

CIRCULAR 228 DE 2012

(mayo 28)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Bogotá, D.C.

Para: Secretario General, Directores de Área y Jefes de Oficina de la Dirección General, Directores Regionales, Subdirectores de Centro y Coordinadores de Grupo de la Entidad.

Asunto: Liquidación Contratos y Convenios.

En cumplimiento de las funciones asignadas a esta Dirección Jurídica por el artículo [16](#) del Decreto 249 de 2004, de manera atenta les recuerdo los siguientes aspectos básicos de la liquidación de contratos y convenios de la entidad, en todos sus niveles, que se derivan de lo dispuesto por los artículos [60](#) de la Ley 80 de 1993, [11](#) de la Ley 1150 de 2007, [217](#) del Decreto 019 de 2012, así como el Decreto 734 de 2012:

Que es la liquidación?: La liquidación de un contrato o convenio es la etapa final del proceso contractual; constituye el acto en el que se consigna la forma como se ejecutó el objeto y las obligaciones del mismo, y se hace el balance financiero de los recursos económicos y/o en especie (hubo); en esta etapa las partes pueden acordar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y en la respectiva acta de liquidación deben constar los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que lleguen las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

Una vez finalizado el contrato o convenio, el interventor o Supervisor del mismo deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contratista y presentar el informe sobre el balance final de ejecución financiera del mismo. Esta obligación deberá efectuarse dentro del plazo de liquidación del contrato y en cualquier caso antes del vencimiento del término fijado para ello.

Ese informe final del Interventor o Supervisor debe remitirse al ordenador del gasto para la elaboración del Acta de Liquidación, que será suscrita por el ordenador del gasto y el Contratista, con el visto bueno del supervisor o interventor.

- Cuáles contratos y convenios deben liquidarse?: Se deben liquidar los contratos o convenios de tipo sucesivo (los que el cumplimiento de las obligaciones se realiza en un periodo determinado, ya sea en ejecución continuada, periódica o intermitente), aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonga en el tiempo, y los demás que lo requieran.

El artículo [217](#) del Decreto Ley 019 de 2012, estableció que la liquidación no es obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; sin embargo, cuando al terminar el contrato por cualquier causa, queden obligaciones pendientes o recursos presupuestales por ejecutar, debe hacerse la correspondiente liquidación.

- Término para la liquidación:

a. Por mutuo acuerdo: esta liquidación que firman las dos partes contratantes, debe ser elaborada y suscrita dentro del término fijado en los pliegos de condiciones, o dentro del término fijado por las

partes en el contrato o convenio, o en su defecto, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato.

La liquidación de mutuo acuerdo puede ser total o parcial: es total cuando las partes suscriben el acuerdo sobre todos las obligaciones y los recursos del contrato o convenio, y es parcial cuando una de las partes hace salvedad(es) sobre alguna parte de esos aspectos; en este caso el SENA puede hacer la liquidación unilateral de aquel (líos) aspecto(s) que no haya(n) sido objeto de acuerdo.

b. Unilateralmente: Cuando 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 tiene la facultad de liquidarlo unilateralmente dentro de los dos (2) meses siguientes; la liquidación unilateral se hace mediante resolución motivada, contra la cual procede recurso de reposición.

c. Si vencidos los seis (6) meses mencionados en los literales anteriores, no se ha realizado la liquidación, se debe realizar de mutuo acuerdo o unilateralmente dentro de los dos (2) años subsiguientes.

El documento de liquidación (Acta de mutuo acuerdo o resolución de liquidación unilateral), constituye título ejecutivo y debe remitirse una copia a Contabilidad para su respectivo registro contable y legalización de saldos.

Las pólizas que amparen el contrato deben estar vigentes durante la etapa de liquidación; si es necesario el contratista debe ampliar su vigencia, para avalar las obligaciones que deba cumplir en virtud de la liquidación.

Es indispensable que los ordenadores del gasto, a través del equipo que designen, hagan una revisión retroactiva de los contratos que han suscrito, para verificar que estén debidamente liquidados; en caso contrario, debe establecerse un plan de acción inmediato para el cumplimiento de este deber legal; es necesario también que se revise la situación contable y financiera de todos los contratos y convenio para identificar aquellos que aparecen con saldo pendiente de legalizar o de pagar, porque ese hecho puede obedecer a la falta de liquidación, caso en el cual deben proceder a hacerla si el contrato o convenio finalizó dentro de los 2 años y 6 meses anteriores; si ya se superó ese periodo, debe elaborarse y suscribirse el documento de cierre administrativo, financiero y contable.

Para facilitar estos trámites de liquidación, hemos puesto a su disposición los modelos de Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo, Resolución de Liquidación Unilateral y del Documento de Cierre Administrativo, Financiero y Contable en la siguiente dirección electrónica:

fto://172.16.2.69/DIRECCION%20JURIDICA/CONTRATACION/MODELOS%20Y%20MINUTAS
(Ruta: fto://172.16.2.69. carpeta DIRECCION JURIDICA - carpeta CONTRATACION - Carpeta MODELOS Y MINUTAS).

Cordialmente,

HERNANDO ALBERTO GUERRERO GUIO

Director Jurídico



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma del Sena

ISSN Pendiente

Última actualización: 20 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.716 - 3 de abril de 2024)



logo