha
001	Todas las páginas	Creación del Documento	Febrero 2022

Proyecto Planeación – MIPG IMPRETICS	Reviso  Wilmar Armando Velasco Bastidas Jefe Oficina Jurídica	Aprobó  Comité Institucional de Gestión y Desempeño Dr. Fernando Céspedes Martínez Presidente
--	--	--