 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>CONSEJO NACIONAL DE UNIVERSIDADES</small>	PROCEDIMIENTO		
	LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		
Código: PRO010GCT	Fecha de Aprobación: 31-07-2019	Versión: 03	Página 1 de 5

OBJETIVO

Crear un instrumento que permita a la Comunidad Universitaria llevar a cabo la liquidación de los contratos susceptibles a la misma, conforme al Estatuto de Contratación de la Universidad.

NORMATIVIDAD

Acuerdo 027 del 03 de septiembre de 2018 “Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional” en sus capítulos Décimo y Décimo Primero.

RESPONSABLE

Grupo de Contratación.

APLICACIONES

Sistema Financiero y Administrativo de la Universidad Pedagógica Nacional.

DEFINICIONES

Liquidación: La liquidación es un acto jurídico mediante el cual las partes realizan un balance general de la ejecución del contrato. Es un instrumento para prevenir conflictos futuros, resolver discrepancias surgidas en la ejecución contractual, y pactar los reconocimientos o compensaciones a que haya lugar para que las partes puedan declararse a paz y salvo por todo concepto.


Terminación: El contrato terminará por el cumplimiento de su objeto, por el vencimiento del plazo, por mutuo acuerdo de las partes o por la decisión de terminarlo unilateralmente por la Universidad en los contratos en que esta cláusula haya sido incluida.

Supervisión: consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma Universidad cuando no requieren conocimientos especializados.

Análisis financiero final del contrato: Relación del estado económico inicial frente al valor total de la obra, bien o servicio contractual ejecutado.

Análisis del desempeño y cumplimiento de las obligaciones del contratista: Consiste en la valoración de las condiciones de calidad y oportunidad en la entrega de los bienes, obras o servicios contratados a cargo del supervisor.

Base de reparto: Es la herramienta diseñada por el Grupo de Contratación para realizar la asignación y control de las diferentes solicitudes radicadas por las dependencias de la Universidad.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Realizando el aprendizaje</small>	PROCEDIMIENTO		
	LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		
Código: PRO010GCT	Fecha de Aprobación: 31-07-2019	Versión: 03	Página 2 de 5

Aspectos a tener en cuenta, del Estatuto de Contratación:

ARTÍCULO 51. CONTRATOS SUSCEPTIBLES DE LIQUIDACIÓN.

Serán objeto de liquidación los siguientes contratos:

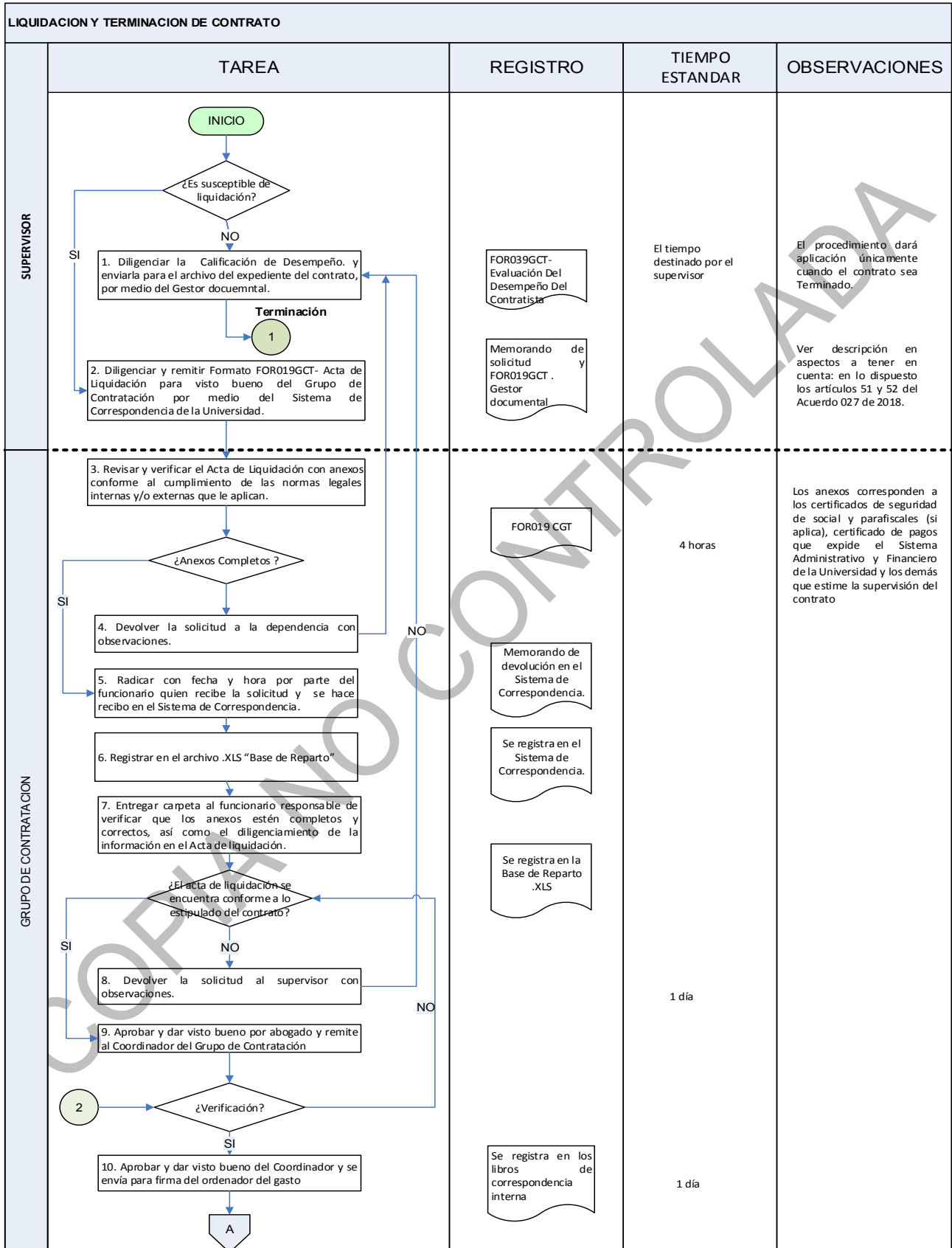
1. Los contratos de tracto sucesivo, esto es aquellos cuya ejecución o cumplimiento se prolonguen en el tiempo.
2. Los contratos terminados anormalmente, por terminación anticipada o unilateral.
3. Los contratos que hayan sido objeto de incumplimiento.
4. Los contratos que a su terminación reporten obligaciones pendientes de ejecución.
5. Los contratos en los cuales las partes hayan acordado realizar la liquidación.

ARTÍCULO 52°. CONTRATOS QUE NO REQUIEREN LIQUIDACIÓN.


Los contratos no susceptibles de liquidación son:

1. Contratos de prestación de servicios cuyo cumplimiento haya sido certificado periódicamente por el supervisor o el interventor y no concurra cualquiera de los eventos descritos en los numerales 2, 3, y 4 del artículo anterior.
2. Los de ejecución instantánea.
3. Los contratos que no causen erogaciones económicas para ninguna de las partes.

DESCRIPCIÓN



LIQUIDACION Y TERMINACION DE CONTRATO				
	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR	OBSERVACIONES
ORDENADOR DEL GASTO	<p style="text-align: center;">B</p> <p>11. Recepcionar el expediente del contrato con el Acta de liquidación y anexos</p> <p>¿Verificación correcta?</p> <p>NO → 2</p> <p>SI</p> <p>12. Firmar el Acta de liquidación.</p> <p>13. Remitir al Grupo de Contratación.</p>	Expediente del contrato con el FOR019CGT	2 días	El Ordenador del Gasto devuelve sin firma el Acta de liquidación con observaciones, en los casos en los que no se encuentra conforme con lo dispuesto en la misma.
GRUPO DE CONTRATACION	<p>14. Recepcionar el expediente del contrato con el Acta de Liquidación con firma del Ordenador del Gasto.</p> <p>15. Citar al contratista por correo electronico para firma del acta de liquidación.</p>	Se registra en los libros de correspondencia interna	2 días	
CONTRATISTA	<p>16. Revisar y firmar el Acta de Liquidación</p>		1 hora	En caso que el contratista, no suscriba el Acta de liquidación, se procederá conforme a lo estipulado en el Art. 53 del Acuerdo 027 del 03 de Septiembre de 2018.
GRUPO DE CONTRATACION	<p>17. Fechar y notificar el Acta de Liquidación del contrato.</p> <p>Terminación</p> <p>18. Remitir el Acta de Liquidación o Evaluación de Desempeño al expediente del contrato que reposa en el Archivo de Gestión del Grupo de Contratación, según corresponda.</p> <p>1</p>	Correo electrónico al: -supervisor del contrato - contratista -ordenador de gasto con copia al correo de la dependencia	2 días	
ORDENADOR DEL GASTO	<p>19. Registrar en el Sistema Administrativo y Financiero el Acta de liquidación y/o evaluación de desempeño</p> <p style="text-align: center;">FIN</p>	Aplicativo Financiero	1 hora	El supervisor deberá tener en cuenta el Acuerdo 027 de 2018 Capitulo X

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Realidad al Servicio</small>	PROCEDIMIENTO		
	LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS		
Código: PRO010GCT	Fecha de Aprobación: 31-07-2019	Versión: 03	Página 5 de 5

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
23/04/2009	2.1	Se modifica el Comité de Contratación por Grupo de Contratación.
31-07-2019	03	<p>Se ajustan las actividades, tiempos y responsables del procedimiento bajo el diagrama de flujo, así mismo se realiza bajo los lineamientos que indica el Acuerdo 027 de 03 de Septiembre de 2018. Estatuto de Contratación.</p> <p>Se ajustan actividades para liquidación y terminación de contratos.</p> <p>Se incluye la creación del FOR019GCT, el cual se solicita la evaluación de desempeño del contratista, actividad para completar el ciclo PHVA – verificación.</p>

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Grupo de Contratación	Tatiana Marcela Bustos Moreno Coordinadora Grupo de Contratación	Leonardo Fabio Martínez Pérez Rector